

2023 -
2025



PUBLIC HEALTH EQUITY GRANT – 2023-2025

PUBLIC HEALTH DIVISION – FINANCE UNIT



Documento actualizado en enero de 2024

Colaboración entre organizaciones de base comunitaria (CBO) para la equidad en salud pública

ORIENTACIÓN FISCAL PARA LAS CBO - EDICIÓN COMPLETA - 2023-2025

Índice

Resumen	5
Metas y objetivos de equidad en salud pública	6
Información sobre la financiación	7
Gastos permitidos	8
Personal: salarios y beneficios complementarios	8
<i>Salario del personal</i>	8
<i>Agradecimiento a los voluntarios</i>	8
<i>Pasantías/becas de investigación</i>	9
<i>Beneficios complementarios</i>	9
<i>Pagos a particulares: conocimientos generales</i>	9
Servicios y suministros	10
<i>Equipo de oficina</i>	10
<i>Suministros</i>	10
Viajes y capacitación	10
<i>Viajes</i>	10
<i>Desarrollo profesional y capacitación para el personal de las CBO</i>	11
Contratos o subcontratos	12
<i>Contratos también denominados subcontratos</i>	12

<i>Comunicaciones y campañas publicitarias</i>	13
<i>Consultores/conferencistas</i>	13
<i>Servicios de traducción e interpretación</i>	13
Otros suministros y servicios	13
<i>Comidas/alimentos/refrigerios para eventos</i>	13
<i>Capacitaciones para miembros de la comunidad</i>	14
<i>Teléfono/internet</i>	14
<i>Incentivos en forma de tarjetas de regalo</i>	14
<i>Pagos a particulares: conocimientos generales</i>	15
<i>Otros gastos comunes permitidos</i>	16
Bienes de equipo	16
<i>Bienes de equipo: definición y requisitos</i>	16
<i>Informes de inventario de bienes de equipo: conocimientos generales</i>	16
Gastos no permitidos	17
Servicios directos al cliente o servicios directos	17
Vehículos motorizados, casas rodantes, edificios o mejoras de capital	17
Política e investigación	18
Servicios integrales de respuesta ante el COVID-19 y otros servicios elegibles no financiables	18
Modificaciones presupuestarias y reasignación de fondos	19
Requisitos y presentación de informes de gastos	19
Fondos no gastados	19
Suplantación de otros fondos	20
Informes trimestrales de gastos	20
Pagos	22
Requisitos administrativos: seguro	23
Compensación para los trabajadores	23
Responsabilidad civil general comercial	23

Seguro de responsabilidad civil para automóviles.....	24
Apoyo y asistencia técnica administrativa al proyecto.....	25
Para obtener más información	26
Accesibilidad al documento	26
Lista de apéndices	27
Apéndice A: información y enlaces útiles	27
Apéndice B: términos y acrónimos de la subvención de las CBO para la equidad en salud pública	28
Apéndice C: tabla de elementos del programa (EP).....	31
Apéndice D: tabla de requisitos para la presentación de informes.....	33

Resumen

El propósito de este documento es brindar una orientación fiscal y de gastos a las organizaciones de base comunitaria (Community-Based Organizations, CBO, por sus siglas en inglés) financiadas por la **Subvención para la equidad en salud pública**.

Esta orientación abarca el periodo de financiación comprendido entre el 1 de enero de 2024 y el 30 de junio de 2025.

A menos que se especifique lo contrario para cada programa, la financiación de las CBO continuará hasta el 30 de junio de 2025.

En este documento encontrará información relacionada con los gastos permitidos y no permitidos, los plazos y los requisitos de presentación de informes; algunos de los cuales, o todos, pueden estar específicamente relacionados con el cuerpo de trabajo seleccionado por su organización para esta oportunidad de financiación.

Metas y objetivos de equidad en salud pública

La División de Salud Pública (Public Health Division, PHD, por sus siglas en inglés) de la Oregon Health Authority (OHA) reconoce el papel esencial de las organizaciones de base comunitaria (CBO) en el servicio de salud pública cultural y lingüísticamente sensible dirigido e impulsado por la comunidad. La **Subvención para la equidad en salud pública** ofrece varias opciones de financiación en una única solicitud que refleja la coordinación entre los diferentes programas de la OHA.

Esta oportunidad de financiación pretende mantener la equidad racial como prioridad de la labor de salud pública y centrarse en las fortalezas y la sabiduría de las comunidades. Las CBO conocen mejor las comunidades a las que ayudan y pueden crear proyectos que respondan directamente a las opiniones y preocupaciones de los miembros de la comunidad. Las asociaciones con CBO son fundamentales para que la OHA alcance su objetivo estratégico de eliminar las inequidades en salud para 2030.

La OHA reconoce que las CBO, como los grupos de defensa y las organizaciones religiosas, son fundamentales para diseñar estrategias de salud y divulgación que satisfagan las necesidades específicas de la comunidad.

****Por favor, tenga en cuenta que****: la **Subvención para la equidad en salud pública** es una oportunidad de financiación independiente, con su propia serie de reglas y requisitos. Si su CBO actualmente está recibiendo fondos de la Oregon Health Authority a través de una oportunidad de financiación diferente, es importante asegurarse de que las fuentes de financiación se contabilicen por separado y que se siga la orientación fiscal correcta.

Información sobre la financiación

Nombre de la oportunidad de financiación	Subvención para la equidad en salud pública
Agencia estatal de financiación – División	Oregon Health Authority (OHA) – División de Salud Pública (PHD)
Notificación de la fecha del otorgamiento	Noviembre de 2023 a enero de 2024
Fecha de inicio del proyecto	1 de enero de 2024*
Período de financiación de la subvención	1 de enero de 2024 a 30 de junio de 2025**

**Estimación*

***Las fuentes de financiación individuales pueden estar sujetas a diferentes fechas de finalización*

Todos los trabajos financiados deben realizarse en asociación y colaboración con las autoridades locales de salud pública (Local Public Health Authorities, LPHAs, por sus siglas en inglés). Además, el trabajo financiado debe incluir la colaboración con miembros y socios de la comunidad, por ejemplo: escuelas, distritos escolares, clínicas y otras organizaciones de base comunitaria conforme a los planes de trabajo aprobados por la OHA.

