

This document was translated by the USDOL-ETA

Translations of any materials into languages other than English are intended solely as a convenience to the non-English-reading public and are not legally binding. We have attempted to provide an accurate translation of the original material in English, but due to the nuances in translating to a foreign language, slight differences may exist. References identifying the original document in English are available in most non-English documents.

Este documento fue traducido por el USDOL-ETA

Traducción de cualquier material a otros idiomas aparte del inglés, servirán solamente como una conveniencia a los miembros del público que no leen inglés. Hemos intentado proveer una traducción precisa del texto, pero el texto oficial es el texto en inglés, y cualquier diferencia en la traducción no tendrán efecto obligatorio ni legal. Referencias identificando al documento original en inglés están disponibles para la mayoría de los documentos que no estén en inglés.



Strategies
Estrategias

Monitoring
Supervisión

Accountability
Responsabilidad

Risk Mitigation
Mitigación de
Riesgo

Transparency
Transparencia

Gestión de Subrecipientes

SMART 4.0

Organizado por la Oficina de Gestión de Subvenciones, División de Asistencia y Política de Cumplimiento (DCAP), Administración de Empleo y Capacitación (ETA), Departamento del Trabajo de EE. UU. (DOL)

Serie de capacitación SMART 4.0

- Los módulos de capacitación se centran en: Estrategias (**S**trategies) para una administración sólida de subvenciones que incluya monitoreo (**M**onitoring), responsabilidad (**A**ccountability), mitigación de riesgos (**R**isk Mitigation) y transparencia (**T**ransparency).
- **4.0 se centra en la Identificación de Riesgos y Prácticas SMART!**



Relevo de responsabilidad

SMART 4.0 forma parte del catálogo de herramientas de gestión de subvenciones SMART. Esta conferencia y sus materiales deben verse principalmente como un recurso de apoyo. No pretende ser exhaustivo, sino más bien proporcionar una comprensión de 2 CFR 200, 2 CFR 2900 y la gestión de las subvenciones bajo la Administración de Empleo y Adiestramiento (ETA). El uso de estos módulos SMART 4.0 no garantiza el cumplimiento. Cualquier omisión de un requisito federal aplicable no exime al beneficiario o subrecipiente de la subvención de la responsabilidad de cumplir con ese requisito.

Si, en cualquier caso, parece haber un conflicto con el estatuto del programa, las regulaciones federales o la guía de la OMB, dicho conflicto debe resolverse a favor del estatuto, las regulaciones federales o la guía de la OMB. Toda la información contenida en los módulos SMART 4.0 no puede reproducirse ni distribuirse a cambio de una tarifa o beneficio.

Los oradores de hoy

Angela Dayton

Especialista en desarrollo de la
fuerza laboral

Oficina de Iniciativas Especiales y
Demostraciones

Christelle Domerçant

Especialista sénior en gestión de
subvenciones

División de Asistencia y Política de
Cumplimiento

Descripción general del módulo

- Aplicabilidad y Definiciones.
- Fase Previa a la subasignación.
 - Responsabilidades de la entidad conducto.
 - Determinación de subrecipiente o contratista.
 - Responsabilidades del subrecipiente.
- Fase Posterior a la subasignación.
 - Responsabilidades de la entidad conducto.
 - Monitoreo, Auditorías, y Gestión de Registros.
 - Gestión de Registros y cierre.
- Riesgos y Prácticas SMART.





Aplicabilidad y definiciones

Aplicabilidad

[2 CFR.200.300](#) y [2 CFR 200.331-333](#)

Estas regulaciones se les aplica a todos los recipientes de una subvención federal:

- Gobiernos estatales y locales.
- Organizaciones sin fines de lucro.
- Tribus indias.
- Instituciones de Educación Superior (IHE).
- Entidades con fines de lucro o comerciales*.
- Organizaciones extranjeras y entidades públicas extranjeras*.

› [*2 CFR 2900.2](#) y [2 CFR 200.101\(a\)\(2\)](#)

Definiciones

2 CFR 200.1

- **Entidad conducto (PTE):** un recipiente de la subvención que proporciona una subasignación a un subrecipiente **para llevar a cabo parte de un programa federal.**
- subasignación: subvención proporcionada por una entidad conducto a un subrecipiente para llevar a cabo parte de una subvención federal [2 CFR 200.1](#).

