

**Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso
de Sustancias (SAMHSA por sus siglas en ingles)**

**Herramienta de informes de rendimiento
unificado de SAMHSA (SUPRT por sus
siglas en ingles) - A**

PREGUNTAS FRECUENTES

febrero de 2026 V1.1



Tabla de contenidos

Registro de cambios iii

Preguntas generales..... 1

Información específica de la herramienta 3

Entrada de datos 5

Requisitos de recopilación de datos 6

Recopilación de datos específicos de la herramienta 8

Metas anuales 11

Transición a SUPRT-A..... 12

Registro de cambios

Texto actualizado	Fecha de revisión
Respuesta actualizada a la pregunta: <u>¿Cuánto tiempo tendrán los beneficiarios para ingresar los datos de GPRA / NOMs?</u>	9/29/2025
Respuesta actualizada a la pregunta: <u>¿Qué pasa si un beneficiario no ingresa todos sus datos de GPRA / NOMs antes del 30 de septiembre de 2025?</u>	9/29/2025
Respuesta actualizada a la pregunta: <u>Un cliente tuvo una evaluación de cierre antes de que se abriera su periodo de reevaluación, ¿aún se requiere su reevaluación?</u>	10/9/2025
Respuesta actualizada a la pregunta: <u>¿Con quién debo comunicarme si tengo preguntas sobre la transición de GPRA / NOMs a SUPRT-A / C?</u>	10/9/2025

Preguntas generales

1. ¿Qué es la Ley de Desempeño y Resultados del Gobierno de 1993 (GPRA)?

La GPRA es una ley pública aprobada por el Congreso en 1993. Fue promulgada para medir la efectividad y mejorar el desempeño de los programas financiados por el gobierno federal. La GPRA exige que todas las agencias federales:

- Desarrollen planes estratégicos que especifiquen lo que lograrán en un período de 3 a 5 años;
- Establezcan anualmente metas de desempeño vinculadas a sus planes estratégicos;
- Evalúen anualmente en qué medida se cumplieron los objetivos establecidos en el año anterior;
- Realicen evaluaciones periódicas de sus programas y utilizar los datos de desempeño para comprender sus logros e identificar oportunidades de mejora.

La Ley de Modernización de GPRA de 2010 (GPRA Modernization Act of 2010) actualizó algunos aspectos de la GPRA original de 1993. Promueve una mayor responsabilidad y transparencia, la colaboración interinstitucional y la mejora de los programas mediante métricas de desempeño. Como parte de este mandato federal, todos los beneficiarios de SAMHSA deben recopilar y reportar datos de desempeño utilizando herramientas y medición aprobadas por SAMHSA.

2. ¿Qué es SPARS?

SPARS es el Sistema para Rendición de Cuentas y Reporte de Desempeño (Performance Accountability and Reporting System) de la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMHSA, por sus siglas en inglés). SPARS es un sistema web para la entrada de datos utilizado por los beneficiarios de las subvenciones de SAMHSA para reportar información válida y precisa a SAMHSA.

3. ¿Cómo se utilizan los datos en SPARS?

Los datos recopilados a través de SPARS se utilizan para monitorear el progreso de las subvenciones discrecionales de SAMHSA, apoyar la toma de decisiones sobre financiamiento y mejorar la calidad de los servicios ofrecidos los programas. SPARS ofrece el monitoreo a tiempo real del desempeño de la cartera de subvenciones discrecionales de SAMHSA y permite a la agencia ofrecer información oportuna y precisa a las partes interesadas y al Congreso.

SPARS incluye funciones como entrada de datos, validación y verificación, gestión de datos, utilización de datos, soporte de análisis e informes automatizados.

4. ¿Qué características ofrece SPARS?

SPARS incluye funciones como entrada de datos, validación y verificación, gestión de datos, utilización de datos, soporte de análisis e informes automatizados.

5. ¿Cómo puedo obtener una cuenta SPARS?

El acceso a SUPRT-A/C se gestionará mediante una nueva interfaz de autoservicio. Los usuarios podrán solicitar nuevas cuentas y acceder a subvenciones específicas a través del sitio web de SPARS. Se recomienda revisar los recursos y materiales de capacitación publicados para obtener más información sobre como solicitar una nueva cuenta SPARS.

