

## Guía de inicio rápido SBIR de Salud y Servicios Humanos (HHS)

---

Esta guía de inicio rápido ha sido diseñada para comenzar con un paquete de propuesta SBIR de HHS.

El HHS publica su solicitud general como un Omnibus, ya sea para proyectos que [requieren un ensayo clínico](#) o proyectos donde [un ensayo clínico no es permitido](#), o como [solicitudes dirigidas](#). Verlos le dará una breve descripción de los requisitos generales para un paquete HHS SBIR. HHS también separa sus [temas de investigación](#) en un documento diferente. Puede ser difícil determinar qué tema y tipo de envío necesita, así que comuníquese con el personal de NM FAST si necesita ayuda en esta área.

Para HHS, 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 de HHS. Requerirá que haya completado sus DUNS y SAM. <https://www.grants.gov/web/grants/applicants/registration.html>
5. **eRA Commons:** Este es el portal de administración de subvenciones / contratos del HHS. Toda la documentación relacionada con su adjudicación fluirá a través de este vehículo.  
<https://public.era.nih.gov/commons/public/registration/registrationInstructions.jsp>

Aunque el HHS no requiere que se envíe un Resumen Ejecutivo para la validación de la idea, es una buena idea comunicarse con un Gerente de Programa competente para la validación de la idea antes de comenzar la narrativa de su propuesta. Al realizar una coincidencia de temas, el personal de NM FAST puede ponerlo en contacto con el gerente de programa de HHS más relevante para analizar la adecuación de su idea innovadora.

Los siguientes son algunos elementos de acción y los siguientes pasos que debe completar al iniciar su paquete SBIR.

1. **Presupuesto** – La Fase I otorga fondos de hasta \$250,000 durante un período de 6 meses para un estudio de factibilidad. El estudio de factibilidad generalmente incluirá la investigación de la metodología propuesta, las pruebas de laboratorio y la replicación del entorno si es necesario, y cualquier otro marcador para verificar que su idea tiene mérito para la producción de prototipos (Fase II). Como usted conoce el alcance tentativo del trabajo y el umbral del presupuesto, es una buena idea comenzar a formular algunos costos y tomar decisiones sobre las necesidades de materiales y equipos (si están disponibles).
2. **Colaboración** – Si está trabajando con otras entidades para una consultoría o subcontratación del proyecto, es una buena idea comenzar a formular un plan de trabajo y elementos de acción para esa relación. Esto también puede dar forma al presupuesto para este apartado del proyecto.
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. **Bosquejo biográfico** – Todo el personal directivo/clave y otros contribuyentes significativos (OSC) deben incluir bosquejos biográficos (bosquejos). Siga el borrador que se encuentra [aquí](#).
  - b. **Instalaciones y otros recursos y documentación de equipos** – Estos dos documentos especificarán la disponibilidad y ubicación de equipos, instrumentación, computadoras e instalaciones físicas importantes necesarios para completar el proyecto y la manera en que la pequeña empresa tiene acceso a estos artículos. Este también es un lugar para informar sobre el equipo que tiene (teleconferencia, computadoras de oficina, etc.) que lo ayudará a comunicarse con los interesados del proyecto.

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](mailto:dderego@ad.nmsu.edu)) para obtener más información.