



## Sistema de Respuesta para Personas sin Hogar: Calendario de Informes Trimestrales de ESG-CV

Como parte de la Ley de Ayuda, Alivio y Seguridad Económica para el Coronavirus (CARES, por su sigla en inglés), muchas comunidades recibirán importantes asignaciones únicas de fondos a través del programa de Subvenciones para Soluciones de Emergencia (ESG, por su sigla en inglés), denominado fondos ESG-CV, que pueden utilizarse para realojar rápidamente a las personas y familias que se encuentran sin hogar y que corren un riesgo desproporcionado de contraer COVID-19. Este documento describe las funciones y responsabilidades de los informes de ESG-CV y brinda un cronograma general de eventos para garantizar que esas responsabilidades se cumplan con éxito.

Entidad	Función
Beneficiario	Recibe fondos directamente del HUD. Financiamiento de contratos con proveedores de servicios directos (sub-beneficiarios). Utiliza el Sistema Integrado de Desembolsos e Información (IDIS) para obtener fondos. Utiliza el formato Sage para proporcionar informes trimestrales al HUD.
Proveedor de servicios directo (sub-beneficiario)	Recibe financiamiento del beneficiario o sub-beneficiario. Sirve a los clientes, ingresa datos en el Sistema de Información de Gestión para Personas sin Hogar (HMIS), o una Base de Datos Comparable para Proveedores de Servicios para Víctimas (VSP), con respecto a los clientes atendidos por el programa ESG-CV. Sin interacción con Sage. No requiere de informes federales. Los sub-beneficiarios deben seguir las instrucciones del beneficiario para proporcionar información de facturación o servicio al beneficiario.
Líder de HMIS	Brinda configuración y capacitación de proyectos HMIS para el personal nuevo del proyecto ESG-CV. Recibe la solicitud de los beneficiarios trimestralmente (por correo electrónico de Sage) para formar grupos CSV. Sigue las instrucciones que se les dan para preparar informes por parte del componente sobre proyectos específicos y las fechas que Sage les da. Genera los informes CSV requeridos desde HMIS y carga los informes CSV en su portal de carga exclusivo de Sage para el envío final del beneficiario.
VSP: usuario de base de datos comparable	<a href="#">Cada VSP debe tener su propia base de datos comparable.</a> Los VSP que recibieron fondos ESG-CV recibirán una solicitud trimestralmente (por correo electrónico de Sage) y generarán el archivo CSV para el proyecto específico y el rango de fechas identificado en el correo electrónico y lo cargarán en el portal de informes de Sage provisto en el correo electrónico.

Este Calendario de Informes Trimestrales de ESG-CV nos muestra un esquema general de las fechas en que cada entidad debería realizar las tareas de informes importantes; las fechas exactas se detallarán en el correo electrónico generado por Sage.

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
2020	S																																	
	O																																	
	N																																	
	D																																	
2021	J																																	
	F																																	
	M																																	
	A																																	
	M																																	
	J																																	
	J																																	
	A																																	
	S																																	
	O																																	
	N																																	
	D																																	
2022	J																																	
	F																																	
	M																																	
	A																																	
	M																																	
	J																																	
	J																																	
	A																																	
	S																																	
	O																																	

## Secuencia de eventos

- **Beneficiarios:** Comuníquese con sus líderes de HMIS para determinar la persona de contacto para cada implementación de HMIS en su geografía. Comuníquese con cualquier VSP financiado para asegurarse de que puedan generar un informe desde su sistema. Los líderes de HMIS y los VSP pueden probar sus informes en [www.sagehmis.info](http://www.sagehmis.info) para asegurarse de que puedan cumplir con los requisitos de carga de CSV. Determine la fecha de inicio de su informe e ingrese todos los proyectos en Sage y envíe los correos electrónicos de los grupos a los clientes potenciales de HMIS y VSP el primer día del período de informe o poco después. Tiempo: comience la divulgación una o dos semanas antes de que comience el período del informe y envíe el grupo cuando comience el período del informe.
- **Cientes potenciales HMIS / VSP:** Revise los proyectos dentro de los 3 días hábiles. Asegúrese de que todos los proyectos financiados con ESG-CV estén allí y que estén configurados con el tipo de proyecto correcto en HMIS. Tiempo: alrededor de la fecha en que comienza el período de informe, dependiendo de cuándo el destinatario configura los paquetes en Sage.
- **Subbeneficiarios / subreceptores que son proveedores de servicios directos:** Revisión de los datos para verificar su integridad y calidad. No es necesario informar a Sage. Calendario: dentro de la primera semana o dos después de que comience el período del informe, así como la revisión periódica de la calidad de los datos durante todo el año.
- **Cientes potenciales HMIS / VSP:** Aproximadamente una semana después de que se abra el período del informe, cuando las organizaciones del paso anterior hayan confirmado que los datos son precisos, cargue los paquetes CSV trimestrales requeridos antes de la fecha límite especificada en los correos electrónicos generados por Sage. Genere el Informe de evaluación y rendimiento anual consolidado (CAPER) de ESG para cada paquete (mismo componente, mismo rango de fechas). Plazo: Aproximadamente una o dos semanas después de la apertura del período del informe, cuando las organizaciones en el paso anterior han confirmado que los datos son precisos, pero a más tardar en la fecha solicitada por el destinatario.
- **Beneficiarios:** Revise los datos enviados por HMIS Lead (s) y VSP (s) y complete todos los formularios requeridos en Sage (información financiera, actividades, contacto, etc.). Luego envíelo a HUD. Plazo: Aproximadamente de dos a tres semanas (pero a más tardar 30 días) después de que comience el período del informe.