

Lista de verificación A

Cuestionario sobre la capacidad de gestión financiera de asociados en la ejecución que ya han trabajado con el Equipo de las Naciones Unidas en el país

Evaluación resumida

Nombre del asociado en la ejecución: Asociación de Concejalas de Bolivia - ACOBOL

Fecha: 24 de octubre 2019

Número de años que el organismo ha trabajado con el asociado en la ejecución: 0

(Si es menor de dos años, debe utilizarse el cuestionario de la lista de verificación B)

1. ¿Se prevé un volumen de gastos significativamente superior al de los períodos anteriores?	<u>No</u>	Si la respuesta es Sí, deténgase aquí y pase a la lista de verificación B.
2. ¿Ha habido cambios significativos en la administración en los últimos dos años?	<u>No</u>	Si la respuesta es Sí, deténgase aquí y pase a la lista de verificación B.
3. ¿Ha habido alguna indicación de que la información financiera aportada no es exacta o fiable?	<u>No</u>	Si la respuesta es Sí, deténgase aquí y pase a la lista de verificación B. Si la respuesta es No, adjunte la justificación (por ejemplo, certificación e informe de auditoría de ejecución nacional, resúmenes de liquidaciones anteriores).
4. ¿Han notado los organismos alguna de las siguientes cuestiones que podrían llevar al uso indebido de fondos? <ul style="list-style-type: none">• Insuficiente separación de funciones• Falta de supervisión del personal• Seguimiento inadecuado• Personal no idóneo o no capacitado• Operación de gran volumen de efectivo	<u>No</u> <u>No</u> <u>No</u> <u>No</u> <u>No</u>	Si la respuesta a cualquiera de las posibilidades es Sí, deténgase aquí y pase a la lista de verificación B.

5. ¿Hubo casos de informes financieros excesivamente demorados?	<u>No</u>	<p>Si la respuesta es Sí, el Equipo en el país deberá analizar las razones. Si se establece que es motivo de preocupación importante, pase a la lista de verificación B.</p> <p>Si no es motivo de preocupación importante, adjunte una explicación.</p>
6. ¿Hay indicios, además de los ya mencionados, de puntos débiles en los controles internos o la gestión financiera que requieran una evaluación especial de la capacidad de gestión financiera?	<u>No</u>	<p>Si la respuesta es Sí, pase a la lista de verificación B.</p> <p>Si la respuesta es No, complete la evaluación.</p>
<p><i>Resultado de la evaluación</i></p> <p>Si todas las respuestas son ‘No’, se considera que el riesgo general es bajo.</p> <p>Si alguna de las respuestas es ‘Sí’, el Equipo de las Naciones Unidas en el país deberá completar la lista de verificación B.</p>		

Lista de verificación B: Cuestionario sobre gestión financiera¹

Asociado en la ejecución: ASOCIACION DE CONCEJALAS DE BOLIVIA

Fecha: 23/10/2018

Resumen de los riesgos relacionados con la capacidad de gestión financiera del asociado en la ejecución								
Esfera evaluada (en las páginas siguientes figuran las preguntas que deben responderse en cada una de las esferas, y resumirse en la sección siguiente)								
	Evaluación de los riesgos				<i>Observaciones</i>			
	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>				
1. Asociado en la ejecución				X				
2. Corriente de fondos				X				
3. Dotación de personal				X				
4. Políticas y procedimientos contables				X				
5. Auditoría interna				X				
6. Auditoría externa				X				
7. Presentación de informes y supervisión				X				
8. Sistemas de información				X				
Riesgo intrínseco								
Enumere las principales cuestiones detectadas en la evaluación del sistema de gestión de las finanzas públicas del país (macroevaluación), o los riesgos concretos sobre la naturaleza o el funcionamiento del asociado en la ejecución.								
Evaluación general de los riesgos				<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	

A – Alto S – Significativo M – Moderado B – Bajo

¹ Este cuestionario se basa en uno utilizado por el Banco Mundial.

