

**PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL  
DESARROLLO (PNUD)  
INFORME DE AUDITORIA**

**8 abril 2015**

**AUDITORÍA DEL SUB-RECEPTOR DEL PNUD  
AGENCIA ADVENTISTA PARA EL DESARROLLO Y  
RECURSOS ASISTENCIALES (ADRA BOLIVIA)**

---

Número del Acuerdo de Subvención del Fondo Mundial	BOL-809-G08-M
Número Proyecto Atlas:	00044296
Número Resultado Atlas	00066001
Código Agente de Implementación Atlas	001981
País:	Bolivia
Auditor:	Moore Stephens LLP
Período sujeto a auditoría:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

---

Este informe ha sido elaborado por solicitud del PNUD. Las opiniones expresadas en el presente informe son las del auditor externo y de ningún modo reflejan la opinión oficial del PNUD. El presente informe ha sido preparado únicamente para uso del PNUD, para los fines de control del uso de los fondos del proyecto al que concierne la auditoría. Puede ser divulgado a aquellas autoridades oficiales que tengan derecho regulatorio de acceso al mismo. El presente informe no debe ser utilizado por ninguna otra parte o para otro fin diferente al pretendido.

## Índice

<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>3</b>
<b>EL COMPROMISO DE AUDITORÍA.....</b>	<b>4</b>
<b>OPINIONES DE AUDITORÍA.....</b>	<b>7</b>
INFORME DE GASTOS.....	7
ESTADO DE ACTIVOS FIJOS Y EQUIPOS.....	9
ESTADO DE SITUACIÓN DE EFECTIVO.....	10
IMPACTO DE LAS AUDITORÍAS DE AÑOS PREVIOS RESULTANTES EN OPINIONES MODIFICADAS .....	11
<b>CARTA DE CONTROL INTERNO .....</b>	<b>12</b>
REVISIÓN DEL AVANCE EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO POR PARTE DEL SUB-RECEPTOR .....	12
EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DEL SUB-RECEPTOR.....	12
ORGANIZACIÓN Y PERSONAL .....	13
GESTIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE SR .....	13
REVISIÓN DEL PROGRESO DE LAS ACTIVIDADES DE SR.....	13
RECURSOS HUMANOS.....	13
FINANZAS.....	14
GESTIÓN DE TESORERÍA.....	14
ADQUISICIONES .....	14
GESTIÓN DE ACTIVOS .....	15
GESTIÓN DE ALMACÉN.....	15
SISTEMAS DE INFORMACIÓN .....	15
ADMINISTRACIÓN GENERAL.....	15
SEGUIMIENTO DE AUDITORÍAS PREVIAS .....	16
<b>ANEXOS.....</b>	<b>17</b>
ANEXO 1: INFORME DE GASTOS .....	17
ANEXO 2: REPORTE COMBINADO DE GASTOS .....	18
ANEXO 3: RECONCILIACIÓN ENTRE EL INFORME DE GASTOS Y EL REPORTE COMBINADO DE GASTOS .....	21
ANEXO 4: ESTADO DE ACTIVOS FIJOS Y EQUIPOS .....	22
ANEXO 5: ESTADO DE SITUACIÓN DE EFECTIVO .....	25
ANEXO 6: CALIFICACIÓN GLOBAL POR ÁREA AUDITADA.....	26
ANEXO 7: GRADOS DE PRIORIDAD EN LOS HALLAZGOS DE AUDITORÍA .....	27

## RESUMEN EJECUTIVO

Moore Stephens LLP celebró un Acuerdo a largo plazo (ref. UNDP/BDP/LTA/2014/1) con el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (en adelante, PNUD) el 15 de febrero de 2014 para llevar a cabo auditorías de los Sub-receptores del PNUD financiados mediante el Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria. El Sub-receptor *Agencia Adventista Para El Desarrollo Y Recursos Asistenciales (ADRA BOLIVIA)* fue seleccionado para auditoría como parte del plan de auditoría 2014 del PNUD. El período sujeto a auditoría comprende del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Hemos emitido opiniones de auditoría según lo resumido en la tabla a continuación y según lo detallado en la próxima sección:

<b>Informe de Gastos</b>	No calificado
<b>Estado de Activos Fijos y Equipos</b>	No calificado
<b>Estado de Situación de Efectivo</b>	No calificado

Los resultados de la auditoría se resumen en la tabla a continuación:

Área de auditoría	Calificación global	Número de hallazgos por calificación prioritaria			Impacto financiero US\$
		Alta	Media	Baja	
Organización y personal	Satisfactoria	-	-	-	-
Gestión de actividades del SR	Satisfactoria	-	-	-	-
Revisión del progreso de las actividades del SR	Satisfactoria	-	-	-	-
Recursos humanos	Satisfactoria	-	-	-	-
Finanzas	Satisfactoria	-	-	-	-
Gestión de tesorería	Satisfactoria	-	-	-	-
Adquisiciones	Satisfactoria	-	-	-	-
Gestión de activos	Satisfactoria	-	-	-	-
Gestión de almacén	Satisfactoria	-	-	-	-
Sistemas de información	Satisfactoria	-	-	-	-
Administración general	Satisfactoria	-	-	-	-
Seguimiento de auditorías previas	Satisfactoria	-	-	-	-
	<b>Total</b>	-	-	-	-

## EL ENCARGO DE AUDITORÍA

### Objetivos y alcance de la auditoría

El primer objetivo de la auditoría es una auditoría financiera para expresar una opinión sobre los estados financieros del Sub-receptor que incluyese:

