

# guía de recursos para negocios *nlevel*<sup>TM</sup>

# 1: USANDO LA GUÍA

Su *Guía de Recursos NxLevel™* ha sido perforada de manera práctica con tres orificios para poder organizarla fácilmente dentro de una carpeta y está dividida en secciones con separadores que pueden ser alteradas o manipuladas como mejor le parezca.

*Anote por favor: La Guía de Recursos NxLevel™ también se encuentra disponible en el Internet en formato .pdf, en la dirección [www.NxLevel.org](http://www.NxLevel.org)*

## Parte 1

Esta sección introductoria, **Parte 1**, delinearé las otras Partes de *La Guía* y definirá su uso. El libro está dividido en 9 partes que incluyen los siguientes temas:

Parte 2	Información para Negocios que Inician, Estados NxLevel™
Parte 3	Ejemplos de Cartas de Negocios
Parte 4	Ejemplos de Formas Generales y Acuerdos de Negocios
Parte 5	Información de Recursos de Mercadotecnia
Parte 6	Fuentes de Información de Capital y Asuntos Monetarios
Parte 7	Recursos para Población Especial
Parte 8	Recursos de Asistencia a Negocios
Parte 9	Recursos de Información General de Negocios

## Parte 2

**Parte 2—Información por estado para negocios que inician** le brinda una lista de 2 a 3 páginas de contactos empresariales claves para abrir un negocio en cada uno de los estados de la Unión Americana. Los temas de esta información específica por estado incluyen:

- Registrar su negocio
- Obtener licencias de impuesto sobre la venta
- Obtener un número federal de identificación del dueño
- Incorporación al seguro de compensaciones al trabajador
- Incorporación al seguro de compensaciones al desempleo
- Información sobre las oficinas estatales del OSHA
- Dónde encontrar más información a cerca de:
  - ◆ otros requerimientos de permisos y licencias
  - ◆ licencias locales de negocios y permisos requeridos
  - ◆ permisos de uso de suelo y tipos de construcción

- ◆ salarios y horarios, requisitos estandarizados de empleo justo
- ◆ programas de incentivos, capacitación y desarrollo económico local
- ◆ recursos de asistencia financiera, publicación y financiamiento
- ◆ asesoría, entrenamiento y asistencia administrativa para propietarios de pequeñas empresas

## Parte 3

**Parte 3—Ejemplos de Cartas de Negocios.** Este apartado puede ahorrarle tiempo, dinero y esfuerzo. La sección comienza con **Consejos para realizar Cartas de Negocios Efectivas**, después sugiere los textos y formatos que pueden ser ajustados para aquellas cartas utilizadas con frecuencia en las categorías señaladas a continuación:

### Asuntos de Contratación

- Solicitud de Referencia del Patrón Anterior
- Autorización para Liberar Información de Referencia
- Oferta de Empleo
- Carta de Rechazo a Aplicantes
- Aviso de Desempeño Laboral Deficiente

### Adquisición y Venta de Bienes y Servicios

- Solicitud de Oferta
- Notificación de Rechazo de la Oferta
- Oferta Aprobada
- Confirmación de la Orden
- Aceptación de la Orden
- Recibo de Entrega
- Nota de Cancelación—Contra Orden
- Nota de Cancelación—Falla de Entrega
- Aviso de Rechazo del Embarque
- Aviso de Mercancía No Acorde a Especificaciones
- Aviso de Aceptación de Mercancía No Acorde a Especificaciones
- Reclamo de Mercancía
- Notificación de No Envío
- Orden de Cancelación del Embarque
- Carta de Disputa por Saldo

### Asuntos de Crédito y Cobranza

- Carta de Cheque Sin Fondos o Rebotado
- Carta de Referencias de Crédito
- Solicitud de Crédito-Para Empresa

- Notificación de C.O.D.
- Explicación de Rechazo de Crédito
- Notificación de Cuenta Vencida
- Cuenta Vencida—Segunda Notificación
- Cuenta Vencida—Notificación Final
- Acuerdo de Abonos para el Pago de Cuentas Vencidas

### **Cartas Útiles en General**

- Carta para un Legislador—Ejemplo
- Carta para la Autoridad Local—Ejemplo
- Carta de Disculpas en General
- Reconocimiento de una Queja

## **Parte 4**

**Parte 4—Ejemplos de Formas Generales y Acuerdos de Negocios.** Este apartado le provee de las formas y los acuerdos más comunes en el ambiente de los negocios. Si bien *no* es recomendable que utilice muestras relacionadas con asuntos legales sin la asesoría de su abogado, todas estas muestras le pueden dar una idea de cómo comprender los contenidos de una forma o acuerdo típico, la cual le puede ahorrar tiempo y dinero. Nuevamente, le sugerimos que modifique el formato de las muestras para que éstas puedan adaptarse a sus necesidades de negocios y le invitamos a que busque ayuda jurídica profesional cuando resulte apropiado. Estos formatos y acuerdos incluyen:

### **Asuntos Laborales**

- Acuerdo Laboral
- Acuerdo de No-Divulgación
- Acuerdo de Confidencialidad Laboral
- Acuerdo de No Competencia del Empleado
- Acuerdo de Invención del Empleado
- Acuerdo de Contratista Independiente

### **Protección de Activos Intangible**

- Asignación de derechos de Autor (Derechos Reservados)
- Permisos para Utilizar Material con Derecho de Autor
- Permiso para Utilizar Referencias y Opiniones Personales

### **Aspectos Legales y Organizacionales**

- Carta Poder
- Revocación de la Carta Poder
- Acuerdo de “Joint Venture”

- Ratificación de Reunión Organizacional
- Aviso de Reunión Anual
- Aviso de Reunión de Directores
- Aviso de Reunión Especial de Directores
- Aviso de Reunión Especial de Accionistas
- Minuta de la Reunión de Directores
- Minuta de Reuniones Especiales
- Certificado de Resolución Corporativa
- Certificado de Voto Corporativo
- Registro de Voto Estableciendo Salario
- Documentación de Voto para el Arrendamiento de Propiedad

**Renta o Arrendamiento**

- Contrato de Arrendamiento
- Enmienda del Contrato de Arrendamiento
- Extensión del Contrato de Arrendamiento
- Acuerdo de Terminación del Contrato de Arrendamiento
- Asignación de Arrendamiento
- Aviso de Desalojo por Causa
- Renta de Propiedad Personal

**Formas Generales y Acuerdos Generales**

- Recibo de Venta
- Pagaré
- Nota de Plazo Único y Garantía
- Pagaré a la Vista
- Pago por Completo
- Nota de Omisión de Pagaré
- Convenio de Consignación
- Convenio de Agencias de Ventas
- Modificación de Contrato
- Terminación de Contrato

## Parte 5

**Parte 5—Información sobre Recursos Mercadológicos.** Este apartado está diseñado para mejorar su capacidad de encontrar información a través de grandes listas de recursos. Las categorías de información han sido seleccionadas en relación al amplio tema de la mercadotecnia y sólo los más útiles de los recursos específicos han sido enlistados. Cada listado incluye el nombre del recurso, la dirección, número de teléfono, sitios de Internet (cuando existan) y una descripción del tipo de información que provee el recurso. Los recursos son enlistados en las siguientes categorías de información mercadotécnica:

- Información de la Industria
- Información del Consumidor y Demografía
- Franquicias
- Asociaciones de Comercio
- Educación en Mercadotecnia

## Parte 6

De igual forma, la **Parte 6—Fuentes de Información de Capital y Asuntos Monetarios**, fue desarrollada para auxiliarle en su investigación sobre fuentes de capital para pequeños negocios y otras informaciones financieras de relevancia para el empresario. Algunos recursos específicos han sido reducidos a sólo aquellos que han probado ser los más convenientes para el empresario e incluye el nombre del recurso, dirección, número telefónico, sitio de Internet (cuando exista) y el tipo de información proporcionada. La información en esta sección está dividida en **Fuentes de Información de Capital, Recursos de Información Financiera y Recursos Financieros Gubernamentales**.

## Parte 7

**Parte 7—Recursos para Población Especial;** estos recursos existen para proveer recursos accesibles a **Negocios Propiedad de Grupos Minoritarios, Negocios Propiedad de Mujeres** y la categoría en expansión de **Negocios Basados en Casa**. Listados específicos incluyen el nombre del recurso, dirección, número telefónico, sitio de internet (donde exista) y el tipo de Información proporcionada. Los listados en esta sección incluyen principalmente asociaciones organizadas para el mejoramiento de los grupos especiales de población, y muy a menudo suelen contar con programas para acceder a recursos destinados para esos segmentos de población.

## Parte 8

**Parte 8—Recursos de Asistencia a Negocios;** estos recursos enlistan a pequeños negocios proveedores de servicios dentro de las categorías solicitadas con mayor frecuencia para brindar asistencia empresarial. Se describen varios de los servicios existentes dentro de los listados de cada proveedor, incluyendo sus direcciones, números telefónicos de oficinas y Sitios de Internet cuando los tengan. Las distintas categorías de esta sección se dividen en:

- Asistencia técnica y administrativa
- Trabajo/Empleo
- Licitaciones
- Patentes/Derechos de Autor/Marcas Registradas
- Impuestos
- Comercio Internacional

## Parte 9

**Parte 9—Recursos de Información General de Negocios** contiene cuatro secciones. La sección de **Publicaciones Periódicas** enlistan los periódicos más populares y los folletos informativos de la pequeña empresa con números de teléfono y direcciones para suscripciones. **Recursos Bibliotecarios** enlistan recursos impresos que deben ser fácilmente accesibles en la mayoría de las bibliotecas y servicios en línea que pueden ser accesados desde cualquier computadora en una biblioteca. **Organizaciones Empresariales Seleccionadas** provee el nombre, dirección, números de teléfonos y descripciones de las organizaciones para pequeños negocios más ampliamente reconocidas en los Estados Unidos. Finalmente, la sección de **Lecturas de Apoyo** enlistan títulos de libros útiles para la biblioteca de todo empresario. Aún cuando existen miles de trabajos literarios en las bibliotecas relacionados con la pequeña empresa y jóvenes emprendedores, sólo los textos más útiles, distinguidos por sus publicistas como “libros de referencia” están enlistados en esta sección.

Para mayor información, sugerencias, y comentarios por favor contacte a:

**Bob Horn, Director**

**University of Colorado at Denver**

**NxLevel™ Training Network**

Campus Box 128, P.O. Box 173364

Denver, CO 80217-3364

Teléfono: 1-800-873-9378

email: [rhorn@nxlevel.org](mailto:rhorn@nxlevel.org)



**Visite nuestra página en el Internet:**

<http://www.nxlevel.org>

## 2: INFORMACIÓN PARA NEGOCIOS QUE INICIAN, ESTADOS NXLEVEL™

### ALABAMA

#### Requerimientos de Negocios:

##### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

##### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Office of the Secretary of State  
Lands and Trademark Division  
Alabama State House Building  
11 S. Union Street  
P.O. Box 5616  
Montgomery, AL 36103-5616  
Teléfono: (334) 242-5325

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

##### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Alabama Dept. of Revenue  
Central Registration  
P.O. 327100 Mont., AL 36132-7100  
50 N. Ripley St. Gordon Persons Blvd Rm. 4301  
4th Floor Mont. 36132  
Teléfono: (334) 242-1170  
Fax: (334) 242-0227

##### Obtenga un número de identificación federal del dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Memphis, TN 37501

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Fax: (901) 546-3910

##### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Workers' Compensation Division  
520 S. Court St. Montgomery, AL 36104  
Correspondencia: 649 Monroe St. (36131)  
Teléfono: (334) 242-2868 ó (800) 528-5166

##### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Dept. of Industrial Relations  
Unemployment Compensation - Status Unit  
649 Monroe St. RM. 416  
Montgomery, AL 36131-4200  
Teléfono: (334) 242-8830  
Fax: (334) 242-2067

##### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Birmingham Area Office  
Todd Mall  
2047 Canyon Road  
Birmingham, Alabama 35216  
Teléfono: (205) 731-1534  
Fax: (205) 731-0504

OSHA - Mobile Area Office  
3737 Government Boulevard, Suite 100  
Mobile AL 36693  
Teléfono: (334) 441-6131  
Fax: (334) 441-6396

##### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

## ALABAMA CONTINUACIÓN

### Otras licencias y permisos estatales.

Alabama Department of Revenue  
Sales, Use & Business Tax Division  
License Section  
3103 Gordon Persons Bldg, 50 Ripley St.  
P. O. Box 327550  
Montgomery, AL 36132-7550  
Teléfono: (334) 353-7827

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su ciudad o condado.

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de planeación y administración de su ciudad o condado.

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
950 North 22nd St. Suite 656  
Birmingham, AL 35203-3711  
Teléfono: (205) 731-1305  
Fax: (205) 731-3482

### Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

Alabama Agricultural Statistics Service  
4121 Carmichael Road  
P.O. Box 240578  
Montgomery, AL 36124-0578  
Teléfono: (334) 279-3555  
Fax: (334) 279-3590

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

U.S. Small Business Administration  
2121 8th Ave. N.  
Birmingham, AL 35203-2398  
Teléfono: (205) 731-1344  
Fax: (205) 731-1404

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Small Business Development Center  
Division of Research and Service  
College of Commerce and Business Admin.  
The University of Alabama  
250 Bigwood Hall  
P.O. Box 870397  
Tuscaloosa, AL 35487-0397  
Teléfono: (205) 348-7011

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

Women's Business Assistance Center  
1301 Azalea Road, Suite 201A  
Mobile, AL 36693  
P. O. Box 6021  
Mobile, AL 36660  
Teléfono: (334) 660-2725 / (800) 378-7461  
Fax: (334) 660-8854

African-American Business Coalition, Inc.  
188 North Foster Street, Suite 104  
Dothan, AL 36303  
Teléfono: (334) 673-0798

**ALASKA****Requerimientos de Negocios:****Determine la forma legal del negocio.**

*Contaca a un abogado y a un contador*

**Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.**

*Secretary of State  
Div. of Banking, Securities & Corporations  
150 3rd St. Rm 217  
P.O. Box 110807  
Juneau, AK 99811-0807  
Teléfono: (907) 465-2521  
Fax: (907) 465-2549*

*U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000*

**Identifique los requerimientos fiscales de su estado.**

*Alaska Department of Revenue  
Income and Excise Audit Division  
333 Willoughby St.  
P.O. Box 110420  
Juneau, AK 99811-0420  
Teléfono: (907) 465-2320  
Fax: (907) 465-2375*

**Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.**

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115*

**Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

*Alaska Department of Labor  
Workers' Compensation Division  
1111 W. 8 St. Rm. 307  
P.O. Box 25512  
Juneau, AK 99802-5512  
Teléfono: (907) 465-2790  
Fax: (907) 465-2797*

**Aplique para un Seguro de Desempleo.**

*Alaska Dept. of Labor  
Employment Security Division  
Teléfono: (907) 465-2757 / (888) 448-3527  
Fax: (907) 465-2374*

**Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

*ADOL/OSHA Division of Consultation  
3301 Eagle Street, Suite 305  
P.O. Box 107022  
Anchorage, AK 99510-7022  
Teléfono: (907) 269-4957  
Fax: (907) 269-4950*

**Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.**

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

**Otras licencias y permisos estatales.**

*Division of Occupational Licensing  
Business Licensing Program  
333 Willoughby Ave., 9th Fl.,  
State Office Bldg.,  
Juneau, AK 99801  
Teléfono: (907) 465-2534  
Fax: (907) 465-2974  
TDD: (907) 465-5437*

*Llame para obtener la ubicación de otras oficinas*

**Licencias y permisos para negocios locales.**

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

## ALASKA CONTINUACIÓN

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Labor Standards & Safety Division  
P.O. Box 21149  
Juneau, AK 99802-1149  
Teléfono: (907) 465-4855  
Fax: (907) 465-3584

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
1111 Third Ave., Suite 755  
Seattle, WA 98101-3212  
Teléfono: (206) 553-4482  
Fax: (206) 553-2883

### Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

Alaska Agricultural Statistics Service  
P.O. Box 799  
Palmer, AK 98507  
Teléfono: (907) 745-4272  
Fax: (907) 746-4654

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

U.S. Small Business Administration  
222 W. 8th Ave. #67  
Anchorage, AK 99513-7559  
Teléfono: (907) 271-4022  
Fax: (907) 271-4545

Alaska InvestNet  
612 W. Willoughby Ave, Ste A  
Juneau, AK 99801  
Teléfono: (907) 463-3662  
Fax: (907) 463-3929

Alaska InvestNet  
3380 C Street, Suite 100  
Anchorage, AK 99503  
Teléfono: (907) 565-5633  
Fax: (907) 565-5645

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Juneau Economic Development Council  
612 W. Willoughby Ave., Suite A  
Juneau, AK 99801-1732  
Teléfono: (907) 463-3662  
Fax: (907) 463-3929

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

WOMEN\$ Fund, A Program of the YWCA of Anchorage  
245 West Fifth Avenue  
P. O. Box 102059  
Anchorage, AK 99510-2059  
Teléfono: (907) 274-1524  
Fax: (907) 272-3146

Alaska Growth Capital  
2121 Abbott Rd. Suite 101  
Anchorage, AK 99518  
Teléfono: (907) 349-4904  
Fax: (907) 349-4924

Alaska Minority Business Develop. Center  
Tanana Chiefs Conference, Inc.  
122 First Avenue, Suite 600  
Fairbanks, AK 99701-4897  
Teléfono: (907) 452-8251 ext. 3275  
A nivel Nacional: (800) 478-6822 ext. 3275  
Fax: (907) 459-3957

# ARIZONA

## Requerimientos de Negocios:

### Iniciar, Reubicar o Expandir un Negocio en Arizona.

Llame al Centro de Asistencia de Negocios de Arizona para orientación concerniente a los requerimientos empresariales en el estado.

Son tres los servicios que se proveen en esta oficina: la Red de Negocios de Arizona, los Negocios de Servicios propiedad de Mujeres/Minoría y la Representación de Pequeños Negocios.

Los representantes están disponibles para contestar sus preguntas y proveerte de un paquete informativo gratuito, que incluye una copia del libro de la Pequeña Empresa, el cual es un manual para hombres de negocios. Muchos de los asuntos que se enlistan más adelante están incluidos en ese paquete.

*Arizona Department of Commerce  
Arizona Business Connection  
3800 N. Central Avenue, Building D  
Phoenix, AZ 85012  
Teléfono: (602) 280-1480 o (800) 542-5684*

### Determine la Estructura Legal del Negocio.

Establecer un Negocio en el estado de Arizona es un proceso muy simple. El primer paso es determinar qué forma de organización empresarial es la más apropiada para sus operaciones - un solo dueño, sociedad, compañía de responsabilidad limitada o corporación. El libro de la Pequeña Empresa contiene información muy valiosa para ayudarte a elegir la estructura de negocio apropiada.

*Contaca a un abogado y a un contador*

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

*Secretary of State  
1700 W. Washington St., Suite 700  
Phoenix, AZ 85007  
Teléfono: (602) 542-6187 ó (800) 458-5842*

### Requerimientos Fiscales de su Estado.

El Departamento de Recaudación Interna de Arizona es la agencia estatal responsable de administrar las leyes de Arizona relacionadas con la recaudación fiscal. El Departamento de Recaudación junto con varias agencias locales, estatales y federales se encarga de la recaudación, distribución y administración de los asuntos relacionados con los impuestos.

*Arizona Department of Revenue*

*1600 W. Monroe, 1st Floor*

*Phoenix, AZ 85007*

*Teléfono: (602) 542-4576 ó (800) 634-6494*

### Licencia de Negocio Local, Licencia del Impuesto sobre la Venta en la Ciudad y Permisos.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios, impuestos sobre la venta por parte de la ciudad y permisos especiales, por ejemplo los negocios con base en el hogar.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad para más información*

### Requerimientos de Planeación y Zonificación.

Revise con el condado o la ciudad en el que su negocio está localizado (o estará localizado). Pude que tengan restricciones que afecten su esfuerzo.

*Contacte a las autoridades de Planeación y Zonificación de su Ciudad o Condado*

### Número de Identificación Federal del Dueño.

Todo dueño de negocio sujeto a pago de impuestos laborales deberá adquirir un número de identificación de manera que el Seguro Social de los empleados, las retenciones federales y los subsidios al desempleo federal puedan ser pagados. Los propietarios únicos que no tengan empleados no necesitan este número. El número de Seguro Social del dueño será suficiente para este tipo de negocios.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo:*

*(La Aprobación toma 30 días o menos)*

*Internal Revenue Service Center*

*Ogden, UT 84201*

## ARIZONA CONTINUACIÓN

### Registro para el Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todo negocio con empleados deberá contar con ese seguro para protegerse de posibles accidentes en el lugar de trabajo. Contacte al fondo de compensación del estado (el estado cuenta con varios proveedores de este tipo de seguro para su elección)

*State Compensation Fund*  
3031 N. 2nd Street  
Phoenix, AZ 85012-3009  
Teléfono: (602) 631-2000  
—○—

*P.O. Box 33069*  
Phoenix, AZ 85069-3069

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida de su empleo, por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

*Arizona Department of Employment Security*  
*Administration*  
*Employer Accounts*  
3225 N. Central, 14th Floor Suite 1411  
Phoenix, AZ 85012  
Teléfono: (602) 248-9354  
—○—

*Unemployment Insurance Tax Audit Office*  
400 West Congress Street, Suite 450  
Tucson, AZ 85 701  
Teléfono: (520) 628-6820

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información e inspección relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo.

*Consultation and Training Industrial Commission*  
*of Arizona*  
*Division of Occupational Safety & Health*  
800 West Washington 2nd Floor  
Phoenix, AZ 85007-2922  
Teléfono: (602) 542-5795  
Fax: (602) 542-1614

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o la propiedad personal.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Acta de los Estándares del Trabajo Justo y Leyes sobre el Pago de Sueldos.

El Departamento de Trabajo de la Comisión Industrial de Arizona es responsable de administrar las leyes estatales relacionadas con el trabajo y el empleo. Estos estatutos incluyen el pago de salarios, prácticas laborales, el empleo de menores y la autorización a agencias de empleo privadas.

*Arizona Industrial Commission*  
*Labor Department*  
800 W. Washington  
Phoenix, AZ 85007  
Teléfono: (602) 542-4515

*U.S. Department of Labor*  
*Wage & Hour Division District Office*  
3221 North 16th Street, Suite 301  
Phoenix, AZ 85016-7103  
Teléfono: (602) 640-2990  
Fax: (602) 640-2979

### Asistencia Empresarial, Publicaciones y Financiamiento.

*Small Business Administration*  
2828 N. Central Avenue Suite 800  
Phoenix, AZ 85004-2793  
Teléfono: (602) 745-7200  
Fax: (602) 640-2360

### Asesoría a la Pequeña Empresa y Talleres/Seminarios de Negocios.

Servicios de Asesoría gratuitos y personalizados en diversos asuntos tales como estrategias de mercadotecnia, Plan de Negocio y finanzas. Estos servicios están disponibles en los Centros de Desarrollo del Pequeño Negocio y en los Grupos de Servicio de Ejecutivos Retirados.

Contacte a la Red de Negocios de Arizona del Departamento de Comercio Estatal, para pedir informes sobre la oficina más cercana.  
Teléfono: (602) 280-1480 ó (800) 542-5684

**ARIZONA** CONTINUACIÓN**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.***Small Business Administration*

2828 N. Central Avenue

Phoenix, AZ 85004-2793

Teléfono: (602) 745-9200

Fax: (602) 640-2360

*Self-Employment Loan Fund, Inc. (SELF)*

201 North Central Avenue, Suite CC10

Phoenix, AZ 85073-1000

Teléfono: (602) 340-8834

Fax: (602) 340-8953

*Tribal Business Information Center*

Navajo Nation

P.O. Box 663

Window Rock, AZ 86515

Teléfono: (520) 871-6486

Fax: (520) 871-5043

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.***Economic and Business Research Program*

McClelland Hall 204

Tucson, AZ 85721-0108

Teléfono: (520) 621-2155

Fax: (520) 621-2150

*Arizona Agricultural Statistics Service*

3003 N. Central Avenue, Suite 950

Phoenix, AZ 85012-2994

Teléfono: (602) 280-8850 ó (800) 645-7286

Fax: (602) 280-8897

# ARKANSAS

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contaca a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State - Corporations Division

501 Woodlane, Suite 310

Little Rock, AR 72201

Teléfono: (501) 682-3409 ó (888) 233-0325

Fax: (501) 682-3437

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado

Arkansas Department of Finance &

Administration

1509 W 7<sup>th</sup> St

Little Rock, AR 72201

Teléfono: (501) 682-2242

— O —

Llame al Centro de Desarrollo de la Pequeña Empresa (SBDC, por sus siglas en inglés) más cercano a ti.

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Austin, TX 73301

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (512) 460-7843

Fax: (512) 460-8000

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores

Workers' Compensation Commission

4th and Spring Streets

P.O. Box 950

Little Rock, AR 72203-0950

Teléfono: (501) 682-3930 ó (800) 622-4472

TDD 1-800-285-1131

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Arkansas Employment Security Dept.

#2 Capitol Mall, Rm. 506

ESD Building

Little Rock, AR 72201

Teléfono: (501) 682-2121

Fax: (501) 682-2273

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Little Rock Area Office

TCBY Building, Suite 450

425 West Capitol Avenue

Little Rock, AR 72201

Teléfono: (501) 324-6291

Fax: (501) 324-5243

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Arkansas Small Business Develop. Center

100 South Main Street, Suite 401

Little Rock, AR 72201

Teléfono: (501) 324-9043 ó (800) 862-2040

Fax: (501) 324-9049

Call for the SBDC nearest you

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

**ARKANSAS** CONTINUACIÓN**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

*Labor Standards Div.  
Wage & Hour Section  
10421 West Markham,  
Little Rock, AR 72205  
Teléfono: (501) 682-4500  
Fax: (501) 682-4506*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
TCBY Building, Suite 725  
425 West Capitol Ave.  
Little Rock, AR 72201  
Teléfono: (501) 324-5292  
Fax: (501) 324-5129*

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Center for Business & Economic Research  
University of Arkansas  
217 RCED Building  
Fayetteville, AR 72701  
Teléfono: (501) 575-4151  
Fax: (501) 575-7687*

*Arkansas Agricultural Statistics Service  
2301 S. University Ave., Rm. 103  
Little Rock, AR 72204-4940  
Teléfono: (501) 296-9926  
Fax: (501) 296-9960*

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, talleres.**

*Small Business Administration  
2120 Riverfront Drive  
Little Rock, AR 72202  
Teléfono: (501) 324-5278  
Fax: (501) 324-5199*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Arkansas Small Business Develop. Center  
100 South Main Street, Suite 401  
Little Rock, AR 72201  
Teléfono: (501) 324-9043 ó (800) 862-2040  
Fax: (501) 324-9049*

*Llame al Centro de Desarrollo de la Pequeña Empresa (SBDC, por sus siglas en inglés) más cercano a ti.*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Small Business Administration  
2120 Riverfront Drive  
Little Rock, AR 72202  
Teléfono: (501) 324-5278  
Fax: (501) 324-5199*

*Minority Business Advisory Council  
One Capitol Mall  
Little Rock, AR 72201  
Teléfono: (501) 682-5060*

# CALIFORNIA

## Requerimientos de Negocios:

### Contacte al Centro de Desarrollo para la Pequeña Empresa de California.

California cuenta con 47 Centros para el Desarrollo de la Pequeña Empresa de tiempo completo y varios centros de medio tiempo a lo largo del estado, que proveen consultoría personalizada, talleres de capacitación, seminarios y mucho más a los empresarios del estado.

*California Small Business Development Center Program*  
*California Office of Small Business*  
*California Trade & Commerce Agency*  
 801 K Street, Suite 1700  
 Sacramento, CA 95814  
 Teléfono: (916) 324-5068 ó (800) 303-6600  
 Fax: (916) 322-5084

### Determine la Estructura Legal de Su Negocio.

<http://www.inreach.com/sbdc/book/legal.html>

### Registre un nombre comercial para un Negocio de Propietario Único o Sociedad General.

Para un nombre ficticio de propietario único o sociedad, debe contactar a la oficina del administrador del condado donde desea poner su negocio. Para obtener una lista con las direcciones de estas oficinas, consulta:

<http://www.calgold.ca.gov>

### Envíe los Documentos Adecuados para dar de alta una Corporación, Compañía o Sociedad de Responsabilidad Limitada o una Marca Comercial.

*Secretary of State*  
 1500 11th Street  
 Sacramento, CA 95814  
 Teléfono: (916) 654-7960  
<http://www.ss.ca.gov>

### Mercadotecnia, Marcas y Patentes.

<http://www.sba.gov/starting/indexpatents.html>

Para una asesoría personalizada e información sobre el desarrollo y comercialización de nuevos productos, patentes, marcas y derechos de autor, contacte:

*The Sawyer Center*  
 Teléfono: (707) 524-1773  
<http://www.santarosa.edu/sbdc/3.html>

### Obtenga una Licencia de Impuesto sobre la Venta.

Si su negocio va a vender o rentar productos tangibles o si rentas facilidades por menos de 30 días, debe obtener una licencia de impuesto sobre la Venta.

*California State Board of Equalization*  
 450 N. N Street, P.O. Box 942879  
 Sacramento, CA 94279-0001  
 Teléfono: (800) 400-7115  
<http://www.boe.ca.gov>

—○—

*State Tax Franchise Board*  
 Teléfono: 800-852-5711

### Obtenga una Licencia Local de Impuestos sobre la Venta.

Algunas municipalidades requieren de una licencia local de impuesto sobre la venta, además de la estatal.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad*  
<http://www.calgold.ca.gov>

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño (FEIN, por sus siglas en inglés).

Todos los negocios excepto los de propietario único sin empleados deben obtener un FEIN. Este número es utilizado para reportar todos los impuestos generados por la nómina de los empleados y el ingreso del negocio. Completa la aplicación para la identificación del dueño (forma SS-4).

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)*  
 Fax: (801) 620-7115

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)*

Para los Condados Alpine, Amador, Butte, Calveras, Colusa, Contra Costa, Del Norte, El Dorado, Glenn, Humboldt, Lake Lassen, Marin, Mendocino, Modoc, Napa, Nevada, Placer, Plumas, Sacramento, San Joaquin, Shasta, Sierra, Siskiyou, Solano, Sonoma, Sutter, Tehama, Trinity, Yola y Yuba.

*Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

Todos los demás Condados, enviarla a:

*Internal Revenue Service Center  
Fresno, CA 93888*

### **Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben pagar un seguro de desempleo para proteger a aquellos trabajadores que pierden su empleo, por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

*Employee Development Department (EDD)  
Accounting Services  
P.O. Box 826880  
Sacramento, CA 94280-0001  
Teléfono: (916) 654-8706  
<http://www.edd.cahwnet.gov>*

### **Regístrate para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

El Seguro de Compensación a Trabajadores debe obtenerse para cubrir a todos los empleados, incluyendo a los empleados corporativos.

*Contacte a una agencia de seguros privada*



*California Department of Industrial Relations  
Division of Workers' Comp  
455 Golden Gate Avenue  
San Francisco, CA 94102  
Teléfono: (707) 576-2452  
e-mail: [info@dir.ca.gov](mailto:info@dir.ca.gov)  
<http://www.dir.ca.gov>*

## **CALIFORNIA** CONTINUACIÓN

### **Obtenga Información sobre la Seguridad en el Lugar de Trabajo y los Requerimientos de Inspección.**

*Division of Occupational Safety and Health*

*Teléfono: (415) 703-4220*

*(415) 703-4221*

*<http://www.dir.ca.gov>*

*CAL/OSHA Consultation Service*

*Department of Industrial Relations*

*455 Golden Gate Avenue*

*San Francisco, California 94102*

*Teléfono: (415) 703-5270*

*Fax: (415) 703-4596*

### **Otras Licencias y Permisos Estatales o Federales.**

Muchas actividades y negocios requieren licencias o permisos específicos.

*California Office of Permit Assistance  
California Trade and Commerce Agency  
801 "K" Street, Suite 1700  
Sacramento, CA 95814  
Teléfono: (916) 322-4245*

Entra a la página de licencias de California, en:

<http://www.commerce.ca.gov/business/small/licensing.html>



Envíe un cheque de \$20 a nombre la Oficina de Pequeños Negocios, a:

*California Office of Small Business  
801 K Street, Suite 1700  
Sacramento, CA 95814*

### **Permisos y Licencias Locales.**

Muchos gobiernos locales requieren licencias y permisos locales independientes, y cuentan con restricciones de zona que aplican a todos los negocios incluyendo a aquellos con base en el hogar.

<http://www.calgold.ca.gov>

## CALIFORNIA CONTINUACIÓN

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Casi todos los negocios están sujetos a regulaciones sobre el pago de un sueldo mínimo federal y estatal, tiempo extra y empleo de menores.

*Division of Labor Standards Enforcement*

Teléfono: (415) 557-7878  
<http://www.dir.ca.gov>

*U.S. Department of Labor  
 Wage & Hour Division District Office(s):*

*300 South Glendale Ave. Suite 400  
 Glendale, CA 91205-1752  
 Teléfono: (818) 240-5274  
 Fax: (213) 894-6845*

*2981 Fulton Avenue  
 Sacramento, CA 95821  
 Teléfono: (916) 323-4920  
 Fax: (916) 979-2045*

*5675 Ruffin Rd., Suite 320  
 San Diego, CA 92123-1362  
 Teléfono: (619) 557-5606  
 Fax: (619) 557-6375*

*455 Market St., Suite 800  
 San Francisco, CA 94105  
 Teléfono: (415) 744-5590  
 Fax: (415) 744-5088*

*100 N. Barranca Avenue, Suite 850  
 West Covina, CA 91791  
 Teléfono: (626) 966-0478  
 Fax: (626) 966-5539*

### Asistencia Federal Disponible.

Información concerniente a la asistencia financiera, empresarial y publicaciones. Las oficinas locales están disponibles en esta página:

*Small Business Administration*  
<http://www.sba.gov>

*U.S. Small Business Administration  
 District Offices:*

*455 Market Street, 6th Floor  
 San Francisco, CA 94105-2420  
 Teléfono: (415) 744-6820*

*2719 N. Air Fresno Dr. Suite 200  
 Fresno, CA 93727-1547  
 Teléfono: (559) 487-5791  
 Fax: (559) 487-5292*

*330 N. Brand Ave.  
 Glendale, CA 91203-2304  
 Teléfono: (818) 552-3210  
 Fax: (818) 552-3260*

*660 J St., Ste. 215  
 Sacramento, CA 95814-2499  
 Teléfono: (916) 498-6410  
 Fax: (916) 498-6422*

*550 West C Street  
 San Diego, CA 92101-3500  
 Teléfono: (619) 557-7250  
 Fax: (619) 557-5894*

*200 W. Santa Ana Blvd. #700  
 Santa Ana, CA 92701  
 Teléfono: (714) 550-7420  
 Fax: (714) 550-0191*

### Asistencia Estatal Disponible.

*El Programa de Garantía de Préstamos para  
 Pequeños Negocios en California*

Este programa beneficia a los pequeños negocios que no califican para obtener préstamos bancarios y/o líneas de crédito, pero que muestran cierta capacidad para pagar sus deudas. Con una garantía estatal el banco puede aprobar un préstamo que de otra forma hubiera sido negado.

*Office of Small Business  
 California Trade and Commerce Agency  
 801 K Street, Suite 1700  
 Sacramento, CA 95814  
 Teléfono: (916) 332-5790  
 Fax: (916) 332-5084*

*Biz Wizard (Para Negocios de California)*

Esta nueva e interactiva herramienta de fácil uso está diseñada para responder a las preguntas más comunes de los negocios. El Experto en negocios (Business Wizard) provee consejos, contactos, información y más.

<http://commerce.ca.gov/business/small/bizwiz/bizwizhm.html>

*Página NxLevel de California*  
<http://commerce.ca.gov/latest/nxlevel.html>

**CALIFORNIA** CONTINUACIÓN**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

California Agricultural Statistics Service  
1220 'N' Street, Room 243  
Sacramento, CA 95814  
Teléfono: (916) 498-5161  
Fax: (916) 498-5186

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

Women's Enterprise Development Corp.  
235 E. Broadway, Suite 506  
Long Beach, CA 90802  
Teléfono: (562) 983-3747  
Fax: (562) 983-3750

Women's Initiative for Self Employment  
450 Mission Street, Suite 402  
San Francisco, CA 94105  
Teléfono: (415) 247-9473  
Fax: (415) 247-9471

WEST Company - Ukiah Office  
367 North State Street, Suite 201  
Ukiah, CA 95482  
Teléfono: (707) 468-3553  
Fax: (707) 468-3555

WEST Company - Fort Bragg Office  
306 East Redwood Avenue, Suite 2  
Fort Bragg, CA 95437  
Teléfono: (707) 964-7571  
Fax: (707) 964-7576

**Tiendas de Capital de California:**

One Stop Capital Shop  
330 N. Brand, Suite 1200  
Glendale, CA 91203-2304  
Teléfono: (818) 552-3308  
Fax: (818) 552-3286

One Stop Capital Shop  
Dufwin Towers  
519 17th Street  
Oakland, CA 94612  
Teléfono: (510) 273-6020

Fax: (510) 238-7999

**Centros de Información de Negocios Tribales (TBIC, por sus siglas en inglés)**

Karuk Community Development Corp.  
P.O. Box 1148  
63427 Highway 96  
Happy Camp, CA 96039  
Teléfono: (530) 493-5376  
Fax: (530) 493-5378

Tribal Business Information Center  
650 Tahquitz Canyon Way  
Palm Springs, CA 92202  
Teléfono: (760) 318-0457  
Fax: (768) 837-7161

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

California Agricultural Statistics Service  
1220 'N' Street, Room 243  
Sacramento, CA 95814  
Teléfono: (916) 498-5161  
Fax: (916) 498-5186

# COLORADO

## Requerimientos de Negocios:

### Contacte al Centro de Asistencia a Negocios de Colorado (BAC, por sus siglas en inglés).

Solicita la Guía de Recursos Empresariales de Colorado. Cada paquete incluye las formas federales, estatales y locales así como la información necesaria para iniciar su negocio, incluyendo la mayoría de los datos que se enlistan a continuación.

*Office of Economic Development  
Small Business Development Centers  
Business Assistance Center  
1625 Broadway, Suite 805  
Denver, CO 80202*

*Teléfono: (303) 592-5920/(800) 333-7798  
[http://www.state.co.us/gov\\_dir/oed/sbdc.html](http://www.state.co.us/gov_dir/oed/sbdc.html)*

El BAC también provee la información y referencias relacionadas con los programas de asistencia estatal y federal y con las iniciativas de negocio existentes en todo el estado, incluyendo la asesoría, capacitación y asistencia administrativa disponibles a través de una red de 21 centros locales para el Desarrollo de la Pequeña Empresa por todo Colorado.

### Determine la Estructura Legal de Su Negocio.

*Consulta la Guía de Recursos Empresariales, a un abogado y/o a un contador.*

### Registre el Nombre Comercial para un Propietario Único o una Sociedad General.

*Contacte al BAC*



*Department of Revenue  
1375 Sherman Street  
Denver, CO 80261  
Teléfono: (303) 232-2434*

### Envíe los Documentos Adecuados para dar de alta una Corporación, Compañía o Sociedad de Responsabilidad Limitada, o una Marca Comercial.

*Secretary of State  
1560 Broadway, Suite 200  
Denver, CO 80202  
Teléfono: (303) 894-2251*

### Obtenga una Licencia de Impuesto sobre la Venta.

Si su negocio va a vender o rentar productos tangibles o si rentas facilidades por menos de 30 días, debe obtener una licencia de impuesto sobre la Venta. Completa la Forma de Registro de Negocios de Colorado (CR100).

*Contacte al BAC*



*Department of Revenue  
1375 Sherman Street  
Denver, CO 80261  
Teléfono: (303) 232-2416*

### Obtenga una Licencia Local de Impuestos sobre la Venta.

Algunas municipalidades requieren de una licencia local de impuesto sobre la venta, además de la estatal.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad*

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño (FEIN, por sus siglas en inglés).

Todos los negocios excepto los de propietario único sin empleados deben obtener un FEIN. Este número es utilizado para reportar todos los impuestos generados por la nómina de los empleados y el ingreso del negocio. Completa la aplicación para la identificación del dueño (forma SS-4).

*Contacte al BAC*



*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115*

**COLORADO** CONTINUACIÓN**Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben pagar un seguro de desempleo para proteger a aquellos trabajadores que pierden su trabajo por causas ajenas a su voluntad o desempeño. Completa la Forma de Registro de Negocios de Colorado (CR 100).

Contacte al BAC

—○—

Department of Labor and Employment

Teléfono: (303) 866-6069

**Regístrate para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

El Seguro de Compensación a Trabajadores debe obtenerse para cubrir a todos los empleados, incluyendo a los empleados corporativos.

Contacte a una agencia de seguros privada

—○—

Pinnacol Assurance

720 S. Colorado Blvd.

Denver, CO 80220

Teléfono: (303) 782-4000 ó (800) 873-7242

Los socios corporativos que posean más del 10% de las acciones y que tengan intereses administrativos en el negocio pueden rechazar la cobertura del seguro de compensación a trabajadores. Estas normas aplican igual para los socios de las corporaciones C y S.

Los socios corporativos pueden rechazar esta cobertura, pero lo deben hacer por escrito ante su compañía aseguradora o ante la División de Compensación al Trabajador.

Division of Worker's Compensation

1515 Arapahoe, Tower 2, Suite 500

Denver, CO 80202

Teléfono: (303) 575-8700

**Obtenga Información sobre la Seguridad en el Lugar de Trabajo y los Requerimientos de Inspección.**

Administración de la Seguridad y la Salud

Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés)

1999 Broadway, Suite 1690

Denver, CO 80202-5176

Teléfono: (303) 844-1600

**Otras Licencias y Permisos Estatales o Federales.**

Muchas actividades y negocios requieren licencias o permisos específicos.

Contacte al BAC

**Permisos y Licencias Locales.**

Muchos gobiernos locales requieren licencias y permisos locales independientes, y cuentan con restricciones de zona que aplican a todos los negocios incluyendo a aquellos con base en el hogar.

Contacte a las autoridades de la oficina local de Planeación y Zonificación de su Condado o Ciudad, o al BAC

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los negocios están sujetos a regulaciones sobre el pago de un sueldo mínimo federal y estatal, tiempo extra y empleo de menores.

Colorado Department of Labor

1515 Arapahoe St., Tower 2, Suite 375

Denver, CO 80202-2117

Teléfono: (303) 575-2241 ó (888) 390-7936

—Y—

U.S. Department of Labor

Wage & Hour Division District Offices

East of Divide:

801 California Street, Suite 935

Denver, CO 80202

Teléfono: (303) 844-4405

Fax: (303) 844-5532

West of Divide:

10 West Broadway, Suite 307

Salt Lake City, Utah 84101

Teléfono: (801) 524-5706

Fax: (801) 524-5722

**Asistencia Federal Disponible.**

Información concerniente a la asistencia financiera, empresarial y publicaciones.

Small Business Administration

SCORE

721 19th Street, Suite 426

Denver, CO 80202-2599

Teléfono: (303) 844-3985

## COLORADO CONTINUACIÓN

### Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*Business Research Division  
College of Business & Administration  
University of Colorado  
420 Business Research Regent Drive  
Campus Box 420  
Boulder Co 80309  
Teléfono: (303) 492-8227  
Fax: (303) 492-3620*

*Colorado Agricultural Statistics Service  
P.O. Box 150969  
Lakewood, CO 80215-0969  
Teléfono: (303) 236-2300  
Fax: (303) 236-2299*

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

*College Center for Entrepreneurial  
and Family Enterprises  
Colorado State University  
Fort Collins, CO 80523-1275  
Teléfono: (970) 491-6876  
Fax: (970) 491-3522*

*Colorado Business Information Center  
U.S. Small Business Administration  
Denver District Office  
721 19th Street, Suite 426  
Denver, CO 80202-2599  
Teléfono: (303) 844-3986  
Fax: (303) 844-6490*

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Small Business Administration  
SCORE  
721 19th Street, Suite 426  
Denver, CO 80202-2599  
Teléfono: (303) 844-3984  
Fax: (303) 844-6468*

*Mi Casa Resource Center for Women, Inc.  
571 Galapago Street  
Denver, CO 80204  
Teléfono: (303) 573-0333  
Fax: (303) 607-0872*

# CONNECTICUT

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

*Contaca a un abogado y a un contador*

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

*Secretary of State  
Commercial Recording Division  
30 Trinity Street  
Hartford, CT 06106  
Teléfono: (860) 509-6003  
Fax: (860) 509-6068*

*U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000*

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

*Smart Start  
Connecticut Economic Resource Center  
805 Brook St. Bldg #4  
Rocky Hill, CT 06067  
Teléfono: 1-800-392-2122*

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Andover, MA 05501*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (978) 474-9717  
Fax: (978) 474-9774*

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

*Workers' Compensation Commission  
Capitol Place  
21 Oak Street  
Hartford, CT 06106  
Teléfono: (860) 493-1500  
Fax: (860) 247-1361*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

*Unemployment Insurance Tax Division  
Employer Status Unit  
200 Follybrook Blvd.  
Wethersfield, CT 06109-1114  
Teléfono: (860) 263-6550  
Fax: (860) 263-6567*

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

*OSHA - Bridgeport Area Office  
1057 Broad Street, 4th Floor  
Bridgeport, CT 06604  
Teléfono: (203) 579-5581  
Fax: (203) 579-5516*

*OSHA - Hartford Area Office  
Federal Office Building  
450 Main Street, Room 613  
Hartford, CT 06103  
Teléfono: (860) 240-3152  
Fax: (860) 240-3155*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

### Otras licencias y permisos estatales.

*Smart Start  
Connecticut Economic Resource Center Teléfono:  
1-800-392-2122*

### Licencias y permisos para negocios locales.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

# CONNECTICUT CONTINUACIÓN

## Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

## Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Connecticut Labor Department  
Wage and Workplace Standards Division  
200 Folly Brook Boulevard  
Wethersfield, CT 06109-1114  
Teléfono: (860) 263-6790  
U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
135 High Street, Room 310  
Hartford, CT 06103  
Teléfono: (860) 240-4160  
Fax: (860) 240-4029

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

Small Business Administration  
330 Main St.  
Hartford, CT 06106  
Teléfono: (860) 240-4700  
Fax: (860) 240-4659

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

Conn. Small Business Develop. Center  
University of Connecticut  
2 Bourn Place, U-94  
Storrs, CT 06269-5094  
Teléfono: (860) 486-4135  
Fax: (860) 486-1576

## Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Connecticut Small Business-Key to the Future, Inc.  
Business Information Center  
Hartford Civic Center  
1 Civic Center Plaza, Suite 301  
Hartford, CT 06103  
Teléfono: (860) 251-7000  
Fax: (860) 251-7006

Connecticut Innovations, Inc.  
999 West Street  
Rocky Hill, CT 06067  
Teléfono: (860) 563-5851  
Fax: (860) 563-4877

## Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

Enterprise Zone Program Manager  
Department of Economic and  
Community Development  
505 Hudson Street  
Hartford, CT 06106  
Teléfono: (860) 270-8142  
Fax: (860) 270-8157

Minority Owned Business Asst. Agency  
U.S. Small Business Administration (SBA)  
330 Main Street  
Hartford, CT 06106  
Teléfono: (860) 240-4700

Women's Business Development Center  
400 Main St. Ste. 410  
Stanford CT, 06901  
Teléfono: (203) 353-1750  
Fax: (203) 353-1084

**DELAWARE****Requerimientos de Negocios:****Determine la forma legal del negocio.**

Contacte a un abogado y a un contador

**Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.**

State of Delaware  
Division of Corporations  
401 Federal Street, Suite 4  
Dover, DE 19901  
P.O. Box 898 (19903)  
Teléfono: (302) 739-3073

**Identifique los requerimientos fiscales de su estado.**

Division of Revenue  
Office of Business Taxes  
820 N. French St.  
Wilmington, DE 19801  
Teléfono: (302) 577-8200  
Fax: (302) 577-8203

**Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.**

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Philadelphia, PA 19255

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (215) 516-6999  
Fax: (215) 516-3990

**Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

Delaware Dept. of Labor  
Workers Compensation  
4425 N. Market St.  
Wilmington, DE 19802  
Teléfono: (302) 761-8200  
Fax: (302) 761-6601

**Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Department of Labor  
Division of Unemployment Insurance  
Employer Services  
P.O. Box 39953  
Wilmington, DE 19807-0953  
Teléfono: (302) 761-8482

**Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

OSHA - Wilmington Area Office  
1 Rodney Square  
920 King Street, Suite 402  
Wilmington, DE 19801  
Teléfono: (302) 573-6115  
Fax: (302) 573-6627

**Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.**

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

**Otras licencias y permisos estatales.**

Division of Revenue  
820 North French Street  
P.O. Box 2340  
Wilmington, DE 19899-2340  
Teléfono: (302) 577-5800

**Licencias y permisos para negocios locales.**

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

**Permisos de construcción y zonificación.**

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Labor Law Enforcement  
4425 N. Market  
Wilmington, DE 19802  
Teléfono: (302) 761-8200  
Fax: (302) 761-6601

## DELAWARE CONTINUACIÓN

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
103 South Gay Street, Room 207  
Baltimore, MD 21202  
Teléfono: (410) 962-3199  
Fax: (410) 962-9512*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Delaware Economic Development Office  
99 Kings Highway  
Dover, DE 19901  
Teléfono: (302) 739-4271  
Fax: (302) 739-5749*

### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Delaware Economic Development Office  
Business Research  
99 Kings Highway  
Dover, DE 19901  
Teléfono: (302) 739-4271  
Fax: (302) 739-5749  
[www.state.de.us-dedl](http://www.state.de.us-dedl)*

*Delaware Agricultural Statistics Service  
2320 S. DuPont Hwy.  
Dover, DE 19901  
Teléfono: (800) 282-8685 / (302) 739-4811  
Fax: (302) 697-4450*

### **Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, talleres.**

*Small Business Administration  
824 N. Market St. Suite 610  
Wilmington, DE 19801-3011  
Teléfono: (302) 573-6294  
Fax: (302) 573-6060*

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Delaware Small Business Resource  
& Information Center  
1318 N. Market St.  
Wilmington, DE 19801  
Teléfono: (302) 571-5225  
Fax: (302) 571-5222*

# FLORIDA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State

Division of Corporations

P.O. Box 6327

Tallahassee, FL 32314

Teléfono: (850) 487-6051

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Florida Department of Revenue

Teléfono: (850) 488-9750

Llame para conocer el centro de servicio del departamento de recaudación interna más cercano a su domicilio.

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénala llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Atlanta, GA 39901

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Internal Revenue Service Center

Teléfono: (770) 455-2360

Fax: (770) 455-2660

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Florida Dept of Labor & Employment Security

Division of Workers' Compensation

2728 Centerview Dr. Suite 300 Forest Bldg

Tallahassee, FL 32399

Teléfono: (850) 488-2514

Fax: (850) 922-6779

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Florida Department of Labor &

Employment Security

Division of Unemployment Compensation

Bureau of Tax / Employer Info Center

107 E. Madison St.

Tallahassee, FL 32399-0212

Teléfono: (800) 482-8293

Call for the location of the Tax Field Office in your area

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Fort Lauderdale Area Office

8040 Peters Road, Building H-100

Fort Lauderdale, Florida 33324

Teléfono: (954) 424-0242

Fax: (954) 424-3073

OSHA - Jacksonville Area Office

Ribault Building, Suite 227

1851 Executive Center Drive

Jacksonville, Florida 32207

Teléfono: (904) 232-2895

Fax: (904) 232-1294

OSHA - Tampa Area Office

5807 Breckenridge Parkway, Suite A

Tampa, Florida 33610

Teléfono: (813) 626-1177

Fax: (813) 626-7015

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

# FLORIDA CONTINUACIÓN

## Otras licencias y permisos estatales.

Florida Small Business Develop. Center  
 Network State Director's Office  
 UWF Downtown Center  
 19 West Garden Street, Suite 300  
 Pensacola, Florida 32501  
 Teléfono: (850) 595-6060 o (800) 644-SBDC  
 Fax: (850) 595-6070  
 Call for the location of the nearest center

## Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

## Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

## Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

U.S. Department of Labor.  
 Wage & Hour Division District Office(s):  
 3728 Phillips Highway Suite 219  
 Jacksonville, FL 32207  
 Teléfono: (904) 232-2489  
 Fax: (904) 232-3114

Sunset Center, Rm. 255  
 10300 Sunset Drive  
 Miami, FL 33173-3038  
 Teléfono: (305) 598-6607 (English)  
 (305) 598-7471 (Spanish)  
 Fax: (305) 279-8353

3444 McCrory Place, Suite 155  
 Orlando, FL 32803-3712  
 Teléfono: (407) 648-6471  
 Fax: (407) 648-6094

Austin Laurel Bldg., Suite 300  
 4905 W. Laurel Ave.  
 Tampa, FL 33607-3838  
 Teléfono: (813) 288-1242  
 Fax: (813) 288-1240

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

Bureau of Economic & Business Research  
 221 Matherly Hall  
 Post Office Box 117145  
 Gainesville, FL 32611-7145  
 Teléfono: (352) 392-0171  
 Fax: (352) 392-4739

Florida Agricultural Statistics Service  
 P.O. Box 530105  
 1222 Woodward St.  
 Orlando, FL 32853  
 Teléfono: (407) 648-6013  
 Fax: (407) 648-6029

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

Small Business Administration  
 100 S. Biscayne Blvd. 7th Floor  
 Miami, FL 33131  
 Teléfono: (305) 536-5521  
 Fax: (305) 536-5058

## Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Florida Small Business Develop. Center  
 Network State Director's Office  
 UWF Downtown Center  
 19 West Garden Street, Suite 300  
 Pensacola, Florida 32501  
 Teléfono: (850) 595-6060 o (800) 644-SBDC  
 Fax: (850) 595-6070  
[www.florida.sbdc.com](http://www.florida.sbdc.com)  
 Llame para obtener información del centro más cercano a su domicilio.

