

Orientación relacionada con auditorías para entidades que reciben fondos de Asistencia Pública de FEMA

La siguiente orientación relacionada con auditorías se proporciona para ayudar a receptores y subreceptores de Asistencia Pública relacionada con COVID-19, para documentar y rendir cuentas de los costos de desastres, minimizar la pérdida de fondos de FEMA, maximizar la recuperación financiera y prevenir fraudes, despilfarro y abuso de los fondos para desastre.

Sugerencias de auditoría para manejar costos de proyectos relacionados con COVID-19

Todos los años, la Oficina del Inspector General del Departamento de Seguridad Nacional (OIG de DHS, por sus siglas en inglés) de los EE. UU. informa sobre problemas con los fondos federales asignados para esfuerzos de asistencia y recuperación por desastres. Las siguientes son recomendaciones para documentar y rendir cuentas de los costos por desastres:

- Designe a una persona para que coordine la recopilación de registros (es decir, recibos, facturas, etc.).
- Establezca una cuenta separada y diferenciada para registrar ingresos y gastos y un identificador separado para cada proyecto diferente de FEMA.
- Asegúrese de que los gastos finales de cada proyecto estén respaldados por los importes en dólares registrados en el sistema de registro de contabilidad.
- Asegúrese de que cada gasto esté registrado y haga referencia a documentación de respaldo (es decir, cheques, facturas, etc.) que pueda recuperarse con facilidad.
- Investigue la cobertura de seguros y solicite reembolso, según sea apropiado.
 - FEMA no puede proporcionar fondos de Asistencia Pública para costos financiados por otra fuente, incluidos los seguros privados, Medicare, Medicaid/Programa de Seguro Médico para Niños, otro seguro público, un convenio de pago privado preexistente o el Programa para Personas Sin Seguro para COVID-19 para pacientes no asegurados.



FEMA

- Verifique con su coordinador del programa federal de subvenciones sobre la disponibilidad de fondos a través de otras agencias federales (p. ej. el Departamento de Salud y Servicios Humanos (HHS, por sus siglas en inglés) de los EE. UU., el Departamento del Tesoro de los EE. UU., etc.) y asegúrese de que el reclamo final del proyecto de FEMA no incluya costos financiados por otra agencia federal.
 - FEMA no puede duplicar asistencia proporcionada por HHS u otros departamentos y agencias federales. Los receptores y subreceptores deben consultar a la agencia federal correspondiente y verificar los términos y condiciones de cada programa o fuente de fondos para determinar cuáles fondos pueden considerarse duplicativo.
- Asegúrese de que los materiales tomados de cualquier inventario estatal, local, tribal y territorial preexistente para usarlos bajo proyectos de FEMA estén documentados por registros de retiros de inventario y uso.
- Asegúrese de que los gastos reclamados bajo proyectos de FEMA sean necesarios para responder a la pandemia de COVID-19, que sean razonables conforme con reglamentos federales y principios de costos federales y que se ajusten a requisitos de elegibilidad estándar para programas de Asistencia Pública y otros requisitos federales.

Sugerencias para adquisiciones y contrataciones durante circunstancias exigentes y de emergencia

FEMA y OIG revisan delicadamente las acciones de adquisición y las selecciones de contratos, con un énfasis particular las acciones de adquisición no competitiva, con el fin de evaluar el cumplimiento de los requisitos federales. Si un receptor o subreceptor no sigue las reglas de adquisición aplicables a la adjudicación de un subsidio federal, es posible que FEMA retenga los pagos, inicie procedimientos de inhabilitación o incluso cancele la subvención.

- En el caso de declaraciones anteriores al 12 de noviembre de 2020, los programas de subvenciones de FEMA quedan sujetos a los estándares federales para adquisiciones que se encuentran en [2 C.F.R. §§ 200.317-326](#).
- Debido a modificaciones de 2 C.F.R. 200, todas las subvenciones relacionadas con adjudicaciones de FEMA o desastres declarados el 12 de noviembre de 2020 o después están sujetos a los estándares federales para adquisiciones que se encuentran en [2 C.F.R. §§ 200.317-327](#).
- Una entidad que no sea estatal puede participar en una adquisición no competitiva si determina que existe una exigencia o emergencia pública en la que la respuesta no puede verse demorada por un proceso de adquisición competitiva.
 - En el caso de una exigencia pública, existe la necesidad de evitar, prevenir, o aliviar daños o lesiones graves, ya sean económicos o de otro tipo, a la entidad no estatal y el uso de propuestas de

adquisición competitiva impediría la acción urgente necesaria para abordar la situación. Por tanto, la adquisición no competitiva podría ser apropiada.

