

EXPERIENCIA VIVIDA

GUÍA DE COMPENSACIÓN

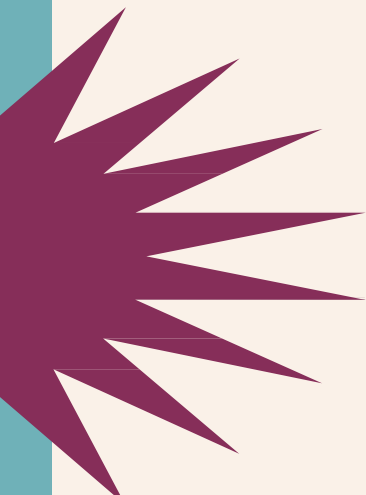
- *¿Desea compensar a los cuidadores que prestan sus servicios en un Consejo asesor y no ha podido hacerlo?*
- *¿Hay nuevas actividades por las que quiera compensar a los cuidadores y a los jóvenes?*
- *¿Qué presupuesto puede dedicar a compensar a las personas?*

La transparencia es importante cuando se trabaja con personas con experiencia vivida.

Este documento proporciona consideraciones para cuando su agencia u organización esté trabajando para incorporar la experiencia vivida en su programación y compensar a los individuos por su tiempo y experiencia.



PARTICIPACIÓN



Reconozca que los participantes tendrán necesidades diversas a las que habrá que responder de forma individualizada y creativa. Preguntar a los participantes qué apoyos adicionales necesitarán para facilitar su participación al margen de los elementos mencionados en esta guía ayudará a mitigar cualquier dificultad a largo plazo.

Identifique e informe a los participantes acerca de los formularios que tendrán que rellenar antes, durante y después de la participación.

OPORTUNIDADES DE PARTICIPACIÓN

La compensación debe reflejar las contribuciones del participante. Determine qué nivel de pago es sostenible para apoyar las asociaciones con cuidadores con experiencia vivida. Fije tarifas (por hora o por evento) para las oportunidades de participación clave y desarrolle un proceso para informar a los participantes de las tarifas de cada una antes de que el trabajo esté en marcha.

ENTRE LAS DIFERENTES FORMAS EN QUE LOS PARTICIPANTES

- Participar en una reunión única
- Revisar el material y proporcionar comentarios (folletos, formularios, publicaciones en redes sociales)
- Ayudar a elaborar una publicación
- Participar en grupos de discusión o encuestas
- Participar en una entrevista en los medios de comunicación
- Presentar en un evento local, estatal o nacional
- Presentar un taller en una conferencia
- Impartir un discurso de apertura en una conferencia
- Formar parte de un panel en una conferencia
- Servir como formador principal o coformador
- Tutoría entre compañeros
- Participar en reuniones/iniciativas de comités en curso
- Participar en un consejo/junta consultiva
- Facilitar un consejo asesor
- Promover un programa en un evento comunitario
- Asistir a reuniones o conferencias con el personal y la dirección del programa
- Contratar como apoyo entre compañeros del programa o a navegantes familiares.

GASTOS

VIAJES

Los **gastos de viaje no están sujetos a impuestos**. Se consideran reembolso de gastos. Si no son cubiertos inicialmente por la agencia, no cuentan para el requisito de declaración de ingresos de \$600.

Los gastos de viaje incluyen:

- millaje (u otro medio de transporte, es decir: auto de alquiler, viaje compartido, etc.)
- peajes, estacionamiento
- comidas
- hotel

CUIDADO INFANTIL

Los **gastos de cuidado infantil están sujetos a impuestos** pero **no cuentan** para el requisito de declaración de ingresos de \$600 de los participantes. Los gastos de cuidado infantil cuentan como ingresos para quien recibe los fondos.

- Si determina que un participante tiene necesidades de cuidado infantil, pídale que presente una carta a la organización solicitando los gastos de cuidado infantil cada vez que los necesite. La carta debe cumplir con lo siguiente:
 - estar firmada por el cuidador infantil e
 - incluir la tarifa diaria por cuidado infantil que se está cobrando y
 - el nombre del cuidador infantil y
 - número de seguro social para el formulario W-9.
- Los cónyuges de los participantes y los padres biológicos de los menores **no pueden recibir** pagos por el cuidado infantil.

ALOJAMIENTO

- Cubrir los gastos de alojamiento por adelantado aumenta la probabilidad de que el participante se comprometa y asista a las actividades de la agencia.
- Informe al participante sobre su responsabilidad de cubrir cualquier gasto imprevisto en el lugar de alojamiento.
 - Si no se va a disponer de una tarjeta de crédito o débito de la agencia, informe al participante antes del evento que:
 - El personal del hotel le pedirá una tarjeta de crédito o débito al registrarse.
 - Los participantes necesitarán una tarjeta de crédito o débito y cuánto se les retendrá.
 - Si la agencia va a tener una tarjeta de crédito o débito en sus archivos haga saber al participante antes del evento que:
 - la organización no pagará ningún gasto no permitido según la política de la agencia;
 - cualquier gasto imprevisto en el que se haya incurrido deberá ser reembolsado a la agencia.
 - A la salida, el participante deberá solicitar un recibo y entregarlo a la organización.



MÉTODOS

Las agencias pueden elegir la forma de compensación.

HONORARIO

Los honorarios que sumen \$600 o más en un año **se consideran ingresos del trabajo**, están *sujetos impuestos* y se declaran al IRS.