Definiciones.

[2 CFR 200.1](#) y [2 CFR 200.331](#)

- **Subrecipiente:** una entidad, por lo general (pero no siempre) un recipiente de la subvención, que recibe una subasignación de una entidad conducto para llevar a cabo parte de una subvención federal. No incluye a un individuo que sea beneficiado de dicha subvención. Un subrecipiente también puede recibir otras subvenciones federales directamente de una agencia de subvención federal.
- Los subrecipientes pueden realizar lo siguiente:
 - Determinar quién es elegible para recibir qué asistencia federal.
 - Medir el desempeño con relación a si se cumplieron los objetivos de un programa federal.
 - Tiene la responsabilidad de la toma de decisiones programáticas.
 - Es responsable del cumplimiento de los requisitos del programa federal aplicables especificados en la subvención federal.
 - Conforme a su acuerdo, utiliza los fondos federales para llevar a cabo un programa para un propósito público especificado en el estatuto de autorización.



Fase previa a la subsignación



Responsabilidades de la entidad conducto

Responsabilidades de las entidades conducto – Pre-adjudicación (1)

Consideraciones:

- Debe **identificar los servicios y resultados** que busca obtener de terciarios.
- Establecer los **factores de evaluación** que se utilizarán para determinar la capacidad de respuesta de propuestas de contratistas o subrecipientes nuevos o potenciales.
- Hacer una determinación entre subrecipiente o contratista ([2 CFR 200.331](#)).

Responsabilidades de las entidades conducto – Pre-adjudicación (2)

- **Asegúrase** de que la subasignación esté claramente **identificada como subasignación** al subrecipiente ([2 CFR 200.332\(a\)](#)) y contenga toda la información requerida.
 - Además, la subasignación identifica los estatutos y reglamentos federales aplicables y los términos y condiciones de la subvención ([2 CFR 200.332\(a\)\(2\)](#)).
 - Cualquier requisito adicional impuesto al subrecipiente para que la PTE cumpla con su propia responsabilidad de cumplir con los objetivos de la subvención ([2 CFR 200.332\(a\)\(3\)](#)).
- **Negociar o aprobar** una tasa de costos indirectos o una tasa de minimis ([2 CFR 200.332\(a\)\(4\)](#)).

