

Conexión de Consejo Estatat de Vida Independiente (SILC): supervisión fiscal

15 de julio de 2025

IL T&TA

Independent Living
Training & Technical Assistance Center

Antes de comenzar

Los intérpretes de Lengua de Señas Americana (ASL) y español están disponibles e identificados.

Acceda a los subtítulos haciendo clic en el botón “CC” ubicado en la parte inferior de la ventana de Zoom.

Para hacer preguntas, utilice las funciones de “levantar la mano” o el “chat” de Zoom.

Antes de hablar, recuerde mencionar su nombre y organización a la que pertenece.

Envíe un mensaje a nuestro equipo de IL T&TA a través del Chat si tiene dificultades con la llamada de hoy.

Complete la encuesta hoy al final de la capacitación.

Agenda

- Puntos clave y antecedentes
- Supervisión fiscal: roles, estructuras y prácticas
- Gestión fiscal y cumplimiento: controles internos y responsabilidad
- Debate entre pares y aprendizaje compartido

Formato de aprender y compartir

- Presentación corta (aproximadamente 20 minutos)
- 40 minutos de debate entre pares

Conclusiones claves:

- Definir el rol del SILC en la supervisión fiscal, gestión y cumplimiento
- ¿Cómo mejoran las políticas y procedimientos fiscales la gobernanza?

Objetivo general:

¡Aprendamos juntos y unos de otros!

Presentadores y facilitadores

Presentador entre pares:

Jeremy Morris

Director ejecutivo

Consejo de Vida Independiente del Estado de Ohio

Jmorris@ohiosilc.org



Ohio SILC

Ohio Statewide Independent Living Council

Facilitado por:

Brooke Wilson

Presidenta - Consejo Estatal de Vida Independiente de Oregón, NASILC (Asociación Nacional de Consejos Estatales de Vida Independiente)



Supervisión fiscal, gestión y cumplimiento

- Propósito
- Práctica
- Estructura

Gestión financiera común: 2 CFR 200
(“Normativa Uniforme”)

Supervisión fiscal - Propósito

- El Consejo Estatal de Vida Independiente (SILC) es una entidad no federal que recibe financiamiento federal
- El SILC tiene la responsabilidad de administrar los fondos federales recibidos
- El SILC debe implementar procesos y prácticas de organización y gestión sólidos para garantizar una administración adecuada y eficiente de los fondos
- El SILC es el principal control y equilibrio para el director ejecutivo y asegura que haya una supervisión adecuada

Supervisión fiscal – Práctica

- La junta del SILC ha aprobado políticas y procedimientos fiscales para la organización
- Las políticas y procedimientos se revisan y actualizan periódicamente
- El SILC aprueba un presupuesto operativo anual y recibe informes regulares sobre el presupuesto
- Si es una organización sin fines de lucro, el SILC debe revisar el 990 anual
- Todo informe de auditoría debe ser proporcionado directamente a la junta del SILC y revisado

Supervisión fiscal – Estructura

- Algunos SILC pueden tener un comité de finanzas, u otro comité asignado a esa responsabilidad
- Debe haber una participación activa a nivel de junta en la supervisión y revisión fiscal
- Estas tareas deben incluir:
 - Revisar y desarrollar el presupuesto anual
 - Revisar el 990 u otro informe
 - Desarrollar y revisar la política fiscal
 - Revisar y monitorear las políticas que se implementan y se siguen
 - Revisar estados financieros periódicos

Gestión fiscal – Propósito

- Las operaciones diarias del SILC se llevan a cabo a través de la aplicación consistente de sus políticas y procedimientos aprobados
- Seguir los procesos aprobados asegura el cumplimiento de las normas y regulaciones de financiamiento
- Proporciona controles internos para proteger:
 - Los activos del SILC
 - Miembros del SILC
 - Personal del SILC
- Permite que SILC cumpla con el [2 CFR 200 \(“Normativa Uniforme”\)](#) que establece los estándares para la gestión de subvenciones federales

Gestión fiscal – Práctica

- Específicamente con fondos federales, todos los costos deben ser **razonables, necesarios, permitidos y asignables**
- Las políticas y procedimientos deben demostrar claramente cómo se mantiene el cumplimiento
- Los costos y gastos están bien documentados y se revisan periódicamente
- Los problemas potenciales se identifican temprano, se documentan y se abordan para prevenir su recurrencia

Gestión fiscal – Estructura

- Separación de funciones: tener roles definidos para la junta y el personal del SILC
- Contratar servicios contables externos con experiencia en fondos federales para fortalecer la supervisión financiera para el cumplimiento
- Conciliar mensualmente las cuentas bancarias, de tarjetas de crédito y otras cuentas
 - Las revisiones las debe realizar por una persona que no firme ni emita cheques

Gestión fiscal – Estructura, cont.

