Asunción, de noviembre de 2010

ADDENDA Nº 1

REF: CO Número: 112/2010 " Servicios de Auditoría Externa para el Programa de Preinversión 1143/OC-PR" - Ejercicios 2010 y 2011.

PPI Nº/ /10

Señores

Presente

Tengo el agrado de dirigirme a Uds. en el marco del Programa de Preinversión Préstamo BID 1143/OC-PR, dependiente de la Subsecretaria de Estado de Economía e Integración, con relación al CO Nº 112/2010, para la contratación de los "Servicios de Auditoría Externa para el Programa de Preinversión 1143/OC-PR – Ejercicios 2010 y 2011".

En este contexto, se procede a efectuar :

SECCIÓN II - INSTRUCCIONES A LOS OFERENTES

Hoja de Datos 2.1 : Podrán solicitarse aclaraciones a más tardar hasta el día **MIÉRCOLES, 10 DE NOVIEMBRE DE 2010**, hasta las 12:00 Horas.

La dirección para solicitar aclaraciones es:. Av. Mariscal López esq. Saraví.- Edificio Naciones Unidas - Piso 3. Unidad de Adquisiciones (PNUD); Facsímile: (595 21)611981; E-mail: adquisiciones.py@undp.org

Hoja de Datos 4.5 : Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora: **MIERCOLES, 17 DE NOVIEMBRE DE 2010, hasta las 10:00 horas**, a nombre de Ministerio de Hacienda – Sub Secretaria de Estado de Economía e Integración – Programa de Preinversión 1143/OC-PR.

Referencia: CO Nº 112/2010, Proyecto 14343 "Programa Preinversión 1143/OC-PR" - Av. Mariscal López esq. Saraví.- Edificio Naciones Unidas - Piso 3. Unidad de Adquisiciones.

SECCIÓN V. TÉRMINOS DE REFERENCIA

1) Términos de referencia para la auditoría externa de proyectos financiados por el BID. (Guías de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el BID) **SI.**
2) Términos de referencia para auditar proyectos de ejecución nacional (NEX), según las normas del PNUD. **SI**

3) Términos de referencia para la revisión Ex-post de los procesos de adquisiciones y la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso (AF-500) NO APLICABLE.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarles atentamente.

DARIO H. AMARILLA VILLALBA
Coordinador General del Programa

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITAR PROYECTOS DE EJECUCIÓN NACIONAL (NEX) O EJECUTADOS POR ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (ONG)

ÍNDICE

Introducción.....3
A. Antecedentes 4
B. Consultas con partes interesadas: 4
C. Descripción de los informes financieros que se han de auditar 4
D. Servicios de auditoría requeridos.....5
E. El informe de auditoría y la carta a la gerencia 6
a. Informe de auditoría 7
b. Carta a la gerencia 7
Sección 1: Servicios de auditoría requeridos 11
Sección 2: Modelo de informe de auditoría (dictamen en limpio).....13
Sección 3: Definición de opiniones de auditoría 15
Secciòn 4: Categorización de hallazgos de auditoría por severidad del riesgo 16
Sección 6: Clasificación de posibles causas de hallazgos de auditoría 17

Introducción

En este documento se utiliza la expresión "organismo de ejecución" para denotar la institución designada para administrar el proyecto. Cuando el proyecto es de ejecución nacional, dicha expresión denotará una institución gubernamental. Cuando el proyecto sea ejecutado por una ONG, la expresión denotará esa ONG. El término "oficina gubernamental de coordinación" denota la institución gubernamental, es decir, la homóloga oficial del PNUD.

Los TOR han sido revisados para incluir requerimientos adicionales en los servicios de auditoría requeridos (Sección E), así como las áreas que deben ser cubiertas en el informe de auditoría y la carta a la gerencia (Sección F y Anexo 1) como sigue:

- ? *Los auditores deberán certificar, expresar una opinión y cuantificar el impacto financiero de cada uno de los siguientes incisos:*
  - (i) *Informe de Gastos (CDR) por el periodo/año cubierto*
  - (ii) *El saldo en caja reportado por los proyectos al 31 de diciembre o a la fecha intermedia auditada para proyectos en cierre*
  - (iii) *El status de activos y equipos adquiridos en custodia del proyecto al 31 de diciembre o a la fecha intermedia auditada para proyectos de cierre.*

- ? *Los auditores deberán indicar los riesgos asociados con los hallazgos y proveer la categorización de la severidad del riesgo: alto, medio, o bajo.*

- ? *Los auditores deberán proveer una clasificación de las posibles causas de los hallazgos de auditoría.*

Las oficinas de campo deben asegurarse que los servicios de auditoría cubran adecuadamente lo especificado en estos TOR y que los informes de gastos (CDR) sean debidamente certificados por los organismos de ejecución y los auditores. Los mismos deben ser incluidos en los informes de auditoría.