6. ¿Qué es el ID de la subvención (Grant ID)?

El Grant ID es un código alfanumérico asignado por SAMHSA que identifica cada subvención. Generalmente comienza con dos letras seguidas de números (por ejemplo, "TI123456"). Este ID aparece en la Notificación de Adjudicación (Notice of Award - NOA) de cada subvención.

7. ¿Cómo me comunico con la línea de ayuda (Help Desk) de SPARS?

Puede comunicarse con la línea de ayuda de SPARS al 1-800-685-7623. El horario de atención es de lunes a viernes, de 9 a. m. a 8 p. m. (ET). La línea de ayuda está cerrada los siguientes días festivos: Año Nuevo, Día de Martin Luther King Jr., Día de los Caídos (Memorial Day), Día de la Independencia, Día del Trabajo, Día de Acción de Gracias (y el día siguiente) y Navidad. Los beneficiarios también pueden consultar la página de anuncios de SPARS para verificar los días de cierre de la línea de ayuda. Correo electrónico: SPARSHelpDesk@mathematica-mpr.com.

8. SPARS muestra que mi cuenta ha sido deshabilitada. ¿Qué hago ahora?

Como característica de seguridad, las cuentas SPARS se desactivan cuando un usuario realiza varios intentos fallidos de introducción de contraseña o no puede iniciar sesión o cambiar su contraseña con éxito en un plazo de 60 días.

Si una cuenta se desactiva, el usuario debe ponerse en contacto con la línea de ayuda de SPARS para reactivar su cuenta o restablecer su contraseña. La línea de ayuda de SPARS está disponible de lunes a viernes, de 9:00 a. m. a 8:00 p. m., hora del este, por teléfono (1-800-685-7623) y correo electrónico (SPARSHelpDesk@mathematica-mpr.com). La línea de ayuda de SPARS está cerrada el Día de Año Nuevo, el Día de Martin Luther King Jr, el Día de los Caídos, el Día de la Independencia, el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias y el día después del Día de Acción de Gracias y el Día de Navidad. Los beneficiarios también pueden consultar la página de anuncios de SPARS en la página de inicio de SPARS para buscar los próximos días festivos para cuando se cierre la línea de ayuda. Los usuarios deben enviar un correo electrónico desde la dirección de correo electrónico asociada con la cuenta SPARS deshabilitada. Si los usuarios no pueden hacer esto, deberán pedirle a su Director de Proyecto u Oficial de Proyecto Gubernamental que envíe un correo electrónico a la línea de ayuda en su nombre.

Información específica de la herramienta

9. ¿Qué es SUPRT-A?

La Herramienta Administrativa Unificada de Desempeño e Informes de la Administración de Servicios de Salud Mental y Abuso de Sustancias (SAMHSA) facilita la recopilación y el informe de datos de servicio a nivel de cliente en puntos de tiempo de periodo inicial, reevaluación, anuales y de cierre. El personal del beneficiario completa SUPRT-A y captura datos administrativos sobre el historial de salud conductual del cliente, los exámenes, los diagnósticos, los servicios recibidos y (para algunos clientes) la demografía. Los datos recopilados a través de estas herramientas se ingresan en SPARS.

10. ¿Existen pautas para los formularios de consentimiento para SUPRT-A?

El personal del beneficiario debe seguir sus políticas y prácticas internas incluidas en la documentación de protección de la participante presentada a SAMHSA. SAMHSA no proporciona formularios de consentimiento para la herramienta SUPRT-A.

11. ¿Dónde puedo obtener copias del SUPRT-A y los recursos asociados (por ejemplo, Guía pregunta por pregunta, Libro de códigos, etc.)?

Los documentos que incluyen SUPRT-A, la Guía de preguntas por preguntas (QxQ), la plantilla de carga por lotes y el Libro de códigos se pueden encontrar en la [sección de Recursos \(Resources section\)](#) de la página de inicio de SPARS. Tenga en cuenta que se requiere un inicio de sesión de SPARS para acceder a la mayoría de los recursos. En la página Resources, los materiales se pueden filtrar por Centro, Tipo de recurso, Tipo de usuario y/o Tipo de entrada de datos (la herramienta utilizada para recopilar datos). En la parte superior de la lista de recursos, los usuarios también pueden buscar por palabra clave y ordenar la lista alfabéticamente o por fecha.