Cuestionario sobre gestión financiera

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
1. Asociado en la ejecución					
1.1 ¿Tiene el asociado en la ejecución estatuto jurídico? Indique el estatuto jurídico de la entidad.	X				La Asociación de Concejalas de Bolivia-ACOBOL, creado hace 20 años como Organización civil sin fines de lucro mediante Resolución Suprema No. RAP 0561 de fecha 20 de diciembre de 1999
1.2 ¿Ha recibido el asociado en la ejecución recursos de las Naciones Unidas anteriormente?	X				La Asociación de Concejalas de Bolivia, viene ejecutando Proyecto Financiados por las Naciones Unidas en los últimos 3 años, financiamiento de ONU MUJERES.
1.3 ¿Tiene el asociado en la ejecución requisitos reglamentarios para la presentación de informes? Sírvase describirlos.	X				Ningún requisito
1.4 ¿Es independiente el órgano rector del asociado en la ejecución?	X				Es institución autónoma
1.5 ¿Es adecuada la estructura del asociado en la ejecución para la labor que se emprenderá con la cooperación de las Naciones Unidas?	X				La ACOBOL tiene la siguiente estructura organizativa la misma se encuentra aprobada por su estatuto y es la siguiente: - Directorio Nacional que se reúne 3 veces al año Directora ejecutiva, autoridad MAE de ACOBOL, se adjunta como anexo el Organigrama de la Institución
<i>Evaluación de los riesgos (asociado en la ejecución)</i>	A	S	M	B	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 1
2. Corriente de fondos					
2.1 ¿Puede la entidad recibir y transferir fondos?	X				Si puede a través de sus cuentas bancarias institucionales
2.2 ¿Son satisfactorios los arreglos para transferir fondos a la entidad?	X				No se tiene ningún inconveniente hasta el momento

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
2.3 ¿Ha habido problemas importantes en el pasado en relación con la recepción de fondos, en especial del gobierno o el ministerio de finanzas por parte de la entidad?		X			No
2.4 ¿Ha tenido la entidad problemas en la gestión de los desembolsos de un integrante del equipo de las Naciones Unidas en el país en el pasado? Sírvase describirlos.		X			No
2.5 ¿Cómo se accede a los fondos de contrapartida?					A través de la oficina nacional.
2.6 ¿Cómo se efectúan los pagos con cargo a los fondos de contrapartida?					ACOBOL, mensualmente transfiere o deposita dinero para cubrir gastos de las oficinas departamentales y provee material necesario para desarrollar actividades de acuerdo a los procedimientos administrativos que tiene la ACOBOL.
2.8 Si determinadas comunidades u ONG ejecutarán algunas actividades, ¿tiene la entidad los mecanismos de presentación de informes y de supervisión para hacer el seguimiento de la utilización de fondos?		X			ACOBOL implementa sus proyectos directamente, por lo tanto, la supervisión es directa; no necesita de terceros.
<i>Evaluación de los riesgos (corriente de fondos)</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 2
3. Dotación de personal					
3.1 ¿Es la estructura de organización del departamento contable adecuada para el nivel del volumen financiero? Adjunte un organigrama.	X				Si.
3.2 ¿Son el nivel y la competencia del personal adecuados para el nivel del volumen financiero? Identifique el personal contable, incluidos el cargo, las responsabilidades, los antecedentes educacionales y la experiencia profesional. Adjunte las funciones y los currículums vitae del personal contable clave.	X				ACOBOL cuenta con personal encargado que está conformado por un administrador financiero y una contadora quienes se hacen cargo de la supervisión y manejo de los recursos financieros.
3.3 ¿Están las funciones financiera y contable del asociado en la ejecución dotadas adecuadamente?	X				ACOBOL tiene el personal necesario