Florida Business Information Center  
 U.S. Small Business Administration  
 NationsBank/MBDA/Bell South  
 Small Business Resource Center  
 49 NW Fifth St.  
 Miami, FL 33128  
 Teléfono: (305) 374-1899  
 Fax: (305) 374-1882

**FLORIDA** CONTINUACIÓN

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Small Business Administration*  
100 S. Biscayne Blvd. 7th Floor  
Miami, FL 33131  
Teléfono: (305) 536-5521  
Fax: (305) 536-5058

*Women's Business Development Center*  
10555 West Flagler Street, Room 2612  
Miami, FL 33174  
Teléfono: (305) 348-3951 / (305) 348-3903  
Fax: (305) 348-3879

*Florida One Stop Capital Shop*  
St. Petersburg Business Develop. Center  
St. Petersburg, Florida Business Center  
1045 16th Street South  
St. Petersburg, Florida 33705  
Teléfono: (727) 893-9686  
Fax: (727) 893-9688

*Minority Business Advocacy & Asst. Office*  
2012 Capital Circle SE, Hartman Bldg., Suite 100  
Tallahassee, Florida 32399 -2152  
Teléfono: (850) 487-0915  
Fax: (850) 922-6852

# GEORGIA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State

Corporations Division - Trademark Section

Suite 315, West Tower

2 Martin Luther King, Jr. Drive

Atlanta, Georgia 30334

Teléfono: (404) 656-2861

Fax: (404) 657-6380

[www.sos.state.ga.us/4-corporations-trademarks.htm](http://www.sos.state.ga.us/4-corporations-trademarks.htm)

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Georgia Department of Revenue

207 Trinity-Washington Building

Atlanta, GA 30334

Information: (404) 651-8651

Forms: (404) 656-4092

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Atlanta, GA 39901

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (770) 455-2360

Fax: (770) 455-2660

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Georgia State Board of Workers Comp.

270 Peachtree St. NW

Atlanta, GA 30303-1299

Teléfono: (404) 656- 3818;

Fuera del área de Atlanta: (800) 533-0682

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Georgia Department of Labor

Unemployment Insurance Division

148 International Blvd. Ste. 850

Atlanta, GA 30303

Teléfono: (404) 656-5590

Fax: (404) 657-4124

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Atlanta East Area Office

LaVista Perimeter Office Park

2183 N. Lake Parkway, Building 7, Ste. 110

Tucker, Georgia 30084

Teléfono: (770) 493-6644

Fax: (770) 493-7725

### OSHA - Oficinas del área Oeste de Atlanta.

US Department of Labor

2400 Herodian Way, Suite 250

Smyrna, Georgia 30080

Teléfono: (770) 984-8700

Fax: (770) 984-8855

OSHA - Savannah Area Office

450 Mall Boulevard, Suite J

Savannah, Georgia 31406

Teléfono: (912) 652-4393

Fax: (912) 652-4329

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para

adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

First Stop Business Information Center

Suite 315, West Tower

2 Martin Luther King, Jr. Drive

Atlanta, Georgia 30334

**GEORGIA** CONTINUACIÓN

Teléfono: (404) 656-7061 / (800) 656-4558  
 Fax: (404) 657-6380  
 TTY Communications (404) 657-2392  
 www.sos.state.ga.us

**Licencias y permisos para negocios locales.**

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

**Permisos de construcción y zonificación.**

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

U.S. Department of Labor  
 Wage & Hour Division District Office  
 Atlanta Federal Center  
 100 Forsyth St., S.W., Room 7M10  
 Atlanta, GA 30303  
 Teléfono: (404) 562-2201  
 Fax: (404) 562-2180

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

Selig Center for Economic Growth  
 Rm. 367 Brooks Hall  
 University of Georgia  
 Athens, GA 30602  
 Teléfono: (706) 542-4085  
 Fax: (706) 542-3858

Georgia Agricultural Statistics Service  
 355 E. Hancock Ave.  
 Stephens Federal Bldg, Suite 320  
 Athens, GA 30601  
 Teléfono: (706) 546-2236  
 Fax: (706) 546-2416

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

Small Business Administration  
 1720 Peach Tree Road, NW  
 6th Floor  
 Atlanta, GA 30309-2482  
 Teléfono: (404) 347-4147  
 Fax: (404) 347-4745

Georgia Tech Economic Development  
 Administration's (EDA) University Center  
 Georgia Institute of Technology  
 145 O'Keefe Building  
 Atlanta, GA 30332-0640  
 Teléfono: (404) 894-6117  
 Fax: (404) 894-0291

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Georgia Business Information Center  
 U.S. Small Business Administration  
 Atlanta District Office  
 270 Peachtree St., NW, Suite 140  
 Atlanta GA 30303  
 Teléfono: (404) 529-9808  
 Fax: (404) 529-9853

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

Small Business Administration  
 1720 Peach Tree Road, NW  
 6th Floor  
 Atlanta, GA 30309-2482  
 Teléfono: (404) 347-4147  
 Fax: (404) 347-4745

Office of Small and Minority Business  
 Calandria E. Lee, Director  
 200 Piedmont Ave S.E., Suite 1304, West Tower  
 Atlanta, Georgia 30334  
 Teléfono: (404) 656-6315 / 1-800-495-0053  
 Fax: (404) 657-4681

Women's Economic Development Agency (WEDA)  
 675 Ponce de Leon Avenue  
 Atlanta, GA 30308  
 Teléfono: (404) 853-7680  
 Fax: (404) 853-7677

Georgia One Stop Capital Shop  
 City of Atlanta One Stop Capital Shop  
 City Hall East  
 675 Ponce de Leon Ave., N., 1st Floor  
 Atlanta, GA 30308  
 Teléfono: (404) 853-7675  
 Fax: (404) 347-6391

# HAWAII

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Business Action Center  
1130 North Nimitz Highway  
Second Level, Suite A-254  
Honolulu, Hawaii, 96817  
Teléfono: (808) 586-2545

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, Virginia 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Business Action Center  
1130 North Nimitz Highway  
Second Level, Suite A-254  
Honolulu, Hawaii, 96817  
Teléfono: (808) 586-2545

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Business Action Center  
1130 North Nimitz Highway  
Second Level, Suite A-254  
Honolulu, Hawaii, 96817  
Teléfono: (808) 586-2545

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Business Action Center  
1130 North Nimitz Highway  
Second Level, Suite A-254  
Honolulu, Hawaii, 96817  
Teléfono: (808) 586-2545

Workers' Compensation Division  
P.O. Box 3769 Honolulu, Hawaii 96812  
Teléfono: (808) 586-9151  
Fax: (808) 586-9129

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Business Action Center  
1130 North Nimitz Highway  
Second Level, Suite A-254  
Honolulu, Hawaii, 96817  
Teléfono: (808) 586-2545

Unemployment Insurance Division  
P.O. Box 700 96809  
Teléfono: (808) 586-8914 / 8913

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Occupational Safety & Health Division  
830 Punchbowl Street Room 423  
Honolulu, Hawaii 96813  
Teléfono: (808) 586-9100  
Fax: (808) 586-9104

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Business Action Center  
1130 North Nimitz Highway  
Second Level, Suite A-254  
Honolulu, Hawaii, 96817  
Teléfono: (808) 586-2545  
Fax: (808) 586-2544

Hawaii: 974-4000, ext.6-2545  
Kauai: 274-3141, ext. 6-2545  
Maui: 984-2400, ext. 6-2545  
Molokai/Lanai: 1-800-468-4644, ext. 6-2545

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

**HAWAII** CONTINUACIÓN**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

*Dept. of Labor and Industrial Relations  
Enforcement Division  
830 Punchbowl St. Rm. 340  
Honolulu, HI 96813  
Teléfono: (808) 586-8777*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
300 Ala Moana Blvd. Room 7328  
Honolulu, HI 96850  
Teléfono: (808) 541-1361  
Fax: (808) 541-2956*

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*State of Hawaii  
Department of Business, Economic Development  
& Tourism  
Business Resource Center  
P.O. Box 2359  
No. 1 Capitol District Building  
250 S. Hotel Street, 4th floor, Ewa Wing  
Honolulu, HI 96813  
Teléfono: (808) 586-2423  
Fax: (808) 587-2790*

*Hawaii Agricultural Statistics Service  
Hawaii Dept. of Agriculture Bldg/  
1428 South King Street  
P.O. Box 22159  
Honolulu, HI 96823-2159  
Teléfono: (808) 973-2907  
Fax: (808) 973-2909*

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*Statewide Small Business Development Center  
State Office  
University of Hawaii-Hilo  
200 West Kawili Street  
Hilo, HI 96720-4091  
Teléfono: (808) 933-3515*

*Small Business Administration  
300 Ala Moana Blvd. Rm 2-235  
Honolulu, HI 96850-4981  
Teléfono: (808) 541-2990  
Fax: (808) 541-2976*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Business Information & Counseling Center  
1111 Bishop St., Suite 204  
Honolulu, HI 96813-4981  
Teléfono: (808) 522-8130  
Fax: (808) 522-8135*

*Small Business Hawaii  
Hawaii Kai Corporate Plaza  
6600 Kalaniana'ole Highway, Suite 212  
Honolulu, Hawaii 96825  
Teléfono: (808) 396-1724  
Fax: (808) 396-1726*

*Pacific Business Center  
College of Business Administration  
University of Hawaii at Manoa  
2404 Maile Way, 4th Floor  
Honolulu, HI 96822  
Teléfono: (808) 956-6286  
Fax: (808) 956-6278*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Honolulu Minority Business Devel. Center  
820 Mililani St., Ste 810  
Honolulu, HI 96813  
Teléfono: (808) 531-6232  
Fax: (808) 523-8590*

*The Immigrant Center  
720 North King Street  
Honolulu, HI 96817  
Teléfono: (808) 845-3918*

**HAWAII** CONTINUACIÓN

*Alu Like - Oahu*

*Business Development Center*

*1120 Maunakea Street, Ste 273*

*Honolulu, HI 96817*

*Teléfono: (808) 524-1225*

*Alu Like - Hawaii*

*32 Kinoole Street, #102*

*Hilo, HI 96720*

*Teléfono: (808) 961-2625*

*Alu Like - Kauai*

*3129 Peleke St. Bldg. A*

*Lihue, HI 96766*

*Teléfono: (808) 245-8545*

*Alu Like - Maui*

*1977 Kaohu St.*

*Wailuku, HI 96793*

*Teléfono: (808) 242-9774*

*Alu Like - Molokai*

*P.O. Box 392*

*Kaunakakai, HI 96748*

## IDAHO

**Requerimientos de Negocios:****Determine la forma legal del negocio.**

Propietario Único, Corporación, Sociedad General o Corporación de Responsabilidad Limitada, Sociedad o Compañía.

*Contacte a un abogado y a un contador*

**Registre una Marca Comercial o de Servicio.**

Puede registrar su marca comercial o de servicio dentro del estado. Para hacerlo contacte a:

*Secretary of State  
State House, Room 203  
Boise, ID 83720  
Teléfono: (208) 334-2300*

**Obtenga una Licencia de Impuestos sobre la Venta.**

Esto autoriza a su negocio a recolectar impuestos por concepto de ventas en transacciones a menudeo, resultando esencial para los Pequeños Negocios. Identifique otros requerimientos fiscales.

*State Tax Commission  
800 Park Blvd., Plaza 4  
P.O. Box 36  
Boise, ID 83722  
Teléfono: (208) 334-7660*

Algunas *municipalidades* también requieren licencias de impuestos sobre la venta; contacte a las autoridades locales.

**Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.**

Todos los negocios con empleados deben contar con este número de manera que el seguro social de los trabajadores, las retenciones federales y los subsidios federales al empleo puedan ser pagados.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:*

*(Aprobación Inmediata)*

*Fax: (801) 620-7115*

**Prepárate para Enviar los Impuestos sobre la Renta de Su Negocio.**

Averigua las formas que necesitas para hacerlo y las fechas límite para enviar cada una de ellas.

*Internal Revenue Service  
Taxpayer Service  
Federal Building, Room 327  
550 West Fort Street  
Boise, ID 83724-0041  
Teléfono: (208) 334-9153 o (800) 829-1040*

**Obtenga el Seguro de Compensación a Trabajadores.**

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para cubrir posibles accidentes en el trabajo.

*Industrial Commission  
317 Main Street  
P.O. Box 83720  
Boise, ID 83720-0041  
Teléfono: (208) 334-6000*

**Regístrate para el pago de Impuesto al Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben participar a fin de proteger a aquellos empleados que pierden el trabajo por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

*Department of Labor  
Employer Accounts Bureau  
317 Main Street  
Boise, ID 83735  
Teléfono: (208) 334-6318*

**Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

Provee información e inspección relacionados con la seguridad en el lugar de trabajo.

*U.S. Department of Labor  
1150 N. Curtis Road, Suite 201  
Boise, ID 83706-1234  
Teléfono: (208) 321-2960  
Fax: (208) 321-2966*

## IDAHO CONTINUACIÓN

### Seguro de Responsabilidad Limitada y General de un Negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

### Otras licencias y permisos estatales.

Muchas actividades y negocios requieren licencias estatales independientes. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que tienen un impacto ambiental.

*Bureau of Occupational Licenses*

*Owyhee Plaza*

*1109 Main Street, Suite 220*

*Boise, ID 83702-5642*

*Teléfono: (208) 334-3233*



*Department of Commerce*

*700 W. State Street*

*Boise, ID 83720*

*Teléfono: (208) 334-2470*

### Licencias y permisos para negocios locales.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios independientes especialmente para aquellos negocios que operan desde el hogar.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

### Permisos de construcción y zonificación.

Revise con la oficina adecuada para asegurarte de que el uso propuesto para el inmueble es el apropiado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado*

### Información de Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

#### Estatal

*Idaho Department of Labor*

*Wage and Hour Section*

*317 W. Main Street*

*Boise, ID 83735*

*Teléfono: (208) 332-7451*

#### Federal

*U.S. Dept. of Labor*

*Wage and Hour Division*

*1150 N. Curtis Road, Suite 202*

*Boise, ID 83706-1234*

*Teléfono: (208) 321-2987 ó (503) 326-3052*

*ext. 205 para publicaciones y para registrar un negocio.*

### Nombre del Negocio Asumido.

También conocido como “Haciendo Negocio Como”, sólo debe enviar una vez estos documentos al estado. Esta oficina también maneja toda la documentación que debe hacerse para registrar un negocio. Esto es necesario para que tú puedas hacer negocios legalmente; la mayoría de los bancos requieren esta información para abrir cuentas de negocios.

*Secretary of State*

*700 West Jefferson*

*Basement West*

*P.O. Box 83702*

*Boise, ID 83720-0080*

*Teléfono: (208) 334-2301*

### Información en Regulaciones, Permisos y Licencias; Asistencia en Comercio Internacional; Promoción Turística y de Viajes; Centro de Información del Censo con datos económicos y demográficos; Información Financiera.

*Department of Commerce*

*700 W. State St.*

*Boise, ID 83702*

*Teléfono: (208) 334-2470*

La Publicación titulada *Starting a Business in Idaho (Iniciando un Negocio en Idaho)* disponible gratuitamente a solicitud del interesado—muy recomendable. Detalla información fiscal y sobre licencias.

**IDAHO** CONTINUACIÓN**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, talleres.**

*Small Business Administration*  
 1020 Main, Suite. 290  
 Boise, ID 83720  
 Teléfono: (208) 334-1696

**Información de Negocios, Biblioteca y Centro de "Ayuda".**

*Business Information Center*  
 1020 Main, Suite 290  
 Boise, ID 83702  
 Teléfono: (208) 334-1696 ext. 236

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Una amplia variedad de temas tales como comercialización, finanzas, producción y organización.

*Small Business Development Centers*  
 Boise State University, College of Business &  
 Economics  
 1910 University Dr.  
 Boise, ID 83725  
 Teléfono: (208) 426-3875

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Small Business Administration*  
 1020 Main, Suite 290  
 Boise, ID 83702  
 Teléfono: (208) 334-1696  
 Fax: (208) 334-1696

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Center for Business Research*  
 1651 Alvin Ricken Drive  
 Idaho State University  
 Pocatello, ID 83201  
 Teléfono: (208) 236-3050  
 Fax: (208) 236-5960

*Center for Business Develop. & Research*  
 University of Idaho  
 P.O. Box 443227  
 Moscow, Idaho 83844-3227  
 Teléfono: (208) 885-6265  
 Fax: (208) 885-5580

*Idaho Agricultural Statistics Service*  
 P.O. Box 1699  
 Boise, Idaho 83701  
 Teléfono: (208) 334-1507  
 Fax: (208) 334-1114

# ILLINOIS

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Illinois Secretary of State  
Business Services - Trademark Division  
3rd Floor Howlett Bldg.  
Springfield, IL 62756  
Teléfono: (217) 524-0400

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Illinois Department of Revenue  
Central Registration Division  
P.O. Box 19030  
Springfield, IL 62794-9030  
Teléfono: (217) 785-2889

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Kansas City, MO 64999

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (816) 926-5999  
Fax: (816) 926-7988

### Aplice para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Industrial Commission  
100 West Randolph Street, Suite 8-200  
Chicago, Illinois 60601  
Teléfono: (312) 814-6611  
Fax: (312) 814-6523

### Aplice para un Seguro de Desempleo.

Illinois Dept. of Employment Security  
401 So. State  
Rev. Division - 4th Fl. West  
Chicago, IL 60605  
Teléfono: (312) 793-4880

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Regional Office  
230 South Dearborn Street, Room 3244  
Chicago, Illinois 60604  
Teléfono: (312) 353-2220  
Fax: (312) 353-7774  
Llame para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Illinois Department of Commerce and Community Affairs  
First Stop Business Information Center  
620 East Adams, Level 3  
Springfield, IL 62701  
Teléfono: (800) 252-2923 (en Illinois)  
(217) 785-6251 (fuera de Illinois)  
Fax: (217) 782-1998

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

**ILLINOIS** CONTINUACIÓN**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

*Department of Labor  
Fair Labor Standards Division  
State of Illinois Building  
160 N. LaSalle Ste. C-1300  
Chicago, IL 60601  
Teléfono: (312) 793-1804  
Fax: (312) 793-5257*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office(s):  
230 South Dearborn Street Room 412  
Chicago, IL 60604-1595  
Teléfono: (312) 353-8145  
Fax: (312) 353-2327*

*509 West Capitol Avenue Suite 205  
Springfield, IL 62704-1929  
Teléfono: (217) 492-4060  
Fax: (217) 492-4910*

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Illinois Agricultural Statistics Service  
P.O. Box 19283  
Springfield, IL 62794-9283  
Teléfono: (217) 492-4295  
Fax: (217) 492-4291*

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*U.S. Small Business Administration  
500 W. Madison St.  
Chicago, IL 60661-2511  
Teléfono: (312) 353-4528  
Fax: (312) 886-5688*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*U.S. Small Business Administration  
Illinois District Office  
Business Information Center  
500 W. Madison Street, Suite 1250  
Chicago, IL 60661-2511  
Teléfono: (312) 886-0710  
Fax: (312) 886-5688*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Business Enterprise Program for Minorities,  
Females and Persons with Disabilities  
James R. Thompson Center  
100 West Randolph Street, Suite 4-400  
Chicago, Illinois, 60601  
Teléfono/TDD: (312) 814-4190 / (800)  
356-9206  
Línea directa para sordo-mudos:  
(800) 526-0844*

*Women's Business Development Center  
8 South Michigan Avenue, Suite 400  
Chicago, IL 60603  
Teléfono: (312) 853-3477  
Fax: (312) 853-0145*

# INDIANA

## Requerimientos de Negocios:

### Contacte al Centro para el Desarrollo de la Pequeña Empresa de Indiana.

Pide la *Infini Venture*—El paquete de punto de partida para los pequeños negocios. Cada paquete contiene información federal, estatal y local, así como las formas y los contactos necesarios para iniciar su negocio, incluyendo la mayoría de los recursos aquí enlistados.

*Indiana Small Business Development Centers  
Suite 1275, One North Capitol Avenue  
Indianapolis, IN 46204*

*Teléfono: (317) 264-2820 ó (888) 472-3244  
<http://www.isbdcorp.org>*

La Red del Centro para el Desarrollo de la Pequeña Empresa (SBDC, por sus siglas en inglés) también proporciona información y referencias relacionadas con programas de asistencia estatal y federal e incentivos a empresarios disponibles en el país. Asesoría, capacitación y asistencia gerencial se encuentran también disponibles en las 14 oficinas locales del SBDC en Indiana.

### Centro de Recursos para más de 70 Agencias Estatales.

*Contacte al Centro de Información Estatal  
Teléfono: (317) 233-0800 ó (800) 457-8283*

### Determine la Estructura Legal de Su Negocio.

*Consulta a la Oficina Regional SBDC, o a su paquete Infini Venture*

### Registre su Nombre Comercial para Propietario Único o Sociedad General.

Envíe un Certificado de Nombre Oficial del Negocio a su oficina de registros del condado, en caso de estar haciendo negocios bajo un nombre que no sea el tuyo. Si estás solicitando un registro para una sociedad general, también debe contactar:

*Indiana Secretary of State  
Corporation Division  
Statehouse  
Indianapolis, IN 46204  
Teléfono: (317) 232-6576*

### Envíe la Documentación Adecuada para una Corporación, una Compañía o Sociedad de Responsabilidad Limitada, o una Marca Comercial.

Envíe los estatutos legales de incorporación a:

*Indiana Secretary of State  
Corporate Division  
Teléfono: (317) 232-6576*

—Y—

Para elegir el estatus de una Corporación S, también envíe la forma 2553, Seleccionada por una Corporación de Pequeños Negocios a:

*Internal Revenue Service  
Teléfono: 800-829-1040  
<http://www.irs.ustreas.gov>*

Conformar una LLC es similar al proceso para conformar una corporación. Los estatutos para la organización deben ser enviados a la oficina de la Secretaría de Estado de Indiana. Los miembros entonces quedan sujetos a un acuerdo operativo similar al de una corporación.

### Obtenga una Aplicación de Impuestos a Negocios.

Si su negocio va a vender o rentar productos tangibles debe obtener una forma BT-1, Aplicación de Impuestos a Negocios. Así mismo la sección B de esta forma te registrará automáticamente para obtener su Certificado de Comerciante Menudista.

*Indiana Department of Revenue  
Indiana Government Center—North  
Room 248  
100 North Senate Avenue  
Indianapolis, IN 46204  
Teléfono: (317) 233-4015*

*Compliance Division,  
Corporate Tax Section: (317) 232-2189  
Individual Income: (317) 233-2240  
Property Tax: (317) 232-3775*

### Obtenga una licencia Local de Impuestos sobre la Venta.

Algunos municipios locales requieren de una licencia local además de la licencia estatal.

*Contacte a las autoridades locales de su Ciudad  
o al SBDC*

## INDIANA CONTINUACIÓN

### Obtenga un Número de identificación Federal del Dueño (FEIN, por sus siglas en inglés).

Todos los negocios excepto los de propietario único sin empleados deben obtener un FEIN. Este número es utilizado para reportar todos los impuestos generados por la nómina de los empleados y el ingreso del negocio. Completa la aplicación para obtener un número de identificación del dueño (forma SS-4).

*Puede obtener la forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo:*

*(La Aprobación toma 30 días o menos)*

*Internal Revenue Service Center*

*Cincinnati, OH 45999*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:*

*(Aprobación Inmediata)*

*Teléfono: (606) 292-5467*

*Fax: (606) 292-5760*

*<http://www.irs.ustreas.gov>*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben pagar un seguro de desempleo para proteger a aquellos empleados que pierden el trabajo por causas ajenas a su voluntad o desempeño. Completa la forma 2837, Reporta según su estatus.

*Contacte a la Oficina SBDC local*

—○—

*Indiana Department of Workforce Development*

*Indiana Government Center—South*

*100 North Senate Avenue*

*Indianapolis, IN 46204*

*Teléfono: (317) 232-7698*

### Regístrate para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

El Seguro de Compensación a Trabajadores debe obtenerse para cubrir a todos los empleados, incluyendo a los empleados corporativos.

*Contacte a una agencia de seguros privada*

—○—

*Indiana Compensation Rating Bureau*

*5920 Castleway West Drive Ste. 121*

*Indianapolis, IN 46250*

*Teléfono: (317) 842-2800*

*Fax: (317) 842-3717*

Los socios corporativos pueden rechazar la cobertura del seguro de compensación para trabajadores, pero deben hacerlo por escrito dirigiendo su petición a su compañía aseguradora o ante el Consejo de Compensación al Trabajador, si no existen empleados regulares en el negocio.

### Permisos y Licencias Locales.

Muchos gobiernos locales requieren licencias y permisos independientes, y cuentan con restricciones de zona que aplican a todos los negocios incluyendo a aquellos con base en el hogar.

*Contacte a las autoridades de la oficina local de Planeación y Zonificación de su Condado o Ciudad, o al SBDC*

### Otras Licencias y Permisos Estatales o Federales.

Muchas actividades y negocios requieren licencias o permisos específicos.

*Contacte al Centro de Información Estatal*

*Teléfono: (317) 233-0800 ó (800) 457-8283*

El Departamento del Medio Ambiente de Indiana (IDEM, por sus siglas en inglés) monitorea y resguarda regulaciones ambientales. IDEM ofrece asistencia técnica y trabaja con la industria estatal en asuntos que van desde las quejas hasta la obtención de permisos.

*Indiana Department of Environmental*

*Management*

*100 North Senate Avenue, Room N1301*

*Indianapolis, IN 46204*

*Teléfono: (317) 233-6894*

### Obtenga Información referente a la seguridad en el lugar de trabajo y los requerimientos de inspección a través de la Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información acerca de los asuntos de seguridad en el lugar de trabajo.

*IOSHA*

*Bureau of Safety, Education and Training*

*Consultation Services*

*Division of Labor, Room W195*

*402 West Washington*

*Indianapolis, Indiana 46204*

*Teléfono: (317) 232-2688*

*Fax: (317) 233-1868*

## INDIANA CONTINUACIÓN

### Información sobre justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos negocios minoristas y de servicios están sujetos a los requerimientos de tiempo extra, empleo a menores y salario mínimo federal.

*Indiana Dept. of Labor - Wage & Hour Div.*  
 402 W. Washington Rm W195  
 Indianapolis, IN 46204  
 Teléfono: (317) 232-2673  
 Fax: (317) 233-3790  
 —Y—

*U.S. Department of Labor*  
 Wage & Hour Division District Office(s):  
 429 N. Pennsylvania St. Room 403  
 Indianapolis, IN 46204-1873  
 Teléfono: (317) 226-6801  
 Correo de Voz: (317) 687-3289  
 Fax: (317) 226-5177

501 E. Monroe, Suite 160  
 South Bend, IN 46601-1615  
 Teléfono: (219) 236-8331  
 Fax: (219) 236-8819

### Asistencia Estatal Disponible.

Para asistencia en comercio electrónico; para identificar oportunidades en nuevos mercados como el gobierno y otras corporaciones; para identificar programas de incubadoras locales para nuevos negocios; para asesoría, capacitación y asistencia administrativa en Indiana; y para promover los negocios propiedad de minorías y mujeres en todo el estado.

*Indiana Small Business Development Corp (ISBD Corp)*  
 Suite 1275, One North Capitol Avenue  
 Indianapolis, IN 46204-3244  
 Teléfono: (317) 264-2820 ó (888) 472-3244  
<http://www.isbdcorp.org>

*Indiana Women In Business*  
 Indianapolis: (317) 631-5430  
 South Bend: (219) 234-0051 x 344

*Minority Business Enterprise (MBE)*  
 State Marketing Assistance Program  
 Small Business Develop. Center Network  
 One North Capitol Avenue, Suite 1275  
 Indianapolis, Indiana 46204  
 Teléfono: (317) 264-2820 / (888) ISBD-244

Para programas diseñados a resolver los problemas de la micro y pequeña empresa, y resolver problemas relacionados con la tecnología, la capacitación, la mercadotecnia, la educación enfocada a la calidad y el financiamiento a través de una red de oficinas regionales.

*Indiana Business Modernization and Technology Corporation (BMT)*  
 One North Capitol Avenue, Suite 925  
 Indianapolis, IN 46204-3244  
 Teléfono: (317) 635-3058 ó (800) 877-5182  
<http://www.bmtadvantage.org>

Para información relacionada con servicios locales, asistencia en comercio internacional, asuntos de política energética para negocios que se están reubicando, expandiendo o creciendo en el Estado de Indiana.

*Indiana Department of Commerce*  
 Suite 700, One North Capitol Avenue  
 Indianapolis, IN 46204  
 Teléfono: (317) 232-8800

*Energy Policy Division*  
 Teléfono: (317) 232-8911 ó (800) 382-4631

*International Trade Division*  
 Teléfono: (317) 233-3762

*Business Development Division*  
 Teléfono: (317) 232-8888 ó (800) 463-8081

### Asistencia Federal Disponible.

Información concerniente a la asistencia financiera, empresarial y publicaciones.

*Small Business Administration*  
 SCORE  
 429 North Pennsylvania Avenue  
 Indianapolis, IN 46204  
 Teléfono: (317) 226-7272

*U.S. Small Business Administration*  
 429 North Pennsylvania Street, Suite 100  
 Indianapolis, IN 46204-1873  
 Teléfono: (317) 226-7272  
 Fax: (317) 226-7259

## IOWA

**Requerimientos de Negocios:****Determine la forma legal del negocio.**

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

**Envíe un nombre o marca comercial, registre una Corporación o Sociedad General.**

Esto se requiere para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir una cuenta de negocios.

*Corporations Director  
Secretary of State  
Hoover State Office Building, 2nd Fl.  
Des Moines, IA 50319  
Teléfono: (515) 281-5204  
Fax: (515) 242-5953  
email: [sos@sos.state.ia.us](mailto:sos@sos.state.ia.us)  
<http://sos.state.ia.us>*

**Registre un negocio de Propietario Único o una simple Sociedad.**

Esto es necesario para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir una cuenta de negocio.

*Contacte a la autoridad de Registros en su Condado*

**Obtenga una Licencia de Impuestos sobre la Venta.**

Esto autoriza a un negocio a recolectar el impuesto sobre la venta en las transacciones al menudeo, y resulta esencial para los negocios minoristas. Identifique otros requerimientos fiscales.

*Department of Revenue and Finance  
Hoover State Office Building  
Des Moines, IA 50319  
Teléfono: (515) 281-3114  
Fax: (515) 242-6040  
email: [iadrf@iadrf.e-mail.com](mailto:iadrf@iadrf.e-mail.com)  
<http://www.state.ia.us/tax>*

Algunas *municipalidades* también requieren licencias para el cobro de impuestos sobre la venta; contacte al centro para el desarrollo de negocios y permisos, operado localmente, que se encuentra en la mayoría de las grandes comunidades.

**Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.**

Todos los negocios deben contar con este número de manera que puedan pagar el seguro de desempleo federal, el seguro social y las retenciones federales.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénala llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Kansas City, MO 64999*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (816) 926-5999  
Fax: (816) 926-7988*

**Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para protegerse de posible accidentes en el lugar de trabajo.

*Iowa Workforce Development  
Industrial Services Division  
1000 E. Grand  
Des Moines, IA 50319  
Teléfono: (515) 281-5934  
Fax: (515) 281-6501*

**Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben pagar un seguro de desempleo para proteger a aquellos empleados que pierden el trabajo por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

*Iowa Workforce Development  
Division of Job Services  
1000 E. Grand  
Des Moines, IA 50319  
Teléfono: (515) 281-5526  
Fax: (515) 242-6301*

## IOWA CONTINUACIÓN

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo.

*OSHA Consultation and Education  
Iowa Division of Labor Services  
P.O. Box 35744  
Ankeny, Iowa 50021  
Dudas y Preguntas: (515) 965-7162  
Educación: (515) 965-7161  
Fax: (515) 965-7166*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o los activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

### Otras licencias y permisos estatales.

Muchas actividades y negocios requieren licencias estatales independientes. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que tienen impacto ambiental.

*Iowa Department of Economic Development  
Business License Information Center  
200 E. Grand Ave.  
Des Moines, IA 50309  
Teléfono: 800-532-1216  
Fax: (515) 242-4776  
<http://www.state.ia.us/sbro>*

### Licencias y permisos para negocios locales.

Algunas municipalidades requieren licencias de negocios.

*Contacte a el Centro de Desarrollo de Negocios y Permisos Locales*

### Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo propuesto es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado*

### Información sobre la Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

La mayoría de los productores, mayoristas, contratistas y muchos negocios de servicios y minoristas, están sujetos a los requerimientos federales de empleo de menores, tiempo extra y sueldo mínimo.

*Iowa Workforce Development  
Division of Labor Services  
1000 E. Grand  
Des Moines, IA 50319  
Teléfono: (515) 281-3606  
Fax: (515) 281-7995*

### Información Relacionada al Apoyo para Expandir Su Negocio, Servicios Locales, Desarrollo de la Fuerza de Trabajo, y Programas de Financiamiento y Desarrollo Económico Local.

*Iowa Department of Economic Development  
Small Business Resource Office  
200 E. Grand Ave.  
Des Moines, IA 50309  
Teléfono: (515) 242-4740  
Fax: (515) 242-4809  
<http://www.state.ia.us/government/ided>*

Paquete de información disponible para aquéllos que inician un negocio.

### Información relacionada a la asistencia empresarial, financiamiento y publicaciones.

*Small Business Administration  
210 Walnut St., Rm 749  
Des Moines, IA 50309  
Teléfono: (515) 284-4422  
Fax: (515) 284-4572*

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Una amplia variedad de asuntos relacionados con el mundo de los negocios tales como la mercadotecnia, las finanzas, la producción y organización. Para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio, contacte:

*Small Business Development Centers  
137 Lynn Ave.  
Ames, IA 50010  
Teléfono: (800) 373-7232 ó (515) 292-6351  
Fax: (515) 292-0020  
<http://iowasbdc.org>*

**IOWA** CONTINUACIÓN**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Small Business Administration*

210 Walnut St.

Des Moines, IA 50309

Teléfono: (515) 284-4422

Fax: (515) 284-4572

*Iowa Department of Economic Development*

*Targeted Small Business Program*

200 East Grand Avenue

Des Moines, Iowa 50309

Teléfono: (515) 242-4721

Fax: (800) 532-1216

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*The Institute for Economic Research*

*The University of Iowa*

W230 Pappajohn Business Building

Iowa City, Iowa 52242

Teléfono: Teléfono: (319) 335-0897

Fax: (319) 335-1956

*Iowa Agricultural Statistics Service*

210 Walnut Street, Room 833

Des Moines, IA 50309-2195

Teléfono: (515) 284-4340 ó (800) 772-0825

Fax: (515) 284-4342

# KANSAS

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State - Corporation Div.

1st Floor Memorial Hall

120 Southwest 10th Ave.

Topeka, KS 66612-1594

Teléfono: (785) 296-4564

Fax: (785) 296-4570

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Kansas Dept. of Revenue

915 SW Harrison St.

Topeka, KS 66612

Teléfono: (785) 296-3041

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Austin, TX 73301

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (512) 460-7843

Fax: (512) 460-8000

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Kansas Workers' Compensation

800 SW Jackson, Suite 600

Topeka, Kansas 66612-1227

Teléfono: (800) 332-0353 ó (785) 296-3441

Fax: (785) 296-0839

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Kansas Department of Human Resources

Division of Employment Security

Contributions Branch

401 Topeka Blvd,

Topeka, KS 66603

Teléfono: (785) 296-5025

Fax: (785) 291 3425

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Overland Park Area Office

8600 Farley, Suite 105

Overland Park, Kansas 66212

Teléfono: (913) 385-7380 ó (800) 366-1190

Fax: (913) 385-1205

OSHA - Wichita Area Office

300 Epic Center

301 North Main

Wichita, Kansas 67202

Teléfono: (316) 269-6644 ó (800) 362-2896

Fax: (316) 269-6185

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para

adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

First Stop Clearinghouse

Kansas Department of Commerce & Housing

700 SW Harrison Street, Suite 1300

Topeka Kansas 66603-3712

Teléfono: (785) 296-3803

Fax: (785) 296-3490

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o

Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y

Administración de su Ciudad o Condado

**KANSAS** CONTINUACIÓN**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

*Kansas Department of Human Resources  
Office of Employment Standards  
1430 SW Topeka Blvd, 2nd Floor  
Topeka, KS 66612  
Teléfono: (785) 296-4062  
Fax: (785) 368-6462*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office(s):*

*Tercio Oriental del Estado:*

*Gateway Tower II  
400 State Ave., Suite 706  
Kansas City, KS 66101  
Teléfono: (913) 551-5721  
Fax: (913) 551-5730*

*Resto del Estado:*

*106 South 15th Street, Rm. 715  
Omaha, NE 68102  
Teléfono: (402) 221-4682  
Fax: (402) 221-3719*

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Small Business Administration  
100 E. English St.  
Wichita, KS 67202  
Teléfono: (316) 269-6616  
Fax: (316) 269-6499*

*Kansas Agricultural Statistics Service  
632 S.W. Van Buren, Room 200  
Topeka, KS 66603  
Teléfono: (785) 233-2230  
Fax: (785) 233-2518*

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*Small Business Administration  
100 E. English St.  
Wichita, KS 67202  
Teléfono: (316) 269-6616  
Fax: (316) 269-6499*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Kansas Small Business Development Centers  
214 W. 6th, Ste. 301  
Topeka, KS 66603-3719  
Teléfono: (785) 296-6514  
Fax: (785) 291-3261*

*Llame para pedir información del SBDC en su área*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Kansas/Missouri One Stop Capital Shop  
Kansas City One Stop Capital Shop  
UMB Bank Building  
601 Minnesota Avenue, 3rd Floor  
Kansas City, KS 66101  
Teléfono: (913) 371-6007  
Fax: (913) 371-3207*

*Kansas Small Business Development Centers  
214 W 6th, Ste. 301  
Topeka, KS 66603-3719  
Teléfono: (785) 296-6514  
Fax: (785) 291-3261*

*Llame para pedir información del SBDC en su área*

# KENTUCKY

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Trademarks/Service Marks  
Office of the Secretary of State  
Room 86, State Capitol  
Frankfort, Kentucky 40601  
Teléfono: (502) 564-2848 ext. 401  
Fax: (502) 564-4075



700 Capitol Ave., Suite 152  
Frankfort, Kentucky 40601

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, Virginia 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Kentucky Revenue Cabinet  
200 Fair Oaks Lane  
Frankfort, KY 40620  
Teléfono: (502) 564-4581

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Memphis, TN 37501

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Fax: (901) 546-3910

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Department of Workers' Claims  
Perimeter Park West, Building C  
1270 Louisville Road  
Frankfort, Kentucky 40601  
Teléfono: (502) 564-5550  
Fax: (502) 564-8250

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Department for Employment Services  
Unemployment Insurance  
275 East Main Street  
Frankfort, KY 40621  
Teléfono: (502) 564-2900

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Kentucky Labor Cabinet  
OSH Division of Education and Training  
1047 U.S. Highway 127 South, Suite 4  
Frankfort, Kentucky 40601  
Teléfono: (502) 564-3070 ext. 266  
Fax: (502) 564-4769

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

Kentucky Cabinet for Economic Development  
Business and Entrepreneurship Development  
Division  
Business Information Clearinghouse  
2200 Capital Plaza Tower  
500 Mero Street  
Frankfort, KY 40601  
Teléfono: (800) 626-2250  
Fax: (502) 564-5932

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

**KENTUCKY** CONTINUACIÓN**Permisos de construcción y zonificación.**

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Kentucky Labor Cabinet  
Division of Employment Standards,  
Apprenticeship & Training  
1047 U.S. Hwy. 127 S. Ste. 4  
Frankfort, KY 40601-4381  
Teléfono: (502) 564-3070  
Fax: (502) 564-2248

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
701 Loyola Avenue, Room 13028  
New Orleans, LA 70113  
Teléfono: (504) 589-6171  
Fax: (504) 589-4751

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

Kentucky Agricultural Statistics Service  
Gene Snyder & Courthouse Bldg, Rm. 645  
601 W. Broadway  
Louisville, KY 40201  
P.O. Box 1120 (40201-1120)  
Teléfono: (502) 582-5293  
Fax: (502) 582-5114

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

Small Business Administration  
600 Dr. M.L. King Jr. Pl. Room 188  
Louisville, KY 40202  
Teléfono: (502) 582-5971  
Fax: (502) 582-5009

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Kentucky Business Information Center  
NIA Center  
2900 W. Broadway  
Louisville KY 40211  
Teléfono: (502) 574-1143  
Fax: (502) 574-1144

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

Small and Minority Business Division  
Department of Community Development  
67 Wilkinson Boulevard  
Frankfort, Kentucky 40601  
Teléfono: (502) 564-2064

Programa de Zonas Empresariales de Kentucky  
Contacte a las autoridades locales:

Louisville (502) 574-3051  
Hickman (502) 236-2563  
Ashland (606) 327-2005  
Covington (606) 292-2165  
Owensboro (502) 926-4339  
Lexington (606) 258-3130  
Knox County (606) 546-6192  
Campbell County (606) 581-1777  
Paducah (502) 444-8690  
Hopkinsville (502) 887-4285

Kentucky One Stop Capital Shop  
2292 S. Hwy. 27, Suite 275  
Somerset, KY 42501  
Teléfono: (606) 677-6080  
Fax: (606) 677-6081

# LOUISIANA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State, Commercial Division

P. O. Box 94125

Baton Rouge, LA 70804

Teléfono: (225) 925-4704

Fax: (225) 925-4726

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Louisiana Dept. of Revenue

Registro de Nuevos Negocios: (225) 925-7318

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Memphis, TN 37501

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Fax: (901) 546-3910

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Office of Workers' Compensation

1001 North 23rd Street

Baton Rouge, LA 70802

Post Office Box 94040 (70804-9040)

Teléfono: (800) 824-4592 ó (225) 342-7561

Fax: (225) 342-5665

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Louisiana Dept. of Labor

Employer Status Unit

P.O. Box 94186

101 N. 23rd. St.

Baton Rouge, LA 70804-9186

Teléfono: (225) 342-2941 / 2944

Fax: (225) 342-1943

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Baton Rouge Area Office

9100 Bluebonnet Centre Blvd, Suite 201

Baton Rouge, LA 70809

Teléfono: (225) 389-0474

Fax: (225) 389-0463

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para

adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Capital Small Business Development Center

1933 Wooddale Blvd., Suite E

Baton Rouge, LA 70806

Teléfono: (225) 922-0998

Fax: (225) 922-0024

Contáctalos para encontrar el Centro para el

Desarrollo de la Pequeña Industria más cercano.

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o

Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y

Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

U.S. Department of Labor

Wage & Hour Division District Office

701 Loyola Avenue, Room 13028

New Orleans, LA 70113

Teléfono: (504) 589-6171

Fax: (504) 589-4751

**LOUISIANA** CONTINUACIÓN**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Louisiana Agricultural Statistics Service  
5825 Florida Boulevard  
Baton Rouge, LA 70806  
Teléfono: (225) 922-1362  
Fax: (225) 922-0744*

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*Small Business Administration  
365 Canal St.  
New Orleans, LA 70130  
Teléfono: (504) 589-6685  
Fax: (504) 589-2339*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Capital Small Business Development Center  
1933 Wooddale Blvd., Suite E  
Baton Rouge, LA 70806  
Teléfono: (225) 922-0998  
Fax: (225) 922-0024*

*Contáctalos para obtener información del Centro de Desarrollo de la Pequeña Industria más cercano*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Division For Economically Disadvantaged  
Business Development  
339 Florida Blvd. Suite 212  
Baton Rouge, LA 70802*

—○—

*PO Box 44153  
Baton Rouge, LA 70804-4153  
Teléfono: (225) 342-53735  
Fax: (225) 342-6820*

*SE Louisiana Black Chamber of Commerce  
Women's Business Center  
2245 Peters Road, Suite 200  
Harvey, LA 70058  
Teléfono: (504) 365-3866  
Fax: (504) 365-3890*

*Women Entrepreneurs for Economic  
Development Inc. (WEED)  
1683 North Claiborne Avenue, Suite 101  
New Orleans, LA 70116  
Teléfono: (504) 947-8522  
Fax: (504) 947-8885*

# MAINE

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Bureau of Corporations, Elections and Commissions

101 State House Station

Augusta, ME 04333-0101

Teléfono: (207) 287-4195

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Maine Revenue Services

Walk-In Taxpayer Assistance

40 Western Ave. Edward Muskee Fed

Augusta, ME 04333-0024

Teléfono: (207) 626-8475

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Andover, ME 05501

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (978) 474-9717

Fax: (978) 474-9774

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Workers' Compensation Board

27 State House Station

Augusta, ME 04333

Teléfono: (207) 287-7096

Fax: (207) 287-7198

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Bureau of Unemployment Compensation

Dept. of Labor - Central Registration Section

P.O. Box 1057, Augusta, ME 04332-1057

Teléfono: (207) 287-3176

Fax: (207) 287-3733

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Augusta Area Office

West Tower, Suite 401

100 Middle St.

Portland, ME 04101

Teléfono: (207)-780-3178

Fax: (207) 780-3171

OSHA - Bangor Area Office

202 Harlow Street, Room 211

Bangor, ME 04401

Teléfono: (207) 941-8177

Fax: (207) 941-8179

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

One-Stop Business License Center

59 State House Station

Augusta, ME 04333

Teléfono: 1-800-872-3838 ó

1-800-541-5872 (Fuera del Estado)

Fax: (207) 2875710

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

**MAINE** CONTINUACIÓN**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.***Labor Standards - Wage & Hour Division**Dirección:**Hallowell Annex Winthrop St.**Hallowell, ME 04347**Correspondencia:**Bureau of Labor Standards**Station 45**Augusta, ME 04333**Teléfono: (207) 624-6410**Fax: (207) 624-6449**U.S. Department of Labor**Wage & Hour Division District Office**2 Wall Street, 1st Floor**Manchester, NH 03101**Teléfono: (603) 666-7716**Fax: (603) 666-7600***Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.***Management Information Resources and**Research Services**USM**P.O. Box 9300**96 Falmouth St.**Portland, ME 04104**Teléfono: (207) 780-4420**Fax: (207) 780-4810**New England Agricultural Statistics Service**22 Bridge Street, 3rd Floor**P.O. Box 1444**Concord, NH 03302-1444**Teléfono: (603) 224-9639**Fax: (603) 225-1434***Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.***Maine Small Business Development Centers**Statewide Office**96 Falmouth Street**P.O. Box 9300**15 Surrenden Street**Portland, Maine 04104-9300**Telephone: (207) 780-4420**Fax: (207) 780-4810**TTY: (207) 780-5646***Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.***Business Information Center of Maine**The Bates Mill Complex**35 Canal Street**Lewiston, ME 04240**Teléfono: (207) 783-2770**Fax: (207) 783-7745***Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.***Coastal Enterprises Inc. (CEI) Women's  
Business Development Program (WBDP)**7 North Chestnut Street**Augusta, ME 04330**Teléfono: (207) 621-0245**Fax: (207) 622-9739**Maine Coastal Enterprises Inc. (CEI)**Women's Business Development Program**P. O. Box 268**Wiscasset, ME 04578**Teléfono: (207) 882-7552**Fax: (207) 882-7308*

# MARYLAND

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Maryland Dept. of Assessments & Taxation  
301 W. Preston St.  
Baltimore, MD 21201  
Teléfono: (410) 767-1340  
<http://www.dat.state.md.us>

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Maryland Dept. of Assessments & Taxation  
301 W. Preston St.  
Baltimore, MD 21201  
Teléfono: (410) 767-1340  
<http://www.dat.state.md.us>

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Revenue Administration  
110 Carroll St.  
Annapolis, MD 21411  
Teléfono: (410) 260-7292  
Fax: (410) 974-3456  
<http://www.comp.state.md.us/business>

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Philadelphia, PA 19255

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (215) 516-6999  
Fax: (215) 516-3990

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Workers' Compensation Commission  
6 North Liberty St.  
Baltimore, MD 21201  
Teléfono: (410) 767-0900  
<http://www.charm.net/~wcc>

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Maryland Department of Labor, Licensing & Regulation  
501 St. Paul Place  
Baltimore, MD 21202  
Teléfono: (410) 949-0022 (área de Baltimore); o  
(800) 827-4839 (fuera de Baltimore)  
<http://www.dllr.state.md.us>

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Maryland Occupational Safety & Health  
1100 N Eutaw St, Rm 613  
Baltimore, MD 21201  
Teléfono: (410) 767-2215  
Fax: (410) 767-2003

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Depart. of Business & Economic Develop.  
217 E. Redwood St.  
Baltimore, MD 21202  
Teléfono: (800) 541-8549  
<http://www.blis.state.md.us>

### Licencias y permisos para negocios locales.

Depart. of Business & Economic Develop.  
217 E. Redwood St.  
Baltimore, MD 21202  
Teléfono: (800) 541-8549  
<http://www.blis.state.md.us>

**MARYLAND** CONTINUACIÓN**Permisos de construcción y zonificación.**

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado  
<http://www.mec.state.md.us/mecont.html>  
<http://www.blis.state.md.us>

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Maryland Dept. of Labor, Licensing and Regulation - Division of Labor & Industry  
 501 St. Paul Place  
 Baltimore, MD 21202  
 Teléfono: (410) 767-2236  
<http://www.dlir.state.md.us>

U.S. Department of Labor.  
 Wage & Hour Division District Office  
 103 South Gay Street Room 207  
 Baltimore, MD 21202  
 Teléfono: (410) 962-3199  
 Fax: (410) 962-9512

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

Maryland State Office of Planning  
 Room 1101  
 301 W. Preston Street  
 Baltimore, MD 21201-2365  
 Teléfono: (410) 767-4500  
 Fax: (410) 767-4480  
<http://www.op.state.md.us/>

Maryland Agricultural Statistics Service  
 50 Harry S. Truman Parkway, Suite 202  
 Annapolis, MD 21401  
 Teléfono: (410) 841-5740  
 Fax: (410) 841-5755

U.S. Census Bureau Economic Programs.  
<http://www.census.gov/econ/www/index.html>

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

Maryland Dept. of Agriculture - Agribusiness Development Program  
 Teléfono: (410) 841-5770  
 Fax: (410) 841-5987  
<http://www.mda.state.md.us/agdev>

Dept. of Business & Economic Development  
 Governor's Office of Business Advocacy  
 217 E. Redwood St.  
 Baltimore, MD 21202  
 Teléfono: (410) 767-0545  
<http://www.dbed.state.md.us>

Small Business Administration  
 10 S. Howard St., Suite 6220  
 Baltimore, MD 21201-2525  
 Teléfono: (410) 962-4392  
 Fax: (410) 962-1805  
<http://www.sba.gov>

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Maryland Small Business Development Center (SBDC) State Headquarters  
 7100 Baltimore Avenue, Suite 401  
 College Park, MD 20740  
 Teléfono: (301) 403-8300  
 Fax: (301) 403-8303  
<http://www.bsos.umd.edu/sbdc>

Maryland Business Information Center  
 Small Business Resource Center  
 3 West Baltimore Street  
 Corner of Charles & Baltimore  
 Baltimore, MD 21201  
 Teléfono: (410) 605-0990  
 Fax: (410) 605-0995

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

Department of Business & Economic Devel.  
 Maryland Small Business Development Financing Authority  
 217 E. Redwood St.  
 Baltimore, MD 21202  
 Teléfono: (410) 333-4270  
 Fax: (410) 333-2552  
<http://www.dbed.state.md.us>

**MARYLAND** CONTINUACIÓN

*Small Business Administration*

*10 S. Howard St.*

*Baltimore, MD 21201-2525*

*Teléfono: (410) 962-4392*

*Fax: (410) 962-1805*

*<http://www.sba.gov>*

*Women Entrepreneurs of Baltimore, Inc.*

*1118 Light St., Suite 202*

*Baltimore, MD 21230*

*Teléfono: (410) 727-4921*

*Fax: (410) 727-4989*

*Maryland / Baltimore One Stop Capital Shop*

*Brokerage Building*

*34 Market Place, 8th Floor*

*Suite 800*

*Baltimore, MD 21202*

*Teléfono: (410) 783-4222*

*Fax: (410) 783-4637*

# MASSACHUSETTS

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

### Registre una marca o nombre Comercial, una Sociedad General o una Corporación.

Esto es necesario para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos necesitan esta información para la apertura de cuentas de negocios.

*Secretary of State  
Trademark Division  
One Ashburton Place, Room 1711  
Boston, MA 02202  
Teléfono: (617) 727-8329*

### Registre un Negocio de Propietario Único o una Sociedad.

Esto es necesario para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos necesitan esta información para la apertura de cuentas de negocios.

*Contacte a la autoridad de Registros de su Condado*

### Obtenga una Licencia de Impuestos Sobre la Venta.

Esto autoriza a su negocio a recolectar impuestos sobre la venta en transacciones al menudeo y es esencial para pequeños negocios. Identifique otros requerimientos fiscales.

