

¿Qué es una autoevaluación del sistema de manejo financiero?

Una autoevaluación del manejo financiero es una evaluación de la capacidad del sistema de manejo financiero actual para garantizar que:

- ▶ Los programas están alineados con la meta de la organización y las actividades alcancen los resultados planificados.
- ▶ Los recursos se utilicen de manera consistente con la misión del DOJ y cumplan con las leyes y reglamentos aplicables.
- ▶ Las prácticas y sistemas contables den cuenta con precisión de los fondos subvencionados.

Requisito de manejo financiero de subvención

Si bien la realización de autoevaluaciones del sistema de manejo financiero no es un requisito en sí mismo para cumplir con los términos de la subvención, las organizaciones deben cumplir con el [título 2, sección 200.302 del CFR](#). Estas autoevaluaciones son una herramienta esencial para proporcionar información vital sobre si se están cumpliendo los estándares establecidos en el [título 2, sección 200.302 del CFR](#). Por lo tanto, las autoevaluaciones periódicas son muy recomendables.

Información importante que debe conocer

Sistema de manejo financiero: Contabilidad

Los subvencionados deben mantener un sistema de contabilidad adecuado que pueda utilizarse para generar informes. Este sistema debería:

- ▶ Proporcionar informes que sean precisos, actuales, completos y que cumplan con los estándares de informes requeridos para la subvención.
- ▶ Incluir procedimientos razonables que aseguren que los informes de los sub-beneficiarios sobre saldos de efectivo y desembolsos se reciban de manera oportuna, para que el DOJ pueda estar informado.

- ▶ Contabilizar los fondos de subvenciones por separado y no los fondos combinados.
- ▶ Mantener la documentación de todos los recibos, gastos y obligaciones.
- ▶ Contemplar la planificación, el control, la medición y la evaluación de costos directos e indirectos.

El sistema de contabilidad debe abordar estas seis áreas de manejo financiero:

- 1 Control interno:** Controles y cuentas de todo el dinero en efectivo, bienes y otros activos de subvenciones y sub-beneficiarios.
- 2 Control interno:** Controles y cuentas de todo el dinero en efectivo, bienes y otros activos de subvenciones y sub-beneficiarios.
- 3 Manejo de efectivo:** proporciona un tiempo mínimo entre la transferencia de fondos por parte del DOJ al beneficiario y el desembolso final por parte del beneficiario para los gastos del programa.
- 4 Control presupuestario:** compara los gastos reales con los montos presupuestados.
- 5 Documentación de origen:** registros contables requeridos, como cheques cancelados, facturas pagadas y registros de seguimiento del esfuerzo.
- 6 Apoyo de monitoreo de sub-beneficiario:** supervisa la puntualidad de los retiros de efectivo y garantiza el cumplimiento de los términos y condiciones.

Sistema de manejo financiero: otras consideraciones clave

Los subvencionados también deben considerar estos factores clave:

- ▶ Mantener registros claros, detallados y auditables; el DOJ puede y solicitará revisarlos
- ▶ Incluir documentación sobre:
 - ◆ Fondos federales otorgados y retirados
 - ◆ Contratos de adquisición
 - ◆ Ingresos del programa y fondos de contrapartida, si corresponde
 - ◆ Sub-adjudicaciones con información de monto, objetivo, plazos y estado actualizado

- ▶ Incluir políticas y procedimientos escritos de lo siguiente:
 - ♦ Documentación de la recepción y el desembolso de subvenciones federales
 - ♦ Determinación de la admisibilidad de los costos según los términos y condiciones de la subvención
 - ♦ Transacciones de compras
 - ♦ Concesión de sub-adjudicaciones

Cómo se aplica esto a su subvención

Al preparar su autoevaluación financiera, recuerde que debe estar dirigida a evaluar la eficacia del sistema de manejo financiero en cuanto a lo siguiente:

- ▶ Cumplir con la capacidad del sistema contable para generar informes.
- ▶ Cubrir las seis áreas de manejo financiero detalladas anteriormente, en función de la forma en que se apliquen a su subvención.
- ▶ Mantener la documentación adecuada y las políticas y procedimientos escritos.