12. ¿Dónde puedo ver las capacitaciones grabadas de SPARS?

SAMHSA alienta a todos los beneficiarios que usan SPARS a visitar la página de capacitación a la que se puede acceder seleccionando la [pestaña Training \(Capacitación\)](#) (se requiere inicio de sesión de SPARS) en la parte superior de la página de inicio de SPARS. Los recursos de capacitación para SUPRT-A incluyen seminarios web grabados con subtítulos, presentaciones de diapositivas con notas del orador, documentación de preguntas y respuestas y grabaciones de video. Desde la página de capacitación, puede buscar o ver el catálogo de cursos o filtrar por "SUPRT-A" debajo de "Data Entry Type".

13. ¿La herramienta SUPRT-A tiene que ser capturada en papel?

No, el SUPRT-A no tiene que ser capturado en papel.

14. ¿Tenemos que recopilar información sobre cada persona a la que sirve nuestro programa?

SUPRT-A es obligatorio para todos los clientes que reciben servicios bajo la subvención. Un *cliente* se define como una persona que está recibiendo tratamiento activamente a través de un programa financiado por subvenciones. Un *episodio de atención* comienza cuando el cliente comienza a recibir servicios bajo la subvención, según lo define el programa, y termina cuando el cliente está cerrado y ya no recibe servicios a través del proyecto del beneficiario. Nota: la

única excepción es para los beneficiarios de CCBHC-E-IA y CCBHC-E-PDI, que han sido aprobados para recopilar datos de una muestra de sus clientes.

15. ¿Quién desarrolla el número de identificación del cliente (Client ID)?

Cada subvención desarrolla su propia Client ID. El Client ID puede tener entre 1 carácter y 50 caracteres de longitud y puede incluir números y/o letras. No puede comenzar con un guión ni contener caracteres no alfanuméricos (incluidos cualquiera de los siguientes: ". [] ! @ # \$ % ^ & * ()" con la excepción de guiones o guiones bajos. Por razones de confidencialidad, no utilice ninguna parte de la fecha de nacimiento del cliente, el número de Seguro Social, el número de Medicaid o los nombres en el Client ID.

Se utiliza el mismo ID de cliente único incluso si el cliente tiene más de un episodio de atención y se utiliza tanto para SUPRT-A como para SUPRT-C.

SAMHSA recomienda encarecidamente que se utilice la misma fórmula de Client ID para las personas que reciben servicios a través de diferentes subvenciones en la misma organización, incluso si el Grant ID Site ID difieren.

16. Un cliente regresó después de completar su cierre, ¿puede volver a inscribirse en los servicios?

Sí, un cliente puede volver a inscribirse en los servicios y comenzar un nuevo episodio de atención. Para cada episodio de atención, se realiza una nueva evaluación de periodo inicial. Luego, el cliente tiene nuevas fechas de vencimiento de reevaluación y evaluación anual. Se utiliza el mismo Client ID único para cada nuevo episodio de atención.

17. ¿Qué es el ID del sitio (Site ID)?

Los Site ID se pueden usar para diferenciar entre varias ubicaciones bajo la misma concesión. La herramienta SUPRT-A proporcionará un menú desplegable de Site ID asociados con la subvención.

18. ¿Qué pasa si no tengo un Site ID?

Si una subvención no tiene un Site ID asociado, los beneficiarios pueden dejar esta casilla en blanco. Por ejemplo, CSAT no ha tenido históricamente Site ID y, posteriormente, dejará esta casilla en blanco.

19. Si un cliente decidió no completar SUPRT-C, ¿tengo que completar SUPRT-A?

Sí, los beneficiarios deben completar SUPRT-A para cada cliente para cada tipo de evaluación, incluso si el cliente se decidió no completar SUPRT-C.