La Sección 1 a estos TOR provee el alcance de la auditoría.

La Sección 2 es un modelo del informe de auditoría que debe ser presentado por el auditor.

La Sección 3 proporciona una definición de opiniones de auditoría.

La Sección 4 define las tres categorías de hallazgos de auditoría.

La Sección 5 proporciona la clasificación de las posibles causas de los hallazgos de auditoría.

A. Antecedentes

El Informe de Auditoría sobre los proyectos bajo ejecución nacional, es un documento que integra el proceso de monitoreo y evaluación que conduce el PNUD sobre sus proyectos, razón por la cual sus conclusiones serán tomadas en cuenta en la revisión anual de los avances en la ejecución de los proyectos o programas, en las evaluaciones y en la revisión anual que efectúa el PNUD sobre la contribución al país.

Los auditores, bajo la supervisión general del organismo de ejecución y la oficina del PNUD en el país, realizarán auditorías de los siguientes programas o proyectos incluidos en el Anexo 3.

A los efectos de brindar información sobre los objetivos perseguidos por los proyectos mencionados, y para que pueda generarse un criterio para evaluar las actividades emprendidas como el propósito del empleo de sus recursos, en el la página web del PNUD se encuentran disponibles los correspondientes Documentos de proyecto (http://www.undp.org.py/pnud2/proyectos.asp) y como Anexo 3 se incluye un resumen por proyecto del presupuesto anual, la ejecución con datos provisorios al 29 de diciembre de 2007, la cantidad de transacciones (pagos) del periodo y las proyecciones para el año 2008.

B. Consultas con partes interesadas:

Antes de comenzar las tareas de auditoría, el auditor debe contactar a la oficina del PNUD en el país, al funcionario homólogo (o de contraparte) del Gobierno y al organismo de ejecución, en relación con cada uno de los proyectos.

El Auditor deberá mantener una reunión inicial de planificación con el equipo de contraparte del PNUD.

Además, al finalizar el borrador del informe de auditoría y la carta a la gerencia, será necesario que el auditor se reúna con funcionarios de la oficina del PNUD en el país y funcionarios de la oficina gubernamental de coordinación a fin de informarles acerca de los hallazgos principales de la auditoría y sus recomendaciones sobre futuras mejoras, y también solicitar sus observaciones al respecto.

C. Descripción de los informes financieros que se han de auditar

Descripción del Informe de Gastos y los correspondientes cuadros

El informe financiero a auditar se denomina Informe Combinado de Ejecución (CDR por sus siglas en inglés). Este informe es preparado por la oficina del PNUD en el país utilizando un software contable integrado implementado a nivel corporativo denominado ATLAS. Según se describe en mayor detalle más adelante, el CDR combina los gastos con cargo a tres fuentes de financiación en un mismo año calendario. Las tres fuentes de desembolso incluyen:

1. *Organismo de ejecución (o bien del Gobierno, o bien ONG)*

   Los procedimientos del PNUD estipulan que cuando se hacen anticipos de fondos al organismo de ejecución, este organismo debe presentar trimestralmente a la oficina del PNUD en el país un informe financiero en que figuren: (1) el estado del anticipo; (2) una lista de los desembolsos efectuados desde la presentación del informe financiero previo; y (3) una solicitud de nuevo anticipo. La oficina del PNUD en el país registra en el ATLAS los desembolsos a lo largo del año, a medida que se van recibiendo los sucesivos informes financieros. Estos desembolsos de organismos de ejecución se registran en la columna de *gastos gubernamentales*, en el CDR.