- Si el Informe de Gastos presenta adecuadamente los gastos en los que ha incurrido el Sub-receptor auditado desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con las políticas contables del PNUD y si los gastos en los que ha incurrido han sido: (i) de conformidad con el presupuesto aprobado; (ii) para los fines aprobados del acuerdo del Sub-receptor; (iii) en cumplimiento de los reglamentos y reglas, políticas y procedimientos pertinentes del PNUD; y (iv) apoyados por comprobantes y otros documentos de soporte adecuadamente aprobados;
- Si el Estado de Activos Fijos y Equipos presenta adecuadamente el balance del inventario del Sub-receptor a 31 de diciembre de 2014;
- Si el Estado de Situación de Efectivo preparado por el Sub-receptor auditado presenta adecuadamente el saldo de caja y bancos del Sub-receptor a 31 de diciembre de 2014;
- Si el resultado de las auditorías del año anterior que concluyeron en opiniones de auditoría modificadas sobre el Informe de Gastos del PNUD tuvo acciones concluyentes para abordar adecuadamente las observaciones de auditoría del año anterior y el impacto financiero neto relacionado. Si existe una falta de acciones concluyentes, los auditores deben tomar en cuenta el posible efecto de una opinión modificada del año anterior que no haya sido adecuadamente corregida o resuelta.

El segundo objetivo de la auditoría consiste en expresar una opinión sobre los controles y sistemas internos del Sub-receptor con el fin de evaluar:

- La fiabilidad e integridad de la información financiera y operativa del Sub-receptor;
- La efectividad y eficiencia de las operaciones del Sub-receptor a la hora de llevar a cabo sus actividades;
- Salvaguarda de los activos procurados con los fondos de la subvención del Fondo Mundial; y
- Cumplimiento de las leyes, reglamentos y reglas, políticas y procedimientos aplicables, así como también los acuerdos del Sub-receptor.

Nuestra evaluación del sistema de control interno cubrió las siguientes áreas, como correspondía:

#### Organización y personal

Evaluación de la estructura global de las actividades del Sub-receptor con respecto a los flujos de trabajo y arreglos de gestión efectivos, incluida la cesión al personal de la autoridad, la responsabilidad y la rendición de cuentas.

#### Gestión de las actividades del Sub-receptor

Revisión de los gastos realizados por el SR y evaluación para determinar si fueron de conformidad con el acuerdo del Sub-receptor, incluidos el plan de trabajo y el presupuesto, y si cumplieron con los POPP del PNUD sobre Gestión de Resultados; evaluación de los aspectos de la gestión en términos de gestión financiera de los fondos de la subvención y monitoreo de la implementación y los resultados establecidos en el plan de trabajo; evaluación de los cronogramas y de la precisión de los informes al PNUD y al Agente Local del Fondo del Fondo Mundial; evaluación de la supervisión programática de las subvenciones, incluida la gestión de Sub-Sub-receptores, cuando proceda. (El acuerdo modelo del Sub-receptor regula el compromiso de los Sub-Sub-receptores y el Sub-

receptor debe satisfacer varias condiciones antes de poder implicar a Sub-Sub-receptores. Estas condiciones incluyen la evaluación positiva de la capacidad por parte del Sub-receptor y la aprobación previa por escrito del PNUD. El Sub-receptor también debe implementar un sistema para supervisar el rendimiento. Asimismo, el Sub-receptor sigue siendo plenamente responsable de todos los actos y omisiones del Sub-Sub-receptor como si fuesen los actos y omisiones del propio Sub-receptor. Igualmente, cualquier contrato celebrado con el Sub-Sub-receptor debe cumplir con las condiciones del acuerdo del Sub-receptor).

#### Progreso de las actividades del Sub-receptor

- Revisión de los planes de trabajo anual y trimestrales, de los informes financieros anual y trimestrales, y de las solicitudes de pago directo. Evaluación de lo anterior en términos de sus cronogramas y del cumplimiento del acuerdo del Sub-receptor, incluidos el plan de trabajo y el presupuesto, y las Políticas y Procedimientos de las Operaciones del Programa (POPP, del inglés *Programme Operations Policies and Procedures*) del PNUD sobre la Gestión de los Resultados.
- Revisión de los informes programáticos trimestrales y anual y evaluación de los mismos en términos de cumplimiento de las directrices del PNUD y si el Sub-receptor cumplió sus responsabilidades de supervisión descritas en el acuerdo del Sub-receptor, incluidos el plan de trabajo y el presupuesto.
- Revisión para determinar si el Sub-receptor ha seguido las decisiones y/o recomendaciones de las actividades arriba mencionadas.
- Revisión del progreso de las actividades del Sub-receptor y de las causas de cualquier retraso.

#### Recursos humanos

Revisión del proceso de contratación del personal y de asesores del Sub-receptor y evaluación para determinar si fue transparente y competitivo. Evaluación de la efectividad de la selección y contratación del personal y de la administración de contratos, valoración del rendimiento, control de asistencia, cálculo de salarios y derechos, cálculo y distribución de incentivos de nómina relacionados con el rendimiento, preparación y pago de la nómina, y gestión de los registros del personal.

#### Finanzas

Revisión de los registros contables del Sub-receptor y evaluación de su idoneidad para el mantenimiento de registros completos y precisos de reembolsos y avances de efectivo y para soporte de la preparación del informe financiero trimestral, y revisión de los registros de solicitudes de pagos directos y asegurándose de que fueron firmados por ejecutivos autorizados del Sub-receptor. Revisión de la idoneidad de las operaciones contables y financieras y de los sistemas de información, incluido el control del presupuesto, la gestión de tesorería, la autoridad de certificación y aprobación, la recepción de fondos, el compromiso de los gastos con respecto al presupuesto aprobado y el desembolso de los fondos, el registro de todas las transacciones financieras en informes de gasto, mantenimiento y control de registros, anticipos en efectivo a oficinas regionales, personal del Sub-receptor, etc.