20. Si un cliente completó SUPRT-C, ¿tengo que completar SUPRT-A?

Los beneficiarios deben completar SUPRT-A para cada una de las evaluaciones requeridas, incluso si un cliente completa SUPRT-C. La única excepción es la Sección F de SUPRT-A. La sección de demografía al inicio del estudio no se completa si un cliente o cuidador inicialmente dio su consentimiento para completar el SUPRT-C para su evaluación del periodo inicial y luego se negó, incluso si solo respondió una pregunta.

Entrada de datos

21. ¿Cuál es el cronograma de entrada de datos para SUPRT-A?

Los beneficiarios ingresan datos para SUPRT-A a través de la página de registro de cliente en SPARS o cargan varios registros de cliente a través de la carga por lotes. Se alienta al personal del beneficiario a ver la capacitación de ingreso de datos en la <https://spars-lc.samhsa.gov/> página de Training de SPARS.

22. ¿Podemos cargar por lotes nuestros datos SUPRT-A en lugar de usar el sistema de entrada manual de datos?

Sí, los beneficiarios pueden usar la función de carga por lotes para ingresar varios registros a la vez. Esta funcionalidad estará disponible más adelante en 2025. La [plantilla de carga por lotes](#) está disponible en la página Recursos (Resources). Pronto se publicará una capacitación de carga por lotes en SPARS.

23. ¿Con qué frecuencia debemos ingresar datos SUPRT-A en SPARS?

Todos los datos de SUPRT-A deben ingresarse o cargarse dentro de los 30 días posteriores a la finalización de SUPRT-A en cada punto de evaluación (evaluación de periodo inicial, reevaluación, anual y cierre).

24. Necesito eliminar o cambiar algunos datos. ¿Cómo puedo hacer eso?

Los datos se pueden eliminar o cambiar en SPARS durante 60 días después de ingresar. Después de ese período, los datos no se pueden editar sin la ayuda de la línea de ayuda de SPARS. La mayoría de los datos de las secciones A. Gestión de registros a F. Demografía se pueden editar. La información que no se puede editar incluye el Client ID, el Site ID, el Grant ID, la fecha del primer servicio y la fecha de nacimiento. Si estos elementos se introdujeron incorrectamente, el registro debe eliminarse y volver a ingresarse.

La capacitación sobre ingreso de datos se publicará pronto en la página de [Training](#) en SPARS. Para editar o eliminar evaluaciones, comuníquese con la línea de ayuda de SPARS, de lunes a viernes, de 9:00 a. m. a 8:00 p. m., hora del este, por teléfono (1-800-685-7623, línea gratuita) y correo electrónico (SPARSHelpDesk@mathematica-mpr.com). La línea de ayuda de SPARS está cerrada el Día de Año Nuevo, el Día de Martin Luther King Jr, el Día de los Caídos, el Día de la Independencia, el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias y el día después del Día de Acción de Gracias y el Día de Navidad. Los beneficiarios también pueden consultar la página de anuncios de SPARS en la página de inicio de SPARS para buscar los próximos días festivos para cuando se cierre la línea de ayuda.

Requisitos de recopilación de datos

25. ¿Cuáles son los puntos requeridos de recopilación de datos?

Los beneficiarios completarán SUPRT-A en:

- Evaluación del periodo inicial
- Reevaluación de 3 meses y/o 6 meses
- Evaluación anual (12 meses desde el inicio y anualmente a partir de entonces)
- Evaluación de cierre

Revise el Aviso de oportunidad de financiamiento (NOFO) correspondiente para su programa o consulte a su GPO para determinar si está recopilando datos de reevaluación a los 3 o 6 meses.

Tenga en cuenta que la fecha de vencimiento de la reevaluación se mide en días (90 días o 180 días), no en meses desde la fecha de evaluación inicial.