2. *PNUD (oficina exterior en el país, sede y oficinas en otros países)*

   La oficina exterior del PNUD en el país registra en el ATLAS los desembolsos efectuados por el PNUD con cargo a sus propias cuentas bancarias. Esos desembolsos del PNUD se imputan a la columna de *gastos del PNUD* en el CDR. Estos desembolsos pueden clasificarse o bien como *pagos directos* o bien como *servicios de apoyo del PNUD*. Esta distinción, si bien es muy importante a los fines de la auditoría, no se pone de manifiesto en el CDR y sólo puede ser proporcionada por la oficina del PNUD en el país en un cuadro complementario de apoyo. A continuación se describe brevemente cada categoría.

a) Pagos directos – El organismo de ejecución es responsable del gasto pero solicitó al PNUD que efectuara en su nombre los pagos al proveedor o consultor. El organismo de ejecución es responsable del desembolso y mantiene actualizada toda la documentación justificativa. El PNUD se limita a efectuar los pagos sobre la base de solicitudes debidamente autorizadas y entrega al organismo de ejecución una copia del correspondiente comprobante de desembolso, como prueba de que el pago fue efectuado.

b) Servicios de apoyo del PNUD – El gobierno y el PNUD han convenido que el PNUD proporcionará servicios de apoyo al proyecto. Estos servicios de apoyo deben describirse en el documento del proyecto/plan operativo anual. El PNUD es plenamente responsable y debe rendir cuentas por esos gastos y, en consecuencia, mantiene actualizada toda la documentación justificativa del desembolso.

3. *Organismos de las Naciones Unidas*

El organismo de las Naciones Unidas pone en conocimiento de sus gastos al PNUD y al Gobierno. La oficina del PNUD en el país registra los gastos en el ATLAS. Esos gastos del organismo de las Naciones Unidas se imputan a la columna *gastos del organismo de las Naciones Unidas*, en el CDR.

Al finalizar el año, tras recibir el informe financiero del organismo de ejecución correspondiente al cuarto trimestre y el informe de fin de año sobre gastos preparado por el organismo de las Naciones Unidas, el PNUD prepara el CDR y lo presenta para la firma del organismo de ejecución. El PNUD proporcionará al auditor el CDR el cual deberá estar firmado por el Director Nacional del proyecto, además de la siguiente documentación de apoyo.

1. Los informes financieros trimestrales presentados por el organismo de ejecución.
2. Una lista de los pagos directos tramitados por el PNUD a petición del organismo de ejecución.
3. Una lista de los desembolsos efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo prestados al organismo de ejecución.
4. Los estados de gastos del organismo de las Naciones Unidas correspondientes a ese año.

El CDR definitivo firmado y la documentación justificativa correspondientes al año 2007 se presentarán a más tardar el día 15 de marzo de 2008.

D. Servicios de auditoría requeridos

El alcance de la auditoria deberá contemplar, pero no limitarse a determinar qué:

a) Los desembolsos se hacen de conformidad con las actividades definidas y los presupuestos del documento del Proyecto;

b) Los desembolsos estén sustentados por documentos suficientes;

c) Los informes financieros estén bien presentados y sean precisos;

d) Se mantengan una estructura de administración, y sistemas de control interno y teneduría de los libros adecuados;

e) El organismo de ejecución y la Oficina del PNUD en el país hayan preparado informes sobre la supervisión y evaluación de las actividades sustantivas y de los sistemas administrativos del Proyecto; y

f) La adquisición, la utilización, el control y la liquidación del equipo no fungible se hagan de conformidad con los requisitos del Gobierno o del PNUD.

El informe debe incluir como mínimo lo siguiente:

