

Guía de inicio rápido STTR del Departamento de Energía (DOE)

Esta guía de inicio rápido ha sido diseñada para comenzar con un paquete de propuestas DOE STTR.

La solicitud actual para DOE se puede encontrar en este [enlace](#). Esto proporciona una idea general de todos los requisitos necesarios para completar un paquete de propuesta del DOE y qué DOE está interesado en financiar bajo sus solicitudes SBIR/STTR.

Para el DOE, necesitará los siguientes registros. Es importante que complete estos registros lo antes posible, ya que algunos pueden demorar hasta 14 días en emitirse, y no tenerlos en su lugar puede afectar su capacidad para presentar una propuesta. Comuníquese con el equipo de NM FAST si necesita ayuda con alguno de estos registros. Además, los Centros de Adquisición y Asistencia Técnica de Nuevo México (NM PTAC) pueden ayudarlo en los procesos de registro de DUNS y SAM. Puede comunicarse con una de sus oficinas para recibir ayuda personalizada. Puede encontrar una lista de las oficinas de NM PTAC en la parte inferior de su página Contáctenos.

1. **DUNS:** El sistema de numeración universal de datos, más comúnmente conocido como "DUNS", es su registro prioritario ya que otros registros requieren esta información. Requiere información comercial muy básica, pero debe tener a mano su EIN/TIN. <http://www.dnb.com/duns-number.html>
2. **SAM:** El Sistema para la gestión de adjudicaciones, o SAM, es el próximo registro que se debe completar en términos de prioridad: debe tener sus DUNS a mano para esto. Hay un nuevo requisito con SAM para solicitar una [carta notariada](#) que confirme su negocio y su estado comercial. Si bien la parte digital de este registro puede tomar hasta una hora, ya que requiere bastantes puntos sobre su negocio, incluida la fecha de fundación, los puntos de contacto (que pueden ser la misma persona) y su información bancaria ACH, los requisitos de documentación adicional pueden tomar varias semanas. No es extraño que sea un proceso de cuatro a seis semanas. Por favor planifique en consecuencia. <https://www.sam.gov/portal/SAM/##11>
3. **ID de control de SBC:** Este registro es requerido por la Administración de Pequeños Negocios (SBA), que coordina los programas SBIR / STTR. Debe tener sus DUNS, como mínimo, para completar este registro. <https://www.sbir.gov/registration>
4. **Grants.gov:** Este es el sitio de presentación para el DOE junto con varias otras agencias. Debe tener sus registros DUNS y SAM completos. <https://www.grants.gov>
5. **PAMS:** El Sistema de Análisis y Gestión de Portafolio (PAMS) es el portal de gestión de subvenciones y contratos del DOE. PAMS también es cómo presentará su Carta de intención (LOI) requerida al DOE. <https://pamspublic.science.energy.gov/webpamsepxexternal/login.aspx>

Para enviar una solicitud SBIR/STTR Fase I al DOE, debe haber enviado una Carta de intención. Esta carta cubre información básica sobre su propuesta, incluido el investigador principal y el nombre, y debe incluir un resumen técnico máximo de 500 palabras/2 páginas. Una plantilla para ayudarlo a generar esta LOI está disponible en este [enlace](#).

Los siguientes son algunos elementos de acción que puede completar para comenzar a armar su paquete.

1. **Presupuesto** – Los fondos de la Fase I otorgan \$ 150,000 o \$ 225,000 dependiendo del área temática por un período de desempeño de 6 a 12 meses. El objetivo de una Fase I del DOE es

evaluar, en la medida de lo posible, el mérito científico o técnico y la viabilidad de las ideas que parecen tener potencial comercial y/o aplicación sustancial en apoyo de la investigación de la misión del DOE. Debe presupuestar de acuerdo con este alcance y tiempos de entrega.

2. **Colaboración** – Si aún no ha asegurado una relación con una institución de investigación (un requisito del programa STTR), entonces es importante que comience a realizar sus actividades de divulgación antes de empezar un borrador de cualquier elemento de acción o plan de trabajo. Si ya ha establecido una relación de trabajo con un IR, es una buena idea comenzar a formular un plan de trabajo y elementos de acción para el proyecto previsto. Además, como los problemas de cumplimiento presupuestario, las declaraciones de trabajo y las cartas de compromiso firmadas son componentes necesarios, y puede tomar mucho tiempo para autorizar a través de su organización asociada, es importante comenzar a solicitar esos artículos lo más pronto posible.
3. **Formularios Requeridos** – Aunque le enviaremos una matriz de cumplimiento que establece todos los requisitos de formato, secciones y contenido necesarios para su propuesta, es una buena idea familiarizarse con la información que necesita para completar esas secciones, así como comenzar cualquier investigación necesaria.
 - a. **Resumen del Proyecto/Abstracto** – Este es un PDF de una página que contiene un resumen de la actividad propuesta adecuada para su difusión al público. Debido a que se difundirá al público, deberá asegurarse de que no haya información de propiedad intelectual en este documento. En el resumen del proyecto, deberá cubrir elementos como una declaración del problema que está abordando, objetivos/metas de la Fase I, aplicaciones comerciales para la tecnología/producto y un resumen para los miembros del Congreso. (Puede encontrar más explicaciones de estos requisitos en la solicitud).
 - b. **Plan de Gestión de Datos** – Hay dos opciones para generar un DMP. Para la primera opción, hay un texto general ubicado en la solicitud que un oferente puede usar para satisfacer este requisito. La segunda opción permite que un oferente cree su propio DMP, sin embargo, si elige esta opción, como mínimo debe proporcionar información sobre cómo se compartirán y preservarán los datos, un plan para garantizar que cualquier información en las publicaciones sea abiertamente accesibles, cómo se utilizarán los recursos de gestión de datos durante el proyecto y cómo se protegerá toda la información de identificación personal.
 - c. **Investigación y relacionados - Persona principal/clave** - Deberá proporcionar un perfil para el IP, así como para cualquier persona con un rol importante/clave. El DOE no tiene un formato o plantilla estándar para este perfil, pero deberá incluir Educación y Capacitación, Investigación y Experiencia Profesional, Publicaciones y Actividades Sinérgicas. Cada perfil debe ser un solo archivo y está limitado a dos páginas. También deberá completar un **Soporte Actual y Pendiente** para cada persona (Puede encontrar una explicación más detallada de estos requisitos en la solicitud).

Los formularios a los que se hace referencia anteriormente son fáciles de generar, incluso si solo tiene una vaga idea de lo que le gustaría lograr. Una vez que tenga una idea concreta de su camino a seguir, la mayor parte de la escritura se realizará en otras secciones.

El equipo de NM FAST tiene un conjunto de recursos (por ejemplo, videos instructivos de [YouTube](#), listas de verificación, matrices de cumplimiento, etc.) disponibles para su uso en la creación de propuestas. Comuníquese con Dana Catron (dderego@ad.nmsu.edu) para obtener más información.