- En el caso de una emergencia, una amenaza para la vida, propiedades mejoradas o la salud y la seguridad pública exige acción inmediata para mitigar la amenaza.
 - El uso de la excepción a la competencia plena y abierta por exigencia o emergencia pública se permite únicamente durante la circunstancia de exigencia o emergencia real. Una entidad no estatal debe documentar su justificación para usar un método de adquisición no competitiva y debe garantizar el cumplimiento de todos los demás requisitos federales aplicables para subvenciones con respecto a las adquisiciones. Consulte la [Hoja informativa Adquisición mediante subvenciones: bajo circunstancias de emergencias o exigencias](#) para ver más información sobre los requisitos cuando se usa la excepción a la competencia plena y abierta por exigencia o emergencia.
 - La Declaración de Emergencia Nacional sin precedentes del presidente y la declaración de HHS de Emergencia de Salud Pública por COVID-19 establecen que actualmente existen circunstancias de exigencia y emergencia. Consulte el memorando y la hoja informativa de FEMA sobre [Adquisición mediante subvenciones realizada bajo circunstancias de emergencia o exigencia por COVID-19](#).
 - Mientras dure la Emergencia de Salud Pública, que comenzó el 27 de enero de 2020, según lo determinó HHS, los gobiernos locales, los gobiernos tribales, las organizaciones sin fines de lucro y otras entidades no estatales pueden proceder con contratos nuevos y existentes adquiridos de manera no competitiva para proteger la propiedad y la salud y la seguridad pública o para atenuar o evitar las amenazas generadas por situaciones de emergencia para 1) medidas de protección de emergencia bajo el programa de Asistencia Pública de FEMA y 2) el uso de fondos de subvención de FEMA no para desastres por parte de receptores y subreceptores no estatales con el fin de responder a COVID-19 o abordarla.
 - El [video Guía para el usuario de adquisiciones por COVID-19](#) de FEMA proporciona orientación adicional para hacer adquisiciones usando dinero de subvenciones de FEMA durante las circunstancias de emergencia y exigencia creadas por COVID-19.
- Para ver información adicional y adiestramientos sobre los estándares federales de adquisición, visite el sitio web del Equipo de Asistencia para Adquisiciones para Desastres en www.fema.gov/grants/procurement.

Cómo salvaguardar información personal identificable

Si usted está en un puesto donde se manejan o administran fondos de FEMA, tenga presente su responsabilidad de salvaguardar y disponer de la información personal identificable (PII, por sus siglas en

inglés) de manera coherente con las leyes federales, estatales, locales y tribales aplicables con respecto a la privacidad y las obligaciones de confidencialidad.

- PII es cualquier información que pueda identificar a una persona de manera directa o indirecta; eso incluye nombres, direcciones, fecha de nacimiento, licencia de conducir, número de seguro social o información de cuentas financieras.
- No deje materiales de PII abiertos, visibles o sin vigilancia. Almacene o deseche la PII de manera adecuada.
- Considere la posibilidad de almacenar la PII en recipientes que puedan cerrarse con llave y deseche la PII en recipientes para desechos protegidos o use trituradoras de papeles.
- Para obtener información adicional o ayuda, comuníquese con la línea directa de OIG en <https://www.oig.dhs.gov/hotline>.

Cómo denunciar fraude, despilfarro y abuso

Se recomienda a los empleados de DHS y al público que se comuniquen con la línea directa de OIG para denunciar fraude, despilfarro, abuso y manejo indebido u otra conducta indebida, sea o no delictiva, relacionada con los programas o las operaciones del Departamento.

- Algunos ejemplos de denuncias que deben informarse a la línea directa de OIG incluyen:
 - Corrupción de empleados de DHS que involucre soborno, malversación, espionaje y contrabando;
 - Fraude/delitos financieros con programas de DHS que involucren extorsión, fraude en contratos, fraude en subvenciones, fraudes sobre inmigración y robo de programas;
 - Abusos de derechos civiles o libertades civiles que involucren muertes bajo custodia, denegación de derechos, categorización y preocupaciones sobre uso de fuerza; y
 - Comportamientos indebidos, tanto delictivos como no delictivos, dentro de DHS que involucren abuso y violencia, pornografía infantil, uso no autorizado de sistemas de tecnología de información de DHS, actividad sospechosa, incumplimientos éticos y prácticas prohibidas con el personal, como represalias contra delatores.
- Puede comunicarse con la línea directa de OIG mediante los siguientes métodos:
 - Por Internet: [Formulario de denuncia](#) (recomendado)
 - Por teléfono: 1-800-323-8603 (gratuito en los EE. UU.)
 - Por fax: 202-254-4297
 - Por correo postal de los EE. UU.:

- DHS Office of Inspector General
MAIL STOP 0305
Attn.: Office of Investigations- HOTLINE
245 Murray Lane SW
Washington, DC 20528-0305