- Las organizaciones están obligadas a emitir un 1099 al participante si ha recibido \$600 o más en honorarios por año fiscal. **Los pagos derivados de su participación pueden repercutir negativamente en su derecho a recibir ayudas públicas.**
- Informe a los participantes acerca de lo siguiente:
 - Cuáles pueden ser las obligaciones o implicaciones fiscales durante la participación.
 - Qué se considera ingresos del trabajo y qué no.
 - Consultar a un profesional fiscal para conocer las implicaciones individuales en la declaración de impuestos personal podría ser beneficioso.

TARJETAS DE REGALO

Aunque las tarjetas de regalo son una solución que puede utilizarse, hay varias cosas a tener en cuenta tanto para las familias como para la responsabilidad del programa.

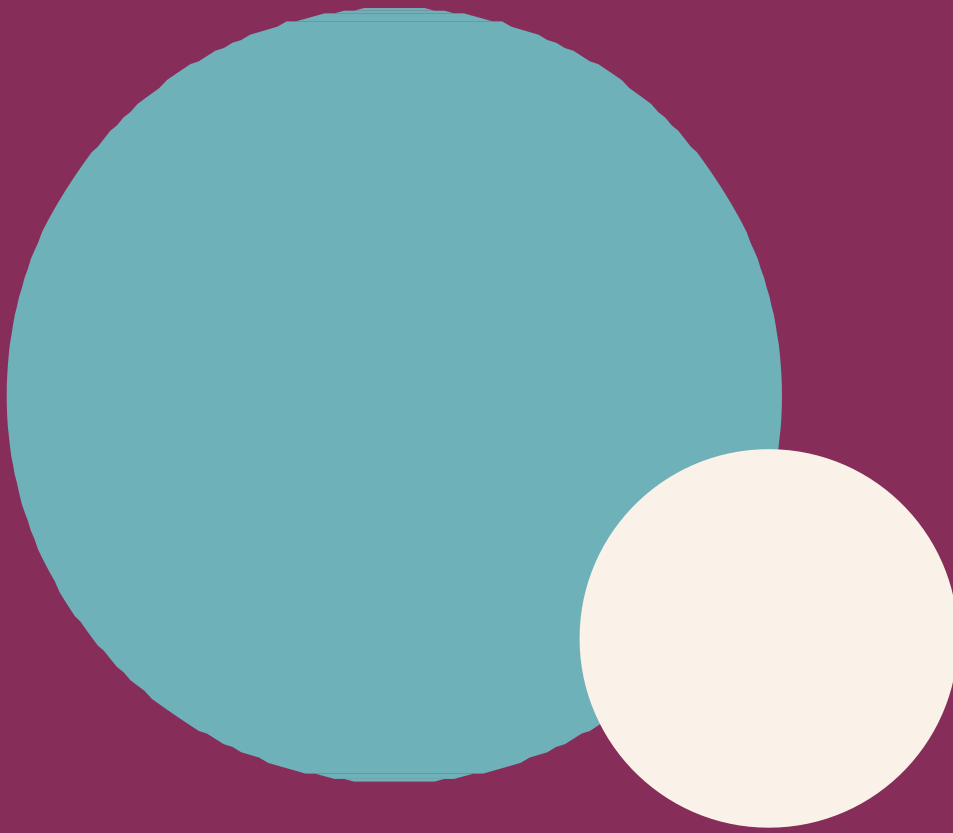
- Respeto: una tarjeta de regalo podría hacer creer a un progenitor que sus contribuciones se valoran de forma diferente a las de los profesionales de la misma mesa y limita dónde y cómo puede utilizar los fondos obtenidos.
- Ingresos imponibles comparados con reembolso: una tarjeta de regalo se considera un ingreso ganado y debe declararse. Si el tiempo, el transporte y el cuidado infantil están incluidos en la tarjeta de regalo, el importe total puede considerarse imponible.
- Responsabilidad: algunos financiadores/agencias prohíben el uso de tarjetas de regalo. Compruebe cuál es la política de su agencia en torno al uso de tarjetas de regalo.
- Accesibilidad: el lugar de residencia de los participantes puede influir en su habilidad para llegar a una tienda concreta, especialmente si dependen del transporte público.



Aspectos adicionales a tener en cuenta

- Describa las responsabilidades de los participantes según el proyecto y las políticas y procedimientos de la agencia que puedan afectarles.
- Comprenda las políticas internas de su agencia a la hora de establecer un proceso para compensar a los cuidadores con experiencias vividas.
- Identifique un punto de contacto para las personas con experiencias vividas que pueda proporcionarles información y responder a sus preguntas mientras colaboran con su agencia.
- Siga las políticas y procedimientos de su agencia a la hora de solicitar la documentación de los gastos.
- Si la organización requiere que el participante presente una factura, deberá proporcionarse una plantilla junto con instrucciones que incluyan cómo presentar la factura, a quién debe presentarse, cualquier documentación adicional y el plazo de presentación.
- Si la agencia puede pagar o proporcionar fondos por adelantado, resulta útil prever el viaje, la comida y el cuidado infantil para garantizar que el participante tenga unos gastos de bolsillo mínimos para asistir a un evento requerido.
 - Esto incluye la inscripción al evento (si no está pagada por adelantado por la agencia).
- Si la agencia no puede proporcionar fondos por adelantado, informe a los participantes el tiempo que se tardará en tramitar su reembolso, incluyendo cualquier retraso previsto o si surge algo inesperado que retrase la tramitación.
- Asegúrese de que los participantes conozcan el proceso y el plazo para notificar a la agencia si cambia su información de contacto (dirección, teléfono y correo electrónico), para que se puedan actualizar los formularios necesarios.





Preparado en
colaboración con el
Consejo Asesor de
Padres para la
Prevención e
Intervención
Temprana de Texas



TEXAS
Department of Family
and Protective Services

Prevention & Early Intervention

