

15-SEP-2014

Sr. Representante Residente
del Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo
René Mauricio Valdez

De nuestra consideración:

Como parte de los procedimientos aplicados para emitir una opinión sobre una auditoría del primer semestre del Proyecto 08/002 " Fortalecimiento de la Integración de la Política Social del Ministerio en el Territorio", hacemos llegar a Uds. los resultados obtenidos, los que se encuentran detallados en el siguiente esquema:

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA TAREA.
II. NORMAS, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS.
III. RESUMEN EJECUTIVO.
IV. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO 1er. SEMESTRE DE 2014 DEL PROYECTO.

Sin otro particular, y quedando a vuestra disposición por cualquier consulta o aclaración, saludamos a Ud. muy atte.

Becher y Asociados S.R.L.
C.P.C.E.C.A.B.A. T° 116° 21

Dr. Raúl Alberto Genchi
Contador Público (U.B.A.)
C.P.C.E.C.A.B.A. T° 146 F° 22



INFORME DE SPOT CHECK
PROYECTO: 00049382-ARG/08/002



NOMBRE DEL PROYECTO:

**“FORTALECIMIENTO DE LA INTEGRACIÓN DE LA POLÍTICA
SOCIAL DEL MINISTERIO EN EL TERRITORIO”**

PROYECTO: 00049382 - ARG/08/002

MODALIDAD DE EJECUCIÓN: PLENA

INFORME DE SPOT CHECK

~ 1er. SEMESTRE DE 2014 ~

ÍNDICE DE CONTENIDO

TITULO	PÁG
I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA TAREA.	3
II. NORMAS, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS.	3
III. RESUMEN EJECUTIVO.	6
IV. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO 1er. SEMESTRE DE 2014 DEL PROYECTO.	7

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA TAREA

Como parte de las tareas encomendadas, hemos practicado una verificación in situ (spot check) del **PROYECTO: 00049382-ARG/08/002**, con el objetivo de evaluar de forma concomitante los procesos de adquisiciones, la solidez de los controles internos y la exactitud de los registros financieros mediante un control de la documentación de respaldo de una selección al azar de las transacciones que se estén desarrollando en el marco de los proyectos NIM. Los controles incluyen tanto aspectos de la gestión financiero-administrativa como los procesos de adquisiciones y de gestión de recursos humanos (consultores y viajes) de acuerdo a lo establecido en el Manual de Proyectos.

De acuerdo a los parámetros detallados, hemos procedido a realizar nuestra labor teniendo como objetivo la obtención de un doble propósito:

- 1) La emisión, de acuerdo a lo solicitado, de un informe sobre el Proyecto.
- 2) Medir el grado de eficacia del sistema de control interno.

De acuerdo con estos propósitos, cabe aclarar que, al ser de carácter muestral, el alcance de nuestra revisión no necesariamente debe poner en evidencia todas las debilidades existentes, sino únicamente aquéllas vinculadas con el cumplimiento de los fines específicamente mencionados. Asimismo, añadimos que las observaciones se refieren exclusivamente a deficiencias detectadas, y en ningún caso implican críticas a la honestidad e integridad de persona alguna en el Proyecto o fuera de él.

II. NORMAS, PRINCIPIOS Y PROCEDIMIENTOS APLICADOS

El examen de control interno ha sido realizado dentro del marco de referencia comprendido por los criterios definidos por el Committee of Sponsoring Organization (COSO) y las Normas Internacionales de Auditoría (ISA), los cuales comprenden una evaluación del ambiente de control, la valoración de riesgos, los sistemas de contabilidad, las actividades de control y las actividades de supervisión. Asimismo, se ha tenido en cuenta para el análisis, los lineamientos generales establecidos en el Manual de Gestión de Proyectos Ejecutados por el Gobierno elaborado por el PNUD (versión noviembre 2003).

