

INSTRUCCIONES PARA EL SF-424

Se estima que el tiempo necesario para completar este formulario es de un promedio de 60 minutos por respuesta, incluido el tiempo para revisar las instrucciones, buscar fuentes existentes de datos, reunir y mantener los datos necesarios, y completar y revisar la recopilación de información. Envíe comentarios respecto del tiempo estimado para completar esta recopilación de información o cualquier otro aspecto relacionado, incluidas sugerencias para reducir este tiempo, a la Office of Management and Budget, Paperwork Reduction Project (0348-0043), Washington, DC 20503.

NO DEVUELVA SU FORMULARIO COMPLETO A LA OFICINA DE ADMINISTRACIÓN Y PRESUPUESTO. ENVÍELO A LA DIRECCIÓN SUMINISTRADA POR LA AGENCIA PATROCINADORA.

Este es un formulario estándar (que incluye la hoja de continuación) que se requiere para su uso como una hoja de portada para la presentación de solicitudes previas y solicitudes e información relacionada en virtud de programas discrecionales. Algunos de los elementos son obligatorios y otros son opcionales a discreción del solicitante o de la agencia federal (agencia). Los elementos obligatorios se identifican con un asterisco en el formulario y se especifican en las siguientes instrucciones. Además de las instrucciones que se proporcionan a continuación, los solicitantes deben consultar las instrucciones de la agencia para determinar los requisitos específicos.

Elemento	Entrada:	Elemento	Entrada:
1.	Tipo de presentación: (Obligatorio): Seleccione un tipo de presentación de acuerdo con las instrucciones de la agencia. • Solicitud previa • Solicitud • Solicitud modificada/corregida: si así lo solicita la agencia, verifique si esta presentación es para modificar o corregir una solicitud presentada anteriormente. A menos que lo solicite la agencia, los solicitantes no pueden utilizar esto para presentar cambios después de la fecha de cierre.	10.	Nombre de la agencia federal: (Obligatorio) Ingrese el nombre de la agencia federal de la cual se solicita asistencia con esta solicitud.
		11.	Número/título del catálogo de asistencia federal nacional: Ingrese el número y título del programa del Catálogo de asistencia nacional federal (CFDA, por sus siglas en inglés) con el que se solicita asistencia, como se encuentra en el anuncio del programa, si corresponde.
2.	Tipo de solicitud: (Obligatorio) Seleccione un tipo de solicitud de acuerdo con las instrucciones de la agencia. • Nueva: una solicitud que se presenta ante una agencia por primera vez. • Continuación: una extensión del período adicional de financiamiento/presupuesto para un proyecto con una fecha de finalización proyectada. Esto puede incluir renovaciones. • Revisión: todo cambio en la obligación financiera o pasivo contingente del gobierno federal de una obligación existente. En caso de revisión, ingrese las letras correspondientes. Se puede seleccionar más de una. Si se selecciona "Otro", especifique en el cuadro de texto proporcionado. A. Aumentar financiamiento B. Disminuir financiamiento C. Aumentar duración D. Disminuir duración E. Otro (especifique)	12.	Número/título de oportunidad de financiación: (Obligatorio) Ingrese el Número de oportunidad de financiación y el título de la oportunidad con el que se solicita asistencia, tal como se encuentra en el anuncio del programa.
		13.	Número/título de identificación de la competencia: Ingrese el Número de identificación de la competencia y el título de la competencia con el que se solicita asistencia, si corresponde:
