

Capacitación sobre el cumplimiento de los contratos fiscales del DCHS

Presentadora: Kate Baber (ella), Directora de Alianzas Estratégicas del DCHS

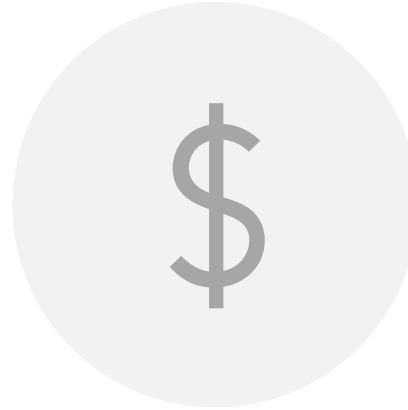
Actualizado en marzo de 2026



Capacitaciones en gestión fiscal del DCHS



Capacitación general sobre
contratación del DCHS



Capacitación en gestión
financiera y buenas
prácticas



**Capacitación sobre el
cumplimiento de los
contratos fiscales del
DCHS**

Acceda a la serie de capacitaciones en gestión fiscal del DCHS en la [página web de capacitación para proveedores del DCHS](#).

Objetivos de aprendizaje

1

Comprender los requisitos de los contratos fiscales del DCHS.

2

Comprender cómo el DCHS supervisa los requisitos de los contratos fiscales.

3

Obtener información sobre cómo cumplir con los requisitos y los recursos adicionales.

Requisitos de cumplimiento de los contratos fiscales del DCHS

En esta sección se revisan los requisitos de los contratos fiscales del DCHS incluidos en los términos y condiciones estándar.



Requisitos fiscales del DCHS

- Los **requisitos fiscales** del DCHS se definen en la sección de términos y condiciones estándar de los contratos.
- Los **términos y condiciones estándar** (o "cláusulas estándar") establecen las expectativas sobre cómo un contratista debe gestionar las finanzas, riesgos, personal, etc., para que el trabajo se lleve a cabo correctamente.
- El **cumplimiento de los contratos fiscales** significa que el contratista está cumpliendo con los términos fiscales requeridos por el contrato.

¿Por qué los contratos tienen requisitos fiscales?

Rendición de cuentas públicas: Garantizar que los fondos públicos se utilicen según lo previsto

Diligencia debida: Prevención del fraude, despilfarro y abuso

Leyes y reglamentos

Requisitos de la fuente de financiación: Requisitos de financiación estatales y federales

Planes de implementación adoptados por el Consejo del Condado de King: Planes o rutas de acción sobre cómo se implementan las fuentes de financiación locales

Buenas prácticas: Principios contables generalmente aceptados

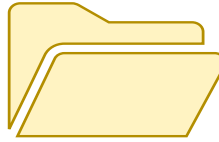
El DCHS y sus contratistas son responsables de la gestión financiera de los recursos públicos.

Supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales del DCHS

Términos y condiciones estándar



Control interno y
sistema contable



Mantenimiento de
registros



Evaluación e
inspecciones



Presentación del
informe financiero



Subcontratación



Pago de un
salario digno

Consulte los términos y condiciones estándar de los contratos del DCHS en el [sitio web de contratación del DCHS](#).

Términos y condiciones estándar

Controles internos y sistema contable

Sistema contable: un sistema para registrar, gestionar e informar sobre transacciones financieras.

Controles internos: políticas y procedimientos para garantizar el cumplimiento de las leyes y reglamentos, la exactitud de los informes financieros, eficiencia operativa y prevención del fraude.

Controles internos

- Proteger los activos de una organización y prevenir el fraude
- Garantizar informes financieros confiables y precisos
- Apoyar el cumplimiento de las leyes, reglamentos y términos y condiciones de las subvenciones y contratos
- Apoyar las metas y objetivos de la organización
- Garantizar operaciones eficientes y efectivas.

Controles internos

Separación de funciones

La separación de funciones es un control interno importante que garantiza que las responsabilidades fiscales se dividan entre diferentes personas para reducir el riesgo de errores y fraudes.

Separación de funciones

Ejemplo: compras

Cada paso es responsabilidad de un miembro diferente del personal:

- Se requiere aprobación antes de comprar un artículo.
- Una compra se revisa antes de ser ingresada en un sistema contable.
- Diferentes personas revisan los extractos bancarios mensualmente y los comparan con el sistema contable (esto se denomina conciliación).