- Definición de la entidad o parte de la entidad a auditar. (Normalmente, será la oficina del proyecto, tanto si está ubicada en un departamento gubernamental como si tiene una ubicación separada.)
- Indicación de que la operación de auditoría se llevará a cabo de conformidad con las normas de auditoría o bien ISA[1] o bien INTOSAI[2].
- Indicación de que el período a auditar.
- Indicación de que el alcance de la operación de auditoría se limita a los gastos efectuados por el organismo de ejecución, definidos como los que incluyen: (1) todos los desembolsos indicados en los informes financieros trimestrales presentados por el organismo de ejecución; y (2) los pagos directos efectuados por el PNUD a petición del organismo de ejecución.
- Indicación de que el auditor verificará la exactitud matemática del CDR cerciorándose de que los gastos que constan en la documentación justificativa (los informes financieros trimestrales, la lista de los pagos directos efectuados por el PNUD a petición del Gobierno, la lista de desembolsos efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo y el estado de gastos del organismo de las Naciones Unidas) estén conciliados con los gastos, desglosados por fuente de desembolsos, que se indican en el CDR.
- Indicación de que el auditor debe hacer constar en el Informe de auditoría los gastos que se excluyen del alcance de la operación de auditoría debido a que fueron efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo, al igual que los gastos que se excluyen porque fueron hechos por un organismo de las Naciones Unidas.
- Indicación de que en el Informe de auditoría el auditor hará constar si al realizar la operación de auditoría se incumplió alguna de las condiciones precedentemente establecidas, y hará constar además cuáles fueron las normas alternativas o los procedimientos que se aplicaron.
- El auditor proveerá una opinión de la situación financiera del proyecto para el período auditado y certificará lo siguiente:
  - El informe de gastos (CDR) para el período auditado.
  - El saldo en caja reportado por los proyectos a la fecha de corte (31 de diciembre de cada año u otra fecha en caso de proyectos en cierre); y
  - El estado de activos y equipo adquirido en custodia del proyecto status a la fecha de corte (31 de diciembre de cada año u otra fecha en caso de proyectos en cierre).
- El auditor evaluará y certificará la planilla de "Seguimiento al Plan de Acción" preparado como respuesta a las recomendaciones de auditoría correspondientes al año 2006.

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) Dictamen en Limpio o sin salvedades, (b) Dictamen con Salvedades, (c) Dictamen Adverso, (d) Dictamen con Abstención de Emitir una Opinión. Si el dictamen del auditor es otro y no el mencionado en (a), el informe de auditoría debe indicar la naturaleza y el monto de los posibles efectos en los estados financieros. La definición de cada una de las opiniones se adjunta en la Sección 3.

E. El informe de auditoría y la carta a la gerencia

A continuación se incluye un resumen del contenido del informe de auditoría y la carta a la gerencia y los temas / áreas a ser abordados por los auditores.

---

[1] *International Standards of Auditing* (ISA - Normas Internacionales de Auditoría) publicadas por el *International Auditing Practices Committee* de la *International Federation of Accountants*

[2] Organización Internacional de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)

a. **Informe de auditoría**

El informe de auditoría debe indicar claramente la opinión del auditor (referirse a la Sección 2 para los modelos del informe de auditoría). Este informe deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Que se trata de un informe con propósitos especiales y cuál es el uso previsto.
- Cuáles son las normas de auditoría aplicadas (INTOSAI, ISA o normas nacionales que se ajusten a una de estas dos normas).
- Cuál es el período que abarca la opinión de auditoría.
- La limitación al alcance para aquellas transacciones que son responsabilidad del PNUD (como parte de los servicios de apoyo) o un organismo de las Naciones Unidas.
- Si el informe de gastos (CDR) para el periodo auditado es una representación adecuada e imparcial. Los desembolsos efectuados cumplen con el objetivo de los fondos asignados al proyecto;
- Si el saldo en caja reportado por el proyecto es una representación adecuada e imparcial del periodo a la fecha de corte (31 de diciembre de cada año u otra fecha en caso de proyectos en cierre).
- Si el Informe de Activos y Equipo es una representación adecuada e imparcial del periodo terminado la fecha de corte (31 de diciembre de cada año u otra fecha en caso de proyectos en cierre); y

A manera referencial se indica el siguiente cronograma de actividades, el cual puede ser modificado al inicio de las actividades de auditoría por mutuo acuerdo entre el Organismo de ejecución, PNUD y los auditores:

	Auditoría 2007	Auditoría 2008
Inicio del periodo Planeamiento del proceso	11/2/2008	Junio 2008
Trabajo de campo	11/02/2008 al 4/04/2008	Distribuido entre Julio 2008 y febrero de 2009.
Presentación de hallazgos preliminares	N/A	Octubre de 2009
Presentación de borrador de informes y discusión de los Hallazgos con PNUD/ Organismo de Ejecución	4/04/2008	31/03/2009
Entrega de Informes Finales a PNUD	25/04/2008	15/04/2009

b. **Carta a la gerencia**

En la carta a la gerencia deben incluirse los siguientes temas y cuestiones:

- Un examen general de la marcha de los trabajos del proyecto y la oportunidad de sus operaciones en relación con los hitos fijados para medir el progreso y con la fecha prevista de finalización, todo lo cual debería ser indicado en el documento de proyecto o plan operativo anual. Estas disposiciones no tienen el propósito de determinar si se ha cumplido con pactos concretos relativos a criterios específicos de rendimiento o productos específicos. No obstante, el cumplimiento básico de las estipulaciones generales, como las de economía y eficiencia en la realización del proyecto, deberían ser tema de observaciones del auditor, aunque sin la fuerza jurídica de una opinión de auditoría.
- Un diagnóstico del sistema de control interno del proyecto, haciendo igual hincapié en: (i) la eficacia del sistema en cuanto a proporcionar a la dirección del proyecto información útil y oportuna para la conducción correcta del proyecto, y (ii) la eficacia general del sistema de control interno en cuanto a proteger los bienes y los recursos del proyecto.