		14.	Áreas afectadas por el proyecto: Enumere las áreas o entidades que utilizan las categorías (p. ej., ciudades, condados, estados, etc.) especificadas en las instrucciones de la agencia. Utilice la hoja de continuación para ingresar las áreas adicionales, si corresponde.
3.	Fecha de recepción: Deje este campo en blanco. Esta fecha será asignada por la agencia federal.	15.	Título descriptivo del proyecto del solicitante: (Obligatorio) Ingrese un título descriptivo breve del proyecto. Si corresponde, adjunte un mapa que muestre la ubicación del proyecto (p. ej., proyectos de construcción o bienes inmuebles). Para solicitudes previas, adjunte una breve descripción del proyecto.
4.	Identificador del solicitante: Ingrese el identificador de la entidad asignado por la agencia federal, si existiera, o el número de control del solicitante, si corresponde.		
5a.	Identificador de la entidad federal: Ingrese el número asignado a su organización por la agencia federal, si existiera.	16.	Distritos electorales de: (Obligatorio) 16a. Ingrese el Distrito electoral del solicitante y 16b. Ingrese todos los Distritos afectados por el programa o proyecto. Ingrese en el formato: abreviatura del Estado de 2 caracteres, Número de distrito de 3 caracteres, p. ej., CA-005 para el distrito 5 de California, CA-012 para el distrito 12 de California, NC-103 para el distrito 103 de Carolina del Norte. • Si todos los distritos electorales de un estado se encuentran afectados, ingrese "todos" para el número de distrito, p. ej., MD-todos para todos los distritos electorales de Maryland. • Si es en todo el país, es decir, todos los distritos dentro de todos los estados se encuentran afectados, ingrese EE. UU.-todos. Si el programa/proyecto se encuentra fuera de los EE. UU., ingrese 00-000.
5b.	Identificador de la adjudicación federal: Para nuevas solicitudes, deje el espacio en blanco. Para una continuación o revisión de una adjudicación existente, ingrese el número de identificador de la adjudicación federal previamente asignada. En caso de solicitud modificada/corregida, ingrese el identificador federal de acuerdo con las instrucciones de la agencia.		
6.	Fecha de recepción por parte del Estado: Deje este campo en blanco. Esta fecha será asignada por el Estado, si corresponde.		
7.	Identificador de la solicitud del Estado: Deje este campo en blanco. Este identificador será asignado por el Estado, si corresponde.		
8.	Información del solicitante: Ingrese los siguientes datos de acuerdo con las instrucciones de la agencia:		
	a. Nombre legal: (Obligatorio): Ingrese el nombre legal del solicitante que llevará a cabo la actividad de asistencia. Esto es lo que la organización ha registrado ante el Registro Central de Contratistas. Se puede obtener	17.	Fechas propuestas de inicio y finalización del proyecto: (Obligatorio) Ingrese las fechas propuestas de inicio y finalización del proyecto.
	b. Empleador/Número de identificación del contribuyente (EIN/TIN): (Obligatorio): Ingrese el Empleador o Número de identificación del contribuyente (EIN o TIN, por sus siglas en inglés) asignado por el Servicio de Rentas Internas. Si su organización no se encuentra en los EE. UU., ingrese 44-4444444.	18.	Financiamiento estimado: (Obligatorio) Ingrese el monto solicitado o que se debe aportar durante el primer período de financiamiento/presupuesto de cada contribuyente. El valor de las contribuciones en especie se debe incluir en las líneas correspondientes, según corresponda. Si la medida causará un cambio en dólares de una adjudicación existente, indique solo el monto del cambio.

