

ACF Administration for Children and Families	U.S. DEPARTMENT OF HEALTH AND HUMAN SERVICES	
	1. Núm. de registro: ACF-PI- HS-17-03	2. Fecha de emisión: 08/21/2017
	3. Oficina Nacional de Head Start	
	4. Palabras clave: SF-429; bienes inmuebles; instalaciones; compra; construcción; renovación significativa; presentación de informes	

### **Instrucción del Programa**

**A:** Concesionarios de Head Start y Early Head Start

**Tema:** Presentación electrónica del formulario estándar sobre bienes inmuebles (SF-429) y anexos

#### **Instrucción:**

Conforme a [45 CFR §75.343](#) (en inglés), las entidades no federales están obligadas a presentar informes, al menos anualmente, sobre el estado del inmueble en el que el gobierno federal retiene un interés. Como tal, comenzando el 1 de julio de 2017, los siguientes formularios aprobados por la Oficina de Gerencia y Presupuesto (OMB, sigla en inglés), sobre bienes inmuebles y solicitudes: Núm. de control de OMB 3090-0296, se incluyen en este requisito de presentación electrónica:

- Portada de SF-429
  - Téngase en cuenta que el sistema automáticamente requiere que se adjunte la portada con cada anexo.
- [SF-429-A Informe general o ninguna propiedad \(en inglés\)](#)
- [SF-429-B Solicitud para adquirir, mejorar o equipar \(en inglés\)](#)
- [SF-429-C Solicitud de disposición o gravamen \(en inglés\)](#)

A partir de los períodos presupuestarios que comienzan el 1 de mayo de 2016 o después, se prescribe a todos los concesionarios, incluyendo los que tienen bienes inmuebles no cubiertos, a que preparen y presenten el SF-429 con el anexo A anualmente al mismo tiempo que deben presentar el Informe financiero federal anual SF-425.

### **Cómo presentar formularios**

Para acceder y presentar los formularios SF-429, por favor, inicie sesión en [www.grantsolutions.gov](http://www.grantsolutions.gov) (en inglés). Acceda a los formularios siguiendo las indicaciones de las guías y las grabaciones de capacitación.

#### *Guías y grabaciones de capacitación*

Las grabaciones de capacitación y las guías detallan el proceso, paso a paso, para iniciar sesión, navegar y completar los formularios. Los materiales se guardan en el sitio GrantSolutions y están situados en uno de dos lugares, dependiendo de cómo se acceda al sistema. Por ejemplo, los concesionarios con acceso al Módulo de gestión de las subvenciones de GrantSolutions (GMM, sigla en inglés) encontrarán los materiales (en inglés) en el enlace de ayuda/apoyo: GrantSolutions

Help/Support. Todos los demás encontrarán estos materiales (en inglés), en el enlace OLDC News and Tips [Noticias y consejos de OLDC].

*Inicio de sesión (observe las diferencias en el paso 4):*

Concesionarios con acceso a GrantSolutions GMM:

1. Visite [www.grantsolutions.gov](http://www.grantsolutions.gov) (en inglés).
2. Desde la página de inicio de "Grants Center of Excellence", elija **Login to GrantSolutions** [Iniciar sesión en GrantSolutions].
3. La pantalla de inicio de sesión de "GrantSolutions". Ingrese su **nombre de usuario** en el campo Username y su **contraseña** en el campo Password. Seleccione el botón **Login** [Inicio de sesión].
4. Aparece la pantalla de "My Grants List" [Mi lista de subvenciones]. En la barra de menús, seleccione "Online Data Collection" [Recopilación de datos en línea].
5. Aparecerá la página de inicio de Recopilación de datos en línea.

Los concesionarios que no utilizan GMM GrantSolutions:

1. Visite [www.grantsolutions.gov](http://www.grantsolutions.gov) (en inglés).
2. Desde la página de inicio de "Grants Center of Excellence", elija **Login to GrantSolutions**.
3. Aparecerá la pantalla de inicio de sesión de "GrantSolutions". Ingrese su **nombre de usuario** en el campo Username y su **contraseña** en el campo Password. Seleccione el botón **Login** [Inicio de sesión].
4. Aparecerá la pantalla de "La portal" de GrantSolutions. En la barra de menú, elija OLDC para abrir la página de recopilación de datos (OLDC, sigla en inglés) en una ventana nueva.
5. Aparecerá la página de inicio de Recopilación de datos en línea.

*Acceso a los formularios*

Para acceder a los formularios, por favor, utilice las guías y capacitaciones que correspondan al anexo de SF-429 que se presenta, ya que las instrucciones son un poco diferentes.

Una vez se ingresan y guardan los datos para cada sección, se debe validar el formulario completo. La validación verifica el formulario y busca errores y datos faltantes.

- Si el estado del informe es "**Saved with Errors**" [Guardado con errores], un mensaje de error aparece en la parte superior de la pantalla. Los errores deben corregirse y el formulario debe validarse de nuevo.
- Si el estado es "**Saved with Warnings**" [Guardado con advertencias], las advertencias se pueden corregir o el formulario aún puede continuar a través del proceso de aprobación.
- Si el estado es "**Saved—Validated**" [Guardado-Validado], no hay ninguna advertencia o errores y el formulario puede continuar en el proceso de aprobación.