#### Gestión de tesorería

Revisión de los fondos en efectivo mantenidos por el Sub-receptor (incluidas las cuentas bancarias) y de los procedimientos para la salvaguarda del efectivo, incluido el efectivo mantenido como anticipos o adelantos en cualquier sub-oficina o sucursal. Revisión de las transacciones de gastos menores.

#### Adquisición

Revisión del proceso de las actividades de adquisición/contratación del Sub-receptor y evaluación de si las mismas se llevaron a cabo de manera transparente y competitiva. Evaluación para determinar si los equipos y los servicios adquiridos satisficieron los requisitos del acuerdo del Sub-receptor, incluido:

- Según proceda, delegaciones de autoridad, umbrales de adquisición, licitaciones y propuestas, evaluación de las licitaciones y propuestas y aprobación/firma de contratos y órdenes de compra.
- Gestión de las obligaciones, procedimientos de recepción y de inspección para determinar la conformidad de los equipos con las especificaciones acordadas y, cuando proceda, el uso de expertos independientes para inspeccionar la entrega de equipos muy técnicos y costosos.
- Supervisión del rendimiento de los contratistas.
- Evaluación de los procedimientos establecidos para mitigar el riesgo de comprar equipos que no satisfagan las especificaciones o, si son probados posteriormente, que sean defectuosos.
- Gestión y control sobre las órdenes de variación.

Revisión del uso de firmas consultoras y de la idoneidad de los procedimientos para obtener personal totalmente cualificado y experimentado, así como la evaluación de su trabajo antes de realizar el pago final.

#### Gestión/inventario de activos

Revisión del uso, control y enajenación de equipos no fungibles y evaluación para determinar si se ha cumplido con las POPP del PNUD sobre la Gestión de Resultados y evaluación para determinar si los equipos adquiridos satisficieron las necesidades identificadas y si su uso estuvo en línea con los fines pretendidos. Revisión de los procedimientos de recepción, almacenamiento y enajenación de equipos. Evaluación para determinar si los activos adquiridos con fondos de la subvención fueron registrados adecuadamente, salvaguardados (incluido el seguro) y monitoreados, incluida la verificación periódica física de su condición y existencia.

#### Gestión de almacén y el sistema de distribución de productos farmacéuticos y no farmacéuticos

Evaluaciones para determinar si la gestión de almacenes se encuentra de acuerdo con los estándares de la Organización Mundial de la Salud y si el sistema de distribución de medicamentos farmacéuticos y no farmacéuticos es conforme el plan de distribución aprobado.

#### Sistemas de información

Evaluación de la eficiencia y seguridad de los sistemas de información establecidos y mantenidos para los fondos de la subvención y su capacidad para satisfacer los requisitos de gestión e información del proyecto. Evaluación para determinar si la segregación de funciones, según lo descrito en el manual de gestión, se respeta en el acceso a aprobaciones en los sistemas de información financiera.

#### Administración general

Revisión de operaciones no cubiertas específicamente más arriba y para las que se cargaron al proyecto los gastos respectivos, cubriendo áreas tales como viajes del personal del Sub-receptor, uso y mantenimiento de vehículos del proyecto, arrendamiento y mantenimiento de locales para oficina.

#### Seguimiento de auditorías previas

Evaluación del estado de implementación de las recomendaciones de auditorías previas realizadas en los últimos tres años para el Sub-receptor.

## OPINIONES DE AUDITORÍA

### Informe del Auditor Independiente al PNUD - Auditoría Financiera

#### Informe de Gastos

#### Opinión No Calificada

Hemos auditado los gastos registrados en Atlas, según lo establecido en el Informe de Gastos adjunto ("el Informe") que ascienden a US\$ 367,899.08 para la Agencia Adventista Para El Desarrollo y Recursos Asistenciales (ADRA Bolivia) ("el Sub-receptor") y que representan los gastos registrados bajo el número de Subvención del Fondo Mundial BOL-809-G08-M, número de Proyecto Atlas 00044296 y número de Resultado Atlas 00066001 para el período desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 2014. Este Informe de Gastos refleja todos los desembolsos enumerados en las rendiciones y solicitudes de reembolso presentados por el Sub-receptor, todos los pagos directos procesados por el PNUD a solicitud del Sub-receptor y los reembolsos al Sub-receptor. En total, estos importes representan el gasto real en el que ha incurrido el Sub-receptor de conformidad con las Condiciones Contractuales, según lo establecido en el Acuerdo de Sub-receptor pertinente (el "Acuerdo SR") firmado el 20 de enero de 2010 entre el PNUD y el Sub-receptor, y los Planes Anuales de Trabajo asociados.

El Informe de Gastos forma parte del Reporte Combinado de Gastos para el Proyecto Atlas 00044296 y del Resultado de Atlas 00066001. El Reporte Combinado de Gastos también incluye gastos fuera del alcance de nuestra auditoría, tal como se muestra mediante la reconciliación descrita en el Anexo 3 del presente informe.

#### **Responsabilidades respectivas del Sub-receptor y de los auditores**

La Administración del Sub-receptor es responsable de la preparación de las rendiciones, solicitudes de reembolso y de otros registros financieros para las actividades del Sub-receptor y del sistema de control interno que determine necesario para garantizar la preparación de un Informe que esté libre de representaciones erróneas significativas, ya sea debido a fraude o a error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el Informe basándonos en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría en la medida en que dichas normas resultan aplicables en esta auditoría financiera y en su contexto de cumplimiento específico. Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el Informe está libre de representaciones erróneas significativas.

Una auditoría financiera implica llevar a cabo procedimientos para obtener pruebas de auditoría sobre los importes y las revelaciones realizadas en el Informe. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de representaciones erróneas significativas en el Informe, ya sean debidas a fraude o a error. Al realizar dichas evaluaciones de riesgo, el auditor considera el ambiente de control interno imperante para la preparación, por parte del Sub-receptor, de sus informes financieros con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno del proyecto. Una auditoría financiera también incluye evaluar la pertinencia de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración.

