



Propósito: El Solicitante Principal debe estar registrado en SAM.gov y Grants.gov para poder presentar una solicitud de subvención (NOFO, Sección IV.A). El Sistema para la Gestión de Asignaciones/System for Award Management (SAM) registra organizaciones para realizar negocios con el gobierno de los EE. UU. Grants.gov es el lugar donde las organizaciones administran su solicitud de subvención (consulte la [Lista de Verificación para el Registro en Grants.gov/Grants.gov Registration Checklist](#)). El Solicitante Principal debe completar primero esta Lista de Verificación para el Registro en SAM.gov.



Empiece el registro por lo menos **dos meses** antes de enviar su solicitud.



Solicitante Principal: Cree una Cuenta en Login.gov

- Determine qué dirección de correo electrónico utilizará para su solicitud de subvención.
- Vaya a https://secure.login.gov/sign_up/enter_email.
- Ingrese su dirección de correo electrónico y seleccione "Enviar" ("Submit").
- Revise su correo electrónico para ver si hay un mensaje de Login.gov y seleccione "Confirmar su Correo Electrónico" ("Confirm Your Email").
- Cree su contraseña de inicio de sesión y seleccione "Continuar" ("Continue").
- Seleccione al menos dos (2) métodos de autenticación y seleccione "Continuar" ("Continue").
- Siga los pasos adicionales que se le solicitan para cada uno de sus métodos de autenticación y seleccione "Enviar" ("Submit") hasta que vea una pantalla que dice "Ha creado una cuenta con Login.gov" ("You've created an account with Login.gov").

Solicitante Principal: Utilice su Cuenta de Login.gov para Registrar su Organización en SAM.gov

Si necesita ayuda con el registro en SAM.gov, llame la Oficina Federal de Servicios al 866-606-8220, de Lunes a Viernes, de 8 a.m. a 8 p.m. Hora del Este.

1. Complete el Perfil del Solicitante Principal en SAM.gov

- Vaya a <https://sam.gov/content/home>.
- Seleccione "Iniciar Sesión" ("Sign In") en la esquina superior derecha y seleccione "Aceptar" ("Accept") en la ventana emergente para aceptar los términos.



- Ingrese la dirección de correo electrónico y la contraseña de su cuenta de login.gov y seleccione "Iniciar Sesión" (*"Sign In"*).
- Complete un método de autenticación adicional según se le solicite.
- En la página titulada "Completa tu Perfil" (*"Complete Your Profile"*), marca la casilla para aceptar los términos y seleccione "Siguiendo" (*"Next"*).
- Complete su perfil completando todos los campos obligatorios (nombre, apellido, dirección de correo electrónico) y seleccione "Enviar" (*"Submit"*).
- En la página titulada "Solicitar Rol (Opcional)" (*"Request Role (Optional)"*), seleccione "Omitir y Finalizar" (*"Skip and Finish"*).

2. Obtenga una Identificación de Entidad Única (UEI) para el Solicitante Principal en SAM.gov

- Vaya a <https://sam.gov/content/entity-registration>.
- En la parte inferior de la ventana emergente, marque la casilla "No volver a mostrar este mensaje" (*"Do not show this message again"*) y seleccione Aceptar (*"OK"*).
- Seleccione "Comenzar" (*"Get Started"*) en el cuadro titulado "Registrar su Entidad u Obtener una Identificación de Entidad Única" (*"Register your Entity or Get a Unique Entity ID"*).
- En la página titulada "Comenzar" (*"Get Started"*), seleccione "Registrar Entidad" (*"Register Entity"*).
- En la página titulada "Espacio de Trabajo" (*"Workspace"*), seleccione "Comenzar" (*"Get Started"*).
- En la parte inferior de la página titulada "Descripción General" (*"Overview"*), seleccione "Iniciar Registro" (*"Start Registration"*).
- En la ventana titulada "Antes de Comenzar" (*"Before You Start"*), seleccione "Continuar" (*"Continue"*).