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
3.4 ¿Cuenta el personal contable y financiero con los conocimientos y la experiencia adecuados?	X				El Administrador Financiero cuenta con el perfil necesario para encargarse del manejo financiero, además contamos con una contadora para el apoyo en la parte administrativa.
3.5 ¿Conoce el personal contable y financiero los procedimientos de transferencia de efectivo de las Naciones Unidas?	X				ACOBOL actualmente ejecuta fondos financiados por ONU MUJERES. La respuesta es SI, si los procedimientos son similares.
3.6 ¿Qué duración tienen los contratos del personal financiero y contable?					Contrato a plazo fijo anual (contadora) contrato indefinido (Administrador Financiero).
3.7 Indique en la columna de observaciones/comentarios los cargos importantes que aún no se llenaron y la fecha estimada de contratación.			X		
3.8 ¿Hay traslados frecuentes de personal? ¿Con qué frecuencia?		X			Se cuenta con personal fijo en asesoría legal, facilitadores/gestores legales y capacitadores, tanto en la Oficina Nacional y las oficinas Departamentales.
3.9 ¿Hay una política de capacitación del personal financiero y contable? Sírvase describirla.		X			En la actualidad no se cuenta con una política de capacitación del Personal, sin embargo, el personal encargado de la parte financiera se capacita constantemente con cursos externos.
<i>Evaluación de los riesgos (Dotación de personal)</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 3
4. Políticas y procedimientos contables					
4.1 ¿Tiene la entidad un sistema contable que permita el registro correcto de las transacciones financieras de los organismos de las Naciones Unidas, incluidas la asignación de gastos, de conformidad con los componentes respectivos, las categorías de desembolso y las fuentes de los fondos?	X				ACOBOL cuenta con sistema contable SCGPC V9. que nos permite manejar adecuadamente los procedimientos contables, esta versión es del 2016.

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
4.2 ¿Hay controles en la preparación y aprobación de transacciones que garantizan que todas las transacciones se realizan correctamente y se justifican adecuadamente?	X				<ul style="list-style-type: none"> - Toda emisión de cheques requiere la autorización de la Dirección Ejecutiva, con dos firmas - mensualmente se realiza el cierre contable con todas las transacciones realizadas - El banco envía mensualmente extractos bancarios, con los cuales se realiza el cruce de información con los gastos mensuales, libro de bancos de ACOBOL y la conciliación Bancaria.
4.3 ¿Es el plan de cuentas adecuado para registrar correctamente todas las actividades y categorías de desembolsos, e informar sobre éstas?	X				El sistema contable está respaldado con un plan de cuentas para todas las actividades de desembolso efectuados por la ACOBOL
4.4 ¿Se realizan las asignaciones de gastos a las distintas fuentes de financiación correctamente y de conformidad con los acuerdos establecidos?	X				Se realizan las asignaciones de gastos de acuerdo al presupuesto inicial aprobado con las contrapartes.
4.5 ¿Se concilian y cuadran el libro mayor y el libro mayor auxiliar?	X				Esta conciliación se realiza de forma mensual conjuntamente con el cierre contable.
4.6 ¿Se conservan indefinidamente todos los documentos contables y de apoyo en un sistema determinado de acceso fácil para los usuarios autorizados?	X				Se conserva la documentación en digital Sistema contable SCGPC v9 y toda la documentación en físico (Comprobantes contables)
<i>Separación de tareas</i>					
4.7 ¿Tienen personas o dependencias distintas las siguientes tareas funcionales: a) autorización para ejecutar una transacción; b) registrar la transacción; y c) proteger el patrimonio que es objeto de la transacción?	X				<ul style="list-style-type: none"> a) Toda autorización sale de Dirección Ejecutiva b) b) y c) se concentran en el administrador financiero y contadora
4.8 ¿Están adecuadamente separadas las funciones de encargar, recibir, registrar y pagar bienes y servicios?	X				Todas estas funciones están desconcentradas en la contadora, el administrador financiero, el auxiliar de oficina y la directora ejecutiva
4.9 ¿Prepara las conciliaciones bancarias una persona distinta de las que realizan o aprueban pagos?	X				La encargada de la realización de las conciliaciones bancarias es la Contadora que lo realiza mensualmente juntamente con el cierre contable.
<i>Sistema de presupuestación</i>					