Información requerida de la subasignación

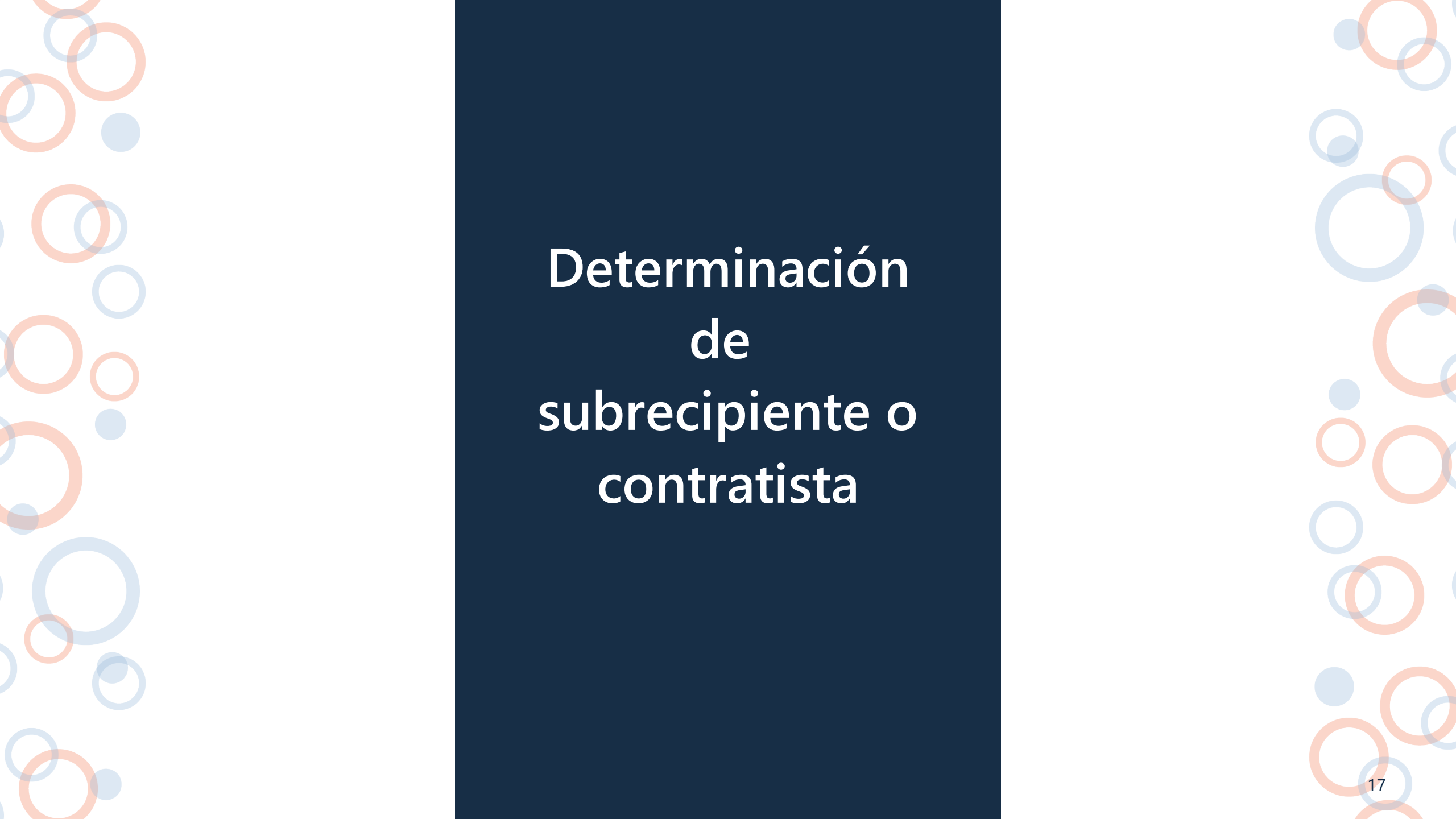
2 CFR 200.332

Los subrecipientes reciben sub-asignaciones es. Las cuales deben incluir los siguientes detalles:

- Nombre del subrecipiente que coincida con el nombre asociado con su Identificador único de entidad ("Unique Entity Identifier", UEI).
- UEI del subrecipiente.
- Número de identificación de subvención federal (FAIN) y fecha.
- Periodo de ejecución de la subasignación.
- Monto total de la subvención federal.
- Cobligados por esta acción y la cantidad otorgada al subrecipiente.
- Descripción del proyecto.
- Agencia federal adjudicadora, Entidad conducto (PTE) e información de contacto del oficial adjudicador.
- Nombre y número del listado de asistencia ("Assistance Listing").
- Si la subvención es de carácter Investigación y Desarrollo.
- Acuerdo negociado sobre la tasa de costos indirectos (Negotiated Indirect Cost Rate Agreement - NICRA) para la subvención

Entidades conducto: mejores prácticas

- **Realizar su debida diligencia (Due Diligence), cerciorarse antes de otorgar una subasignación que:**
 - La otra entidad se considera responsable, financieramente estable y calificada.
- **Debe asegurar que el sistema de controles internos incluya lo siguiente:**
 - Procedimientos escritos para la adjudicación y contratación.
 - Identifica factores para evaluar/calificar a los posibles subrecipientes.
 - Establecer políticas escritas sobre conflictos de intereses.



Determinación de subrecipiente o contratista

¿Subrecipiente o contratista? Características

- La decisión de trabajar con otra entidad.
 - Esta puede tomar la forma de trabajar con un subrecipiente o un contratista.
- El contratista recibe un contrato por un bien/producto o para realizar un servicio necesario para el programa o proyecto federal.
- Para un contrato.
 - Crea una relación de procuración entre el recipiente de la subvención y otra entidad.
 - El recipiente de la subvención debe seguir un método formal de adquisición competitiva consistente con sus propias políticas y procedimientos para adjudicar un contrato.