Tabla 1. Requisitos de recopilación de datos de SUPRT-A/C

Evaluación	Periodo de finalización	Fecha de ejemplo	Ejemplo de periodo de finalización de evaluación ¹	
			Empieza	Termina
Periodo inicial de SUPRT-A	Dentro de los 30 días posteriores a la admisión	3/3/2025		
Reevaluación de SUPRT-A/C				
Reevaluación a los 3 meses	Vencimiento 90 días después de la evaluación inicial Completado +/- 30 días a partir de la fecha de vencimiento	6/1/2025	5/2/2025	7/1/2025
Reevaluación a los 6 meses	Vencimiento 180 días desde la evaluación inicial Completado +/- 30 días desde la fecha de vencimiento	8/30/2025	7/31/2025	9/29/2025
SUPRT-A/C² Anual	Vencimiento <u>cada</u> aniversario de 12 meses de la evaluación del periodo inicial Completado +/- 30 días a partir de la fecha de vencimiento	3/3/2026	2/1/2026	4/2/2026
Cerrar	Vencimiento dentro de los 30 días posteriores al final del episodio de atención	5/1/2026	5/1/2026	5/31/2026

¹ Excluye los programas designados por CSAT como programas para personas sin hogar, que tienen diferentes rangos de finalización

² Tenga en cuenta que solo los adultos deben completar una evaluación anual de SUPRT-C

26. ¿Se esperan tasas de reevaluación para SUPRT-A y SUPRT-C?

No hay tasas de reevaluación para SUPRT-A. Las evaluaciones SUPRT-A son necesarias para todos los clientes atendidos por una subvención y se monitorea junto con los objetivos de inscripción anual.

27. ¿Tenemos que completar una reevaluación y una evaluación anual para cada cliente?

Se requiere una reevaluación y evaluaciones anuales para cada cliente que haya recibido una evaluación de periodo inicial y no haya recibido una evaluación de cierre.

28. ¿Qué es el periodo de evaluación?

El periodo de evaluación es el tiempo asignado para completar la evaluación SUPRT-A. El periodo de evaluación para cada evaluación se abre 30 días antes de la fecha de vencimiento de la evaluación y se cierra 30 días después de la fecha de vencimiento. Esto se aplica al periodo inicial, la reevaluación de 3 o 6 meses y la evaluación anual.

Nota: Algunos programas designados por CSAT tienen un periodo de evaluación extendido que se abre 60 días antes y se cierre 60 días después de las fechas de vencimiento de la reevaluación o la evaluación anual.

29. ¿Qué pasa si el periodo de evaluación para el cliente atendido ha pasado el periodo de financiamiento del proyecto?

Los clientes cuyos periodos de evaluación se abren después de que se haya cerrado el periodo de financiación no requieren una evaluación.

30. Estamos completando los cierres para todos los clientes ya que la financiación de la subvención está terminando. ¿Qué debemos poner para la razón por que está cerrando el expediente del cliente?

Los beneficiarios deben seleccionar "Otro" para los clientes que todavía están inscritos en los servicios en el momento en que finaliza la financiación de la subvención.

31. El episodio de atención típico para mis clientes es muy corto. Muchos clientes pueden terminar con fechas de evaluación de periodo inicial y cierre muy cercanas entre sí. ¿Todavía tengo que recopilar ambos registros?

Sí, ambas evaluaciones son necesarias independientemente de cuanto tiempo hay entre las dos, sin embargo, el último día de servicios de un cliente no puede ser la misma fecha que el primer día de servicios.

Recopilación de datos específicos de la herramienta

32. ¿Dónde encuentro la información reportada en SUPRT-A?

La información reportada en SUPRT-A debe provenir de los datos registrados en los sistemas de mantenimiento de registros del beneficiario. Además, si los datos se recopilaban para otro programa de subvenciones, los beneficiarios pueden usar esa información si se recopiló dentro de los 30 días anteriores a la primera fecha de servicios recibidos por el cliente con el programa actual.

33. Hemos recopilado información sobre datos demográficos en nuestro EHR. ¿Podemos usar esto para completar la sección de datos demográficos cuando el cliente se negó a completar SUPRT-C?

Los beneficiarios pueden usar sus registros de clientes, incluidos sus sistemas de registros médicos electrónicos (EHR) para completar la sección de datos demográficos solo si las categorías coinciden con SUPRT-A. El personal no debe especular ni tratar de establecer las categorizaciones demográficas. Si no hay datos demográficos informados por el cliente o el cuidador, seleccionará "No está documentado en registros o no está documentado en registros utilizando este estándar".