Los beneficiarios deberán presentar un plan de trabajo y un presupuesto actualizados en un plazo de 90 días a partir de la firma de su acuerdo de subvención o modificación a la subvención 2023-2025.

Gastos permitidos

Los gastos permitidos deben coincidir con las actividades incluidas en el plan de trabajo y el presupuesto aprobados de la CBO y registrados en la OHA.

Personal: salarios y beneficios complementarios

Salario del personal

- Los fondos otorgados podrán destinarse para apoyar al personal del programa, tales como su salario y sus beneficios complementarios.
- Los nombres de los puestos deben coincidir con el equivalente a tiempo completo (full-time equivalent, FTE, por sus siglas en inglés) del personal dentro de la categoría salarial.
- La forma en que estos puestos apoyan las actividades del programa debe detallarse en la sección de descripción de la plantilla del presupuesto.
- Los salarios y los beneficios complementarios deben incluirse en categorías separadas en los informes presupuestarios y de gastos presentados.

Agradecimiento a los voluntarios

- Los fondos otorgados podrán destinarse para agradecer la labor de los voluntarios en forma de tarjetas de regalo.
- Estos gastos son independientes de las tarjetas de regalo y los incentivos utilizados para los participantes del programa.
- El agradecimiento a los voluntarios no debe utilizarse como sustituto o pago por el tiempo o el esfuerzo dedicados.
- Estos gastos deben clasificarse como **salarios** en el presupuesto y en los informes de gastos.

Pasantías/becas de investigación

- Los fondos otorgados podrán destinarse para ofrecer pasantías o becas de investigación remuneradas para estudiantes.
- Aunque es preferible que los pasantes/becarios sean pagados de la misma manera que el personal, el pago puede ser en forma de estipendios o tarjetas de regalo.
- Estos gastos deben clasificarse como **salarios** en el presupuesto y en los informes de gastos.

Beneficios complementarios

- Los beneficios complementarios pueden incluir seguro médico, costos de jubilación, impuestos pagados por el empleador, el impuesto de la Ley de Contribución Federal al Seguro Social (Federal Insurance Contributions Act, FICA, por sus siglas en inglés) (y otros impuestos relacionados con los ingresos, como Medicare y el Seguro Social), compensación para los trabajadores, etc.
- Se calculan como un porcentaje (%), las CBO pueden utilizar una tasa de beneficios complementarios establecida. El promedio nacional es de aproximadamente el 30%.
- Los salarios y los beneficios complementarios deben incluirse en categorías separadas en los informes presupuestarios y de gastos presentados.

Pagos a particulares: conocimientos generales

- El Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS, por sus siglas en inglés) exige que se declaren en el formulario 1099 la suma global o total, o los pagos de \$600 o más, que se efectúen a particulares o empresas por concepto de alquileres, servicios, premios y recompensas, durante un año calendario.
- Las tarjetas de regalo se consideran un pago y están incluidas en el requisito del IRS.
- **Mejores prácticas:** obtenga un formulario W-9 de todos los proveedores, organizaciones y particulares que presten servicios o reciban una compensación (incluyendo tarjetas de regalo) antes de emitir el pago. Esto garantiza que la CBO dispone de la información necesaria para emitir el formulario 1099 cuando corresponda.

Servicios y suministros

Equipo de oficina

- Se permite el equipo de oficina por un valor total inferior a \$5,000 por artículo. Cualquier compra de equipo debe beneficiar directamente al plan de trabajo aprobado. Por ejemplo: computadoras, impresoras, compras de tecnología de la información y software, actualizaciones y cuotas de suscripciones y licencias de software.
- La compra de equipo por un total de \$5,000 o más para un artículo individual califica como un bien de equipo y debe ser aprobada por la OHA antes de adquirirlo.
- Por favor, tenga en cuenta que la mayoría de bienes de equipo no están permitidos. Consulte la sección “Bienes de equipo” para conocer los requisitos específicos de compra.

Suministros

- Suministros como papel, bolígrafos, accesorios para computadoras, resaltadores, carpetas, entre otros, están permitidos y entran en esta categoría.
- Los suministros pueden incluir suministros de oficina o para reuniones. Los suministros se deben comprar y recibir antes del final del bienio. No es necesario enumerar los suministros de forma individual.

Viajes y capacitación

Viajes

- Los gastos de viaje dentro y fuera del estado están permitidos si se ajustan al presupuesto aprobado del beneficiario. Todos los gastos de viaje deben estar relacionados con las necesidades del plan de trabajo aprobado.

- **Para viajes dentro del estado:**
 - Presente una descripción del viaje propuesto dentro del estado.
 - Incluya el millaje local, así como los viáticos, el alojamiento y el transporte. Las tasas de viáticos federales limitan la cantidad de reembolso para los viajes dentro del estado: [este es el enlace](#).
- **Para viajes fuera del estado:**
 - Los viajes para asistir a eventos o conferencias fuera del estado están permitidos si el contenido está relacionado con los requisitos de la subvención y/o el plan de trabajo y presupuesto aprobados.
 - Presente una descripción que incluya el nombre del evento o conferencia y la relación del viaje propuesto con el plan de trabajo y el presupuesto aprobados.
 - Incluya las cantidades correspondientes a viáticos, alojamiento, transporte, cuotas de inscripción y otros gastos. Las tasas de viáticos federales limitan la cantidad de reembolso para los viajes fuera del estado: [este es el enlace](#).
- Las tarifas de viaje se calculan de conformidad con la Administración General de Servicios (General Services Administration, GSA, por sus siglas en inglés). Para obtener más información sobre estas tarifas, [puede acceder al sitio web aquí](#).
- Las subcategorías de viajes incluyen:
 - Viáticos, hotel, boleto de avión, cuotas de inscripción, otros.
 - Los viajes deben clasificarse como dentro o fuera del estado.