Separación de funciones

Ejemplo: nómina

Cada paso es responsabilidad de un miembro diferente del personal:

- Los supervisores revisan y aprueban las hojas de horas trabajadas.
- La nómina se revisa antes y después de su procesamiento.
- La nómina se revisa después de haber sido ingresada en el sistema contable.
- Los cambios en la nómina de los empleados se documentan en un lugar seguro.

Separación de funciones

Ejemplo: ingresos

Cada paso es responsabilidad de un miembro diferente del personal:

- Los cheques recibidos por correo los abre el personal que no tiene acceso a las cuentas bancarias.
- Los cheques se registran en el sistema contable cuando se reciben.
- Los cheques se guardan en un lugar seguro antes de depositarlos en el banco.
- Diferentes personas revisan los extractos bancarios mensualmente y los comparan con el sistema contable (esto se denomina conciliación).

Separación de funciones

Ejemplo: tamaño reducido del personal

Ejemplos de cómo separar las funciones en una organización pequeña:

- Contratar a un contador externo
- Incluir a los miembros de la junta directiva (como el tesorero) en la revisión de los estados financieros y otros procesos

Términos y condiciones estándar

Mantenimiento de registros

Los contratistas deben guardar todos los registros y la documentación financiera (como recibos) durante **seis años después de la finalización de su contrato**, a menos que la ley exija un periodo de conservación más prolongado.

Mantenimiento de registros

Documentación de respaldo de los costos

La documentación de respaldo debe demostrar que los costos cumplen los siguientes requisitos:

- Están permitidos por el contrato y dentro del periodo contractual.
- Son razonables, o si los costos facturados son apropiados, consistentes y justificables con los servicios prestados y los términos del contrato.
- Se tratan de forma constante.
- Respetan las buenas prácticas de gestión financiera.
- Demuestran la separación de funciones.
- Respetan las políticas y procedimientos del contratista.

Términos y condiciones estándar

Evaluación e inspecciones

Los registros y la documentación de los contratistas están sujetos a revisión por parte del DCHS. El DCHS revisa periódicamente los registros mediante el control del cumplimiento de los contratos.

Términos y condiciones estándar

Presentación del informe financiero

Los contratistas están obligados a presentar un informe financiero anual al DCHS.

Presentación del informe financiero

Tabla de requisitos del informe

TIPO DE ENTIDAD	SIN FINES DE LUCRO		CON FINES DE LUCRO	
Ingresos brutos	Ingresos brutos inferiores a \$3 millones, en promedio, durante los tres años fiscales anteriores.	Ingresos brutos superiores a \$3 millones, en promedio, durante los tres años fiscales anteriores.	Ingresos brutos inferiores a \$3 millones, en promedio, durante los tres años fiscales anteriores.	Ingresos brutos superiores a \$3 millones, en promedio, durante los tres años fiscales anteriores.
Documentación requerida	- El formulario 990 dentro de los 30 días posteriores a su presentación; y - un conjunto completo de estados financieros internos anuales, que incluye el estado de resultados, el balance general o el estado de pérdidas y ganancias.	Estados financieros auditados preparados por un contador público certificado o una firma de contabilidad independiente.	- Declaración de impuestos sobre la renta; y - un conjunto completo de estados financieros internos anuales.	Estados financieros auditados preparados por un contador público certificado o una firma de contabilidad independiente.
Fecha límite de presentación	Dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de los formularios.	Dentro de los nueve meses posteriores al cierre del año fiscal del contratista.	Dentro de los 30 días naturales posteriores a la presentación de los formularios.	Dentro de los nueve meses posteriores al cierre del año fiscal del contratista.

Consulte los términos y condiciones estándar de los contratos del DCHS en el [sitio web de contratación del DCHS](#).

Términos y condiciones estándar

Subcontratación

- Los contratistas están obligados a solicitar la aprobación del DCHS **antes** de recurrir a los servicios de un subcontratista.
- Los contratistas deben solicitar la aprobación del DCHS para subcontratar **al menos 15 días antes** de que el subcontrato entre en vigor.
- Los términos y condiciones específicos de los contratos del condado de King, incluidos los requisitos de seguro pertinentes, deben incluirse en cualquier contrato de subcontratación.

Visite la [página web de requisitos para subcontratistas del DCHS](#) para obtener más información.