34. ¿Se pueden modificar las categorías de raza?

No, las preguntas deben completarse tal como aparecen en SUPRT-A y no se pueden cambiar. Los encuestados pueden indicar una raza que no está en la lista, y esto se puede ingresar en la casilla OTRO (Especifique).

35. ¿Qué debo ingresar si no tengo acceso a parte de la información del cliente?

Cuando los datos no están disponibles a través de los sistemas de mantenimiento de registros, los beneficiarios deben seleccionar "No está documentado en registros o no está documentado en registros utilizando este estándar".

36. ¿Las secciones de Historial de salud conductual, detección y diagnósticos deben ser completadas por un médico con licencia?

La recopilación de datos y la entrada de datos para las secciones de salud conductual pueden ser ingresadas por cualquier personal del beneficiario. La evaluación de salud conductual debe ser realizada por cualquier personal del beneficiario debidamente capacitado. Solo un médico con licencia puede hacer un diagnóstico de salud conductual, es decir, el código ICD-10 debe ser asignado por un médico con licencia.

37. ¿SPARS reconocerá automáticamente una reevaluación del 3er y/o 6to mes a partir de la fecha de evaluación?

No, SPARS no identificará automáticamente un tipo de evaluación según la fecha de evaluación. Los beneficiarios deben asegurarse de seleccionar el tipo de evaluación correcto cuando ingresan o cargan datos por lotes en SPARS.

38. Un cliente tuvo una evaluación de cierre antes de que se abriera su periodo de reevaluación, ¿aún se requiere su reevaluación?

No, si un cliente tiene una evaluación de cierre antes o durante el periodo de reevaluación, entonces los beneficiarios no necesitan completar futuras reevaluaciones o evaluaciones anuales.

39. ¿Cuándo deben los beneficiarios completar un cierre para un cliente?

La evaluación de cierre es para indicar que el episodio de atención de un cliente ha terminado. La evaluación de cierre debe completarse e ingresarse o cargarse por lotes en SPARS dentro de los 30 días posteriores al cierre del episodio del cliente.

Para programas con una política o definición para la conclusión del episodio de atención: Siga la política entre programas que define en qué momento se considera que un cliente está desvinculado de los servicios de la subvención o ha completado el tratamiento. La evaluación de cierre se puede completar en esa fecha y hasta 30 días después.

Para programas sin una política o definición para la conclusión del episodio de atención: Los beneficiarios deben completar una evaluación de cierre para cualquier cliente que no haya recibido ningún servicio de subvención durante 12 meses o más. Si durante la evaluación anual se determina que un cliente no ha recibido ningún servicio en los 12 meses anteriores, se debe completar un registro de cierre en lugar de una evaluación anual. Los beneficiarios deben consultar su NOFO o comunicarse con su GPO para obtener más orientación.

40. Para todos los programas al final de la financiación de la subvención: Al final de la financiación de la subvención, todos los clientes activos deben tener un cierre completado. ¿Cómo debemos manejar a los clientes que son readmitidos para los servicios de tratamiento?

Ocasionalmente, un cliente regresará para recibir tratamiento después de que haya terminado su episodio de atención y después de completar una evaluación de cierre para ese episodio de atención. Si un cliente regresa después de completar un registro de cierre y está recibiendo servicios nuevamente, los beneficiarios deben completar una nueva evaluación de periodo inicial, lo que crea un nuevo episodio de atención. Las fechas de reevaluación y evaluación anual se establecerán en el aniversario de la evaluación de periodo inicial más reciente. Es probable que esto sea una ocurrencia rara.

41. Se debe utilizar el mismo número de identificación del cliente para todos los episodios de atención, independientemente del número de episodios de atención. Cada cliente solo contará una vez para alcanzar el número objetivo de clientes a atender, independientemente del número de evaluaciones de periodo inicial. Ingrese información demográfica en el SUPRT-A y es diferente de lo que el cliente informó en el SUPRT-C. ¿Qué hago?

Si una evaluación de SUPRT-C está completo, se deben eliminar las respuestas demográficas en SUPRT-A. Los datos demográficos de SUPRT-A solo deben mantenerse en SPARS si el cliente no dio su consentimiento a SUPRT-C.