Desarrollo profesional y capacitación para el personal de las CBO

- Se permiten los gastos para oportunidades de desarrollo profesional y capacitación siempre y cuando estén relacionadas con el proyecto aprobado.
- Estos gastos permitidos para el personal de CBO pertenecen a la sección de viajes y capacitación del presupuesto y de los informes de gastos.

Por favor, tenga en cuenta que: la OHA también proporcionará oportunidades de capacitación, desarrollo profesional y desarrollo de capacidades para todas las CBO financiadas, además de capacitación que pueda ser específica para la fuente de financiación y los intereses de cada CBO. Todos los costos asociados a la capacitación, como el tiempo y los viajes del personal, pueden costearse con esta financiación.

Contratos o subcontratos

Contratos también denominados subcontratos

- Los fondos otorgados podrán usarse para subcontratar a otras organizaciones que apoyen el plan de trabajo aprobado. Esto también puede incluir apoyo administrativo y operativo, como un contador, asistente de personal, gerente de oficina, etc.
- Los subcontratistas del beneficiario no están obligados a tener el estatus de exención de impuestos 501(c)3 y pueden ser organizaciones con o sin fines de lucro (tanto *non-profit* como *not-for-profit*).
- Cada contrato debe figurar en los informes presupuestarios y de gastos de la CBO.
- Cuando se incluyan en los informes presupuestarios y de gastos, indique la organización que recibe la subcontratación, una breve descripción y/o la finalidad del contrato y la cantidad.
- Los subcontratos con otras organizaciones deben cumplir los mismos requisitos de gasto que las CBO. Los subcontratos están sujetos a todas las disposiciones de subcontratistas pertinentes, tal y como se describe en el acuerdo de subvención de su organización con la OHA. Estos requisitos deben revisarse antes de otorgar cualquier subcontrato e incluirse como parte de cualquier contrato o acuerdo que su organización pueda suscribir en apoyo de su plan de trabajo y presupuesto aprobados por la OHA.

Comunicaciones y campañas publicitarias

- Los fondos pueden destinarse a materiales educativos o campañas publicitarias pagadas, como publicidad por televisión, radio, redes sociales, etc., y deben estar relacionados y ser esenciales para las actividades específicas del plan de trabajo.
- Cualquier material de comunicación pagado, como anuncios de televisión y vallas publicitarias, que incluya un logotipo de la OHA debe enviarse previamente a la OHA para su aprobación.
- Los fondos otorgados no podrán destinarse a investigaciones, como investigaciones médicas con grupos de control ni a acciones políticas como cabildeo.

Consultores/conferencistas

- La contratación de consultores o conferencistas es un gasto permitido si está relacionado con las actividades de su plan de trabajo aprobado.

Servicios de traducción e interpretación

- Los fondos pueden destinarse a la traducción de materiales y los servicios de interpretación están permitidos.

Otros suministros y servicios

Comidas/alimentos/refrigerios para eventos

- Se permiten gastos destinados a comidas/alimentos/refrigerios si están directamente relacionados con actividades de proyectos financiados aprobados, como la organización de un evento o grupo de discusión.
- Estos gastos deben incluir detalles relacionados con lo siguiente:
 - el nombre, tipo y/o finalidad del evento o eventos;
 - el costo total de cada evento en caso de realizar una serie de eventos como sesiones informativas o grupos de discusión;
 - cantidad aproximada de personas que se espera que asistan;
 - ejemplo: \$45 de refrigerios en total para 3 grupos de discusión - \$15 por grupo de discusión para 6 asistentes.

Capacitaciones para miembros de la comunidad

- Se permiten actividades y gastos para brindar oportunidades de educación y capacitación, siempre y cuando estén relacionados con el proyecto aprobado.
- Capacitación(es) y educación para los miembros de la comunidad.

Por favor, tenga en cuenta que: la OHA también proporcionará oportunidades de capacitación, desarrollo profesional y desarrollo de capacidades para todas las CBO financiadas, además de capacitación que pueda ser específica para la fuente de financiación y los intereses de cada CBO. Todos los costos asociados a la capacitación, como el tiempo y los viajes del personal, pueden costearse con esta financiación.

Teléfono/internet

- Se permiten los gastos de teléfono e internet relacionados con el proyecto para el servicio y para el equipo asociado; por ejemplo, para un teléfono móvil.
- Aunque los gastos de teléfono e internet pueden identificarse como partidas separadas en la propuesta de presupuesto, lo más recomendable es que los gastos se incluyan y declaren como parte de la tasa indirecta.

Incentivos en forma de tarjetas de regalo

- Los incentivos en forma de tarjetas de regalo son aquellos que se entregan a los participantes del programa para apoyar las actividades del proyecto descritas en el plan de trabajo aprobado.
- Las tarjetas de regalo que se usen como incentivos no pueden tener un valor total de más de \$100 por persona y por evento. Consulte la sección *Pagos a particulares: conocimientos generales* en la que se explican las normas del IRS con respecto a los pagos acumulativos superiores a \$600 por persona.
- Las CBO no podrán destinar más de \$10,000 del presupuesto total a la compra de tarjetas de regalo para incentivos.
- Las tarjetas de regalo pueden ser emitidas por Visa, Mastercard o minoristas individuales.