Términos y condiciones estándar

Pago de un salario digno

- La ordenanza sobre el salario digno del condado de King exige que los contratistas paguen a sus empleados un salario digno.
- En 2026, el salario mínimo por hora requerido para los empleados de los contratistas del DCHS es de \$20.82.

Supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales del DCHS

En esta sección se revisa el proceso de supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales del DCHS.



Supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales

Descripción general del proceso

Paso 1: Programar una visita al sitio

Paso 2: Enviar una carta de notificación y solicitar información

Paso 3: Realizar una entrevista durante la visita de supervisión fiscal

Paso 4: Solicitar documentación de respaldo

Paso 5: Brindar asistencia técnica para la supervisión fiscal

Paso 6: Enviar una carta con los resultados de la supervisión

Supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales

Paso 1: Programar una visita al sitio

- Los contratistas con contratos plurianuales reciben una visita de supervisión fiscal en sus instalaciones al menos una vez cada tres años.
- El DCHS se pondrá en contacto con los contratistas para programar una visita virtual o presencial de supervisión fiscal.

Supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales

Paso 2: Enviar una carta de notificación y solicitar información

El DCHS solicita información fiscal, como por ejemplo:

- Políticas y procedimientos operativos y fiscales
- Libro mayor detallado para contratos en revisión
- Informes financieros
- Organigrama y lista de miembros del Consejo de Administración

Supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales

Paso 3: Realizar una entrevista durante la supervisión fiscal

El DCHS entrevista al personal de contabilidad/finanzas para obtener información sobre:

- Políticas y procedimientos financieros
- Controles internos (como la separación de funciones)

Supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales

Paso 4: Solicitar documentación de respaldo

El DCHS solicitará y revisará lo siguiente:

- Documentación de respaldo para una muestra de gastos
- Algunos ejemplos son los recibos, facturas y hojas de horas trabajadas

Proceso de supervisión de los contratos fiscales

Paso 5: Brindar asistencia técnica para la supervisión fiscal

El DCHS trabaja con contratistas durante la supervisión fiscal para:

- Responder a las preguntas del personal de la agencia
- Brindar asistencia técnica
- Compartir comentarios, recomendaciones y cualquier problema que deba abordarse

Proceso de supervisión de los contratos fiscales

Paso 6: Enviar una carta con los resultados de la supervisión

- El DCHS envía a los contratistas una carta que resume los resultados de la supervisión del cumplimiento fiscal dentro de los 60 días posteriores a la visita en el sitio.
- En la carta se notificará al contratista si se identificó algún problema durante el control del cumplimiento fiscal que requiera un plan de acción correctiva.

Planes de acción correctiva

En esta sección se revisa el proceso del plan de acción correctiva del DCHS.



Proceso de supervisión de los contratos fiscales

Plan de acción correctiva

- Un plan de acción correctiva describe los problemas de cumplimiento del contrato fiscal que necesitan mejoras y los pasos específicos que un contratista debe seguir para resolver dichos problemas.
- El DCHS comunica los planes de acción correctiva a los contratistas mediante una carta que informa sobre los resultados de la supervisión del contrato fiscal.
- **Nota importante: los planes de acción correctiva no resueltos pueden dar lugar a la rescisión del contrato.**

Planes de acción correctiva

Descripción general del proceso



El DCHS describe los problemas que deben resolverse mediante un plan de acción correctiva. Esto se comunica al contratista en la carta de resultados de la supervisión del contrato fiscal.



En la carta con los resultados de la supervisión se describen los pasos que un contratista debe seguir en un plan de acción correctiva.



Los planes de acción correctiva deben entregarse al DCHS 30 días después de la emisión de la carta con los resultados de la supervisión.



El DCHS responderá a un plan de acción correctiva dentro de los 30 días posteriores a su recepción.



El DCHS emite una carta de aceptación del plan de acción correctiva o una carta de aceptación parcial una vez que los problemas se han abordado satisfactoriamente.

Planes de acción correctiva

Dónde obtener ayuda

- **Personal de cumplimiento fiscal del DCHS**

El personal puede brindarle orientación.