Los temas en la evaluación pueden enfocarse de forma específica si se clasifican de acuerdo con los siguientes criterios:

- ▶ Contabilidad
- ▶ Auditorias
- ▶ Costos de la conferencia
- ▶ Costos y documentación
- ▶ Fraude
- ▶ Uso de fondos
- ▶ Ajustes de subvenciones
- ▶ Designación de alto riesgo
- ▶ Costos indirectos
- ▶ Contrapartida
- ▶ Monitoreo
- ▶ Políticas y procedimientos
- ▶ Adquisición
- ▶ Ingresos del programa
- ▶ Rendimiento del programa
- ▶ Propiedad y equipo

- ▶ Informes
- ▶ Salarios y beneficios
- ▶ Sub-adjudicaciones
- ▶ Reemplazo
- ▶ Realizar la autoevaluación del manejo financiero

Al realizar una autoevaluación del manejo financiero, es útil seguir los pasos que se enumeran a continuación:

1. Forme un equipo de evaluación con miembros de la alta dirección financiera de la organización, que puede incluir al director financiero, al contralor, a los administradores de la agencia y a los gerentes financieros.
2. Cree o modifique la herramienta de evaluación existente con estándares con una calificación:
 - ♦ No conforme: es necesario empezar a trabajar en el problema
 - ♦ Cumple parcialmente: hay mucho por mejorar
 - ♦ Cumple mayormente: hay algunas cosas para mejorar
 - ♦ Cumple: completamente llevado a cabo o en marcha
3. Para cuestionarios modelo o asistencia para crear/modificar evaluaciones personalizadas, comuníquese con su especialista financiero de TFSC.
4. Distribuya la autoevaluación a todos los miembros financieros de la organización. Pida a los miembros que completen el cuestionario con honestidad y lo mejor que puedan. La autoevaluación debe completarse individualmente para medir de forma adecuada la eficacia del sistema de manejo financiero y el conocimiento que tiene el miembro del equipo sobre el mismo.
5. Revise y analice cuidadosamente los resultados.
6. Cree un plan de acción para mejorar la calificación de las áreas calificadas como "No se sabe" o "Logrado de manera inadecuada". Redacte un informe detallado sobre los hallazgos. Para aquellas áreas que requieren un plan de acción para mejorar, describa los pasos específicos necesarios. Enumere cualquier otro esfuerzo a realizar para mejorar las áreas que recibieron una calificación de "logrado parcialmente" e incluya una fecha para la próxima evaluación.
7. Comparta el informe con el liderazgo de la organización.

Referencia

Departamento de Justicia de los Estados Unidos. (2017). *DOJ Financial Guide (Guía financiera del DOJ)*. https://www.ojp.gov/sites/g/files/xyckuh241/files/media/document/DOJ_FinancialGuide_1.pdf

[2 CFR 200.302](#)

OJP TFSC ofrece recursos sobre una variedad de temas de gestión financiera de subvenciones, que se pueden encontrar en nuestro sitio web <https://www.ojp.gov/tfsc/resources>

Acerca del Centro de Apoyo Financiero de los Territorios de OJP

El Centro de Apoyo Financiero de los Territorios de la Oficina de Programas de Justicia (OJP TFSC) ofrece recursos, capacitación y asistencia técnica gratuitos para los subvencionados en los territorios de los EE. UU. Los servicios de OJP TFSC se centran en desarrollar la capacidad de manejo financiero, y se puede acceder a ellos enviando un correo electrónico a OJPTFSC@usdoj.gov a través de nuestro Centro de apoyo virtual.



Este producto fue preparado bajo número de contrato/orden de llamada GS-00F-010CA15PCFD20F00000200 otorgado por la Oficina de Programas de Justicia, Departamento de Justicia de los EE. UU., y no constituye asesoramiento financiero ni profesional. Las opiniones, los hallazgos y las conclusiones expresados en este producto son los de OJP TFSC, y no representan la posición o las políticas oficiales del Departamento de Justicia de los EE. UU.