Características de un subrecipiente

2 CFR 200.331

- Determina quién es elegible para recibir qué asistencia federal.
- El desempeño es medido por como son cumplidos los objetivos del programa federal.
- Tiene la responsabilidad de la toma de decisiones programáticas.
- Responsable de cumplir con los requisitos aplicables al programa federal.
- Utiliza fondos federales para llevar a cabo un programa para un propósito público.
- Financiado por una subasignación que puede ser en forma de contrato o otro acuerdo legalmente vinculante.

Características de un contratista

- Proporciona bienes o servicios similares a muchos compradores diferentes.
- Proporciona los bienes y servicios dentro sus operaciones comerciales normales.
- Proporciona bienes o servicios que proveen apoyo o auxilio a la operación del programa federal.
- No está sujeto a los requisitos de cumplimiento del programa federal.
- Provee bienes y servicios para el uso propio de la entidad conducto o subrecipientes, creando una relación de procuración.
- Financiado por un contrato o a través de facturas.

Función y Tipo de acuerdo

- La sustancia de la relación es más importante que la forma del acuerdo.
- Muchas organizaciones utilizan una plantilla (Template) de contrato estándar para asegurar los servicios tanto de contratistas como de los subrecipientes. Es importante utilizar el buen juicio y los factores descritos en la Guía Uniforme (UG) para determinar si el contratista es de hecho un subrecipiente ([2 CFR 200.332\(c\)](#)).

Evaluación de Riesgos



[2 CFR 200.332\(b\)](#)

Las Entidades conducto (PTE) deben evaluar el riesgo de incumplimiento de cada subrecipiente para determinar el desempeño y éxito:

- Experiencia previa con actividades iguales o similares.
- Nuevo personal o nuevos sistemas contables.
- Resultados del monitoreo de la agencia Federal.
- Resultados de auditorías anteriores realizadas.
- Historial de desempeño y reportes.

Condiciones específicas

2 CFR 200.208

- Como práctica sugerida beneficiosa, las Entidades conducto pueden considerar las siguientes condiciones específicas:
 - Requerir pagos como reembolsos.
 - Retener la autorización para pasar a la siguiente fase.
 - Requerir reportes financieros más detallados.
 - Requerir monitoreo adicional.
 - Requerir que el subrecipiente obtenga asistencia técnica o capacitación.
 - Establecimiento de aprobaciones previas adicionales.

Responsabilidades del subrecipiente

Responsabilidades de los subrecipientes

- Los subrecipientes deben cumplir con los requisitos de la Guía Uniforme en 2 CFR parte 200 y las excepciones del DOL en 2 CFR parte 2900.
- Los términos y condiciones de la entidad conducto se transpasan a los subrecipientes.
 - A menos que una sección particular de esta parte, o de los términos y condiciones de la adjudicación federal, indique específicamente lo contrario.
- Establecer y mantener un control interno efectivo sobre la subasignación.
- Los subrecipientes deben tomar medidas razonables para salvaguardar la información personal identificable protegida.

Comprueba tus conocimientos en 60 segundos

Responde cierto o falso

1. La entidad conducto no es "accountable" ni es potencialmente responsable de todas las acciones de sus subrecipientes, ya que son entidades separadas.
2. La gestión del subrecipiente comienza durante la fase previa a la adjudicación y puede incluir una evaluación de riesgos y la estipulación de los términos y condiciones de la subasignación.





