



## Ayuda de trabajo

# Preparación para revisiones documentales y visitas al sitio

Esta ayuda de trabajo proporciona una lista de verificación para ayudar a los subvencionados para que sepan qué esperar durante las revisiones documentales financieras y las visitas al sitio y cómo prepararse exitosamente para estas actividades de monitoreo financiero.

Tarea	Sí	No	Incierto	Comentarios
¿Son adecuados sus políticas y procedimientos, sistemas contables y registros financieros para captar todos los gastos de subvenciones y administrar los fondos federales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existen controles internos suficientes para garantizar que se eviten el fraude, el despilfarro y el abuso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Revisó las pautas federales y del programa durante el año pasado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Garantizó el cumplimiento de las pautas federales y del programa y los términos y condiciones especiales de su documento de subvención?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Están sus políticas y procedimientos escritos actualizados y fácilmente disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está su mayor general y otros registros contables actualizados y fácilmente disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Los gastos acumulados registrados en su sistema de contabilidad se concilian con los gastos acumulados que figuran en el Informe Financiero Federal (FFR) a partir del más reciente FFR presentado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se han revisado y archivado las comparaciones presupuestarias y reales, completas con todos los cálculos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se almacena correctamente y se encuentra disponible la documentación de apoyo de las transacciones de gastos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede proporcionar información detallada de la cuenta del mayor general para los períodos informados respecto de todas sus subvenciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede proporcionar una copia escrita de su catálogo de cuentas completo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede proporcionar una copia por escrito de sus políticas y procedimientos contables actuales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Tarea	Sí	No	Incierto	Comentarios
¿Puede proporcionar una lista de todos los empleados compensados con fondos adjudicados para todas las subvenciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede proporcionar un inventario de todo el equipo comprado con fondos de la subvención?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede proporcionar documentación para todas las adquisiciones con todas las subvenciones?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede proporcionar una lista completa de todos sus subbeneficiarios?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede presentar claramente el origen de todos los fondos de contrapartida?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede demostrar fácilmente las cantidades y fuentes de todos los ingresos del programa?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Están todos los recibos de gastos correctamente almacenados y fácilmente disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Puede garantizar que todos los gastos de las subvenciones estén registrados correctamente en sus sistemas contables y que las pruebas adecuadas de tales gastos que puedan solicitarse estén fácilmente disponibles?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Se escriben y difunden las responsabilidades del personal al Departamento de Recursos Humanos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe un procedimiento escrito para el procesamiento de informes y solicitudes de fondos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existe una política de manejo de efectivo por escrito?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Existen políticas y procedimientos escritos sobre registro de horas trabajadas y de nómina, incluso para ganar el pago de las horas extras/pagar primas y para registrar el tiempo cargado en diferentes centros de costos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Están fácilmente disponibles los originales del registro de horas que muestran la firma del empleado y la aprobación del supervisor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿La nómina registrada como gasto se basa en la actividad real y no en cantidades predeterminadas o presupuestadas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Los beneficios complementarios ¿se registran por aparte de los salarios, se calculan en proporción a los salarios y se documentan adecuadamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para los contratos, ¿existe una copia firmada o un original que muestre el alcance del trabajo, el producto final y las condiciones de pago?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	



Tarea	Sí	No	Incierto	Comentarios
Para los subbeneficiarios, ¿existen procedimientos escritos que usted pueda proporcionar fácilmente para el proceso de subvenciones, el manejo de subvenciones, la evaluación de riesgos, el monitoreo y el cierre?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para los subbeneficiarios, ¿existe en el archivo un original o una copia del acuerdo de subvenciones firmado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para los subbeneficiarios, ¿las modificaciones presupuestarias se revisan, aprueban y archivan adecuadamente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Para los subbeneficiarios, ¿se solicitan informes financieros y de progreso periódicamente y se conservan en los archivos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
En el caso de los subbeneficiarios, ¿se realiza, registra y archiva el seguimiento de los hallazgos del monitoreo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
¿Está usted cumpliendo con las condiciones especiales de subvención y puede proporcionar evidencia de hacerlo en caso de que se le solicite?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

**OJP FMSC**



La Oficina de Programas de Justicia Centro de Gestión y Apoyo Financiero (OJP FMSC) está compuesta por el Centro de Gestión Financiera Tribal (TFMC) y el Centro de Apoyo Financiero de Territorios (TFSC). Juntos, ofrecen capacitación y apoyo de alta calidad para aumentar la capacidad de gestión financiera de los beneficiarios de OJP que operan en comunidades indígenas americanas/nativas de Alaska (AI/AN) y en los territorios de EE. UU.