- Una descripción de cualesquiera deficiencias específicas de los controles internos percibidas en la gestión financiera del proyecto y una descripción de los procedimientos de auditoría utilizados para subsanar y compensar las deficiencias. Deberían incluirse recomendaciones para resolver o eliminar las deficiencias observadas en el control interno.

Asimismo, la carta a la gerencia deberá incluir lo siguiente:

- Una categorización de hallazgos de auditoría por severidad del riesgo: alto, mediano o bajo. Se provee la definición de cada categoría en el Anexo 5.

- La clasificación de las posibles causas de hallazgos de auditoría. Se provee la definición de estas causas en el Anexo 6.

- Comentarios a si los hallazgos de auditoría de años anteriores fueron implementadas, y si no, proveer el estado actual.

- Comentarios de la gerencia (del proyecto o el PNUD cuando aplique).

A continuación se ofrece una orientación más detallada para cada una de las categorías generales indicadas arriba.

Examen de la marcha de los trabajos

Como parte del examen general de la marcha de los trabajos del proyecto, las etapas concretas podrían ser las siguientes:

- Examinar los planes de trabajo anuales y trimestrales, informes financieros trimestrales y solicitudes de pagos directos y evaluación de su oportunidad y del cumplimiento de las disposiciones del documento de proyecto y del Manual de Gestión de Proyectos de Ejecución Nacional.

- Examinar los informes anuales del proyecto preparados por el organismo de ejecución y determinar su grado de cumplimiento de las directrices del PNUD y la medida en que el organismo de ejecución cumplió con sus responsabilidades de monitoreo descritas en el documento de proyecto y el plan operativo anual.

- Verificar si el organismo de ejecución dio cumplimiento a las decisiones y/o recomendaciones sobre las actividades precedentemente indicadas.

- Examinar el ritmo de adelanto de proyecto y agregar observaciones del auditor sobre las causas de demoras.

- Formular observaciones sobre si los servicios de ejecución por parte de los organismos de las Naciones Unidas se proporcionaron de conformidad con el documento de proyecto o el plan operativo anual.

Diagnóstico del sistema de control interno

Se espera del auditor que efectúe un diagnóstico general de los controles internos, de conformidad con las normas establecidas al respecto (COSO Report o INTOSAI). Las normas de la INTOSAI se han preparado para su utilización por funcionarios y ejecutivos gubernamentales como marco para establecer estructuras eficaces de control interno. Para obtener más información, consúltese INTOSAI *Guidelines for Internal Control Standards* en el sitio Web, www.intosai.org.

Además del diagnóstico general precedentemente indicado, otras acciones concretas son:

- Examinar los gastos efectuados por el organismo de ejecución y determinar si se ajustan al documento de proyecto, al plan operativo anual y al presupuesto del proyecto; y si se ajustan a lo estipulado en el Manual de Programación del PNUD (6.4) si los mismos corresponden a bienes o servicios recibidos por el proyecto.

- Examinar los procedimientos de adquisición y las actividades de contratación y determinar si fueron transparentes y competitivos.

- Examinar el uso, el control y el descarte de equipo y bienes no fungibles y determinar si se da cumplimiento a las disposiciones del Manual de gestión de proyectos ejecutados

por el Gobierno; y determinar también si el equipo adquirido satisface las necesidades establecidas y si su utilización se ajusta a los propósitos buscados.

- Examinar el procedimiento de contratación de personal de proyecto y consultores y determinar si fue transparente y competitivo.
- Examinar los registros contables del organismo de ejecución y determinar si son aptos para mantener constancias fidedignas y completas de las remesas recibidas y los desembolsos en efectivo; y para apoyar la preparación del informe financiero trimestral.
- Examinar los registros de solicitudes de pagos directos para verificar si están debidamente firmados por funcionarios gubernamentales autorizados.
- Efectuar entrevistas y visitas de campo para indagar sobre las actividades realizadas y el logro de los resultados del proyecto.