*Massachusetts Department of Revenue  
Taxpayer Assistance Bureau  
Sales and Use Tax Unit  
100 Cambridge Street  
Boston, MA 02202  
Teléfono: (617) 887-6367 ó (800) 829-1040*

Algunas *municipalidades* también requieren licencias de impuestos sobre la venta; contacte al Centro de Permisos y Desarrollo Empresarial, encontrada en la mayoría de las principales comunidades.

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los negocios con empleados deben contar con este número de manera que el seguro social de los trabajadores, las retenciones federales y los subsidios federales al empleo puedan ser pagados.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Andover, MA 05501*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (978) 474-9717  
Fax: (978) 474-9774*

### Obtenga un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para cubrir posibles accidentes en el trabajo.

*Department of Industrial Accidents  
Labor and Workforce Development  
600 Washington Street, 7th Floor  
Boston, MA 02111  
Teléfono: (617) 626-6560*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben participar a fin de proteger a aquellos empleados que pierden el trabajo por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

*Massachusetts Division of Employment & Training  
Contributions Department, Hurley Building  
19 Staniford Street, 5th Floor  
Boston, MA 02133  
Teléfono: (617) 727-6560*

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información e inspección relacionadas con la seguridad en el lugar de trabajo.

*U.S. Department of Labor  
J.F.K. Federal Building  
Boston, MA 02203  
Teléfono: (617) 565-9860*

### Seguro de Responsabilidad General y Limitada de un Negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

# MASSACHUSETTS CONTINUACIÓN

## Otras licencias y permisos estatales.

Muchas actividades y negocios requieren licencias estatales independientes. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que tienen impacto ambiental.

*Division of Registration  
100 Cambridge Street, 15th Floor  
Boston, MA 02202  
Teléfono: 617-565-9860*

## Licencias y permisos para negocios locales.

Algunas municipalidades requieren de licencias especiales para los negocios.

*Contacte a las autoridades locales*

## Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo propuesto es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y  
Administración de su Ciudad o Condado*

## Información de Justicia en el trabajo, Sueldos y Horarios.

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos proveedores de servicio y vendedores al menudeo están sujetos a los requerimientos del salario mínimo federal y estatal, tiempo extra y empleo de menores.

*U.S. Department of Labor  
J.F.K. Federal Building  
Boston, MA 02203  
Teléfono: 617-565-2066*

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*U.S. Department of Commerce  
World Trade Center, Room 307  
Census Bureau  
Boston, MA 02210  
Teléfono: 617-424-0510*

*New England Agricultural Statistics Service  
22 Bridge Street, 3rd Floor  
P.O. Box 1444  
Concord, NH 03302-1444  
Teléfono: (603) 224-9639  
Fax: (603) 225-1434*

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*Massachusetts Office of Business Development  
One Ashburn Place, Room 2101  
Boston, MA 02210  
Teléfono: 617-727-3206 ó 800-5-CAPITAL*

## Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Una amplia variedad de temas relacionados con la mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio contacte:

*Mass. Office of Business Development  
(MOBD)  
10 Park Plaza, Ste. 3720  
Boston, MA 01116  
Teléfono: (617) 727-3206 ó 1-(800) 5-CAPITAL*

*Mass. Small Bus. Dev. Network - State Office  
University of Massachusetts  
School of Management, Room 205  
Amherst, MA 01003  
Teléfono: (413) 545-6301*

*UMass Family Business Center  
Division of Continuing Education  
University of Massachusetts  
P.O. Box 31650  
Amherst, MA 01003-1650  
Teléfono: (413) 545-1537  
Fax: (413) 545-3351*

*Business Information Center of Cape Cod  
Cape Cod Community College  
Learning Resource Center  
2240 Iyanough Road  
West Barnstable, MA 02168  
Teléfono: (508) 362-2131  
Fax: (508) 375-4020*

*Business Information Center / Bank of Boston  
99 West Street  
Pittsfield, MA 01201  
Teléfono: (413) 445-8599  
Fax: (413) 445-4401*

**MASSACHUSETTS** CONTINUACIÓN

*Business Information Center*  
c/o Fall River Chamber of Commerce  
200 Pocasset Street  
Fall River MA 02721-1585  
Teléfono: (508) 673-9783  
Fax: (508) 674-1929

*Lynn Small Business Assistance Center*  
298 Union Street  
Lynn, MA 01901  
Teléfono: (781) 477-7223  
Fax: (781) 592-6104

**Programas de Asistencia a la Pequeña Empresa dirigidos a Mujeres, Nativos Americanos, Minorías y Zonas Específicas.**

*State Office of Minority & Women Business Assistance (SOMWBA)*  
100 Cambridge Street, 13th Floor  
Boston, MA 02202  
Teléfono: 617-727-8692

*Small Business Administration*  
10 Causeway St.  
Boston, MA 02222-1093  
Teléfono: (617) 565-8415  
Fax: (617) 565-8420

*Massachusetts Center for Women & Enterprise*  
45 Bromfield Street, 6th Floor  
Boston, MA 02108  
Teléfono: (617) 423-3001, Extensión 222  
Fax: (617) 423-2444

*Massachusetts One Stop Capital Shop*  
Boston One Stop Capital Shop  
20 Hampden St.  
Roxbury MA 02119  
Teléfono: (617) 445-3413  
Fax: (617) 445-5675

# MICHIGAN

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Department of Consumer & Industry Services  
Corporation, Securities and Land Development  
Bureau

Trademark and Service Mark Division  
7150 Harris Drive, Lansing MI 48910  
Teléfono: (517) 334-6302 ó (517) 373-1837

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Michigan Dept. of Treasury  
Business Tax Registration  
Teléfono: (517) 373-0888  
Fax: (517) 335-1135

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Cincinnati, OH 45999

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (606) 292-5467  
Fax: (606) 292-5760

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Michigan Dept. of Consumer & Industry  
Bureau of Workers' Disability Compensation  
7150 Harris Drive  
P.O. Box 30016  
Lansing, MI 48909  
Teléfono: (517) 322-1884

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Unemployment Agency - Admin. Office  
7310 Woodward,  
Detroit, MI 48202  
Teléfono: (313) 876-5000  
Llame para obtener información sobre la sucursal de esta oficina en su área

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

MIOSHA  
Safety Education and Training Division  
7150 Harris Drive P.O. Box 30643  
Lansing, MI 48909-8143  
Teléfono: (517) 322-1809  
Fax: (517) 322-1775

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Small Business Development Centers (SBDC)  
2727 2nd Ave. Suite 107  
Detroit, MI 48201  
Teléfono: (313) 964-1798  
Fax: (313) 964-3648

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Bureau of Safety and Regulation - MIOSHA  
Wage and Hour Division  
P.O. Box 30476  
Lansing, MI 48909  
Teléfono: (517) 322-1825  
Fax: (517) 322-6352

**MICHIGAN** CONTINUACIÓN

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
211 W. Fort St., Rm. 1317  
Detroit, MI 48226  
Teléfono: (313) 226-7447  
Fax: (313) 226-3072

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

Michigan Agricultural Statistics Service  
315 West Allegan Street, Room 201  
Post Office Box 20008  
Lansing, MI 48901-0608  
Teléfono: (517) 377-1831  
Fax: (517) 377-1829

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

Small Business Administration  
477 Michigan Ave.  
Detroit, MI 48226  
Teléfono: (313) 226-6075  
Fax: (313) 226-4769

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Small Business Development Centers (SBDC)  
2727 2nd Ave. Suite 107  
Detroit, MI 48201  
Teléfono: (313) 964-1798  
Fax: (313) 964-3648

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

Women's Initiative for Self-Employment  
Center for Empowerment and Economic  
Development (CEED)  
2002 Hogback Road, Suite 12  
Ann Arbor, MI 48105  
Teléfono: (734) 677-1400  
Fax: (313) 677-1465

Grand Rapids Opportunities for Women  
(GROW)  
25 Sheldon SE, Suite 210  
Grand Rapids, MI 49503  
Teléfono: (616) 458-3404  
Fax: (616) 458-6557

Michigan One Stop Capital Shop  
One Stop Capital Shop of Detroit  
2051 Rosa Parks Blvd.  
Detroit, MI 48216  
Teléfono: (313) 965-1100  
Fax: (313) 965-1101

# MINNESOTA

## Requerimientos de Negocios:

El Departamento de Desarrollo Económico y Comercial de Minnesota publica un libro titulado, *A Guide to starting a business in Minnesota*. El libro es actualizado anualmente, es completamente gratuito y es la mejor fuente de información empresarial en Minnesota. Las secciones incluyen:

*La Selección de una Forma de Organización Empresarial*  
*Consideraciones Regulatorias*  
*Patentes, Marcas y Derechos Reservados*  
*Planes de Negocio*  
*Préstamos/Financiamiento*  
*Seguros*  
*Asuntos Laborales*  
*Impuestos a la Pequeña Empresa*  
*Fuentes de Información y Asistencia*  
*Directorio (Incluye programas federales, estatales y locales)*  
*Directorio de Licencias y Permisos*

Para recibir una copia gratuita de este libro, contacte:

*Minnesota Dept. of Trade and Economic Development*  
*500 Metro Square*  
*121 Seventh Place East*  
*St. Paul, MN 55101-2146*  
*Teléfono: (651) 296-2919 o (800) 657-3858*  
*Fax: (612) 296-1290*  
<http://www.dted.state.mn.us/>

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario Único, Corporación o Sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Esto es requerido para que puedas hacer negocios legalmente; la mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir cuentas de negocios.

*Secretary of State*  
*180 State Office Building*  
*100 Constitution Ave.*  
*St. Paul, MN 55155*  
*Teléfono: (651) 296-2803*  
<http://www.sos.state.mn.us/>

### Obtenga una Licencia de Impuestos Sobre la Venta.

Esto autoriza a su negocio a recolectar impuestos sobre la venta en transacciones al menudeo y es esencial para pequeños negocios. Identifique otros requerimientos fiscales.

*Department of Revenue*  
*10 River Park Plaza*  
*St. Paul, MN 55146-7100*  
*Fax: (612) 296-3403*  
<http://www.taxes.state.mn.us/>

Algunas *municipalidades* también requieren licencias de impuestos sobre la venta; contacte a las autoridades locales de su condado.

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todo Negocio deberá adquirir un número de identificación de manera que el Seguro Social de los empleados, las retenciones federales y los subsidios al desempleo federal puedan ser pagados.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)*  
*Internal Revenue Service Center*  
*Kansas City, MO 64999*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)*  
*Teléfono: (816) 926-5999*  
*Fax: (816) 926-7988*

### Obtenga el Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para cubrir posibles accidentes en el trabajo.

*Workers Compensation Division*  
*Department of Labor and Industry*  
*443 Lafayette Rd.*  
*St. Paul, MN 55155*  
*Teléfono: (651) 296-2432*

## MINNESOTA CONTINUACIÓN

### **Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben participar a fin de proteger a aquellos empleados que pierden el trabajo por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

*Job Services and Unemployment  
Insurance Division*

*Department of Jobs and Training*

*390 N. Robert St.*

*St. Paul, MN 55101*

*Teléfono: (612) 296-1692*

*<http://www.des.state.mn.us/>*

### **Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*OSHA Management Team*

*Department of Labor and Industry*

*443 Lafayette Rd.*

*St. Paul, MN 55155*

*Teléfono: (612) 296-2116*

### **Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.**

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para  
adquirir el seguro que necesita su negocio*

### **Otras licencias y permisos estatales.**

Muchas profesiones y negocios requieren licencias estatales especiales. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que representan un peligro potencial para el medio ambiente.

*Enforcement and Licensing*

*Department of Commerce*

*133 E. 7th St.*

*St. Paul, MN 55101*

*Teléfono: (612) 296-3528*

### **Licencias y permisos para negocios locales.**

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios independientes especialmente para aquellos negocios que operan desde el hogar.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o  
Condado*

### **Permisos de construcción y zonificación.**

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y  
Administración de su Ciudad o Condado*

### **Información de Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos proveedores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*Department of Labor and Industry*

*443 Lafayette Rd.*

*St. Paul, MN 55155*

*Teléfono: (612) 296-2282*

*<http://www.doli.state.mn.us/>*

### **Información conciente a las Finanzas, la Capacitación de los Empleados, programas de desarrollo de empresas locales y centros industriales.**

*Economic Development Division*

*Department of Business Development*

*8610 N. Braunsels #330*

*121-9th Place, E.*

*St. Paul, MN 78217*

*Teléfono: (210) 829-7497*

### **Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*Small Business Administration*

*610 C Butler Square Building*

*100 North 6th Street*

*Minneapolis, MN 55403*

*Teléfono: (612) 370-2324*

*FAX: (612) 370-2303*

*Small Business Administration*

*610 C Butler Square Building*

*100 North 6th Street*

*Minneapolis, MN 55403*

*Teléfono: (612) 370-2324*

*Fax: (612) 370-2303*

## MINNESOTA CONTINUACIÓN

*Women in New Development (WIND)*  
2715 15th Street NW  
P. O. Box 579  
Bemidji, MN 56601  
Teléfono: (218) 751-4631  
Fax: (218) 751-8452

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Una amplia variedad de temas relacionados con la mercadotecnia, las finanzas, la producción y la organización. Llame para pedir informes sobre el centro más cercano a su negocio.

*Small Business Development Centers*  
*Department of Business Development*  
1000 LaSalle  
25H #225  
Minneapolis, MN 55403  
Teléfono: 651-962-4500

*Minnesota Business Information Center*  
111 Third Avenue South  
Minneapolis, MN 55401-2551  
Teléfono: (612) 347-6775  
Fax: (612) 349-2603

### **Información sobre Negocios Tribales (TBIC, por sus siglas en inglés)**

*Minn. Tribal Business Information Center*  
Tract 33  
P. O. Box 217  
Cass Lake, MN 56633  
Teléfono: (218) 547-2676  
Fax: (218) 547-2173

### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Bureau of Business & Economic Research*  
150 School of Business & Economics  
11 E. Superior St., Suite 210  
Duluth, MN 55802  
Teléfono: (218) 726-7298  
Fax: (218) 726-6338

*Minnesota Agricultural Statistics Service*  
8 East 4th Street, Suite 500  
St. Paul, MN 55101  
Teléfono: (651) 296-2230  
Fax: (651) 296-3192

# MISSISSIPPI

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Sec of State - Business Services / Trademarks  
202 N. Congress St., Ste. 601

Jackson MS 39201

P.O. Box 136 (39205-0136)

Teléfono: (601) 359-1633

Fax: (601) 359-1607

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, Virginia 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Mississippi Small Business Develop. Center

P.O. Box 1848

B-19 Track Dr.

University, MS 38677

Teléfono: (601) 232-5001 ó (800) 725-7232

Fax: (601) 232-5650

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Memphis, TN 37501

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Fax: (901) 546-3910

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Mississippi Workers' Compensation Comm.

1428 Lakeland Drive

Post Office Box 5300

Jackson, MS 39296-5300

Teléfono: (601) 987-4200

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Mississippi Employment Security Commission

C&S Department

P.O. Box 1699

Jackson, MS 39215

Teléfono: (601) 961-7755

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Jackson Area Office

3780 I-55 North, Suite 210

Jackson, MS 39211

Teléfono: (601) 965-4606

Fax: (601) 965-4610

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Mississippi Small Business Develop. Center

P.O. Box 1848

B-19 Track Dr.

University, MS 38677

Teléfono: (601) 232-5001 ó (800) 725-7232

Fax: (601) 232-5650

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o

Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y

Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

U.S. Department of Labor

Wage & Hour Division District Office

One Jackson Place, Suite 1020

Jackson, MS 39201-2126

188 East Capitol Street

Teléfono: (601) 965-4347

Fax: (601) 965-5408

# MISSISSIPPI CONTINUACIÓN

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*Mississippi Agricultural Statistics Service*  
 121 North Jefferson St., Suite 240  
 Jackson, MS 39201  
 Teléfono: (601) 965-4575 ó (800) 535-9609  
 Fax: (601) 965-5622

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*U.S. Small Business Administration*  
 101 W. Capitol Street Suite 400  
 Jackson, MS 39201  
 Teléfono: (601) 965-4378  
 Fax: (601) 965-4294

## Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

*Mississippi Small Business Develop. Center*  
 P.O. Box 1848  
 B-19 Track Dr.  
 University, MS 38677  
 Teléfono: (601) 232-5001 ó (800) 725-7232  
 Fax: (601) 232-5650

## Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Minority Business Enterprise Division*  
 Mississippi Department of Economic and  
 Community Development  
 P. O. Box 849  
 Jackson, Mississippi 39205  
 Teléfono: (800) 340-3323

*Mississippi Women's Economic  
 Entrepreneurial Project (MWEEP)*  
 P.O. Box 525  
 Greenville, MS 38701  
 Teléfono: (662) 335-3888  
 Fax: (662) 332-1967

*Mississippi One Stop Capital Shops*  
 Mississippi Mid-Delta at  
 Mississippi Valley State University  
 14000 Hwy 82 W.,  
 Box #7224/L.S. Rogers Bldg.  
 Itta Bena, MS 38941  
 Teléfono: (601) 254-3462  
 Fax: (601) 254-7552

**MISSOURI****Requerimientos de Negocios:****Determine la forma legal del negocio.**

Contacte a un abogado y a un contador

**Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.**

Office of Secretary of State/Commission Div.  
600 W. Main, Rm. 367 State Capitol  
Jefferson City, MO 65101  
P.O. Box 784 (65102)  
Telephone: (573) 751-4756  
Fax: (573) 751-8199

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

**Identifique los requerimientos fiscales de su estado.**

Public Tax Administration Bureau Central  
Registration Section  
3300 Jefferson City, MO 65105-3300  
Teléfono: (573) 751-5860  
Fax: (573) 751-3696  
Línea para Sordo-mudos: (800) 735-2966

**Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.**

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Kansas City, MO 64999

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (816) 926-5999  
Fax: (816) 926-7988

**Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

Division of Workers' Compensation  
Post Office Box 58  
3315 West Truman Boulevard  
Jefferson City, MO 65102-0058  
Teléfono: (573) 751-4231  
Fax: (573) 751-2012

**Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Division of Employment Security  
421 East Dunklin Street  
P.O. Box 59  
Jefferson City, MO 65104-0059  
Teléfono: (573) 751-3648  
Fax: (573) 751-8874

**Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

OSHA - Kansas City Area Office  
6200 Connecticut Avenue, Suite 100  
Kansas City, MO 64120  
Teléfono: (816) 483-9531 ó (800) 892-2674  
Fax: (816) 483-9724

OSHA - St. Louis Area Office  
911 Washington Avenue, Room 420  
St. Louis, MO 63101  
Teléfono: (314) 425-4249 ó (800) 392-7743  
Fax: (314) 425-4289

**Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.**

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

**Otras licencias y permisos estatales.**

Missouri Business Assistance Center  
MO Department of Economic Development  
301 West High Street, Room 720  
P.O. Box 118  
Jefferson City, MO 65102  
Teléfono: (888) 751-2863  
Fax: (573) 526-2416

# MISSOURI

## Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

## Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

## Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Division of Labor Standards  
3315 West Truman Boulevard Room 205  
P.O. Box 449  
Jefferson City, MO 65102-0449  
Teléfono: (573) 751-3403 ó 800-475-2130  
Fax: (573) 751-3721

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office(s):

Para el Este de Missouri:

1222 Spruce Street, Room 9.102B  
St. Louis, MO 63101  
Teléfono: (314) 539-2706  
Fax: (314) 539-2723

Para el Oeste de Missouri:

Gateway Tower II  
400 State Ave., Suite 706  
Kansas City, KS 66101  
Teléfono: (913) 551-5721  
Fax: (913) 551-5730

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

U.S. Small Business Administration  
District Offices:

Kansas City Office  
323 W. 8th St. Suite 501  
Kansas City, MO 64105-1500  
Teléfono: (816) 374-6708  
Fax: (816) 374-6759

St. Louis Office  
815 Olive St.  
St. Louis, MO 63101  
Teléfono: (314) 539-6600  
Fax: (314) 539-3785

Missouri Agricultural Statistics Service  
601 Business Loop, 70 W, Suite 240  
Columbia MO 65203  
Teléfono: (573) 876-0950  
Fax: (573) 876-0973

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

Missouri Business Assistance Center  
MO Department of Economic Development  
301 West High Street, Room 720  
P.O. Box 118  
Jefferson City, MO 65102  
Teléfono: (888) 751-2863  
Fax: (573) 526-2416

**MISSOURI** CONTINUACIÓN**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*U.S. Small Business Administration  
Kansas City District Office  
323 West 8th Street, Suite 501  
Kansas City, MO 64105  
Teléfono: (816) 374-6675  
Fax: (816) 374-6692*

*Missouri Business Information Center  
815 Olive St., Suite 208  
St. Louis, MO 63101  
Teléfono: (314) 539-6970  
Fax: (314) 539-3785*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Minority Small Business Council  
Small Business Administration  
815 Olive, Room 242  
St. Louis, MO 63101  
Teléfono: (314) 539-6660*

*Department of Economic Development  
Missouri Minority Business Advocacy Comm.  
P.O. Box 118  
Jefferson City, MO 65102  
Teléfono: (573) 751-3237*

*(National Association of Women's Business  
Owners - St. Louis)  
7165 Delmar, Suite 204  
St. Louis, MO 63130  
Teléfono: (314) 863-0046 y (888) 560-9813  
Fax: (314) 863-2079*

*Kansas City One Stop Capital Shop  
UMB Bank Building  
601 Minnesota Avenue, 3rd Floor  
Kansas City, KS 66101  
Teléfono: (913) 371-6007  
Fax: (913) 371-3207*

# MONTANA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

*Secretary of State*

*State Capitol*

*Helena, MT 59620*

*Teléfono: (406) 444-3665*

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

*Department of Revenue*

*Sam Mitchell Bldg., Room. 455*

*Helena, MT 59620*

*Teléfono: (406) 444-2460*

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)*

*Internal Revenue Service Center*

*Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:*

*(Aprobación Inmediata)*

*Fax: (801) 620-7115*

### Registro para el Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todo negocio con empleados deberá contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de posibles accidentes en el lugar de trabajo.

*Department of Administration*

*5 Last Chance Gulch*

*Helena, MT 59620*

*Teléfono: (406) 444-6500*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempleo.

*Department of Revenue*

*Sam Mitchell Building*

*125 North Roberts 3rd Floor*

*Helena, MT 59620*

*Teléfono: 406-444-6900*

*—Y—*

*Department of Labor and Industry*

*Employment Security Building*

*1327 Lockey Ave.*

*Helena, MT 59620*

*Teléfono: 406-444-3834*

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*Safety Bureau*

*1805 Prospect Ave.*

*Helena, MT 59601*

*Teléfono: (406) 444-6401*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

### Otras licencias y permisos estatales.

Muchas profesiones y negocios requieren licencias estatales especiales. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que representan un peligro potencial para el medio ambiente.

*Department of Revenue*

*Sam Mitchell Building*

*125 North Roberts 3rd Floor*

*Helena, MT 59620*

*Teléfono: (406) 444-6900*

**MONTANA** CONTINUACIÓN**Licencias y permisos para negocios locales.**

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios especiales.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

**Permisos de construcción y zonificación.**

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo propuesto es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado*

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos proveedores de servicio y vendedores al menudeo están sujetos a los requerimientos del salario mínimo federal y estatal, tiempo extra y empleo de menores.

*Department of Labor and Industry  
P.O. Box 6518  
Helena, MT 59604-6518  
Teléfono: (406) 444-5600*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
10 West Broadway, Suite 307  
Salt Lake City, UT 84101  
Teléfono: (801) 524-5706  
Fax: (801) 524-5722*

**Información sobre Mercadotecnia, Finanzas, Ubicación o Selección del Local y Comercio Internacional.**

*Economic Development Division  
Department of Commerce  
1424 Ninth Avenue  
Helena, MT 59620  
Teléfono: (406) 444-3814*

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

Se especializa en censos, información demográfica, económica, empresarial, geográfica e investigación estadística.

*Census and Economic Information Center  
Department of Commerce  
1424 Ninth Avenue  
Helena, MT 59620  
Teléfono: (406) 444-4393*

*Montana Agricultural Statistics Service  
301 S. Park, Drawer 10033  
Helena, MT 59626-0033  
Teléfono: (406) 441-1240  
Fax: (406) 441-1250*

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, talleres.**

*Small Business Administration  
301 S. Park  
Helena, MT 59629  
Teléfono: (406) 441-1081*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Una amplia variedad de temas tales como mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Un programa conjunto del Departamento de Comercio de los Estados Unidos y la Administración de Pequeños Negocios de Estados Unidos brinda apoyo a empresas a través de nueve centros alrededor del estado. Para obtener información sobre el centro más cercano, contacte a:

*Small Business Development Centers  
Department of Commerce  
1424 Ninth Ave.  
Helena, MT 59620  
Teléfono: (406) 444-4780*

**Financiamiento a Microempresas para Negocios que Inician o en etapa de Expansión.**

Las microempresas que califiquen pueden adquirir préstamos hasta por \$35,000 con tasas de interés fijas por encima del promedio del mercado otorgadas por una de las doce corporaciones para el desarrollo de microempresas (MBDC, por sus siglas en inglés). Para conocer el MBDC más cercano, contacte:

*Economic Development Division  
Department of Commerce  
1424 Ninth Avenue  
Helena, MT 59620  
Teléfono: (406) 444-4325*

## MONTANA CONTINUACIÓN

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Small Business Administration*

*301 South Park*

*Helena, MT 59626*

*Teléfono: (406) 441-1081*

*Fax: (406) 441-1090*

*Career Training Institute and Women's*

*Business Center (CTI)*

*347 North Last Chance Gulch*

*Helena, MT 59601*

*Teléfono: (406) 443-0800*

*Fax: (406) 442-2745*

*Montana Community Development Corporation*

*127 North Higgins, Rm 307*

*Missoula, MT 59802*

*Teléfono: (406) 543-3550*

*Fax: (406) 721-4584*

**Centros de Información de Negocios Tribales (TBIC, por sus siglas en inglés).**

*Flathead Reservation*

*Salish & Kootenai College*

*P.O. Box 117, 52000 Highway 93*

*Pablo, MT 59855*

*Teléfono: (406) 675-4800*

*Fax: (406) 675-4801*

*Fort Peck Reservation*

*Fort Peck Community College*

*P.O. Box 398*

*Poplar, MT 59255*

*Teléfono: (406) 768-3155*

*Fax: (406) 768-3581*

*Northern Cheyenne Reservation*

*Dull Knife Memorial College*

*1 College Drive*

*Lame Deer, MT 59043*

*Teléfono: (406) 477-6215*

*Fax: (406) 477-6219*

*Rocky Boy Reservation*

*Stone Child College*

*Rural Route 1, Box 1082*

*Box Elder, MT 59521*

*Teléfono: (406) 395-4334*

*Fax: (406) 395-4836*

*Crow Reservation*

*Crow Tribe of Indians of Montana*

*Little Big Horn College*

*1 Forestry Lane*

*Crow Agency, MT 59022*

*Teléfono: (406) 638-2228*

*Fax: (406) 638-2229*

*Blackfeet Reservation*

*Blackfeet Community College*

*P.O. Box 819*

*U.S. Highway 89*

*Browning, MT 59417*

*Teléfono: (406) 338-5113*

*Fax: (406) 338-3272*

*Fort Belknap Reservation*

*Fort Belknap College*

*P.O. Box 159*

*Highway 2 and Route 66*

*Harlem, MT 59526*

*Teléfono: (406) 353-4672*

*Fax: (406) 353-2774*

# NEBRASKA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación, sociedad o corporación de responsabilidad limitada.

*Contacte a un contador y a un abogado*

### Envíe una Marca o Nombre Comercial, Estatutos de Incorporación, Registre su Negocio.

*Secretary of State  
Corporation Division  
P.O. Box 946008, Room 2300 State Capitol  
Building  
Lincoln, NE 68509-4608  
Teléfono: (402) 471-2554*

### Envíe Estatutos de Incorporación.

Las corporaciones están obligadas a enviar los estatutos de incorporación a las autoridades de su condado y publicarlos en el periódico.

*Contacte a la autoridad del condado  
Contacte al periódico local*

### Obtenga un Sello y un Libro de Registros Corporativo.

Las corporaciones están obligadas a poseer un sello corporativo y si así lo requieren un libro de registros.

*Contacte a un abogado*

### Obtenga una Licencia de Impuesto sobre la Venta.

Esto autoriza al negocio a recolectar impuestos sobre la venta en transacciones al menudeo y es esencial para los negocios minoristas. Identifique otros requerimientos fiscales a nivel estatal como el impuesto a la ocupación corporativa.

*Department of Revenue  
P.O. Box 94818, 301 Centennial Mall South  
Lincoln, NE 68509-4818  
Teléfono: (402) 471-2971*

Algunas *municipalidades* también requieren licencias para el cobro de impuestos sobre la venta; contacte a la autoridad de su ciudad.

### Obtenga un Número de identificación Federal del Dueño (FEIN, por sus siglas en inglés).

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al (402) 221-4181 (Residentes de Omaha) ó (800) 829-1040 (Fuera de Omaha)*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115*

### Registro para el Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todo negocio con empleados deberá contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de posibles accidentes en el lugar de trabajo.

*Workers Compensation Court, State Capital  
P.O. Box 98908  
Lincoln, NE 68509-8908  
Teléfono: (402) 471-6468 (Residentes de Lincoln)  
ó (800) 599-5155 (Fuera de Lincoln)*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempeño.

*Department of Labor  
Unemployment Division  
P.O. Box 94600, 550 South 16th Street  
Lincoln, NE 68509-4600  
Teléfono: (402) 471-9979*

### Registre a los Nuevos Empleados.

Todos los negocios con operaciones en Nebraska deben reportar el estado contractual de sus empleados, sin importar que estos sean nuevos o recontractados.

*Nebraska New Hire Reporting Directory  
P.O. Box 540880  
Omaha, NE 68154  
Teléfono: (402) 691-9957 ó (888) 256-0293  
<http://www.nenewhire.com>*

## NEBRASKA CONTINUACIÓN

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

OSHA

Overland-Wolf Building

6910 Pacific Street, Room 100

Omaha, NE 68106

Teléfono: (402) 221-3182 ó 800-642-8963

Fax: (402) 221-3188

### Información Relacionada con los Requerimientos sobre la Recaudación y el Pago de Salarios, Salario Mínimo, Empleo de Menores y Tiempo Extra.

También puede obtenerse en la División de Seguridad.

Department of Labor

Safety and Labor Standards Division

P.O. Box 95024-301 Centennial Mall South

Lincoln, NE 68509-5024

Teléfono: (402) 471-4717

U.S. Department of Labor

Wage & Hour Division District Office

106 South 15th Street, Room 715

Omaha, NE 68102

Teléfono: (402) 221-4682

Fax: (402) 221-3719

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Licencias y permisos para negocios locales.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios especiales, especialmente para negocios con base en el hogar.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo propuesto es el adecuado.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

### Información Relacionada con la Mercadotecnia y Programas Financieros, Información Empresarial e Investigación, Programas de Desarrollo Económico, Búsqueda de Patentes Preliminares y Marcas Comerciales, Regulaciones, Licencias, Cuotas y Otros Requerimientos Estatales.

Nebraska One-Stop Business Assistance Center

Department of Economic Development

P.O. Box 94666-301 Centennial Mall South

Lincoln, NE 68509-4666

Teléfono: (402) 471-3782 ó 800-426-6505

<http://assist.ded.state.ne.us>

### Información Relacionada con la Asistencia Empresarial, Publicaciones y Finanzas.

Business Development Program

Small Business Administration

11145 Mill Valley Rd.

Omaha, NE 68154

Teléfono: (402) 221-4691

Fax: (402) 221-3680

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Una amplia variedad de temas tales como la mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Un programa conjunto entre la universidad de Nebraska y la Administración de Pequeños Negocios de los Estados Unidos provee apoyo empresarial a través de ocho centros alrededor del estado. Para información sobre el centro más cercano a su negocio, contacte:

Nebraska Business Development Center

1313 Farnam-on-the-Mall

Suite 132

Omaha, NE 68182-0248

Teléfono: (402) 595-2381

U.S. Small Business Administration

Nebraska Business Information Center

11141 Mill Valley Road

Omaha, NE 68154

Teléfono: (402) 221-3606

Fax: (402) 221-3680

Nebraska Center for Entrepreneurship

209 CBA

University of Nebraska-Lincoln

Lincoln, NE 68588-0487

Teléfono (402) 472-3353

Fax: (402) 472-5855

# NEVADA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State  
555 E. Washington Ave., Ste. 2900  
Las Vegas, NV, 89101  
Teléfono: (775) 486-2880  
Fax: (775) 486-2888

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Department of Taxation Offices  
1550 E. College Pkwy  
Carson City, NV 89706  
Teléfono: (775) 687-4820  
Fax: (775) 687-5981

4600 Kietzke Lane, Bldg. O  
Suite 263  
Reno, NV 89502  
Teléfono: (702)688-1295  
Fax: (702)688-1303

555 E. Washington Ave.  
Suite 1300  
Las Vegas, NV 89101  
Teléfono: (702)486-2300  
Fax: (702)486-2373

850 Elm St. #2  
Elko, NV 89803  
Teléfono: (775)738-8461  
Fax: (775)778-6814

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénala llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

State of Nevada  
Department of Business & Industry  
Division of Insurance

1665 Hot Springs Road, Suite 152  
Carson City, NV 89706-0646  
Teléfono: (775) 687-4270  
Fax: (775) 687-3937

2501 East Sahara Avenue, Suite 302  
Las Vegas, Nevada 89158  
Teléfono: (702) 486-4009  
Fax: (702) 486-4007

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Employment Security Division  
1830 E. Sahara Avenue #313  
Las Vegas, NV 89104  
Teléfono: (702) 486-8222

Employment Security Division  
3287 D Kings Row  
Reno, NV 89503  
Teléfono: (775) 684-1914  
Fax: (775) 684-1924

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Safety Consultation & Training Section  
2500 West Washington  
Las Vegas, NV 89106  
Teléfono: (702) 486-9140  
Fax: (702) 486-5331

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

## NEVADA CONTINUACIÓN

### Otras licencias y permisos estatales.

Department of Taxation Offices  
1550 E. College Pkwy  
Carson City, NV 89706  
Teléfono: (775) 687-4820  
Fax: (775) 687-5981

4600 Kietzke Lane, Bldg. O  
Suite 263  
Reno, NV 89502  
Teléfono: (775) 688-1295  
Fax: (775) 688-1303

555 E. Washington Ave.  
Suite 1300  
Las Vegas, NV 89101  
Teléfono: (702) 486-2300  
Fax: (702) 486-2373

850 Elm St. #2  
P.O. Box 1750  
Elko, NV 89803  
Teléfono: (775) 738-8461  
Fax: (775) 778-6814

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office(s):

Clark, Lincoln & Nye Counties:  
3221 North 16th Street, Suite 301  
Phoenix, AZ 85016-7103  
Teléfono: (602) 640-2990  
Fax: (602) 640-2979

### Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

Center for Business and Economic Research  
University of Nevada, Las Vegas  
4505 S. Maryland Parkway

P.O. Box 456002  
Las Vegas, NV 89154-6002  
Teléfono: (702) 895-3191  
Fax: (702) 895-3606

Nevada Agricultural Statistics Service  
910 Valley Rd.  
PO Box 8880  
Reno, NV 89507  
Teléfono: (888) 456-7211 ó (775) 784-5584  
Fax: (775) 784-5766

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

Small Business Administration  
300 Las Vegas Blvd. South, Suite 1100  
Las Vegas, NV 89101  
Teléfono: (702) 388-6611  
Fax: (702) 388-6469

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Nevada Small Business Development Center  
University of Nevada, Reno  
College of Business Administration  
Mail Stop 032  
Reno, NV 89557-0100  
Teléfono: (775) 784-1717  
Fax: (775) 784-4337

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

Nevada MicroEnterprise Initiative (NMI)  
1600 East Desert Inn Road, Suite 209E  
Las Vegas, NV 89109  
Teléfono: (702) 734-3555  
Fax: (702) 734-3530

Nevada MicroEnterprise Initiative (NMI)  
116 East 7th Street, Suite 3  
Carson City, NV 89701  
Teléfono: (775) 841-1420  
Fax: (702) 841-2221

# NEW HAMPSHIRE

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State - Corporate Information  
107 North Main Street  
Concord, NH 03301-4989  
Teléfono: (603) 271-3246

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Department of Revenue Administration  
45 Chenell Drive  
Concord, NH 03301  
P.O. Box 457 (03302-0457)  
Teléfono: (603) 271-2191  
Fax: (603) 271-6121

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Andover, MA 05501

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (978) 474-9717  
Fax: (978) 474-9774

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Workers' Compensation Division  
New Hampshire Department of Labor  
95 Pleasant Street  
Concord, NH 03301  
Teléfono: (603) 271-3176 ó 1-800-272-4353

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Employment Security  
Tax Contribution Section  
32 S. Main St. Concord, NH 03302  
Teléfono: (603) 229-4371 ó (800) 803 4485  
Llame para obtener información de la oficina local en su área

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Concord Area Office  
279 Pleasant Street, Suite 201  
Concord, NH 03301  
Teléfono: (603) 225-1629  
Fax: (603) 225-1580

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Small Business Development Center  
University of New Hampshire  
15 College Road  
108 McConnell Hall  
Durham, NH 03824-3593  
Teléfono: (603)-862-2200

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

New Hampshire Dept. of Labor  
Wage & Hour Division  
95 Pleasant St.  
Concord, NH 03301 ○  
P.O. Box 2076  
Concord, NH 03301-2076  
Teléfono: (603) 271-1492/ 6294  
Fax: (603) 271-2668

## NEW HAMPSHIRE CONTINUACIÓN

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
2 Wall Street, 1st Floor  
Manchester, NH 03101  
Teléfono: (603) 666-7716  
Fax: (603) 666-7600*

### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*New England Agricultural Statistics Service  
22 Bridge Street, 3rd Floor  
P.O. Box 1444  
Concord, NH 03302-1444  
Teléfono: (603) 224-9639  
Fax: (603) 225-1434*

### **Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*U.S. Small Business Administration  
143 N. Main St.  
Concord, NH 03301  
Teléfono: (603) 225-1400  
Fax: (603) 225-1409*

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*New Hampshire Business Information Center  
151 Main Street  
Nashua NH 03060  
Teléfono: (603) 886-1233  
Fax: (603) 598-1164*

### **Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Women's Business Center, Inc.  
150 Greenleaf Avenue, Unit 4  
Portsmouth, NH 03801  
Teléfono: (603) 430-2892  
Fax: (603) 430-3706*

# NEW JERSEY

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

New Jersey Division of Revenue

TM/SM Unit

P.O. Box 453

Trenton, NJ 08625

Teléfono: (609) 292-9292

Fax: (609) 530-4989

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

New Jersey Division of Taxation

P.O. Box 252

Trenton, NJ 08646-0240

Teléfono: (609) 292-1730

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Holtsville, NY 00501

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (516) 447-4955

Fax: (516) 447-4991

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Department of Labor

Division of Workers' Compensation

Post Office Box 381

Trenton, NJ 08625-0381

Teléfono: (609) 292-2414

Fax: (609) 984-2515

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Department of Labor

Division of Unemployment Insurance

Labor Building, John Fitch Plaza

P.O. Box 458

Trenton, NJ 08625-0058

Teléfono: (609) 292-2460

Fax: (609) 396-1685

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA Regional Office

201 Varick Street, Room 670

New York, NY 10014

Teléfono: (212) 337-2378

Fax: (212) 337-2371

Llame para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

New Jersey Small Business

Development Centers

Rutgers Graduate School of Management

49 Bleeker Street

Newark, NJ 07102

Teléfono: (973) 353-1927

Fax: (973) 353-1110

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

## NEW JERSEY CONTINUACIÓN

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

*Dept. of Labor*

*Wage & Hour Division*

*225 E. State St. 7th Floor*

*Trenton, NJ 08625-3890*

*Teléfono: (609) 292-3658*

*U.S. Department of Labor*

*Wage & Hour Division District Office(s):*

*Sur de NJ:*

*3131 Princeton Pike*

*Building 5, Room 216*

*Lawrenceville, NJ 08648*

*Teléfono: (609) 989-2247*

*Fax: (609) 989-0457*

*Norte de NJ:*

*200 Sheffield St., Suite 102*

*Mountainside, NJ 07092*

*Teléfono: (201) 645-2279*

*Fax: (201) 645-2573*

### Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*New Jersey Agricultural Statistics Service*

*P.O. Box 330*

*Trenton, NJ 08625*

*Teléfono: (609) 292-6385*

*Fax: (609) 633-9231*

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*U.S. Small Business Administration*

*Two Gateway Center, 4th Floor*

*Newark, NJ 07102*

*Teléfono: (973) 645-2434*

*Fax: (973) 645-6265*

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

*New Jersey Business Information Center*

*U.S. Small Business Administration*

*2 Gateway Center, 15th Floor*

*Newark, NJ 07102*

*Teléfono: (973) 645-3968*

*Fax: (973) 645-6265*

*Centro para Información de Negocios de NJ*

*(856) 338-1817 ext. 3162*

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*New Jersey Division of Small Business, Women &*

*Minority Business Development*

*20 W. State Street PO Box 835*

*Trenton, NJ 08625*

*Teléfono: (609) 292-3860*

*Fax: (609) 292-9145*

*Division of NJ Urban Enterprise Zones*

*New Jersey Department of Commerce and Economic Development*

*P.O. Box 820*

*20 W. State St., CN-829*

*Trenton, NJ 08625-0829*

*Teléfono: (609) 292-1912*

*New Jersey National Association of Women Business Owners - EXCEL Program*

*225 Hamilton Street*

*Bound Brook, NJ 08805-2018*

*Teléfono: (732) 560-9607*

*Fax: (732) 560-9687*

*Pennsylvania/New Jersey*

*One Stop Capital Shop*

*The Small Business Support Center*

*1315 Walnut Street*

*Philadelphia, PA 19107*

*Teléfono: (215) 790-5005*

*Fax: (215) 790-5016*

# NEW MEXICO

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

### Registre un Nombre o Marca Comercial.

*Office of the Secretary of State*

*Tradename Division*

*325 Don Gaspar St.*

*Santa Fe, NM 87503*

*Teléfono: (505) 827-3609*

### Registre un Nombre Corporativo.

Esto es necesario para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir cuentas de negocios.

*State Corporation Commission*

*P.O. Drawer 1269*

*1120 Baseo De Peralta*

*Santa Fe, NM 87504-1269*

*Teléfono: (505) 827-4504 ó (505) 827-4509*

### Regístrate para Pagar el Impuesto sobre Recibo de Nuevo México.

Esto autoriza a un negocio a recaudar y remitir recibos fiscales por concepto de venta de productos y servicios; aplican restricciones.

*New Mexico Taxation and Revenue Dept.*

*P.O. Box 5374*

*Santa Fe, NM 87502-5374*

*Teléfono: (505) 827-0946*

Algunas *municipalidades* o condados pueden requerir otras licencias; contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado.

### Obtenga un Número de Identificación del Dueño.

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénala llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo:*

*(La Aprobación toma 30 días o menos)*

*Internal Revenue Service Center*

*Austin, TX 73301*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:*

*(Aprobación Inmediata)*

*Teléfono: (512) 460-7843*

*Fax: (512) 460-8000*

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todo negocio con empleados deberá contar con ese seguro para proteger a sus trabajadores de posibles accidentes en el lugar de trabajo.

*Worker's Compensation Administration*

*P.O. Box 27198*

*Albuquerque, NM 87125-7198*

*Teléfono: (505) 841-6000 ó (800) 255-7965*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempeño.

*Unemployment Insurance Bureau*

*Department of Labor*

*P.O. Box 2281*

*Albuquerque, NM 87103*

*Teléfono: (505) 841-8576*

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*New Mexico Environment Department*

*Occupational Health & Safety Bureau*

*P.O. Box 26110*

*Santa Fe, NM 87502*

*Teléfono: (505) 827-4230*

*FAX: (505) 827-4422*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

## NEW MEXICO CONTINUACIÓN

### Otras licencias y permisos estatales.

Muchas profesiones y negocios requieren licencias estatales especiales. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que representan un peligro potencial para el medio ambiente.

*Department of Regulation and Licensing*  
725 St. Michael St.  
Santa Fe, NM 87501  
Teléfono: (505) 827-1396



*New Mexico Taxation & Revenue Dept.*  
*Business Registration Information*  
Teléfono: (505) 827-0951



*(Impactos ambientales potenciales)*  
*New Mexico Environment Department*  
Teléfono: (505) 827-2933

### Licencias y permisos para negocios locales.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios especiales, especialmente para negocios basados en el hogar.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

### Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado*

### Información sobre Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos prestadores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*U.S. Department of Labor*  
P.O. Box 1928  
Albuquerque, NM 87103  
Teléfono: (505) 841-8409



*New Mexico Department of Labor*  
Teléfono: (505) 827-7434

### Información Relacionada a los Programas de Desarrollo Económico, Finanzas y Capacitación Personalizada a Clientes.

*Department of Economic Development*  
1100 St. Francis Dr.  
Santa Fe, NM 87503  
Teléfono: (505) 827-0300

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*Small Business Administration*  
625 Silver SW, Suite. 320  
Albuquerque, NM 87102  
Teléfono: (505) 346-7909  
Fax: (505) 346-7611

### Consultoría, Capacitación y Asistencia en Administración para Propietarios de Negocios Pequeños.

Una amplia variedad de temas en mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Para obtener información de la locación más cercana a ti, contacte:

*New Mexico Small Business Development Center*  
*Santa Fe Community College*  
6401 Richards Ave.  
Santa Fe, NM 87505  
Teléfono: (505) 428-1362

### Directorio de Agencias Estatales en Nuevo México.

<http://www.state.nm.us>

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Small Business Administration*  
625 Silver SW, Suite 320  
Albuquerque, NM 87102  
Teléfono: (505) 766-1879  
Fax: (505) 346-6711

*New Mexico Women's Economic Self-Sufficiency Team (WESST Corp.)*  
414 Silver Southwest  
Albuquerque, NM 87102  
Teléfono: (505) 241-4760  
Fax: (505) 241-4766

*Llame para obtener información de la oficina en su área.*

## NEW MEXICO CONTINUACIÓN

### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Business Research Bureau  
P. O. Box 30001, Dept. 3567  
Las Cruces, NM 88003  
Teléfono: (505) 646-3199  
Fax: (505) 646-2558*

*University of New Mexico  
Bureau of Business and Economic Research  
Data Bank  
1920 Lomas NE  
Albuquerque, NM 87131-6021  
Teléfono: (505) 277-6626  
Fax: (505) 277-2773*

*New Mexico Agricultural Statistics Service  
P.O. Box 1809  
2705 N. Telshor, Suite 4  
Las Cruces, NM 88011  
Teléfono: (505) 522-6023*

# NEW YORK

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

Department of State  
Division of Corporations  
State Street 2nd Floor  
Albany, NY 12231  
Teléfono: 518-473-2492  
<http://www.dos.state.ny.us/corp/corpwww.html>

### Aplique para un Nombre o Marca Comercial, Registre una Sociedad General o una Corporación.

Esto es necesario para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir cuentas de negocios.

NYS Department of State  
State Records  
41 State Street  
Albany, NY 12231-0001  
Teléfono: (518) 474-4770  
<http://www.dos.state.ny.us/corp/corpwww.html>

### Registre una Sociedad o Dueño Único.

Esto es necesario para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir cuentas de negocios.

Contacte a la autoridad de Registros de su Condado

### Obtenga una Licencia para el Cobro de Impuestos sobre la Venta.

Esto autoriza al negocio a recolectar impuestos sobre la venta en las transacciones al menudeo y es esencial para los negocios minoristas. Identifique otros requerimientos fiscales.

NYS Department of Taxation & Finance  
Business Tax Information Center  
Building 8, Room 902  
W.A. Harriman State Campus  
Albany, NY 12227  
Teléfono: (800) 829-1040 u oficina local  
[http://www.irs.ustreas.gov/prod/bus\\_info/index.html](http://www.irs.ustreas.gov/prod/bus_info/index.html)

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado

NYS Tax Department  
Taxpayer Assistance Bureau  
W. A. Harriman Campus  
Albany, NY 12227  
Información Fiscal de Negocios: (800) 972-1233  
Información General: (800) 225-5829

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.  
Ciudad de Nueva York y condados de Nassau, Rockland, Suffolk y Westchester:

Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Holtsville, NY 00501

Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (516) 447-4955  
Fax: (516) 447-4991

Todos los demás condados:

Para enviar una solicitud completa por correo:  
Internal Revenue Service Center  
Andover, MA 05502

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
Teléfono: (978) 474-9717  
Fax: (978) 474-9774  
<http://www.ssa.gov/svcs.htm>

### Obtenga un Seguro de Compensación e Incapacidad para Empleados.

Todo negocio con empleados deberá contar con ese seguro para proteger a sus trabajadores de posibles accidentes en el lugar de trabajo.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio



*State Insurance Fund  
15 Computer Drive West  
Albany, NY 12240  
Teléfono: (518) 485-8800*

#### **Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempleo.

*New York State Department of Labor  
Registration Subsection  
State Office Building Campus Bldg 12  
Albany, NY 12240  
Teléfono: (518) 457-4179  
Fax: (518) 485-8010  
<http://www.labor.state.ny.us/>*

#### **Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo.

*NYS Regional Office  
Division of Safety & Health  
201 Varick Street, Room 670  
New York, New York 10014  
Teléfono: (212) 337-2378  
Fax: (212) 337-2371  
[http://www.labor.state.ny.us/html/safety/saf\\_hlth.htm](http://www.labor.state.ny.us/html/safety/saf_hlth.htm)*

*Llame para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio*

#### **Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.**

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

## NEW YORK CONTINUACIÓN

#### **Otras Licencias y Permisos para Negocios.**

Muchas profesiones y negocios requieren licencias estatales independientes. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que tienen algún impacto ambiental.

*New York State Governor's Office of Regulatory Reform  
Permit Assistance  
Governor's Office of Regulatory Reform  
P.O. Box 7027  
Alfred E. Smith State Office Bldg., 17th Floor  
Albany, NY 12225  
Teléfono: (800) 342-3464 / (518) 474-8275  
[http://www.gorr.state.ny.us/gorr/PERMIT\\_TEAM.html](http://www.gorr.state.ny.us/gorr/PERMIT_TEAM.html)*

#### **Permisos de construcción y zonificación.**

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a las oficinas municipales encargadas de administrar el asentamiento, ubicación y uso de suelo de las distintas construcciones*

#### **Información sobre Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos prestadores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*New York Department of Labor  
Division of Labor Standards  
State Office Bldg. Campus Bldg. 12  
Albany, NY 12240  
Teléfono: (518) 457-2730  
Fax: (518) 457-7997*

*Llame para obtener información sobre la oficina de distrito más cercana a su negocio  
<http://www.labor.state.ny.us/>*

#### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*New York Agricultural Statistics Service  
Department of Agriculture & Markets  
1 Winners Circle, Albany, NY 12235  
Teléfono: (518) 457-5570  
Fax: (518) 453-6564*

## NEW YORK CONTINUACIÓN

U.S. Department of Commerce  
 U.S. Census Bureau, NY Regional Office  
 26 Federal Plaza 37-100  
 Albany, NY 12240  
 Teléfono: (617) 565-2066  
<http://www.labor.state.ny.us/>

New York Business Information Center  
 The Capital Resource Center  
 1 Computer Drive South  
 Albany, NY 12205  
 Teléfono: (518) 446-1118  
 Fax: (518) 446-1228

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, talleres.

Empire State Development Corporation  
 Division for Small Business  
 One Commerce Plaza  
 Albany, NY 12180-1010  
 Teléfono: 1-800-782-8369  
<http://www.empire.state.ny.us/>

Administración de Pequeños Negocios, E.U.  
 Oficinas Distritales

New York City District Office  
 26 Federal Plaza, Suite 3100  
 New York, NY 10278  
 Teléfono: (212) 264-2454  
 Fax: (212) 264-7751

Buffalo District Office  
 111 West Huron Street  
 Buffalo, NY 14202  
 Teléfono: (716) 551-4301  
 Fax: (716) 551-4418

Syracuse District Office  
 401 S. Salina Street, 5th Floor  
 Syracuse, NY 13202  
 Teléfono: (315) 471-9393  
 Fax: (315) 471-9288

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Una amplia variedad de temas tales como la mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Para información sobre el centro más cercano a su negocio, contacte:

Small Business Development Center  
 1 Pinnacle Place  
 Albany, NY 12203  
 Teléfono: (518) 442-5577  
 Fax: (518) 453-9572

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

Empire State Development  
 30 South Pearl Street  
 Albany, NY 12245  
 Teléfono: (800) STATE-NY (1-800-782-8369)

Empire State Development  
 633 Third Avenue  
 New York, NY 10017-6706  
 Teléfono: (212) 803-3100  
 Llame a cualquiera de estas oficinas para preguntar por la oficina regional más cercana a su negocio.

American Woman's Economic Development Corporation (AWED)  
 71 Vanderbilt Avenue, Suite 320  
 New York, NY 10169  
 Teléfono: (212) 692-9100  
 Fax: (212) 692-9296

Queens One Stop Capital Shop & Jamaica Business Resource Center  
 90-33 160th Street  
 Jamaica NY 11432  
 Teléfono: (718) 206-2255  
 Fax: (718) 206-3693

Harlem Business One Stop Capital Shop Resource & Investment Service Center  
 290 Lenox Avenue, Second Floor  
 New York NY 10027  
 Teléfono: (212) 876-2246  
 Fax: (212) 876-4236

# NORTH CAROLINA

## Requerimientos de Negocios:

**Contacte al Centro de Desarrollo de Pequeños Negocios y Tecnología de Carolina del Norte (SBTDC, por sus siglas en inglés).**

Solicita el Paquete Informativo para Iniciar un Negocio. Cada paquete es personalizado con las formas federales, estatales y locales apropiadas, e información necesaria para iniciar un nuevo negocio, incluyendo muchos de los recursos que aquí se enlistan.

