

Guía de inicio rápido: solicitud de nuevo número D-U-N-S

Información útil

El primer paso para solicitar el Programa de Subvenciones de Seguridad y Respuesta a la Pandemia (PRS) del Departamento de Agricultura de los Estados Unidos (USDA) es obtener su número D-U-N-S.

Dun & Bradstreet (D&B) asigna gratuitamente el número D-U-N-S único de nueve dígitos a una entidad comercial válida en función de su nombre comercial legal y su ubicación física.

Es posible que muchas empresas ya tengan un número D-U-N-S y no lo sepan. Sin embargo, si no tiene un número D-U-N-S, se puede solicitar uno fácilmente a través del Portal D&B D-U-N-S para los solicitantes de subvenciones PRS del USDA.

¿Qué necesito tener antes de someter una solicitud para un nuevo número D-U-N-S?

Para solicitar un nuevo número D-U-N-S, debe proporcionar la información básica de la empresa y cargar electrónicamente **dos (2) documentos** que respalden la información empresarial que ingresó. Le recomendamos que reúna los documentos, en el formato correcto, antes de iniciar la solicitud.

Requisitos de los documentos:

- Deben contener el **nombre legal** y la **dirección física actual** de la empresa.
 - RECORDATORIO: Si usted es un propietario único/dindividual, su nombre comercial legal es su nombre legal completo (es decir, Jane A. Doe) y la documentación debe contener su nombre legal completo.
- Formatos aceptables: .gif, .jpg, .jpeg, .png, .doc, .docx, .xls, .xlsx, .csv, .txt, .zip
- **No incluya** información personal como su licencia de conducir, pasaporte, número de seguro social, estados de cuenta bancarios, etc.

Ejemplos de documentos aceptados:

- Artículos de Incorporación (Certificado de Incorporación) de la Secretaría del Estado
- Recibo de tramitación de la Secretaría de Estado
- Carta de confirmación del número de identificación del contribuyente (TIN)
- Carta de confirmación del número de identificación del empleador (EIN)
- Presentación del Certificado de Nombre Ficticio/DBA
- Contrato de arrendamiento
- Hipoteca
- Factura de teléfono o Internet
- Factura de servicios públicos (luz, agua, etc.)
- Seguro para propietarios o inquilinos
- Permiso de impuestos municipal o estatal
- Factura de una persona o contrato independiente (tercero)
- Prueba de seguro

¿Qué tengo que saber sobre el Portal D&B D-U-N-S para los solicitantes de subvenciones de PRS?

- El portal se encuentra en <https://www.dnb.com/pandemicresponse>

- La página web no se desconectará luego de un tiempo de espera.
- **Puede tardar hasta cinco días hábiles en recibir su nuevo número D-U-N-S.**
- Nos pondremos en contacto con usted en la dirección de correo electrónico o en el número de teléfono que haya facilitado en el formulario de solicitud.

Someter una nueva solicitud de D-U-N-S

Paso 1: Confirme que no tiene un D-U-N-S existente

1. Ir a <https://www.dnb.com/pandemicresponse>
2. Lea la bienvenida y seleccione "Proceder" (Proceed)
3. Ingrese su dirección de correo electrónico y seleccione "Siguiendo" (Next)
4. Si es la primera vez que entra en el sitio, se le pedirá que proporcione su información de contacto y seleccione "Someter" (Submit)
5. En la página principal, seleccione "Crear un nuevo número D-U-N-S" (Create a New D-U-N-S Number)
6. Ingrese el nombre legal de su empresa y el estado, seleccione "Búsqueda por nombre/dirección" (Lookup by Name / Address)
 - RECORDATORIO: Si usted es un propietario único/individual, su nombre comercial legal es su nombre legal completo (es decir. John B. Doe) y la documentación debe contener su nombre legal completo.
7. Si no se encuentra ninguna coincidencia:
 - Aparecerá el mensaje de error "No se encontró ninguna coincidencia para los criterios de entrada indicados (No Match found for the given input criteria)
 - Puede volver a ingresar el nombre de su empresa (compruebe la ortografía) y añadir su dirección para ayudar a afinar la búsqueda.
 - Si todavía no se encuentra ninguna coincidencia, seleccione "someter una solicitud" (submit a request) para crear un nuevo D-U-N-S (enlace situado en el cuadro azul).

Paso 2: Someter una nueva solicitud de número D-U-N-S

1. Antes de comenzar el formulario, se le recordará que debe cargar electrónicamente **dos (2) documentos** que respalde la información comercial proporcionada. Seleccione "Proceder" (Proceed)
2. Ingrese todos los campos obligatorios:
 - Nombre legal completo de la empresa (recuerde, si es un propietario único/individual utilice su nombre legal completo)
 - Número de teléfono de la empresa
 - Dirección física de la empresa (no se admiten apartados de correos)
 - Ciudad de la dirección física
 - Estado de la dirección física
 - Código postal de la dirección física
 - Estructura empresarial (elija en el desplegable)
 - Nombre del director general (si no hay director general, introduzca el miembro de mayor rango de la empresa, es decir, el propietario)
 - Título del director general (elija el título más apropiado para la persona ingresada arriba)
 - Email del director general (correo electrónico de la persona ingresada)
 - ¿El negocio está basado en un hogar? S o N
 - Fecha de inicio del negocio
 - Seleccione "Siguiendo" (Next)
3. Suba los documentos que preparó antes



- Seleccione "Elegir archivo" (Choose File) y cargue el documento n.º 1, seleccione "Elegir archivo" (Choose File) y cargue el documento n.º 2
 - Seleccione "Someter" (Submit)
4. Felicitaciones, ¡su solicitud de un nuevo D-U-N-S fue enviada!

D&B cuenta con controles para mitigar el fraude y proteger la integridad de los datos. Por favor, tenga paciencia mientras realizamos estas comprobaciones. **Puede tardar hasta cinco días hábiles en recibir su nuevo número D-U-N-S.** Nos pondremos en contacto con usted en la dirección de correo electrónico o en el número de teléfono que haya facilitado en el formulario de solicitud.