42. Nos perdimos la recopilación de la evaluación durante el período de evaluación, ¿aun deberíamos ingresar un registro?

Para las evaluaciones del periodo inicial o de cierre que no se realizaron durante el periodo para la recopilación de datos (+/- 30 días de los primeros servicios o el cierre para la mayoría de los programas de subvenciones), se debe realizar una evaluación SUPRT-A lo antes posible y se debe ingresar un registro en SPARS incluso si el periodo se cerró.

Para la reevaluación y las evaluaciones anuales que no se realizaron durante el período de recopilación de datos (+/- 30 días de la fecha de vencimiento de la evaluación), no se requiere un registro de evaluación. El beneficiario puede completar la siguiente evaluación en la fecha límite.

Metas anuales

43. ¿Tenemos metas anuales?

Sí, los beneficiarios tienen metas anuales para la cantidad de clientes nuevos y únicos que inician los servicios cada año de la subvención. Esta funcionalidad aún no está disponible para los beneficiarios de SUPRT-A/C. Cuando estén disponibles, los objetivos anuales se mostrarán en el dashboard de SPARS.

44. El año fiscal federal (FFY) comienza el 1 de octubre, pero mi año de subvención comienza en una fecha diferente. ¿Deberían mis informes anuales de SPARS alinearse con el FFY o con el año de subvención de mi proyecto?

Los beneficiarios deben ingresar sus metas anuales alineadas con el año fiscal federal. Los beneficiarios que están migrando desde CSAT GPRA/CMHS NOMs verán sus objetivos anuales alineados con el año fiscal federal. Esto puede ser diferente para algunos beneficiarios que anteriormente informaron metas anuales por año de subvención.

45. ¿Cuándo establezco las metas anuales?

Los beneficiarios establecerán metas anuales para todos los años de la subvención al comienzo de su primer año de financiamiento. Posteriormente, los beneficiarios pueden revisar y actualizar sus metas anualmente. Los GPO revisarán y aprobarán o rechazarán los objetivos anuales. Si se aprueban los objetivos, se anotan en SPARS. Si se rechazan las metas, se enviarán de vuelta al beneficiario para su revisión.

46. ¿Cuánto tiempo tengo para editar mis objetivos anuales?

Cuando se establece una nueva subvención, los beneficiarios tienen 3 meses para ingresar sus metas.

47. ¿Con quién debo comunicarme si tengo más preguntas sobre mis metas anuales?

Los beneficiarios deben discutir preguntas adicionales con sus GPO primero. Si se necesita más orientación, los beneficiarios deben comunicarse con la línea de ayuda de SPARS al 1-800-685-7623 o SPARSHelpDesk@mathematica-mpr.com. Está disponible de lunes a viernes, de 9 a. m. a 8 p. m. (EST). La línea de ayuda de SPARS está cerrada el Día de Año Nuevo, el Día de Martin Luther King Jr, el Día de los Caídos, el Día de la Independencia, el Día del Trabajo, el Día de Acción de Gracias y el día después del Día de Acción de Gracias y el Día de Navidad. Los beneficiarios también pueden consultar la página de anuncios de SPARS en la página de inicio de SPARS para buscar los próximos días festivos para cuando se cierre la línea de ayuda.

Transición a SUPRT-A

48. ¿Cuándo debemos empezar a utilizar las herramientas SUPRT-A y -C?

Se espera que los beneficiarios comiencen a recopilar datos SUPRT-A y -C el 1 de octubre de 2025. Algunos beneficiarios continuarán recopilando datos de CSAT, GPRA y CMHS NOMs en lugar de SUPRT-A y -C. Los beneficiarios serán notificados a través de eRA Commons si su subvención está en transición a SUPRT-A y -C.

49. Mi subvención estaba utilizando los CSAT GPRA/CMHS NOMs antes del 1 de octubre de 2025. ¿Cómo hacemos la transición de los clientes a SUPRT-A?

A partir del 30 de agosto de 2025, los beneficiarios que harán la transición a SUPRT-A/C ya no tendrán que completar evaluaciones utilizando las herramientas a nivel de cliente de CSAT GPRA y CMHS NOMs. Las evaluaciones para clientes activos o recién inscritos en septiembre de 2025 se pueden realizar utilizando SUPRT-A/C a partir del 1 de octubre de 2025.