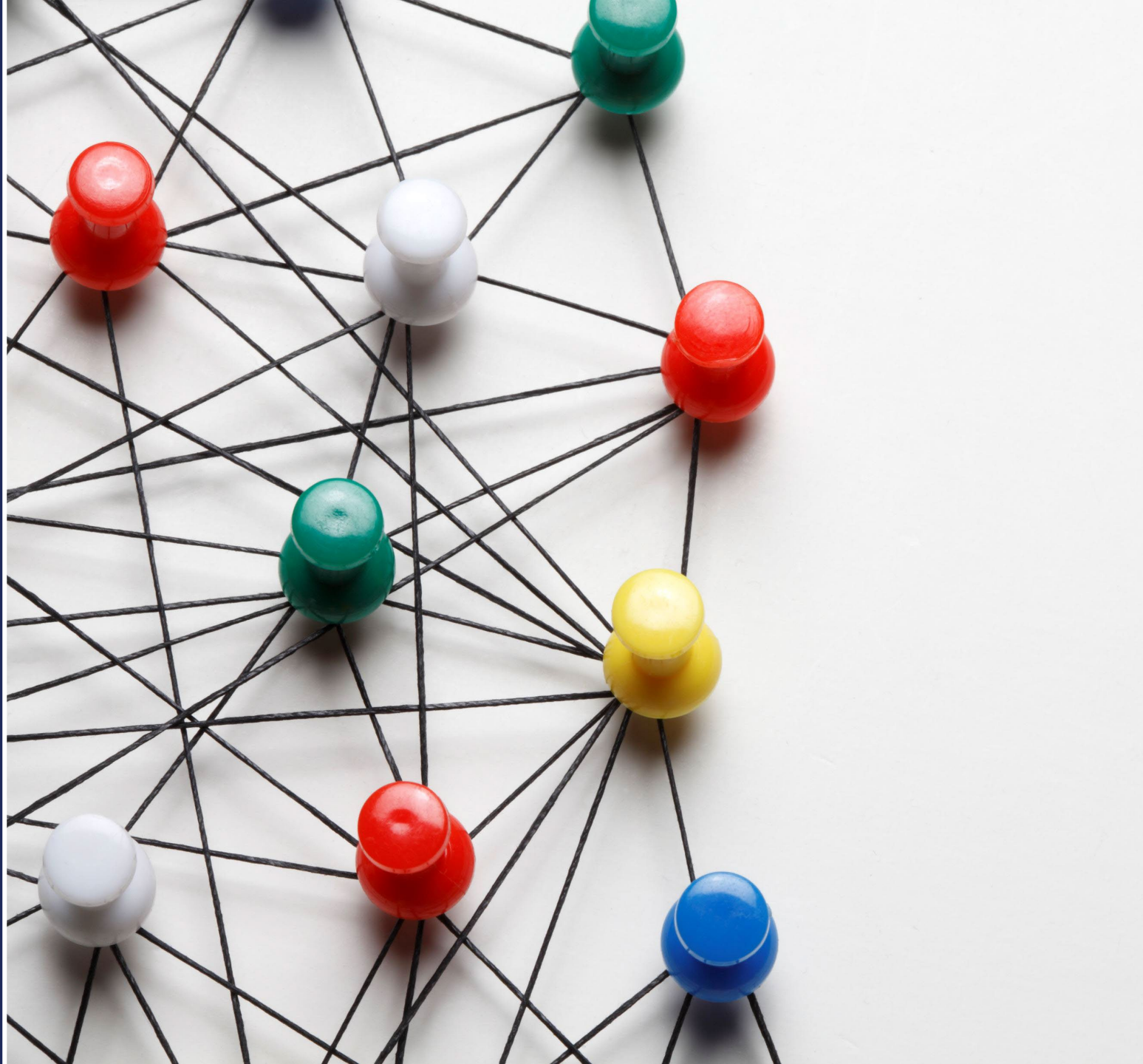
- **Asistencia técnica y desarrollo de capacidades (TACB) del DCHS**

Los contratistas que reciben financiación a través del programa *Best Starts for Kids* o del Impuesto para veteranos, personas mayores y servicios humanos (VSHSL, en inglés) tienen acceso a los recursos de TACB. Visite el sitio web de capacitación para contratistas del DCHS para obtener más información sobre TACB y otros recursos para contratistas.

La [página web de capacitación para proveedores del DCHS](#) cuenta con recursos para contratistas.

Preparación para la supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales

En esta sección se ofrecen consejos sobre cómo prepararse para una visita de supervisión del cumplimiento de los contratos fiscales.



