

## Guía de recursos del sitio web

Esta guía brinda acceso fácil y directo a una variedad de materiales y recursos para ayudar a los subvencionados territoriales a navegar por el sitio web del Centro de Apoyo Financiero de los Territorios de la Oficina de Programas de Justicia (OJP TFSC). Si necesita asistencia adicional, comuníquese con el OJP TFSC en [ojptfsc@usdoj.gov](mailto:ojptfsc@usdoj.gov).

### Recursos generales

Nombre del recurso	Descripción
<a href="#">2 CFR 200</a>	Establece requisitos administrativos uniformes, principios de costos y requisitos de auditoría para subvenciones federales y para entidades no federales.
<a href="#">Guía financiera de subvenciones del DOJ</a>	El manual principal de referencia para ayudar a los beneficiarios de subvenciones a cumplir con sus responsabilidades fiduciarias.
<a href="#">El DOJ otorga capacitación en manejo financiero</a>	Un requisito para todos los puntos de contacto financieros y programáticos de los beneficiarios de las subvenciones.
<a href="#">Preguntas frecuentes generales</a>	Proporciona una descripción general del manejo financiero de subvenciones.

### Recursos TFSC

#### Guías

Nombre del recurso	Descripción
<a href="#">Métodos contables</a>	Explica los dos tipos de métodos de contabilidad (acumulativo y devengado) y las consideraciones para seleccionar cada uno.
<a href="#">Sistemas contables</a>	Ayuda a las organizaciones a evaluar si su sistema contable tiene características y funcionalidades contables que se alinean estrechamente con los requisitos de la OJP.
<a href="#">Costos permitidos</a>	Explica las condiciones para determinar los costos permitidos frente a los no permitidos y se proporcionan las mejores prácticas para evitar los costos no permitidos.
<a href="#">Conciliación bancaria</a>	Explica la diferencia, en una fecha específica, entre el saldo que se muestra en dos registros de cuentas diferentes. Este proceso brinda la oportunidad de identificar irregularidades.
<a href="#">Conflicto de intereses</a>	Explica los tipos de conflictos de intereses, proporciona ejemplos y luego ofrece orientación sobre políticas efectivas de conflictos de intereses.

Nombre del recurso	Descripción
<a href="#">Documentación de costos</a>	Explica el proceso de obtención y mantenimiento de la documentación de costos adecuada.
<a href="#">Costo de viaje</a>	Explica los requisitos de los costos de viaje y por qué los subvencionados deben establecer una política de viaje.
<a href="#">Crear un presupuesto</a>	Proporciona pasos y preguntas a tener en cuenta al crear un presupuesto para el programa.
<a href="#">Costos directos</a>	Explica qué son los costos directos y describe lo que se debe y lo que no se debe hacer con los costos directos.
<a href="#">Verificación de partes excluidas</a>	Proporciona instrucciones paso a paso sobre cómo utilizar SAM.gov (el Sistema federal para manejo de subvenciones) para buscar en la base de datos de las partes excluidas y registrar a los contratistas.
<a href="#">Autoevaluación del manejo financiero</a>	Proporciona un proceso paso a paso sobre cómo evaluar el sistema de manejo financiero de una organización.
<a href="#">Principios de contabilidad generalmente aceptados (GAAP)</a>	Proporciona una descripción general de alto nivel de los GAAP y por qué las organizaciones deben seguir los requisitos de los GAAP.
<a href="#">Mayor general y catálogo de cuentas</a>	Explica qué son el mayor general y el catálogo de cuentas y las cinco categorías principales de cuentas.
<a href="#">Costos indirectos</a>	Explica qué son los costos indirectos y la forma correcta de cobrarlos a un programa para asegurar su cumplimiento.
<a href="#">Controles internos</a>	Explica cómo tener una política de control interno eficaz puede prevenir el fraude, el despilfarro, el abuso y el mal manejo.
<a href="#">Requisitos de los fondos de contrapartida o participación en los costos</a>	Explica los dos tipos de contrapartida (es decir, en efectivo y en especie de terceros) y las restricciones sobre los usos de los fondos, la determinación de la cantidad de contrapartida y el mantenimiento de registros sobre los fondos contrapuestos.
<a href="#">Cierre financiero mensual</a>	Proporciona recomendaciones para las mejores prácticas de cierre de ciclo.
<a href="#">Tarjetas de crédito de la organización</a>	Proporciona una descripción general de la política y el procedimiento sobre el uso efectivo de tarjetas de crédito dentro de una organización.
<a href="#">Responsabilidades de supervisión de la entidad de transferencia</a>	Explica cómo las entidades de traspaso deben desarrollar sistemas, políticas y procedimientos para garantizar que los sub-beneficiarios utilicen los fondos del programa de manera responsable.
<a href="#">Nómina de sueldos</a>	Explica cómo las organizaciones procesan la nómina de sueldos y cómo cumplir con los requisitos federales y estatales según corresponda.
<a href="#">Preparación para revisiones documentales y visitas</a>	Explica cómo las agencias otorgantes revisan los informes financieros, los informes de desempeño y de programas, y las políticas y los procedimientos administrativos de los beneficiarios.
<a href="#">Prevención de fraude, despilfarro, abuso y mal manejo</a>	Proporciona ejemplos de fraude, despilfarro, abuso y mal manejo y explica cómo el manejo adecuado de los fondos de subvenciones puede reducir este riesgo.