*Small Business & Technology Development Center  
333 Fayetteville Street Mall, Suite 1150*

*State Street 2nd Floor*

*Raleigh, NC 27601-1742*

*Teléfono: (919) 715-7272 ó (800) 258-0862  
<http://www.sbtdc.org>*

El SBTDC también provee información relacionada con los programas de asistencia estatal y federal e incentivos empresariales en todo el estado, incluyendo asesoría, capacitación y asistencia administrativa disponible a través de una red de 16 centros para el desarrollo tecnológico de la pequeña empresa en Carolina del Norte.

### Registre su Nombre Comercial para Propietario Único o Sociedad General.

Esto es necesario para que puedas hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir cuentas de negocios.

*Contacte al SBTDC*

—○—

*The Trademarks Section*

*Department of the Secretary of State*

*P.O. Box 29622*

*Raleigh, NC 27626-0622*

*Teléfono: (919) 807-2162*

*Fax: (919) 807-2130*

### Determine la Estructura Legal del Negocio.

*Consulta su Paquete Informativo, a un abogado y/o a un contador.*

**Envíe los Documentos Adecuados para Registrar una Corporación, una Compañía o Sociedad de Responsabilidad Limitada, o una Marca Comercial.**

*NC State Secretary of State Office*

*2 S. Salisbury St.*

*Raleigh, NC 27628*

*Teléfono: (919) 807-2225 ó 800-228-8443*

*<http://www.state.nc.us/secstate>*

### Licencias y Permisos.

Para determinar responsabilidad sobre las cuotas e impuestos de licencias.

*Business License Information Office*

*111 Hillsborough Street (1st floor)*

*Raleigh, North Carolina 27603*

*P.O. Box 29622 Raleigh, NC 27626-0622*

*Teléfono: (919) 807-2166*

*Larga Distancia dentro de Carolina del Norte:*

*1-800-228-8443*

*Fax: (919) 807-2167*

*<http://www.state.nc.us/secstate>*

—○—

*Small Business Assistance Program*

*Office of the Small Business Ombudsman*

*2728 Capital Blvd.*

*1640 Mail Service Center*

*Raleigh, NC 27699-1640*

*Teléfono: (800) 829-4841 ó (919) 733-1267*

*Fax: (919) 715-6794*

—○—

*Department of Revenue*

*501 N. Wilmington Street*

*P.O. Box 25000*

*Raleigh, NC 27640*

*Teléfono: (919) 733-7211*

*<http://www.dor.state.nc.us/DOR/>*

# NORTH CAROLINA CONTINUACIÓN

## Obtenga una Licencia Local para el Pago de Impuestos Estatales.

Algunas municipalidades requieren de una licencia especial para el pago de impuestos estatales.

Contacte al SBTDC



Internal Revenue Service

Teléfono: (800) 772-1213

## Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

North Carolina Department of Revenue

Post Office Box 25000

Raleigh, NC, 27640-0640

Teléfono: (919) 733-3991

## Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Memphis, TN 37501

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Fax: (901) 546-3910

## Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempeño.

Contacte al SBTDC



Employment Security Commission

700 Wade Avenue

Raleigh, NC 27605-1167

Teléfono: (919) 733-3121

<http://www.esc.state.nc.us/>

## Regístrate para obtener un Seguro de Compensación al Trabajador.

El seguro de compensación al trabajador debe adquirirse para proteger a todos los empleados, incluyendo a los miembros corporativos.

Contacte a un proveedor de seguros privado



NC Industrial Commission

430 North Salisbury Street, 6th Floor

Raleigh, NC 27611

Teléfono: (919) 733-0345 o (800) 688-8349

<http://www.comp.state.nc.us>

## Obtenga Información Relacionada con la Seguridad en el Lugar de Trabajo y Requerimientos de Inspección.

Bureau of Consultative Services

North Carolina Dept. of Labor

4 W. Edenton St.

Raleigh, NC 27602

Teléfono: (919) 807-2900

Fax: (919) 807-2902

## Otros Permisos y Licencias del Estado Federal.

Muchas profesiones y negocios requieren de licencias o permisos específicos.

Contacte al SBTDC

## Permisos y Licencias Locales.

Muchos gobiernos locales requieren licencias y permisos especiales, y cuentan con restricciones en ciertas zonas que aplican para cualquier tipo de negocio, incluyendo los que tienen su base en el hogar.

Contacte al SBTDC, o a las autoridades locales de zonificación y planeación en su condado o ciudad

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos proveedores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

NC Department of Labor  
4 West Edenton Street  
Raleigh, NC 27601-1092  
Teléfono: (800) LABOR-NC  
<http://www.dol.state.nc.us/DOL>

—Y—

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Offices

4407 Bland Rd., Suite 260  
Raleigh, NC 27609-6296  
Teléfono: (919) 790-2741  
Fax: (919) 790-2843

800 Briar Creek Road Suite CC-412  
Charlotte, NC 28205-6903  
Teléfono: (704) 344-6302  
Fax: (704) 344-6307

**Asistencia Federal Disponible.**

Información relacionada con asistencia empresarial, publicaciones y financiamiento.

Contacte al SBTDC  
—O—

U.S. Small Business Administration  
200 N. College St. Suite A2015  
Charlotte, NC 28202-2137  
Teléfono: (704) 344-6563  
Fax: (704) 344-6769

—O—

SCORE  
300 Fayetteville Mall  
Raleigh, NC 27601  
Teléfono: (919) 856-4739

**NORTH CAROLINA** CONTINUACIÓN**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

NCDA&CS Agricultural Statistics Service  
P. O. Box 27747  
Raleigh, NC 27611  
Teléfono: (919) 856-4394  
Fax: (919) 856-4139

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

U.S. Small Business Administration  
NationsBank/MBDA/Bell South  
Small Business Resource Center  
200 North College Street, Suite A2000  
Charlotte, NC 28202-2137  
Teléfono: (704) 344-9797  
Fax: (704) 344-9990

Small Business and Technology Development  
Center (SBTDC)  
333 Fayetteville Street Mall  
Suite 1150  
Raleigh, NC 27601  
Teléfono: (919) 715-7272 ó (800) 258-0862

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

Small Business & Technology Development Center  
(SBTDC)  
Minority Business Enterprise Development  
333 Fayetteville Street Mall, Suite 1150  
Raleigh, NC 27601  
Teléfono: (919) 715-7272 ó (800) 258-0862

**Centros de Información de Negocios Tribales (TBIC, por sus siglas en inglés).**

Tribal Business Information Center  
Eastern Band of Cherokee Indians  
Acquoni Building  
Acquoni Road  
P.O. Box 1200  
Cherokee, NC 28719  
Teléfono: (828) 497-9335  
Fax: (828) 497-9009

# NORTH DAKOTA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

Dakota del Norte cuenta con un proceso de registro bien consolidado que provee una lista de requisitos para negocios que apenas comienzan.

### Registre una Marca o Nombre Comercial.

#### Registre un Negocio.

Esto es necesario para poder hacer negocio legalmente; la mayoría de los bancos requieren de esta información para abrir cuentas de negocios.

*Secretary of State  
State Capitol, 1st Floor  
600 E. Boulevard Ave.  
Bismarck, ND 58505-0500  
Teléfono: 701-328-4284  
Fax: 701-328-2992*

### Obtenga una Licencia de Impuestos sobre la Venta e Identifique otros Requerimientos Fiscales Estatales.

*Office of State Tax Commissioner  
State Capitol  
600 E Boulevard Avenue  
Bismarck, ND 58505-0599  
Teléfono: (701) 328-2770  
Fax: (701) 328-3700  
Línea para sordomudos: (701) 328-2778*

### Regístrate para Obtener un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todo negocio con empleados deberá contar con ese seguro para protegerse de posibles accidentes en el lugar de trabajo.

*North Dakota Workers' Compensation Bureau  
500 East Front Avenue  
Bismarck, ND 58504-5685  
Teléfono: (701) 328-3811 ó 800-777-5033  
Fax: (701) 328-3750  
Línea para Sordomudos: (701) 328-3786  
Línea de Seguridad: 800-243-3331*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todo negocio que tenga empleados debe contribuir a este seguro con el fin de proteger a los empleados de una posible pérdida de su trabajo por causas ajenas a su voluntad.

*Job Service of North Dakota  
P.O. Box 5507  
Bismarck, ND 58506-5507  
Teléfono: (701) 328-2814 ó 800-472-2952  
Línea para sordomudos: (701) 328-3262 ó  
800-438-2509*

### Información sobre Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos proveedores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*North Dakota Department of Labor  
State Capitol  
600 East Boulevard Avenue, Dept. 406  
Bismarck, ND 58505-0340  
Teléfono: (701)328-2660 ó (800)582-8032  
TTY: (800) 366-6888 ó (800)366-6889  
Fax: (701) 328-2031  
<http://www.tradecorridor.com/ndlabor>*

Algunas *municipalidades* también requieren de licencias de impuestos sobre la venta; contacte a las autoridades locales y a los auditores de su condado.

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénala llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115*

# NORTH DAKOTA CONTINUACIÓN

## Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*Director of Loss Prevention  
Worker's Compensation Bureau  
500 E. Front Ave.  
Bismarck, ND 58504-5685  
Teléfono: (701) 250-4521*

## Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

## Otras licencias y permisos estatales.

Muchas profesiones y negocios requieren licencias estatales especiales. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que representan un peligro potencial para el medio ambiente.

*Department of Economic Development and Finance  
1833 E. Bismarck Expressway  
Bismarck, ND 58504  
Teléfono: (701) 328-5300*

Publicación Disponible: *Business Forms and Licenses of North Dakota*

## Licencias y permisos para negocios locales.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios especiales, especialmente para negocios basados en el hogar.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

## Permisos de construcción y zonificación.

*Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo propuesto es el adecuado.*

## Información sobre Negocios de Mujeres, Oportunidades de Negocios para Nativos Americanos y Zonas Potenciales de Negocios.

*Small Business Administration  
657 2nd. Ave. North, Room 218  
Fargo, ND 58108-3086  
Teléfono: (701) 239-5131  
Fax: (701) 239-5645*

*Bismarck One Stop Capital Shop  
700 East Main Avenue, 2nd Floor  
P.O. Box 5509  
Bismarck, ND 58506  
Teléfono: (701) 328-5850 ó 1-800-544-4674  
Fax: (701) 250-4304*

*Spirit Lake Sioux Nation  
Tribal Planners Building  
Main Street  
P.O. Box 359  
Fort Totten, ND 58335  
Teléfono: (701) 766-1214  
Fax: (701) 766-1267*

*Department of Economic Development and Finance  
1833 E. Bismarck Expressway  
Bismarck, ND 58504  
Teléfono: (701) 328-5300*

—○—

*North Dakota Women's Business Institute  
Atención: Penny Retzer*

Correspondencia:  
*P.O. Box 2043  
Fargo, ND 58107-2043  
Teléfono: (701) 235-6488*

Dirección:  
*320 5th Street North, Suite 203  
Fargo, ND 58102*

## NORTH DAKOTA CONTINUACIÓN

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*Small Business Administration*  
657 2nd. Ave. North, Room 218  
Fargo, ND 58102  
Teléfono: (701) 239-5131  
Fax: (701) 239-5645  
—○—

*One Stop Capital Center—  
Business Information Center (BIC)*  
*Bank of North Dakota*  
700 East Main Avenue—2nd Floor  
P.O. Box 5509  
Bismark, ND 58502  
Teléfono: (701) 328-5850 ó (800) 544-4674

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Una amplia variedad de temas relacionados con la mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio, contacte:

*North Dakota Business Information Center*  
*Grand Forks Chamber of Commerce*  
202 North 3rd St., Suite 300  
Grand Forks, ND 58203  
Teléfono: (701) 746-5160  
Fax: (701) 746-5748

*Small Business Development Centers*  
*College of Business and Public Administration*  
*University of North Dakota, 118 Gamble Hall*  
Box 7308  
Grand Forks, ND 58202-7308  
Teléfono: (701) 777-3700  
—○—

Contacte any of the following subcenters:

*Fargo Regional Center*  
657 2nd Avenue N, Room 219  
Fargo, ND 58102  
Teléfono: (701) 237-0986  
Fax: (701) 237-9734  
—○—

*Grand Forks Regional Center*  
202 North 3rd Street, Suite 200  
Grand Forks, ND 58203  
Teléfono: (701) 772-8502  
Fax: (701) 772-9238  
—○—

*Minot Regional Center*  
900 North Broadway, Suite 301  
Minot, ND 58703  
Teléfono: (701) 852-8861  
Fax: (701) 839-3889  
—○—

*Bismark Regional Center*  
700 East Main Avenue, 2nd Floor  
Bismark, ND 58502  
Teléfono: (877) 596-6622  
Fax: (701) 250-4304  
—○—

*Jamestown Outreach Center*  
210 10th Street SE  
Jamestown, ND 58402  
Teléfono: (701) 252-9243

### **Oficina de Asistencia Técnica y Mantenimiento de Dakota del Norte.**

*Small Business Development Center*  
657 2nd Avenue N, Room 219  
Fargo, ND 58102  
Teléfono: (701) 237-0986

**NORTH DAKOTA** CONTINUACIÓN

**Información estadística sobre las condiciones del negocio,  
información económica y demográfica.**

**SCORE**

*Bismark Chapter*  
Atención: Marv Evanson  
Box 5509  
700 East Main Avenue, Second Floor  
Bismark, ND 58502  
Teléfono: (701) 328-5860

—○—

*Grand Forks Chapter*  
Atención: John Dahlgren  
202 N. 3rd. St., Suite 300  
Grand Forks, ND 58203  
Teléfono: (701) 746-5851

—○—

*Fargo Chapter*  
P.O. Box 3086  
Fargo, ND 58108-3086  
Teléfono: (701) 239-5677

—○—

*Minot Chapter*  
P.O. Box 507  
Minot, ND 58702-0507  
Teléfono: (701) 852-6883

*Center for Innovation*  
UND Rural Technology Center  
4300 Dartmouth Drive  
P.O. Box 8372  
Grand Forks, ND 58202-8372  
Teléfono: (701) 777-3132  
Fax: (701) 777-2339

*North Dakota Agricultural Statistics Service*  
P.O. Box 3166  
Fargo, ND 58108-3166  
Teléfono: (800) 626-3134

**Asistencia Universitaria.**

*CIV—Center for Innovation  
Development at University of North Dakota*  
Teléfono: (701) 777-3132

*IBID—Institute for Business and Industry at North  
Dakota State University*  
Teléfono: (701) 231-1001

*BCAC—Business & Community Assistance Center  
at MISU*  
Teléfono: (701) 857-3825

# OHIO

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

### Envíe un Nombre o Marca Comercial, Registre una Sociedad General o Corporación.

Esto es necesario para poder hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren esta información para abrir cuentas de negocios. Contacte:

*Secretary of State  
30 East Broad Street, 14th Floor  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 466-0590*

### Registre a un Propietario Único o una Sociedad.

Esto es necesario para poder hacer negocios legalmente. La mayoría de los bancos requieren esta información para abrir cuentas de negocios. Contacte:

*Secretary of State  
30 East Broad Street, 14th Floor  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 466-0590*

### Obtenga una Licencia de Impuestos sobre la Venta (Licencia del Vendedor).

Esto autoriza al negocio a recaudar los impuestos sobre la venta en transacciones al menudeo, lo cual es esencial para negocios minoristas. Identifique otros requerimientos fiscales. Contacte:

*Ohio Department of Taxation (ODT)  
30 East Broad Street, 20th Floor  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 466-7350*

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos. Contacte al Servicio de Recaudación Interna para obtener la forma SS-4, al:

*Internal Revenue Service (IRS)  
Attn: Entity Control  
Cincinnati, OH 45999  
Fax: (606) 292-5760*

### Obtenga un Seguro de Compensación al Trabajador.

Todo negocio con empleados deberá contar con ese seguro para proteger a sus trabajadores de posibles accidentes en el lugar de trabajo. Contacte:

*Ohio Bureau of Workers' Compensation (OBWC)  
P.O. Box 15698  
Columbus, OH 43215-0698  
Teléfono: (614) 466-1015 ó 800-686-1553*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempeño. Contacte:

*Ohio Bureau of Employment Services (OBES)  
145 S. Front Street, P.O. Box 923  
Columbus, OH 43216-0923  
Teléfono: (614) 466-2319*

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo. Contacte:

*Ohio Bureau of Employment Services (OBES)  
145 S. Front Street, P.O. Box 1618  
Columbus, OH 43216-1618  
Teléfono: (614) 644-2631 ó (800) 282-1425*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Este seguro es necesario para proteger a los activos del negocio y/o personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.*

### Otras licencias y permisos estatales.

Muchas profesiones y negocios requieren de licencias estatales separadas. Algunos negocios pueden requerir permisos adicionales o licencias estatales especiales, principalmente aquellos que puedan tener un impacto ambiental. Para pedir asistencia contacte:

*Centro de Permisos a Negocios  
(800) 248-4040*

### Licencias y permisos para negocios locales.

Algunas municipalidades requieren de licencias separadas de negocios.

*Contacte al Centro para el Desarrollo de Negocios y Permisos Locales*

**OHIO** CONTINUACIÓN**Permisos de construcción y zonificación.**

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a la oficina de zonificación de su ciudad o condado*

**Información sobre Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos prestadores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*Ohio Bureau of Employment Services  
Wage and Hour Division,  
145 South Front Street, P.O. Box 1618,  
Columbus, OH 43216-1618  
Teléfono: (614) 644-2239  
Fax: (614) 728-8639*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office(s):*

*525 Vine Street, Suite 880  
Cincinnati, OH 45202-3268  
Teléfono: (513) 684-2942  
Fax: (513) 684-2906*

*Federal Office Building Room 817  
1240 East Ninth Street  
Cleveland, OH 44199-2054  
Teléfono: (216) 522-3892  
Fax: (216) 522-4235*

*200 North High Street Room 646  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 469-5677  
Fax: (614) 469-5428*

**Información Relacionada con el Apoyo para la Expansión de Negocios, Servicios Locales, Desarrollo de la Fuerza de Trabajo, Finanzas y Programas de Desarrollo Económico Local.**

*Ohio Small Business Development Center (SBDC)  
77 South High Street, 28th Floor  
Columbus, OH 43216-1001  
Teléfono: (614) 466-2711 ó 800-848-1300  
Fax: (614) 466-0829*

**Información Relacionada con la asistencia Empresarial, Publicaciones y Financiamiento.**

*Small Business Administration (SBA)  
2 Nationwide Plaza, #1400  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 469-6860  
Fax: (614) 469-2391*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Una amplia variedad de temas tales como mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Para obtener información sobre el centro más cercano, contacte a:

*Ohio Small Business Development Center (SBDC)  
77 South High Street, 28th Floor  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 466-2711 ó (800) 848-1300  
Fax: (614) 466-0829*

—○—

*Ohio Business Information Center  
1720 Euclid Ave.  
Cleveland OH 44115  
Teléfono: (216) 522-7579  
Fax: (216) 522-2122*

—○—

*Minority Business Development Division (MBD)  
77 South High Street, 28th Floor  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 466-5700 ó 800-848-1300  
Fax: (614) 466-4172*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Small Business Administration (SBA)  
2 Nationwide Plaza, #1400  
Columbus, OH 43215  
Teléfono: (614) 469-6860  
Fax: (614) 469-2391*

# OHIO CONTINUACIÓN

**Información estadística sobre las condiciones del negocio,  
información económica y demográfica.**

*Center for International Business Education and  
Research*

*356 Fisher Hall*

*2100 Neil Avenue*

*Ohio State University*

*Columbus, OH 43210-1144*

*Teléfono: (614) 292-0845*

*Fax: (614) 688-3688*

*Ohio Agricultural Statistics Service*

*P.O. Box 686*

*Reynoldsburg, OH 43068*

*Teléfono: (614) 728-2100*

*Fax: (614) 728-2206*

# OKLAHOMA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador.

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State

2300 N. Lincoln Rm 101

Oklahoma City, OK 73105

Teléfono: (405) 522-3043

Fax: (405) 521-3771

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Oklahoma Tax Commission

2501 N. Lincoln

Oklahoma City, OK 73194

Teléfono: (405) 521-3212

Fax: (405) 521-2035

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Austin, TX 73301

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (512) 460-7843

Fax: (512) 460-8000

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Oklahoma Department of Labor

Workers' Compensation Division

4001 N. Lincoln Boulevard

Oklahoma City, OK 73105-5212

Teléfono (405) 528-1500 ó 1-888-269-5353

Fax: (405) 528-5751

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Oklahoma Employment Security Division

P.O. Box 52003

Oklahoma City, OK 73152-2003

Teléfono: (405) 557-0200

Fax: (405) 557-7271

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Oklahoma City Area Office

420 West Main, Suite 300

Oklahoma City, OK 73102

Teléfono: (405) 231-5351

Fax: (405) 231-4389

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio

### Otras licencias y permisos estatales.

Oklahoma Department of Commerce

Business Development Division

P.O. Box 26980

Oklahoma City, OK 73126-0980

Teléfono: (405) 815-6552

Fax: (405) 825-5142

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o

Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

# OKLAHOMA CONTINUACIÓN

## Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

*State Department of Labor*

*Wage & Hour Division*

*4001 N. Lincoln*

*Oklahoma City, OK 73105*

*Teléfono: (405) 528-1500*

*Fax: (405) 528-0954*

*U.S. Department of Labor*

*Wage & Hour Division District Office*

*TCBY Building, Suite 725*

*425 West Capitol Ave.*

*Little Rock, AR 72201*

*Teléfono: (501) 324-5292*

*Fax: (501) 324-5129*

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*Oklahoma Agricultural Statistics Service*

*P.O. Box 528804*

*Oklahoma City, OK 73152*

*Teléfono: (405) 525-9226*

*Fax: (405) 528-2296*

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*Small Business Administration*

*210 Park Ave., Ste. 1300*

*Oklahoma City, OK 73102*

*Teléfono: (405) 231-5521*

*Fax: (405) 231-4876*

## Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

*Oklahoma Business Information Center*

*U.S. Small Business Administration*

*UCO Small Business Development Center*

*115 Park Avenue*

*Oklahoma City, OK 73102*

*Teléfono: (405) 232-2376*

*Fax: (405) 232-1967*

## Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Little Dixie Community Action Agency*

*502 West Duke Street, Hugo, OK 74743*

*Teléfono: (580) 326-3351*

*Fax: (580) 326-2305*

*Director of Tribal Assistance*

*Oklahoma Department of Commerce*

*900 North Stiles*

*Oklahoma City, OK 73104-3234*

*Teléfono: (405) 815-5111*

*Fax: (405) 815-5163*

## Centros de Desarrollo de Negocios de Minorías:

*Oklahoma City Northeast, Inc.*

*Teléfono: (405) 235-0415*

*Urban League, Oklahoma City*

*Teléfono: (405) 424-0082*

*Northside Chamber of Commerce, Lawton*

*Teléfono: (800) 246-9547*

*Greenwood Chamber of Commerce, Tulsa*

*Teléfono: (918) 585-2084*

# OREGON

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

### Asistencia Técnica, Regulatoria, Información Fiscal y General, sobre Permisos y Licencias a Nivel Estatal.

Oregon cuenta con un Centro de información de Negocios que provee asistencia técnica, regulatoria e información fiscal sobre los permisos y licencias estatales.

*Business Information Center  
Secretary of State, Corporation Division  
Public Service Building, Suite. 151  
255 Capitol St. NE  
Salem, OR 97310-1327  
Teléfono: (503) 986-2200*

Publicación: *Oregon Business Guide and Forms for Registering a Business.*

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénala llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax: (Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115*

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Todo negocio con empleados deberá contar con ese seguro para proteger a sus trabajadores de posibles accidentes en el lugar de trabajo.

*Workers' Compensation Division  
350 Winter St. NE, Rm. 21  
Salem OR 97310  
Teléfono: (503) 947-7810  
Línea para Sordo-mudos: (503) 947-7993  
Línea de Información: 1-800-452-0288*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempleo.

*Employment Department  
605 Cottage Street N.E.  
Salem, OR 97301  
Teléfono: (503) 378-4824*

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*Occupational Safety and Health Administration  
350 Winter St., NE, Room 430  
Salem, OR 97310  
Teléfono: (503) 378-3272 ó 800-922-2689*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

### Licencias y permisos para negocios locales.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios especiales, especialmente para negocios con base en el hogar.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

### Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado*

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos prestadores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*Bureau of Labor & Industries  
800 NE Oregon St. #32  
Portland, OR 97232  
Teléfono: (503) 731-4070*

## OREGON CONTINUACIÓN

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
1515 S.W. 15th Ave., Suite 1040  
Portland, OR 97201-5842  
Teléfono: (503) 326-30527  
Fax: (503) 326-5951*

### **Información Relacionada con el Inicio de Negocios, Capacitación de Personal, Zonas Industriales, Financiamiento y Programas de Desarrollo Económico Local.**

*Economic Development Department  
775 Summer Street N.E.  
Salem, OR 97301-1280  
Teléfono: (503) 986-0123*

### **Información Relativa a la Asistencia Empresarial, Publicaciones, Finanzas, Requisitos Gubernamentales, Fianzas y Bonos de Garantía, y Talleres.**

*Small Business Administration  
1515 S.W. Fifth Avenue, Suite 1050  
Portland, OR 97201  
Teléfono: (503) 326-2682  
Fax: (503) 326-2808*

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Una amplia variedad de temas como mercadotecnia, finanzas, producción y organización.

*Oregon Small Business Development Center  
Network  
44 West Broadway, Suite. 501  
Eugene, OR 97401  
Teléfono: (541) 726-2250  
Fax: (541) 345-6006*

*Lundquist Center for Entrepreneurship  
Charles H. Lundquist College of Business  
1208 University of Oregon  
Eugene, OR 97403-1208  
Teléfono: (541) 346-3420  
Fax: (541) 346-3359*

### **Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Small Business Administration  
1515 S.W. Fifth Avenue, Suite 1050  
Portland, OR 97201  
Teléfono: (503) 326-2682  
Fax: (503) 326-2808*

*SBA/Confed. Tribes of the Warm Springs  
Economic Development Office  
1134 Paiupe St.  
Warm Springs, OR 97761  
Teléfono: (541) 553-3592  
Fax: (541) 553-3593*

*SBA/Confederated Tribes of the  
Grand Ronde Community  
9615 Grand Round Road  
Grand Ronde, OR 97347  
Teléfono: (503) 879-2476  
Fax: (503) 879-2479*

*SBA/The Klamath Tribes  
34005 Hwy. 97 North  
P.O.R. Box 436  
Chiloquin, OR 97624  
Teléfono: (503) 783-2472  
Fax: (503) 783-3406*

### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Oregon Small Business Development Center  
44 West Broadway, Suite 501  
Eugene, OR 97401  
Teléfono: (541) 726-2250  
Fax: (541) 345-6006*

*Oregon Agricultural Statistics Service  
1220 SW Third Ave Rm 1735  
Portland, OR 97204  
Teléfono: (503) 326-2131  
Fax: (503) 326-2549  
Teléfono: (503) 228-9462*

# PENNSYLVANIA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador.

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State - Corporation Bureau  
308 N. Office Bldg  
North St. & Commonwealth Ave.  
Harrisburg, PA 17120-0029  
Teléfono: (717) 787-1057  
Fax: (717) 783-2244

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

PA Department of Revenue  
1133 Strawberry Square  
Harrisburg, PA 17128-1100  
Teléfono: (717) 787-8201  
Línea para sordo-mudos: (800) 447-3020

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Philadelphia, PA 19255

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (215) 516-6999  
Fax: (215) 516-3990

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Dept. of Labor and Industry  
Workers Compensation  
1171 S. Cameron St. Room 103  
Harrisburg, PA. 17104-2501  
Teléfono: (717) 772-3702

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Dept. of Labor and Industry  
Employers' Charge Section  
Labor & Industry Building 74  
Harrisburg, PA 17121-0001  
Teléfono: (717) 783-7107  
Fax (717) 772-0398

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Regional Office  
Gateway Building, Suite 2100  
3535 Market Street  
Philadelphia, PA 19104  
Teléfono: (215) 861-4900  
Fax: (215) 596-4872

Llame para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio.

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

Pennsylvania Department of Environmental Protection  
Small Business Ombudsman  
15th Floor, Rachel Carson State Office Building  
P.O. Box 8772  
Harrisburg, PA 17105-8772  
Telephone: (717) 772-5942  
Fax: (717) 783-2703

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado.

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Bureau of Labor Law Compliance  
Rm. 1301, 7th & Forster Sts.  
Harrisburg, PA 17120  
Teléfono: (717) 7874763  
Fax: (717) 787-0517

# PENNSYLVANIA CONTINUACIÓN

U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
U.S. Custom House  
Second & Chestnut Streets, Room 400  
Philadelphia, PA 19106  
Teléfono: (215) 597-4950  
Fax: (215) 597-4949

1000 Liberty Avenue Room 313  
Pittsburgh, PA 15222  
Teléfono: (412) 395-4996  
Fax: (412) 395-5772

Stegmaier Bldg., Suite 373-M  
7 N. Wilkes-Barre Blvd.  
Wilkes-Barre, PA 18702  
Teléfono: (717) 826-6316  
Fax: (717) 821-4186

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

Pennsylvania Agricultural Statistics Service  
2301 North Cameron Street, Rm 319  
Harrisburg, PA 17110-9405  
Teléfono: (570) 826-6316  
Fax: (570) 782-4011

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

Administración de Pequeños Negocios  
Oficinas Distritales:

Philadelphia Office  
900 Market St., 5th Floor  
Philadelphia, PA 19107  
Teléfono: (215) 580-2722  
Fax: (215) 580-2762

Pittsburgh Office  
1301 Grandview Ave., Suite 400  
Pittsburgh, PA 15211-4004  
Teléfono: (412) 395-6560  
Fax: (412) 928-9591

## Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Entrepreneurial Assistance Office  
Room 357 Forum  
Building, Harrisburg, PA 17120  
Teléfono: (800) 280-3801

## Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

Women's Business Development Center  
1315 Walnut Street, Suite 1116  
Philadelphia, PA 19107-4711  
Teléfono: (215) 790-9232  
Fax: (215) 790-9231

Pennsylvania/New Jersey  
One Stop Capital Shop  
The Small Business Support Center  
1315 Walnut Street  
Philadelphia, PA 19107  
Teléfono: (215) 790-5005  
Fax: (215) 790-5016

Keystone Opportunity Zones  
Department of Community and Economic  
Development  
Room 318 Forum Bldg  
Harrisburg PA 17120  
Teléfono: (717) 787-3405  
Fax: (717) 787-4088

Minority Business Advocate  
354 Forum Building  
Harrisburg, PA 17120  
Telephone: (717) 787-9147  
Fax: (717) 234-4560

Women's Business Advocate  
354 Forum Building  
Harrisburg, PA 17120  
Telephone: (717) 787-3339  
Fax: (717) 234-4560

# RHODE ISLAND

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador.

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State: Notary/Trademarks

100 N. Main, Providence, RI 02903

Teléfono: (401) 222-1487

Fax: (401) 222-3879

TDD: (401) 222-2311

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, VA 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Tax Administrator

Division of Taxation

One Capitol Hill

Providence, RI 02908-5800

Teléfono: (401) 222-3050

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Andover, MA 05501

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (978) 474-9717

Fax: (978) 474-9774

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Rhode Island Dept. of Labor & Training

610 Manton Ave.

PO Box 3500

Providence, RI 02909

Teléfono: (401) 457-1800

Fax: (401) 222-2127

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Dept. of Labor and Training

Unemployment Insurance Program

General Mail Call Center

P.O. Box 6787

Providence, RI 02940

Teléfono: (401) 243-9137

Fax: (401) 724-5374

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA - Providence Area Office

Federal Office Building

380 Westminster St. Room 543

Providence, RI 02903

Teléfono: (401) 528-4669

Fax: (401) 528-4663

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

First Stop Business Center

100 North Main Street

Providence, RI 02903

Teléfono: (401) 222-2185

Fax (401) 222-3890

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Dept. of Administration / Division of Taxation

Employer Tax Section

1 Capital Hill, St. 36

Providence, RI 02098-5829

Teléfono: (401) 222-3521

Fax: (401) 222-3694

## RHODE ISLAND CONTINUACIÓN

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office  
135 High Street, Room 310  
Hartford, CT 06103  
Teléfono: (860) 240-4160  
Fax: (860) 240-4029*

### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Rhode Island Economic Development Corp.  
Research Division  
One West Exchange St.  
Providence RI 02903  
Teléfono: (401) 222-2601  
Fax: (401) 222-2102*

*New England Agricultural Statistics Service  
22 Bridge Street, 3rd Floor  
P.O. Box 1444  
Concord, NH 03302-1444  
Teléfono: (603) 224-9639  
Fax: (603) 225-1434*

### **Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*U.S. Small Business Administration  
Business Information Center  
380 Westminster Mall, Rm 511  
Providence, RI 02903  
Teléfono: (401) 528-4688  
Fax: (401) 528-4539*

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Rhode Island Small Business  
Development Center  
Bryant College  
1150 Douglas Pike  
Smithfield, RI 02917-1284  
Teléfono: (401) 232-6111  
Fax: (401) 232-6933*

*Enterprise Community Center  
550 Broad Street  
Providence RI 02907  
Teléfono: (401) 272-1086  
Fax: (401) 272-1186*

### **Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*State of Rhode Island  
Minority Business Enterprise  
Department of Administration  
One Capitol Hill, 3rd floor  
Providence, RI 02908-5855  
Teléfono: (401) 222-6670  
Fax: (401) 222-6391*

*Enterprise Zone & Mill Building  
Revitalization Programs  
RI Economic Development Corporation  
One West Exchange Street  
Providence, RI 02903  
Teléfono: (401) 222-2601  
Fax: (401) 222-2102*

# SOUTH CAROLINA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador.

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Secretary of State's Office  
1205 Pendleton St., Suite 525  
Columbia, SC 29201  
P.O. Box 11350 (29211)  
Teléfono: (803) 734-2170  
Fax: (803) 734-2164

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Taxpayer Service Centers  
P.O. Box 125 Columbia, SC 29214  
Teléfono: (803) 898-5406

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Memphis, TN 37501

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Fax: (901) 546-3910

### Aplice para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

South Carolina Workers' Comp. Commission  
1612 Marion Street  
P.O. Box 1715  
Columbia, SCa 29202  
Teléfono: (803) 737-5716  
Fax: (803) 737-5768

### Aplice para un Seguro de Desempleo.

S. C. Employment Security Commission  
Unemployment Insurance Division  
1550 Gadsden Street  
Columbia, SC 29201  
Teléfono: (803) 737-3070  
Fax: (803) 737-2659

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Division of Labor  
Office of OSHA Voluntary Programs  
South Carolina Department of Labor, Licensing and Regulation  
3600 Forest Drive, P.O. Box 11329  
Columbia, SC, 29211-1329  
Teléfono: (803) 734-9599  
Fax (803) 734-9741

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

South Carolina Department of Labor, Licensing & Regulation  
110 Centerview Drive, Koger Office Park,  
Interstate 20 and Bush River Road,  
P.O. Box 11329  
Columbia, SC 29211-1329  
Teléfono: (803) 896-4300  
Fax: (803) 896-4393

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

## **SOUTH CAROLINA** CONTINUACIÓN

### **Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

*Office of Labor Services*

*3600 Forest Drive*

*P.O. Box 11329*

*Columbia, SC 29211-1329*

*Teléfono: (803) 734-9603*

*U.S. Department of Labor*

*Wage & Hour Division District Office*

*Federal Building*

*1835 Assembly Street, Room 1072*

*Columbia, SC 29201-2449*

*Teléfono: (803) 765-5981*

*Fax: (803) 253-3003*

### **Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*South Carolina Budget & Control Board*

*Office of Research and Statistics*

*1000 Assembly St. Rm. 425*

*Columbia, SC 29201*

*Teléfono: (803) 734-3793*

*Fax: (803) 734-3619*

*South Carolina Agricultural Statistics Service*

*Room 1008, 1835 Assembly Street*

*Columbia, SC 29201*

*Teléfono: (803) 765-5333 / (800) 424-9406*

*Fax: (803) 765-5310*

### **Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*Small Business Administration District Office*

*1835 Assembly St., Room 358*

*Columbia, SC 29201*

*Teléfono: (803) 765-5377*

*Fax: (803) 765-5962*

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*SBA/NationsBank/MBDA/*

*BellSouth/College of Charleston*

*Small Business Resource Center*

*284 King Street*

*Charleston, SC 29401*

*Teléfono: (843) 853-3900*

*Fax: (843) 853-2529*

### **Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Center for Women Entrepreneurs*

*Columbia College of South Carolina*

*1301 Columbia College Drive*

*Columbia, SC 29203*

*Teléfono: (803) 786-3582*

*Fax: (803) 786-3804*

# SOUTH DAKOTA

## Requerimientos de Negocios:

### Contacte a la Oficina de Desarrollo Económico del Gobernador de Dakota del Sur (GOED, por sus siglas en inglés).

Solicita el paquete de iniciación de GOED. Cada paquete es personalizado con las formas federales, estatales y locales apropiadas, y cuenta con la información necesaria para comenzar un negocio, incluyendo los recursos que aquí son enlistados.

*Small Business Development Center  
414 E Clark Street  
Vermillion, SD 57069  
Teléfono: 605-677-5287*

La GOED también provee referencias e información concerniente a programas federales de asistencia e incentivos a negocios disponibles en todo el estado incluyendo consultoría, capacitación y ayuda con cuestiones administrativas.

### Determine la Estructura Legal de Su Negocio.

*Consulta el paquete de Iniciación, a un abogado y/o un contador*

### Registre su Nombre Comercial para Propietario Único o Sociedad General.

*Contacte a la autoridad de Registros local*

### Registre su Corporación, Sociedad o Compañía de Responsabilidad Limitada o Marca Comercial.

*Secretary of State  
Capitol Building, Suite 204  
500 East Capitol Avenue  
Pierre, SD 57501-5070  
Teléfono: Corporations: (605) 773-4845;  
Trademarks: (605) 773-5666  
Fax: Corporations: (605) 773-4550; Trademarks  
(605) 773-6580  
<http://www.state.sd.us/state/executive/sos/sos.html>*

### Obtenga una Licencia de Impuestos sobre la Venta.

Si planeas que su negocio venda o rente productos tangibles, o si piensas arrendar espacios por menos de 30 días, debe obtener este tipo de licencia.

*Department of Revenue  
Business Tax Division  
445 E. Capitol Avenue  
Pierre, SD 57501  
Teléfono: (800) 829-9188  
<http://www.state.sd.us/revenue/>*

### Obtenga una Licencia de Impuesto sobre la Venta Local.

Algunas municipalidades requieren de una licencia local de impuestos sobre la venta, además de la licencia estatal.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad*

### Obtenga un Número de identificación Federal del Dueño (FEIN, por sus siglas en inglés).

Todos los negocios, salvo los de propietario único sin empleado alguno, deben obtener un FEIN. Éste se utiliza para reportar todos los impuestos federales sobre la nómina de los empleados, así como los impuestos sobre los ingresos del negocio. Completa la solicitud para obtener un número de identificación del dueño (Forma SS-4).

*Internal Revenue Service  
115 4th Avenue SE829-1040  
Aberdeen, SD 57401  
Teléfono: 800-829-1040*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Todos los negocios con empleados deben pagar un seguro de desempleo para proteger a aquellos trabajadores que pierdan su empleo por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

*Unemployment Insurance Tax Division  
P.O. Box 4370  
Aberdeen, SD 57402  
Teléfono: 605-622-2311*

### Regístrate para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

El seguro de compensación a trabajadores debe cubrir a todos los empleados de su negocio, excluyendo a los empleados corporativos.

*Contacte a una agencia de seguros privada*

—○—

*Division of Labor Management  
Kneip Building  
700 Governor's Drive  
Pierre, SD 57501-2291  
Teléfono: 605-773-3681  
Fax: (605) 773-4211*

## **SOUTH DAKOTA** CONTINUACIÓN

### **Obtenga Información relacionada con la Seguridad en el Lugar de Trabajo y Requerimientos de Inspección.**

*Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés)*  
220 Rosser Avenue  
Bismark, ND 58501  
Teléfono: 701-250-4521

### **Otras Licencias y Permisos Federales.**

Muchas profesiones y negocios requieren de licencias o permisos específicos.

*Contacte al GOED*

### **Permisos y Licencias Locales.**

Muchos gobiernos locales requieren licencias y permisos especiales, y tienen restricciones de zona que aplican a todos los negocios incluyendo a aquellos basados en el hogar.

*Contacte a las autoridades de la Oficina de Planeación y Zonificación de su Ciudad o Condado.*

### **Información Relacionada con las Finanzas, la Capacitación del Personal, Zonas Industriales y Programas de Desarrollo Económico Local.**

*Commissioner, Governor's Office of Economic Development (GOED)*  
711 E. Wells  
Pierre, SD 57501  
Teléfono: (605) 773-5032  
Fax: (605) 773-3265  
[http://GOEDINFO@GOED.STATE.SD.US](mailto:GOEDINFO@GOED.STATE.SD.US)

### **Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los negocios están sujetos a las regulaciones Federales y Estatales en materia de salario mínimo, tiempo extra y empleo de menores.

*South Dakota Department of Labor*  
700 Governor's Drive  
Pierre, SD 57501-2291  
Teléfono: 605-773-3101  
—Y—

*U.S. Department of Labor*  
Wage & Hour Division District Office  
1801 California St. Suite 935  
Denver, CO 80202  
Teléfono: (303) 844-4405  
Fax: (303) 844-5532

### **Asistencia Federal Disponible.**

Información relacionada con la asistencia empresarial, publicaciones y financiamiento.

*Small Business Administration*  
110 S. Phillips Avenue, Suite 200  
Sioux Falls, SD 57104-6727  
Teléfono: 605-330-4231  
Fax: (605) 330-4215

### **Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Small Business Development Centers*  
University of South Dakota  
School of Business  
414 E. Clark  
Vermillion, SD 57069  
Teléfono: (605) 677-5287

*South Dakota Business Information Center*  
West River Service Center  
444 North Mt. Rushmore Road, Suite 204  
Rapid City, SD 57701  
Teléfono: (605) 394-1708  
Fax: (605) 394-6140

## SOUTH DAKOTA CONTINUACIÓN

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Small Business Administration*  
110 S. Phillips, Suite 200  
Sioux Falls, SD 57102  
Teléfono: (605) 330-4231  
Fax: (605) 330-4215

*Watertown Area Career Learning Center*  
*The Entrepreneur Network for Women*  
120 28th Ave. SE  
P. O. Box 81  
Watertown, SD 51201  
Teléfono: (605) 882-5080  
Fax: (605) 882-5069

### Centros de Información de Negocios Tribales (TBIC, por sus siglas en inglés)

*Rosebud Sioux*  
*Sinte Gieska University*  
P.O. Box 8  
East Highway 18  
Business Building  
Mission, SD 57555  
Teléfono: (605) 856-4039  
Fax: (605) 856-4051

*The Lakota Fund*  
*Oglala Sioux*  
PO Box 340  
Lakota Trade Center  
Kyle, SD 57752  
Teléfono: (605) 455-2500  
Fax: (605) 455-2585

*Cheyenne River Sioux*  
*Teton Mall*  
Main Street and U.S. 212  
P.O. Box 590  
Eagle Butte, SD 57625  
Teléfono: (605) 964-8242  
Fax: (605) 964-8243

### Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*Business Research Bureau*  
*University of South Dakota*  
414 E. Clark Street  
Vermillion, S.D. 57069-2390  
Teléfono: (605) 677-5287  
Fax: (605) 677-5427

*South Dakota Agricultural Statistics Service*  
3528 S. Western Avenue  
Sioux Falls, SD 57105  
Teléfono: (605) 330-4235 ó (800) 338-2557  
Fax: (605) 330-4379

# TENNESSEE

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador.

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Tennessee Department of State

505 Deaderick St.

Nashville, TN 37243

Teléfono: (615) 741-0531

Fax: (615) 741-7310

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, Virginia 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Dept. of Revenue

500 Deaderick St.

Nashville, TN 37242

Teléfono: (615) 741-2594

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Memphis, TN 37501

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Fax: (901) 546-3910

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Tennessee Dept. of Labor

Workers' Compensation Division

710 James Robertson Parkway

Nashville, TN 37243

Teléfono: (615) 741-2395 ó 1-800-332-2667

(TN)

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Tennessee Dept. of Employment Security

500 James Robertson Parkway

Davy Crockett Tower-11th Floor

Nashville, Tennessee 37245-1200

Teléfono: (615) 741-2131 ó 1-800-576-3467

(TN)

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

OSHA Consultative Services

Tennessee Department of Labor

710 James Robertson Parkway, 3rd Floor

Nashville, Tennessee 37243-0659

Teléfono: (615) 741-7036

Fax: (615) 532-2997

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para

adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

Tennessee Career Centers

Office of Workforce Development

Andrew Johnson Tower, 8th Floor

710 James Robertson Parkway

Nashville, TN 37243

Teléfono: (615) 253-1324

Fax: (615) 253-1329

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o

Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y

Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

U.S. Department of Labor

Wage & Hour Division District Office

1321 Murfreesboro Pike Suite 511

Nashville, TN 37217-2626

Teléfono: (615) 781-5343

**TENNESSEE** CONTINUACIÓN**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*Tennessee Dept. of Economic & Community Development  
Office of Industrial Research  
8th Floor, Rachel Jackson Building,  
326 Sixth Ave. N 8th Floor  
Nashville, Tennessee 37243-0405  
Teléfono: (615) 532-1912  
Fax: (615) 741-7306*

*Tennessee Agricultural Statistics Service  
Ellington Agricultural Center  
P.O. Box 41505  
Nashville, TN 37204-1505  
Teléfono: (615) 781-5300 ó (800) 626-0987  
Fax: (615) 781-5303*

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*U.S. Small Business Administration  
Nashville District Office  
50 Vantage Way, Suite 201  
Nashville, TN 37228  
Teléfono: (615) 736-5881  
Fax: (615) 736-7232*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Tennessee Business Information Center  
SBA/NationsBank/MBDA  
Small Business Resource Center  
3401 West End Avenue, Suite 110  
Nashville, TN 37203  
Teléfono: (615) 749-4000  
Fax: (615) 749-3685*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*National Assn. for Women Business Owners -  
Nashville Chapter (NAWBO)  
1112 8th Ave. South  
Nashville, TN 37203  
Teléfono: (615) 248-3474  
Fax: (615) 256-2706*

*Office of Office of Small & Minority Business  
320 6th Avenue North, 7th Floor  
Rachel Jackson Building  
Nashville, TN 37243-0405  
Teléfono: (615) 741-2545  
Fax: (615) 532-8715*

# TEXAS

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador.

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Corporations Section, Secretary of State

1019 Brazos, Austin, Texas 78701

P.O. Box 13697 (78711-3697)

Teléfono: (512) 463-5555

Fax: (512) 463-5709

U.S. Patent and Trademark Office

Trademark Assistance Center

2900 Crystal Drive, Room 4B10

Arlington, Virginia 22202-3513

Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Comptroller of Public Accounts

Capitol Station

Austin, Texas 78714-0100

Teléfono: (512) 463-4600 ó (800) 252-55552

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:

(La Aprobación toma 30 días o menos)

Internal Revenue Service Center

Austin, TX 73301

Para enviar una solicitud completa por Fax:

(Aprobación Inmediata)

Teléfono: (512) 460-7843

Fax: (512) 460-8000

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Workers' Compensation Commission

Southfield Building

4000 S. Interstate Highway 35 South

Austin, TX 78704

Teléfono: (512) 448-7900 ó (800) 252-7031 9

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Texas Workforce Commission

Tax Department

101 East 15th Street

Austin, Texas 78778

Teléfono: (512) 463-2699

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Regional Office

525 S. Griffin Street, Room 602

Dallas, Texas 75202

Teléfono: (214) 767-4731

Fax: (214) 767-4137

Llame para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

Texas Department of Economic Development

1700 North Congress, SFA Building

Austin, TX 78711

Teléfono: (512) 936-0100

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios:

U.S. Department of Labor

Wage & Hour Division District Office(s):

A. Maceo Smith Federal Building, Room 507

525 South Griffin Street

Dallas, TX 75202-5007

Teléfono: (214) 767-6294

Fax: (214) 767-3839

**TEXAS** CONTINUACIÓN

South Bldg., Suite 202  
9990 Richmond Ave.  
Houston, TX 77042-4546  
Teléfono: (713) 339-5500  
Fax: (713) 339-5590

Northchase I Office Bldg.  
10127 Morocco, Suite 140  
San Antonio, TX 78216  
Teléfono: (210) 308-4515  
Fax: (210) 308-4518

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

Texas Agricultural Statistics Service  
P.O. Box 70  
Austin, TX 78767  
Teléfono: (512) 916-5581  
Fax: (512) 916-5956

**Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

U.S. Small Business Administration  
Houston District Office  
9301 Southwest Freeway, Suite 365  
Houston, Texas 77074-1591  
Teléfono: (713) 773-6542  
Fax: (713) 773-6550

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

SBA/Greater El Paso Chamber of Commerce  
Business Information Center  
10 Civic Center Plaza  
El Paso, TX 79901  
Teléfono: (915) 534-0531  
Fax: (915) 534-0513

U.S. Small Business Administration/  
Fort Worth Business Assistance Center  
Suite 400  
Fort Worth, TX 76102  
Teléfono: (817) 871-6001  
Fax: (817) 871-6031

**Centros de Desarrollo para la Pequeña Empresa**

Northwest Texas Small Business Development  
Center  
2579 South Loop 289, Suite 114, Lubbock, Tx.  
79423

Teléfono: (806) 763-2066  
Fax: (806) 745-6207

North Texas Small Business Develop. Center  
1402 Corinth Street, Dallas, TX 75215  
Teléfono: (214) 860-5778  
Fax: (214) 860-5813

South Texas Border Small Business Development  
Center

1222 North Main Ave., Suite 712  
San Antonio, TX 78212

Teléfono: (210) 458-2746  
Fax: (210) 458-2464

Southeast Texas Small Business Development  
Center

1100 Louisiana, Suite 500, Houston, TX 77002  
Teléfono: (713) 752-8473

Fax: (713) 756-1515

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

Texas Center for Women's Business Entrepreneurs  
Two Commodore Plaza, 13th Floor  
206 East 9th Street, Suite 13.140  
Austin, TX 78701

P. O. Box 340219 (78734-0219)  
Teléfono: (512) 261-8525 ó (512) 499-3083  
Fax: (512) 261-8525 (igual que el Teléfono); o  
(512) 499-6397

North Texas Women's Business Development  
Center Inc. (NTWBDC)

1402 Corinth Street, Suite 1536  
Dallas, TX 75215-2111

Teléfono: (214) 428-1177  
Fax: (214) 428-4633

**TEXAS** CONTINUACIÓN

*North Texas Women's Business Development*

*Center Inc. (NTWBDC)*

*Online Women's Business Center*

*1402 Corinth Street, Suite 209*

*Dallas, TX 75215-2111*

*Teléfono: (214) 678-9964*

*Fax: (214) 565-7883*

*Rio Grande EZ One Stop Capital Shop*

*2412 South Closner*

*Edinburg, Texas 78539*

*Teléfono: (956) 316-2610*

*Fax: (956) 316-2612*

*General Store One Stop Capital Shop*

*5330 Griggs Road*

*Houston, TX 77021*

*Teléfono: (713) 643-8000*

*Fax: (713) 643-8193*

## UTAH

**Requerimientos de Negocios:****Determine la forma legal del negocio.**

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

**Envíe un Nombre o Marca Comercial, Registre su Negocio.**

*Department of Commerce  
Division of Corporations  
160 East 300 South, Box 146705  
Salt Lake City, UT 84114-6705  
Teléfono: (801) 530-4849*

**Obtenga una Licencia de Impuestos sobre la Venta.**

Esto autoriza a un negocio a recabar impuestos sobre la venta en transacciones al menudeo, y es esencial para negocios minoristas. Identifique otros requerimientos de impuestos estatales.

*Tax Commission  
210 N. 1950 West  
Salt Lake City, UT 84134  
Teléfono: (801) 297-2200 ó (801) 662-4335  
<http://www.tax.ex.state.ut.us>*

**Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.**

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.  
<http://www.ustreas.gov>*

*Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115  
<http://www.ustreas.gov>*

**Regístrate para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

Todo negocio con empleados deberá contar con ese seguro para protegerse de posibles accidentes en el lugar de trabajo.

*Utah Occupational Safety and Health (UOSH)  
160 East 300 South, 3rd Floor  
Salt Lake City, UT 84111  
P.O. Box 146650, 84114-6650  
Teléfono: (801) 530-6901*

**Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempleo.

*Department of Employment Security  
720 S. 200 E.  
Salt Lake City, UT 84111  
Teléfono: (801) 526-9675*

**Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*Industrial Commission  
160 East 300 South  
P.O. Box 146640  
Salt Lake City, UT 84114  
Teléfono: (801) 530-6801*

**Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.**

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

**Otras licencias y permisos estatales.**

Muchas profesiones y negocios requieren licencias estatales independientes. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que tienen impacto ambiental.

