



## VI. AUDITORIAS

### A. INFORME DE AUDITORIA

**Los gastos de auditorías se imputan a la cuenta 74110**

1. El objetivo de auditar un proyecto ejecutado por un Asociado en la Implementación es obtener una seguridad razonable de que los recursos están siendo administrados de acuerdo a:
  - a. Las normas, reglamentaciones, prácticas y procedimiento financieros establecidos para el programa o proyecto.
  - b. El documento de apoyo al programa o documento de proyecto y los planes de trabajo, incluyendo las actividades, arreglos de administración e implementación, así como las disposiciones referentes al monitoreo, evaluación y presentación de informes.
  - c. Los requisitos para la ejecución en los sectores de gestión, administración y finanzas.
2. Los proyectos deben ser auditados por lo menos una vez durante su ejecución. El PNUD preparara un plan anual de proyectos a ser auditados, tomando en cuenta el volumen de operaciones, la complejidad de las mismas y otros factores que pudieren determinar la necesidad de contar con una auditoría externa con una frecuencia que podrá ir desde auditorias única en la duración del proyecto. Dicho plan será acordado con las auditorias nacionales.
3. Teniendo en cuenta que uno de los objetivos del PNUD es fortalecer a los organismos nacionales de control es deseable que los mismos – como auditores independientes- lleven a cabo las auditorias a los proyectos NEX aplicando las normas y procedimientos contenidos en este manual. Si los organismos nacionales de control no estuvieran en capacidad de realizar las auditorias, el PNUD seleccionara una empresa auditora privada.

Sin embargo, podrá realizar acuerdos con los organismos gubernamentales de control para que los mismos tengan conocimiento de los Informes de Auditorias dentro del marco de transparencia propio de los proyectos PNUD.

4. La auditoria de un proyecto ejecutado por el Organismo Nacional de ejecución debe satisfacer los requisitos del anexo 6.A.
5. Cada proyecto debe contar con un informe de auditoría separado. El Informe Combinado de Gastos del proyecto (conocido por su sigla en ingles: CDR), que constituyen la base del



examen financiero, debe ser firmado y sellado por el auditor y debe adjuntarse al informe de auditoría.

La auditoría de los programas o proyectos de ejecución nacional deben abarcar los siguientes aspectos, cuya enumeración no es taxativa:

***Teneduría de libros y controles***

- El proceso rutinario de registrar, clasificar y resumir la información de cada una de las transacciones efectuadas por el proyecto.
- Salvaguarda de archivos

***Administración Financiera***

- Revisión de los sistemas contables, financieros y de reporte y su eficacia.
- Control presupuestario, manejo de caja, certificación y aprobación, recepción y desembolso de fondos, registro de todas las transacciones financieras en los informes de gasto, mantenimiento y control de registros.

***Recursos Humanos (Selección & Manejo):***

- Revisión de los procesos de reclutamiento y contratación de personal en términos de competitividad, transparencia y eficacia;
- Existencia de evaluaciones de desempeño, control de asistencia, cálculos de salario, preparación y pago de planilla y manejo de archivos de personal
- Administración y Uso de Equipo (Inventario)
- Inventario en libros y verificación de equipo (específicamente vehículos y mobiliario de oficina)
- Revisión de procedimientos para recepción, bodegaje y dar de baja

***Proceso de Compras de Bienes y Servicios:***

- Delegación de autoridad
- Montos autorizados de adquisiciones
- Procesos de recepción de ofertas y propuestas, evaluación de ofertas, aprobación / firma de contratos y ordenes de compra.
- Procedimientos de recepción e inspección de bienes para determinar la conformidad del equipo con las especificaciones acordadas
- Evaluación de procedimientos establecidos para mitigar el riesgo de compra de equipo que no cumpla con los requerimientos o que se detecte defectuoso.

***Estructura Administrativa:***

- Marco de control interno (responsabilidades definidas + segregación de funciones)
- Niveles de aprobación
- Capacidad Instalada
- Capacidad Administrativa, Contable y Financiera



***Progreso del Proyecto***

- Preparar y revisar el plan anual de trabajo
- % de implementación / seguimiento a indicadores
- Evidencia de visitas periódicas al proyecto para supervisar el grado de cumplimiento.
- Recepción e interpretación de informes técnicos sobre la marcha del proyecto.
- Debe celebrar consultas periódicas con los beneficiarios, los organismos de implementación y los contratistas.

***Administración General***

- Revisión de: actividades de viaje, manejo de vehículos, servicios de envío, premisas de oficina y alquileres, comunicaciones de oficina, mantenimiento de registros / archivos.

***Sistemas de Información***

- Revisión de sistemas de información y comunicación, el control y seguridad del equipo y los datos (Ej – back ups, etc.)

<b>OBJETIVO DE LA EVALUACION</b>	<b>TIPO DE INFORME</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>FECHAS PREVISTAS</b>
Auditoría independiente	Informe de auditoria	Audidores externos al PNUD	Se deben contar con informes anuales antes del 30 de abril de cada año.
	Informe con recomendaciones	Audidores legalmente reconocidos por el Organismo Nacional de Ejecución.	

6. El Organismo Nacional de Ejecución debe observar las disposiciones sobre auditoria que figuren en los documentos de proyecto y la misma será financiada por el proyecto con cargo a la cuenta 74110.
7. El proyecto deberá facilitar a los auditores toda la información que le sea requerida y realizar comentarios a las recomendaciones de los auditores.
8. El Proyecto facilitara a los auditores un mínimo espacio físico necesario para realizar su trabajo.



9. El Proyecto y el PNUD realizarán un adecuado seguimiento de las recomendaciones de los auditores para asegurar su regularización.

**B. ANEXOS REFERIDOS AL CAPITULO VI-AUDITORIA**

<b>TITULO DEL DOCUMENTO</b>	<b>ANEXOS</b>
Modelo de términos de referencia para auditorías en Proyectos NEX o de ONG.	<b>6-A</b>