**Alcance de la Auditoría**

El alcance de nuestra auditoría correspondió a lo establecido en nuestros términos de referencia e incluyó obtener evidencia de los importes y revelaciones del Informe suficientes para expresar una opinión sobre el mismo dentro del alcance de nuestra auditoría. Hemos tomado en cuenta toda la evidencia disponible que se nos ha presentado durante nuestro trabajo de campo que concluyó el 18 de marzo de 2014, así como la información recibida con posterioridad. Creemos que la evidencia que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base a nuestra opinión de auditoría.

**Opinión no calificada**

En nuestra opinión, el Informe de Gastos adjunto presenta razonablemente y en todos los aspectos significativos, el gasto de US\$ 367,899.08 en el que ha incurrido el Sub-receptor en virtud del Acuerdo SR durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con los requisitos contables del PNUD. Los gastos en los que se ha incurrido fueron, en todo aspecto significativo, i) de conformidad con el presupuesto aprobado; (ii) para los fines aprobados del Acuerdo SR; (iii) en cumplimiento de los reglamentos y reglas, políticas y procedimientos pertinentes del PNUD; y (iv) respaldados por comprobantes y otros documentos de soporte aprobados de manera adecuada.

## Informe del Auditor Independiente al PNUD - Auditoría Financiera

### Estado de Activos Fijos y Equipos

#### Opinión No Calificada

Hemos auditado el Estado de Activos Fijos y Equipos adjunto ("el Estado de Activos Fijos") de la Agencia Adventista Para El Desarrollo y Recursos Asistenciales (ADRA Bolivia) (el "Sub-receptor"), contratado por el PNUD en virtud del acuerdo de fecha 20 de enero de 2010 (el "Acuerdo SR"), que representa el saldo del inventario mantenido en virtud de la Subvención del Fondo Global BOL-809-G08-M, número del Proyecto Atlas 00044296 y Resultado de Atlas 00066001 a 31 de diciembre de 2014. Este Estado incluye todos los activos y equipos disponibles al 31 de diciembre de 2014 y no sólo aquellos adquiridos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2014.

#### **Responsabilidades respectivas del Sub-receptor y de los auditores**

La Administración del Sub-receptor es responsable de la preparación del Estado de Activos para las actividades del Sub-receptor y del sistema de control interno que la dirección estime necesario para garantizar la preparación de un Estado de Activos que esté libre de representaciones erróneas significativas, ya sea debido a fraude o a error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el Estado de Activos basándonos en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales sobre Auditoría en la medida en que dichas normas resultan aplicables en esta auditoría financiera y en su contexto de cumplimiento específico. Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el Estado de Activos está libre de representaciones erróneas significativas.

Una auditoría implica llevar a cabo procedimientos para obtener pruebas de auditoría sobre los importes y las revelaciones realizadas en el Estado de Activos. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de representaciones erróneas significativas en el Estado de Activos, ya sean debidas a fraude o a error. Al realizar dichas evaluaciones de riesgo, el auditor considera el ambiente de control interno pertinente para la preparación por parte del Sub-receptor del Estado de Activos con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, aunque no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno del proyecto. Una auditoría también incluye evaluar la pertinencia de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como también la evaluación de la presentación del Estado de Activos Fijos.

#### **Alcance de la Auditoría**

El alcance de nuestra auditoría correspondió a lo establecido en nuestros términos de referencia e incluyó obtener evidencia de los importes y revelaciones del Estado de Activos suficientes para expresar una opinión sobre el mismo dentro del alcance de nuestra auditoría. Hemos tomado en cuenta toda la evidencia disponible que se nos ha presentado durante nuestro trabajo de campo que concluyó el 27 de febrero de 2015, así como la información recibida con posterioridad. Creemos que la evidencia que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

#### **Opinión no calificada**

En nuestra opinión, el Estado de Activos Fijos y Equipos adjunto presenta razonablemente y en todo aspecto significativo el saldo de inventario del Sub-receptor en virtud del Acuerdo SR que asciende a US\$ 118,633.71 al 31 de diciembre de 2014.

## Informe del Auditor Independiente al PNUD - Auditoría Financiera

### Estado de Situación de Efectivo

#### Opinión No calificada

Hemos auditado el Estado de Situación de Efectivo adjunto ("el Estado de Efectivo") de la Agencia Adventista Para El Desarrollo y Recursos Asistenciales (ADRA Bolivia), ("el Sub-receptor") contratado por el PNUD en virtud del acuerdo de fecha 20 de enero de 2010, ("el acuerdo SR") que representa el saldo de caja y bancos del Sub-receptor mantenido en virtud de la Subvención del Fondo Mundial BOL-809-G08-M, número de Proyecto Atlas 00044296 y número de Resultado Atlas 00066001 al 31 de diciembre de 2014.

#### **Responsabilidades respectivas del Sub-receptor y de los auditores**

La Administración del Sub-receptor es responsable de la preparación del Estado de Efectivo para las actividades del Sub-receptor y del sistema de control interno que estime necesario para garantizar la preparación de un Estado de Efectivo que esté libre de representaciones erróneas significativas, ya sean éstas debidas a fraude o a error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el Estado de Efectivo basándonos en nuestra auditoría. Realizamos nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría en la medida en que dichas normas resultan aplicables en esta auditoría financiera y en su contexto de cumplimiento específico. Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si el Estado de Efectivo está libre de representaciones erróneas significativas.