Los procedimientos realizados se identificaron con:

- a) La realización de relevamientos de tareas en las diversas áreas que integran las estructuras administrativas y operativas del Proyecto. Esta labor tuvo como finalidad:
 - Conocer e interpretar los procesos y tareas habituales que se desarrollan en los circuitos administrativos de cada uno de estos sectores.
 - Indagar sobre las actividades de control con el personal involucrado en las distintas áreas, procurando identificar los controles clave existentes para cada una de ellas.
- b) Realizar pruebas de transacciones que permitan validar el cumplimiento de los procesos y el adecuado funcionamiento de los controles clave mencionados.

En detalle, los procedimientos practicados fueron los siguientes:

- 1) Solicitamos los manuales de procedimientos y normas administrativas vigentes.
- 2) Realizamos un relevamiento de las tareas realizadas por el sector administrativo del proyecto, básicamente respecto a temas de:
 - Contabilidad y Presupuesto.
 - Tesorería.
 - Contratos de consultores y Compras.
- 3) Verificamos el contenido de expedientes y carpetas vinculados a los temas mencionados en el punto anterior, a efectos de evaluar el cumplimiento de lo establecido en las normas respectivas.
- 4) Realizamos un arqueo de fondos de la caja chica, de corresponder.
- 5) Se verificó la integridad y veracidad de los ingresos y gastos del Proyecto.
- 6) Se revisó la confección de las conciliaciones bancarias de las cuentas del proyecto, verificando en forma muestral movimientos relacionados con las erogaciones del ejercicio auditado.
- 7) Se efectuaron pruebas de transacciones para validar el cumplimiento de las normas en la ejecución de los procesos.
- 8) Solicitamos los libros contables requeridos por el Manual, con el fin de verificar el estado de sus registraciones.
- 9) Procedimos a constatar el sistema de archivo de los legajos de pago.

Pruebas de transacciones realizadas.

- Examinamos los legajos de pago incluidos en la muestra que corresponden al primer semestre de 2014, a fin de evaluar el cumplimiento de las autorizaciones previas a la cancelación de los comprobantes.
- Se analizaron los legajos de compras de gastos significativos, examinando la corrección del procedimiento administrativo de compra de acuerdo a los parámetros establecidos en el manual de procedimientos
- Se constató que los comprobantes respaldatorios de los gastos seleccionados cumplan con lo establecido en la Res. AFIP 1415.
- Hemos revisado legajos de contratación de consultores, chequeando los procedimientos utilizados para la selección, contratación, legajos, certificación y pago de los honorarios.
- Realizamos indagaciones sobre las medidas de resguardo de valores y firmas autorizadas.
- Realizamos un arqueo de fondos de la caja chica, de corresponder.

III. RESUMEN EJECUTIVO.

1. Objetivo del Proyecto.

El objetivo del proyecto es apoyar la transformación de la política social integrando las acciones de gobierno en el plano social, institucional y territorial. Consecuentemente, promover cambios en las modalidades de intervención e instrumentos operativos, que consoliden las articulaciones entre las diversas instancias y niveles involucradas en cada ámbito territorial donde existan necesidades sociales que deban ser atendidas, mejorando la calidad en la gestión de los programas.

2. Evaluación del sistema de control interno del Proyecto.

De acuerdo a los procedimientos realizados para la evaluación del control interno del Proyecto, los que fueron detallados en el punto II del presente, no surgen observaciones que efectuar en el presente informe.

3. Apertura de los principales conceptos erogados durante el semestre:

A continuación se detallan los conceptos que conforman los principales rubros de erogación realizados durante el período auditado:

CONCEPTO	IMPORTE EN U\$S	%
Local Consultants	382.731,85	8,04
Acquis of Computer Software	1.086.877,14	22,85
Inform Technology Supplies	2.735.748,64	57,51
Others	550.828,62	11,60
Total CDR	4.756.186,25	100,00



IV. EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE CONTROL INTERNO 1er. SEMESTRE 2014 DEL PROYECTO.

De las tareas de control interno desarrolladas sobre la muestra seleccionada para el primer semestre del año 2014, no surgen observaciones que efectuar.