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
4.10 ¿Establecen los presupuestos metas físicas y financieras?	X				Todos los proyectos que ejecuta ACOBOL, conllevan metas físicas y financieras que son ejecutadas a la firma de acuerdos y/o convenios.
4.11 ¿Se preparan presupuestos suficientemente pormenorizados para todas las actividades importantes que pueden constituirse en instrumentos útiles para supervisar el desempeño posterior?	X				Los presupuestos son elaborados en base a formatos de los financiadores, que básicamente son por actividades, rubros o partidas presupuestarias que son ejecutados conforme a los tiempos que establece en las cláusulas del acuerdo.
4.12 ¿Se comparan con frecuencia razonable los gastos reales con los presupuestados? ¿Se exigen explicaciones sobre los desvíos importantes del presupuesto?	X				Los reportes financieros son revisados y confrontados mensualmente por la Dirección y Administrador Financiero.
4.13 La aprobación de los desvíos del presupuesto, ¿se requiere antes o después del hecho?			X		
4.14 ¿Quién es responsable de la preparación y aprobación del presupuesto?					El Administrador Financiero es responsable de la preparación del presupuesto y este es aprobado por el Directorio Nacional.
4.15 ¿Existen procedimientos de planificación de actividades, recopilación de información de las dependencias encargadas de los distintos componentes y la preparación de presupuestos?	X				ACOBOL trabaja en base a planes anuales, supervisados mensualmente. Los presupuestos son ejecutados siguiendo la planificación de actividades.
4.16 ¿Son realistas los planes y presupuestos? ¿Se basan en supuestos válidos? ¿Fueron elaborados por personas competentes?	X				Los planes de trabajo son elaborados por el equipo técnico el encargado de controlar y hacer la aprobación es el Coordinador de Proyectos, en la cual se hace de acuerdo al marco lógico de los proyectos que se ejecutan.

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
<i>Pagos</i>					
4.17 Para los procedimientos de facturación, ¿se requieren: <ul style="list-style-type: none"> • copias de las órdenes de compra y los informes de recepción provistos directamente por los departamentos que los emiten? • una comparación entre las cantidades, los precios y las condiciones de la factura y los de la orden de compra y el registro de las mercancías realmente recibidas? • una comparación entre las cantidades de la factura y las de los informes de recepción? • una verificación de la exactitud de los cálculos? 	X				La adquisición de bienes y/o servicios, se basa estrictamente en lo establecido por el Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SABS), que han sido adoptado por la ACOBOL dentro del manual de procedimientos administrativos para este tipo procesos.
4.18 ¿Se sellan todas las facturas con la inscripción “PAGADO”, se registra la fecha, se examinan, se aprueban y se marcan claramente para que se les asigne el código de cuenta?		X			Si bien las facturas no son selladas, se asegura que estas sean archivadas en la administración del proyecto al cual corresponde con sus respectivos datos individualizados, además son selladas con la leyenda del Proyecto o Entidad financiadora
4.19 ¿Hay controles para la preparación del pago de sueldos? ¿Se autorizan adecuadamente los cambios en la nómina de sueldos?	X				Las planillas y boletas de sueldos son elaboradas por la administradora para luego ser valoradas y autorizadas por la Dirección Ejecutiva. El personal administrativo hace la revisión del movimiento del personal (ingreso y/o retiro)
<i>Políticas y procedimientos</i>					
4.20 Describa la base de la contabilidad (por ejemplo, en valores de caja, en valores devengados).					La base es devengada. <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso - Egreso - Traspaso
4.21 ¿Se siguen normas contables internacionalmente aceptadas? En caso afirmativo, ¿cuáles?	X				Norma 3 y norma 6