Una auditoría implica llevar a cabo procedimientos para obtener pruebas de auditoría sobre los importes y las revelaciones realizadas en el Estado de Efectivo. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluida la evaluación de los riesgos de representaciones erróneas significativas en el Estado de Efectivo, ya sean debidas a fraude o a error. Al realizar dichas evaluaciones de riesgo, el auditor considera el ambiente de control interno imperante para la preparación por parte del Sub-receptor del Estado de Efectivo con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno del proyecto. Una auditoría también incluye evaluar la pertinencia de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables realizadas por la Administración, así como también la evaluación de la presentación del Estado de Efectivo.

#### **Alcance de la Auditoría**

El alcance de nuestra auditoría correspondió a lo establecido en nuestros términos de referencia e incluyó obtener evidencia de los importes y revelaciones del Estado de Efectivo suficientes para expresar una opinión sobre el mismo dentro del alcance de nuestra auditoría. Hemos tomado en cuenta toda la evidencia disponible que se nos ha presentado durante nuestro trabajo de campo que concluyó el 27 de febrero de 2015 así como la información recibida con posterioridad. Creemos que la evidencia que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

#### **Opinión no calificada**

En nuestra opinión, el Estado de Situación de Efectivo adjunto presenta razonablemente, y en todo aspecto significativo, el saldo de US\$ 0 en caja y bancos del Sub-receptor en virtud del Acuerdo SR al 31 de diciembre de 2014.

## Impacto de las auditorías de años previos resultantes en opiniones modificadas

Observamos que el informe de auditoría de las actividades del Sub-receptor financiadas por el Fondo Mundial del año anterior fue un informe sin modificaciones.



Mark Henderson  
Socio

Moore Stephens LLP  
150 Aldersgate Street  
London EC1A 4AB

8 abril 2015

## CARTA DE CONTROL INTERNO

Nuestra carta de control interno incluye las siguientes secciones:

- Revisión del progreso de implementación del proyecto del Sub-receptor;
- Evaluación del sistema de control interno del Sub-receptor;
- Evaluación de cada área de auditoría;
- Hallazgos en relación con la auditoría financiera; y
- Observaciones y recomendaciones por área de auditoría.

### **Revisión del avance en la implementación del proyecto por parte del Sub-receptor**

Nuestra auditoría implicó una evaluación del progreso y de los cronogramas del Sub-receptor en relación con los objetivos, resultados y fechas de finalización planificadas en el marco del Acuerdo de SR, el plan anual de trabajo, el presupuesto y los principios de economía y eficiencia.

En 10 de octubre de 2014 se suscribió la Enmienda No. 4 al Acuerdo de SR, mediante la cual se modificó el importe total de fondos asignados a US\$ 1,513.013.28, modificándose consecuentemente el Plan de Trabajo, la descripción de actividades, objetivos y metas de desempeño, calendario y presupuesto, ampliando la fecha de implementación al 31 de diciembre de 2014 como fecha de finalización de las actividades del SR

En fecha 10 de octubre de 2014, se acordó la extensión del plazo de ejecución de las actividades del SR por el término de tres meses, tiempo durante el cual el SR ejecutará los gastos bajo la modalidad de reembolso, presentando al RP la documentación de respaldo de los gastos incurridos para su revisión, aprobación y reembolso. La extensión incluye costos de administración incurridos por el SR. Durante el periodo de la extensión correspondiente al 2014 (del 1 de octubre al 31 de diciembre) se ejecutaron y contabilizaron gastos y se efectuaron reembolsos por el equivalente a US\$ 27.515.21

En fecha 1 de enero de 2015 se suscribió la Enmienda No. 5 al Acuerdo de SR, mediante la cual se modificó el importe total de fondos asignados a US\$ 1,628.517.56, manteniéndose consecuentemente el Plan de Trabajo, la descripción de actividades, objetivos y metas de desempeño, calendario, ampliando la fecha de implementación al 31 de marzo de 2015 como fecha de finalización de las actividades del SR

Basándonos en nuestro trabajo de auditoría llevado a cabo en la Agencia Adventista para el Desarrollo y Recursos Asistenciales – ADRA Bolivia, el Sub-receptor parece estar implementando las actividades planificadas de manera puntual de conformidad con el Acuerdo de SR, las enmiendas introducidas, el plan de trabajo y el presupuesto aplicables, de una manera eficiente y adecuadamente administrada.

### **Evaluación del sistema de control interno del Sub-receptor**

Nuestra auditoría implicó llevar a cabo una evaluación del sistema de control interno del Sub-receptor haciendo énfasis en:

- La efectividad del sistema en proporcionar a la dirección del Sub-receptor información útil y puntual para la gestión adecuada de sus actividades; y
- La efectividad general del sistema de control interno para proteger los activos y recursos financiados a través de la subvención.

Basándonos en nuestro trabajo de auditoría llevado a cabo en la Agencia Adventista para el Desarrollo y Recursos Asistenciales – ADRA Bolivia, el sistema de control interno del Sub-receptor es adecuado, al proporcionar a la dirección del Sub-receptor información útil y oportuna para la gestión adecuada de sus actividades y al proteger los activos y recursos financiados a través de la subvención.

### **Organización y personal**

Basándonos en nuestro trabajo de auditoría llevado a cabo en la Agencia Adventista para el Desarrollo y Recursos Asistenciales – ADRA Bolivia, podemos concluir que la organización del personal a cargo del proyecto se encuentra acorde a la dimensión del mismo y al tamaño del Sub-receptor, tanto en la oficina regional en Riberalta, donde tienen lugar las actividades principales del programa como en la oficina principal en la ciudad de La Paz, aún después de los ajustes y enmiendas implementadas en el último trimestre de 2014.

Hasta el 30 de septiembre de 2014, un total de 36 personas trabajaron para el proyecto, 25 de ellas a tiempo completo, 5 por producto como visitadores domiciliarios y 6 a tiempo parcial incluyendo el personal jerárquico en La Paz. Habiéndose reducido el objetivo 3 ha permanecido solamente una persona a cargo de las actividades, y también se ha empezado a reducir el objetivo 4 que es la atención a los zafreiros en zona de castaña, aunque se estima continuar durante la época de zafra de noviembre a marzo.