- Crear procesos de aprobación para gastos y revisar la documentación
- Colaborar con la Entidad Estatal Designada (DSE) para alinear los procedimientos fiscales, asegurar financiamiento oportuno y mantener la autonomía del SILC

Gestión fiscal – DSE

Proporciona supervisión fiscal sin comprometer la autonomía del SILC

Entendiendo el Rol de la DSE:

- La Entidad Estatal Designada (DSE) recibe, desembolsa y contabiliza los fondos de la Parte B e I&E de acuerdo con el Plan Estatal de Vida Independiente (SPIL)
- La DSE proporciona supervisión fiscal, pero debe apoyar la autonomía del SILC y no puede imponer condiciones que interfieran con las operaciones o la toma de decisiones del SILC

Gestión fiscal – DSE, cont.

- La supervisión incluye asegurar que los gastos sean permitidos, razonables y asignables conforme a las regulaciones federales y estatales (por ejemplo, 2 CFR 200, 45 CFR 75, 45 CFR 1329)
- Los procedimientos de control fiscal de la DSE deben facilitar la independencia del SILC y la implementación de su plan de recursos
- Los procedimientos fiscales de la DSE deben reconocer la autoridad del SILC sobre su plan de recursos y facilitar, no retrasar, el acceso a los fondos comprometidos

Cumplimiento fiscal – Propósito

- El cumplimiento de las normas y regulaciones federales debe incluirse en la gestión y supervisión
- Tener políticas establecidas que se revisen y actualicen periódicamente ayuda a asegurar la alineación con regulaciones y normas
- Los conflictos de interés se gestionan y divulgan adecuadamente

Cumplimiento fiscal – Práctica

- Los miembros de la junta del SILC están bien informados sobre los requisitos y políticas fiscales
- El SILC informa con precisión la información financiera
- Los controles internos establecidos previenen el uso indebido del dinero
- Los gastos están documentados y se informan adecuadamente
- La Entidad Estatal Designada (DSE) recibe facturación financiera precisa consistente con las disposiciones del contrato

Cumplimiento fiscal – Estructura

- Los miembros del SILC revisan y aprueban los informes; los estados financieros se preparan con anticipación
 - Las responsabilidades deben distribuirse para prevenir que una sola persona tenga autoridad sin control sobre los procesos financieros
- El tesorero del SILC está activamente involucrado en la revisión de la información bancaria y las conciliaciones
- Si el SILC tiene personal, hay límites en su autoridad de compra y aprobación. Todas las compras del personal están sujetas a revisión y pueden requerir la aprobación de la junta

Temas importantes de políticas y procedimientos: cosas a considerar

- Firma y aprobación de cheques
- Políticas de compra
- Costos de viaje y reembolso
- Tiempo del personal
- Acceso a tarjeta de crédito/débito
- Extractos bancarios
- Recibos de efectivo/cheque

Para la firma y aprobación de cheques

- Las políticas deben indicar quién puede firmar cheques y el límite máximo, ejemplo:
 - **El director del SILC** puede firmar un cheque por **hasta \$1000** sin segunda aprobación si el gasto está en el presupuesto aprobado
- Aprobación de gastos para pagos que no sean con cheque
 - Los pagos electrónicos o con tarjeta de crédito deben seguir procesos similares a los pagos con cheque por seguridad

Para la firma y aprobación de cheques, cont.

- Las aprobaciones deben ser documentadas de alguna forma: sistema electrónico, formularios firmados u otro proceso
- No se debe hacer nada basado en aprobación verbal

Para la compra

- Las políticas deben indicar qué tipos de compras requieren un proceso de licitación competitiva (múltiples ofertas)
- Tener un proceso para solicitar propuestas u ofertas, revisar las propuestas y seleccionar un contrato o proveedor.
- Especificar excepciones a una oferta competitiva
- Conocer las políticas estatales y los requisitos de contrato sobre cualquier iniciativa de compra de empresas de minorías o de mujeres

Para costos de viaje y reembolsos

- Establecer políticas y procedimientos en torno a los gastos y costos relacionados con los viajes, tales como:
 - ¿Se utiliza el viático para los viajes?
 - ¿Se aplican las normas estatales de viaje?
 - ¿Hay una tarifa máxima de millaje que el estado reembolsará?
 - ¿Qué gastos y costos requieren recibos?
 - ¿Qué plazo tiene una persona para solicitar un reembolso?
 - ¿Se permiten anticipos para viaje?