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
4.22 ¿Tiene la entidad un manual adecuado de políticas y procedimientos que oriente las actividades y garantice la rendición de cuentas del personal?	X				Se cuenta con un manual de procedimientos administrativos donde se especifica el manejo de disponibilidades, adquisición y rendición de cuentas.
4.23 ¿Hay procedimientos para garantizar que sólo personas autorizadas pueden modificar principios, normas o procedimientos contables, o establecer nuevos, para su utilización por la entidad?	X				Dirección propone los cambios y los presenta al Directorio Nacional para su aprobación.
4.24 ¿Hay normas y procedimientos escritos para todas las actividades de rutina relativas a la gestión financiera y las actividades administrativas conexas? ¿Son accesibles?	X				En el manual de procedimientos administrativos de ACOBOL, se especifica los movimientos y los pasos a seguir, se anexa el manual de procedimientos administrativos.
4.25 ¿Definen claramente las normas y los procedimientos <i>el conflicto de intereses y las transacciones entre partes emparentadas</i> (reales y aparentes) y proveen salvaguardas para proteger a la organización de dichos actos?			X		
4.26 ¿Se distribuyen los manuales entre el personal pertinente?	X				Se brinda una inducción al personal que ingresa como nuevo personal a la Institución acerca de las normas y procedimientos y se facilita una copia del manual de procedimientos administrativos.
<i>Efectivo y bancos</i>					
4.27 Indique en la columna de observaciones /comentarios los nombres y cargos de las personas que tienen firma autorizada para operar con las cuentas bancarias.					Isabel Guzmán Ríos de Vaca (presidenta Nacional) Mirna Beatriz Bernarda Sarue Pereira (Directora Ejecutiva) Ramiro Tumiri Gutiérrez (Administrador Financiero)
4.28 ¿Mantiene el asociado en la ejecución el libro de caja adecuado y al día para el registro de cobros y pagos?	X				Se refleja en el libro mayor del Sistema contable SCGPC v9
4.29 ¿Hay controles del cobro, el depósito oportuno y el registro de los ingresos percibidos en todos los sitios de cobro?	X				Si, a través de las copias de cheques, extractos bancarios y banca por internet

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
4.30 ¿Se concilian las cuentas bancarias y el efectivo todos los meses?	X				Si, a través de la conciliaciones y extractos bancarios
4.31 ¿Revisa y aprueba un funcionario autorizado todos los movimientos inusuales que aparecen en las conciliaciones?	X				La contadora es la persona encargada de la revisión de los movimientos
4.32 ¿Se depositan los cobros a tiempo?	X				
<i>Protección del patrimonio</i>					
4.33 ¿Hay un sistema de salvaguardas para proteger los activos del fraude, el derroche y el abuso?		X			
4.34 ¿Se mantienen los registros subsidiarios del activo fijo y las existencias actualizados y conciliados con las cuentas de control?	X				Si a través de un manual de inventario
4.35 ¿Se realizan periódicamente inventarios físicos del activo fijo y las existencias?	X				Generalmente se lo realiza una vez al año, sin embargo cuando activo fijo sufre algún tipo de deterioro se procede a darlo de baja con un informe del perito especialista.
4.36 ¿Están los activos adecuadamente asegurados?		X			
<i>Otras oficinas o entidades*²</i>					
4.37 ¿Participan otras oficinas regionales en la ejecución?			X		
4.38 ¿Ha establecido el asociado en la ejecución controles y procedimientos para corrientes de fondos, información financiera, rendición de cuentas y auditorías para las otras oficinas o entidades? Sírvase describir el proceso de aprobación.			X		
4.39 ¿Es la corriente de información entre las distintos oficinas y los organismos exacta y oportuna?			X		
4.40 ¿Se realizan conciliaciones periódicas entre las distintos oficinas y los organismos?			X		
<i>Otros</i>					

² Otras oficinas o entidades son las suboficinas de los asociados en la ejecución y las partes respectivas.

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
4.41 ¿Ha informado el asociado en la ejecución a los empleados, beneficiarios y otros receptores de fondos a quién deben dirigirse en caso de sospechas de fraude, derroche o uso indebido de los recursos o patrimonio del organismo?	X				
<i>Evaluación de los riesgos (Políticas y procedimientos contables)</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 4
5. Auditoría interna					
5.1 ¿Tiene la entidad un departamento de auditoría interna?		X			
5.2 ¿Qué calificaciones y experiencia tiene el personal del departamento de auditoría?			X		
5.3 ¿Es el auditor interno suficientemente independiente para realizar evaluaciones críticas? ¿De quién depende?			X		
5.4 ¿Incluye el departamento de auditoría interna en su programa de trabajo las actividades financiadas por los organismos?			X		
5.5 ¿Se toman medidas en relación con las conclusiones de la auditoría interna?			X		
<i>Evaluación de los riesgos (Auditoría interna)</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 5
6. Auditoría externa					
6.1 ¿Realiza periódicamente un auditor independiente la auditoría del estado financiero de la entidad? ¿Quién es el auditor?	X				ACOBOL, realiza auditorias anualmente, en otros casos semestral, mucho dependiendo de los convenios firmados con las financieras, el auditor es externo a la ACOBOL.
6.2 ¿Hay demoras en la realización de auditorías externas? ¿Cuándo se publican los informes de auditoría?		X			
6.3 ¿Se realiza la auditoría según las normas internacionales de auditoría?	X				La empresa auditora presenta su plan de trabajo, incluyendo las normas internacionales de Auditoria
6.4 ¿Hubo problemas importantes de rendición de cuentas en los informes de auditoría de los últimos tres años?		X			