*Division of Professional Licensing  
160 E 300 South  
Heber M. Wells Building  
Salt Lake City, UT 84111  
Teléfono: (801) 530-6628  
Fax: (801) 530-6511*

## UTAH CONTINUACIÓN

### Licencias y permisos para negocios locales.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios especiales.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

### Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a la autoridad de Planeación y Zonificación de su Ciudad o Condado*

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos prestadores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*Labor Commission  
160 East 300 South, 3rd Floor  
P.O. Box 146630  
Salt Lake City, UT 84114  
Teléfono: (801) 530-6801*

### Información sobre Regulaciones y Permisos; Negocios con Agencias Regulatorias; Expansión de Negocios; Capacitación Personalizada para Trabajadores; Asistencia para la Exportación; y Asistencia Gubernamental.

*Department of Community and Economic Development  
324 S. State St., Suite 500  
Salt Lake City, UT 84111  
Teléfono: (801) 538-8700  
<http://www.ce.ex.state.ut.us>*

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*Small Business Administration  
125 S. State St., Room 2229  
Salt Lake City, UT 84138  
Teléfono: (801) 524-4410*

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Una amplia variedad de temas relacionados con la mercadotecnia, finanzas, producción y organización.

*Small Business Development Centers  
1623 South State Street  
Salt Lake City, UT 84115  
Teléfono: (801) 957-3480*

*Utah Business Information Center  
169 East 100 South  
Salt Lake City, UT 84111  
Teléfono: (801) 741-4251  
Fax: (801) 741-4265*

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Small Business Administration  
125 S. State St., Room 2229  
Salt Lake City, UT 84138  
Teléfono: (801) 524-4410*

*Women's Business Center at the Chamber  
Salt Lake Area Chamber of Commerce  
175 East 400 South, Suite 600  
Salt Lake City, UT 84111  
Teléfono: (801) 328-5051  
Fax: (801) 328-5098*

### Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*Bureau of Economic & Business Research  
1645 E. Campus Center Drive, Rm. 401  
Salt Lake City, UT 84112-9302  
Teléfono: (801) 581-6333  
Fax: (801) 581-3354*

*Utah Agricultural Statistics Service  
176 N. 2200 West - Suite 260  
Salt Lake City, UT 84116  
Teléfono: (801) 524-5003 ó (800) 747-8522  
Fax: (801) 524-3090*

# VIRGINIA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Contacte a un abogado y a un contador.

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Division of Securities and Retail Franchising  
1300 E. Main St., Richmond, Virginia.  
P.O. Box 1197, Richmond, VA 23218.  
Teléfono: (804) 371-9051 ó (800) 552-7945  
TDD: (804) 371-9206  
Fax: (804) 371-9911

U.S. Patent and Trademark Office  
Trademark Assistance Center  
2900 Crystal Drive, Room 4B10  
Arlington, VA 22202-3513  
Teléfono: (703) 308-9000

### Identifique los requerimientos fiscales de su estado.

Virginia Department of Taxation  
2220 West Broad Street  
Richmond, VA 23220-2008  
Teléfono: (804) 367-8037

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.

Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Philadelphia, PA 19255

Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (215) 516-6999  
Fax: (215) 516-3990

### Aplique para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

Workers' Compensation Commission  
1000 DMV Drive  
Richmond VA 23220  
Teléfono: (804) 367-8600  
Fax: (804) 367-9740

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

Virginia Employment Commission  
Employer Accounts Units  
P.O. Box 1358  
Richmond, VA 23218-1358  
Teléfono: (804) 786-3916  
Fax: (804) 786-5890

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Virginia Department of Labor and Industry  
Occupational Safety and Health -  
Cooperative Programs  
Powers-Taylor Building  
13 South 13th Street  
Richmond, VA 23219  
Teléfono: (804) 786-6359  
Fax: (804) 786-8418

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio.

### Otras licencias y permisos estatales.

Virginia Department of Business Assistance  
Small Business Division  
707 E. Main Street, Suite 300  
Richmond, VA 23219  
P.O. Box 446, 23218-0446  
Teléfono: (804) 371-8200  
Fax: (804) 371-8200

### Licencias y permisos para negocios locales.

Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado

### Permisos de construcción y zonificación.

Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado

# VIRGINIA CONTINUACIÓN

## Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

*Department of Labor and Industry*

*Powers-Taylor Building*

*13 South Thirteenth Street*

*Richmond, VA 23219*

*Teléfono: (804) 371-2327*

*Fax: (804) 371-2324*

*Línea para sordo-mudos: (804) 786-2376*

*U.S. Department of Labor*

*Wage & Hour Division District Office(s):*

*Norte de VA:*

*103 South Gay Street Room 207*

*Baltimore, MD 21202*

*Teléfono: (410) 962-3199*

*Fax: (410) 962-9512*

*Suroeste VA:*

*500 Quarrier St. Rm 120*

*Charleston, WV 25301*

*Teléfono: (304) 347-5206*

*Fax: (304) 347-5467*

*Resto del Estado:*

*400 N. 8th St. Rm 416*

*Richmond, VA 23240*

*Teléfono: (804) 771-2995*

*Fax: (804) 771-8127*

## Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.

*Virginia Agricultural Statistics*

*P O Box 1659*

*Richmond, VA 23218-1659*

*Teléfono: (800) 772-0670 ó (804) 771-2493*

*Fax: (800) 899-8566 ó (804) 771-2651*

## Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*Small Business Administration District Off.*

*Federal Bldg. Ste. 1150*

*400 N. 8th St., P.O. Box 10126*

*Richmond, VA 23240-0126*

*Teléfono: (804)771-2400*

*Fax: (804)771-8018*

*Virginia Economic Development Partnership*

*901 East Byrd Street*

*P.O. Box 798*

*Richmond, VA 23218-0798*

*Teléfono: (804) 371-8100*

*Fax: (804) 371-8112*

## Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

*Virginia Department of Business Assistance*

*707 E. Main St., Ste 300, (8th & Main Bldg.)*

*Richmond, Virginia 23219*

*P.O. Box 446, Richmond, VA 23218-0446*

*Teléfono: (804) 371-8200*

*Fax: (804) 371-8111*

## Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Department of Minority Business Enterprise*

*200-202 9th St. Office Bldg.*

*Richmond VA 23219*

*Teléfono: (804) 786-5560*

*Fax: (804) 371-7359*

*Women's Business Enterprise Program*

*Virginia Small Business Development Center*

*Virginia Department of Business Assistance*

*707 E. Main Street, Suite 300*

*Richmond, VA 23219*

*P.O. Box 446, 23218-0446*

*Teléfono: (804) 371-8200*

*Fax: (804) 371-8200*

# WASHINGTON

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un abogado y a un contador*

El estado de Washigton tiene un sistema de licencias único llamado Licencia Maestra de Negocios. El sistema provee a los negocios de todas las licencias y permisos requeridos a nivel estatal. La Licencia Maestra de Negocios puede ser tramitada "al instante" y al hacerlo se te otorgará un sólo número de identificación empresarial que te permitirá hacer negocios en Washington bajo las premisas estatales. (De cualquier forma necesitarás establecer contactos federales y locales, mismos que mencionamos más adelante.) La Licencia Maestra de Negocio abarca los siguientes aspectos para iniciar un negocio:

### Nombre y Marca Comercial.

### Registro del Negocio.

### Cualquier Licencia o Asunto de Impuestos Estatales.

### Seguro de Compensación al Trabajador.

Este seguro debe proteger a los empleados que se lesionen en el lugar de trabajo.

### Seguro de Desempleo.

Este seguro debe proteger a los trabajadores de una posible pérdida de empleo por causas ajenas a su voluntad o desempeño.

### Información sobre Justicia en el Trabajo, Sueldos y Horarios.

Esta información es necesaria pues muchos negocios están sujetos a los requerimientos federales sobre el salario mínimo, tiempo extra y empleo de menores.

### Otras licencias y permisos estatales.

Para ciertas profesiones y negocios.

#### **Para todo lo anterior, Contacte:**

*Department of Licensing  
401 McPhee Rd. SW  
Olympia, WA 98502  
Teléfono: 360-586-0441*

—○—

### *Business Assistance Center*

*Teléfono: 800-237-1233 (en el estado) ó  
360-664-9501*

### *U.S. Department of Labor*

*Wage & Hour Division District Office(s):*

### *La Esquina del Suroeste (Longview, Vancouver):*

*1515 S.W. 15th Ave., Suite 1040*

*Portland, O 97201-5842*

*Teléfono: (503) 326-3052*

*Fax: (503) 326-3057*

### *Resto del Estado:*

*1111 Third Avenue, Suite 755*

*Seattle, WA 98101-3212*

*Teléfono: (206) 553-4482*

*Fax: (206) 553-2883*

### **Servicios de Asesoría y Referencia Empresarial.**

Disponibles en:

#### *Small Business Development Center*

*Washington State University*

*665 N. Riverpoint Blvd.*

*Pullman, WA 99164-4851*

*Teléfono: (509) 358-7890*

*Fax: (509) 358-7896*

### **Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.**

Todos los negocios deben contar con este número de manera que las retenciones federales, el subsidio federal al desempleo y el seguro social puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo:*

*(La Aprobación toma 30 días o menos)*

*Internal Revenue Service Center*

*Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:*

*(Aprobación Inmediata)*

*Fax: (801) 620-7115*

## WASHINGTON CONTINUACIÓN

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*Washington Department of Labor and Industries  
WISHA Services Division  
PO Box 44001  
Olympia, Washington 98504-4601  
Teléfono: (360) 902-5580  
Fax: (360) 902-5529*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

Es necesario para proteger activos del negocio y/o personales.

*Contacte a un agente local de seguros*

### Licencias y permisos para negocios locales.

Algunas municipalidades requieren de licencias especiales.

*Contacte a las autoridades de su Ciudad o Condado*

### Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y Administración de su Ciudad o Condado*

### Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.

*Small Business Administration  
Spokane District Office  
West 801 Riverside, Second Floor  
Spokane, WA 99201  
Teléfono: (509) 353-2800  
Fax: (509) 353-2829*

*Small Business Administration  
Seattle District Office  
1200 6th Avenue, Suite 1700  
Seattle, WA 98101-1128  
Teléfono: (206) 553-7310  
Fax: (206) 553-7066*

### Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.

Una amplia variedad de temas relacionados con la mercadotecnia, finanzas, producción y organización. Para obtener informes de la oficina más cercana a su negocio, contacte:

*Small Business Development Center  
Washington State University  
501 Johnson Tower, P.O. Box 644851  
Pullman, WA 99164-4851  
Teléfono: (509) 335-1576  
Fax: (509) 335-0949*

*SBA/Spokane Chamber of Commerce  
Business Information Center  
801 W. Riverside  
Spokane, WA 99201  
Teléfono: (509) 353-2800  
Fax: (509) 353-2600*

### Directorio de Agencias Estatales de Washington <http://access.wa.gov/>

### Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.

*Office of Minority & Women's Businesses  
406 S Water Street  
Olympia, WA 98504-1160  
Teléfono: (360) 753-9693  
Fax: (360) 586-7079*

*Small Business Administration  
801 W. Riverside Ave. Ste. 200  
Spokane, WA 99201-0901  
Teléfono: (509) 353-2800  
Fax: (509) 353-2829*

*1200 6th Avenue, Suite 1700  
501 Johnson Tower,  
P.O. Box 644851  
Pullman, WA 98101-1128  
Teléfono: (206) 553-7310  
Fax: (206) 553-7099*

# WASHINGTON CONTINUACIÓN

*Tacoma One Stop Capital Shop  
1101 Pacific Avenue #401  
Tacoma, WA 98402  
Teléfono: (253) 274-1288*

**Información estadística sobre las condiciones del negocio,  
información económica y demográfica.**

*Washington Small Business Develop. Center  
Washington State University  
665 N. Riverpoint Blvd  
Spokane, WA 99202  
Teléfono: (509) 358-7890  
Fax: (509) 358-7896*

*Washington Agricultural Statistics Service  
P.O. Box 609  
Olympia, WA 98507*

—○—

*1111 Washington St.  
Olympia, WA 98501  
Teléfono: (360) 902-1940  
Fax: (360) 902-2091*

# WEST VIRGINIA

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación o sociedad.

*Contacte a un contador y a un abogado*

### Registre su negocio, envíe su nombre y marca comercial.

Esta oficina te brindará información y las formas necesarias para fundar y registrar su negocio. Solicita exclusividad del nombre de su negocio si no eres una corporación.

*WV Secretary of State  
Corporation Division, Building 1, Suite 157K  
1900 Kanawha Blvd, East  
Charleston, WV 25305  
Teléfono: 304-558-6000*

### Impuestos Federales.

Solicita la Publicación gratuita *Tax guide for small business*. Esta oficina puede asistirte de muchas maneras con respecto a sus responsabilidades fiscales federales.

*Internal Revenue Service  
Local Taxpayer Assistance Office  
River Tower, 1108 3rd Avenue  
Huntington, WV 25701  
Teléfono: 800-829-1040*

### Impuestos sobre las Ventas.

Solicita las Publicaciones Gratuitas *DELT 8.06* y *DELT 8.01*. Esta oficina te provee información sobre todas sus responsabilidades fiscales estatales.

*Dept of Tax Revenue  
Taxpayer Services  
P.O. Box 3784, Charleston, WV 25337  
Teléfono: (304) 558-3333 ó (800) 982-8297  
Fax: (304) 558-3269*

*Asuntos de Impuestos en el Condado Cabell.  
Corte de Planeación y Zonificación del Condado Cabell  
Asesor: 304-528-8601  
Oficina del Alguacil - División Fiscal:  
304-526-8672  
Oficina de las autoridades del Condado:  
304-526-8625*

### Oficina de Salud y Servicios Sociales, Licencias y Certificados de Virginia del Oeste .

*350 Capital St. Rm 206  
Charleston, WV 25301-3918  
Teléfono: 304-558-0050*

### Obtenga un Número de identificación Federal del Dueño (FEIN, por sus siglas en inglés).

Todos los negocios, salvo los de propietario único sin empleado alguno, debe obtener un FEIN. Éste se utiliza para reportar todos los impuestos federales sobre la nómina de los empleados, así como los impuestos sobre los ingresos del negocio. Completa la solicitud para obtener un número de identificación del dueño (Forma SS-4).

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo: (La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Cincinnati, OH 45999*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (606) 292-5467  
Fax: (606) 292-5760*

### Licencia de Contratista.

Solicita las formas, calendarios y ubicación para próximas pruebas de certificación.

*Department of Labor  
Capitol Complex, Building 3, Room 319  
Charleston, WV 25305  
Teléfono: 304-558-7890*

### Regístrate para el Seguro de Compensación a Trabajadores.

El seguro de compensación a trabajadores debe obtenerse para proteger a los empleados, incluyendo a aquellos empleados temporales o de medio tiempo.

*Bureau of Employment Programs  
Workers Compensation Division  
Underwriting Services  
P.O. Box 3064  
Charleston, WV 25334-3064  
Teléfono: (304) 926-5000 ó (800) 628-4265  
Fax: (304) 926-5363*

**Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben de pagar un seguro de desempleo para proteger a los trabajadores que pierdan sus empleos por causas ajenas a su voluntad.

*Bureau of Employment Programs  
Unemployment Compensation Division  
112 California Ave. Charleston, WV 25305  
P.O. Box 106 (25321)  
Teléfono: (304) 558-2677  
Fax: (304) 558-1324*

**Obtenga Información sobre la Seguridad y Requerimientos de Salud en el Lugar de Trabajo.**

Esta oficina te puede brindar información sobre los requerimientos estatales para el manejo, almacenamiento, y preparación de comida, así como los requerimientos de inspección y obtención de licencias.

*Charleston Area OSHA Office  
405 Capitol Street  
Suite 407  
Charleston, WV 25301  
Teléfono: (304) 347-5937  
Fax: (304) 347-5275*

**Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

*WV Division of Labor  
Building 3, Room 319  
1900 Kanawha Boulevard East  
Charleston, WV 25305-0570  
Teléfono: (304) 558-7890  
Fax (304) 558-3797*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office(s):*

*Zona Este:*

*103 South Gay Street Room 207  
Baltimore, MD 21202  
Teléfono: (410) 962-3199  
Fax: (410) 962-9512*

*Resto del Estado:*

*500 Quarrier St. #120  
Charleston, WV 25301  
Teléfono: (304) 347-5206  
Fax: (304) 347-5467*

**WEST VIRGINIA** CONTINUACIÓN**Información para Pequeños Negocios.**

Estas oficinas brindan información a los negocios que apenas comienzan en áreas remotas de Huntington.

*Marshall University Small Business Development  
Center  
Research & Economic Development Center  
2000 7th Avenue  
Huntington, WV 25703-1527  
Teléfono: (304) 696-6789  
—Y—*

*WV Small Business Development Center Program  
Control Center  
950 Kanawha Blvd., East  
Charleston, WV 25301  
Teléfono: (304) 558-2960*

*Small Business Administration District Off.  
Federal Center Ste. 330  
320 W. Pike St.  
Clarksburg, WV 26301  
Teléfono: (304) 623-5631  
Fax: (304) 623-0023*

**Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.**

*West Virginia Agricultural Statistics Service  
c/o West Virginia Dept. of Agriculture  
1900 Kanawha Blvd. E.  
Charleston, WV 25305-0170  
Teléfono: (304) 345-5958 ó (800) 535-7088  
Fax: (304) 558-0297*

**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

*Marketing and Development Division  
West Virginia Department of Agriculture  
1900 Kanawha Boulevard, East  
Charleston, WV 25305  
Teléfono: (304) 558-2210  
Fax: (304) 558-2270*

## WEST VIRGINIA CONTINUACIÓN

*SBA/WVHTC Foundation  
Business Information Center  
1000 Technology Drive, Suite 111  
Fairmont, WV 26554  
Teléfono: (304) 368-0023  
Fax: (304) 367-2717*

*Small Business Development Center  
950 Kanawha Boulevard  
Charleston, WV 25301  
Teléfono: (304) 558-2960 ó (888)WVA-SBDC  
Fax: (304) 558-0127*

*Llame para pedir información sobre la sucursal  
en su área.*

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías,  
veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños  
negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Center for Economic Options, Inc.  
601 Delaware Avenue  
Charleston, WV 25302  
Teléfono: (304) 345-1298  
Fax: (304) 342-0641*

*Minority and Woman Business Specialist  
West Virginia Small Business Development Center  
950 Kanawha Blvd. E.  
Charleston, WV 25301  
Teléfono: (304) 558-2960 ó (888) WVA SBDC  
Fax: (304) 558-0127*

# WISCONSIN

## Requerimientos de Negocios:

### Contacte al Centro de Desarrollo para la Pequeña Empresa (SBDC, por sus siglas en inglés).

La red SBDC provee información relacionada con los programas de asistencia federal y estatal, así como los incentivos a negocios disponibles por todo el estado. Asesoría, capacitación y asistencia gerencial también están disponibles en los 12 centros de desarrollo para la pequeña empresa de Wisconsin.

*Small Business Development Center—State Office  
432 N. Lake Street  
Madison, WI 53706  
Teléfono: (608) 263-7794*

### Determine la Estructura Legal de Su Negocio.

*Consulta a la Oficina Regional del SBDC, a un abogado y/o a un contador*

### Registre su Nombre Comercial para Propietario Único o Sociedad General.

Envíe un Certificado de Nombre de Negocio Adoptado a la oficina de registros de su condado, si piensas hacer negocio con otro nombre que no sea el tuyo. Si estás enviando una solicitud de sociedad limitada, también debe contactar:

*Office of the Secretary of State  
30 W. Mifflin, 10th Floor  
Madison, WI 53702  
P.O. Box 7848 (53707-7848)  
Teléfono: (608) 266-5653  
Fax: (608) 266-3159*

### Envíe la Documentación Adecuada para una Corporación, Compañía o Sociedad de Responsabilidad Limitada, o Marca Comercial.

*Department of Financial Institution  
P.O. Box 7846  
Madison, WI 53707  
Teléfono: (608) 261-7577*

### Obtenga una Licencia de Impuestos sobre la Venta.

Si su negocio venderá o rentará productos tangibles, o si tú arrendarás espacios por menos de 30 días, deberas obtener una licencia de impuestos sobre la venta.

*Wisconsin Department of Revenue  
Compliance Bureau  
P.O. Box 8902  
Madison, WI 53708-8902  
Teléfono: (608) 266-2776  
Fax: (608) 267-1030  
<http://www.dor.state.wi.us/>*

### Obtenga una Licencia Local de Impuestos sobre la Venta.

Algunas municipalidades requieren de una licencia local de impuestos sobre la venta, además de la licencia estatal.

*Contacte a la autoridad de su Ciudad o al SBDC*

### Obtenga un Número de identificación Federal del Dueño (FEIN, por sus siglas en inglés).

Todos los negocios, salvo los de propietario único sin empleado alguno, debe obtener un FEIN. Éste se utiliza para reportar todos los impuestos federales sobre la nómina de los empleados, así como los impuestos sobre los ingresos del negocio. Completa la solicitud para obtener un número de identificación del dueño (Forma SS-4).

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Kansas City, MO 64999*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Teléfono: (816) 926-5999  
Fax: (816) 926-7988  
<http://www.irs.ustreas.gov>*

## WISCONSIN CONTINUACIÓN

### **Aplique para un Seguro de Desempleo.**

Todos los negocios con empleados deben contar con este seguro para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida del empleo, ajena a su voluntad o desempeño. Completa la Forma 2837, Reporte para la Determinación del Estatus.

*Department of Workforce Development  
Employer Service Team*

*P.O. Box 7942  
Madison, WI 53707  
Teléfono: (608) 261-6700  
Fax: (608) 267-1400*

### **Regístrate para un Seguro de Compensación a Trabajadores.**

El seguro de compensación a trabajadores debe obtenerse para cubrir a todos los trabajadores, incluyendo a los empleados corporativos.

*Contacte a un agente de seguros privado*  
—○—

*Department of Workforce Development  
Workers' Compensation Division  
P.O. Box 7901  
Madison, WI 53707  
Teléfono: (608) 266-1340  
<http://www.dwd.state.wi.us/>*

La mayoría de los dueños de negocios en el Estado de Wisconsin necesitan adquirir un seguro de compensación a trabajadores. Los contratistas independientes, también necesitan adquirir un FEIN por ley en Wisconsin.

### **Obtenga información relacionada con la Seguridad y los Requerimientos de Inspección en el Lugar de Trabajo a través de la Oficina para la Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).**

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*Occupational Safety and Health Administration  
1648 tri Dark Way  
Appleton, WI 54911  
Teléfono: (920)734-4521  
<http://www.osha.gov>*

*Eau Claire District Office  
Federal Building US Courthouse  
1310 Clairmont Ave.  
Eau Claire, Wisconsin 54701  
Teléfono: (715) 832-9019  
Fax: (715) 832-1147*

*Madison Area Office  
4802 E. Broadway  
Madison, Wisconsin 53716  
Teléfono: (608)441-5388  
Fax: (608)441-5400*

*Milwaukee Area Office  
Henry S. Reuss Building, Suite 1180  
310 West Wisconsin Avenue  
Milwaukee, Wisconsin 53203  
Teléfono: (414) 297-3315  
Fax: (414) 297-4299*

### **Otras Licencias y Permisos Estatales/Federales.**

Muchas profesiones y negocios requieren licencias y permisos específicos.

*The One-Stop Shop For Farmers  
2811 Agriculture Drive  
P.O. Box 8911  
Madison, WI 53708-8911  
Teléfono: (608) 224-5053  
Fax: (608) 224-5034*

*Small Business Development Center  
432 N. Lake St. Rm 423  
Madison, WI 53706  
Teléfono:(608) 263-7794  
Fax: (608) 263-7830*

*Llame para obtener información sobre la oficina  
en su Condado*

*Contacte al Centro de Asistencia de Negocios del  
Departamento de Comercio  
Teléfono: 800-HELP-BUS  
<http://www.commerce.state.wi.us/>*

### **Información sobre Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.**

Casi todos los productores, mayoristas, contratistas y muchos prestadores de servicios y minoristas están sujetos a los requerimientos federales sobre el empleo de menores, tiempo extra y salario mínimo.

*Equal Rights Division  
201 E. Washington Ave. Rm. 407  
P O Box 8928  
Madison, WI 53708-8928  
Teléfono: (608) 266-6860  
TDD (Hearing Impaired): (608) 264-8752  
Fax: (608) 267-4592  
<http://www.dwd.state.wi.us/er/>*

*Equal Rights Division*  
819 N. Sixth St. Rm. 255  
Milwaukee, WI 53203  
Teléfono: (414) 227-4384  
Línea para sordo-mudos: (414) 227-4081  
Fax: (414) 227-4084

*U.S. Department of Labor*  
*Wage & Hour Division District Office*  
740 Regent St. Suite 102  
Madison, WI 53715  
Teléfono: (608) 264-5221  
Fax: (608) 264-5224

#### **Asistencia Federal Disponible.**

Información relacionada con la asistencia empresarial, publicaciones y financiamiento.

*Small Business Administration*  
*SCORE*  
740 Regent Street, Suite 100  
Madison, WI 53715  
Teléfono: 608-264-5261  
<http://www.sbaonline.sba.gov/>

#### **Información relativa a la asistencia empresarial, publicaciones, finanzas, requisitos gubernamentales, fianzas y bonos de garantía, y talleres.**

*Administración de la Pequeña Empresa*  
*Oficinas Distritales:*

*Madison:*  
740 Regent Street, Suite 100  
Madison, WI 53715  
Teléfono: (608) 264-5261  
Fax: (608) 264-5541  
TDD: (608) 264-5516

*Milwaukee:*  
310 West Wisconsin Avenue, Suite 400  
Milwaukee, WI 53203  
Teléfono: (414) 297-3941  
Fax: (414) 297-1377  
Línea para sordo-mudos: (414) 297-1095

## **WISCONSIN** CONTINUACIÓN

**Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.**

*Department of Administration*  
*Minority Business Enterprise Program*  
101 E. Wilson St., Room 621  
P.O. Box 7867  
Madison, WI. 53707-7867  
Teléfono: (608) 267-7806  
Fax: (608) 267-0600

*Wisconsin Women's Business Initiative Corporation (WWBIC)*  
1915 North Dr. Martin Luther King Jr. Drive  
Milwaukee, WI 53212  
Teléfono: (414) 263-5450  
Fax: (414) 263-5456

*WWBIC - Madison Office*  
16 North Carroll Street, 7th Floor  
Madison, WI 53703  
Teléfono: (608) 224-1404  
Fax: (608) 257-7429

*Wisconsin Women Entrepreneurs*  
Teléfono: (414) 358-9290 ó (800) 993-8663

*Wisconsin Department Of Transportation*  
*Disadvantaged Business Programs*  
4802 Sheboygan Ave., # 451  
P.O. Box 7965  
Madison, WI 53707  
Teléfono: (608) 266-6961

#### **Programa de Certificación para la Obtención de Contratos con el Estado de Wisconsin, Departamento del Transporte.**

*Minority Business Joint Certification Program*  
907 N. 10th St. Rm 309  
Milwaukee, WI 53233  
Teléfono: (414) 278-4747

#### **Programa de Certificación para Mujeres Emprendedoras en el área de Milwaukee.**

*Small Business Procurement Assistance*  
*Madison Area Technical College*  
907 N. 10th St. Rm 309  
Madison, WI 53233  
Teléfono: (608) 258-2330

# **WISCONSIN** CONTINUACIÓN

**Información estadística sobre las condiciones del negocio,  
información económica y demográfica.**

*Wisconsin Agricultural Statistics Service  
2811 Agriculture Drive  
Madison, WI 53718  
Teléfono: (608) 224-4848 ó (800) 789-9277  
Fax: (608) 224-4855*

*Wisconsin Department of Commerce  
MATD, 6th floor  
P O Box 7970  
Madison, WI 53707-7970  
Teléfono: (608) 267-5100  
Fax: (608) 267-0436*

# WYOMING

## Requerimientos de Negocios:

### Determine la forma legal del negocio.

Propietario único, corporación, sociedad, compañía de responsabilidad limitada, etc..

*Contacte a un contador y a un abogado*

### Registre un Nombre o Marca Comercial, Registre una Corporación.

Estos registros son útiles (y a menudo necesarios) para legitimizar su negocio.

*Secretary of State  
Corporations Division  
State Capitol  
200 W. 24th St.  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-7311 ó 777-7712  
Fax: (307) 777-5339*

### Obtenga una Licencia de Impuesto sobre la Venta.

Esta licencia autoriza a su negocio a recabar impuestos sobre la venta en transacciones al menudeo, y es esencial para negocios minoristas.

*Department of Revenue  
Herschler Building  
122 W. 25th St.  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: 777-5200*

### Obtenga un Número de Identificación Federal del Dueño.

Todos los dueños de negocios deben obtener este número, de manera que las retenciones federales, el seguro social y el seguro de desempleo federal para sus empleados, puedan ser cubiertos.

*Puede obtener una forma SS-4 del IRS en casi todas las oficinas de Seguro Social y del IRS, u ordénela llamando al 1-800-829-3676.*

*Para enviar una solicitud completa por correo:  
(La Aprobación toma 30 días o menos)  
Internal Revenue Service Center  
Ogden, UT 84201*

*Para enviar una solicitud completa por Fax:  
(Aprobación Inmediata)  
Fax: (801) 620-7115*

### Regístrate para un Seguro de Compensación a Trabajadores.

La mayoría de los negocios con empleados deben contar con este tipo de seguro para cubrir posibles lesiones del personal por motivos de trabajo.

*Department of Employment - Workers  
Compensation Division  
Herschler Building  
122 W. 25th St.  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-6760*

### Aplique para un Seguro de Desempleo.

La mayoría de los negocios con empleados deben obtener uno de estos seguros para proteger a sus trabajadores de una posible pérdida de su empleo por causas ajenas a su voluntad o desempleo.

*Department of Employment  
Employment Resources Division  
100 W. Midwest Ave.  
Casper, WY 82601  
Teléfono: (307) 235-3202*

### Administración de la Seguridad y la Salud Ocupacionales (OSHA, por sus siglas en inglés).

Provee información relacionada con la seguridad en el lugar de trabajo .

*Wyoming Department of Employment  
Workers' Safety and Compensation Division  
Herschler Building, 2nd Floor East,  
122 West 25th St.  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-7786  
Fax: (307) 777-3646*

### Seguro de responsabilidad limitada y general de un negocio.

El seguro es necesario para proteger al negocio y/o activos personales.

*Contacte a un agente de seguros local para adquirir el seguro que necesita su negocio*

## WYOMING CONTINUACIÓN

### Otras licencias y permisos estatales.

Muchas actividades y negocios requieren licencias estatales independientes. Algunos negocios pueden incluso requerir permisos adicionales, especialmente aquellos que tienen impacto ambiental.

*Professional and Occupational  
Licensing Boards  
2020 Carey Avenue, Suite 201  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-7788*

*Business Permit Coordinator  
Wyoming Business Council  
214 W. 15th Street  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-2843*

### Licencias y permisos para negocios locales.

Muchas municipalidades requieren licencias de negocios especiales, especialmente para negocios basados en casa.

*Contacte a la autoridad de su Ciudad o  
Condado*

### Permisos de construcción y zonificación.

Verifica con la oficina correspondiente para asegurarte de que el uso de suelo es el adecuado.

*Contacte a las autoridades de Planeación y  
Administración de su Ciudad o Condado*

### Justicia en el trabajo, sueldos y horarios.

Casi todos los productores, mayoristas y contratistas, así como muchos proveedores de minoristas y proveedores de servicios están sujetos a los requerimientos del sueldo mínimo, tiempo extra y empleo de menores.

*Department of Employment  
Division of Labor Standards  
6101 Yellowstone, 2nd Floor  
North Building, Room 259 C  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-7261*

*U.S. Department of Labor  
Wage & Hour Division District Office(s):*

*Albany y Laramie Cos.*

*1801 California St. Suite 935  
Denver, CO 80202  
Teléfono: (303) 844-4405  
Fax: (303) 844-5532*

*Para el resto del Estado:*

*10 West Broadway, Suite 307  
Salt Lake City, UT 84101  
Teléfono: (801) 524-5706  
Fax: (801) 524-5722*

### Información relacionada con negocios que apenas comienzan, capacitación del Personal, Zonas Industriales, Financiamiento y Programas de Desarrollo Económico Local.

*Wyoming Business Council  
214 W. 15th Street  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-2810*

*Department of Commerce  
Division of Economic and Community  
Development  
6101 Yellowstone Rd.  
Cheyenne, WY 82002  
Teléfono: (307) 777-7011*

### Información relacionada con Asistencia Empresarial, Publicaciones y Financiamiento.

*Small Business Administration  
Federal Building, P.O. Box 2839  
Casper, WY 82602  
Teléfono: (307) 261-6500*

**WYOMING** CONTINUACIÓN**Apoyo, capacitación y asistencia administrativa para dueños de pequeños negocios.**

Una amplia variedad de temas relacionados con la mercadotecnia, las finanzas, la producción y organización, son presentados mediante un esfuerzo conjunto entre la Universidad de Wyoming, la Administración del Pequeño Negocio en Estados Unidos y el Consejo de Negocios de Wyoming. Cinco centros con dos oficinas regionales sirven al estado. Para obtener información sobre la oficina más cercana a su negocio, contacte:

*Small Business Development Centers**P.O. Box 3922**Laramie, WY 82071**Teléfono: 307-766-3505**Wyoming Business Information Center**100 East B Street, Room 4001**Casper, WY 82501**Teléfono: (307) 261-6566**Fax: (307) 261-6561***Programas de desarrollo empresarial para mujeres, minorías, veteranos de guerra y discapacitados; ayuda para pequeños negocios localizados en áreas de ingresos bajos o moderados.***Small Business Administration**Federal Building, 100 East B Street**P.O. Box 2839**Casper, WY 82602**Teléfono: (307) 261-6500**Fax: (307) 261-6535***Información estadística sobre las condiciones del negocio, información económica y demográfica.***UWIN-University of Wyoming**Information Network**P.O. Box 3334, University Station**University of Wyoming**Laramie, WY 82071-3334**Teléfono: (307) 766-6537 ó 1-800-766-1943**Fax: (307) 766-3062*



## 3: EJEMPLOS DE CARTAS DE NEGOCIOS

### Consejos para elaborar Cartas de Negocios Efectivas

Las cartas eficientes de negocios tienen ciertas características que las hacen verse aceptables y sonar profesionales. Considere los siguientes consejos antes de escribir cualquier carta de negocios, y asegúrese de que los elementos básicos se encuentren en su lugar.

#### Papel Membretado del Negocio

Utilice papel membretado de su negocio para toda su correspondencia profesional, sin importar que sus cartas o comunicados sean breves. Esto le dará al lector una imagen profesional, así como la información esencial de su empresa, incluyendo el nombre del negocio, la dirección y el teléfono.

#### Calidad del Papel

La mayoría del papel para cartas de negocios tiene un peso de 20 libras o más por cada quinientos. Una imagen más profesional se comunica con el uso de papel más pesado.

#### Mecanografía vs Caligrafía

Con la tecnología actual, la carta más profesional es definitivamente la mecanografiada o la impresa mediante un procesador de texto. Deje las notas escritas a mano para sus mensajes personales.

#### Formato

Existen varios formatos aceptables para una carta de negocios, y la elección de éste depende de quién la escriba. Asegúrese de que el formato sea atractivo, consistente y fácil de leer. Todas las cartas deben contener la fecha, dirección interior, (nombre y dirección completa del remitente, incluyendo el título) y una salutación formal. La correspondencia informativa, conocida como “memorándum” debe conservar también la fecha y la dirección interior, con la parte del saludo sustituida por la palabra “Para:”, seguida del nombre de la persona a la cual va dirigida la correspondencia.

#### Estilo

Todas las cartas y memorándums deberán estar escritos en Español común. Escriba mientras hable, pero asegúrese de usar oraciones completas y gramática correcta. Trate de ser claro y conciso en su lenguaje, y evite oraciones y párrafos largos.

#### Despedida Apropiada

La mayoría de las cartas utilizan la despedida común “Sinceramente”, lo cual está bien. Evite despedidas demasiado emocionales en la correspondencia de negocios, aunque escoger una despedida distinta, que se acerque más a su estilo es aceptable.

### Firma

Basado en el grado de formalidad, puede decidir si firma con su nombre completo o sólo con su primer nombre. Su nombre completo, incluyendo los títulos que se le han otorgado, pueden ser escritos al final de la carta, pero si lo desea puede causar un impacto menos formal firmando sólo con su nombre.

## Asuntos de Contratación

Los asuntos de contratación absorben una cantidad tremenda del tiempo del empresario. Tener un par de cartas sencillas listas para adecuarlas a sus necesidades específicas puede ahorrarle la lucha con el síndrome de “¿cómo escribí eso la última vez?”. Las cartas enumeradas a continuación deberán ser escritas en papel membretado de la compañía y han sido redactadas de manera simple y directa, sin embargo, pueden ser corregidas y extendidas para adaptarlas a sus necesidades.

Primero, la **Solicitud de Referencia del Patrón Anterior** puede proporcionarle información importante acerca de un solicitante al que esté considerando contratar. Muchas veces, una solicitud escrita es mas creíble que una llamada telefónica. Si existe más información específica que crea necesitar, anéxela- aunque tome en cuenta que la mayoría de los expatrones no están ansiosos por proporcionar información sobre personas a las cuales ya no emplean, así es que **MANTENGALO SIMPLE**—y breve. Incluyendo la **Autorización para Liberación de Información de Referencia** con la Carta de Solicitud, incrementará sus oportunidades de recibir información. Pídale a sus solicitantes que completen esta Carta de Autorización durante la entrevista si es que tiene algún interés en que ellos trabajen para usted.

Mientras que los “contratos de empleo” no son recomendados entre los expertos legales de pequeñas empresas, una carta de **Oferta de Empleo** puede servir como un reconocimiento de los parámetros básicos bajo los cuales alguien esta siendo contratado, y puede establecer la relación “de confianza” de trabajo. Antes de agregar mayores detalles a la carta, consulte a su asesor jurídico.

A pesar de que las cartas de rechazo no son las más alegres que uno puede recibir o enviar, mande una nota similar a la **Carta de Rechazo a Aplicantes**, como una mera cortesía a los solicitantes que se tomaron su tiempo para entrevistarse con usted. El solo hecho de tomarse la molestia de mandar una carta a un entrevistado, impresiona; además, nunca sabe cuándo puede reconsiderar a un individuo en el futuro. Esta simple cortesía podría llevarle muy lejos, y es una muy buena forma para tratar de mantener las puertas abiertas.

Los expedientes para justificar despidos incorrectos se están convirtiendo en un verdadero tema a considerar, aún en el mundo de las *empresas muy pequeñas*. El **Aviso de Desempeño Laboral Deficiente** es un documento que se deberá utilizar cuidadosamente para documentar reuniones con empleados. Celebre la reunión, después utilice esta carta para documentar el contenido de la misma (tanto para usted como para referencia futura del empleado). Mantenga una copia de cada carta de reunión en el expediente del empleado. Insista que se le regrese una copia firmada como “acuse de recibo”. Aún con los empleados “de confianza”, tendrá la documentación necesaria para tratar los asuntos que necesite en cualquier momento. Puede fácilmente modificar este aviso para hacerlo un “Aviso *Final* de Desempeño Laboral Deficiente”, incluyendo las consecuencias correspondientes de una acción no correctiva si la situación persiste.

## Solicitud de Referencia del Patrón Anterior

HMS, Inc.

1111 East Street - Hometown, USA

(111) 555-1111

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a) [nombre del empleado]:

Hemos recibido una solicitud de trabajo de uno de sus [actuales/antiguos] empleados, \_\_\_\_\_, solicitando el puesto de \_\_\_\_\_ con nuestra compañía.

Sería de gran utilidad para nosotros el que nos pudiera proporcionar la siguiente información referente a \_\_\_\_\_:

Fechas de empleo con su compañía:

Descripción del puesto y nivel de compensación:

Evaluación de su desempeño:

Causa de la suspensión de relaciones laborales:

Una forma autorizando la liberación de esta información solicitada por \_\_\_\_\_ acompaña a la presente. Por favor indique si la información de su referencia debe permanecer como confidencial.

Gracias por su ayuda. Agradecemos su cooperación.

Sinceramente,

H.M.Smith

## Autorización Para Liberación de Información de Referencia

**HMS, Inc.**

**111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

He sido informado de que, \_\_\_\_\_, esta solicitando información de referencia de empleo acerca de mi persona.

Yo, \_\_\_\_\_, autorizo a \_\_\_\_\_ a liberar, sin limitaciones, la información relativa a mi empleo.

\_\_\_\_\_  
Firma del empleado

## Ofrecimiento de Empleo

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado [nombre del solicitante],

Por este medio me complace ofrecerle empleo en el puesto de \_\_\_\_\_ con nuestra firma. La fecha propuesta de inicio del empleo es \_\_\_\_\_.

Su compensación será de \$ \_\_\_\_\_ por [semana/mes/año] además tendrá derecho a los siguientes "beneficios":

Esta oferta es por empleo A VOLUNTAD. Puede finiquitarse por usted o por nosotros bajo cualquier circunstancia y en cualquier momento.

Por favor háganos saber su aceptación a esta oferta firmando y fechando abajo, y devuelva esta carta para el (fecha) \_\_\_\_\_ a la dirección que arriba se señala.

Felicitaciones por haber sido seleccionado.

Sinceramente,

H.M. Smith

Firma de Conformidad: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

## Carta de Rechazo a Aplicantes

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a) [nombre del aplicante],

Gracias por reunirse con nosotros en relación con la vacante de \_\_\_\_\_. Fuimos muy afortunados de tener con nosotros a muchos solicitantes altamente calificados. Luego de una extensa consideración, hemos seleccionado a otro candidato, y la oferta fue aceptada.

Le deseamos la mejor de las suertes para que usted pueda encontrar un trabajo que le permita desarrollar sus habilidades y talentos al máximo. Una vez más le agradecemos que se haya tomado el tiempo de entrevistarse con nosotros.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Aviso de Desempeño Laboral Deficiente

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

Para: [nombre del empleado]

Esta carta confirma nuestra conversación del día \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ concerniente al inaceptable desempeño laboral en las siguientes áreas:

En aquella conversación determinamos que usted deberá tomar las siguientes medidas para mejorar su desempeño:

Espero que esta información constructiva le ayude a mejorar su desempeño y por lo tanto vuelva usted a alcanzar su nivel de alta productividad en nuestra compañía.

Anexa encontrará una copia de esta notificación. Por favor firme la copia donde se indica y envíela a un servidor lo antes posible.

Sinceramente,

H.M. Smith

Acuse de Recibido: \_\_\_\_\_  
Empleado

Fecha: \_\_\_\_\_

## Adquisición y Venta de Bienes y Servicios

La documentación relacionada con la compra y venta de bienes y servicios puede simplificarse si cuenta con machotes de cartas y memorándums para cada una de las tareas involucradas, independientemente de que usted sea el comprador o el vendedor. Las siguientes cartas debe prepararlas en hojas membretadas. Siga el formato básico y sólo cambie los detalles en cada caso, adaptando las circunstancias particulares. Esto le ahorrará tiempo y esfuerzo, especialmente en esto de la “compra y venta” que tiende a presentar un significativo número de transacciones. La buena documentación es esencial para la salud financiera de su negocio, permitiéndole llevar el control sobre sus deudas, sus líneas de crédito, las compras realizadas, y las inevitables discrepancias que ocurren entre el vendedor y el comprador.

La **Solicitud de Oferta** le pide a su proveedor potencial un precio único y firme para los bienes o servicios que desea adquirir. Una oferta formal obliga a su proveedor a respetar los precios indicados durante el lapso de un periodo de tiempo específico. Aunque este no es un proceso por el cual usted deberá pasar cada vez que ordene o compre algo, la solicitud puede ser un instrumento de comparación y de fijación de precios muy importante para órdenes de compra más grandes. Una vez enviada la solicitud debe enviar una **Notificación de Rechazo de la Oferta** como rasgo de cortesía a aquellos proveedores potenciales que se tomaron el tiempo de enviarle una oferta—y por supuesto, debe enviar una carta de **Oferta Aprobada** al proveedor ganador, anexando la orden de compra adecuada.

La carta de **Confirmación de la Orden** es una buena manera para evitar las posibles discrepancias surgidas de órdenes hechas por teléfono. La carta confirma los artículos, la cantidad, el precio y los términos de la transacción, además de proveer tanto al comprador como al vendedor de un documento confiable para los archivos del negocio y generar la creación de otro documento como consecuencia—la orden de compra. La **Aceptación de la Orden** es el equivalente a la carta de confirmación de la orden pero para el proveedor, una vez más, esta orden reduce la posibilidad de los malos entendidos que se puedan generar con un acuerdo verbal.

Levantar una orden de bienes o servicios es a menudo el paso más sencillo—después espere a que la orden sea surtida, reciba los productos, los inspecciónelos, ¡y acepte o rechace la orden parcial o totalmente! Recuerde, documentar los pasos le ayudará a llevar control de su inventario, y por lo tanto de su dinero. El **Recibo de Entrega** reconoce que los bienes que ordenó fueron recibidos y se encuentran en condiciones adecuadas para aceptarlos. Asegúrese de tener suficiente tiempo para inspeccionar adecuadamente su orden antes de emitir este recibo.

Las órdenes de compra en reserva pueden disminuir el envío de todos los demás artículos en la orden—utilice la **Nota de Cancelación—Contra Orden** para cancelar artículos que no pueda o no quiera adquirir inmediatamente, artículos que no sean tan urgentes, de manera que el resto de la orden le pueda ser enviada. De la misma forma aguardar durante mucho tiempo para que un pedido sea surtido puede afectar a su flujo de efectivo—si no cuenta con mercancía en los anaqueles para su venta, usted no tendrá ningún tipo de “flujo” de efectivo. Monitoree sus ordenes de compra y si algún proveedor no le ha surtido la orden en el periodo de tiempo especificado en su orden de compra,

investigue el motivo. Si el proveedor sigue sin poder enviarle el pedido en un tiempo razonable utilice la **Nota de Cancelación**—carta de **Falla de Entrega** para cancelar la orden, y encontrar a un proveedor que pueda satisfacer sus necesidades.

Como comprador, no tiene la obligación de mantener productos dañados o no autorizados; utilice el **Aviso de Rechazo del Embarque**, el **Aviso de Mercancía No Acorde a Especificaciones**, y el **Aviso de Aceptación de Mercancía No Acorde a Especificaciones** para informar al proveedor de sus acciones a tomar. El Código de Comercio Uniforme le da al comprador la opción de rechazar o retener total o parcialmente los productos dañados o que no cumplan con las especificaciones. Si no se puede alcanzar un ajuste de precios, el comprador aún tiene la opción de rechazarlos. Utilice estas cartas para documentar sus intenciones—y recuerda, mantener bienes que no son lo que usted quiere o necesita le quita dinero que podría estar gastando en un inventario más útil.

A menudo, los artículos que requieren orden especial demandan más paciencia del comprador que cuando se trata de productos que se encuentran en un inventario “normal”. Pero incluso las órdenes especiales deben ser entregadas dentro de un periodo acordado, particularmente si el comprador o el consumidor final ha pagado por adelantado. Si las llamadas telefónicas parecen no ser suficientes para obtener la atención del vendedor, intente con una carta de **Reclamo de Mercancía**. Por otro lado, el vendedor puede utilizar la **Notificación de No Envío**, la cual explicará por lo menos, por qué una orden no ha sido embarcada.

El proveedor responsable de cancelar el embarque de una orden necesita notificar a la compañía de embarque de la acción requerida. Utilice la **Orden de Cancelación del Embarque** para informar al transportista que no entregue la mercancía y que le devuelva sus productos.

Finalmente, dados todos los ajustes posibles a las órdenes, incluyendo algunos de los descritos anteriormente, no debe sorprendernos de que los reportes de los proveedores a menudo reflejen cantidades de deuda distintas a las cantidades mostradas en los registros de los vendedores. Utilice la **Carta de Disputa por Saldo** para solicitar una aclaración sobre el saldo correcto.

## Solicitud de Oferta

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor potencial]

Favor de hacernos una oferta para los siguientes artículos:

<u>Artículo</u> <u>(Descripción)</u>	<u>Clave#</u>	<u>Cantidad</u>	<u>Precio</u> <u>Unitario</u>	<u>Precio</u> <u>Total</u>
_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____
_____	_____	_____	\$ _____	\$ _____

Por favor háganos llegar su oferta Libre a Bordo a la siguiente dirección: \_\_\_\_\_.

Por favor especifique la fecha durante la que el precio ofertado permanecerá efectivo y firme.

Su propuesta debe presentarse a más tardar el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_.

Gracias,

H.M. Smith  
Presidente

## Notificación de Rechazo de la Oferta

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor potencial (proponente)]

Gracias por presentarnos su propuesta el día \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_. Apreciamos el tiempo y esfuerzo que le tomó para proporcionarnos la información.

Desgraciadamente se le está adjudicando la orden de compra a otro proveedor [es opcional nombrar al oferente ganador]. Nuestra decisión se basó en diferentes factores, pero [el precio, la calidad u otro] fue el principal determinante.

Nos gustaría seguir incluyéndolo en futuras oportunidades. De nuevo, gracias por su esfuerzo.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Oferta Aprobada

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [oferente exitoso]

Tenemos el placer de adjudicarle la orden de compra con los artículos que nos ofreció el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_. Adjunta encontrará una copia de su propuesta y de nuestra orden de compra #\_\_\_\_\_ por los artículos especificados. Favor de tomar nota de las cantidades, especificaciones, precios, fechas de embarque y orden de Libre a Bordo como se esboza en la orden de compra y notificarnos cualquier discrepancia o preguntas para el \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Anticipamos con placer el hacer negocios con usted.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Confirmación de Orden

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

Esta carta confirma la orden por (productos/servicios) que le hicieramos por teléfono el día \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_. Se incluye orden de compra #\_\_\_\_\_ autorizando los artículos, cantidades, precios y términos que discutimos.

Si alguno de los términos de la orden de compra no es aceptable para usted, por favor hágamelo saber dentro de los siguientes cinco (5) días; de otra forma, asumiremos que usted no tendrá ningún problema en surtir la orden.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Aceptación de la Orden

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [comprador]

Estamos recibiendo su orden de compra # \_\_\_\_\_. Esta misiva, le confirma que su orden es aceptada con las siguientes excepciones:

[Se enlistarán artículos fuera de existencia, re-ordenados, nunca más disponibles, con posibles sustituciones o anotaciones de cancelación]

[Modificaciones al servicio también pueden enlistarse]

A menos que recibamos de usted un aviso por escrito dentro de los siguientes \_\_\_ días, cumpliremos la orden sujeta a las excepciones arriba enlistadas.

Agradecemos su preferencia.

Gracias,

H.M. Smith

## Recibo de Entrega

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

Por este medio confirmamos el recibo de los artículos enlistados en el documento anexo. Hemos inspeccionado dichos artículos y hemos confirmado que se encuentran completos y en buen estado.

Sinceramente,

H.M. Smith

**Nota de Cancelación—Contra Orden**

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

Fuimos notificados por usted que los siguientes artículos de nuestra orden de compra #\_\_\_\_ fechada el día \_\_\_\_ de 20\_\_ no se tienen en existencia y han sido re-ordenados.

- 1.
- 2.
- 3.

Por favor cancele todos los artículos re-ordenados (arriba indicados) y embarque el resto de la orden inmediatamente. Favor de asegurarse que la factura correspondiente a las mercancías que nos envíen, refleje la cancelación de los artículos re-ordenados.

[NOTA: Si sólo parte de los artículos re-ordenados están siendo cancelados, agregue lo siguiente:

Favor de embarcar el resto de los artículos re-ordenados no cancelados cuando estén disponibles, pero antes del \_\_\_\_ del 20\_\_. [Si no van a estar disponibles hasta después de esta fecha, favor de notificárnoslo.]

Gracias,

H.M. Smith

**Nota de Cancelación—Falla de Entrega**

HMS, Inc.

1111 East Street - Hometown, USA

(111) 555-1111

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

Por favor refiérase a nuestra orden de compra # \_\_\_\_\_  
con fecha \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, la cual especifica la  
fecha de entrega del \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_.

Nosotros al no haber recibido estos artículos dentro del  
tiempo indicado, hemos decidido por este medio cancelar la  
orden por completo, conforme a lo especificado en nuestra  
orden de compra.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Aviso de Rechazo del Embarque

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

El \_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, recibimos los artículos ordenados a usted en nuestra orden de compra #\_\_\_\_. Los artículos no serán recibidos por la(s) siguiente(s) razón(es):

- La mercancía fue entregada en mal estado (ver la explicación anexa).
- Los artículos entregados presentan defectos (ver la explicación anexa).
- La orden no fue entregada dentro de un margen de tiempo aceptable (ver copia anexa de orden de compra #\_\_\_\_\_).
- La mercancía entregada no fue la especificada en nuestra orden de compra (ver la explicación anexa).
- Los precios en su factura no corresponden con los de la orden de compra aceptados por su compañía.
- Las órdenes retrasadas no son aceptables—la orden debió haber sido enviada y completa, o de lo contrario no haber sido enviada del todo.
- Varios—ver la explicación anexa.

Contra-recibo de sus instrucciones de envío, regresaremos la mercancía bajo su propio costo. Este rechazo no se limita o evade cualquier otro derecho legal que pudiéramos tener.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Aviso de Mercancía No Acorde a Especificaciones

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

Recibimos la mercancía solicitada en nuestra orden de compra #\_\_\_\_\_ y enviada en su factura #\_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_. Parte de la mercancía enviada no se apega a las especificaciones establecidas en nuestra orden de compra, tal y como lo señalamos a continuación:

Los artículos que no se apegan a las especificaciones no son aceptables. Por lo tanto, los enviaremos de regreso bajo su propio costo. Favor de emitir el reembolso/crédito correspondiente a la brevedad posible.