- El equivalente en efectivo de las tarjetas de regalo no usadas que se obtuvieron con esta subvención deberá devolverse a la OHA al final del periodo de subvención.
- Las tarjetas de regalo entregadas como agradecimiento a los voluntarios son independientes y distintas (consulte la sección anterior: *Salarios y beneficios complementarios - Agradecimiento a los voluntarios*).
- Las tarjetas de regalo no podrán usarse para comprar alcohol, tabaco o armas de fuego.
- Si su organización asigna fondos a la compra de tarjetas de regalo, consulte la *Política/guía sobre tarjetas de regalo* para obtener más información sobre su finalidad y uso, el límite de las cantidades, los requisitos de seguimiento y la política. Este documento está publicado en el sitio web de la OHA: <https://www.oregon.gov/oha/PH/ABOUT/Pages/CBO.aspx>

Si tiene alguna pregunta sobre las tarjetas de regalo o los incentivos, comuníquese con su coordinador de participación comunitaria (Community Engagement Coordinator, CEC, por sus siglas en inglés).

Pagos a particulares: conocimientos generales

- El Servicio de Impuestos Internos (Internal Revenue Service, IRS, por sus siglas en inglés) exige que se declaren en el formulario 1099 la suma global o total, o los pagos de \$600 o más, que se efectúen a particulares o empresas por concepto de alquileres, servicios, premios y recompensas, durante un año calendario.
- *Mejores prácticas:* obtenga un formulario W-9 de todos los proveedores, organizaciones y particulares que presten servicios o reciban una compensación (incluyendo tarjetas de regalo) antes de emitir el pago. Esto garantiza que la CBO dispone de la información necesaria para emitir el formulario 1099 cuando corresponda.
- Las tarjetas de regalo se consideran una compensación y están incluidas en el requisito del IRS.

Otros gastos comunes permitidos

- Los gastos comunes que **SÍ** están permitidos, siempre y cuando estén relacionados con este proyecto, son:
 - franqueo/correo postal (por ejemplo, el United States Postal Service (USPS));
 - recursos /materiales educativos;
 - impresiones/copias desde una fuente externa (por ejemplo, PostalAnnex, The UPS Store, o FedEx Office, etc.);
 - tarifas de acreditación y reacreditación.

Bienes de equipo

Bienes de equipo: definición y requisitos

- Un bien de equipo se define como el gasto en un equipo individual con un precio de compra superior a \$5,000 y un uso previsto de más de un año.
- Si se compra un equipo de oficina por un total de \$5,000 o más para un artículo individual, también se clasifica como bien de equipo. Entre los bienes de equipo no permitidos se incluyen vehículos, edificios, mantenimiento de vehículos y edificios, maquinaria, etc.

Informes de inventario de bienes de equipo: conocimientos generales

- La OHA recabará anualmente el formulario de inventario de equipos para bienes de equipo (de un valor superior a \$5,000). Puede ser necesario presentar un informe final cuando la subvención se haya gastado en su totalidad o cuando finalice el periodo de financiación. La OHA determinará si se deben presentar informes adicionales basándose en los informes de gastos presentados.
- Esto solamente es necesario en el caso de bienes de equipo (de un valor superior a \$5,000).

Gastos no permitidos

En esta sección se enumeran y explican los tipos de gastos clasificados como “gastos no permitidos”, que **no** están permitidos y se cubren a través de esta subvención.

Servicios directos al cliente o servicios directos

- Los fondos otorgados **no** podrán utilizarse para servicios médicos o de salud conductual directos, incluyendo, entre otros, el pago de:
 - equipos y suministros médicos duraderos;
 - vacunas y medicamentos; personal, suministros o equipos usados para examinar a personas de alto riesgo o para confirmar un diagnóstico; o diagnóstico, educación clínica;
 - o tratamiento proporcionado por un profesional de atención médica calificado y autorizado.
 - Aviso: se podrá permitir el uso de fondos para que el personal dedique tiempo a prestar servicios relacionados con las prioridades emergentes identificadas por la OHA.
- Los servicios directos al cliente se definen como pagos individuales destinados a la atención, vivienda, servicios públicos, alimentos, teléfono e internet directos, entre otros.
- Nota: Puede autorizarse el uso de fondos para que el personal dedique tiempo a prestar servicios relacionados con las prioridades emergentes identificadas por la OHA.

Vehículos motorizados, casas rodantes, edificios o mejoras de capital

- Los fondos otorgados **no** podrán utilizarse para comprar bienes de equipo como vehículos, casas rodantes, edificios o mejoras de capital.

Política e investigación

- Los fondos concedidos no podrán utilizarse para investigación o acciones políticas, incluidos, entre otros, los cabildeos.
 - fines publicitarios o de propaganda;
 - para la preparación, distribución o uso de cualquier material diseñado para apoyar o rechazar la promulgación de leyes ante cualquier órgano legislativo;
 - el salario o los gastos de cualquier beneficiario de subvenciones o contratos que estén relacionados con cualquier actividad destinada a influir en la legislación, regulación, acción administrativa u orden ejecutiva propuesta o pendiente ante cualquier órgano legislativo.

Servicios integrales de respuesta ante el COVID-19 y otros servicios elegibles no financiados

- Los fondos otorgados no podrán utilizarse para servicios integrales de COVID-19.
 - La OHA define los servicios integrales de COVID-19 como la asistencia que su organización proporcionará para ayudar a las familias a obtener los servicios y recursos que necesitan para permanecer en aislamiento de forma segura si dan positivo en la prueba de COVID-19.

****Por favor, tenga en cuenta que****: a las CBO financiadas a través del área de programa/elemento del programa (EP) N.º 5004 Salud escolar y del adolescente, se les permite prestar ciertos servicios integrales. Consulte la sección “Unidad de Salud Escolar y del Adolescente” de su contrato para conocer más detalles.