Hasta el mes de septiembre de 2014, los empleados se encontraban bajo contratos laborales, y a partir de octubre, ante la incertidumbre ADRA ha cambiado a contratos de tipo civil.

### **Calificación global: Satisfactoria**

#### **Gestión de las actividades de SR**

Hemos verificado la realización de visitas de monitoreo y seguimiento por parte del personal jerárquico de la oficina principal así como por parte del PNUD. Las actividades de monitoreo y evaluación se realizan por niveles: i) Nivel interno (por parte de los encargados, la Gerencia de Operaciones y Monitoreo y Evaluación; ii) a nivel externo, por parte de la OPS mediante la evaluación anual a ambos objetivos de los cuales es responsable ADRA Bolivia, así como por parte del PNUD en cuanto al cumplimiento de los objetivos establecidos por el Fondo Mundial.

Antes de la realización de cada actividad, el SR verifica la disponibilidad de fondos para la misma que está en función directa de su inclusión en el plan de trabajo y en el presupuesto de cada solicitud de fondos.

### **Calificación global: Satisfactoria**

#### **Revisión del progreso de las Actividades de SR**

Hemos examinado los descargos financieros y los informes narrativos presentados por el SR, no habiendo identificado retrasos o demoras. Hasta Septiembre de 2014 se tenía la posibilidad de trabajar bajo la modalidad de avance sobre una boleta de garantía, y por reembolso de gastos ya incurridos previamente por el SR. A partir de octubre se viene trabajando sólo bajo esta última modalidad.

### **Calificación global: Satisfactoria**

#### **Recursos Humanos**

ADRA Bolivia cuenta con un Departamento de Recursos Humanos así como con Manuales que detallan las políticas y procedimientos en la materia incluyendo reclutamiento, selección y contratación de personal, capacitación, evaluación de desempeño, incentivos y otros procedimientos. El personal recibe formación en actividades del proyecto en la medida que se considera necesario y en función de la política de la entidad. El proceso de evaluación del desempeño se lo realiza a nivel central de acuerdo con lo establecido en el manual respectivo y de acuerdo con la política de incentivos que tiene como objetivo reconocer el buen desempeño y resultados obtenidos del personal, motivar el mejoramiento continuo y fortalecer los valores de la institución.

En general la Agencia se precia de mantener un sistema de reclutamiento, selección y contratación que le permite contar con personal competente y calificado para las diferentes funciones dentro la entidad, respetando las normas legales vigentes, los reglamentos de ADRA Bolivia y las regulaciones de cada donante.

Considerando el cambio de modalidad y la reducción de actividades a partir de Septiembre de 2014, la administración ha modificado en algunos casos la relación laboral permanente con parte del personal del proyecto sustituyéndola por contratos de tipo civil, el cual, por su naturaleza, presenta ciertas limitaciones en su utilización por periodos prolongados, actividades recurrentes y trabajo habitual. La entidad debe considerar el marco regulatorio vigente para evitarse contingencias en este respecto.

**Calificación global: Satisfactoria**

### **Finanzas**

ADRA Bolivia cuenta con una Dirección de Finanzas a cuyo cargo se encuentran las áreas de Contabilidad, Sistemas, Recursos Humanos y Logística. La entidad cuenta con Manuales para la elaboración de presupuestos, procedimientos de comunicaciones, procedimientos de viajes, Manejo de caja, fondo fijo, bancos, egresos y conciliaciones, prorrateo de costos indirectos, presentación de descargos financieros, modelos y formatos de arqueos, retenciones, reformulación presupuestaria y otros.

Las transacciones son registradas en un sistema de contabilidad propio de la agencia en base efectivo. El sistema permite elaborar informes a nivel de partidas adecuadas al presupuesto. Hasta septiembre de 2014 la contabilidad se registraba en la Regional Riberalta y para la presentación de los descargos al PNUD se incluía la firma del Contador Nacional luego de su revisión. Al presente, el contador a cargo en Riberalta ha sido desplazado hasta La Paz trabajando en la oficina central de ADRA Bolivia en la preparación de la documentación que es presentada al PNUD. En razón de la modalidad en que el proceso de reporte es implementado mediante la presentación de rendiciones sujetas a aprobación, las transacciones son alimentadas al sistema únicamente después de que los gastos son aceptados por el PNUD a partir de la documentación original remitida, presentando un consiguiente retraso.

**Calificación global: Satisfactoria**

### **Gestión de tesorería**

Una cuenta bancaria específica y exclusiva es mantenida por ADRA Bolivia para el manejo de los recursos recibidos en el ámbito del proyecto. Las firmas autorizadas para el manejo de la misma corresponden a cargos suficientemente jerárquicos para garantizar transparencia. Mensualmente se elaboran conciliaciones bancarias y conciliaciones con el PNUD por desembolsos, reembolsos y devoluciones que se hubieran efectuado.

Hasta el mes de septiembre, y con carácter previo a cada desembolso, la Oficina Regional de Riberalta preparaba la solicitud consignando el detalle de las partidas, actividades y tareas a ser cubiertas con los fondos solicitados, y la rendición de gastos se realizaba una vez los fondos habían sido ejecutados en su totalidad o cada vez que se hacía necesario un nuevo desembolso. A partir de Octubre, operando bajo la modalidad de reembolso únicamente, ADRA Bolivia financia los gastos presupuestados, y presenta al PNUD el reporte y la documentación correspondiente para recibir el reembolso respectivo una vez esta rendición es aprobada, no existiendo por tanto ningún saldo de efectivo del PNUD en cuentas de ADRA Bolivia.