Fase posterior a la subsignación

Responsabilidades de la Entidad conducto

Responsabilidades de las Entidades conducto – Posterior a la subasignación

- Asegurarse de que el subrecipiente esté encaminado a cumplir con los objetivos de desempeño y financieros ([2 CFR 200.332](#)).
 - Proporcionar asistencia técnica, cuando sea necesario.
- Garantizar **el cumplimiento** de los términos y condiciones de la subasignación [2 CFR 200.332\(a\)\(2\)](#) incluidos los términos y condiciones del acuerdo de la subvención original.
 - Realizando **monitoreo** y supervisión [2 CFR 200.332\(d\)](#).
- Establecer remedios para incumplimiento ([2 CFR 200.339](#)).
 - Considere la posibilidad de tomar medidas correctivas contra los subrecipientes por incumplimiento.
- Asegúrese de que los subrecipientes cumplan con los requisitos de auditoría [2 CFR 200.332\(f\)](#).
- Garantizar el acceso a los registros de los subrecipientes, incluyendo la conservación adecuada de los registros ([2 CFR 200.332\(a\)\(5\)](#)).
- Hacer cierre correctamente de la subasignación [2 CFR 200.332\(a\)\(6\)](#).

Gestión de subrecipientes

Las entidades conducto deben proporcionar lo siguiente a sus subrecipientes:

■ Asistencia técnica.

- Proporcionar la capacitación necesaria.
- Articular y explicar todos los requisitos y reglamentos federales, locales y estatales aplicables al programa o subvención.

■ Evaluación del desempeño continuo y gestión financiera.

- Monitorear el progreso o los entregables del programa (deliverables) o las metas de rendimiento.
- Examinar los gastos para asegurar la alineación con el la descripción del trabajo o '*Statement of Work*', o presupuesto aprobado.

Requisitos de permisibilidad (allowability)

- Las entidades conducto son responsables del cumplimiento de los subrecipientes con los principios de costos de la Guía Uniforme, incluidos los elementos que requieren aprobación previa.
 - Estados de aprobación previa: recipientes de subvenciones de fórmula.
 - › La autoridad de aprobación previa se delega al Gobernador para costos de la Fuerza Laboral Estatal y Local del Área de Inversión (LWIA, "Local Workforce Investment Area").
 - Estados de aprobación previa: recipientes de subvenciones discrecionales (sin fórmula).
 - › Debe obtener la aprobación previa por escrito de un oficial de subvenciones de la ETA.
 - › Solicitudes de subrecipientes para la ETA se dirigen al estado.
 - Aprobación previa: otros recipientes de subvenciones.
 - › Debe obtener la aprobación previa por escrito de un oficial de subvenciones de la ETA.

Tasas de costos indirectos y tasa de minimis

2 CFR 200.332(a)(4)(i)

- Las entidades conducto deben reconocer un acuerdo sobre tasas de costos indirectos federalmente aprobado entre el subrecipiente y la agencia principal (cognizant).
- Si no existe una tasa y el subrecipiente tiene costos indirectos asociados a su subasignación, la entidad conducto debe negociar una tasa con el subrecipiente.
 - Puede basarse en una tasa negociada previamente entre una entidad conducto diferente y el mismo subrecipiente o,
 - La tasa de costos indirectos de minimis.

Requisitos de reportes

- La entidad conducto es responsable de recopilar/controlar todos los elementos de reportes requeridos por el DOL en ([2 CFR 200.332\(d\)](#) y [2 CFR 200.332\(a\)\(3\)](#)).
- Revisar reportes financieros y de rendimiento.
 - Asegúrese de que los formatos de los reportes reflejen los elementos necesarios para los reportes.
- Identificar requisitos financieros y de desempeño adicionales.
- Deben ser sometidos de manera oportuna.
- Consejo: La entidad conducto puede requerir informes frecuentes de los subrecipientes.

Reportes: Rendimiento

2 CFR 200.329

- Las entidades conducto deben revisar los informes de desempeño de sus subrecipientes y comparar:
 - Logros reales con los objetivos de la subasignación.
 - Logros cuantificados como el cómputo de costos.
 - Análisis de sobrecostos o costos unitarios elevados, según apropiado.
 - Datos y análisis de tendencias de rendimiento, si son informativos.
 - › Incluir las razones del retraso si no se cumplen los objetivos de manera oportuna.

Reportes de datos del subrecipiente (1)

Las entidades conducto son responsables de recopilar los datos que se deben reportar a la ETA con tiempo suficiente para cumplir con los plazos de presentación de reportes federales.