Si tiene alguna pregunta sobre los gastos que pueden entrar en esta categoría, comuníquese con su coordinador de participación comunitaria (CEC, por sus siglas en inglés). Es posible que su organización y la OHA tengan que discutir sobre esto más a fondo.

Modificaciones presupuestarias y reasignación de fondos

Presupuestos, se aplican los siguientes requisitos para las modificaciones presupuestarias:

- El movimiento del 25% o más de fondos entre categorías presupuestarias requiere la aprobación por escrito de la OHA. Dicha aprobación se puede obtener por correo electrónico.
- Los fondos otorgados no pueden trasladarse de un elemento de programa (EP) o área de programa financiado a otro sin la aprobación previa de la OHA.
- Si los informes de gastos indican que una CBO no podrá gastar la totalidad de la cantidad que se le otorgó antes del 30 de junio de 2025, el coordinador de participación comunitaria se comunicará con esta para discutir la elaboración de un plan de utilización de la subvención.

Adicionalmente, la OHA podría requerir lo siguiente:

- La OHA puede solicitar presupuestos revisados o información adicional sobre los gastos, según sea necesario.

Requisitos y presentación de informes de gastos

Fondos no gastados

La OHA puede solicitar una revisión del presupuesto después de la finalización del periodo de reconciliación trimestral si la infrautilización de la CBO supera el 20% de los gastos previstos. Si la CBO no puede demostrar que todos los fondos se gastarán al final del periodo de financiación, la OHA trabajará con la CBO para elaborar un plan de utilización de la subvención.

Suplantación de otros fondos

Los fondos otorgados no podrán utilizarse para suplantar otros fondos. Suplantar significa reducir, desviar o sustituir deliberadamente otras fuentes de financiación que puedan estar actualmente en uso para cubrir servicios existentes, como otros fondos estatales, locales, no federales u otros fondos federales.

Los fondos otorgados no pueden suplantar los fondos estatales, locales, otros fondos no federales u otros fondos federales. Los fondos no podrán utilizarse para suplantar servicios cubiertos por el estado, como Medicaid.

Comuníquese con su coordinador de participación comunitaria (CEC, por sus siglas en inglés) si necesita ayuda.

Informes trimestrales de gastos

Las CBO deben presentar un informe trimestral de gastos en el que se documenten los gastos relacionados con el plan de trabajo durante el periodo anterior de 3 meses.

Si su organización se financia a través de varios elementos del programa (EP) o áreas de programa, se deben presentar informes de gastos por separado para cada área de programa.

La plantilla para el informe de gastos se encuentra en el sitio web de la OHA, en la sección *Contract Development* [Desarrollo de contratos]. Las instrucciones detalladas se incluyen en hojas separadas dentro del documento. Enlace al sitio web: <https://www.oregon.gov/oha/PH/ABOUT/Pages/CBO.aspx>

Todos los informes de gastos deben presentarse a través de los paneles de informe de Smartsheet de su CBO o enviarse por correo electrónico a:

community.publichealth@dhsoha.oregon.gov

Las CBO deben declarar los gastos en el informe trimestral de gastos de acuerdo con el siguiente calendario de presentación de informes:

Calendario de presentación de informes fiscales trimestrales

Plazos del informe trimestral de gastos			
(Estado) año fiscal (FY) *	Trimestre	Plazo de presentación de informes	Fecha límite de presentación de informes
FY24	Trimestre 3	Del 1 de enero de 2024 al 31 de marzo de 2024	30 de abril de 2024
	Trimestre 4	Del 1 de abril de 2024 al 30 de junio de 2024	31 de julio de 2024
FY25	Trimestre 1	Del 1 de julio de 2024 al 30 de septiembre de 2024	31 de octubre de 2024
	Trimestre 2	Del 1 de octubre de 2024 al 31 de diciembre de 2024	31 de enero de 2025
	Trimestre 3	Del 1 de enero de 2025 al 31 de marzo de 2025	30 de abril de 2025
	Trimestre 4	Del 1 de abril de 2025 al 30 de junio de 2025	31 de julio de 2025

*Año fiscal (FY, por sus siglas en inglés) definido como el periodo comprendido entre el 1 de julio y el 30 de junio.

El FY24 abarca del 1 de julio de 2023 al 30 de junio de 2024.

El FY25 abarca del 1 de julio de 2024 al 30 de junio de 2025.

Si su organización se financia a través de una subvención federal, es posible que se le solicite un informe adicional para ayudarle a alinearse con los requisitos de presentación de informes de la subvención.

Los informes de gastos están sujetos a cambios y se debe utilizar la versión más reciente, la cual se publicará en nuestro sitio web del CET de la OHA, en la pestaña *Fiscal and Budget Information* [Información fiscal y presupuestaria].

Pagos

- La OHA efectuará pagos mensuales aproximadamente iguales a la CBO beneficiaria hasta alcanzar la cantidad total del otorgamiento de la subvención.
- El primer pago no se emitirá hasta que el acuerdo de subvención esté debidamente formalizado (lo que significa que la CBO ha firmado y enviado el acuerdo de subvención, y que la OHA también ha firmado el acuerdo).
- Tenga en cuenta que, en el caso de las CBO que suscriban contratos con el estado por primera vez, los desembolsos correspondientes a esta subvención se efectuarán mediante transferencia electrónica de fondos (Electronic Funds Transfer, EFT, por sus siglas en inglés) una vez que las organizaciones estén completamente integradas en el sistema estatal; mientras tanto, se enviarán cheques impresos por correo postal.

Requisitos administrativos: seguro

Compensación para los trabajadores

La compensación para los trabajadores es un requisito de la ley estatal de Oregon, o de los Estatutos Revisados de Oregon (Oregon Revised Statutes, ORS, por sus siglas en inglés), y no se puede exonerar, excepto en casos especiales.