**Calificación global: Satisfactoria**

### **Adquisiciones**

Todas las compras son efectuadas siguiendo las normas y políticas de adquisición del PNUD. Todas las compras por importes menores a US\$ 2,500 o su equivalente son

efectuadas por ADRA Bolivia, en tanto que todas las que superan ese monto son efectuadas directamente por PNUD. De acuerdo a políticas del PNUD, todas las adquisiciones por importes mayores a US\$ 50 o su equivalente requieren la presentación de al menos tres cotizaciones y la aprobación siguiendo los procesos y niveles establecidos en los Manuales respectivos.

**Calificación global: Satisfactoria**

#### **Gestión de Activos**

Los activos adquiridos para el proyecto son registrados en un listado de inventario y con codificación asignada por el PNUD. Trimestralmente se realizan inventarios para verificar el estado, uso y existencia de los bienes. Todos los bienes cuentan con etiquetas de identificación provistas por el PNUD. Una parte de los activos permanecen en la oficina regional de Riberalta para realizar las actividades remanentes, en tanto que otros bienes han sido ya devueltos al PNUD tal como consta en el acta de entrega de fecha 15 de diciembre de 2014.

**Calificación global: Satisfactoria**

#### **Gestión de Almacén**

La gestión de almacenes por parte del SR se limita a las existencias de mosquiteros y pruebas rápidas de malaria. En la ciudad de La Paz existe un almacén que desempeña más bien un rol de almacén de tránsito. Las existencias se controlan mediante el uso de tarjetas kárdex por artículos, control de ingresos y salidas por lotes y fecha de vencimiento.

El manipuleo y resguardo se realiza de acuerdo al tipo de insumos cumpliendo normas de seguridad y protocolos considerados adecuados por el SR.

**Calificación global: Satisfactoria**

#### **Sistemas de Información**

El SR utiliza un sistema ERP diseñado y desarrollado para ADRA a nivel internacional que consta de diferentes módulos que incluyen bases de datos para monitoreo de los resultados del proyecto, software contable y control de nómina entre otros. Copias de seguridad de toda la información son realizadas en la oficina nacional.

**Calificación global: Satisfactoria**

#### **Administración General**

Aun cuando en general, para la administración del proyecto el SR aplica procedimientos recomendados por el PNUD, en cuanto resulta aplicable, para desplazamientos y viáticos se aplican también normas internas de la entidad, en lo relativo a escalas de viáticos. La entidad cuenta con procedimientos de control y autorización del uso de vehículos y consumo de combustibles.

**Calificación global: Satisfactoria**

**Seguimiento de Auditorías Previas**

El SR fue objeto de auditoría durante las gestiones anteriores habiendo obtenido dictámenes sin modificación. En la auditoría del periodo anterior se emitieron las siguientes observaciones:

HALLAZGO	SEGUIMIENTO
1 <i>Las rendiciones de cuenta presentadas al PNUD no evidencian el proceso contable seguido por el SR</i>	Las rendiciones se siguen haciendo de la forma requerida por el PNUD. Considerando que desde Octubre de 2014 ADRA Bolivia está operando bajo la modalidad de reembolso, el proceso contable sólo puede ocurrir luego de que las rendiciones son aprobadas por PNUD. <b>La recomendación ya no aplica</b>
2 <i>Aprobación tardía de aguinaldos</i>	El segundo aguinaldo de la gestión 2014 fue autorizado el 17 de diciembre de 2014, y el pago y registro efectivo fue en el mes de diciembre 2014 en modalidad de reembolso. <b>Recomendación Implementada</b>
3 <i>Falta de información de precios de compra en el estado de activos fijos</i>	El estado de activos fijos incluye precios de compra. <b>Recomendación Implementada</b>
4 <i>Omisión de retención de impuestos por servicios de transporte en pontón</i>	Actualmente se efectúa la retención por impuestos de ley por el servicio de cruce de pontón, consolidando mensualmente las retenciones y efectuando el pago al SIN. <b>Recomendación Implementada</b>

**Calificación global: Satisfactoria**



Mark Henderson  
Socio

Moore Stephens LLP  
150 Aldersgate Street  
London EC1A 4AB

8 abril 2015

**Anexos**

**Anexo 1: Informe de Gastos**

Detalle de gastos ADRA

(Expresado en Dolares Americanos)

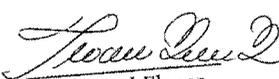
<u>Account Description</u>	<u>Account</u>	<u>Total</u>
LOCAL CONSULT.-SHORT TERM-SUPP	71310	244,993.93
LOCAL CONSULT.-SHT TERM-TECH	71305	15,675.29
SVC CO-COMMUNICATIONS SERVICE	72135	52,868.68
SVC CO-TRAINING AND EDUC SERV	72145	22,598.38
SVC CO-EDUCATION HEALTH SERV	72160	14,577.11
TRANSPORATION EQUIPMENT	72215	18,555.43
MEDICAL PRODUCTS	72335	(4,609.20)
OTHER MATERIALS AND GOODS	72399	2,360.01
PRINTING AND PUBLICATIONS	74210	970.95
REALIZED GAIN	76135	(91.52)
REALIZED LOSS	76125	0.02
<b>Total general</b>		<b>367,899.08</b>

Nota Base para reporte AAA

  
Juan Patzi

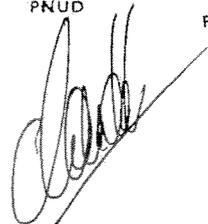
Director Financiero  
ADRA - Bolivia

  
Oscar Agramont Mayori  
Oficial de Planificación Estratégica,  
Monitoreo y Evaluación  
PNUD