Recomendaciones sobre mejoras

Las recomendaciones deben dirigirse a entidades específicas, de modo que no haya confusión con respecto a quién es responsable de ponerlas en práctica. La respuesta de la entidad debe incluirse en la carta a la gerencia, inmediatamente a continuación de cada recomendación.

Además, el auditor tal vez desee formular observaciones sobre "buenas prácticas" (de existir) que fueron establecidas por el organismo de ejecución y que deben ser comunicadas a otros funcionarios de proyecto.

Locales disponibles y derecho de acceso

Los auditores, para hacer una auditoria eficiente, tendrán acceso a los originales o copias de todos los documentos y archivos del programa o proyecto que corresponda.

El organismo de ejecución y la oficina del PNUD en el país estarán encargados de cerciorarse de que, como mínimo, los documentos siguientes estén a disposición de los auditores para que puedan cumplir su cometido:

Documento	Los documentos deben encontrarse en:	
	Oficinas del Proyecto	Oficinas del PNUD
Documentos del proyecto de apoyo al programa	x	x
Revisiones de presupuestarias	x	x
Detalle de gastos y CDRs	x	x
Solicitudes de anticipos de fondos	x	x
Solitudes de pagos directos	x	x
Comprobantes de pagos con documentación de respaldo (la documentación original de documentación respaldatoria de pagos directos que no sean facturas de consultores se encuentran en el PNUD, las facturas originales de consultores se encuentran en las oficinas del proyecto).	x	x
Informes anuales sobre proyectos	X	x
El inventario anual de equipos	X	
Documentos de transferencia de equipos	X	x
La lista de personas autorizadas a firmar por el proyecto y el registro de firma	X	X
Los tipos de cambio operacionales de Naciones Unidas	X	X
Los procedimientos del PNUD para la ejecución de proyectos	x	X

En todo momento el auditor tendrá acceso pleno e irrestricto a todos los registros y documentos (registros contables, acuerdos legales, minutas de reuniones de comités, facturas y contratos, etc.) y a todos los empleados de la entidad. El auditor tiene derecho de acceso a consultores, contratistas y otras personas o empresas que participen en la gestión del proyecto.

SECCIÓN 1: SERVICIOS DE AUDITORÍA REQUERIDOS

El alcance de la auditoría deberá incluir el manejo general de la implementación, monitoreo y supervisión del proyecto. Asimismo, deberá incluir la revisión de los planes de trabajo, reportes de progreso, recursos del proyecto, presupuestos del proyecto, gastos del proyecto, ejecución del proyecto, reclutamiento, el cierre operativo y financiero (cuando aplique) y la baja o transferencia de activos. En este sentido, el alcance de auditoría deberá incluir la forma en que estén siendo desarrolladas las siguientes áreas a nivel de proyecto:

Recursos humanos

El trabajo de auditoría deberá cubrir la revisión de los procesos de reclutamiento y contratación de personal en términos de competitividad, transparencia y eficacia; así mismo, deberá verificar si existen evaluaciones de desempeño, control de asistencia, cálculos de salario, preparación y pago de planilla y manejo de archivos de personal.

Finanzas

El trabajo de auditoría deberá cubrir la revisión de los sistemas contables, financieros y de información y su eficacia. Estos incluyen 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.

Adquisiciones

El trabajo de auditoría deberá cubrir la revisión de los procesos de adquisición del proyecto en términos de competitividad, transparencia y eficacia para asegurar que los bienes y servicios adquiridos cumplan con los requerimientos del Gobierno (u ONG) o del PNUD, mismos que deben incluir lo siguiente:

- ? Cuando aplique, delegación de autoridad, montos autorizados de adquisiciones, procesos de recepción de ofertas y propuestas, evaluación de ofertas, aprobación / firma de contratos y órdenes de compra;
- ? Procedimientos de recepción e inspección de bienes para determinar la conformidad del equipo con las especificaciones acordadas, y cuando aplique, la utilización de expertos independientes para inspeccionar la ejecución de equipo altamente técnico y costoso;
- ? Evaluación de procedimientos establecidos para mitigar el riesgo de compra de equipo que no cumpla con los requerimientos o que se detecte defectuoso;
- ? Manejo y control sobre los cambios de órdenes.