- Todos los empleadores, incluyendo al beneficiario, que contraten a trabajadores sujetos a esta compensación, según se define en ORS 656.027, deberán cumplir con ORS 656.017 y proporcionar cobertura de Seguro de compensación para los trabajadores a dichos trabajadores, a menos que cumplan con el requisito de exención en virtud de *ORS 656.126(2). *ORS 656.126(2) se refiere a los trabajadores de otro estado; no corresponde a este caso.

Responsabilidad civil general comercial

El estado de Oregon exige la responsabilidad civil general comercial y no se puede exonerar.

- El Seguro de responsabilidad civil general comercial cubre lesiones corporales y daños a la propiedad en una forma y con una cobertura que son satisfactorias para el estado de Oregon.
- La cobertura debe suscribirse con base en incidentes con una cantidad no inferior a un millón de dólares (\$1,000,000.00) por incidente.
- El límite total anual no podrá ser inferior a dos millones de dólares (\$2,000,000.00).
- Este seguro debe incluir la responsabilidad civil por daños personales y publicitarios, productos y operaciones completadas, cobertura de responsabilidad civil contractual para la indemnización prevista en el presente acuerdo, y no tener límite de cobertura para las instalaciones, proyectos u operaciones designadas.

Seguro de responsabilidad civil para automóviles

Si el beneficiario realiza viajes en los que se usa un vehículo para llevar a cabo las actividades permitidas reembolsables del programa, la CBO debe haber obtenido y mantenido un Seguro de responsabilidad civil para automóviles que cumpla los siguientes requisitos:

- El Seguro de responsabilidad civil para automóviles debe cubrir el uso comercial del beneficiario, incluyendo la cobertura para todos los vehículos propios, ajenos o alquilados con un límite único combinado no inferior a un millón de dólares (\$1,000,000) por lesiones corporales y daños a la propiedad.
- Seguro de responsabilidad civil para automóviles de compañías de seguros o entidades que estén autorizadas para realizar transacciones de seguros y emitir coberturas en el estado de Oregon y que sean aceptables para la OHA.
- Cobertura del Seguro de responsabilidad civil para automóviles que sea primaria y no contributiva con cualquier otro seguro y autoseguro.
- El beneficiario debe pagar todos los deducibles, retención autoasegurada y autoseguro, si los hubiera, del Seguro de responsabilidad civil para automóviles.
- Esta cobertura puede suscribirse en combinación con el Seguro de responsabilidad civil general comercial del beneficiario (con límites separados para la responsabilidad civil general comercial y la responsabilidad civil para automóviles). **El uso de la cobertura del Seguro de responsabilidad civil para automóviles personales puede ser aceptable si se proporciona evidencia de que la póliza incluye un endoso de uso comercial.**

Se **puede** exonerar la póliza del seguro de automóvil **si**:

1. ningún miembro de la organización conducirá un vehículo como parte del trabajo relacionado con esta subvención (el presupuesto debe demostrarlo); o
2. las personas de la organización conducirán sus propios vehículos personales. Los vehículos personales deben estar cubiertos por un seguro de automóvil de uso personal con un endoso de uso comercial (debe proporcionarse una copia).

Los certificados de seguro se guardarán en los archivos de la OHA.

Apoyo y asistencia técnica administrativa al proyecto

Para proporcionar asistencia técnica administrativa, operativa y fiscal, y apoyo de implementación a las CBO financiadas, la División de Salud Pública (PHD, por sus siglas en inglés) de la OHA ha firmado un contrato con la Asociación sin fines de lucro de Oregon (Nonprofit Association of Oregon, NAO, por sus siglas en inglés).

La NAO ofrece semanalmente un horario de atención al público para proporcionar a las CBO oportunidades de aprendizaje sobre el cumplimiento de las subvenciones federales y estatales.

Las CBO también pueden obtener asistencia técnica directa en función de sus necesidades y deben comunicarse con su coordinador de participación comunitaria (CEC, por sus siglas en inglés) si tienen alguna pregunta.

Las CBO tendrán a su disposición plantillas de políticas y procedimientos fiscales y de recursos humanos para ayudarles a cumplir los requisitos y tener las mejores prácticas.

Para obtener más información

Envíenos un correo electrónico a **Community.publichealth@dhsosha.oregon.gov** o envíe un correo electrónico a su coordinador de participación comunitaria si tiene preguntas sobre el programa y/o el presupuesto.

Accesibilidad al documento

Para las personas con discapacidades o que hablen un idioma distinto al inglés, la OHA puede proporcionar información en formatos alternativos como traducciones, letra grande o braille.

Todos tienen derecho a conocer y a utilizar los programas y servicios de la Oregon Health Authority (OHA, por sus siglas en inglés). La OHA proporciona ayuda gratuita. Estos son algunos ejemplos de la ayuda gratuita que la OHA puede proporcionar:

- intérpretes orales y de lengua de señas
- materiales escritos en otros idiomas
- braille
- letra grande
- audio y otros formatos

Si necesita ayuda o tiene alguna pregunta, comuníquese con **Dolly England**, directora del programa, Equipo de participación comunitaria, enviando un correo electrónico a dolly.a.England@oha.oregon.gov

Visite el sitio web del Equipo de participación comunitaria de la OHA

<https://www.oregon.gov/oha/PH/ABOUT/Pages/CBO.aspx>

Lista de apéndices

Los siguientes documentos se incluyen a continuación como apéndices:

- Apéndice A: información y enlaces útiles
- Apéndice B: términos y acrónimos de la subvención de las CBO para la equidad en salud pública
- Apéndice C: tabla de elementos del programa (EP)
- Apéndice D: tabla de requisitos para la presentación de informes

Apéndice A: información y enlaces útiles

A continuación se ofrece una lista de enlaces y documentos de referencia útiles que pueden ser de ayuda para su CBO a la hora de implementar la **subvención de las CBO para la equidad en salud pública**.