En la página titulada "Objetivo del Registro" (*"Purpose of Registration"*)

- Seleccione el tipo de entidad Solicitante Principal (*Select the Lead Applicant entity type*).
- Seleccione "Solo quiero solicitar oportunidades de asistencia federal como subvenciones, préstamos, y otros programas de asistencia financiera" (*"I only want to apply for federal assistance opportunities like grants, loans, and other financial assistance programs"*).
- Seleccione "Siguiendo" (*"Next"*).
- Para confirmar el propósito del registro, seleccione "Siguiendo" (*"Next"*) nuevamente.

Para obtener una Identificación de Entidad Única, ingrese la siguiente información del Solicitante Principal

- Nombre comercial legal (*Legal business name*)
- Dirección física (no un apartado postal) (*Physical address (not a post office box)*)



- Fecha de incorporación (*Date of incorporation*)
- Estado de incorporación (*State of incorporation*)

Siga las indicaciones hasta que pueda.

- Click Seleccione "Recibir ID de Entidad Única" (*"Receive Unique Entity ID"*) y,
- Consulte el ID de Entidad Única de 12 caracteres recién asignado al Solicitante Principal.

NOTA: Los socios estatutarios y otras entidades colaboradoras no necesitan completar un registro en SAM.gov para poder presentar la subvención. Sin embargo, si estas entidades colaboradoras planean recibir sub-asignaciones después de que se financie la subvención, necesitarán una UEI válida. Al planificar su solicitud, anime a sus entidades colaboradoras a pensar en el futuro y obtener una UEI de SAM.gov si aún no la tiene. Deberá crear una cuenta en Login.gov y completar los pasos 1 y 2 del proceso de registro de SAM.gov anterior para obtener una UEI.

3. Registre al Solicitante Principal en SAM.gov

Para continuar con el registro del Solicitante Principal, siga las instrucciones de entrada de "Datos Principales" (*"Core Data" entry prompts*) para proporcionar la siguiente información:

Información de la Entidad

- Fecha de inicio de la organización (*Organization start date*)
- Fecha en la que finaliza el ejercicio fiscal de su empresa (*Date on which your company's fiscal year ends*)
- Nombre y número de división de la organización (opcional) (*Organization's division name and number, optional*)
- URL del sitio web de la organización (opcional) (*Organization's website URL, optional*)
- Número de identificación del Socio de Marketing (MPIN) (lo creará cuando se registre) (*Marketing Partner Identification Number (MPIN), you will create this when you register*)
- Dirección física (*Physical address*)
- Dirección de envío (*Mailing address*)
- Número de identificación del Contribuyente (*Taxpayer Identification Number, TIN*)

Consentimiento del Servicio de Impuestos Internos (IRS)

- Nombre del contribuyente (*Taxpayer name*)
- Dirección del contribuyente (*Taxpayer address*)

Código de Entidad Comercial y Gubernamental (Commercial and Government Entity (CAGE) Code)

- Si el Solicitante Principal tiene un código CAGE, ingréselo; de lo contrario, seleccione "No" y se le asignará uno después de enviar su registro.

Información General

- País de constitución (*Country of incorporation*)
- Estado de incorporación (*State of incorporation*)



- Autorización de seguridad de la empresa (opcional) (*Company security clearance, optional*)
- Nivel de autorización de seguridad más alto para los empleados (opcional) (*Highest employee security clearance level, optional*)
- Tipo de institución (como fundación, hospital, educativa) (*Institution type (such as foundation, hospital, educational)*)
- Empresa comercial en desventaja (debe estar certificada) (*Disadvantaged business enterprise (must be certified)*)
- Tipo de entidad Nativa Americana (si corresponde) (*Native American entity type (if applicable)*)
- Factores de organización (como corporación S, LLC, propiedad extranjera) (*Organization factors (such as S corporation, LLC, foreign-owned)*)
- Estructura de la Entidad (como Entidad Corporativa No Exenta de Impuestos, Entidad Corporativa Exenta de Impuestos, Empresa Unipersonal) (*Entity structure (such as Corporate Entity-Not Tax Exempt, Corporate Entity-Tax Exempt, Sole Proprietorship)*)
- Estructura de ganancias (como con fines de lucro, sin fines de lucro) (*Profit structure (such as for-profit, non-profit)*)
- Categorías socioeconómicas (como propiedad de veteranos, propiedad de minorías) (*Socio-economic categories (such as veteran-owned, minority-owned)*)