Si tiene alguna preferencia en la forma de envío de esta mercancía, favor de hacernolo saber en un plazo no mayor a 5 días.

Gracias,

H.M. Smith

**Aviso de Aceptación de Mercancía No Acorde a Especificaciones**

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

Recibimos la mercancía especificada en nuestra orden de compra #\_\_\_\_\_ y enviada con factura #\_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_. Parte de la mercancía enviada no se apega a las especificaciones en nuestra orden de compra, o presenta defectos o daños como lo señalamos a continuación:

Aunque los artículos enlistados no se apegan a las especificaciones, presentan defectos o están dañados, los aceptaremos en el caso de que se nos otorgue un crédito por la cantidad de \$\_\_\_\_\_, tal y como lo acordamos en nuestra conversación.

Por favor emita el crédito apropiado, o remita una nueva factura reflejando el ajuste de precio correspondiente.

Sinceramente,

H.M. Smith

**Reclamo de Mercancía**

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [vendedor]

Emitimos nuestra orden de compra # \_\_\_\_\_ a su empresa, el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, especificando la fecha de envío \_\_\_\_\_ (ver la copia de la orden de compra anexa). Usted aceptó nuestra orden [o-Con nuestro cheque # \_\_\_\_\_ emitido el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, nosotros pagamos por esta orden] en su totalidad. A la fecha, no hemos recibido los artículos especificados. Por lo tanto, reclamamos por medio de la presente la entrega de la mercancía mencionada.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Notificación de No Envío

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [comprador]

Estamos deteniendo el envío de una de sus órdenes con orden de compra # \_\_\_\_\_ fechada el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, por la(s) siguiente(s) razón(es):

- Falta de pago.
- No contamos con las instrucciones de envío—favor de proporcionarlas.
- Su cuenta tiene una retención de crédito—Favor de contactar a nuestro departamento de Cuentas por Pagar.
- Los siguientes artículos se encuentran en una orden de compra en reserva:
  - 1.
  - 2.
  - 3.
- Favor de notificar si un envío parcial es aceptable—su orden indica "sólo mandar envío completo".

Otra:

Sinceramente,

H.M. Smith

## Orden de Cancelación de Embarque

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [compañía de embarque]

Favor de referirse a la orden de embarque anexa. Su compañía se encuentra en el proceso de distribuir nuestros productos a los siguientes destinatarios:

Por este medio le solicito directamente *no entregar* los artículos que se muestran en la orden de embarque anexa y devolvernos la mercancía. Nosotros cubriremos los cargos que este cambio represente. Ninguna transacción se ha concretado y a nuestro cliente no se le ha cobrado ninguna cantidad por nuestros productos.

Muchas gracias por su ayuda,

H.M. Smith

## Carta de Disputa por Saldo

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [proveedor]

Recibimos en el informe de su cuenta fechado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, un saldo vencido de \$\_\_\_\_\_. El saldo vencido es incorrecto por las(s) siguiente(s) razón(es):

- El artículo cargado en la factura #\_\_\_\_\_ no se ha recibido.
- Su informe no refleja el pago que hicimos el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_ por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ con nuestro cheque #\_\_\_\_\_.
- Su informe no refleja el crédito por los siguientes artículos devueltos:
  
- La factura #\_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ del 20\_\_ fue incorrectamente cargada como se esboza a continuación:
  
- Otra:

Por favor ajusten apropiadamente el saldo de nuestra cuenta. Si hay preguntas sobre los puntos esbozados arriba, no dude en llamarnos.

Gracias,

H.M. Smith

## Asuntos de Crédito y Cobranza

El actual ambiente de negocios requiere de una atención adecuada para cobrar aquel dinero que constituye una deuda legítima, y para monitorear cuidadosamente sus finanzas con el fin determinar a quién puede otorgarle crédito y cuánto dinero debe arriesgar. Las siguientes cartas pueden ayudarle a sortear este “delicado” proceso al proveerle de las formas estandarizadas para enfrentar las desafortunadas y a menudo incómodas situaciones relacionadas con el crédito a clientes. Una correspondencia documentada con aquellos que le deben dinero es *esencial* si necesita proceder legalmente en caso de que no pueda cobrar su dinero. Toda la correspondencia debe hacerse en cartas membretadas de su negocio, con copias mantenidas permanentemente en sus archivos generales.

No todos los “cheques malos” son expedidos por criminales—¡Incluso los bancos cometen errores! Un método adecuado para notificar y corregir el recibo de un cheque no cobrado debe ser utilizado, aún cuando le resulte embarazoso por conocer al cliente. A menudo, una llamada telefónica es el mecanismo de notificación más adecuado—sin embargo el uso de la **Carta de Cheque Sin Fondos o Rebotado** puede resultar más profesional, además de proveerle de la documentación escrita que pudiera necesitar en el futuro.

Si desea ampliar el crédito a sus clientes necesitará de los instrumentos adecuados para monitorear sus cuentas de crédito. La **Carta de Referencias de Crédito** le abre diplomáticamente las puertas a su consumidor potencial, mientras que la **Solicitud de Crédito** (para empresas) le proporciona la información que necesita para evaluar la validez de una nueva cuenta (por favor recuerde: Existen muchas formas de aplicaciones estandarizadas de crédito para negocios e individuos disponibles en tiendas departamentales o lugares donde venden artículos de oficina).

Si decide no otorgar un crédito luego de revisar la aplicación, sería bueno que de todas formas invitara a su cliente potencial, a probar sus bienes o servicios. Es por ello que le convendría informarle sobre el estado de su aplicación, de la forma más sutil posible, enviándole por ejemplo, una carta de **Notificación de C.O.D.**, para notificarle sobre su estado de Pago a la Entrega (C.O.D. por sus siglas en inglés). Si le piden más explicaciones sobre su decisión utilice la carta de **Explicación de Rechazo de Crédito**.

Una vez que las cuentas estén establecidas, un monitoreo cuidadoso de los pagos es crítico para llevar el control del flujo de efectivo. Establezca su “tolerancia” sobre cuánto dinero permitirá que se le deba antes de utilizar la carta de **Notificación de Cuenta Vencida**. El uso de esta carta puede, de hecho, ayudarle a establecer desde temprano las condiciones a las que sus clientes morosos deben atenerse. Generalmente las prácticas más comunes de los acreedores requieren de “tres *strikes* antes de estar *out*”—por lo que debe utilizar la carta de **Cuenta Vencida-Segunda Notificación y Cuenta Vencida-Notificación Final** para establecer sus procedimientos. Por favor recuerde que si *amenaza* con enviar una cuenta de crédito a cobranza, debe estar preparado para *hacerlo*.

Por último, si maneja adecuadamente las cuentas vencidas podrá alcanzar acuerdos mediante los cuales logre cobrar su dinero, aunque no pueda cobrarlo todo en un solo cobro. Utilice la carta de **Acuerdo de Abonos para el Pago de Cuentas Vencidas** con el fin de documentar el reconocimiento de una deuda determinada y el plan que existe para pagarla.

## Carta de Cheque Sin Fondos o Rebotado

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a) [girador del cheque],

Su cheque #\_\_\_\_\_ fechado \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_, girado a nuestro favor por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ nos ha sido regresado por el banco marcándolo con la leyenda de [cuenta cancelada, sin fondos, etc.] (anexamos copia del cheque)

Reconocemos que los errores suceden y queremos notificárselo inmediatamente para que pueda corregir apropiadamente este inconveniente con nosotros y con el banco.

Por favor envíenos un cheque certificado o un giro por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ que es la cantidad del cheque regresado más nuestro recargo de \$\_\_\_\_\_ por el cheque regresado. También pudiera venir a corregir la situación si le fuera más conveniente. Le regresaremos el cheque original al recibir el pago.

La falta de pago y/o respuesta a esta notificación en 10 días, nos obligará a proceder con nuestras políticas de cobro.

Le agradeceremos su pronta atención a este asunto.

Sinceramente,

H.M. Smith

Anexo: copia del cheque

## Carta de Referencias de Crédito

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [cliente]

Gracias por su reciente orden # \_\_\_\_\_ recibida el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, siendo esta su primer orden con nosotros, le incluimos una solicitud de crédito. Por favor complete esta forma y devuélvala por correo o al número de fax que aparece arriba. Revisaremos la solicitud rápidamente para evitar que su envío se retrase. Esta información será estrictamente confidencial y sólo para nuestro uso interno.

Agradecemos su orden y anticipamos con placer una relación de trabajo positiva.

Sinceramente,

H.M. Smith

Anexo: Solicitud de crédito

## Solicitud de Crédito—Para Empresas

<b>Solicitud de Crédito</b>			
<b>Fecha</b>			
<b>Información General</b>			
Nombre del Negocio			
Dirección			
Ciudad		Estado	CP.
<b>Tipo de Propiedad</b> <input type="checkbox"/> Unión Dueño <input type="checkbox"/> Corporación <input type="checkbox"/> Sociedad			
<input type="checkbox"/> Otra			
Registro Federal de Comercio		No. Seguro Social	
Presidente/Socio(s)/Dueño(s)			
Nombre			
Dirección			
Ciudad		Estado	CP.
Teléfono del Negocio		Teléfono de casa	
Nombre			
Dirección			
Ciudad		Estado	CP.
Teléfono del Negocio		Teléfono de casa	
Fecha de Iniciación del Negocio		Clasificación D y E	
<b>Referencia Bancaria</b>			
Nombre del Banco		Oficial del Banco	
Dirección			
Ciudad		Estado	CP.
Teléfono			
Cuenta(s)			
<b>Acreditación (2) referencias mercantiles</b>			
Nombre de la Compañía		Contacto	
Dirección			
Ciudad		Estado	CP.
Teléfono			
Nombre de la Compañía		Contacto	
Dirección			
Ciudad		Estado	CP.
Teléfono			
Nombre de la Compañía		Contacto	
Dirección			
Ciudad		Estado	CP.
Teléfono			
<b>La información contenida es verdadera y correcta hasta donde se da mi conocimiento</b>			
Dueño/Oficial Fiscal		Fecha	

**Notificación de Pago a la Entrega (COD, por sus siglas en inglés).**

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [cliente]

Muchas gracias por su orden de compra #\_\_\_\_\_, con fecha \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_\_ (copia anexa). No nos es posible abrir una cuenta de crédito a su favor en este momento. De cualquier forma, con mucho gusto procesaremos su orden de envío C.O.D. Favor de notificarnos si desea cancelar esta orden dentro de los primeros cinco días después de recibir este aviso. De lo contrario, puede esperar un envío a tiempo de nuestra parte para el día \_\_\_\_\_, de acuerdo con la fecha de envío en su orden de compra.

Gracias por habernos elegido para hacer negocios con usted.

Sinceramente,

H.M. Smith

Anexo.: Copia orden de compra # \_\_\_\_\_

## Explicación de Rechazo de Crédito

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Para: [cliente]

Hemos recibido su carta donde nos exige una explicación sobre el por qué su solicitud de crédito con fecha \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_, fue denegada. Nuestra decisión se basó en la siguiente información:

Si usted piensa que la información que recibimos es incorrecta, por favor no dude en comunicarse con nosotros. Agradecemos su comprensión, y confiamos en que sigamos manteniendo una relación positiva de negocios.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Notificación de Cuenta Vencida

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado [cliente],

Una revisión reciente de su cuenta indica que el pasado \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, le enviamos un informe que mostraba un balance vencido de \$\_\_\_\_. A la fecha, no hemos recibido ningún pago a esta cuenta, la cual tiene ahora \_\_\_\_\_ días de vencimiento.

Si sus registros muestran que estamos en un error y se hizo el pago, por favor llámenos o mándenos una nota con la información del pago para que podamos corregir nuestros registros.

Si el pago no se ha hecho, apreciaríamos que nos enviara una pronta respuesta de pago corrigiendo la situación; o que nos llamara para poder discutir opciones de pagos parciales.

Agradecemos su atención a este asunto.

Sinceramente,

H.M. Smith

**Cuenta Vencida—Segunda Notificación**

**HMS, Inc.**

**111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado [cliente]:

El \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, le enviamos un aviso recordándole su cuenta vencida con nosotros por la cantidad de \$\_\_\_\_\_. A la fecha no hemos recibido ningún pago a su cuenta, tampoco hemos recibido correspondencia alguna de su parte.

De nueva cuenta, hemos de requerir su acción inmediata. Por favor remítanos la cantidad total vencida en su cuenta antes del \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_. Si las circunstancias le impiden hacer un pago inmediato o total, favor de contactarnos por teléfono o correo, de manera que podamos intentar resolver el problema con usted.

La falta de respuesta a este aviso no nos dejará otra alternativa que proseguir con nuestras políticas de cobranza, en cuyo caso estaría legalmente obligado a cubrir la cantidad vencida en su cuenta más los honorarios legales o de cobranza en los que debamos incurrir.

Por favor confirme la recepción de esta segunda notificación.

Gracias,

H.M. Smith

**Cuenta Vencida—Notificación Final**

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado [cliente]:

Le hemos enviado 2 avisos anteriores con fechas \_\_\_\_ del 20\_\_  
y \_\_\_\_ del 20\_\_, concernientes al vencimiento de su cuenta  
por la cantidad de \$\_\_\_\_\_. A la fecha no hemos recibido  
ningún pago a esta cuenta ni hemos recibido correspondencia  
alguna de su parte.

Tornaremos esta cuenta para su cobranza el \_\_\_\_ del 20\_\_.  
Ésta es su última oportunidad para evitar esa acción. Favor  
de contactarnos inmediatamente para que podamos discutir el  
problema. Su omisión de respuesta a esta notificación final  
puede resultar en costos adicionales, incluyendo el monto de  
su saldo más los costos legales o de cobranza en los que  
se incurra.

Su atención a este asunto es esencial y en el mejor de  
sus intereses.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Acuerdo de Abonos para el Pago de Cuentas Vencidas

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a) [cliente],

Gracias por responder a nuestra carta fechada el \_\_\_\_\_ del 20\_\_ en la que se muestra el más reciente saldo en su estado de cuenta. Le agradecemos la atención prestada a este asunto.

Esta carta confirma nuestro acuerdo alcanzado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_. Usted ha reconocido un adeudo por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ en su línea de crédito con nosotros. Usted ha aceptado efectuar pagos [semanales, bimensuales, mensuales] por la cantidad de \$\_\_\_\_\_ hasta que la deuda sea saldada en su totalidad. Asimismo, usted ha acordado realizar su primer pago el \_\_\_\_\_ del 20\_\_, o antes, de ser posible. Hasta que la deuda sea cubierta en su totalidad, usted no podrá realizar nuevos cargos a su cuenta, ni podremos otorgarle una nueva línea de crédito.

Por favor comprenda que hemos decidido ser flexibles porque tenemos confianza en que usted cumplirá con los pagos acordados. Le suplicamos firmar de conformidad la copia anexa a esta carta, y enviarla a nuestras oficinas a la brevedad posible, o junto con su primer pago.

Una vez más gracias por tratar de corregir tan desafortunada situación.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Cartas Útiles en General

Como ciudadano con poder de voto y miembro de la comunidad empresarial, tiene la necesidad y la responsabilidad de informar a los legisladores locales y federales de sus preocupaciones e inquietudes. El éxito de su negocio podría verse afectado por las leyes aprobadas en la capital de su estado o en Washington, así que dé a conocer sus puntos de vista. Como una persona de negocios, es muy influyente en el proceso electoral, así que debe formarse el hábito de informar a sus legisladores sobre las reformas que apoya y aquellas que le preocupan.

Las autoridades locales también son funcionarios a “su” servicio, pero rara vez saben quién es usted. Expresar sus preocupaciones a nivel local, puede sumarse a la efectividad de sus servicios y ponerlos más al tanto de las circunstancias cotidianas en el mundo empresarial.

Algunos consejos para escribir a un legislador o a la autoridad local son:

- Redacte claramente su postura o preocupación en el primer párrafo
- Sea breve y específico
- Concéntrese en los intereses públicos, más que en sus intereses personales
- Si se encuentra descontento, no ataque a la persona—manifieste su inconformidad con la medida/postura que le preocupe

**Carta Para un Legislador—Ejemplo**

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a) Senador(a) XXX,

Quiero comunicarle lo complacido que me encuentro con el apoyo que recientemente ofreció al Acta de Preservación del Patrimonio Familiar e iniciativas que le acompañan.

Como propietario de un pequeño negocio familiar, me preocupa seriamente el futuro de mi negocio en relación a mi familia. Pero más que eso, como propietario de un pequeño negocio en Wyoming, agradezco que su postura ayude a proteger a más del 50% de las pequeñas empresas en el Estado, al enfocarse en los problemas para traspasar nuestros negocios a las generaciones futuras. Su labor, además de plausible es vital para nuestro estado.

Por favor, hágame saber si puedo asistirle en algo para asegurar que su propuesta de ley sea aprobada durante la próxima legislatura. En verdad lo felicito por el enfoque de su labor en el Senado.

Sinceramente,

H.M. Smith  
Presidente, H.M.S., Inc.

**Carta para la Autoridad Local—Ejemplo**

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a) [nombre del funcionario de la Autoridad Local]:

Me gustaría expresar mi preocupación sobre la solicitud de cambio de uso de suelo de la compañía HIJ, en relación al proyecto de su nuevo edificio en el número 111 W de la calle 111.

Soy propietario de una vivienda en la colonia en cuestión, y he disfrutado de la vida en este vecindario amigable y tranquilo durante 10 años. Todas las propiedades en la zona son de tipo residencial, y discutiendo con otros propietarios de viviendas, hemos llegado a la conclusión de que nos gustaría mantener nuestra zona residencial intacta.

En particular, nos oponemos al cambio debido a que el uso propuesto del edificio es de naturaleza comercial, con un alto tráfico de personas y con un horario previsto de 8:00 a.m. hasta la media noche. Al ser éste un vecindario residencial, tendríamos como resultado problemas de tráfico y estacionamiento, poniendo en riesgo la seguridad de nuestros niños y creando problemas de seguridad en la zona.

Considero que éstas son preocupaciones reales y legítimas. Lo convoco a rechazar la solicitud del cambio de uso del suelo en favor de HIJ, y a invitarlos a instalarse en una zona comercial más apropiada. La preservación de los pocos vecindarios residenciales que nos quedan debería ser importante.

Sinceramente,

H.M. Smith  
Presidente, H.M.S., Inc.

## Carta de Disculpas en General

Todo negocio recibe quejas, algunas legítimas y otras no. Tenga razón o no, el cliente disgustado necesita escuchar de usted—de ahí que una carta general no comprometida de disculpas podría tranquilizar a un cliente descontento, y proporcionarte el tiempo para analizar la situación como ésta se merece.

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a):

Gracias por su reciente carta señalando que nos tomó tres horas el responder a su inquietud sobre la disponibilidad de zapatos deportivos *Nike Tiburón*. Sólo nos queda mejorar y aprender, respondiendo a críticas constructivas como la suya.

Acepte mis disculpas si el retraso le causó algún tipo de problema. Mientras tanto, estoy investigando formas alternativas para responder preguntas de disponibilidad por vía telefónica, evitando proporcionar información vaga o incorrecta a nuestros clientes.

Sinceramente,

H.M. Smith

## Reconocimiento de Queja

Los errores existirán, aún en compañías destacadas. Ignorar, cubrir o negar errores le ayudará a arruinar las buenas relaciones con sus clientes. Aprende a reconocer las quejas en su contra con una carta clara y directa, que asegure a su cliente que estás trabajando para corregir el problema, o al menos que estás al tanto del error y que le preocupan las consecuencias del mismo, comprometiéndote a dar el seguimiento que sea necesario.

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado(a):

Recibí su carta con fecha \_\_\_\_ del 20\_\_\_. Su carta describe un error cometido por nuestra compañía, y actualmente me encuentro investigando la causa.

Por favor sepa que haré todo lo que esté a mi alcance para resolver la situación a mutua satisfacción y evitar que el inconveniente vuelva a repetirse. Agradezco el hecho de haberse tomado el tiempo para señalar esta situación, después de todo, ésta es la verdadera y única forma de corregir los errores.

Acepte mis disculpas por cualquier inconveniencia que esto le pudiera haber ocasionado. Yo me comunicaré con usted una vez que la situación haya sido resuelta.

Sinceramente,

H.M. Smith  
Presidente, H.M.S., Inc.



## 4: EJEMPLOS DE FORMAS GENERALES Y ACUERDOS DE NEGOCIOS

Esta sección de Ejemplos de Formas Generales y Acuerdos de Negocios ha sido organizada teniendo en mente al pequeño y mediano empresario que debe estar preparado para entablar una amplia variedad de acuerdos comunes de negocios, y que requiere de documentación adecuada.

Las formas de negocios y acuerdos utilizadas eficientemente sirven varios propósitos, incluyendo:

- **Minimizar la posibilidad de disputas**—si lo tiene por escrito ahora, podrá evitar malos entendidos más tarde, lo cual le ayudará a evitar enredos legales.
- **Ayudar a asegurar que las obligaciones sean sostenidas**—los acuerdos por escrito definen los derechos y responsabilidades de las partes obligadas.
- **Mejorar el desempeño general de la empresa**—el tener formatos preparados para cuando sea necesario, le ahorrará tiempo, energía y frustraciones, en lugar de esperar hasta el último momento sin tener idea de por dónde comenzar a redactar las formas o los acuerdos.
- **Mejorar el entendimiento y la familiarización del empresario con las formas de negocio comúnmente utilizadas**—aún si no necesita estas formas y acuerdos en este momento, el estar familiarizado con el contenido podría ayudarle en el futuro, particularmente al entender las clases de situaciones que deberían ser documentadas apropiadamente.
- **Ahorrar dinero**—los profesionales cobran por su tiempo. Si puede comenzar la forma usted mismo, el tiempo invertido en la oficina de su abogado para su revisión será mucho menor que el tiempo que le tomaría al abogado comenzar de cero.

Existen cinco categorías principales de formas y de acuerdos en esta sección, incluyendo **Asuntos de Contratación, Protección de Bienes Intangibles, Aspectos Legales y Organizacionales, Arrendamientos, y Formas y Acuerdos Generales**. Cada categoría comienza con una descripción de las formas o acuerdos incluidos y una breve explicación sobre el uso potencial que tienen dichas formas, seguida por las formas mismas.



## Asuntos Laborales

Las relaciones laborales pueden definirse mejor y ofrecer mayor seguridad a las partes involucradas, si se utilizan especificaciones por escrito que clarifiquen los roles, las responsabilidades y los acuerdos entre las partes.

Los términos y las condiciones específicas de una relación laboral entre el empleador y un posible empleado, pueden ser especificados por una forma que aquí hemos llamado **Acuerdo Laboral**.

El **Acuerdo de No Divulgación** y el **Acuerdo de Confidencialidad Laboral** son dos ejemplos de acuerdos de confidencialidad que sus empleados deberían firmar en caso de que ellos estén trabajando con, o expuestos y/o tengan acceso a cualquier material o información que no pueda ser revelado a la opinión pública, o que usted considere como secreto de la empresa. Elija el acuerdo que mejor cubra sus necesidades, y modifíquelo si así lo requiere. El **Acuerdo de No Divulgación** tiende a definir más específicamente las responsabilidades de las partes involucradas, mientras que el **Acuerdo de Confidencialidad** es más un acuerdo de prevención que garantiza los derechos reservados de todo tipo de información confidencial a la que un empleado pueda estar expuesto durante el desempeño normal de sus responsabilidades.

El **Acuerdo de No Competencia del Empleado** prohíbe a un empleado que ha dejado de trabajar para usted, “robarle” algunos clientes o trabajar para competidores directos de su negocio. Una versión combinada del acuerdo, cubre todos estos aspectos además de prohibirle a su ex empleado competir con su empresa dentro de una región geográfica determinada; sin embargo, cualquiera de estos puntos pueden no ser incluidos en el acuerdo, si usted así lo desea.

El **Acuerdo de Invención del Empleado** garantiza que todas las invenciones, descubrimientos, etc., realizados por los empleados como resultado de sus responsabilidades, son propiedad de la compañía para la cual trabaja. Este acuerdo debe utilizarse siempre que la naturaleza, condiciones o características tecnológicas de la compañía facilite la investigación, la innovación y la creación de inventos.

Finalmente, la subcontratación por parte de una entidad independiente debe registrarse mediante el **Acuerdo del Contratista Independiente**. Las dudas y confusión que rodean al asunto del “empleado” vs. el “contratista independiente”, pueden ser evitadas mediante el uso de este tipo de acuerdo.

## Acuerdo Laboral P.1

A continuación están las condiciones del empleo de \_\_\_\_\_ [nombre] por la compañía \_\_\_\_\_ [compañía].

1. La fecha de inicio del empleo es:  
\_\_\_\_\_.
2. El empleado deberá observar los siguientes deberes y responsabilidades: el empleado realizará otros deberes asignados por la compañía.
3. El horario regular del empleo será de \_\_\_\_AM a \_\_\_\_PM., de vez en cuando, se requerirá tiempo adicional asignado por la compañía.
4. El empleado debe cumplir con todos los estándares de actuación, políticas, reglas, regulaciones y manuales cuya recepción por el empleado se acredita aquí. El empleado cumplirá también con las reglas, regulaciones y políticas de la compañía que se desarrollen y publiquen en el futuro.
5. El empleado comenzará a laborar bajo este convenio, el \_\_\_\_ del 20\_\_ y terminará el \_\_\_\_ del 20\_\_, a no ser que por alguna causa especial se termine antes.
6. La compensación para el empleado será de \$ \_\_\_\_\_ basada en \_\_\_\_\_ [medida de pago] por hora, semanal, quincenal, anualmente [escoge uno] e incluirá los siguientes beneficios "marginales":
7. Este contrato de empleo puede darse por terminado por cualquiera de las razones siguientes: a) muerte del empleado, b) falla del empleado en cumplir con sus deberes satisfactoriamente después de ser puesto sobre aviso, c) por una causa justa basada en el incumplimiento de sus tareas, d) razones económicas de la compañía que pueden surgir durante el término de este convenio y que estuvieran fuera del control de la compañía.
8. El empleado está de acuerdo en que no se empleará o involucrará directa o indirectamente en un negocio competidor o similar de la compañía en \_\_\_\_\_ (área geográfica) por un periodo de \_\_\_\_\_ años después de la terminación del empleo.

## Acuerdo Laboral P.2

9. Cualquier disputa sobre este convenio deberá resolverse por arbitraje obligatorio. Cada parte seleccionará un árbitro y ambos árbitros seleccionarán un tercero. El arbitraje deberá ser gobernado por las reglas de arbitraje de la Asociación Americana de Arbitraje en vigor y efecto.
10. Este acuerdo no puede cederse sin el aviso previo a ambas partes y tal cesión está sujeta al consentimiento y aprobación mutua.
11. Este convenio constituye el entendimiento completo entre las partes, a menos de que sea rectificado a través de un instrumento escrito por ambas.

Firma del empleado

Fecha

---

Firma del empleador

Fecha

---

## Acuerdo de No Divulgación

Yo \_\_\_\_\_ [nombre completo] pacto y acuerdo no revelar, comunicar, divulgar directa o indirectamente o suministrar o usar para mi propio beneficio o de otra persona, firma o corporación, la información, planes de negocio, ideas, procesos, diseños, productos, especificaciones técnicas, descubrimiento, datos, secretos comerciales y otra información privilegiada (colectivamente, "la información"), revelada por \_\_\_\_\_ que pudiera haber sido o pudiera en el futuro ser revelada a \_\_\_\_\_.

A cambio de recibir la información \_\_\_\_\_ acepta retenerla en secreto y no publicarla, hacerla accesible o revelar ninguna de sus partes a una tercera parte, salvo con el consentimiento expreso previo y por escrito de un representante autorizado de \_\_\_\_\_, a menos que tal información pueda mostrarse, por evidencia documental, de ser del dominio público.

\_\_\_\_\_ acepta hacer su mejor esfuerzo y tomar las precauciones razonables para asegurarse que tal información revelada verbalmente, por escrito, por medios de almacenamiento de datos electrónicos o por cualquier otro medio a \_\_\_\_\_ está adecuadamente protegida contra revelación no autorizada a cualquier tercera parte. \_\_\_\_\_ también ha acordado, no hacer copias de tales materiales que pudieran darse a \_\_\_\_\_ y regresar todas las copias de ese material inmediatamente a solicitud de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ además conviene que toda esa información es propiedad de \_\_\_\_\_ y es confidencial, valiosa y esencial para la conducción continua del negocio de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ ha aceptado además no usar, explotar y/o comercializar tal información para su beneficio o el beneficio de terceros. Este convenio no está construido para garantizar cualquier licencia u otros derechos a \_\_\_\_\_.

Acordamos estar legalmente obligados por los términos de este convenio y lo aprobamos este \_\_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Firma del empleado

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del empleador

Fecha

\_\_\_\_\_

## Acuerdo de Confidencialidad Laboral

Como empleado de \_\_\_\_\_ [compañía] y como parte de mis deberes y responsabilidades reconozco que tengo acceso a información que la compañía considera confidencial o secreta, incluyendo inventos no patentados, diseños, técnicas, secretos comerciales, datos e información técnica, especificaciones, planos, transparencias, datos de pruebas, y adiciones, modificaciones y mejoras sobre eso, que me son revelados. Estoy de acuerdo que todos esos datos e información deben ser considerados por mi como estrictamente confidenciales y que no debo revelarlos a ninguna otra persona, firma, corporación, compañía o entidad, ahora o en un tiempo futuro, a menos de que la compañía me instruya por escrito a hacerlo. Esta discrecionalidad continuará aún si no fuera empleado de la compañía. Entiendo que si revelo cualquiera de los datos o información a personas no autorizadas estaré personalmente sujeto a penas y demandas por desagravio, y a daños monetarios o bien hasta posibles cargos criminales por parte de la compañía.

Certifico que he leído y entendido el contenido de este convenio y libremente lo firmo con la intención de apegarme legalmente a él.

Firma del empleado

Fecha

---

Firma del empleador

Fecha

---

## Acuerdo de No Competencia

Yo \_\_\_\_\_ [nombre completo] estoy de acuerdo en no emplearme o prestarle ningún servicio a ninguna persona, firma o corporación con productos o servicios que compitan con los productos o servicios de \_\_\_\_\_ [nombre de la compañía], tampoco me contrataré en cualquiera de los negocios competidores o me interesaré en entrar ahí como director, jefe, representante o cualquier otra función sin la aprobación expresa por escrito de \_\_\_\_\_ [nombre de la compañía o dueño] por un periodo de \_\_\_ años dentro del territorio de \_\_\_\_\_ [nombre de la región], el estado de \_\_\_\_\_ [nombre del estado]. Entiendo además que la violación de este convenio me puede hacer sujeto de acción legal.

Firma del empleado

Fecha

---

Firma del empleador

Fecha

---

Firma del Notario

Estado

Fecha

---

Sello del Notario:

## Acuerdo de Invención del Empleado

En consideración de mi empleo en \_\_\_\_\_ [compañía] yo, \_\_\_\_\_ [nombre] con la intención de estar legalmente obligado por este convenio, pacto y acuerdo lo siguiente:

1. Durante el curso del empleo \_\_\_\_\_ [nombre] haré saber por escrito a la compañía todos los inventos, descubrimientos, mejoras, desarrollos, innovaciones o refinamientos de los procesos y equipos que:
  - a) Resulten de cualquier trabajo desarrollado a nombre de la compañía o en cumplimiento de un proyecto de investigación de la compañía, o que resulte del trabajo o colaboración con otro empleado de la compañía
  - b) Relacionado en cualquier forma al negocio existente o contemplado por la compañía, o
  - c) Resultado de utilizar el equipo o planta de la compañía, o durante mis horas de trabajo en la compañía o conjuntamente con otro empleado de la compañía.
2. El suscrito señala aquí a la compañía, sucesores y asignados, todos los derechos, titularidad e interés de dichos inventos.
3. El suscrito deberá, a solicitud de la compañía ejecutar tareas específicas con cualquiera de esos inventos y realizar, reconocer y entregar cualquier documento adicional requerido para obtener patentes en cualquier jurisdicción, y deberá a solicitud y expensas de la compañía, asistir en la defensa y uso legal de dichas patentes según lo requiera la compañía. Esta estipulación sobrevivirá a la terminación del empleo.

Firma del empleado

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Notario

Estado

Fecha

\_\_\_\_\_

Sello del Notario:

## Acuerdo del Contratista Independiente P.1

Convenio fechado el \_\_\_\_ del 20\_\_ entre \_\_\_\_\_ (de aquí en adelante la compañía) y \_\_\_\_\_ (de aquí en adelante el contratista) ahora, por consiguiente, las partes acuerdan lo siguiente:

**Relación entre partes:** el contratista es empleado por la compañía sólo para el propósito y extensión expresados en este convenio y no debe considerarse como empleado, no debe tener derecho a participar en planes, disposiciones o distribución de la compañía de ningún seguro, pensión, acción, bono, reparto de utilidades o beneficios similares para sus empleados regulares. El contratista expresamente renuncia a reclamar cualquiera y todos los beneficios de desempleo o beneficios compensatorios para los trabajadores y acepta mantener políticas separadas de seguros de riesgo, salud y accidente según sea necesario o requerido en conexión con el cumplimiento de sus deberes. Nada, de aquí en adelante, puede interpretarse como una relación de empleado, agente, sociedad, empresa común, o de otro modo. El contratista no tendrá autoridad para hacer ningún acuerdo obligatorio o incurrir en ninguna obligación a nombre de la compañía sin la autorización específica de la propia compañía por escrito.

**Obligaciones:** El contratista proporcionará los siguientes servicios y productos a la compañía:

---



---



---



---



---

## Acuerdo del Contratista Independiente P.2

**Término y Extensión:** El término de este contrato será el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_. Puede ser extendido con el consentimiento expreso de las partes. El contrato puede ser terminado por cualquiera de las partes mediante un aviso por escrito a la otra parte con 30 días de anticipación.

**Confidencialidad:** El contratista acepta tratar los términos de este convenio y toda la información recibida de la compañía o desarrollada bajo este contrato como confidencial, y dicha información no deberá divulgarse a ninguna otra persona o entidad sin el permiso expreso de la compañía por escrito.

**Compensación:** La compensación para el contratista deberá pagarse con base en \_\_\_\_\_ [honorarios de consulta, por hora, por mes, etc.] más los gastos directos aprobados previamente por la compañía. El pago se hará bajo el mismo programa que a los empleados regulares, previo recibo de la factura documentando tiempo trabajado y gastos incurridos.

**Responsabilidad Profesional:** Nada en este convenio puede ser interpretado como interferencia a la prestación de servicios por el contratista, de acuerdo con su juicio independiente y profesional. El contratista deberá prestar sus servicios de una manera buena y esmerada, y de acuerdo con las prácticas generales aceptadas en \_\_\_\_\_.

**Convenio completo:** Este convenio debe interpretarse de acuerdo con la ley de \_\_\_\_\_ [estado] y debe constituir el convenio completo entre las partes.

Se pueden realizar cambios a este convenio con la aceptación por escrito de ambas partes.

Firmado

Fecha

\_\_\_\_\_

Firmado

Fecha

\_\_\_\_\_

## Protección de Activos Intangibles

Esta pequeña sección trata sobre la protección de activos intangibles tales como los derechos reservados, las referencias, fotografías, publicaciones, propuestas o lemas que no deben ser utilizados sin la autorización correspondiente, o mediante el uso de permisos o derechos específicos.

La forma de **Asignación de Derechos de Autor (Derechos Reservados)** transfiere los derechos e intereses del propietario en derechos reservados. La mayoría de las leyes estatales requieren transferencias por escrito. Esta forma constituye un buen ejemplo de lo que son las formas de asignación, independientemente de que usted sea el proveedor o beneficiario de tales derechos.

En ocasiones querrá utilizar materiales o ideas cuyos derechos reservados pertenezcan a alguien más, o tal vez otra persona quiera utilizar algo que sea de su propiedad. La forma o **Permiso para Utilizar Material con Derecho de Autor** garantiza por escrito la obtención del permiso necesario. Note que la forma cuenta con un apartado para identificar específicamente la parte del material o las ideas que pueden ser utilizadas por terceras personas, y también especifica si se requiere o no una línea de crédito.

El uso de testimonios como instrumento promocional se ha convertido en una de las estrategias de mercadotecnia más populares. Antes de poder utilizar cualquier testimonio, incluyendo alguna opinión, fotografías, referencias o puntos de vista, debe obtener un permiso. La forma o **Permiso para Utilizar Referencias u Opiniones Personales** se utiliza para tal propósito. Nótese que esta forma no otorga un permiso incondicional, al contrario, especifica claramente los detalles del material o las ideas (mismos que pueden modificarse a audio o video) sobre los cuales se concede el permiso.

## Asignación de Derechos de Autor (Derechos Reservados)

Por causa onerosa y válida, se reconoce por medio del presente, que yo/nosotros transferimos y asignamos a \_\_\_\_\_ [asignatario] todos mis/nuestros derechos de propiedad e intereses sobre el/los siguiente(s) derechos de autor:

La certificación de derechos de autor se anexa como documento de prueba "A".

El asignatario tendrá el derecho exclusivo de registrar los derechos de autor o de disponer de los derechos de autor de la manera que él/ella disponga; el vendedor no retiene ningún tipo de derechos.

El vendedor certifica que el/ella tiene el derecho legal de ceder al asignatario los derechos de autor definidos en este Acuerdo, y de que tal asignación no infringe con los derechos de terceros.

El vendedor certifica que no existen demandas legales pendientes concernientes en ningún aspecto al derecho de autor, y que el derecho de autor no ha sido publicado en ninguna forma como para perder cualquier protección de los derechos de autor.

Este acuerdo es transferible de manera libre por ambas partes. Este acuerdo es caución para comparecencia y entrará en vigencia a beneficio de los sucesores legales y cesionarios de ambas partes.

Firma

Fecha

---

Firma

Fecha

---

## Permisos para utilizar Material con Derechos de Autor

Por causa onerosa y válida, reconozco por medio de la presente que concedo de forma irrevocable a \_\_\_\_\_, sus sucesores y concesionarios, permiso para reproducir, publicar o utilizar cualquier otra forma de distribución mundial, la siguiente declaración, documento o imagen \_\_\_\_\_ en la publicación titulada \_\_\_\_\_ y en cualquier edición subsecuente de dicha publicación.

Una línea de créditos reconociendo el uso del material es \_\_\_\_\_ no es \_\_\_\_\_ (marcar una) requerida. De ser requerida, la línea de créditos se deberá leer como sigue:

---



---



---



---



---



---

Firma

Fecha

---

Firma

Fecha

---

## Permiso para Utilizar Referencias u Opiniones Personales

Por causa onerosa y válida, reconozco por medio del presente recibo, que otorgo permiso irrevocable a \_\_\_\_\_, sus sucesores y concesionarios, para hacer uso, publicar o reimprimir todo o en parte, la siguiente declaración, imagen, endoso o frase: [describir o anexar]

Esta autorización se hará extensible exclusivamente a la publicación titulada \_\_\_\_\_ y a cualquier edición subsecuente de esa publicación y en conexión con la publicidad o promoción de esa publicación, o nuevas ediciones de esa publicación.

Firma

Fecha

---

Firma

Fecha

---

## Aspectos Legales y Organizacionales

Las formas y acuerdos en esta sección se relacionan con una variedad de aspectos legales y organizacionales, que van desde encomendar a alguien de su confianza el desempeño de funciones legales en su nombre, hasta encomendar el registro correcto de la información sobre las reuniones de trabajo. Revise toda la variedad de documentos en esta sección y escoja los más apropiados para su negocio.

En primer lugar, y frecuentemente menospreciada en el ambiente de la pequeña empresa, se encuentra la **Carta Poder**. Mientras la mayoría de las personas piensan en las cartas poder como una herramienta para ser utilizada por personas que se convierten legalmente en incompetentes, es también una herramienta que puede facilitar el curso de la operación de su negocio en su ausencia. Si se encuentra de vacaciones o anticipa estar fuera de su oficina durante un período largo de tiempo, considere delegar autoridad específica a un individuo de su confianza, para llevar a cabo las funciones indispensables para su negocio. Especialmente si la gente está acostumbrada a tratar directamente con usted en su negocio y no confiara en la autoridad de un sustituto, sin la existencia de un documento legal adecuado para delegar dicha autoridad. Puede retirar ese poder utilizando la **Revocación de la Carta Poder**, asegurándose de que este propiamente notariada, tal y como se indica.

En segundo lugar, dos ejemplos de documentos organizacionales pueden ayudarle a entender mejor las relaciones de sociedades o empresas colectivas por el lenguaje contenido en los acuerdos. El **Acuerdo de Sociedad** contiene los elementos claves sobre los cuales deben estar de acuerdo los socios cuando ingresan a una relación de negocios. El **Acuerdo de “Joint Venture”** describe los entendimientos específicos entre empresas colectivas.

El siguiente grupo de documentos se relaciona con el ambiente corporativo. Estas formas demuestran la manera apropiada de documentar varios eventos corporativos dentro de los cuales se incluyen:

**Ratificación de Reunión Organizacional:** Un documento firmado por accionistas, ratificando las acciones de los organizadores al momento de formar la corporación.

**Aviso de Reunión Anual:** La forma requerida anualmente que notifica a los accionistas de una corporación los pormenores de la reunión anual.

**Aviso de Reunión de Directores, Aviso de Reunión Especial de Directores, Aviso de Reunión Especial de Accionistas:** Éstas son todas las formalidades requeridas dentro del ambiente normal de operación que documentan el hecho de que reuniones especiales y regulares fueron llevadas a cabo para que no haya duda de la fecha, hora y lugar de tales Reuniones.

**Minuta de la Reunión de Directores, y Minuta de Reuniones Especiales:** Documentar las transacciones de negocios en la reunión del Comité de Dirección es muy importante para documentar correctamente que la corporación es manejada de una forma corporativa. Utilice estos formatos como guía para documentar los contenidos de cada reunión. Generalmente las minutas son firmadas por el Presidente y el Secretario de la corporación.

**Certificado de Resolución Corporativa, Certificado de Voto Corporativo, Registro de Voto Estableciendo Salario y Documentación de Voto para el Arrendamiento de Propiedad:** Todas estas formas se usan para documentar eventos particularmente importantes en reuniones corporativas, incluyendo resoluciones corporativas, votos sobre asuntos importantes, votos estableciendo los salarios de directivos/ejecutivos y votos sobre arreglos de arrendamientos. Las corporaciones son requeridas a documentar formalmente tales eventos. Utilice estas formas como guías para establecer los contenidos apropiados.

## Carta Poder P.1

El suscrito, de la corporación \_\_\_\_\_ ha hecho, constituido y designado a \_\_\_\_\_ [nombre del abogado] de \_\_\_\_\_ [nombre de la firma de abogados] mi abogado verdadero y legal de hecho, para mí, a mi nombre y en mi lugar y para mi empleo, con completa autoridad y poder para hacer todo lo requerido o necesario, tal y como la haría yo en caso de estar presente físicamente, por esto, con el poder cabal de sustitución y revocación, confirmo y ratifico todo lo que dicho abogado haga o cause legalmente en los asuntos siguientes:

- 1.
- 2.
- 3.

Dicho abogado dará todos los pasos y pondrá los remedios necesarios y apropiados para conducir y dirigir mis asuntos de negocio. Este instrumento será considerado e interpretado como un poder general al abogado. La enumeración de los artículos, derechos y poderes específicos no limitará o restringirá y no deberá interpretarse limitando o restringiendo los poderes generales aquí otorgados de hecho a dicho abogado. Los derechos, poderes y autoridad de dicho abogado, de hecho otorgados en este instrumento deben comenzar y estar a plena fuerza y efecto el \_\_\_\_\_ del 20\_\_ y permanecerá en efecto hasta que yo notifique por escrito que ese poder ha terminado.

Es mi deseo y así lo declaro libremente que este poder no será afectado por mi invalidez o incapacidad subsecuente. Además si una corte de jurisdicción apropiada me encontrara incapacitado, este poder del abogado será irrevocable hasta que dicha corte determine que yo no sigo siendo incompetente.

**Carta Poder P.2**

Yo \_\_\_\_\_ [nombre] cuyo nombre es firmado en el instrumento anterior, habiendo sido debidamente cualificado de acuerdo con la ley, aquí certifico que firmé y otorgué este poder al abogado; que me encuentro en plenas facultades mentales, que soy mayor de 18 años, que voluntariamente firmé y no estoy bajo ninguna influencia coercitiva o indebida; y que firmé en un acto voluntario con el propósito aquí expresado.

Firma

Fecha

---

Firma del Notario

Estado

Fecha

---

Sello del Notario:

## Revocación de la Carta Poder

El suscrito de la Corporación \_\_\_\_\_ en un documento de fecha \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, nombré y designé \_\_\_\_\_ [nombre del abogado] de la firma \_\_\_\_\_ [nombre de la firma] como mi abogado.

Deseo ahora revocar e invalidar dicho poder inmediatamente y terminar con todos los poderes de autoridad conferidos que cesarán en la fecha abajo señalada.

Firma

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Notario

Estado

Fecha

\_\_\_\_\_

Sello del Notario:

## Acuerdo de Sociedad P.1

Este convenio está hecho el día \_\_\_\_\_ del 20\_\_ por y entre \_\_\_\_\_, en lo sucesivo referido como el socio uno, y \_\_\_\_\_, en lo sucesivo referido como socio dos.

Puesto que, el socio uno y el socio dos desean formar una sociedad en el estado de \_\_\_\_\_; y las partes por este medio acuerdan que este convenio sea explicado, interpretado e impuesto conforme a las leyes de dicho estado.

Por ello, ahora, en consideración a los pactos y convenios mutuos aquí contenidos, las partes intentando unirse legalmente, acuerdan lo siguiente:

1. **Nombre:** El nombre de la sociedad será:
2. **Dirección:** El lugar original del negocio será:
3. **Naturaleza del negocio:** Las partes por este medio forman una sociedad que se dedicará al negocio de:
4. **Duración:** La sociedad existirá por un periodo de \_\_\_\_\_, comenzando el \_\_\_\_\_ del 20\_\_, y continuará hasta ser terminada por consentimiento mutuo o disolución por operación de ley. Cualquiera de las partes puede salirse de la sociedad avisando con 6 meses de anticipación a las partes remanentes.
5. **Capital:** La participación en la propiedad y la cuenta de capital de los socios será la siguiente:
6. **Préstamos de socios:** si cualquier socio con el consentimiento del otro socio adelantara dinero a la sociedad excediendo las contribución de capital señaladas arriba, la cantidad adelantada será considerada como préstamo a la sociedad y devengará un interés de \_\_\_\_\_% hasta ser pagada.
7. **Pérdidas y ganancias:** Los socios repartirán las pérdidas y ganancias de la sociedad en relación a su proporción de propiedad.
8. **Administración:** Los socios tendrán iguales derechos en la administración del negocio en sociedad.
9. **Deberes:** Cada socio dedicará su tiempo completo y sus mejores esfuerzos a favor del negocio en sociedad.

## Convenio de Sociedad P.2

10. **Salarios:** Los salarios para cada socio estarán de acuerdo con los del resto de los socios.
11. **Autoridad:** Ninguna parte podrá, sin el consentimiento del la otra:
  - a) Pedir prestado dinero a nombre de la firma para propósitos de la compañía, o utilizar colaterales propiedad de la sociedad como garantía de tales préstamos.
  - b) Asignar, transferir, prometer, comprometer o liberar cualquier adeudo u obligación vencidos de la sociedad, excepto sobre un pago total.
  - c) Entrar en cualquier contrato, obligación o empresa de la sociedad excepto en el curso ordinario del negocio.
  - d) Hacer, ejecutar y entregar cualquier transacción de insolvencia de la compañía, confesión de juicio, acción, garantía, renta, bono o contrato para vender toda o substancialmente toda la propiedad de la sociedad.
  - e) Dar en prenda, hipotecar o en cualquier forma transferir sus intereses en la sociedad.
12. **Arbitraje:** Todas las controversias que surjan bajo o en conexión con, o relativas a cualquier incumplimiento de este convenio de sociedad, deberá arreglarse mediante arbitraje de acuerdo con las reglas de la asociación americana de arbitraje, y el juicio sobre cualquier sentencia presentada puede registrarse en cualquier corte que tenga jurisdicción.
13. **Obligación con herederos:** Este convenio de sociedad será obligatorio y habitual al beneficio de las partes y sus respectivos herederos, ejecutores, administradores, sucesores y asignados.
14. **Convenio Total:** Este convenio de sociedad constituye el convenio total entre las partes y reemplaza cualquier convenio, negociación y entendimiento previo de cualquier naturaleza con respecto a este asunto. Ningún cambio, renuncia o descargo de las disposiciones de este convenio será efectivo contra cualquiera de las partes a menos que éstas así lo consintieran por escrito.

## Acuerdo de Sociedad P.3

En vista de lo cual el socio uno y el socio dos se han comprometido a ejecutar debidamente este convenio de sociedad el día y año arriba señalados.

Firma de Socio

Fecha

---

Firma de Socio

Fecha

---

Firma de Testigo

Fecha

---

## Acuerdo de Joint Venture (Sociedad de Participación Corporativa) P.1

Este convenio es celebrado entre los suscritos con el propósito de formar una *Joint Venture*. Este convenio se hace el día \_\_\_\_ del 20\_\_ entre \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_.

Los integrantes o *Joint Ventures* han acordado hacer contribuciones a un fondo común con el propósito de adquirir y poseer \_\_\_\_\_, en adelante llamado el interés del negocio.

El interés del negocio será controlado a través de un nominado, a fin de evitar la necesidad de numerosos convenios por separado, mantener el título legal al interés del negocio de una forma simple y práctica, y facilitar la cobranza y distribución de las ganancias acumuladas bajo el interés del negocio. \_\_\_\_\_ ha aceptado actuar como nominado de la *Joint Venture* con el entendimiento de que él/ella está adquiriendo un interés participativo en esta *Joint Venture* por su propia cuenta y voluntad.

Ahora en consideración de los pactos y convenios mutuos aquí contenidos, las partes intentando estar ligadas legalmente por el presente, acuerdan lo siguiente:

El propósito de esta *Joint Venturers* es adquirir y controlar el interés del negocio en común, y proporcionar las finanzas necesarias para su adquisición. Con la extensión expresada en este convenio, cada uno de los *Joint Ventures* serán propietarios de una parte fraccionaria, indivisible del negocio. \_\_\_\_\_ será nombrado como agente para la *Joint Venture*. El agente controlará cada una de las partes fraccionarias individuales en el interés del negocio, para beneficio y como agente de los *Joint Venturers* respectivos.

El agente certifica que ha recibido de cada uno de los *Joint Venturers*, y para el propósito de esta *Joint Venture*, la cantidad expuesta después del nombre de cada *Joint Venturer*.

Nombre

Contribución

---

## Acuerdo de Joint Venture (Sociedad de Participación Corporativa) P.2

Se autoriza al agente a adquirir y controlar el interés del negocio a su nombre pero a favor de los *Joint Venturers* y pagar \$ \_\_\_\_\_ por él, como se indica a continuación: \_\_\_\_\_. El agente está autorizado a extender y entregar un pagaré que producirá intereses y con privilegios de pagos anticipados, mismo que será asegurado por \_\_\_\_\_.

El agente controlará y distribuirá el interés del negocio y recibirá las ganancias netas que se devenguen por el término de este convenio, o por el tiempo en que los *Joint Venturers* permanezcan como socios en común del interés del negocio, para el beneficio de los *Joint Venturers* en proporción a su contribución arriba señalada.

Todas las pérdidas y desembolsos en los que incurra el agente al adquirir, controlar y proteger el interés del negocio y sus ganancias netas, durante el periodo de la aventura, deberán ser pagados por los *Joint Venturers* en proporción a su contribución y solicitud del agente.

El agente será responsable sólo por sus ilegalidades premeditadas o de mala fe, y nadie ni ninguna de las partes de este convenio tendrán ningún derecho bajo este convenio por cualquier acción que tome o no tome él/la agente.

Este convenio terminará y las obligaciones del agente se considerarán finiquitadas en el acontecimiento de cualquiera de los siguientes eventos:

- a) La recepción y distribución por el agente de las ganancias netas finales acumuladas bajo el interés del negocio
- b) Terminación por consentimiento mutuo de todos los *Joint Venturers*.

Firma	Fecha
_____	_____
Firma	Fecha
_____	_____
Firma	Fecha
_____	_____

## Ratificación de Reunión Organizacional

Nosotros, los accionistas que firmamos al calce, después de haber leído las minutas de la reunión de organización de la corporación \_\_\_\_\_ sostenida el \_\_\_\_ del 20\_\_ ratificamos por medio de la presente, la aprobación y confirmación de las acciones tomadas y de los asuntos acordados en la reunión mencionada, tal como se reportó en las minutas de la reunión.

Firma del Accionista

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Accionista

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Accionista

Fecha

\_\_\_\_\_

## Aviso de Reunión Anual

Por medio de la presente se le notifica que la reunión anual de la corporación \_\_\_\_\_ se llevará a cabo en \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_ del 20\_\_ a las \_\_\_\_\_ AM/PM en las oficinas del corporativo ubicado en \_\_\_\_\_. El propósito de la reunión será la transacción de todo o de cualquier asunto que legalmente pueda ocurrir antes de la reunión mencionada.

Secretario

Fecha

\_\_\_\_\_

### Aviso de Reunión de Directores

Nosotros, los firmantes al calce, siendo todos miembros del consejo de Dirección de la corporación \_\_\_\_\_, notificamos por medio de la presente que una reunión debidamente constituida del consejo directivo fue celebrada el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_; a las \_\_\_\_\_ am/pm, en las oficinas de la corporación localizadas en \_\_\_\_\_. Todo y cualquier asunto que surgió legalmente antes de dicha reunión fue discutido.

