

Guía rápida para entidades interesadas en ser elegibles para subvenciones/convenios de financiamiento

¿Como registrar su entidad para ser elegible para SUBVENCIONES/convenios de financiamiento en el SAM?

Antes de comenzar debe saber lo siguiente:

- ✓ **¿Qué es una entidad?**
En el SAM su compañía, negocio u organización es referida como una “entidad”.
 - REGISTRARSE EN EL SAM ES GRATIS.
 - Si usted se registró en el CCR, la información de su organización ya existe en el SAM. Solo tiene que abrir una cuenta en el SAM y emigrar sus roles en el CCR. Vea la “**Guía rápida para migrar roles**”.

- ✓ **El número DUNS de su entidad.**
Necesita un número DUNS para registrar su entidad en el SAM.
 - Si no tiene un número DUNS, puede solicitarlo de manera gratuita a través de la página <http://fedgov.dnb.com/webform>.
 - Lleva 1-2 días hábiles para obtener un DUNS.

- ✓ **El número de identificación para pago de impuestos de su entidad (TIN/EIN por sus siglas en inglés).** **Las entidades extranjeras que no les pagan a empleados dentro de los Estados Unidos de América no tienen que proveer un TIN.**

- ✓ **El Código NCAGE.**
Los registrantes extranjeros necesitan un código NCAGE, para registrar su entidad en el SAM. Esta solicitud se tarda algunos días. Si no lo tiene, debe conseguirlo en la siguiente página web: http://www.dlis.dla.mil/Forms/Form_AC135.asp.

Pasos para registrar su entidad en el SAM.

1. Vaya a www.sam.gov
2. Establezca una cuenta escribiendo un nombre de usuario y **contraseña**.
3. Oprima el botón de **Register New Entity/Registre una nueva entidad** bajo la opción de **Register/Registre/Update Entity/Actualice una entidad** en su página de “My SAM”.
4. Seleccione su tipo de entidad “**Business or Organization/Negocio o Organizacion.**”
5. Seleccione “No” en la opción de “**Do you wish to bid on contracts?/¿Desea concursar para contratos?**”
6. Seleccione “Si” en la opción de “**Do you want to be eligible for grants and other federal assistance?/¿Desea ser elegible para subvenciones y otro tipo de asistencia federal?**”
7. Complete sus “**Core Data/Datos principales.**”
 - ✓ Valide la información del DUNS.
 - ✓ Escriba la “**Business Information/Información del negocio.**”

- ✓ Código NCAGE. Los registrantes extranjeros deben escribir su código **NCAGE**, si tiene alguno. Si no tiene, una vez que haya completado su registro se le asignará un número CAGE o deber conseguirlo en la siguiente página web: http://www.dlis.dla.mil/Forms/Form_AC135.asp.
 - ✓ Escriba la “**General Information/Información General**” de su negocio (tipo de negocio, estructura organizacional, etc.).
 - ✓ “**Financial Information/Información Financiera**” (información acerca de transferencias de fondos electrónicas (EFT, por sus siglas en inglés).
SOLAMENTE PARA ENTIDADES QUE TENGAN SUS PAGOS DEPOSITADOS EN UNA CUENTA BANCARIA DE UN BANCO EN LOS ESTADOS UNIDOS.
 - ✓ Completa “**Executive Compensation/Compensación de los Directivos.**”
 - ✓ Completa “**Proceedings Details/Detalles de actas constitutivas.**”
8. “**Opt-out.**” Seleccione su deseo de poner la información registrada (menos lo financiero) de su entidad disponible en búsquedas públicas.
 9. Pagina de “**Review/Revisar**” es el próximo paso. Si desea hacer cambios/adiciones/ correcciones a la información de su entidad, tendrá la oportunidad de hacerlo oprimiendo “**Edit/Editar.**”
 10. Después de revisar la información, oprima “**Save and Continue/Guardar y Continuar.**”
 11. Oprima “**Yes/Sí**” para completar la sección de los “**Points of Contact/Puntos de contacto.**” Oprima “**Next/Próximo.**”
 12. Cuando todo está completo, oprima “**Submit/Someter.**” Esto termina su proceso de registrar su entidad en el SAM.
 13. El registro de su entidad se activará después de 3-5 días. Recibirá notificación por email cuando el estatus de su registro de su entidad es “**Activo/Activo.**” Si no recibe este email en cinco días, favor de avisar a su contacto en el USFWS.