	<p>c. Número DUNS de la organización: (Obligatorio) Ingrese el número DUNS de la organización o el número DUNS más los 4 números recibidos de Dun and Bradstreet. Para obtener información sobre cómo obtener un número DUNS, visite el sitio web de Grants.gov.</p>	19.	<p>¿La solicitud está sujeta a revisión estatal bajo el proceso de la Orden Ejecutiva 12372? Los solicitantes deben ponerse en contacto con el Punto de Contacto Individual del Estado (SPOC, por sus siglas en inglés) por la Orden Ejecutiva Federal 12372 con el fin de determinar si la solicitud está sujeta al proceso de revisión intergubernamental del Estado. Seleccione el cuadro correspondiente. Si se selecciona "a.", ingrese la fecha en la cual se presentó la aplicación ante el Estado.</p>		
	<p>d. Dirección: Ingrese la dirección completa de la siguiente manera: Dirección de la calle (línea 1 obligatorio), Ciudad (obligatorio), Condado, Estado (obligatorio si el país es EE. UU.), Provincia, País (obligatorio), Código postal (obligatorio si el país es EE. UU.).</p>	20.	<p>¿El solicitante posee alguna deuda federal? (Obligatorio) Seleccione el cuadro correspondiente. Esta pregunta se aplica a la organización solicitante, no a la persona que firma como el representante autorizado. Las categorías de deuda incluyen, exclusiones, préstamos e impuestos de auditorías en mora. En caso afirmativo, incluya una explicación en la hoja de continuación.</p>		
	<p>e. Unidad de organización: Ingrese el nombre de la unidad de organización principal y el departamento o división (si corresponde) que llevará a cabo la actividad de asistencia, si corresponde.</p> <p>f. Nombre e información de contacto de la persona que se debe contactar respecto de asuntos relacionados con esta solicitud: Ingrese el nombre (nombre y apellido, obligatorio), afiliación organizacional (si está afiliada a otra organización que no sea la organización solicitante), número telefónico (obligatorio), número de fax y dirección de correo electrónico (obligatorio) de la persona que se debe contactar respecto de asuntos relacionados con esta solicitud.</p>	21.	<p>Representante autorizado: (Obligatorio) Para ser firmado y fechado por el representante autorizado de la organización solicitante. Ingrese el nombre (nombre y apellido obligatorios), cargo (obligatorio), número telefónico (obligatorio), número de fax y dirección de correo electrónico (obligatorio) de la persona autorizada para firmar por el solicitante. En la oficina del solicitante, debe encontrarse una copia de la autorización del órgano de gobierno para que usted firme esta solicitud como representante oficial. (Ciertas agencias federales pueden requerir que esta autorización sea presentada como parte de la solicitud).</p>		
9.	<p>Tipo de solicitante: (Obligatorio) Seleccione hasta tres tipos de solicitantes de acuerdo con las instrucciones de la agencia.</p> <table border="0" data-bbox="191 934 889 1562"> <tr> <td data-bbox="191 934 532 1562"> <ul style="list-style-type: none"> A. Gobierno estatal B. Gobierno del condado C. Gobierno de la ciudad o municipal D. Gobierno especial de distrito E. Organización regional F. Territorio o posesión de los EE. UU. G. Distrito escolar independiente H. Institución controlada de manera pública o estatal de educación superior I. Gobierno tribal indígena (reconocido por el gobierno federal) J. Gobierno tribal indígena (reconocido por otra entidad que no sea el gobierno federal) K. Organización designada tribal indígena L. Autoridad de vivienda pública o indígena </td> <td data-bbox="532 934 889 1562"> <ul style="list-style-type: none"> M. Sin fines de lucro N. Sin fines de lucro O. Institución privada de educación superior P. Individual Q. Organización con fines de lucro (que no sea una pequeña empresa) R. Pequeña empresa S. Institución que preste servicio a los hispanos T. Colegios y universidades históricamente para negros (HBCU) U. Colegios y universidades controladas por tribus (TCCU) V. Instituciones que presten servicios a nativos de Alaska y Hawái W. Entidad que no sea nacional (no estadounidense) X. Otro (especifique) </td> </tr> </table>	<ul style="list-style-type: none"> A. Gobierno estatal B. Gobierno del condado C. Gobierno de la ciudad o municipal D. Gobierno especial de distrito E. Organización regional F. Territorio o posesión de los EE. UU. G. Distrito escolar independiente H. Institución controlada de manera pública o estatal de educación superior I. Gobierno tribal indígena (reconocido por el gobierno federal) J. Gobierno tribal indígena (reconocido por otra entidad que no sea el gobierno federal) K. Organización designada tribal indígena L. Autoridad de vivienda pública o indígena 	<ul style="list-style-type: none"> M. Sin fines de lucro N. Sin fines de lucro O. Institución privada de educación superior P. Individual Q. Organización con fines de lucro (que no sea una pequeña empresa) R. Pequeña empresa S. Institución que preste servicio a los hispanos T. Colegios y universidades históricamente para negros (HBCU) U. Colegios y universidades controladas por tribus (TCCU) V. Instituciones que presten servicios a nativos de Alaska y Hawái W. Entidad que no sea nacional (no estadounidense) X. Otro (especifique) 		
<ul style="list-style-type: none"> A. Gobierno estatal B. Gobierno del condado C. Gobierno de la ciudad o municipal D. Gobierno especial de distrito E. Organización regional F. Territorio o posesión de los EE. UU. G. Distrito escolar independiente H. Institución controlada de manera pública o estatal de educación superior I. Gobierno tribal indígena (reconocido por el gobierno federal) J. Gobierno tribal indígena (reconocido por otra entidad que no sea el gobierno federal) K. Organización designada tribal indígena L. Autoridad de vivienda pública o indígena 	<ul style="list-style-type: none"> M. Sin fines de lucro N. Sin fines de lucro O. Institución privada de educación superior P. Individual Q. Organización con fines de lucro (que no sea una pequeña empresa) R. Pequeña empresa S. Institución que preste servicio a los hispanos T. Colegios y universidades históricamente para negros (HBCU) U. Colegios y universidades controladas por tribus (TCCU) V. Instituciones que presten servicios a nativos de Alaska y Hawái W. Entidad que no sea nacional (no estadounidense) X. Otro (especifique) 				