Para los clientes con registros del periodo inicial de la herramienta CSAT GPRA o de la herramienta CMHS NOMs que deben someterse a su reevaluación y evaluación anual después del 1 de octubre de 2025, los beneficiarios solo deberán informar los registros de SUPRT-A y los clientes no deberán completar el SUPRT-C.

Los beneficiarios deberán usar el cierre de SUPRT-A para todos los clientes que ya no reciban servicios de la subvención, incluso si los registros del periodo inicial y reevaluación se completaron utilizando la herramienta CSAT GPRA o la herramienta CMHS NOMs.

50. Mi subvención no está en transición a SUPRT-A y SUPRT-C en octubre, ¿qué herramienta estoy usando?

Los beneficiarios que no estén haciendo la transición a SUPRT-A continuarán recopilando datos utilizando la herramienta que usaban anteriormente, el CSAT GPRA o los CMHS NOMs, hasta el final de su periodo de concesión. Los beneficiarios deben completar la descarga de CSAT GPRA o CMHS NOMs para los clientes cuando dejen de recibir servicios financiados por subvenciones.

51. ¿Cuánto tiempo tendrán los beneficiarios para ingresar los datos de GPRA / NOMs?

Los beneficiarios comenzarán a reducir la recopilación de datos utilizando los CSAT GPRA y CMHS NOMs el 30 de agosto de 2025, para hacer la transición a SUPRT-A/C antes del 1 de octubre de 2025. Los beneficiarios pueden continuar recopilando datos utilizando CMHS NOMs y CSAT GPRA hasta el 30 de septiembre de 2025, pero no están obligados a hacerlo. Los beneficiarios que comenzarán a recopilar datos utilizando SUPRT-A/C el 1 de octubre de 2025 ya no podrán recopilar datos utilizando CMHS NOMs y CSAT GPRA después del 30 de septiembre de 2025.

52. ¿Qué pasa si un beneficiario no ingresa todos sus datos de GPRA / NOMs antes del 30 de septiembre de 2025?

Los beneficiarios tendrán un periodo de gracia de 60 días para cargar, ingresar o revisar cualquier evaluación GPRA/NOMs que se haya completado antes del 29 de agosto de 2025. El periodo de gracia finalizará el 1 de diciembre de 2025. Una vez finalizado el periodo de gracia, no podrá ingresar más datos GPRA / NOMs.

53. ¿Los clientes existentes del beneficiario estarán disponibles en SUPRT-A?

Todos los clientes activos que actualmente reciben servicios bajo subvenciones CSAT y CMHS que harán la transición a SUPRT-A estarán disponibles en el [portal de entrada de datos](#) CSAT a partir del 1 de octubre de 2025.

Si un cliente tenía un registro de cierre antes del 1 de octubre de 2025, su identificación de cliente estará disponible en SPARS, debe comenzar un nuevo episodio de atención que generará una evaluación de periodo inicial SUPRT-A.

54. ¿Podemos acceder a los registros antiguos enviados a SPARS utilizando las herramientas GPRA o NOMs?

Sí, los beneficiarios pueden continuar accediendo a los registros y datos individuales de los clientes de GPRA o NOMs en el portal de [entrada de datos de CSAT](#), el [portal de entrada de datos de CMHS](#) y el registro de cliente dentro de la pestaña Client en SPARS. Tenga en cuenta que, para determinados beneficiarios, los datos recopilados después del 1 de octubre de 2025 utilizarán SUPRT-A y no GPRA o NOMs.

55. ¿Con quién debo comunicarme si tengo preguntas sobre la transición de GPRA / NOMs a SUPRT-A / C?

Si tiene alguna pregunta sobre la transición de GPRA / NOMs a SUPRT-A / C, comuníquese con la línea de ayuda de SPARS por correo electrónico al SPARSHelpDesk@mathematica-mpr.com o por teléfono al 1-800-685-7623, de lunes a viernes, de 9 a.m. a 8 p.m. (ET).