Después que todo el formulario es guardado con éxito y validado sin errores, el mismo puede ser certificado y presentado por el usuario con estos permisos. Por favor, consulte las guías.

Una vez presentado, el especialista de subvenciones asignado revisará el formulario. Según la revisión, el especialista de las subvenciones puede hacer seguimiento con preguntas o solicitar documentación adicional.

*Preguntas*

Para cualquier problema de inicio de sesión o del sistema, póngase en contacto con el servicio de ayuda de GrantSolutions mandando un correo a [help@grantsolutions.gov](mailto:help@grantsolutions.gov) o llamando al 1-866-577-

0771. Si envía un correo electrónico al servicio de ayuda, por favor, hágalo con copia a su especialista de subvenciones asignado.

Para cualquier pregunta relacionada con el contenido de los formularios SF-429, póngase en contacto con su especialista de subvenciones asignado de la Oficina Regional.

## Descripción de los formularios

El estado de los bienes inmuebles adquiridos, construidos o sujetos a renovaciones significativas, pagados total o parcialmente con fondos federales de Head Start, debe comunicarse anualmente en el formulario SF-429-A. Asimismo, los concesionarios que no tengan inmuebles cubiertos con interés federal deberán presentar anualmente el formulario SF-429-A Ninguna propiedad. Los anexos SF-429-B y SF-429-C son obligatorios solo cuando un concesionario solicita aprobación de las acciones relacionadas con los bienes inmuebles, como se indica en cada anexo. Para una orientación general sobre las instalaciones, véase [ACF-IM-HS-17-01 Guía de las instalaciones](#). Por favor, lea detenidamente las instrucciones que acompañan al SF-429 y sus anexos, para asegurar que los formularios sean precisos y completos. A continuación hay una descripción de cada formulario requerido.

- **La portada de SF-429** deberá acompañar todos los informes y solicitudes.
  - La portada proporciona información sobre el concesionario. Incluya la portada de SF-429 cuando presente cada formulario.
- **SF-429-A Información general** debe presentarse anualmente en la misma fecha en que el informe financiero federal anual SF-425 del concesionario debe presentarse.
  - Se requiere un Anexo A para cada parcela de propiedad inmueble sujeta a un interés federal, tal como se define en [45 CFR §1305.2](#).
- **SF-429-A Ninguna propiedad** debe presentarse anualmente en la misma fecha en que el informe financiero federal anual SF-425 del concesionario debe presentarse.
  - Se requiere un Anexo A por separado cuando no haya ningún bien inmueble.
- **SF-429-B Solicitud para adquirir, mejorar o equipar** debe presentarse junto con la información adicional requerida por [45 CFR §1303 Subparte E](#) cuando un concesionario busca aprobación de la ACF para utilizar los fondos de Head Start para la compra, construcción o renovación significativa de las instalaciones, como se define en [45 CFR §1305.2](#).
  - Información contenida en el SF-429-B puede ser transversales si también se requiere en [45 CFR §1303 Subparte E](#).
  - Una solicitud para adquirir alguna propiedad incluye el uso de los fondos de Head Start para participar en todas las actividades de compra definidas en [45 CFR §1305.2](#), incluyendo los pagos efectuados para liquidar de una hipoteca o cualquier otro contrato de préstamo.
- **SF-429-C Solicitud de disposición o gravamen** debe presentarse en el cierre y siempre que un concesionario busque la aprobación de la ACF para vender, transferir o gravar la propiedad sujeta a un interés federal, incluyendo la refinanciación de la deuda existente y la subordinación de un interés federal a los derechos de un prestamista, conforme a [45 CFR §1303.51](#).
  - SF-429-C implementa los requisitos para los concesionarios que solicitan disponer de los bienes inmuebles conforme a [45 CFR § 75.318](#) (en inglés).
  - Cualquier uso de los bienes que son objeto de un interés federal como garantía para un préstamo o una hipoteca requiere aprobación previa y un gravamen incluye el uso de los fondos de Head Start para hacer los pagos para una instalación previamente comprada, conforme a [45 CFR § 1303.41](#) y cualquier uso de la propiedad sujeta a un interés federal como garantía para futuros préstamos.
  - [ACF-IM-HS-12-08](#) permanece en vigor y proporciona un proceso simplificado para la disposición de unidades modulares más antiguas.

Si usted tiene cualquier problema técnico con el sistema, por favor, póngase en contacto con el servicio de ayuda de GrantSolutions y envíe una copia de su correo electrónico a su especialista de subvenciones asignado. Para cualquier pregunta relacionada con el contenido de los

formularios SF-429, póngase en contacto con su especialista de subvenciones asignado de la Oficina Regional.

/ Ann Linehan /

Ann Linehan  
Directora en funciones  
Oficina Nacional de Head Start