Para el tiempo del personal

- ¿Qué se utiliza para documentar el tiempo y los esfuerzos del personal?
 - Debería haber un proceso para documentar la cantidad de tiempo dedicado a trabajar
- ¿Qué registros se mantienen para justificar posteriormente?
- ¿Cuál es el proceso de aprobación?

Para el acceso a tarjetas de crédito/débito

- Si el SILC tiene una tarjeta de crédito/débito, ¿quién tiene acceso a la tarjeta?
- ¿Dónde se guarda cuando no está en uso?
- ¿Qué proceso se establece para recopilar la documentación cuando se utiliza la tarjeta?
- ¿Cuál es el proceso si la tarjeta se pierde o es robada?
- ¿Cómo se revisa el estado de cuenta de la tarjeta de crédito?

Para los extractos bancarios

- Los extractos bancarios deben ser conciliados periódicamente para todas las cuentas
- Los extractos bancarios y las conciliaciones deben ser revisados por una persona diferente a la que emite o firma los cheques
- ¿Tiene extractos bancarios que incluyan imágenes de los cheques?
- ¿Se comparan las imágenes de los cheques con los registros financieros para asegurarse de que los registros coincidan con los cheques?

Para recibos de efectivo/cheque

- ¿Cómo se maneja cuando el SILC recibe pagos?
 - Podría ser un pago de subvención, donación o cualquier pago al SILC
- ¿Cuánto tiempo tiene para ser depositado?
- ¿Quién puede hacer un depósito?
- ¿Qué registros se mantienen para demostrar la recepción del dinero?
- ¿Se registran los cheques marcados como “Solo para depósito”?
- ¿Cómo asegura que los cheques recibidos sean depositados y registrados?

Recursos para orientación adicional

- Gestión financiera común: [2 CFR 200](#) (["Normativa Uniforme"](#))
- [Políticas y procedimientos del SILC: Una base sólida para la gestión](#): Utilización de la Investigación sobre Vida Independiente (ILRU) y la Red de Capacitación y Asistencia Técnica para la Vida Independiente (IL-NET)
- [Conceptos básicos del SILC](#): ILRU y la IL-NET
- [Preguntas Frecuentes: Planes de Recursos del SILC](#): Ubicado en la página de la Administración para la Vida Comunitaria (ACL) para SILC y SPIL.
- [Guía para presidentes, miembros y administradores del SILC](#): ILRU y la IL-NET

Aprender y compartir: Su experiencia importa

La grabación se ha detenido: ahora es el momento de compartir.

Formas de participar:

- Levante la mano para que se le dé la palabra
- Encienda su cámara si se siente cómodo
- Use el chat para compartir ideas, preguntas, recursos o herramientas
- Reaccione, reflexione o aporte sobre lo que otras personas digan
- Comparta desafíos o éxitos reales de su CIL

Convirtamos ideas en acción: su voz es la parte más valiosa de esta sesión.

Evaluación

Gracias por participar en la actividad de Aprender y Compartir del día de hoy.

Sus comentarios son importantes y nos ayudan a planificar futuras capacitaciones.

Por favor, utilice el enlace en el chat para compartir sus comentarios.

[Enlace de evaluación:](#)



¡Cómo contactarnos!

Sitio Web: <https://tinyurl.com/ILTTACenter>

Solicite capacitación y / o asistencia técnica (ayuda experta para su organización): complete un formulario en nuestro sitio web para hacernos saber cómo podemos ayudarlo.

Llame: al 406-243-5300 y alguien se comunicará con usted lo antes posible.

Inscríbase a eventos y para recibir anuncios:



Visite nuestro sitio web para inscribirse a las actualizaciones sobre capacitaciones en vivo, asistencia técnica grupal, nuevas publicaciones y otros eventos en el Centro.

Acerca del Centro IL T&TA

IL T&TA

Independent Living

Training & Technical Assistance Center

Este proyecto se realiza mediante un contrato con la Administración de Discapacidades, Administración para la Vida Comunitaria, Departamento de Salud y Servicios Humanos.

Acerca del Centro IL T&TA

El Centro de Capacitación y Asistencia Técnica para la Vida Independiente (Centro IL T&TA) está disponible para usted a través de un contrato con el Departamento de Salud y Servicios Humanos de los EE.UU.

El Centro IL T&TA proporciona capacitación experta y asistencia técnica a Centros para la Vida Independiente (CILs), Consejos para la Vida Independiente a Nivel Estatal (SILCs) y Entidades Estatales Designadas (DSEs).

El Centro es operado por el Instituto Rural para Comunidades Inclusivas de la Universidad de Montana.