El trabajo de auditoría en esta área deberá incluir la utilización de firmas consultoras y la eficacia de los procedimientos para obtener personal calificado con experiencia y evaluar en el trabajo antes de realizar el pago final.

Manejo de activos

El ejercicio de auditoría deberá cubrir equipo (específicamente vehículos y mobiliario de oficina) comprados para ser utilizados por el proyecto. Los procedimientos para recepción, almacenaje y dar de baja deben ser verificados.

Manejo de caja

El ejercicio de auditoría deberá incluir la revisión de efectivo del proyecto y la revisión de procedimientos para la salvaguarda de efectivo.

Administración general

El ejercicio de auditoría deberá incluir la revisión de las actividades de viaje, manejo de vehículos, servicios de envío, locales de oficina y alquileres, comunicaciones de oficina, mantenimiento de registros.

Sistema de información

El ejercicio de auditoría deberá incluir la revisión de sistemas de información y comunicación, el control y seguridad del equipo y los datos.

Limitación al alcance

El alcance deberá de cubrir todas aquellas transacciones efectuadas a nivel de proyecto. Las transacciones / acciones que sean efectuadas por la oficina del PNUD como organismo

implementador, previa petición y en nombre del proyecto, no deben ser incluidas en el alcance de la auditoría.

SECCIÓN 2: MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA (dictamen sin salvedades)

Informe de auditoría presentado a:

El Director del Proyecto en el país y el Representante Residente

a) ***Informe de los auditores independientes***

Hemos auditado el Informe Combinado de Ejecución (en adelante "CDR"), el estado de fondos recibidos y desembolsos efectuados y sus correspondientes notas (en adelante "estados financieros") del proyecto del PNUD número _____ [número de proyecto *Atlas*] (en adelante el "Proyecto"), por el periodo iniciado el 1º de enero de 20__ y finalizado el 31 de diciembre de 20__, expresados en dólares estadounidenses (USD) e inicialados por nosotros únicamente con propósitos de identificación. Los estados financieros mencionados son responsabilidad de la dirección del proyecto. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre los estados financieros adjuntos, sobre la base de la auditoría que hemos efectuado.

Hemos conducido nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores significativos. Una auditoría comprende la realización de de procedimientos con el fin de obtener evidencia de auditoría sobre las cifras y exposiciones en los estados financieros. Una auditoría comprende el examen, en base a pruebas selectivas, de evidencias que respaldan las cifras expuestas en los estados financieros, incluyendo una evaluación de las normas contables aplicadas, las estimaciones significativas hechas por la Dirección del Proyecto y la presentación general de los estados financieros. A nuestro juicio, la auditoría que hemos practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros mencionados en el primer párrafo presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, los gastos pagados por el periodo iniciado el 1 de enero de 200X y finalizado el ..... y el saldo de recursos del proyecto al ..... [nombre y número de proyecto *Atlas*], de acuerdo a los requisitos contables del PNUD.

b) Certificación del Informe de Activos y Equipo

Hemos auditado el Informe de Activos y Equipo adjunto, correspondiente al proyecto del PNUD número _____ [número de proyecto *Atlas*] al 31 de diciembre de 20__. El informe de activos y equipo es responsabilidad de la dirección del proyecto ____. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el informe adjunto, sobre la base de la auditoría que hemos efectuado.

Hemos conducido nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores significativos. Una auditoría comprende la realización de de procedimientos con el fin de obtener evidencia de auditoría sobre las cifras y exposiciones en los estados financieros. Una auditoría comprende el examen, en base a pruebas selectivas, de evidencias que respaldan las cifras expuestas en los estados financieros, incluyendo una evaluación de las normas contables aplicadas, las estimaciones significativas hechas por la Dirección del Proyecto y la presentación general del Informe de Activos y Equipo que se adjunta. A nuestro juicio, la auditoría que hemos practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, el informe de activos y equipo presenta información imparcial, en todos los aspectos materiales y conforme a los requisitos contables del PNUD, acerca de saldo del inventario del proyecto de [*inserte cantidad en USD*] al 31 de diciembre de 20__.

c) Certificación de la Situación de Caja (aplicable a los proyectos que cuenten con la modalidad de anticipos trimestrales)

Hemos auditado el Informe de la Situación de Caja adjunta (el "informe"), correspondiente al proyecto del PNUD número _____ [número de proyecto *Atlas*] al 31 de diciembre de 20__. El informe de la situación de caja es responsabilidad de la dirección del proyecto.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión del informe, sobre la base de la operación de auditoría que hemos efectuado.