Información Financiera

- Acepta tarjetas de crédito como método de pago (sí o no) (*Accept credit cards as a method of payment (yes or no)*)
- Transferencia electrónica de fondos (tipo de cuenta, número de ruta y número de cuenta) (*Electronic funds transfer (account type, routing number, and account number)*)
- Cámara de compensación automatizada (número de teléfono de EE. UU.) (*Automated clearing house (U.S. phone number)*)
- Dirección de envío (nombre y dirección) (*Remittance address (name and address)*)

Compensación Ejecutiva

- Indique si en el último año fiscal:
 - El 80% o más de los ingresos de su organización provienen de fuentes federales (como contratos, subvenciones, préstamos), o,
 - Sus ingresos totales de fuentes federales superaron los 25 millones de dólares.
- Indique si el público tiene acceso a información sobre la remuneración de los altos ejecutivos (por ejemplo, si presenta un formulario 990 del IRS anual).
- Si se le solicita, proporcione los nombres, títulos y valores de compensación total de sus cinco principales empleados remunerados como ejecutivos.



Actas

Es poco probable que esta sección sea aplicable a los solicitantes de Subvenciones para Cambio Comunitario.

Para continuar con el registro de Solicitante Principal, siga las instrucciones de entrada de "Representaciones y Certificaciones" ("*Representations and Certifications*") para proporcionar la siguiente información:

Respuesta de Asistencia Financiera

- Indique que el Solicitante Principal desea solicitar asistencia financiera federal.
- Indique que el Solicitante Principal tiene autoridad legal para presentar la solicitud y cumplirá con todos los requisitos de asistencia financiera federal.

Para continuar con el registro de Solicitante Principal, siga las instrucciones de entrada de "Puntos de Contacto (POC)" ("*Points of Contact (POCs)*" entry prompts) para proporcionar la siguiente información:

Información de contacto de los POC obligatorios

Para cada persona: Nombre y apellido, correo electrónico, número de teléfono y dirección (si corresponde)

- POC de Cuentas por Cobrar (*Accounts Receivable POC*)
- Punto Electrónico de Contacto de Negocios (EBiz POC) (*Electronic Business POC (EBiz POC)*)
- POC de Empresas Gubernamentales (*Government Business POC*)

NOTA: El POC de eBiz es la única persona que puede administrar la cuenta de SAM.gov, crear el perfil de Grants.gov y designar al representante de la organización autorizada (AOR) de Grants.gov. El AOR de Grants.gov es la única persona que puede solicitar la subvención en Grants.gov.

Información de contacto de los POC opcionales

Para cada persona: nombre y apellido, correo electrónico, número de teléfono y dirección (si corresponde)

For each person: First and last name, email, phone number, and address (if applicable)

- POC de Prueba de Rendimiento Anterior (opcional) (*Past Performance POC (optional)*)
- POC Alternativo de Rendimiento Anterior (opcional) (*Past Performance Alternate POC (optional)*)
- POC Alternativo Para Negocios Electrónicos (opcional) (*Electronic Business Alternate POC (optional)*)
- POC Alternativo de Negocios Gubernamentales (opcional) (*Government Business Alternate POC (optional)*)



- POC Opcionales Adicionales según sea necesario (*Additional Optional POCs as needed*)

Para finalizar su registro, vaya al final de la página titulada "Revisión de Entidad" (*"Entity Review"*) y seleccione "Enviar" (*"Submit"*).

Sugerencias para Considerar

- Comience su registro en SAM.gov al menos dos meses antes de que planea enviar su solicitud.
- Los socios estatutarios y otras entidades colaboradoras no necesitan completar un registro completo en SAM.gov para poder presentar la subvención. Sin embargo, si estas entidades colaboradoras planean recibir subasignaciones después de que se financie la subvención, necesitarán un Identificador Único de Entidad (UEI) válido (Unique Entity Identifier (UEI)).
- Al planificar su solicitud, anime a sus entidades colaboradoras a pensar en el futuro y obtener una UEI de SAM.gov si aún no la tienen. Deberán crear una cuenta en Login.gov y completar los pasos 1 y 2 del proceso de registro de SAM.gov anterior para obtener una UEI.