- Calendario: frecuencia y fechas de vencimiento.
 - Trimestral.
 - Vencimiento 45 días calendarios después del fin del trimestre.
 - ¿Cuándo se necesitaría datos de sus subrecipientes para cumplir con sus informes?
- Elementos de datos a considerar.
 - Elementos de línea adicionales en el ETA-9130.
 - Narrativa del programa trimestral.
 - Reportes de rendimiento.
- Otros requisitos de información.
 - Devengos/Accruals.

Reportes de datos del subrecipiente (2)

- Recopilar los datos necesarios para informar a la ETA a tiempo para cumplir con los plazos de presentación de reportes federales.
 - Gastos acumulados y obligaciones por liquidar.
 - Información de ingresos del programa.
 - Información sobre recursos de costos compartidos/pareos o recursos aprovechados ("leveraged resources").
 - Recopilación de elementos de datos adicionales para realizar el seguimiento.
 - › Desempeño financiero/programático.
 - › Datos de categoría de costo.
 - › Restricciones presupuestarias y de partidas.

Compruebe su conocimiento en 60 segundos.

Responde cierto o falso

1. Los recipientes deben presentar reportes financieros no más tardar que 45 días calendarios después del final del período de reporte.
2. Al diseñar los formularios de reportes de los subrecipientes, la entidad conducto debe incluir la información que necesita para informar al DOL.
3. Las entidades conducto deben considerar que los subrecipientes reporten con más frecuencia que trimestralmente.
4. Se requiere el reportar con "*accrual basis*", o a base de acumulación para la entidad conducto, pero no para los subrecipientes.



Monitoria, auditorías, y Proceso de resolución de auditoría

Monitoreo de subrecipientes de la entidad conducto

- El monitoreo activo es necesario para asegurar que ([2 CFR 200.332\(d\)](#)):
 - La subasignación se utiliza para fines autorizados.
 - Cumplimiento de los estatutos, reglamentos ,y términos y condiciones federales de la subasignación.
- El monitoreo del subrecipiente debe incluir ([2 CFR 200.332\(d\)](#)):
 - Revisión de reportes financieros y de desempeño requeridos por la entidad conducto.
 - Otros seguimientos de auditoría.
- Además, es una oportunidad para que las entidades conducto identifiquen áreas que necesitan asistencia.

Entidades y subrecipientes: requisitos de auditoría

- La entidad conducto verifica que los subrecipientes cumplan con los requisitos de auditoría:
 - Gastar \$750,000 o más en subvenciones federales en un año fiscal requiere una auditoría sencilla ("Single Audit") o una auditoría específica de programas ([2 CFR 200.501\(a\)](#)).
- Política y procedimientos escritos sobre el proceso de auditoría del subrecipiente, deben incluir lo siguiente ([2 CFR 200.332\(d\)](#)):
 - Deficiencias de seguimiento identificadas a través de auditorías y revisiones en sitio y el plan de acción correctivo del subrecipiente.
 - Emitir una decisión de gestión para los hallazgos de auditoría del subrecipiente.
 - Resolución sobre los hallazgos de auditoría específicamente relacionados con la subasignación.

Proceso de resolución de auditoría de entidades conducto (1)

- Proceso de resolución para resolver cualquier hallazgo que haya surgido como resultado de la auditoría.
 - Incluye una decisión de aceptar o rechazar los hallazgos del auditor.
 - › Basada en una revisión de la ley, los reglamentos y cualquier información explicativa, o documentación adicional proporcionada por el auditado.
 - Aplicación de un proceso de resolución colaborativo que incluye como mínimo una determinación, un período de resolución informal, y una determinación final ([2 CFR 2900.20\(a\)](#)).

WIOA 20 CFR 683.420

- Beneficiario estatal o directo o de subvención.
- Debe utilizar los procedimientos escritos de supervisión y resolución de auditoría, cobro de deudas, y apelación que se utilizan para otros programas de subvenciones federales.
 - Si no existen dichos procedimientos escritos, debe prescribir los estándares y procedimientos que se utilizarán para este programa de subvenciones.