Miembro del Consejo Fecha  
\_\_\_\_\_

Miembro del Consejo Fecha  
\_\_\_\_\_

Miembro del Consejo Fecha  
\_\_\_\_\_

### Aviso de Reunión Especial de Directores

Nosotros, los firmantes al calce, siendo todos miembros del consejo de Dirección de la corporación \_\_\_\_\_, notificamos por medio de la presente que una reunión especial del consejo de dirección fue celebrada el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_; a las \_\_\_\_\_ am/pm, en las oficinas de la corporación localizadas en \_\_\_\_\_.  
Todo y cualquier asunto que surgió legalmente antes de dicha reunión fue tratado durante la misma.

Miembro del Consejo Fecha  
\_\_\_\_\_

Miembro del Consejo Fecha  
\_\_\_\_\_

Miembro del Consejo Fecha  
\_\_\_\_\_

## Aviso de Reunión Especial de Accionistas

Nosotros, los firmantes al calce, siendo todos accionistas de la corporación \_\_\_\_\_, notificamos por medio de la presente que una reunión extraordinaria de accionistas fue celebrada el \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_; a las \_\_\_\_\_ am/pm, en las oficinas de la corporación localizadas en \_\_\_\_\_. Todo y cualquier asunto que surgió legalmente antes de dicha reunión fue discutido.

Accionista

Fecha

\_\_\_\_\_

Accionista

Fecha

\_\_\_\_\_

Accionista

Fecha

\_\_\_\_\_

## Minuta de Reunión de Directores

Una Reunión debidamente constituida del consejo de Dirección de la Corporación \_\_\_\_\_, fue celebrada a las \_\_\_\_ am/pm el \_\_\_\_\_, del 20 \_\_, en \_\_\_\_\_ [dirección].

Los Directores presentes fueron: \_\_\_\_\_. Los ausentes fueron: \_\_\_\_\_.

En una moción debidamente elaborada y secundada, se votó lo siguiente:

- 1.
- 2.
- 3.

No habiendo ningún otro asunto que tratar, presentado ante la mesa directiva, se votó para levantar la sesión.

Secretario

Fecha

\_\_\_\_\_

Presidente

Fecha

\_\_\_\_\_

### Minuta de Reunión Especial

Una Reunión debidamente constituida del consejo de Dirección de la Corporación \_\_\_\_\_, fue celebrada a las \_\_\_\_ am/pm el \_\_\_\_\_, del 20\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ [dirección].

En una moción debidamente elaborada y secundada, se votó lo siguiente:

- 1.
- 2.
- 3.

No habiendo ningún otro asunto que tratar, presentado ante la mesa directiva, se votó para levantar la sesión.

Secretario \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

### Certificado de Voto Corporativo

Lo siguiente es para certificar que en una reunión debidamente constituida del Consejo de Directores [ordinaria o extraordinaria] de la corporación \_\_\_\_\_ fue celebrada a las \_\_\_\_ am/pm el \_\_\_\_\_, del 20\_\_\_\_, en \_\_\_\_\_ [dirección], con \_\_\_\_\_ [número] directores presentes y participando, se votó lo siguiente:

- 1.
- 2.
- 3.

Certifico la autenticidad del informe, haciendo constar que ésta es una copia verdadera y no alterada del mismo.

Secretario \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Presidente \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## Certificado de Resolución Corporativa

Yo, \_\_\_\_\_ como clérigo o secretario de  
 \_\_\_\_\_ [corporación] certifico por medio de la  
 presente que en la debidamente constituida reunión de  
 Directores y/o accionistas de la corporación celebrada  
 en las oficinas corporativas el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, las  
 siguientes acciones fueron tomadas, previa elaboración  
 debidamente ejecutada y secundada:

---



---



---

Previa moción debidamente elaborada y secundada,  
 \_\_\_\_\_ [individuo], en su papel como \_\_\_\_\_  
 [ejecutivo de la empresa] fue apoderado y dirigido para  
 ejecutar, entregar y aceptar todos o cualesquiera de los  
 documentos razonablemente requeridos para llevar a cabo  
 este voto en los términos y condiciones que su discreción  
 juzgue en el mejor interés de la Corporación.

Por medio de la presente certifico que los votos  
 precedentes se encuentran en vigor sin rescisiones,  
 modificaciones o enmiendas.

[Clérigo o Secretario]

Fecha

---

Firma del Notario

Estado

Fecha

---

Sello del Notario:

## Registro de Voto Estableciendo Salarios

En reunión debidamente constituida del Consejo de Directores de la Corporación \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_, del 20\_\_\_\_, el salario de \_\_\_\_\_ [nombre del presidente] como presidente de la corporación fue fijado en \$\_\_\_\_\_, por \_\_\_\_\_ [mes, año] comenzando a partir del \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, y continuando hasta la siguiente acción de este Consejo.

Secretario

Fecha

\_\_\_\_\_

Presidente

Fecha

\_\_\_\_\_

## Documentación de Voto para el Arrendamiento de Propiedad

En reunión debidamente constituida del Consejo de Directores de la Corporación \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_, del 20\_\_\_\_, un arrendamiento propuesto de \_\_\_\_\_ como arrendador, a esta Corporación como arrendatario, fue presentada por el inmueble ubicado en \_\_\_\_\_ [dirección]. Los términos del arrendamiento son:

El arrendamiento se extenderá por \_\_\_\_ [años], comenzando el \_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, con una renta anual de \$\_\_\_\_\_.

Con la moción debidamente elaborada y secundada, los términos del arrendamiento fueron comunicados, tal como se presentaron, y el Presidente y el Secretario fueron autorizados para ejecutar dicho arrendamiento en el nombre y de parte de esta corporación, y en observación a lo estipulado por la forma aprobada en esta reunión.

Secretario

Fecha

\_\_\_\_\_

Presidente

Fecha

\_\_\_\_\_

## Renta o Arrendamiento

Un contrato de Arrendamiento es un acuerdo de negocios muy común, por lo que la siguiente sección de ejemplos y formas de arrendamiento representa un recurso muy útil y práctico. Aunque estas formas son muy simples, recuerde que siempre puede modificarlas para satisfacer sus necesidades. Un mito muy común en el mundo de los negocios es que ya existe un “*contrato de arrendamiento estandar*.” En realidad, ningún contrato de arrendamiento es “*estandar*,” lo cual significa que todo es negociable. Siempre recuerde esto, independientemente de que usted sea el arrendador o el arrendatario.

La forma de **Contrato de Arrendamiento** le proveerá del lenguaje y los puntos básicos que deben ser cubiertos por un acuerdo de arrendamiento. La forma de **Enmienda del Contrato de Arrendamiento** puede ser utilizada para modificar el acuerdo de arrendamiento original. La forma de **Extensión del Contrato de Arrendamiento** se utiliza para extender el contrato de arrendamiento con o sin modificaciones adicionales, mientras que la forma de **Acuerdo de Terminación del Contrato de Arrendamiento** concluye de común acuerdo con el contrato. Tal vez debas elaborar una notificación formal dirigida al arrendatario para poder abandonar las condiciones del contrato, en ese caso, deberá utilizar la forma de **Aviso de Desalojo por Causa**. Si piensa rentar equipo, utilice la forma de **Renta de Propiedad Personal** para asuntos que deben ser cubiertos en el acuerdo.

Al utilizar todas estas formas y acuerdos, se le recomienda consultar a un asesor legal para revisar cualquier documento que prepare, a fin de que se adapten legalmente a su condición específica. Ahorrará tiempo y dinero si prepara algunas de estas formas como muestra para cuando se reúna con su asesor legal—pero no le recomendamos que funja como su propio abogado.

## Contrato de Arrendamiento P.1

Contrato de arrendamiento celebrado el día \_\_\_\_\_ del 20\_\_ entre \_\_\_\_\_ [nombre] con domicilio en \_\_\_\_\_ en adelante denominado "arrendador" y \_\_\_\_\_ en adelante denominado el "arrendatario". Para su consideración buena y valiosa, se acuerda entre las partes lo siguiente:

1. **Predios:** El arrendador arrendará y rentará al arrendatario el predio localizado en \_\_\_\_\_.
2. **Periodo de arrendamiento:** el periodo de este arrendamiento será por \_\_\_\_\_ años \_\_\_\_\_ comenzando el \_\_\_\_\_ del 20\_\_ y terminando el \_\_\_\_\_ del 20\_\_. La duración del arrendamiento puede extenderse sólo con el acuerdo mutuo de ambas partes.
3. **Renta:** El arrendatario pagará al arrendador la cantidad anual de \$\_\_\_\_\_ para rentar la propiedad, los pagos de renta serán hechos en pagos mensuales, cada uno de los cuales será por la cantidad de \$\_\_\_\_\_, debiendo pagar el día \_\_\_\_\_ de cada mes.
4. **Servicios públicos:** El arrendador deberá proporcionar a su propio cargo los siguientes servicios: [describe]
5. **Opciones de Renovación:** El arrendatario tendrá la opción de renovar esta arrendamiento del predio por un periodo de \_\_\_\_ años bajo los siguientes términos y condiciones: [describe]. La opción del arrendatario a renovar debe hacerse por escrito y ser recibida por el arrendador \_\_\_\_ días antes de la expiración de este contrato de arrendamiento o previo a cualquier extensión de éste.
6. **El arrendatario acepta además que:**
  - a) A la expiración del arrendamiento regresará la posesión del predio rentado en su estado actual, desgaste por uso razonable exceptuando daños por destrucción o por fuego. El arrendatario se compromete a no dejar desperdicios en el predio rentado.

## Contrato de Arrendamiento P.2

- b) No asignará o subarrendará o permitirá a ninguna otra persona ocupar el predio rentado sin el consentimiento previo y por escrito del arrendador.
  - c) Deberá cumplir con todos los códigos de edificios, zona y salud, y otras leyes aplicables a dicho predio.
  - d) No podrá hacer ninguna alteración de materiales o estructural al predio rentado sin el consentimiento previo del arrendador por escrito.
  - e) No conducirá un negocio que se estime extra-peligroso, una molestia o que requiera un aumento en la prima de seguro contra incendio. El arrendatario garantiza que el predio rentado se usará sólo para el siguiente tipo de negocio: [describe].
  - f) En caso del incumplimiento en el pago de renta o cualquier otro cargo admitido, u otro incumplimiento de este arrendamiento, el arrendador tendrá pleno derecho a terminar este arrendamiento de acuerdo con la ley estatal, y de entrar y reclamar posesión del predio además de solicitar los remedios disponibles para el arrendatario como consecuencia de dicho incumplimiento.
7. **Arbitraje:** Cualquier controversia o reclamo proveniente de, o relacionado con el incumplimiento de este convenio de arrendamiento, deberá arreglarse por arbitraje y de acuerdo con las reglas de la Asociación Americana de Arbitraje, y el juicio final sobre cualquier sentencia presentada puede aplicarse ante cualquier corte que tenga jurisdicción.
8. **Beneficios:** Este convenio será obligatorio y habitual al beneficio de las partes y sus representantes legales, sucesores y asignados.
9. **Avisos:** Cualquier aviso requerido y deseado bajo este convenio será considerado en caso de que sea enviado por escrito y por correo certificado a los domicilios de cada una de las partes de este convenio, arriba mencionadas.

### Contrato de Arrendamiento P.3

- 10. **Disposiciones invalidadas:** En caso de que cualquier disposición de este convenio sea anulada, invalidada o irrealizable bajo cualquier consideración, ésto no afectará las disposiciones remanentes que continuarán con la misma fuerza y efecto.
  
- 11. **Convenio Total:** Este convenio contiene el cabal entendimiento entre las partes. No puede cambiarse oralmente. Este convenio puede cambiarse o modificarse sólo mediante un escrito efectuado por ambas partes.
  
- 12. **Interpretación:** Este convenio de arrendamiento será interpretado bajo las leyes del estado de \_\_\_\_\_.

Firma del Arrendador

Fecha

---

Firma del Arrendatario

Fecha

---

Firma del Notario

Estado

Fecha

---

Sello del Notario:



## Extensión del Contrato de Arrendamiento

Para consideración buena y válida, \_\_\_\_\_ [nombre] de aquí en adelante llamado "Arrendador" y \_\_\_\_\_ [nombre] de aquí en adelante llamado "Arrendatario" acuerdan la extensión de este arrendamiento el día \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

Puesto que dicho arrendamiento expira el \_\_\_\_\_ del 20\_\_, y

Puesto que ambas partes desean extenderlo;

Ahora, y ante la condición de estar legalmente obligados, acuerdan lo siguiente:

1. El convenio se extenderá por un periodo adicional de \_\_\_\_\_ [años, días, meses].
2. Durante la duración de esta extensión la renta mensual será de \$\_\_\_\_\_.
3. En todos los otros aspectos dicho arrendamiento continuará a toda su capacidad y efecto.

En vista de lo cual, las partes celebrarán este convenio el día y año arriba señalados.

Firma del Arrendador

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Arrendatario

Fecha

\_\_\_\_\_



## Asignación de Arrendamiento P.1

Asignación de arrendamiento por y entre \_\_\_\_\_  
[Arrendatario], \_\_\_\_\_ [Subarrendatario] y  
\_\_\_\_\_ [Arrendador].

Para su buena y valiosa consideración, es acordado por y entre las partes que:

1. El Arrendatario asigna, transfiere y otorga por este medio al Subarrendatario todos los derechos del Arrendatario en el arrendamiento entre Arrendatario y Arrendador de cierto predio con domicilio en \_\_\_\_\_ [dirección] bajo el contrato de arrendamiento fechado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_.
2. El Subarrendatario está de acuerdo en aceptar dicho arrendamiento, pagar todas las rentas y puntualmente cumplir con todas las obligaciones del arrendatario acumuladas en, y después de la fecha de entrega de posesión al Subarrendatario como aquí se estipula. El Subarrendatario acepta además indemnizar y preservar sin daño al Arrendatario de cualquier rompimiento en las obligaciones del Subarrendatario.
3. Las partes reconocen que el Arrendatario dará posesión al Subarrendatario del inmueble rentado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_.
4. El Arrendador, por la presente acepta esta asignación de arrendamiento siempre y cuando:
  - a. La aceptación de la asignación no descargue al Arrendatario de sus obligaciones bajo el arrendamiento en la eventualidad de un incumplimiento del Subarrendatario.
  - b. En caso de incumplimiento del Subarrendatario, el Arrendador dará aviso por escrito al Arrendatario de lo mismo, y el Arrendatario tendrá derecho pleno a iniciar todas las acciones para recuperar la posesión del inmueble arrendado [a nombre del Arrendador si fuera necesario] y retener todos los derechos por la duración de dicho arrendamiento, siempre y cuando pague todas las rentas acumuladas y remedie cualquier otro tipo de falla.
  - c. No habrá asignación posterior del arrendamiento sin el consentimiento del Arrendador por escrito.

## Asignación de Arrendamiento P.2

5. Este convenio será interpretado de acuerdo con las leyes del estado de \_\_\_\_\_.
6. En caso de que cualquier apartado de este convenio se anule, invalide o incumpla de cualquier forma, esto no afectará el resto de las cláusulas, por lo que continuarán con total fuerza y efecto.
7. Este acuerdo obligará a las partes, a sus representantes legales, sucesores y asignados. El Subarrendatario asume y toma a su cargo todos los términos y condiciones del arrendamiento como sus propias obligaciones.
8. Este acuerdo contiene el entendimiento cabal entre las partes. No puede cambiarse oralmente. Este acuerdo sólo puede cambiarse o modificarse con los escritos expresados por las partes.

En consecuencia, las partes aceptan la ejecución de este convenio en la fecha arriba señalada.

Firma del Arrendador

Fecha

---

Firma del Arrendatario

Fecha

---

Firma del Subarrendatario

Fecha

---

## Aviso de Desalojo por Causa

**Para:** \_\_\_\_\_ [Arrendatario]  
**De:** \_\_\_\_\_ [Arrendador]  
**Fecha:** \_\_\_\_\_ [Fecha de hoy]  
**Asunto:** Aviso de Desalojo

Usted es el Arrendatario del predio localizado en \_\_\_\_\_, y ocupa dicho predio bajo el arrendamiento fechado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_. El arrendamiento arriba mencionado requiere que usted: [Describe la violación al arrendamiento, p.e. no pago de renta por \$\_\_\_\_, realizar actividades ilegales, permitir que las instalaciones sean una molestia, etc.]

Por ello, es usted requerido a: [Describe la acción que debe tomarse y la fecha en que se llevará acabo, p.e., pagar la renta en los próximos (3) días o desalojar el predio y regresarlo en buenas condiciones.]

Su falla en cumplir resultará en el inicio por parte del Arrendador de los procedimientos de desalojo por ley para recuperar la posesión del predio.

Firma del Arrendador

Fecha

\_\_\_\_\_

## Renta de Propiedad Personal P.1

Este convenio fechado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_ entre \_\_\_\_\_ [nombre] de la compañía \_\_\_\_\_ de aquí en adelante llamado "Arrendador" y \_\_\_\_\_ [nombre] de la compañía \_\_\_\_\_ de aquí en adelante llamado "Arrendatario", es con el propósito de la renta de propiedad personal, conocida y descrita de aquí en adelante como equipo, para tenerlo y mantenerlo bajo el control del Arrendatario por el periodo de \_\_\_\_\_ meses comenzando el \_\_\_\_\_ del 20\_\_.

El Arrendador entregará dicho equipo en \_\_\_\_\_ [locación], flete pagado. Al término del arrendamiento, el Arrendatario regresará dicho equipo con flete pagado al lugar de donde fue originalmente embarcado y en tan buena condición como la que tenía al comenzar el arrendamiento, razonablemente usado y sin roturas.

El Arrendatario pagará como renta la cantidad de \$\_\_\_\_\_ en la oficina del arrendador en \_\_\_\_\_ [locación] en \_\_\_\_\_ pagos mensuales de \$\_\_\_\_\_ cada uno, pagados por adelantado el primer día del mes empezando en \_\_\_\_\_ [mes] más \$\_\_\_\_\_ a ser cubierto como último pago.

Dicho equipo y todas sus partes retendrán su carácter como propiedad personal del Arrendador a menos de que se compre dicho equipo y hasta que el pago completo y los intereses vencidos sean cubiertos en efectivo.

Si el Arrendatario vendiera, asignara o intentara vender o asignar el equipo o cualquier interés sobre él, o si el Arrendatario fallara en cualquiera de los pactos, condiciones o provisiones de este arrendamiento, se acuerda que el Arrendador puede inmediatamente y sin dar aviso, tomar posesión del equipo donde quiera que se encuentre y removerlo, guardarlo o disponer del mismo, quedando cualquier renta por pagar automáticamente vencida y aún por pagar.

El arrendatario utilizará el equipo sólo en \_\_\_\_\_ [Ciudad, Estado] y nunca lo moverá excepto para regresarlo al Arrendador o con el consentimiento previo y por escrito del Arrendador.

## Renta de Propiedad Personal P.2

El Arrendatario se compromete aquí a proteger y preservar el equipo contra cualquier daño o pérdida por fuego, inundación, explosión, tornado o robo, y el Arrendatario asume aquí responsabilidad por cualquier riesgo personal surgida de la locación, condición o uso del equipo, y deberá indemnizar al Arrendador por todas las responsabilidades, reclamos y demandas en operación o no, y surgida de cualquier otra responsabilidad, reclamo y demanda durante el término de este arrendamiento, o surgido mientras el equipo esté en posesión del Arrendatario. El Arrendatario está de acuerdo en reembolsar prontamente al Arrendador, en efectivo, por cualquier impuesto de propiedad personal gravado contra el equipo y pagado por el arrendador.

Ni este arrendamiento y convenio, ni cualquier derecho o interés bajo éste deberá ser asignado por el Arrendador en ningún aspecto.

Este arrendamiento y convenio serán considerados, celebrados y registrados en el estado de \_\_\_\_\_ y será interpretado y hecho cumplir de acuerdo con sus leyes.

Este arrendamiento contiene todos los acuerdos de las partes. Ninguna declaración oral u otra será obligatoria para cualquiera de las partes.

Todas las partes de este equipo están garantizadas contra defectos de trabajo por un periodo de 90 días a partir de la fecha de entrega y cualquiera de sus partes regresada a la fábrica con flete pagado será reemplazada gratuitamente si se encuentra defectuosa.

Firma del Arrendador

Fecha

---

Firma del Arrendatario

Fecha

---

## Formas Generales y Acuerdos

Esta última sección de formas y acuerdos le brinda una amplia variedad de ejemplos de documentos utilizados en el mundo de los pequeños negocios. El **Recibo de Venta** le brinda un ejemplo de un acuerdo general de venta que puede ser modificado para adaptarse a sus necesidades dependiendo de la naturaleza del producto(s) que se pretende vender.

El siguiente grupo está diseñado para protegerlo cuando participe en cualquier tipo de acuerdo de préstamos. Como prestamista, necesita familiarizarse con los documentos básicos que demandan pagos en todas sus formas. El **Pagaré** es un ejemplo de una forma muy simple de requerimientos de pagos fijos. La **Nota de Plazo Único** también es un pagaré, pero puede ser utilizado cuando el total del préstamo será cubierto en un solo pago, mismo que se programa para realizarse en una fecha específica; también le indica cómo incluir las especificaciones para un pago de garantía en el párrafo de **Garantía**. El **Pagaré a la Vista** es un documento abierto que garantiza el pago del préstamo cuando éste se demanda. Éste es generalmente un documento que representa un mayor riesgo para quien solicita el préstamo pues el prestamista puede demandar el pago del mismo en cualquier momento. La forma de **Pago por Completo** muestra cómo documentar simplemente el pago de un préstamo, al referirse al monto de la cantidad que está siendo pagada y la nota original a la que corresponde. Finalmente, en el desafortunado caso de que el solicitante del préstamo no pague a tiempo utiliza la **Nota de Omisión de Pagaré** para notificar al deudor que se encuentra incurriendo en una violación al acuerdo de préstamo. Este documento también sirve como un “pagaré a la vista” y le notifica al deudor que en caso de que siga sin pagar se procederá a tomar acción legal.

El resto de los documentos fueron seleccionados para complementar esta sección porque a menudo son necesitados por el empresario, pero también olvidados como parte del repertorio de formas estándares disponibles. El **Convenio de Consignación** debe ser utilizado para ventas consignadas, y debe establecer los términos básicos de la transacción. El **Convenio de Agencias de Ventas** es un buen ejemplo de la clase de acuerdo formalizado que debe ser desarrollado cuando se utilizan grupos de ventas externos, en lugar de permitir que existan acuerdos verbales, como suele ocurrir. Las siguientes dos formas le recuerdan a los empresarios que los contratos *pueden* ser modificados e incluso finiquitados, siempre y cuando exista una negociación previa y las partes puedan llegar a un acuerdo. Utilice la forma de **Modificación de Contrato** para aclarar el acuerdo alcanzado en relación a un acuerdo ya existente; esta forma requiere de una copia firmada por la otra parte para asegurar el reconocimiento mutuo de las modificaciones. Utilice la forma de **Terminación de Contrato** para documentar el deseo de las partes involucradas de terminar un acuerdo o contrato ya existente.

Algunas de estas formas deben ser registradas en sus propios archivos para su propia seguridad. Tome en cuenta esta sugerencia o investigue cualquier otro mecanismo de registro de documentos, para registrar sus contratos y acuerdos, especialmente aquéllos que aquí recomendamos archivar.

## Recibo de Venta

Convenio realizado el día \_\_\_\_\_, de 20\_\_ por y entre  
\_\_\_\_\_ [nombre] de aquí en adelante el "Vendedor" y  
\_\_\_\_\_ [nombre] de aquí en adelante el "Comprador".

Con la intención de estar legalmente obligados, el vendedor y el comprador acuerdan lo siguiente:

- 1) El Vendedor venderá al Comprador y este comprará los artículos listados en la **lista A**(adjunta) [Adjuntar lista de artículos]
- 2) El precio de compra será:  
Precio:  
Impuesto de venta:  
Cargos financieros:  
Cargos de embarque:  
Precio total:
- 3) El precio de compra será pagado con un anticipo de \$\_\_\_\_\_ y la cantidad remanente a plazos iguales de \$\_\_\_\_\_ pagaderos el día \_\_\_\_\_ de cada mes.
- 4) Este es un convenio de venta condicional, el título de propiedad no pasará al comprador hasta que el vendedor reciba el pago completo.
- 5) El Vendedor garantiza que tiene el título de dicha propiedad, libre y claro de todo impedimento, y tiene plena autoridad para asignar y transferir el mismo, y garantiza que defenderá e indemnizará al comprador por cualquiera y todos los reclamos de dicha propiedad.
- 6) El Vendedor [escoge uno] a) Renuncia a cualquier garantía sobre el estado mercantil del producto para un propósito particular, y los bienes son vendidos en su condición presente "como y donde están" o b) Garantiza la mercantibilidad y el buen estado de los productos para el propósito que se pretende.
- 7) El vendedor retiene el derecho a recuperar los artículos vendidos sujetándose a cualquier prorratio por pagos recibidos, si el comprador fallara o rehusara hacer todos los pagos necesarios.

Firma del Comprador

Fecha

\_\_\_\_\_  
Firma del Vendedor

\_\_\_\_\_  
Fecha

**[Esta forma debe ser registrada en tu oficina de archivos local, o de lo contrario no será efectiva en contra de prestamistas subsecuentes.]**

## Pagaré

Por el valor recibido yo/nosotros en adelante llamados "Deudores" prometo pagar a la orden de \_\_\_\_\_ [nombre] en adelante llamado "Acreedor", la suma de \$\_\_\_\_\_, junto con los intereses sobre esa cantidad a una tasa del \_\_\_\_% anual sobre el saldo sin pagar.

Dicho capital e interés serán pagados como sigue: [Describe los términos.]

Vigencia del pagaré:

Método para calcular el interés:

p.e. interés compuesto mensual

Cantidad total vencida:

Tiempo del pago mensual:

Lugar y forma de pago (por correo, en persona):

Los Deudores tienen el derecho a hacer pagos previos al capital principal de este pagaré sin penalizaciones. En el caso de que cualquier pago vencido no sea pagado a su vencimiento, el balance completo vencerá inmediatamente y deberá pagarse al demandarlo el Acreedor. Por esa falta, el Deudor pagará todos los honorarios razonables del abogado y los costos necesarios para el cobro de este pagaré. La falta será definida como falta incurrida por el Deudor al tener más de un (1) mes de retraso en los pagos acordados por este pagaré.

Este pagaré reconoce que un prominente saldo de cuenta existe con el Acreedor. Este pagaré es un seguro adicional y no un adeudo por separado.

Firma del Acreedor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del Deudor \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Testigo \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

## Nota de Plazo Único

Por valor recibido, \_\_\_\_\_ [nombre], en adelante referido como "Prestatario", con residencia en \_\_\_\_\_ [dirección], que ha efectuado esta nota, pagará a \_\_\_\_\_ [nombre], referido en adelante como "Prestador", la cantidad de \$ \_\_\_\_\_ más los intereses calculados al \_\_\_\_\_% anual sobre el balance pendiente, la cantidad completa, capital e intereses, será vencida y pagable en o antes del \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ [dirección].

La falta de hacer el pago antes de que éste venza, constituye una falta del acuerdo. Si existiera una falta por más de \_\_\_\_\_ días, el "Prestatario" acepta pagar al "Prestador" costos razonables de cobranza incluyendo los honorarios del abogado.

Firma del Prestatario

Fecha

\_\_\_\_\_

### **GARANTÍA**

Por consideración recibida, \_\_\_\_\_ [nombre], en adelante referido como "aval", garantiza el cabal pago de la cantidad arriba señalada y será responsable en este sentido hasta que la nota se cumpla cabalmente y el préstamo se pague por completo.

Firma del Aval

Fecha

\_\_\_\_\_

## Pagaré a la Vista

Por el valor recibido, \_\_\_\_\_ [nombre], referido de aquí en adelante como "prestatario", residiendo en \_\_\_\_\_ [dirección] y aceptando lo estipulado por esta nota, deberá pagar a \_\_\_\_\_ [nombre] referido de aquí en adelante como "prestamista" el monto principal de \$\_\_\_ más el interés generado al \_\_\_\_\_ % anual por el saldo restante. La cantidad total, monto principal e interés, vencerán y deberán pagarse BAJO DEMANDA por el prestamista.

La falta de pagos en la fecha de vencimiento constituirá omisión del préstamo. Si existiera omisión por más de \_\_\_\_\_ días, el prestatario accederá a pagar al prestamista los costos de recolección razonables incluyendo las cuotas de abogados.

Firma del Prestatario

Fecha

\_\_\_\_\_

## Pago por Completo

Este documento reconoce el recibo por \$\_\_\_\_\_ y es aceptado como pago completo en cumplimiento del reclamo pendiente de \_\_\_\_\_ [nombre], deudor de la siguiente obligación:

[describe]

Firma del Acreedor

Fecha

\_\_\_\_\_

## Nota de Omisión de Pagaré

Conforme a los términos de cierto pagaré con fecha \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_, usted ha fallado en efectuar el pago requerido. La falta de pago, en concordancia con los términos de la nota constituye una omisión de la nota.

Conforme a los términos del pagaré, el monto completo de \$\_\_\_\_\_, incluyendo intereses, se ha vencido y es automáticamente pagable a la fecha. Si fallara en cubrir la omisión o en pagar la totalidad del saldo restante dentro de \_\_\_\_\_ días a partir de la fecha de este aviso, el asunto será enviado a su abogado para iniciar las acciones necesarias de recolección.

Firma del Prestamista o Acreedor

Fecha

---

## Convenio de Consignación

Este convenio de consignación se hace este día \_\_\_\_\_, del 20\_\_\_\_, por y entre \_\_\_\_\_ [nombre], en adelante "Consignador", y \_\_\_\_\_ [nombre], en adelante "Consignado", con la intención de que sea legalmente obligatorio, las partes acuerdan lo siguiente:

1. La propiedad entregada al Consignado, identificada en la lista adjunta, permanecerá como propiedad del Consignador.
2. El Consignado exhibirá en su negocio los artículos entregados.
3. El Consignado regresará a solicitud, cualquier propiedad del Consignador previo a su venta, y el Consignado promete regresar dicha propiedad en buenas condiciones.
4. El Consignado hará su mejor esfuerzo para vender dichos artículos a favor del Consignador al precio mínimo establecido por éste.
5. El Consignado remitirá las ganancias de la venta al Consignador dentro de \_\_\_\_\_ días posteriores a la venta. Estos fondos se restarán de las cuentas del Consignado.
6. El Consignado acepta como pago total una comisión de \_\_\_\_% del precio de venta total sin ningún impuesto sobre la venta.
7. El Consignado permitirá al Consignador inspeccionar y auditar los libros y registros del Consignado con respecto a la propiedad del Consignador.
8. El Consignado permitirá al Consignador entrar a las instalaciones a horas razonables a inspeccionar los artículos.
9. El Consignado acepta publicar las declaraciones financieras para archivar en público según sea requerido por el Consignador.

Firma del Consignador \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del Consignado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Firma del Notario \_\_\_\_\_ Estado \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_

Sello del Notario:

**[Esta forma debe ser registrada en tu oficina de archivos local, o de lo contrario no será efectiva en contra de prestamistas subsecuentes.]**

## Convenio de Agencia de Ventas

Para su buena y válida consideración, \_\_\_\_\_ [nombre] en adelante el "Director", y \_\_\_\_\_ [nombre], en adelante la "Agencia", acuerdan lo siguiente:

1. El director es dueño y operador de un negocio conocido como \_\_\_\_\_ [nombre] que está dedicado al negocio de \_\_\_\_\_.
2. El director desea emplear al agente y éste está voluntariamente gustoso de vender \_\_\_\_\_ para el director.
3. El director desea emplear al agente como su \_\_\_\_\_ [escoge uno: Solo y exclusivo o No exclusivo] agente para solicitar órdenes por la venta de \_\_\_\_\_ [producto] al precio y en los términos y condiciones establecidos por el director en el área geográfica de \_\_\_\_\_.
4. El agente acepta este nombramiento y acepta dedicar sus mejores esfuerzos a solicitar órdenes, pero no tendrá autoridad, derecho o poder para aceptar cualquier orden o asumir o crear cualquier obligación a favor del director.
5. El agente no se empleará en la venta de \_\_\_\_\_ [producto] con ningún competidor del director.
6. El director pagará al agente \_\_\_\_% del total de todas las ventas de \_\_\_\_\_ [producto] del agente, durante el término de su agencia. Dicha comisión constituirá la compensación del agente y será pagada \_\_\_\_\_ [semanalmente, mensualmente].
7. Este convenio empezará el \_\_\_\_ del 20\_\_, y terminará el \_\_\_\_ del 20\_\_ a menos que el director lo dé por terminado, ya sea por una causa justa o por el mutuo consentimiento del director y el agente.
8. Este convenio de agencia es personal y el agente no puede vender, asignar o transferir sus derechos más adelante.

Firma del Director

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma del Agente

Fecha

\_\_\_\_\_

## Modificación de Contrato

**HMS, Inc.**

**1111 East Street - Hometown, USA**

**(111) 555-1111**

---

[Fecha]

[DestinatarioXX  
XXXXXXXXXXXX  
Theirtown, USA]

Estimado [nombre]:

El propósito de esta carta es el de esbozar la modificación de nuestro contrato existente fechado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_. La corrección al contrato es la siguiente:

- 1.
- 2.
- 3.

Si lo anterior es consistente con su entendimiento de nuestro acuerdo sobre la modificación de nuestro contrato, por favor firme bajo las palabras "de acuerdo y aceptado" y regréñenos una copia firmada de esta carta a la dirección mostrada arriba.

Sinceramente,

\_\_\_\_\_

De acuerdo y aceptado

Fecha

\_\_\_\_\_

## Terminación de Contrato

Por la buena consideración intercambiada entre las partes, \_\_\_\_\_ [nombre] y \_\_\_\_\_ [nombre] quienes previamente participaron en el convenio contractual fechado el \_\_\_\_\_ del 20\_\_, y ahora desean terminar dicho convenio.

Con la intención que sea legalmente obligatorio, las partes convienen lo siguiente:

1. El convenio cesará el \_\_\_\_\_ del 20\_\_.
2. Ambas partes acuerdan liberarse mutuamente de toda responsabilidad.
3. En todos los otros aspectos, dicho convenio continuará a plena vigor y efecto.

Por lo tanto, las partes llevan a cabo este convenio el día y año abajo señalado.

Firma

Fecha

\_\_\_\_\_

Firma

Fecha

\_\_\_\_\_

Testigo

Fecha

\_\_\_\_\_

# 5: INFORMACIÓN DE RECURSOS DE MERCADOTECNIA

## Información de la Industria

### Encuestas Industriales

*Standard & Poor's Corporation*  
25 Broadway  
New York, NY 10004  
Teléfono: 212-208-8786  
Fax: 212-208-8786

Bajo revisiones constantes, estas encuestas se mantienen al día en cuanto a márgenes de utilidad, dividendos, relación precio-ganancia y otros datos recolectados en un periodo mayor a cinco años para cada compañía en varios segmentos de la industria.

### Libro de Información para la Pequeña Empresa: Recursos para empresarios

*Gale Research, Inc.*  
835 Penobscot Bldg.  
Detroit, MI 48226  
Teléfono: 800-877-4253  
Fax: 313-961-6083  
<http://www.gale.com>

Esta poderosa serie, que puede encontrar en la mayoría de las bibliotecas, es la guía a más de 25,000 fuentes de información diseñadas para facilitar el arranque, desarrollo y crecimiento de pequeños negocios específicos, así como listados similares para negocios pequeños en general. Los temas industriales incluyen: información general para negocios que empiezan, asociaciones principales, otras organizaciones de interés, programas educativos, trabajos de referencia, fuentes de abastecimiento, fuentes estadísticas, noticias comerciales, convenciones y eventos, consultores, franquicias y oportunidades de trabajo, servicios de información, centros de investigación, e información sobre bases de datos y programas de computadora.

### Registro de Corporaciones Standard & Poor, Directores y Ejecutivos

25 Broadway  
New York, NY 10004  
Teléfono: 212-208-8786  
Fax: 212-208-8786

Un directorio industrial líder en el ramo de la información sobre compañías. Este registro consiste en tres volúmenes y puede encontrarse en la sección de referencias de casi todas las bibliotecas.

### Estudio de Empresas Actuales

*U.S. Department of Commerce*  
14<sup>th</sup> and Constitution Avenue NW  
Washington, DC 20230  
Teléfono: 202-482-2000  
Fax: 202-482-5270  
<http://www.doc.gov>

Este periódico mensual está compuesto principalmente por datos estadísticos, indexando los principales campos de actividad de negocios en el presente mes y los doce precedentes. La información estadística incluye precios, construcción, comercio doméstico, finanzas, empleo, nóminas, mercancía e inventario.

### Registro Thomas de Compañías Americanas

*Thomas Publishing Company*  
5 Penn Plaza  
New York, NY 10001  
Teléfono: 212-695-0500  
Fax: 212-290-7389  
<http://thomasregister.com>

Publicado anualmente, esta colección informativa de 29 volúmenes sobre manufactureros americanos está indexado por productos y servicios, marcas de fábrica y nombres registrados. El perfil de la compañía incluye direcciones con código postal, números telefónicos, oficinas locales, precios de activos, funcionarios de la compañía y un catálogo-guía completo.

### Perspectiva Global U.S.

*U.S. Department of Commerce*  
*International Trade Association*  
14<sup>th</sup> and Constitution Avenue NW  
Washington, DC 20230  
Teléfono: 202-482-2000  
Fax: 202-482-5270  
<http://www.doc.gov>

Esta publicación proporciona información anualizada sobre las más recientes tendencias comerciales y ofrece una visión general sobre más de 350 industrias, incluyendo resúmenes de producción, empleo, competencia comercial –importaciones y exportaciones– y estimaciones.

## Información Demográfica y del Consumidor

### Sistema del Perfil Americano

*Donnelly Marketing-Headquarters*  
 1717 Park  
 Naperville, IL 60563  
 Teléfono: 630-637-1000  
 Fax: 630-637-6445

Además de un perfil demográfico americano, Donnelly Marketing también puede proporcionar información demográfica específica sobre alguna locación o industria.

### Oficina de Estadísticas Laborales

*Division of Information Services*  
 441 G Street NW  
 Washington, DC 20212  
 Teléfono: 202-606-6378  
 Fax: 202-606-6426  
<http://stats.bls.gov>

Esta oficina produce muchas publicaciones laborales, incluyendo un reporte sobre salarios, precios y costos de vida. Llame o escriba a la dirección que aparece arriba para solicitar una lista de sus publicaciones, y después trate de elegir la que mejor se pegue a sus necesidades. La información anual sobre los gastos del consumidor es la mejor fuente disponible para conocer con detalle el tipo de gastos domésticos que realiza un consumidor promedio al año.

### Oficina del Censo

*U.S. Department of Commerce*  
*Social and Economic Division*  
 14<sup>th</sup> and Constitution Avenue NW  
 Washington, DC 20230  
 Teléfono: 202-482-2000  
 Fax: 202-483-6024  
<http://www.doc.gov>

Esta agencia publica una amplia variedad de información relativa a las tendencias industriales y población geográfica, incluyendo el censo de negocios que proporciona información sobre servicios y ventas industriales al mayoreo y al menudeo. Llame o escriba solicitando una lista completa de reportes.

### Centro de Estudios para el Consumidor Maduro

*Georgia State University*  
*University Plaza*  
 Atlanta, GA 30303  
 Teléfono: 404-651-4177

Esta es la única organización cuyos estudios se encuentran específicamente orientados a identificar los hábitos de compra de los consumidores adultos. El centro se especializa en medir la respuesta del consumidor ante anuncios específicos, productos nuevos y promociones.

### Libro de Información General sobre el Condado y la Ciudad

*U.S. Department of Commerce*  
*Bureau of Census*  
 14<sup>th</sup> and Constitution Avenue NW  
 Washington, DC 2023.  
 Teléfono: 202-482-2000  
 Fax: 202-482-5270  
<http://www.doc.gov>

Publicado anualmente, esta información censada contiene datos estadísticos muy completos sobre el ingreso, el empleo, la vivienda y la población, organizados alfabéticamente de acuerdo al nombre del condado o la ciudad en los Estados Unidos.

### Información administrativa de ventas y comercialización sobre el poder de compra

*Sales and Marketing Management*  
 355 Park Avenue South  
 New York, NY 10010  
 Teléfono: 212-592-6300  
 Fax: 212-592-6339  
<http://www.billcom.com>

Esta información anual incluye información sobre la población en general, los propietarios de negocio, los grupos económicamente activos y los medios de comunicación.

**SRI Internacional**

333 Ravenswood Avenue  
Menlo Park, CA 94025  
Teléfono: 415-859-3032  
Fax: 415-326-6200  
<http://future.SRI.com>

Esta firma de investigación y consultoría es mejor conocida por el sistema psicográfico VALS 2, que clasifica a los consumidores en una o más de ocho tipologías basadas en una breve inspección de sus actitudes. El propósito del VALS 2 es el de revelar los puntos de vista y las motivaciones de los consumidores relativas a productos o servicios en particular.

**Estadísticas abstractas de los Estados Unidos**

U.S. Department of Commerce  
14<sup>th</sup> and Constitution Avenue NW  
Washington, DC 20230  
Teléfono: 202-482-2000  
Fax: 202-483-6024  
<http://www.doc.gov>

Estos catálogos proporcionan información nacional en un amplio rango de temas, así como algunas estadísticas regionales, estatales, por condado o por ciudad. Los temas incluyen población, vivienda, gobierno, transportación, manufacturas, negocios, agricultura e industrias mineras.

**Guía Interna del "know how" demográfico**

Irwin Professional Publishing  
1333 Burr Ridge Prkway  
Burr Ridge, IL 60521  
Teléfono: 630-789-4000 ó 800-776-2871  
Fax: 630-789-6933

Al enlistar más de 600 fuentes de información demográfica estatal, local y privada, este libro proporciona los datos que facilitan el análisis demográfico.

**Franquicias****Directorio de Organizaciones de Franquicias, y Centros de Investigación y Negociación de Contratos de Franquicias**

Pilot Books  
102 Cooper Street  
Babylon, NY 11702  
Teléfono: 516-477-1094 ó 800-797-4568  
Fax: 516-477-0978

Revisado anualmente, este directorio contiene más de 700 compañías en 40 sectores de consumo y servicios que ofrecen franquicias. La información incluye nombre de la compañía, dirección, inversión requerida y descripción de productos o servicios.

**Manual de Oportunidades de Franquicias**

Superintendent of Documents  
U.S. Government Printing Office  
P.O. Box 371954  
Pittsburgh, PA 15250-7954  
Teléfono: 202-512-1800  
Fax: 202-512-2250  
[http://www.gpo.gov/su\\_docs/index.html](http://www.gpo.gov/su_docs/index.html)

Este manual contiene un análisis anual sobre el número de franquicias, el costo de la franquicia, el tiempo en el negocio, los procedimientos de entrenamiento y la asistencia financiera potencialmente disponible.

**Franquicias y oportunidades de Negocio: Reglas y Guías**

Franchise and Business Opportunities Program  
Federal Trade Commission  
Washington, DC 20580  
Teléfono: 202-326-2258  
<http://www.ftc.gov>

Esta publicación esboza las reglas reveladas de la Comisión Federal de Comercio con relación a las franquicias y otras entidades de negocio en una terminología muy fácil y accesible.

**Asociación Internacional de Consultores de Franquicias**

5147 N. Angela Road

Memphis, TN 38117

Teléfono: 901-368-1144

Fax: 901-685 5282

La meta de esta organización es proporcionar información estandarizada para la industria de la franquicia, y coordinar la consultoría profesional y efectiva para sus miembros.

**Asociación Internacional de Franquicias**

1250 New York Avenue NW, Suite 900

Washington, DC 20005

Teléfono: 202-628-8000 ó 800-543-1038

Fax: 202-628-0812

<http://www.franchise.org>

Representando firmas en 58 países que utilizan el método de franquicia en la distribución de bienes y servicios en todas las industrias, esta asociación publica la revista bimestral *Franchising World*.

**Libro de Consulta para las Oportunidades de Franquicia**

Business One Irwin

905 W. 175<sup>th</sup> Street

Homewood, IL 60430

Este libro es revisado anualmente y contiene más de 1,400 oportunidades de franquicia en los Estados Unidos y Canadá. La información que este libro proporciona incluye nombre de la compañía, dirección, teléfono, servicio o producto, datos financieros y antecedentes de la compañía.

**Asociaciones de Comercio**

Las asociaciones de comercio generalmente están organizadas en industrias específicas o áreas de servicio para dirigirse a problemas comunes, crear una fortaleza negociadora como grupo, y promover la industria. La gran mayoría de las miembros en casi todas las asociaciones de comercio son dueños de negocios muy pequeños, algunos de los servicios más útiles que suelen prestar estas asociaciones, son:

- Información sobre la industria, incluyendo tendencias de productos o servicios.
- Investigación sobre “el costo de hacer negocio” en la industria.
- Guías de planeación financiera aplicables a la industria.
- Publicaciones relativas a la información industrial.
- Información legal que pudiera afectar a la industria.
- Acceso a entrenamientos y a la asistencia técnica.
- Consejos sobre consideraciones de impuestos.
- Enlace con otros negocios industriales.

Para poder encontrar información sobre las distintas asociaciones que existen dentro de tu industria, le recomendamos consultar los libros que se encuentran localizados en la sección de referencias de casi todas las bibliotecas.

**La Enciclopedia de las Asociaciones**

*The Encyclopedia of Associations*  
 Volumen 1- National Organizations of the U.S.  
 Gale Research, Inc.  
 835 Penobscot Bldg.  
 Detroit, MI 48226  
 Teléfono: 800-877-4253  
 Fax: 313-414-5043  
<http://www.gale.com>

Esta referencia ofrece información detallada, incluyendo direcciones, números telefónicos y descripción de las actividades de las asociaciones.

**Asociación de Comercialización Directa**

*Direct Marketing Association*  
 Direct Marketing Association  
 11 West 42<sup>nd</sup> Street  
 New York, NY 10036  
 Teléfono: 212-768-7277  
 Fax: 212-391-1532  
<http://www.the-dma.org>

La Asociación de Comercialización Directa (DMA, por sus siglas en inglés) tiene más de 3,000 miembros relacionados con todos los aspectos de la comercialización y la mercadotecnia. Esta asociación publica libros sobre técnicas de Mercadotecnia directa, incluyendo tele-mercadeo, correo directo, diseño de campañas publicitarias, comercialización de productos, y campañas en el extranjero. La asociación presenta seminarios en ciudades importantes, con el fin de actualizar a sus miembros en las técnicas y las nuevas tendencias en la industria. Además trabaja con pequeños negocios para proporcionarles información sobre los distintos miembros de la asociación que pudieran prestar sus servicios. DMA es una gran fuente de información sobre la industria de la comercialización directa en su conjunto, y su tarea principal es la de diseminar la información a muchas otras organizaciones relacionadas con esta clase de negocios.

**Federación de Asociaciones de Comercio Internacional**

*Federation of International Trade Associations*  
 1851 Alexander Bell Drive  
 Reston, VA 22091  
 Teléfono: 703-620-1588 ó 800-969-3482  
 Fax: 703-391-0159  
<http://www.fita.org>

Promover el interés en los clubes y asociaciones de comercio exterior, es el principal objetivo de esta organización de más de 200 miembros de clubes mundiales de comercio y asociaciones comerciales en los Estados Unidos. Este grupo patrocina seminarios sobre el arte de la exportación, desarrollados por el Departamento de Comercio de los Estados Unidos, y ofrece varias publicaciones sobre exportaciones y asociaciones de comercio internacional.

**Comercio Nacional y Asociaciones Profesionales de los Estados Unidos**

*National Trade and Profesional Associations of the United States*  
 Columbia Books  
 1212 New York Avenue NW, Suite 330  
 Washington, DC 20005  
 Teléfono: 800-265-0600  
 Fax: 202-898-0775  
<http://www.d-net.com/columbia/>

Este libro de referencias enlista a más de 6,400 asociaciones nacionales de comercio, sindicatos laborales y organizaciones profesionales en orden alfabético.

**Asociaciones Estatales y Regionales de los Estados Unidos**

*State and Regional Associations of the United States*  
 1212 New York Avenue NW, Suite 330  
 Washington, DC 20005  
 Teléfono: 202-898-0662 ó 800-265-0600  
 Fax: 202-898-0775  
<http://www.d-net.com/columbia/>

Más de 7,500 de las principales asociaciones comerciales, organizaciones laborales y sociedades profesionales con presencia estatal o regional, se encuentran enlistadas en este libro, en orden alfabético por estado y por nombre de la asociación.

## Educación en Mercadotecnia

### Guerrilla Publicitaria

#### Tácticas de Costo-Efecto para el Éxito de Pequeñas Empresas

Jay Conrad Levinson  
Houghton Mifflin Co.  
215 Park Avenue South  
New York, NY 10003  
Teléfono: 212-420-5800 ó 800-225-3362  
Fax: 212-420-5859  
<http://www.hmco.com/trade/>

Esta es una guía paso a paso para crear publicidad de costo efectivo para pequeños negocios. Los temas incluyen: desarrollando una estrategia publicitaria, diseñando anuncios y copias efectivas, maximizando la efectividad publicitaria, enfocando la audiencia, puliendo tu imagen, adaptando tácticas al medio de comunicación apropiado, y ¡presupuesto, presupuesto y presupuesto!

### Guerrilla Mercadotécnica

#### Secretos para obtener grandes utilidades de un Negocio Pequeño

*Revisada y Actualizada para los 90`s*

Jay Conrad Levinson  
Houghton Mifflin Co.  
215 Park Avenue South  
New York, NY 10003  
Teléfono: 212-420-5800 ó 800-225-3362  
Fax: 212-420-5859

Una de las más poderosas guías de comercialización escritas; el libro explica como llegar a y conservar mercados de crecimiento acelerado, enfocando prospectos, utilizando tecnología actualizada en su campaña de publicidad para más y mejores ganancias, lecciones de administración para el siglo veintiuno y muchas sugerencias sobre mercadotecnia sólida para los negocios pequeños con grandes ideas y cero presupuesto.

### Libro de Información de Mercadotecnia para la Pequeña Empresa

Jeffrey P. Davidson  
John Wiley and Sons, Inc.  
605 3<sup>rd</sup> Avenue  
New York, NY 11566  
Teléfono: 908-469-4400 ó 800-825-7550  
Fax: 212-850-6021  
<http://www.wiley.com>

Este es un buen libro introductorio para los dueños de pequeños negocios con definiciones excelentes de términos y conceptos importantes en el mundo de la mercadotecnia.

### Mercadotecnia sin Publicidad

Michael Phillips and Salli Rasberry  
Nolo Press  
950 Parker  
Berkeley, CA 94710  
Teléfono: 510-549-1976 ó 800-992-6656  
Fax: 510-548-5902  
<http://www.nolo.com>

Más que un argumento en contra de la publicidad, este libro está cargado con cientos de secretos de mercadotecnia probados y ensayados para negocios pequeños. El contenido está diseñado para ayudarle a promover exitosamente su negocio sin gastar dinero en publicidad, misma que el autor considera 99% ineficiente.

# 6: FUENTES DE INFORMACIÓN DE CAPITAL Y ASUNTOS MONETARIOS

## Fuentes de Información de Capital

### Información de Capital para Negocios

*Business Capital Sources*  
*International Wealth Success, Inc.*  
 Box 186  
 Merrick, NY 11566  
 Teléfono: 516-766-5850 ó 800-323-0548  
 Fax: 516-766-5919

Este directorio provee fuentes de financiamiento de capital.

### La Guía del Empresario para el Capital

*The Entrepreneur's Guide to Capital*  
 Probus Publishing  
 1333 Burr Ridge Parkway  
 Burr Ridge, IL 60521  
 Teléfono: 630-789-4000 ó 800-776-2871  
 Fax: 630-789-6933

En este libro se describen más de 150 formas de financiar negocios nuevos y en crecimiento. Son presentadas descripciones detalladas y características de varias técnicas financieras.

### Guía a los Recursos de Capital de Riesgo

*Guide to Venture Capital Sources*  
 Center for Entrepreneurial Management  
 180 Varick Street, Penthouse  
 New York, NY 10014  
 Teléfono: 212-633-0060  
 Fax: 212-633-0063

Compañías de capital de riesgo son enlistadas por estado con preferencias de inversión.

### Asociación Nacional de Compañías de Inversión

*National Association of Investment Companies*  
*Membership Directory*  
 NAIC – 1111 14<sup>th</sup> Street NW, Suite 700  
 Washington, DC 20005  
 Teléfono: 202-289-4336  
 Fax: 202-289-4329  
 Email: [info@naichq.org](mailto:info@naichq.org)

150 empresas de capital de riesgo para los pequeños negocios de las minorías se enlistan en este directorio. Ordenados geográficamente, la lista incluye el nombre de la compañía, dirección, teléfono, presidente, política de inversión, preferencia industrial, límite preferido para préstamos e inversiones.

## Recursos de Información Financiera

### Guerrilla Financiera—Técnicas Alternativas para Financiar cualquier Negocio

*Bruce Blechman and Jay Conrad Levinson*  
*Houghton Mifflin Co.*  
215 Park Avenue South  
New York, NY 10003  
Teléfono: 212-420-5800 ó 800-225-3362  
Fax: 212-420-5859  
<http://www.hmco.com/trade/>

Este libro presenta accesos innovativos para evaluar activos desenterrando fuentes alternativas de financiamiento y comercialización para usted y su negocio.