Nombre del recurso	Descripción
<a href="#">Adquisición</a>	Proporciona información sobre los requisitos de adquisición para los beneficiarios.
<a href="#">Ingresos del programa</a>	Explica cómo reconocer los ingresos del programa y los tres métodos para aplicar los ingresos del programa (es decir, deducción, adición y participación en los costos o contrapartida) al presupuesto del proyecto.
<a href="#">Requisitos de cobertura de propiedad y otros seguros</a>	Explica cómo determinar las necesidades de cobertura de seguro, los tipos comunes de cobertura de seguro y cuándo el seguro es un costo permitido según las subvenciones federales.
<a href="#">Bienes, equipo y otros gastos de capital</a>	Brinda una descripción general de las pautas federales cuando los subvencionados compran propiedades o equipos en virtud de su subvención.
<a href="#">Retención de registros</a>	Explica los requisitos de retención de registros como se describe en 2 CFR 200 y los registros que deben conservarse.
<a href="#">Sub-adjudicaciones</a>	Explica cuándo los subvencionados pueden hacer sub-adjudicaciones, las responsabilidades de la entidad de traspaso y la diferencia entre sub-beneficiarios y contratistas.
<a href="#">Monitoreo de sub-beneficiarios</a>	Explica cómo los concesionarios deben monitorear a sus sub-beneficiarios.
<a href="#">Reemplazo</a>	Explica la diferencia entre reemplazar y complementar.
<a href="#">Seguimiento del tiempo y el esfuerzo</a>	Explica cómo los subvencionados deben realizar un seguimiento eficaz del tiempo y el esfuerzo.

## Listas de cotejo y verificación

Nombre del recurso	Descripción
<a href="#">Conciliación bancaria</a>	Permite a los subvencionados asegurarse de que todas las cuentas bancarias relacionadas con su subvención estén conciliadas.
<a href="#">Verificación de partes excluidas</a>	Guía a los subvencionados sobre cómo buscar y revisar el sitio web SAM.gov para determinar si su agencia puede celebrar un contrato con una entidad en particular.
<a href="#">Fase previa a la subvención</a>	Ayuda a los subvencionados determinar los riesgos potenciales y establecer controles internos al comienzo del ciclo de vida de la subvención durante la fase previa a la subvención.
<a href="#">Preparación para revisiones documentales y visitas</a>	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.
<a href="#">Prevención del fraude, despilfarro y abuso</a>	Brinda información sobre cómo diseñar controles internos que pueden reducir en gran medida o eliminar todos los riesgos de fraude, despilfarro y abuso.

## Videos cortos

Nombre del recurso	Descripción
<a href="#">Requisitos de cierre</a>	Los beneficiarios aprenderán los requisitos clave de cierre, cómo evitar demoras en el cierre de la subvención y consejos para garantizar un proceso de cierre sin problemas basado en la Guía uniforme de la OMB.
<a href="#">Costos de la conferencia</a>	Brinda información sobre categorías de costos de conferencias, límites de costos y limitaciones, y consejos sobre cómo completar el Formulario de envío de conferencias y eventos.
<a href="#">Sistema de manejo financiero</a>	Enseña los componentes clave de un sistema de contabilidad adecuado; la importancia de desarrollar controles internos sobre los recursos de los programas; y las características clave de un sistema de contabilidad que captura con precisión todos los costos y actividades relevantes específicos de la subvención.
<a href="#">Monitoreo financiero: preparación para revisiones documentales</a>	Los beneficiarios aprenderán a prepararse para las revisiones documentales. Como beneficiario de una subvención, la agencia otorgante federal tiene la responsabilidad de monitorear las actividades de los subvencionados; por lo tanto, se espera un monitoreo de rutina durante el ciclo de vida de la subvención.
<a href="#">Monitoreo financiero: preparación para las visitas al sitio</a>	Los beneficiarios aprenderán cómo prepararse para una de las actividades comunes de monitoreo financiero (p. ej., visitas al sitio).
<a href="#">Prevención de fraude</a>	Brinda información sobre las responsabilidades principales de los beneficiarios en la prevención del uso indebido de los fondos de la subvención, para que puedan administrar de manera efectiva la concesión de la subvención y utilizar los fondos como se pretendía.
<a href="#">Costos indirectos</a>	Brinda información sobre la importancia de calcular adecuadamente los costos indirectos; la diferencia entre costos directos y costos indirectos; y cómo identificar ejemplos de costos indirectos y el proceso básico para buscar la aprobación de la tasa de costos indirectos.
<a href="#">Marco de controles internos</a>	Resalta los cinco componentes clave para desarrollar controles internos sólidos en su organización. Estos cinco componentes clave son parte del Marco integrado desarrollado en 1992 por el Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway, también conocido como CO-SO.
<a href="#">Implementación de controles internos</a>	Proporciona información sobre las tres estrategias clave sobre cómo fortalecer los controles internos en su agencia. Las regulaciones federales requieren que los subvencionados cuenten con sistemas de manejo fiscal adecuados para proporcionar controles internos.

Nombre del recurso	Descripción
<a href="#">Reemplazo</a>	Los beneficiarios aprenderán por qué el reemplazo es un tema importante para el manejo eficaz de subvenciones; la diferencia entre reemplazar y complementar; y algunos consejos útiles sobre cómo evitar la suplantación.

## Acerca de OJP TFSC

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](mailto:OJPTFSC@usdoj.gov) a través de nuestro Centro de apoyo virtual.



Este producto fue preparado bajo número de contrato/orden de llamada GS-00F-010CA/15PCFD20F00000200 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.