Proceso de resolución de auditoría de entidades conducto (2)

- La entidad conducto es responsable de resolver los hallazgos de auditoría específicamente relacionados con la subasignación.
 - Debe comenzar la acción correctiva al recibir el informe de auditoría.
- Responsable de emitir una decisión de gestión para los hallazgos de auditoría que se relacionan con las subvenciones federales que otorga a los subrecipientes.
 - Asegurar la acción correctiva.
 - Permitir o no permitir costos.
- Establecer deuda.
 - Para sus subrecipientes, la entidad conducto debe emitir una decisión de gestión dentro de los 12 meses posteriores a la aceptación de la auditoría por parte de la "Federal Audit Clearinghouse" (FAC) ([2 CFR 2900.21](#)).

Proceso de resolución de auditoría de entidades conducto (3)

- La entidad conducto debe emitir una decisión de gestión que documentará la acción correctiva necesaria. La decisión de la gerencia:
 - **Debe** indicar claramente si se sostiene el hallazgo de la auditoría, y las razones de la decisión.
 - **Debería** establecer requisitos de tiempo.
 - **Debería** describir cualquier proceso de apelación disponible para el recipiente de la subvención.
 - **Debe** hacer uso de los costos sustitutos antes de emitir la decisión final de gestión.
- [2 CFR 2900.21](#) – El recipiente de la subvención debe iniciar y proceder con la acción correctiva **lo más rápido posible** y debe comenzar la acción correctiva al recibir el informe de auditoría.

Gestión de registro y cierres

Gestión de registros (1)

Una entidad conducto puede solicitar a un subrecipiente que transfiera los registros de subvenciones a su organización por varias razones:

- Evitar el mantenimiento de registros duplicados, conservando los registros que son necesitados continuamente para uso conjunto.
- Asegurar que los registros estén disponibles para los subrecipientes cuyos períodos de retención de registros puedan variar mucho de las necesidades de la entidad conducto.
- Custodiar los registros de los subrecipientes cuya relación con la entidad conducto se termine o termine antes de tiempo.

Gestión de registros (2)

- Las entidades conducto y los subrecipientes deben establecer controles internos para cumplir con los requisitos de acceso y retención de registros en 2 CFR 200.334338, que incluyen:
 - Establecer esquemas (“schedules”) de retención de registros.
 - Protección de la información de personal identificable (PII).
- Mantener los registros requeridos por 29 CFR Parte 38.
 - Implementa las disposiciones antidiscriminatorias y de igualdad de oportunidades de WIOA
- La entidad conducto debe tener procedimientos establecidos para solicitar a un subrecipiente que transfiera registros de la subvención a la entidad conducto.
 - Las entidades conducto son responsables de obtener y mantener todos los registros relacionados con la subvención.

Cierres (1)

- Cierre significa el proceso mediante el cual la entidad conducto determina que todas las acciones administrativas aplicables y todo el trabajo requerido por la adjudicación federal se han completado y se han tomado las acciones descritas en [2 CFR 200.344](#) "Closeout".
- Las entidades conducto deben:
 - Establecer procedimientos para garantizar el éxito del proceso de cierre de subasignaciones.
 - Garantizar que los subrecipientes puedan cumplir con los requisitos de cierre de manera oportuna ("Timely").
 - Garantizar los derechos de acceso a la información de las subasignaciones para DOLETA y OIG continúen después del cierre de las mismas.

Cierres (2)

- Las entidades conducto deben:
 - Solicitar todos los reportes finales y de cierre requeridos.
 - Efectuar pagos puntuales al subrecipiente por los costos reembolsables permitidos.
 - Liquidar todos los gastos acumulados ([2 CFR 2900.15](#)).
 - Rendir cuenta de bienes muebles e inmuebles.
 - Liquidar cualquier ajuste al alza o a la baja en la participación federal en los costos.
 - Completar todas las acciones de cierre de subvención federales no más tardar que un año después de recibir y aceptar todos los informes finales requeridos.

Comprueba tus conocimientos en 60 segundos

Responde cierto o falso

1. Una entidad conducto es responsable del cierre y resolución de auditoría de sus subrecipientes.
2. El acceso del DOL o de una entidad conducto a los registros no se limita al período de retención, pero dura mientras se conserven los registros.
3. Los subrecipientes deben saber qué se espera de los requisitos de cierre sin que la entidad conducto comunique las expectativas.