### Porcentajes Claves de los Negocios

*Key Business Ratios*  
*Dun & Bradstreet, Inc.*  
1 Diamond Hill Road  
Murray Hill, NJ 07974  
Teléfono: 908-665-5000 ó 800-333-0505  
Fax: 908-665-5803

D & B proporciona porcentajes financieros para más de 125 líneas de negocios minoristas, mayoristas, de producción y de construcción, permitiendo la comparación entre industrias y tendencias.

### Estudios de Robert Morris

*Robert Morris Associates*  
1650 Market Street, Suite 2300  
Philadelphia, PA 19103  
Teléfono: 215-851-9155 ó 800-677-7621  
Fax: 215-851-9206  
<http://www.robertmorris.com>

RMA produce muchas herramientas financieras valiosas, siendo los estudios de Robert Morris de los más populares entre los banqueros. Esta fuente completa de información industrial proporciona estadísticas y porcentajes financieros para cada industria. Consulte con su banco local o biblioteca para obtener esta fuente de información excelente.

### La Guía de Supervivencia de la Pequeña Empresa Cómo Administrar Tu Dinero, Tus Utilidades y Tus Impuestos

*Robert E. Fleury*  
*Sourcebooks, Inc.*  
121 N. Washington  
Naperville, IL 60540  
Phone: 630-961-2161 or 800-432-7444  
Fax: 630-961-2168

Este libro ofrece algunos aspectos básicos de los negocios incluyendo el manejo de previos fracasos empresariales, tres prioridades para permanecer en el negocio (administración de efectivo, utilidades e impuestos) y la técnica simplificada de administración financiera del propio autor.

## Recursos Financieros Gubernamentales

La meta de las actividades de financiamiento público es la de estimular la inversión del sector privado en plantas y equipos con larga duración física para aumentar la productividad y crear nuevos empleos permanentes en el sector privado. Típicamente, ese estímulo se proporciona haciendo disponible financiamiento a largo plazo, con bajo enganche y a precios razonables para negocios saludables y en expansión que tienen la más alta probabilidad de crear exitosamente nuevos empleos y puedan competir en el mercado mundial. Las entidades de financiamiento público generalmente buscan participar con otras fuentes en un negocio y tratan de no competir con los bancos. En otras palabras es muy probable que una sola agencia de financiamiento público no proporcione todo el financiamiento en un proyecto.

### Recursos Federales

Dado que el ambiente político actual favorece una menor intervención del gobierno en el sector privado, es difícil predecir cómo serán cambiados por el congreso los programas actuales a corto y largo plazo. A la fecha, los fondos federales para financiamiento público se utilizan primordialmente para financiamiento de adeudos en la forma de préstamo garantizado por la **Administración de Pequeños Negocios** y el **Banco de Exportaciones-Importaciones (EXIM Bank)**. Existen fondos extremadamente limitados para préstamos directos a algunos grupos “seleccionados”, como veteranos y nativos americanos.

Otras agencias federales como el **Departamento de Vivienda y Desarrollo Urbano (HUD)**, por sus siglas en inglés), **Desarrollo de Comunidad Rural** (antes la Administración del Hogar del Granjero), el **Servicio Público Rural (RUS)**, por sus siglas en inglés) y la **Administración de Desarrollo Económico (EDA)**, por sus siglas en inglés) tienen fondos disponibles para agencias estatales de desarrollo económico, juntas locales y organizaciones de desarrollo regional, para ser prestados a negocios particulares. Estos fondos se constituyen en una deuda financiera para el prestatario. Existe una flexibilidad sustancial para cada una de estas entidades con el fin de dirigir un programa a los tipos de negocios que más quieran estimular, de manera que las normas y prioridades difieren de lugar a lugar.

### Recursos Estatales

Muchos estados han tomado un acercamiento más directo para estimular el crecimiento del empleo en el sector privado, formando organizaciones que participarán en arreglos accionarios con los negocios privados. Además, todos los estados tienen agencias que son responsables del desarrollo de negocios de ciencia y tecnología, y de estimular la transferencia tecnológica y la comercialización de la investigación, especialmente artículos disponibles de universidades y laboratorios federales. Frecuentemente estos fondos pueden hacerse aparecer “casi” como capital.

El **Programa de Investigación para la Innovación del Pequeño Negocio (SBIR)**, por sus siglas en inglés) es un sistema muy competitivo de premios federales para estimular la comercialización de la investigación estatal. Participan en este programa once agencias federales y es administrado por la SBA. El programa tiene tres fases: La fase I es para evaluar el mérito técnico y científico, y la factibilidad de una idea. Los premios son por periodos de hasta 6 meses y son hasta por \$100,000. La fase II es para expandir los resultados y proseguir el desarrollo de la fase I por periodos de hasta 2 años y hasta por \$750,000. La fase III es para la comercialización y requiere el uso de fondos de particulares.

## Conclusión

La clave para utilizar las fuentes de financiamiento público es el concepto de construir un “paquete” de diferentes fuentes de financiamiento—su dinero, y fondos de otras fuentes ya sean por deuda o por capital. Utilizar fondos públicos es un trabajo pesado, frecuentemente complicado y ciertamente no gratuito, pero puede marcar la diferencia al permitir que crezca su negocio y crear nuevos empleos si se utiliza razonablemente.

## Encontrando Información sobre Recursos en el Internet

Las siguientes direcciones de páginas de Internet pueden ser útiles para encontrar fuentes “no tradicionales” de patrocinios, donaciones y fondos federales potenciales.

ASU reSEARCHnet, es un breviario semi-semanal sobre las más recientes oportunidades de fondos federales y no federales.

<http://researchnet.asu.edu>

Información por escrito y disponibilidad de donaciones.

<http://www.uic.edu/depts/ovcr>

Información sobre programas federales, tasas de interés, plazos, etc.

<http://www.uic.edu/depts/ovcr>

Pequeñas donaciones, información y asistencia gratuita.

<http://www.learner.org/sami/>

Proyectos de desarrollo profesional en sociedad; un grupo que junta a los que necesitan con los que pueden llenar esa necesidad.

<http://aed.org/>

El Foundation Center es un buen lugar para iniciar fundaciones y promover su capacidad potencial de obtención de concesiones y recaudación de fondos.

<http://www.fdncenter.org>

Recursos y vínculos para iniciar sus contactos con relación a premios y concesiones.

<http://web.fie.com/cws/sra/resource.htm>

Página del departamento de educación con información de concesiones.

<http://www.ed.gov/pubs/KnowAbtGrants/>

Fondos, concesiones y programas de educación financiera de la SBA.

<http://www.sba.gov/financing/>

## 7: RECURSOS PARA POBLACIÓN ESPECIAL

### Negocio propiedad de Grupos Minoritarios

#### Asociación de Mujeres Afro-Americanas Propietarias de Negocios

*Association of African American Women Business*  
P.O. Box 13933  
Silver Spring, MD 20911  
Teléfono: 301-565-2058

Anteriormente Asociación Americana de Mujeres Empresarias Afro-Americanas, este grupo busca asistir mujeres auto empleadas exitosas a través de programas de desarrollo personal y de negocios, trabajo en red y acción legislativa. Publica trimestralmente *Chronicle of Minority Business Quarterly*.

#### Asociación de Negocios Latinos

*Latin Business Association*  
5400 E. Olympic Boulevard #130  
Los Angeles, CA 90022  
Teléfono: 213-722-5050  
<http://www.lbausa.com>

La meta de esta asociación es ayudar a los dueños y empresarios de negocios latinos a desarrollar sus negocios. Fundada en 1982 este grupo entrega anualmente una beca para propietarios de negocios latinos, publica periódicamente *Latin Business Association Business Directory* y mensualmente envía a sus miembros el *Latin Business Journal*.

#### Investigación de Segmentos de Mercado

*Market Segment Research*  
1320 South Dixie Highway, Suite 120  
Miami, FL 33146  
Teléfono: 305-669-3900  
Fax: 305-669-3901

La publicación de este grupo: *Ethnic Market Report* es la única fuente que presenta información sobre los hispanos junto con datos marginales de blancos, negros, asiáticos, y el mercado consumidor como un todo. Secciones detalladas

cubren la percepción de estos grupos sobre temas sociales, uso de medios de comunicación, comportamiento de compras y consumo de bienes y servicios durables y no durables.

#### Agencia para el Desarrollo de Negocios de Minorías

*Minority Business Development Agency (MBDA)*  
Department of Commerce  
14<sup>th</sup> St. & Constitution Avenue NW, Rm 6707  
Washington, DC 20230  
Teléfono: 202-482-5061  
Fax: 202-501-4698

Esta agencia funda centros de desarrollo de negocio por toda la nación para ayudar al arranque, expansión y adquisición de negocios propiedad de minorías, ofreciendo bienes y servicios de calidad. Proporciona asistencia en fianzas, licitaciones, estimaciones, financiamiento, compras, comercio internacional, franquicias, adquisiciones, fusiones y joint ventures. Es un buen "punto de inicio" para encontrar otras agencias útiles para satisfacer necesidades específicas.

#### Centros de Desarrollo de Negocios de Minorías

*Minority Business Development Center*  
1133 15<sup>th</sup> Street NW, Suite 1120  
Washington, DC 20005  
Teléfono: 202-785-2886  
Fax: 202-785-2890

Esta es la agencia regional de la MBDA en Washington. Los centros MBDA como éste, son operados por firmas privadas, agencias gubernamentales locales y estatales no lucrativas, tribus de nativos americanos e instituciones educativas. Los centros proporcionan información contable, administrativa, de planeación, de construcción y de comercialización. Ayudan también a encontrar fuentes de financiamiento en los sectores público y privado. Para localizar la oficina regional más cercana llame al (202) 482-1936.

### **Fondo para la Defensa Legal y Educación de Negocios de Minorías**

*Minority Business Enterprise Legal Defense & Education Fund*  
 900 Second Street NE, Suite 8  
 Washington, CD 20002  
 Teléfono: 202-289-1700  
 Fax: 202-289-1701

Esta es una firma legal de interés público, nacional y no lucrativa; los miembros de este grupo defensor se establecieron con el propósito explícito de proporcionar defensa legal en favor de los intereses de clase de los negocios de minorías. Actúa como defensor y representante legal de los negocios de minorías en la comunidad ofreciendo ayuda legal en asuntos de importancia nacional y regional.

### **Asociación Nacional de Mujeres Afro-Americanas Empresarias**

*National Association of Black Woman Entrepreneurs*  
 P.O. Box 1375  
 Detroit, MI 48231  
 Teléfono: 313-559-9255

Fundada en 1979, esta asociación fue formada por mujeres Afro-Americanas interesadas en comenzar o ser propietarias de su propio negocio. Se enfoca en el desarrollo profesional y técnico a través de un trabajo en red y una oficina activa de oradores. Este grupo también otorga el premio a la mujer Afro-Americana empresaria del año.

### **Asociación Nacional de Compañías de Inversión**

*National Association of Investment Companies (NAIC)*  
 1111 14<sup>th</sup> Street NW, Suite 700  
 Washington, CD 20005  
 Teléfono: 202-289-4336  
 Fax: 202-289-4323  
 Correo Electrónico: [info@naichq.org](mailto:info@naichq.org)

NAIC es una asociación de compañías de inversión en la empresa de minorías que invierte exclusivamente en pequeños negocios propiedad de empresarios que se encuentran social y económicamente en desventaja. La asociación provee a los empresarios con nombres de inversionistas en el área.

### **Asociación Nacional de Contratistas de Minorías**

*National Association of Minority Contractors (NAMC)*  
 666 11<sup>th</sup> Street, NW, Suite 520  
 Washington, CD 20005  
 Teléfono: 202-347-8259  
 Fax: 202-628-1876  
<http://www.namc.org>

NAMC es una asociación comercial diseñada para cabildar por las necesidades de pequeños contratistas. Proporciona seminarios, educación, trabajo en red y boletines informativos.

### **Liga Nacional del Negocio**

*National Business League (NBL)*  
 1511 K Street NW, Suite 432  
 Washington, CD 20005  
 Teléfono: 202-737-4430

La NBL fue establecida con la meta de alcanzar la independencia económica de las minorías americanas y a la fecha tiene membresía en 37 estados con 127 sucursales autorizadas. Está involucrada principalmente con el desarrollo de negocios entre Afro-Americanos, y trabaja para extender la participación de los negocios de minorías en la propiedad de franquicias, transportación, telecomunicación, alta tecnología, y campos relacionados con la energía. Proporciona asistencia técnica y administrativa para pequeños negocios de Afro-Americanos, talleres educativos, entrenamiento a través de institutos y seminarios NBL y ayuda en asuntos de formación de capital.

### **Oficina de Desarrollo de la Empresa de Minorías**

*Office of Minority Enterprise Development Small Business Administration*  
 409 Third Street SW, Suite 800  
 Washington, CD 20410  
 Teléfono: 202-205-6410  
 Fax: 202-205-7652  
<http://www.sba.gov>

Esta oficina sirve para patrocinar la propiedad de negocios por individuos que se encuentran social y económicamente en desventaja y para promover la viabilidad de tales firmas. Los servicios ofrecidos incluyen administración, procuración de asistencia técnica y federal, asistencia sobre bonos, sección 8(a) del programa de certificación de desarrollo empresarial y asistencia financiera a través del programa de préstamos 8(a). (Para más información sobre el programa 8(a) llame a la línea de información de la SBA 1-800-827-5722.)

**Cámara de Comercio Hispana de Estados Unidos**

*U.S. Hispanic Chamber of Commerce*  
 1030 15<sup>th</sup> Street NW, Suite 206  
 Washington, CD 20005  
 Teléfono: 202-842-1212  
 Fax: 202-842-3221  
<http://www.usfcc.com>

Esta es la única asociación de negocios hispanos conocida, representa a más de 400,000 firmas propiedad de hispanos. Proporciona capacidad de trabajo en red con más de 200 cámaras a lo largo de la nación. Celebra una convención anual destacando talleres, una feria comercial y educación sobre negocios. Se aboca a promover las oportunidades de desarrollo de los negocios de minorías con las grandes corporaciones y el gobierno.

**Negocios Propiedad de Mujeres****Asociación Americana de Negocios de Mujeres**

*American Business Women's Association (ABWA)*  
 9100 Ward Parkway, P.O. Box 8728  
 Kansas City, MO 64114  
 Teléfono: 816-361-6621  
 Fax: 816-361-4991  
<http://www.abwahq.org>

Con más de 90,000 miembros, esta asociación ayuda a que las mujeres de negocios se ayuden a sí mismas a través de liderazgo, educación, capacitación y trabajo en red. Ofrece entrenamiento de liderazgo, servicio de curriculum vitae, programas de tarjetas de crédito y préstamos a miembros, y beneficios en viajes. Hay una selección anual de los diez mejores negocios de mujeres de la ABWA y una distinción a la mujer de negocios del año. La oficina principal tiene un listado de los capítulos locales de la ABWA.

**Asociación Nacional de Mujeres Ejecutivas**

*National Association for Female Executives*  
 30 Irvine Place, 5<sup>th</sup> Floor  
 New York, NY 10011  
 Teléfono: 212-645-0770 ó 800-927-6233  
 Fax: 212-477-8215

Este grupo ofrece una red de trabajo, descuentos en viajes, información de empleo y talleres para sus miembros. Tiene establecido un sistema de fondos para préstamo a sus miembros y publica *Executive Female*, una publicación bimestral.

**Asociación Nacional de Mujeres Propietarias de Negocios**

*National Association of Women Business Owners (NAWBO)*  
 1100 Wayne Avenue, Suite 830  
 Silver Springs, MD 20910  
 Teléfono: 301-608-2590 ó 800-608-2595  
 Fax: 301-608-2596

La NAWBO es una federación basada en membresía con más de 50 sucursales locales y más de 4,700 miembros por toda la nación. Representa los intereses de las mujeres de negocios ante el gobierno y estimula a las mujeres empresarias a expandir sus negocios. La asociación sugiere que las sucursales proporcionen consejos y asistencia técnica y mantengan programas mensuales enfocados al entrenamiento de mujeres propietarias de negocios.

**Oficina de Mujeres Propietarias de Negocios****Administración de Pequeños Negocios**

*Office of Women Business Ownership (OWBO)*  
*Small Business Administration*  
 409 Third Street SW  
 Washington, CD 20416  
 Teléfono: 202-205-6670  
<http://www.sba.gov>

Esta oficina sirve como la principal defensora de los intereses de las mujeres propietarias de negocios brindando acceso a: talleres prenegocio, información técnica, financiera y administrativa, información sobre procuración del gobierno federal, acceso al capital, y programa de préstamos pequeños. La oficina proporciona también un "Paquete de mujeres propietarias de negocios" sin cargo y ha implementado una red de mujeres para capacitación empresarial.

## Negocios Basados en Casa

### Asociación Americana de Negocios en Casa

*American association of Home-Based Business*

P.O. Box 995

Darien, CT 06820

Teléfono: 203-655-4380 ó 800-433-6361

<http://www.ahbb.org>

Fundada en 1986 esta asociación basada en membresía trabaja para asistir a los empresarios a operar negocios redituables desde el hogar, distribuyendo información sobre impuestos, equipo y temas administrativos. Ofrece planes colectivos de seguros médicos, ha producido un programa PC-DOS sobre administración de negocios en casa, publicado un libro titulado *Working from Home*, disponible para miembros y publica mensualmente el boletín informativo *Home Business Line*.

### Asociación Americana de Oficinas en Casa

*Home Office Association of America*

909 3<sup>rd</sup> Ave., Suite 990

New York, NY 10022

Teléfono: 800-809-4622

Fax: 212-758-8216

<http://www.hoaa.com>

Fundada en mayo de 1994, esta asociación, la más nueva de las de negocios en casa, ofrece a sus miembros descuentos en seguros colectivos de salud, servicios de entrega, servicio de fotocopiado, servicio de larga distancia, descuentos en recetas y comidas. Su boletín informativo mensual destaca tendencias y se enfoca en la iniciación de negocios. La asociación puede ayudar también a obtener autorizaciones para tarjetas de comerciante y servicios en línea.

### Asociación Internacional de Negocios en Casa

*International Association of Home-Based Businesses*

8333 Ralston Road, Suite 4

Arvada, CO 80002

Teléfono: 800-414-2422

Esta es una pequeña asociación que promueve los negocios en casa especialmente en la región de las montañas Rocallosas. Publica el boletín informativo *Home Business Today*.

### Asociación Nacional para la Industria de las Casas de Campo

*National Association for the Cottage Industry*

P.O. Box 14850

Chicago, IL 60614

Teléfono: 630-472-8116

Esta organización apoya a los empresarios en hogares aislados con información y recursos a través de su boletín informativo *Cottage Connection* que destaca las nuevas tendencias y técnicas de la industria.

### Asociación Nacional de Negocios en Casa

*National Association of Home Based Businesses*

P.O. Box 30220

Baltimore, MD 21270

Teléfono: 410-363-3698

Con 8 grupos nacionales y 40 estatales, esta asociación trabaja para descubrir nuevos mercados, servicios de correo y proporciona información sobre oportunidades de negocio a los negocios en casa. Ofrece seminarios sobre el inicio y comercialización de un negocio en casa, y tiene una convención anual donde destaca una muestra de pequeños negocios comerciales y otras exhibiciones y talleres relacionados con los pequeños negocios.

### Asociación de Negocios en Casa de las Montañas Rocallosas

*Rocky Mountain Home-Based Business Association*

9905 E. Colfax

Aurora, CO 80010-2119

Teléfono: 303-341-4849

Correo Electrónico: [dgardner@newwest.org](mailto:dgardner@newwest.org)

Esta asociación proporciona entrenamiento, trabajos en equipo y conferencias para negocios en casa a través de la región de las Montañas Rocallosas.

### Conexión entre Negocios Pequeños y Negocios en Casa

[http://www.ro.com/small\\_business/homebased.html](http://www.ro.com/small_business/homebased.html)

Un gran sitio en la red que ofrece referencia, franquicias, oportunidades, noticias, comercialización y servicio informativo para negocios pequeños y basados en el hogar.

**WAHM—El boletín Informativo y Revista en Línea para  
Mamás que Trabajan en el Hogar**

<http://www.wahm.com>

WAHM está dedicada a promover los negocios de WAHM; proporcionando información sobre oportunidades legítimas de negocios en casa y aportando sugerencias, consejos y entretenimiento para las WAHM's.



# 8: RECURSOS DE ASISTENCIA A NEGOCIOS

## Asistencia Técnica y Administrativa

### Centros de Desarrollo para la Pequeña Empresa

*Localizado en los cincuenta estados*

*Información de estado por estado*

<http://www.sbaonline.sba.gov/SBDC>

Estos centros son un programa de cooperación entre la SBA e instituciones educativas por toda la nación. Los centros ofrecen asesoría y capacitación en las áreas de administración, planeación de negocios, comercialización, finanzas, producción y organización.

### Institutos del Pequeño Negocio

Los institutos son un programa de cooperación entre la SBA e instituciones educativas por toda la nación. Proporcionan a los dueños de pequeños negocios una oportunidad de recibir asesoría administrativa intensiva por parte de estudiantes de negocios a nivel universitario, que trabajan bajo la guía experta de una facultad.

### Incubadoras de Negocios

Muchas comunidades e institutos educativos han creado incubadoras de negocios donde los nuevos negocios pueden recibir consejo y asistencia administrativa en su propia ubicación, compartir los gastos generales de personal de oficina y equipo, y recibir consejos para hacer crecer su negocio.

## Trabajo/Empleo

### Departamento del Trabajo

*Department of Labor (DOL)*

*200 Constitution Avenue NW*

*Washington, DC 20210*

*Teléfono: 202-219-6666*

<http://www.dol.gov>

El DOL controla las actividades laborales en los Estados Unidos incluyendo la administración de los pagos de seguro de desempleo, hace cumplir las leyes sobre compensaciones, salud y seguridad ocupacional, salarios mínimos, pago de tiempo extra, empleo de menores, planes de pensiones y empleo no discriminatorio. El departamento puede proporcionar información a los dueños de negocio sobre cómo cumplir con el salario mínimo y otras leyes laborales, cómo redactar descripciones de trabajo y cómo cumplir con estipulaciones laborales en contratos federales.

Algunos programas específicos del DOL se enlistan a continuación:

### Administración de Estándares Laborales

*Teléfono: 202-219-8743*

*Fax: 202-219-8740*

Cumplimiento de contratos federales, salarios mínimos y estándares de tiempo extra, temas de acción afirmativa.

### Administración de Empleos y Capacitación

*Teléfono: 202-219-6871*

*Fax: 202-273-4793*

<http://www.doleta.gov>

Cursos de capacitación, seguro de desempleo, programas y actividades especiales para discapacitados, nativos americanos, trabajadores inmigrantes, proyectos de empleo y entrenamiento.

**Administración de Pensiones y Beneficios de Asistencia Pública***Teléfono: 202-219-8776**Fax: 202-219-8141*<http://www.dol.gov/pwba>

Asistencia técnica y preguntas generales.

**Política e información del Empleo de Mujeres***Teléfono: 202-219-6652**Fax: 202-219-5529***Servicio de Empleo y Capacitación a Veteranos***Teléfono: 202-219-9116***Agencias Laborales/de Empleo del Gobierno Estatal**

La mayoría de los asuntos estatales y federales en relación al empleo, incluyendo la compensación a los trabajadores y el seguro de desempleo, son manejados por oficinas estatales. Las oficinas estatales se coordinan con las agencias federales para asegurar el cumplimiento de las leyes laborales aplicables. Revise la **Parte 2** de su cuaderno de trabajo—**Información Para Negocios que Inician**, para localizar las oficinas en su estado.

## Licitaciones

**Administración de Pequeños Negocios**

La SBA ofrece una amplia variedad de programas y actividades de licitación. Debes contactar la oficina más próxima para encontrar más detalles sobre estos programas.

El **programa 8(a)** del acta de empresas pequeñas trabaja con las licitaciones oficiales en otras agencias federales y sirve como el primer contratista en la compra de bienes y servicios para el gobierno federal; la agencia luego subcontrata este trabajo a pequeñas firmas propiedad de minorías o de personas con desventajas.

Bajo el **programa 7(j)** se proporciona asistencia administrativa y técnica a los negocios propiedad de minorías o de personas con desventajas en cuatro áreas: contabilidad y finanzas, mercadotecnia y comercialización, preparación de ofertas y asistencia técnica industrial específica.

La SBA trabaja muy cerca de las agencias federales para aumentar los dólares y el porcentaje de licitaciones federales totales que se destina a los pequeños negocios, identificando los productos o servicios que pueden suministrar las firmas pequeñas.

La SBA también monitorea a los principales contratistas para asegurar que los pequeños negocios reciban una justa parte de las oportunidades de subcontrato.

El sistema de recursos de licitación automatizada (**PASS, por sus siglas en inglés**) contiene una lista nacional computarizada de las firmas pequeñas interesadas en contratos federales y oportunidades de subcontratos. Esas listas son otorgadas a funcionarios de compras en muchas oficinas gubernamentales e industriales.

Los certificados de competencia pueden ser extendidos a pequeños negocios para ayudarlos a obtener contratos gubernamentales que de otra forma no podrían recibir.

Las pequeñas firmas pueden también recibir asistencia con la venta/renta de propiedades, derechos sobre yacimientos de petróleo, minas, y propiedad real y personal.

Los bonos de seguridad pueden estar disponibles para asistir a los pequeños negocios a asegurar pérdidas en las que pueden incurrir por concepto de bonos de oferta, pago o desempeño. Los contratos pueden utilizarse para la construcción, suministro o prestación de servicios proporcionados en tareas gubernamentales o no gubernamentales.

**Oficinas Estatales de Licitación**

Muchos estados tienen sus propias oficinas de Licitación que estimulan el desarrollo de contratos para los pequeños negocios. Contacte a la oficina de desarrollo económico estatal, al departamento de administración o al departamento de comercio para identificar dónde se prestan esta clase de servicios en tu estado.

**Asociación Nacional de Administración de Compras**

*National Association of Purchasing Management*  
 2055 E. Centennial Circle  
 P.O. Box 22160  
 Tempe, AZ 85285-2160  
 Teléfono: 602-752-6276 ó 800-888-6276  
 Fax: 602-752-7890  
<http://www.napm.org>

Esta es una organización profesional para los administradores de compras en la industria privada. Es una organización nacional con sucursales en varias comunidades grandes. Busque un listado en el directorio telefónico.

## Patentes/Derechos de Autor/Marcas Registradas

**Oficinas de Derecho de Autor**

*Copyright Office*  
*Library of Congress*  
 Washington, DC 20559  
 Teléfono: 202-707-3000

Aún cuando no es necesario registrarse para reclamar el derecho de autor en un trabajo original literario, musical, dramático o artístico en general, el registro proporciona ciertos beneficios legales en caso de infringirlos. Para ordenar formas de derecho de autor llame al (202) 707-9100. Las publicaciones sobre derechos de autor incluyen *Copyright Basics* y *Publications on Copyrights*.

**Guía Para Todos Sobre Derechos de Autor, Marcas Registradas y Patentes**

*Everyone's Guide to Copyrights, Trademarks and Patents*  
 Running Press  
 125 S. 22<sup>nd</sup>  
 Philadelphia, PA 19103  
 Teléfono: 215-567-5880 ó 800-345-5359  
 Fax: 215-568-2919

Este es un manual muy sencillo, que incluye 176 páginas con ejemplos de formas de Registro y Aplicación.

**Oficina de Patentes y Marcas Registradas de Estados Unidos**

*U.S. Department of Commerce*  
 Washington, DC 20231  
 Teléfono: 703-557-4636  
<http://www.uspto.gov/>

Una marca registrada es un símbolo, nombre, diseño, eslogan o sonido únicos utilizados en el comercio para distinguir los bienes y servicios entre una firma y otra. Aún cuando el registro no es necesario para la protección de la marca, si le da al que la registra ciertas prioridades legales y proporciona beneficios al poder utilizar el símbolo de marca registrada con la marca. La publicación *Basic Facts About Trademarks* está disponible llamando al (703) 557-4636.

Las patentes dan a sus dueños el derecho exclusivo para manufacturar, usar o vender sus inventos a través de los Estados Unidos, o el derecho a excluir a otros para vender o usarlo a través de los Estados Unidos, o importar productos a Estados Unidos hechos con tal proceso. Más información y aplicación de patentes pueden ser ordenados llamando al teléfono que aparece en el párrafo anterior. El libro de *General Information About Patents* está disponible llamando a la Oficina Editora del Gobierno al (202) 783-3228.

## Impuestos

**El Planeador de Impuestos del Pequeño Negocio**

*Small Business Tax Planner*  
 Research Institute of America  
 90 5<sup>th</sup> Avenue  
 New York, NY 10011  
 Teléfono: 212-645-4800 ó 800-431-9025

Presentado en hojas sueltas, este servicio se ocupa de las estrategias para la planeación de impuestos de los pequeños negocios.

### **Departamento del Tesoro de los Estados Unidos—Servicio de Recaudación Interna (IRS, por sus siglas en Inglés)**

1111 Constitution Avenue NW  
 Washington, DC 20224  
 Teléfono: 202-622-6370  
<http://www.irs.ustreas.gov/>

El IRS es responsable de administrar y hacer cumplir las leyes de recaudación internas y los estatutos relacionados con éstas. El departamento de educación del IRS ofrece también diversos programas y servicios como el programa de educación sobre impuesto para pequeños negocios y también ofrece varios programas a través de selectos centros de desarrollo de la pequeña industria incluyendo programas de talleres para pequeños negocios. Patrocina también una útil publicación titulada *Guide to Free Tax Service*, que puede obtenerse llamando al número de publicaciones y formas fiscales del IRS (800) 829-3676.

### **Departamentos Estatales de Ingreso**

Todos los estados tienen Departamentos de Ingreso que pueden proporcionarle información y asistencia sobre sus obligaciones fiscales. Revisa la **Parte 2-Información para negocios que inician**.

### **Tu Contador Personal**

Todo negocio debiera tener un contador como parte de su infraestructura para proporcionarle consejos actualizados en preguntas específicas sobre asuntos fiscales durante la operación de su negocio.

## **Comercio Internacional**

### **El Diccionario y Referencia de Negocios Internacionales**

*The International Business Dictionary and Reference*  
 Lewis A. Presner  
 John Wiley and sons, Inc.  
 One Wiley Drive  
 Somerset, NJ 08873  
 Teléfono: 908-469-4400 ó 800-225-5945  
 Fax: 908-302-2300

Esta lista alfabética de términos y prácticas de negocio incluye ocho guías y listados de referencias geográficas de fuentes internacionales de información y organizaciones internacionales.

### **El Libro de Información de Arthur Anderson Sobre Negocios en Norte América**

*The Arthur Anderson North American Business Sourcebook*  
 Arthur Anderson & Co. and Triumph Gooks, Inc.  
 644 S. Clark Street  
 Chicago, IL 60605  
 Teléfono: 312-939-3330 ó 800-335-5323  
 Fax: 312-663-3557

Comprensible y con autoridad, esta guía de referencia al comercio creciente en el mercado norteamericano le ayudará a rastrear los cambios en los ambientes de negocio e identificar oportunidades en mercados emergentes. Este tipo de referencia es invaluable para negocios que quieran cruzar las fronteras internacionales en busca de oportunidades de mercado.

### **Banco de Datos del Comercio Nacional**

*U.S. Department of Commerce, Economics and Statistics Administration*  
 HCHB 4885  
 Washington, DC 20230  
 Teléfono: 202-482-1986  
 Fax: 202-482-2164  
<http://www.stat-usa.gov>

El Departamento de Comercio opera y mantiene el Banco de Datos del Comercio Nacional (NTDB, por sus siglas en inglés) el cual constituye la fuente más sencilla del gobierno de los Estados Unidos sobre datos de comercio mundial; consiste en más de 130 programas separados (bases de datos) relativos al comercio y los negocios. Tópicos en el NTDB incluyen oportunidades de exportación por industria, país y producto; compañías extranjeras o exportadores buscando productos específicos, guías de cómo comercializar, condiciones demográficas, políticas y socio económicas en cientos de países e información comercial general muy sencilla de más de veinte fuentes federales. El NTDB está disponible en más de 1,000 bibliotecas públicas y universitarias en CD-ROM, o a través del Internet y otros proveedores en línea.

### **Banco de Exportaciones/Importaciones de los Estados Unidos (EXIM Bank)**

*Business Development Group*  
 811 Vermont Avenue, NW  
 Washington, DC 20571-0999  
 Teléfono: 800-565-3946  
 Fax: 202-565-3380  
<http://www.exim.gov>

El banco de exportaciones/importaciones es la principal agencia gubernamental responsable de ayudar a la exportación de bienes y servicios a través de una variedad de préstamos, garantías y programas de seguro. El banco ofrece servicios financieros, programas de reuniones preparatorias y seminarios para estimular a los pequeños negocios a vender en el extranjero.

### **Departamento de Comercio de los Estados Unidos**

*Trade Information Center*  
 Teléfono: 800-USA-TRAD  
<http://www.doc.gov>

-O-

*Small Business Administration*  
 Office of International Trade  
<http://www.sba.gov/OIT>

Esta fuente de información directa sobre todos los programas federales de exportación es operada por el **comité coordinador de promoción comercial (TPCC, por sus siglas en inglés)**, un comité compuesto de diecinueve agencias federales responsables del comercio internacional y de la promoción de exportaciones. El centro proporciona información en una amplia variedad de temas incluyendo: cómo comenzar a exportar, mercados extranjeros, financiamiento de exportación, localizando compradores en el extranjero, oportunidades de promoción comercial en el extranjero e información de programas de asistencia a la exportación ofrecidas por otras organizaciones involucradas en comercio internacional, tales como organizaciones de desarrollo económico estatales y locales, centros de comercio mundial y cámaras de comercio.

El libro "*A Basic Guide to Exporting*" está diseñado para ayudar a firmas de los Estados Unidos a conocer los costos y riesgos asociados con la exportación y el desarrollo de estrategias de exportación. Además de ser una publicación del Departamento de Comercio de los Estados Unidos, dirige a sus lectores a fuentes de asistencia a través de los gobiernos estatal y federal así como al sector privado. Contacte el centro de información comercial al número anotado anteriormente para obtener información sobre este libro.

**La Administración de Comercio Internacional** del Departamento de Comercio de los Estados Unidos tiene oficinas distritales y regionales en ciudades por todos los Estados Unidos, las cuales emplean a especialistas en comercio y otras áreas. Estos profesionistas asesoran a las compañías en asuntos de exportación, evaluación de mercados emergentes y ayudan a las firmas a evaluar su potencia de exportación.

**Centros Mundiales de Comercio** (*World Trade Centers*) están compuestos por empresarios que representan firmas con vínculos en comercio internacional. Estas organizaciones conducen programas educativos en negocios internacionales y organizan eventos promocionales para estimular el interés en el comercio mundial. Alrededor de ochenta de estos centros están localizados en las más importantes ciudades comerciales de todo el mundo.

**Consejos Distritales de Exportación (DEC, por sus siglas en inglés)** están afiliados con el Departamento de Comercio de los Estados Unidos y proporcionan información sobre programas y servicios para incentivar las exportaciones. Existen cincuenta consejos a lo largo y ancho del país y cada uno se compone de exportadores locales, proveedores de servicios, y organizaciones de asistencia comercial públicas y del sector privado. Su conocimiento de los negocios internacionales proporciona una fuente de experiencia y consejo para las compañías que buscan incrementar sus ventas internacionales.



# 9: RECURSOS DE INFORMACIÓN GENERAL PARA NEGOCIOS

*Periódicos, Bibliotecas, Organizaciones Selectas de Negocios, Lecturas Útiles.*

## Publicaciones periódicas

Adweek.....	www.adweek.com.....	(800) 722-6658
American Demographics Magazine .....	www.demographics.com.....	(800) 828-1133
Black Enterprise .....	www.blackenterprise.com.....	(800) 727-7777
The Business Advocate .....	www.londonchamber.com .....	(519) 432-7551
Business Week.....	www.businessweek.com.....	(800) 635-1200
Entrepreneur .....	www.entrepreneurmag.com.....	(800) 421-2300
Entrepreneur's Business Start-Ups .....	www.bizstartups.com .....	(949) 261-2083
Forbes .....	www.forbes.com .....	(800) 888-9896
Harvard Business Review .....	www.hbsp.harvard.edu .....	(800) 545-7685
Home Business Magazine .....	www.homebusinessmag.com .....	(714) 693-1866
Home Office Computing .....	www.smalloffice.com.....	(800) 678-0118
INC Magazine .....	www.inc.com .....	(800) 234-0999
Kiplinger Washington Letter .....	www.kiplinger.com/magazine ...	(800) 544-0155
Money Magazine.....	www.money.com .....	(800) 633-9970
Nation's Business .....	.....	(800) 727-5869
NFIB Online.....	www.nfibonline.com.....	(800) 274-6342
Profits Journal.....	www.profitsjournal.com .....	(888) 833-1399
Wall Street Journal .....	www.wsj.com.....	(800) 568-7625

[www.1free-magazines.com/business.htm](http://www.1free-magazines.com/business.htm)

## Recursos Bibliotecarios para Empresas

U.S. Global Outlook	Información y tendencias de antecedentes por industria.
Directory of Associations	Descripciones y direcciones de grupos comerciales.
Ayer's Guide to Publications	Directorio de periódicos, diarios comerciales y revistas dividido por industria.
SRDS Guides	Guías de periódicos, publicaciones comerciales, estaciones de radio y televisión y lista de compañías de correo. Viene con lista de precios e información bibliográfica.
Million Dollar Directory	Lista de negocios por industria y regiones geográficas que contiene direcciones, números telefónicos, números de empleados y reporte de ventas.
Thomas Register	Directorio de empresarios enlistado por las características de sus productos o servicios. Buena forma de encontrar competidores.
Standard Industrial Classification Code (SIC) Directory	Describe los negocios y proporciona el número de código asignado por la clasificación estandar industrial (SIC, por sus siglas en inglés) del gobierno federal a cada industria.
Yellow Pages	Busque a sus competidores, descubra bajo qué categoría se anuncian, identifique el tamaño de sus anuncios y productos.
Statistical Abstract of United States	Incluye estadísticas sobre negocios por estado, industria y área metropolitana.
Almanac of Financial Ratios Robert Morris & Assoc. Ratios	Declaraciones financieras detalladas por código SIC para indicar porcentajes clave para tu negocio.
Directory of Corporate Affiliations	Lista de compañías matrices y subsidiarias de negocios en los Estados Unidos.
State Manufacturers Directory	Listas detalladas de productores por Estados.
Rand McNally Commercial Atlas & Market Guide	Incluye mapas y poder de compra por Condados en cada región de los Estados Unidos.
Handbook of Labor Statistics	Proporciona estadísticas de empleo por estado e industria.
Black's Law Dictionary	Guía para simples preguntas legales.
Annual reports, Form 10-K, Credit Reports	Información sobre algunos antecedentes de ciertos competidores.
Pfeiffer/Josey Bass books	Pfeiffer y Josey Bass publican libros sobre la administración de negocios por industria.

## Recursos Bibliotecarios para Empresas—Servicios en línea

Para acceder a estas bases de datos, visite alguna biblioteca importante en su condado; un bibliotecario le ayudará a localizar las fuentes de información. Dialog y Newsnet son buenas fuentes.

<b>Company Intelligence</b>	De la versión impresa del Ward's Business Directory, ésta contiene información de compañías privadas para casos de compañías difíciles de encontrar.
<b>Cendata</b>	Datos de censos e investigaciones, publicaciones, información de productos—todo de la Oficina de Censos del Departamento de Comercio de los Estados Unidos.
<b>Disclosure</b>	Información financiera profunda para compañías que comercian con acciones en el NYSE, AMS, NASDAQ, y otros mercados.
<b>Public Opinion Online</b>	Información del centro Roper sobre investigaciones de opinión pública.
<b>Federal Register</b>	Texto completo de las publicaciones diarias del gobierno de los Estados Unidos. Información sobre regulaciones y avisos legales emitidos por el gobierno federal.
<b>ABI/Inform</b>	Resúmenes de los más de 1,000 artículos publicados sobre negocios.
<b>Findex</b>	Describe todos los reportes de investigación de mercado disponibles, publicados por numerosas compañías y vendidos comercialmente.
<b>Trade &amp; Industry Index</b>	Gran amplitud en temas de negocios internacionales incluyendo compañías, industrias, productos y mercados.
<b>American Business Directory</b>	Base de datos de 14 millones de negocios en los Estados Unidos incluyendo nombre de la compañía, industria, zona geográfica, teléfono, dirección, fax, clasificación crediticia, ejecutivos clave, datos de ventas y empleo.
<b>Forecasts</b>	Estadísticas abstractas sobre predicciones industriales, de mercado y económicas. Buen lugar para buscar proyecciones de productos específicos, industrias agregadas, indicadores líderes, gastos del gobierno y datos de mercado.
<b>Magazine Database</b>	Indexa 450 revistas nacionales populares.
<b>National Newspaper Index</b>	Índices completos del <i>Christian Science Monitor</i> , <i>Los Angeles Times</i> , <i>New York Times</i> , <i>The Wall Street Journal</i> y <i>The Washington Post</i> .
<b>Prompt</b>	Base de datos multi-industrial con información de compañías, productos, mercados y tecnología aplicada a la industria manufacturera y de servicio.
<b>U.S. Forecasts</b>	Abstractos de predicciones presentadas en publicaciones comerciales, financieras y de negocios, periódicos clave, reportes gubernamentales y estudios especiales.

<b>Frost &amp; Sullivan Marketing Intelligence Business &amp; Industry</b>	Reportes de investigación que brindan estudios profundos de mercado y análisis industriales para mercados técnicos. Base de datos cubriendo 600 publicaciones sobre comercio y negocios para una amplia variedad de industrias.
<b>Business Dateline</b>	Artículos completos de 350 publicaciones sobre negocios locales y regionales.
<b>Datamonitor Market Research</b>	Reportes completos sobre la banca, comunicaciones, tecnología, cosméticos, bienes eléctricos, comida y bebida, cuidado de la salud, industria, seguros, multimedia, farmacéutica y telecomunicaciones.
<b>Freedonia Market Research</b>	Reportes e investigaciones de mercado sobre químicos, plásticos, material avanzado, empaques, papel, textiles, el medio ambiente, cuidado de la salud, construcción, bienes domésticos, componentes industriales, sistemas y equipos de seguridad, electrónica, comunicación y transportación.
<b>Moody's Corporate News &amp; Profiles</b>	Información descriptiva y financiera incluyendo noticias de negocios sobre compañías comercializadas públicamente.
<b>Papers</b>	Base de datos sobre artículos publicados en 65 importantes periódicos.
<b>PAIS International</b>	Índice de literatura sobre políticas públicas que afectan los negocios.
<b>Forecasts</b>	Boletín informativo con cifras demográficas y de negocios.
<b>American Marketplace</b>	Boletín informativo con nuevos datos estadísticos de la oficina de censos y otras agencias de gobierno.
<b>Industries in Transition</b>	Boletín informativo que identifica los mercados donde están llevándose a cabo cambios radicales.
<b>People Trends</b>	Boletines informativos sobre administración de personal, empleo, beneficios médicos, pensiones y seguros, capacitación y desarrollo, y modelos sociales.

**Usando el Internet...**

Encuentre una herramienta de búsqueda como Yahoo! o Lycos, e inicie su búsqueda con palabras clave que sean apropiadas para sus parámetros de investigación.

**Pregunte a su bibliotecario...**

Para encontrar bases de datos de marcas registradas, derechos de autor y patentes; y para aprender a consultar bases de datos específicas para su industria.

## Organizaciones Empresariales Seleccionadas

### Asociación Americana de Pequeños Negocios

*American Small Business Association (ASBA)*  
 1800 N. Kent Street, Suite 910  
 Arlington, VA 22209  
 Teléfono: 800-235-3298

ASBA ha sido constituida principalmente para apoyar toda legislación favorable a los pequeños negocios, y organiza a sus miembros para oponerse colectivamente a cualquier legislación que resulte desfavorable. La organización mantiene informados a sus 150,000 miembros sobre procesos legislativos que, de ser aprobados, afectarían a los pequeños negocios. También conduce programas educativos y cuenta con un programa limitado de becas.

### Centro de Administración Empresarial

*Center for Entrepreneurial Management*  
 180 Varick Street, Penthouse Suite  
 New York, NY 10014  
 Teléfono: 212-633-0063

El Centro sirve como un recurso administrativo tanto para líderes empresariales, como para sus asesores profesionales. Pone al alcance de empresarios y asesores, publicaciones sobre planes de desarrollo de negocios, organización del equipo empresarial, captación de capital aventurero y de otras fuentes financieras, registro de patentes, marcas registradas y derechos de autor. Además, promueve información sobre las nuevas tendencias de negocios, y sobre las nuevas leyes, normas y regulaciones. El centro mantiene también una extensa biblioteca con información de pequeños negocios y capital aventurero.

### Centro de Negocios Familiares

*Center for Family Business*  
 P.O. Box 24219  
 Cleveland, OH 44124  
 Teléfono: 216-442-0800  
 Fax: 216-442-0178

Los miembros de esta organización fundada en 1962 son presidentes, dueños/administradores, fundadores y herederos de negocios familiares y/o compañías independientes, privadas o estrechamente retenidas. La organización desarrolla programas educativos enfocados a

la sucesión administrativa y a la continuidad del negocio. Proporciona servicios de consulta, particularmente relacionados con asuntos de herencia y sucesión de negocios, y ofrece varios libros y una publicación mensual relativa a asuntos de negocios familiares.

### Asociación Nacional para la persona Autoempleada

*National Association for the Self-Employed (NASE)*  
 2121 Precinct Line Road  
 Dallas, TX 75261  
 Teléfono: 800-232-6273  
 Fax: 800-551-4446  
<http://www.nase.org>

Fundada en 1981, sus 313,000 miembros son principalmente dueños de pequeños negocios con pocos o ningún empleado. La asociación ayuda a sus miembros a obtener beneficios competitivos para empleados (salud, seguros de accidente e incapacidad), descuentos en equipo de oficina, servicio telefónico, viajes, renta de carros y camiones, y proporciona una línea directa gratuita para brindar asesoría a pequeños negocios.

### Asociación Nacional de Productores

*National Association of Manufacturers (NAM)*  
 1331 Pennsylvania Avenue NW, Suite 1500  
 North  
 Washington, DC 20004  
 Teléfono: 202-637-3000 ó 800-814-8468

NAM es una asociación de membresías con más de 13,500 empresas manufactureras, de las cuales más de 9,000 tienen menos de 500 empleados. Sirve como la voz de Washington para la comunidad manufacturera y ofrece posiciones de elaboración de políticas en 14 comités. Se ofrece a los miembros la Guía de Servicio para Miembros de la NAM que proporciona nombres y números telefónicos de más de 100 especialistas (legislativos, abogados, comunicólogos, servidores públicos) que se relacionan con asuntos de manufactura. Dos publicaciones incluyen *Enterprise* y *Competing in the Global Market*.

**Asociación Nacional de Negocios**

*National Business Association (NBA)*  
 5151 Bellline Road, Suite 1150  
 Dallas, TX 75248  
 Teléfono: 972-991-5381 ó 800-456-0440  
 Fax: 972-960-9149  
<http://nationalbusiness.org>

La membresía de la NBA consiste en individuos auto empleados dueños de pequeños negocios. La asociación promueve el crecimiento y desarrollo en el ambiente del pequeño negocio y ayuda a sus miembros a obtener del gobierno préstamos educativos y para el desarrollo del pequeño negocio. Hace disponibles pólizas de seguros, programas de computadoras (en conjunción con la SBA) e información sobre programas técnicos, educativos y de becas. También hace accesibles donativos impresos a agencias de gobierno dedicadas a la asistencia del pequeño negocio.

**Federación Nacional de Negocios Independientes**

*National Federation of Independent Business (NFIB)*  
 53 Dentury Boulevard, Suite 300  
 Nashville, TN 37214  
 Teléfono: 615-872-5800 ó 800-634-2669  
 Fax: 615-391-5874  
<http://www.nfib.org>

Más de 600,000 negocios pequeños e independientes son representados por ésta, la más grande de las organizaciones de pequeños negocios. La NFIB se enfoca principalmente en los esfuerzos de cabildeo a nivel local, estatal y federal; pero también disemina información educativa sobre la libre empresa, el empresariado y asuntos de pequeños negocios; es una de las mejores organizaciones en conducir investigaciones sobre tendencias económicas y opiniones de sus miembros, cuenta con publicaciones bimestrales incluyendo *Capitol Coverage*, *IB Mandate*, *NFIB Mandate*, *NFIB Legislative Priorities*, *How Congress Voted* y *Congressional Action Report*.

**Pequeños Negocios Nacionales Unidos**

*National Small Business United (NSBU)*  
 1156 15<sup>th</sup> Street NW, Suit 1100  
 Washington, DC 20005  
 Teléfono: 202-293-8830 ó 800-345-6728  
 Fax: 202-872-8543  
<http://www.nsbu.org>

Fundada en 1937 como la asociación nacional de pequeños negocios, la NSBU se fusionó con la Unión de Pequeños

Negocios (SBU, por sus siglas en inglés) en 1987 para convertirse en una asociación con membresía de propietarios de negocio que presenta el punto de vista de los pequeños negocios a todos los niveles de gobierno y al congreso. La NSBU también desarrolla programas de política nacional que conciernen a los pequeños negocios y tiene varias organizaciones de miembros por todo el país que trabajan regionalmente.

**Asociación de Cuerpos de Ejecutivos Retirados y Cuerpos Activos de Ejecutivos**

*Service Corps of Retired Executives Association (SCORE) and Active Corps of Executives (ACE)*  
 409 3<sup>rd</sup> Street SW, 4<sup>th</sup> Floor  
 Washington, DC 20024  
 Teléfono: 202-205-6762 ó 800-634-0245  
 Fax: 202-205-7636  
<http://www.score.org>

Fundada en 1964, esta asociación ayuda a más de 450 grupos locales con un programa voluntario patrocinado por la SBA, en donde hombres y mujeres de negocios activos y retirados proporcionan asistencia administrativa gratuita a aquellos que están considerando iniciar un negocio pequeño, están teniendo problemas con un negocio existente o están expandiendo su propio negocio. Contacte esta asociación nacional para pedir información sobre grupos SCORE regionales, distritales y locales.

**Cámara de comercio de los Estados Unidos**

*U.S. Chamber of Commerce*  
 1615 H Street NW  
 Washington, DC 20062  
 Teléfono: 202-659-6000  
 Fax: 202-463-5836  
<http://www.uschamber.org>

Representando más de 3,000 cámaras de comercio estatales y locales, 1,200 asociaciones profesionales y de comercio y , 69 Cámaras Americanas de Comercio en el extranjero y más de 215,000 negocios individuales. Esta organización busca actuar como un perro guardián de los intereses del gobierno federal sobre negocios nacionales y promueve el éxito de los negocios en general trabajando con cámaras locales y estatales. Además de los esfuerzos de cabildeo, la cámara ofrece una amplia variedad de publicaciones relativas a los negocios y folletos "How-to".

**Asociación de Jóvenes Empresarios**

*Young Entrepreneurs Association*  
 1321 Duke Street, Suite 300  
 Alexandria, VA 22201  
 Teléfono: 703-519-6700  
 Fax: 703-519-1864  
<http://www.yeo.org>

Exclusivamente para empresarios de menos de 40 años que fundaron sus propias firmas con un ingreso anual bruto de más de \$1 millón, esta asociación facilita el trabajo en red entre los jóvenes empresarios. Es anfitriona de reuniones de grupo, programas educativos en universidades y tiene una oficina activa de conferencistas.

**Lecturas de Apoyo****Libro de Cartas de Negocio**

*Business Letter Book*  
 Ted Nicholas  
 Enterprise Dearborn  
 Chicago, IL

**Acuerdos de Negocio**

*Business Agreements*  
 Ted Nicholas  
 Enterprise Dearborn  
 Chicago, IL

**El libro Completo de Formas Legales para Pequeños Negocios**

*The Complete Book of Small Business Legal Forms*  
 Daniel Sitarz  
 Nova Publishing Company  
 Carbondale, IL

**Formas y Acuerdos Legales Estandar para el Pequeño Negocio**

*Standard Legal Forms and Agreements For Small Business*  
 Self-Counsel Press, Inc.  
 Bellingham, WA

**Formas Estándar de Negocio para el Empresario**

*Standar Business Forms for the Entrepreneur*  
 Entrepreneur, Inc.  
 Irvine, CA

**Guía Legal para Iniciar y Conducir un Pequeño Negocio**

*The Legal Guide for Starting and Running a Small Business*  
 Nolo Press  
 Berkeley, CA

**Guía Completa para Conducir Redituable y Felizmente un Negocio Familiar**

*Family, Inc.—The Complete Guide to Running a Profitable and Happy Family-Owned Business*  
 Kay B. Waefield  
 Niche Press  
 Portland, OR

**Lanzando Nuevas Aventuras—una Visión Empresarial**

*Launching New Ventures—An Entrepreneurial Approach*  
 Kathleen R. Allen  
 Dearborn Enterprises  
 Chicago, IL

**El Empresario en Casa**

*The Home-Based Entrepreneur*  
 Linda Pinson and Jerry Jinnat  
 Upstart Publishing Company, Inc.  
 Dover, NH

**Libro de Consulta del Pequeño Negocio: el Recurso del Empresario**

*Small Business Sourcebook: The Entrepreneur's Resource*  
 Gale Research, Inc.  
 Detroit, MI