ORIENTACIÓN FISCAL PARA LAS CBO – EDICIÓN COMPLETA – 2023-2025

Nota: Este documento pretende ser un documento vivo. Todas las actualizaciones se documentarán a continuación.

Versión	Descripción de la actualización o revisión	Autor	Fecha de la última revisión
3.0	Orientación fiscal para las CBO - versión completa 2023, actualización, extiende la financiación hasta el 30 de junio de 2025, con fecha de entrada en vigencia en enero de 2024	Jordan Barron-Kennedy; Sasha Ruddy; Zachariah Owens	Enero de 2024

Enlaces útiles

- **Manual de Contabilidad de Oregon (Oregon Accounting Manual, OAM, por sus siglas en inglés)**
<https://www.oregon.gov/das/Financial/Acctng/Pages/OAM.aspx>
- Las tarifas federales de viáticos pueden encontrarse aquí:
www.gsa.gov/perdiem
- **“El sitio web” o “El sitio web del CET de la OHA”**: el sitio web de la OHA al que se hace referencia a lo largo del presente documento contiene documentos como:
 - plantillas de presupuesto
 - instrucciones y plantilla para el informe de gastos
 - política/guía sobre tarjetas de regaloPuede encontrar el sitio aquí:
<https://www.oregon.gov/oha/PH/ABOUT/Pages/CBO.aspx>
- El archivo **CBO Collab Updated-Final-FAQ-for-grantees-for-1.28.2022** está disponible en el sitio web.

Apéndice B: términos y acrónimos de la subvención de las CBO para la equidad en salud pública

- a. **Oregon Health Authority** u OHA.
- b. **Organizaciones de base comunitaria** o CBO, también denominadas “beneficiario” y “concesionario”.
- c. El **Equipo de participación comunitaria** o CET es un programa de la OHA que otorga subvenciones a organizaciones de base comunitaria.
- d. El **coordinador de participación comunitaria** o CEC es un miembro del personal del CET de la OHA que ha sido asignado a determinadas CBO para contribuir a su éxito durante esta oportunidad de subvención.

- e. **Formalizar el contrato**, el contrato se “formaliza” luego de haber sido firmado por ambas partes o por la CBO y la OHA. Una vez que la CBO firma el contrato y lo envía a la OHA, este pasa a través de procesos de aprobación internos para su revisión final y firma.
- f. Los **costos directos** son aquellos directamente relacionados con las actividades de subvención de la CBO, como dotación de personal, beneficios complementarios, equipos, suministros, viajes y capacitaciones o contratos/subcontratos. El costo directo se calcula sobre una cantidad total. Estos costos son distintos a los costos indirectos.
- g. El **costo indirecto** es un costo necesario para el funcionamiento de la organización, pero que no puede asignarse directamente a un servicio o producto. Incluye los costos que apoyan las operaciones de una organización, que a veces abarcan alquileres, servicios públicos, contabilidad, recursos humanos y otros costos administrativos. Los costos indirectos suelen establecerse como la tasa sobre los costos directos y pueden servir para pagar esos gastos. Las CBO pueden utilizar una tasa indirecta establecida como parte de su presupuesto de subvención, o una tasa estándar del 10% si no tienen una tasa indirecta establecida.
- h. Los **servicios directos al cliente**, también conocidos como servicios directos, se consideran servicios y pagos destinados a la atención directa, vivienda, servicios públicos, alimentación (incluyendo comida comprada en supermercados), teléfono, internet, etc., en función de cada persona. Los servicios directos al cliente no están permitidos de conformidad con este acuerdo de subvención de las CBO.
- i. **Equipo** se refiere al equipo de oficina con un valor total inferior a \$5,000 por artículo individual. El equipo de oficina cuyo valor total sea igual o superior a \$5,000 se considerará como bien de equipo. Entre estos se pueden mencionar impresoras, computadoras y monitores.
- j. **Bienes de equipo**, también denominados “desembolsos de capital”, son gastos destinados a un equipo individual con un precio de compra superior a \$5,000 y un uso previsto de más de un año. Entre estos se pueden mencionar vehículos, edificios y maquinaria. **Este tipo de compras no están permitidas de conformidad con esta oportunidad de financiación de subvención.**

- k. Los **fondos federales** son fondos que la OHA recibe de parte del gobierno federal de los Estados Unidos. A menudo, los fondos federales que la OHA entrega a una CBO cuentan para la auditoría única de la esta. Los fondos federales otorgados a través de la OHA están sujetos a todos los requisitos de cumplimiento de fondos federales.
- l. Los **fondos generales** son fondos procedentes del fondo general del estado que son asignados a la OHA por la Legislatura de Oregon. El fondo general del estado está conformado en gran medida por los impuestos sobre la renta de particulares y empresas recaudados por el Departamento de Impuestos de Oregon y puede utilizarse con flexibilidad.
- m. **Virus de inmunodeficiencia humana** o VIH.
- n. **Autoridad local de salud pública o LPHA**, también se le denominará salud pública local.
- o. El **elemento del programa** (EP) o el área de programa se refiere a cualquiera de los servicios o grupos de servicios descritos en el acuerdo de subvención.
- p. La **descripción de los elementos del programa** es una descripción de las actividades que se llevarán a cabo conforme a cada EP o área de programa, según lo establecido en el acuerdo de subvención.
- q. **Petición de solicitud de subvención** o RFGA (Request for Grant Application).
- r. Un **beneficiario secundario** es un beneficiario de la CBO que recibe fondos federales por medio de este acuerdo de subvención. Los beneficiarios secundarios deben cumplir todas las normas y regulaciones federales de financiación, y todos los fondos federales recibidos a través de este acuerdo de subvención cuentan para los requisitos de la auditoría única anual de la organización según el año fiscal de la CBO.
- s. **Servicios integrales** es un enfoque de gestión de casos basado en el trabajo en equipo y la colaboración. En un enfoque integral, un equipo de profesionales (por ejemplo, educadores, trabajadores de salud mental) y personas clave en la vida de alguien (por ejemplo, familia, miembros de la comunidad, etc.) crean, implementan y supervisan un plan de apoyo.
No se permite este gasto para esta oportunidad de subvención.