Riesgos y prácticas SMART

Riesgos comunes

- No utilizar una evaluación de riesgos para determinar si el subrecipiente es una entidad responsable.
- No proporcionar a los subrecipientes toda la información requerida.
- Desconocimiento o falta de familiaridad con las subvenciones de la ETA.
- No recopilar los datos programáticos y financieros requeridos de los subrecipientes de manera oportuna.
- No recopilar los datos programáticos y financieros requeridos de los subrecipientes de manera oportuna.

Prácticas SMART

- Actualizar los términos y condiciones repetitivos (“Boilerplate”) de las subasignaciones para incluir los requisitos de la Guía Uniforme, incluyendo la excepción aprobada por la OMB en [2 CFR 2900.2](#) que amplía la definición de recipientes de subvenciones para incluir entidades comerciales y con fines de lucro.
- Comunicar y especificar los costos que requieren aprobación previa.
- Incorporar los requisitos de la Guía Uniforme en los acuerdos de subrecipientes que vinculen las métricas de desempeño con la responsabilidad fiscal efectiva.
- Desarrollar o actualizar procedimientos para realizar cierres oportunos con los subrecipientes para incluir la reconciliación de bienes, efectivo, gastos y desembolsos, incluyendo los adelantos de efectivo.

Recordatorio final

- Recuerde, las entidades conducto son responsables de TODOS los fondos en la subvención, incluidos los otorgados en virtud de una subasignación.
 - Considere la sustancia sobre la forma. Las funciones y los servicios que se brindan determinan si la entidad es un subrecipiente o un contratista.
- Las entidades conducto deben asegurarse de que los subrecipientes comprendan las normas y reglamentos que se aplican a los fondos de la subvención.
 - Proporcionar orientación a los subrecipientes por escrito.
 - Proveer capacitación al personal del subrecipiente.

¿Alguna pregunta?



Pruebas de cumplimiento de la Core Monitoring Guide

El propósito del monitoreo de ETA es evaluar el cumplimiento utilizando la Guía básica de monitoreo (Core Monitoring Guide). Aquí hay una lista de los indicadores discutidos durante el tema del módulo.

■ **Objetivo 2.f: Gestión y monitoreo de subrecipientes.**

- Si corresponde y como entidad conducto (PTE), el recipiente de la subvención administra todos sus subrecipientes y realiza un seguimiento de su desempeño y cumplimiento de los términos y condiciones de la subasignación.

■ **Indicador 3.b.3: Información financiera del subrecipiente.**

- En su caso, la entidad conducto (PTE) se cuenta con un sistema para garantizar que el subrecipiente está informando los resultados financieros de sus actividades de la subvención sobre base de acumulacion ("accrual basis") y de manera oportuna.

■ **Indicador 3.h.2: Auditoría del subrecipiente.**

- El recipiente de la subvención, en calidad de entidad conducto, se cuenta con un sistema para garantizar que se conduzcan y resuelvan las auditorías de los subrecipientes.

Recursos de gestión de subrecipientes

- [Guía básico de monitoreo; “Core Monitoring Guide \(CMG\)” \(inglés\)](#)
 - [Herramienta S](#): Hoja de cálculo de evaluación de riesgos
 - [Herramienta H](#): Hoja de cálculo de revisión de subsignación
- [Guía de Asistencia Técnica y Financiera Comprehensiva de Gestion Unica: Parte II; “One – Stop Comprehensive Financial Management Technical Assistance Guide \(TAG\) Part II” \(inglés\)](#)
 - Capítulo 12: Gestión y supervisión del subrecipiente
- Guía Uniforme (UG)
 - [2 CFR 200.208](#)
 - [2 CFR 200.300](#)
 - [2 CFR200.329](#)
 - [2 CFR 200.331-338](#)
 - [2 CFR200.344](#)
 - [2 CFR 200.501\(a\)](#)
- WIOA
 - [20 CFR 683.420](#)
- Excepciones del DOL
 - [2 CFR 2900.21](#)
 - [2 CFR 2900.20\(a\)](#)
 - [2 CFR 2900.15](#)

¡Gracias!