



Registrarse en SAM.gov para obtener una **Unique Entity ID [Identificación Única de Entidad] (UEI, por sus siglas en inglés)** es un paso decisivo para las entidades que buscan hacer negocios con el gobierno federal de los EE. UU., tener acceso a financiamiento federal o solicitar programas de asistencia federal. Aquí están algunos pasos que puede utilizar para guiar a una comunidad a través del proceso de registro:

1. Prepararse

- **Recopilar la Información Necesaria:** Antes de iniciar el proceso de registro, asegúrese de tener toda la información y documentos necesarios. Esto incluye el nombre legal de la empresa, la dirección y el número de identificación fiscal (TIN, por sus siglas en inglés) o EIN y la información bancaria de su empresa para Transferencias Electrónicas de Fondos (EFT, por sus siglas en inglés). Usted necesitará tener la documentación lista para cargarla desde su computadora para validar su entidad. La siguiente es una lista de documentos aceptables:
 - Escrituras de Constitución.
 - Disposiciones de Formación.
 - Estados de Cuenta Bancarios.
 - Certificado de organización.
 - Documentación relativa a "Hacer negocios como" (DBA, por sus siglas en inglés).
 - Número de Identificación de Empleador o documentación de identificación fiscal del IRS.
 - Licencia de Manejo Vigente – propietarios independientes y personas físicas que solo hacen negocios como.
 - Convenio de funcionamiento.
 - Certificados de acciones.
 - Propiedad de acciones.
 - Contratos de servicios públicos.
 - [Aquí está una lista más completa.](#)
- **Crear una Cuenta Login.gov:** SAM.gov exige una cuenta Login.gov para autenticación. Si usted aún no tiene una, vaya a Login.gov y cree una cuenta utilizando su dirección de correo electrónico. Siga las instrucciones para verificar su correo electrónico y configure la autenticación de dos fases.
 - Recordatorio: Su correo electrónico para Login.gov y para SAM.gov deberá ser el mismo.

2. Buscar su Entidad

- **Visite SAM.gov:** Ingrese a SAM.gov y seleccione el botón "Sign In" para iniciar sesión con sus datos de cuenta de Login.gov.

- **Busque Registros Existentes:** Antes de que pueda registrar a una nueva entidad, debe buscar en SAM.gov para asegurarse de que su entidad no está registrada ya. Use el nombre de su empresa o EIN, TIN para buscar.

3. Iniciar el Registro

- **Iniciar el Registro de una Nueva Entidad:** Si su entidad no aparece en la lista, seleccione la opción para registrar una nueva entidad. Elija el objeto de su registro (ej., asistencia federal, contratos).
- Este [PDF](#) es una guía para el proceso de registro inicial. Páginas 1 a 12.

4. Finalizar y Obtener la UEI

- **Confirmación y Emisión de la UEI:** Una vez que su registro ha sido aprobado, recibirá un correo electrónico de confirmación y su UEI se encontrará disponible en su perfil de SAM.gov.
- Entonces deberá regresar a SAM.gov y finalizar su proceso de registro.

5. Completar los Datos Básicos

- **Rellenar la Información de la Empresa:** Introduzca toda la información solicitada acerca de su empresa, incluyendo el nombre comercial legal, la dirección física y la dirección postal.
- Este [PDF](#) es una guía práctica para el proceso de datos básicos. Páginas 18 a 30.
- Este [video](#) también le será de utilidad. 8:05 es un buen momento para comenzar, pero yo recomiendo mirarlo desde el inicio por lo menos una vez ya que existe alguna información útil.

6. Agregar Detalles Adicionales, continuación de datos básicos

- **Código CAGE/NCAGE:** En su caso, proporcionar su Código Comercial y de Entidad Gubernamental (CAGE, por sus siglas en inglés). Las entidades internacionales deben obtener un código NCAGE.
- **Información General:** Complete las secciones relativas a la información financiera, a las actividades comerciales generales y al tipo de organización.
- **Código NAICS:** Cómo obtener un Código NAICS: Nadie le emite un Código NAICS ya que se trata de un sistema autoasignado. Esto implica que cuando se le pregunta a una organización por su código, ésta elige el código que adecuadamente define su principal línea de negocios. Puede ser que usted desee utilizar más de un Código NAICS si las funciones comerciales de su compañía abarcan varias líneas.

Puede obtener un Código NAICS buscando en el sitio de internet de NAICS aquí:
<https://www.census.gov/naics/?58967?yearbck=2022>



7. Revisar y Enviar

- **Revisar Su Información:** Revise con atención toda la información que ha ingresado para mayor precisión.
- **Enviar Su Registro:** Envíe su registro para su aprobación. Tome en cuenta que puede tomar varias semanas para que su registro sea procesado y aprobado.

Consejos Adicionales

- **Busque Ayuda si la Necesita:** Si tiene algún problema o tiene dudas durante el proceso de registro, considere ponerse en contacto con el Servicio de Asistencia Federal (FSD.gov) para obtener ayuda.
- **Compruebe la Precisión:** Asegúrese de que toda la información es correcta y coincide con los documentos oficiales para evitar retrasos en su proceso de registro.
- **Mantenga Su Información Actualizada:** Recuerde actualizar con regularidad su registro SAM.gov para garantizar que permanezca activo y preciso.
- Una vez que finalice su SAM.gov, usted accederá a GRANTS.gov

Esta guía está diseñada para simplificar el proceso de registro en SAM.gov y para ayudar a las entidades a obtener con éxito su UEI.