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
6.5 Los estados financieros del plan de trabajo anual, ¿serán auditadas por el auditor de la entidad o se nombrará otro auditor?	X				Para la realización de una auditoria se hace una publicación externa.
6.6 ¿Hay recomendaciones realizadas por los auditores en informes de auditoría o notas de gestión anteriores que aún no se hayan aplicado?		X			
6.7 ¿Ha preparado el asociado en la ejecución planes de auditoría?		X			
<i>Evaluación de los riesgos (Auditoría externa)</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 6
7. Preparación de informes y supervisión					
7.1 ¿Se preparan estados financieros de la entidad?	X				
7.2 ¿Con qué frecuencia se preparan los estados financieros? ¿Se elaboran a tiempo para ser utilizados en la adopción de decisiones?	X				Los estados financieros se elaboran anualmente. Las decisiones sobre los proyectos y presupuestos no necesariamente dependen de los estados financieros. Existen informes intermedios de ejecución de actividades y financiera, además de monitoreo para tomar decisiones.
7.3 ¿Debe adaptarse el sistema de presentación de informes para que incluya información sobre los gastos relativos al plan de trabajo anual?	X				Efectivamente
7.4 ¿Tiene el sistema de presentación de informes la capacidad de relacionar la información financiera con los progresos reales del plan de trabajo anual? Si se utiliza un sistema distinto para reunir datos físicos, ¿qué controles existen para reducir el riesgo de que los datos físicos no estén sincronizados con los datos financieros?			X		
7.5 ¿Ha definido el asociado en la ejecución obligaciones de presentación de información sobre la gestión financiera que aclaren qué informes se elaborarán, qué datos deben incluirse y cómo se utilizarán?	X				Los acuerdos son determinados en las cláusulas al momento de la firma del convenio de financiamiento.
7.6 ¿Utilizan los directores los informes de gestión financiera?	X				Los informes son presentados al Directorio de ACOBOL como parte de la gestión transparente y también para financiamientos posteriores.

Esfera	Sí	No	N/C	Examen	Observaciones/comentarios
7.7 ¿Se comparan en los informes financieros los gastos reales con las asignaciones presupuestadas y programadas?	X				Si, los fondos son ejecutados de acuerdo a los presupuestos asignados, el seguimiento se realiza de forma mensual para no tener sobregiros y sobrantes.
7.8 Los informes financieros, ¿son emitidos directamente por el sistema contable automatizado o se preparan mediante hojas de cálculo u otros medios?	X				Se cuenta con un sistema contable que emite informes financieros. A la vez también se trabaja con el programa Excel para generar los informes financieros para donantes de acuerdo a los formatos definidos.
<i>Evaluación de los riesgos (Preparación de informes y supervisión)</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 7
8. Sistemas de información					
8.1 Está computarizado el sistema de gestión financiera?	X				La administración mensual de ingresos y gastos es trabajada en el programa Excel y la parte contable es trabajada en un sistema contable SCGPC v9 genera básicamente lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> - Estado de situación financiera - Estado de actividades - Estado de ejecución presupuestaria - Mayores
8.2 ¿Puede el sistema preparar los informes financieros necesarios?	X				sistema contable SCGPC v9 genera informes financieros
8.3 ¿Está el personal debidamente capacitado para mantener el sistema?	X				
8.4 ¿Pueden la organización de la administración y el sistema de tramitación garantizar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de los datos?	X				
<i>Evaluación de los riesgos (Sistemas de información)</i>	<i>A</i>	<i>S</i>	<i>M</i>	<i>B</i>	Marque con un círculo la evaluación del riesgo para la esfera 8