Hemos conducido nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Esas normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el objeto de obtener una seguridad razonable acerca de si los estados financieros están libres de errores significativos. Una auditoría comprende la realización de de procedimientos con el fin de obtener evidencia de auditoría sobre las cifras y exposiciones en los estados financieros. Una auditoría comprende el examen, en base a pruebas selectivas, de evidencias que respaldan las cifras expuestas en los estados financieros, incluyendo una evaluación de las normas contables aplicadas, las estimaciones significativas hechas por la Dirección del Proyecto y la presentación general del Informe de Activos y Equipo que se adjunta. A nuestro juicio, la auditoría que hemos practicado proporciona una base razonable para fundamentar nuestra opinión.

En nuestra opinión, el informe de la situación de caja presenta información imparcial, en todos los aspectos materiales y conforme a los requisitos contables del PNUD, acerca de saldo de efectivo del proyecto de [*inserte cantidad en USD*] al 31 de diciembre de 20__.

Este informe se prepara con el propósito exclusivo de proporcionar información y para que sea utilizado por el PNUD y el Gobierno de la República del Paraguay).

Fecha: FIRMA DEL AUDITOR

DIRECCIÓN

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) Dictamen en Limpio o sin salvedades, (b) Dictamen con Salvedades, (c) Dictamen Adverso, (d) Dictamen con Abstención de Emitir una Opinión. Si el dictamen del auditor es otra y no la (a), el informe de auditoría debe indicar la naturaleza y el monto de los posibles efectos en los estados financieros. La definición de cada una de las opiniones se adjunta en el Anexo 4.

SECCIÓN 3: DEFINICIÓN DE OPINIONES DE AUDITORÍA

Dictamen en limpio o sin salvedades

Debe expresarse una opinión sin salvedades cuando el auditor concluye que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad, conforme al marco de información financiera aplicable.

Dictamen modificado o párrafo de énfasis

En ciertas circunstancias, el dictamen del auditor puede modificarse, incorporando uno o más párrafos de énfasis para destacar un asunto que afecta los estados financieros y que se incluye en una nota de los mismos que abarca el asunto en mayor detalle. Dichos párrafos suelen referirse al hecho de que el auditor no tiene salvedades al respecto, incorporando un párrafo para destacar un asunto importante sobre una cuestión o problema continuo o una incertidumbre importante. Una incertidumbre es un asunto cuyos resultados dependen de acciones y eventos en el futuro ajenos al control de la entidad pero con posibilidades de afectar los estados financieros.

Dictamen con salvedades

Una opinión con salvedades deberá expresarse cuando el auditor concluye que no puede expresar una opinión sin salvedades, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la gerencia o limitación en el alcance de su trabajo no es tan importante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión modificada debe expresarse como 'excepto por' los efectos del asunto a que se refiere la calificación.

Abstención de opinión

Una *abstención de opinión* debe expresarse cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia de auditoría y, en consecuencia, no puede expresar una opinión sin salvedades sobre los estados financieros.

Dictamen adverso

Una opinión adversa debe expresarse cuando el efecto de un desacuerdo es tan importante para los estados financieros que el auditor concluye que una salvedad al dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

SECCIÓN 4: CATEGORIZACIÓN DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA POR SEVERIDAD DEL RIESGO

Alto	Acción considerada imprescindible para asegurar que el PNUD no sea expuesto a altos riesgos (Si no se toma acción podría resultar en consecuencias o asuntos mayores).
Medio	Acción considerada necesaria para prevenir exponerse a riesgos significativos. (Si no se toma acción podría resultar en consecuencias significativas).
Bajo	Acción considerada deseable y que resultaría en mayor control o mejor costo / beneficio.

SECCIÓN 5: CLASIFICACIÓN DE POSIBLES CAUSAS DE HALLAZGOS DE AUDITORÍA

Cumplimiento	El no cumplimiento con los reglamentos y directrices del PNUD
Directrices	Ausencia de procedimientos por escrito para guiar al personal en el desarrollo de sus funciones
Supervisión	Falta o inadecuada supervisión por parte de los supervisores
Error humano	Errores cometidos por el personal encargado de elaborar las tareas asignadas
Recursos	Falta de recursos o recursos inadecuados (fondos, habilidades, personal, etc.) para llevar a cabo una actividad o función