Establecer sistemas desde el principio

- Asegúrese de que con su sistema contable se pueda realizar un seguimiento de los gastos por programa y contrato.
- Conserve la documentación de respaldo y los recibos de cada gasto.
- Asegúrese de contar con políticas y procedimientos operativos y fiscales actualizados que reflejen las prácticas actuales de su organización.
- Solicite la aprobación previa del DCHS para subcontratar al menos **15 días antes del inicio del subcontrato propuesto** y asegúrese de que los términos y condiciones del contrato del DCHS, incluidos los requisitos de seguro, estén incluidos en cualquier contrato de subcontratación.

La mejor manera de prepararse para el control del cumplimiento fiscal es establecer o actualizar de forma proactiva los controles internos.

Preparación para una entrevista de supervisión fiscal

- Conozca su contrato con el DCHS
- Familiarícese con las políticas y los procedimientos de su organización.

Problemas comunes de cumplimiento fiscal

Falta de políticas y procedimientos fiscales

Políticas y procedimientos fiscales obsoletos

Falta de documentación de respaldo para las transacciones

Falta de incorporación de los términos y condiciones obligatorios a los contratos de los subcontratistas

Falta de un plan de asignación de costos o de su aplicación (si corresponde)

Recursos y comentarios

En esta sección se incluyen recursos para ayudar a los contratistas y una encuesta de opinión sobre la capacitación.



Recursos para la capacitación del DCHS

[Página web de capacitación para proveedores del DCHS](#)

Información sobre capacitaciones y recursos para apoyar a los contratistas del DCHS.

[Desarrollo de capacidades de Best Starts for Kids](#)

Best Starts for Kids ofrece apoyo gratuito para el desarrollo de capacidades a todas las organizaciones que actualmente reciben financiación de *Best Starts*. Obtenga información sobre los recursos disponibles y cómo solicitar ayuda.

[Asistencia Técnica y Desarrollo de Capacidades \(TACB\) de VSHSL](#)

Las organizaciones pequeñas y medianas que tengan un contrato vigente del Impuesto para veteranos, personas mayores y servicios humanos (VSHSL) para la prestación de servicios humanos pueden solicitar fondos de TACB. La información sobre la financiación del programa TACB de VSHSL está publicada en la página web de Inversiones y Oportunidades de Financiación del DCHS.

Recursos de contratación del DCHS

[Oportunidades de financiación del DCHS](#)

Información sobre las oportunidades de financiación disponibles y futuras.

[Cómo ser contratista del DCHS](#)

Información sobre cómo ser contratista del DCHS, que incluye los términos y condiciones estándar del contrato.

[Requisitos de seguro del DCHS](#)

Información sobre los requisitos contractuales de seguro.

[Acceso a Agiloft para solicitar y gestionar contratos con DCHS](#)

Información sobre Agiloft, un sistema de software que el DCHS utiliza para gestionar oportunidades y solicitudes de financiación, contratación y actividades de facturación.

[Página web de requisitos para subcontratistas](#)

Información sobre los requisitos para subcontratistas del DCHS, incluidas las instrucciones sobre cómo los contratistas pueden solicitar un subcontratista potencial.

Recursos para organizaciones sin fines de lucro

[Asociación sin fines de lucro de Washington](#)

La Asociación sin fines de lucro de Washington reúne una poderosa red de organizaciones sin fines de lucro en todo el estado de Washington para aprender, abogar y colaborar, de modo que las organizaciones sin fines de lucro puedan lograr sus misiones.

[Manual para organizaciones sin fines de lucro de Washington](#)

El Manual para organizaciones sin fines de lucro contiene información esencial sobre las leyes que afectan a las organizaciones sin fines de lucro en Washington. Incluye información sobre cómo constituir y mantener una corporación sin fines de lucro, incluidas las buenas prácticas de control interno.

[Recursos para organizaciones sin fines de lucro de la Secretaría de Estado de Washington](#)

Recursos relacionados con la gestión, gobernanza, operaciones, buenas prácticas y otros recursos para organizaciones sin fines de lucro.

Encuesta de opinión

Considere compartir su opinión mediante una breve [Encuesta de capacitación sobre el cumplimiento de los contratos fiscales del DCHS:](#)



Sus comentarios ayudarán a mejorar las futuras capacitaciones e incluso cómo optimizar esta. ¡Gracias!



¡Gracias!

¿Tiene alguna pregunta?
DCHSProviderSupport@kingcounty.gov



¡MANTÉNGASE CONECTADO CON NOSOTROS!



Department of Community
and Human Services



Instagram



Blog



LinkedIn



YouTube



Sitio web



Panel de datos