Apéndice C: tabla de elementos del programa (EP)

APÉNDICE CTABLA DE ELEMENTOS DEL PROGRAMA (EP)

Número y título del elemento del programa (EP)	Tipo de fondo*	Agencia federal o estatal / Título de la subvención o fondo	N.º del Catálogo de Asistencia Doméstica Federal (CFDA)	Relación con la Ley Federal de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (HIPAA) (Sí/No)	Beneficiario secundario (Sí/No)
EP N.º 5001 Prevención y tratamiento del VIH y las ITS	OF	End HIV Oregon	N/A	No	No
EP N.º 5002-01 Salud pública ambiental y de cambio climático, prevención de enfermedades transmisibles y preparación ante emergencias	FG	Modernización de la salud pública, fondos generales	N/A	No	No
EP N.º 5002-03 Pozos domésticos de la Cuenca Baja de Umatilla	FG	Área de Manejo de Aguas Subterráneas de la Cuenca Baja de Umatilla, fondos generales	N/A	No	No

Número y título del elemento del programa (EP)	Tipo de fondo*	Agencia federal o estatal / Título de la subvención o fondo	N.º del Catálogo de Asistencia Doméstica Federal (CFDA)	Relación con la Ley Federal de Portabilidad y Responsabilidad de Seguros de Salud (HIPAA) (Sí/No)	Beneficiario secundario (Sí/No)
EP N.º 5002-04 Prevención de la exposición ambiental de los niños	FF	Programa de evaluación de la salud medioambiental de los CDC	93.240	No	Sí
EP N.º 5003 Prevención del consumo de tabaco comercial	OF	Propuesta electoral 108: impuesto sobre el tabaco, otros fondos	N/A	No	No
EP N.º 5004 Salud escolar y del adolescente	FF	Acuerdo de cooperación en materia de crisis de los CDC, fuerza laboral	93.354	No	Sí
EP N.º 5007 Infraestructura de salud pública	FF	Centro de Vigilancia, Epidemiología y Servicios de Laboratorio de los CDC	93.967	No	Sí

Apéndice D: tabla de requisitos para la presentación de informes

APÉNDICE D
TABLA DE REQUISITOS PARA LA PRESENTACIÓN DE INFORMES

Los beneficiarios deberán proporcionar un resumen de las actividades y gastos relacionados con el programa en informes que deberán presentarse de forma electrónica a través de nuestro panel de Solicitud de subvención. Si necesita ayuda para presentarlo, envíe un correo electrónico a nuestro equipo: community.publichealth@dhsosha.oregon.gov. Consulte la siguiente tabla para conocer los detalles y requisitos adicionales de los informes de actividad y los informes de gastos.

TIPO DE INFORME	REQUISITOS DE INFORME	PERIODO(S) DE INFORME	FRECUENCIA DE INFORME	FECHAS LÍMITE DE LOS INFORMES
INFORMES DE ACTIVIDAD	El beneficiario proporcionará un resumen de las actividades relacionadas con el programa, tal y como se describen en un plan de trabajo o ámbito de trabajo aprobado por la OHA, utilizando una “plantilla de informe de actividades” proporcionada por la OHA.	Cada periodo de tres meses del acuerdo comienza con el mes calendario en el que se formalizó el acuerdo hasta el mes de la fecha de vencimiento del acuerdo.	Presentado cada tres meses con un informe de evaluación al final del periodo del acuerdo.	El día 30 del mes calendario que le sigue al periodo de presentación del informe. El informe de evaluación deberá presentarse antes del día 30 del mes calendario que le sigue a la fecha de vencimiento del acuerdo, la finalización

TIPO DE INFORME	REQUISITOS DE INFORME	PERIODO(S) DE INFORME	FRECUENCIA DE INFORME	FECHAS LÍMITE DE LOS INFORMES
	Los participantes participarán en actividades de evaluación del programa que serán determinadas por las organizaciones de base comunitaria y la OHA.			de las actividades relacionadas con el programa del beneficiario o la terminación del acuerdo del beneficiario.
INFORMES DE GASTOS PARA ACTIVIDADES DE PROGRAMAS PERMITIDAS	Los informes de costos y gastos del beneficiario incluirán un resumen de los gastos para el periodo del informe, incluyendo: un <i>Informe de gastos para actividades de programas permitidas</i> , debidamente completado y la documentación de apoyo para los gastos según lo solicitado por	La primera presentación del informe de gastos incluirá, si procede, todo el periodo anterior a la formalización del acuerdo hasta el mes en curso del mismo. Posteriormente, los informes de gastos se presentarán trimestralmente hasta la fecha de vencimiento del acuerdo	Periodo inicial previo a la formalización y después se presentará trimestralmente.	El día 30 del mes que le sigue al periodo presentación del informe.

TIPO DE INFORME	REQUISITOS DE INFORME	PERIODO(S) DE INFORME	FRECUENCIA DE INFORME	FECHAS LÍMITE DE LOS INFORMES
	la OHA, que el beneficiario mantendrá de conformidad con el acuerdo.	a partir de entonces.		

Requisitos adicionales para la presentación de informes

Los requisitos específicos del informe del programa pueden variar según los elementos del programa o sumarse a los demás requisitos para la presentación de informes de esta sección, en función de los requisitos del informe de sus respectivos financiadores, entre los que se incluyen los socios federales y del estado de Oregon.

Esta página se dejó en blanco intencionalmente. Final del documento.

BORRADOR