  
Richard Flores  
COORDINADOR  
PNUD - Fondo Mundial

  
Miguel Garcia  
ADMINISTRADOR  
PNUD - Fondo Mundial

  
As. Prog. PNUD



  
MARK HENDERSON  
PARTNER  
MOORE STEPHENS LLP





UN Development Programme  
Report ID: ungidrp

Combined Delivery Report By Project

Page 2 of 3  
Run Time: 12-03-2015 23:03:05

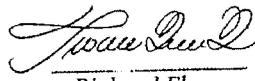
Selection Criteria :

Business Unit : BOL10  
Period : Jan-Dec (2014)  
Selected Project Id : 00044296  
Selected Fund Code : ALL  
Selected Dept. IDs : B0486  
Selected Outputs : 00066001

Project Id	Output #	Period	Impl. Partner	Location	Govt Exp	UNDP Exp	UN Agencies Exp	Total Exp
48608		Jan-Dec (2014)			395,738.23	959,036.16	0.00	1,354,774.39

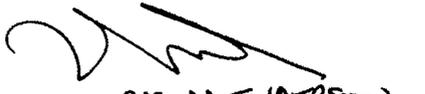
48608 - Bolivia - Poverty Reduction

  
Oscar Agramont Mayori  
OFICIAL DE PLANIFICACION ESTRATEGICA,  
MONITOREO Y EVALUACION  
PNUD

  
Richard Flores  
COORDINADOR  
PNUD - Fondo Mundial

  
Miguel Garcia  
ADMINISTRADOR  
PNUD - Fondo Mundial

  
NT-As. POS

  
MARIA HENDERSON  
PARTNER  
MOORE STEPHENS LLP





UN Development Programme  
Report ID: unglcdrp

Combined Delivery Report By Project

Page 3 of 3  
Run Time: 12-03-2015 23:03:06

Funds Utilization

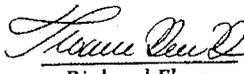
Selection Criteria:

Business Unit: BOL10  
Period: Jan-Dec (2014)  
Selected Project Id: 00044296  
Selected Fund Code: ALL  
Selected Dept. IDs: B0486  
Selected Outputs: 00066001

Project/Award: 00044296 FONDO MUNDIAL Period: As at Dec 31, 2014

Output #	Impl. Partner	UNDP AMOUNT
00066001	99999 UNDP	
Outstanding NEX advances		-0.01
Undepreciated Fixed Assets		0.00
Inventory		0.00
Prepayments		0.00
Commitments		42,304.39

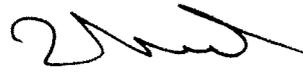
  
Oscar Agramont Mayori  
OFICIAL DE PLANIFICACION ESTRATEGICA,  
MONITOREO Y EVALUACION  
PNUD

  
Richard Flores  
COORDINADOR  
PNUD - Fondo Mundial

  
Miguel Garcia  
ADMINISTRADOR  
PNUD - Fondo Mundial

  
J. As. Des.



  
MARK HENDERSON  
PARTNER  
MOORE STEPHENS LLP

### Anexo 3: Reconciliación entre el Informe de Gastos y el Reporte Combinado de Gastos

	US\$
Total Reporte Combinado de Gastos (ver Anexo 2)	1,354.774.39
Menos: Implementación directa por parte del PNUD	(591,137.08)
Menos: Gastos incurridos por otros Sub-receptores	(395,738.23)
<b>Total</b>	<b>367,899.08</b>
Total Informe de Gastos (Anexo 1)	367,899.08
<b>Diferencia</b>	<b>-</b>
	<b>US\$</b>
<b>Total avances pendientes (ver Anexo 2)</b>	<b>(0.01)</b>
Añadir: balances relacionados a PNUD	0.01
<b>Total avances pendientes sugen NEX</b>	<b>-</b>
Balance de efectivo según el Informe Financiero	-
<b>Diferencia</b>	<b>-</b>
	<b>US\$</b>
<b>Total de Activos Fijos no depreciados (ver Anexo 2)</b>	<b>-</b>
	<b>US\$</b>
<b>Total inventario (ver Anexo 2)</b>	<b>-</b>
	<b>US\$</b>
<b>Total Prepagos (ver Anexo 2)</b>	<b>-</b>

Los compromisos que figuran en el Declaración de Fondos de Utilizacion están fuera de nuestro alcance de la auditoría.

Anexo 4: Estado de Activos Fijos y Equipos

PROYECTO BOLIVIA LIBRE DE MALARIA  
ACTIVOS FIJOS PNUD  
Al 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Nº	Componente_No mbre	Institucion_no mbre	ItemAdq_Desc	ItemAdq_N um	ItemAdq_Unid ad	ItemAdq_Pred obit	ItemAdq_Marc a	ItemAdq_Mo dulo	ItemIndividual_serie Adq	CodeBarras	ItemIndividual_ubica cion	Departamento_Nom bre	ESTADO
1	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Camioneta Doble Cabinas HI LUX DC 4 x 4	1	Pieza	24900	Toyota	2010	8A1FK22G1060035 95	6600100185	ADRA	Beni	3
2	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Deslizadores de aluminio con estructura para toldo y chalescos salvavidas con cinta reflectiva	1	Pieza	5265	Cerrajería Don Pepe	Capacidad: 8 pasajeros	2010	6600100261	ADRA	Beni	3
3	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Deslizadores de aluminio con estructura para toldo y chalescos salvavidas con cinta reflectiva	1	Pieza	5265	Cerrajería Don Pepe	Capacidad: 8 pasajeros	2010	6600100262	ADRA	Beni	3
4	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Deslizadores de aluminio con estructura para toldo y chalescos salvavidas con cinta reflectiva	1	Pieza	5265	Cerrajería Don Pepe	Capacidad: 8 pasajeros	2010	6600100263	ADRA	Beni	3
5	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Deslizadores de aluminio con estructura para toldo y chalescos salvavidas con cinta reflectiva	1	Pieza	5265	Cerrajería Don Pepe	Capacidad: 8 pasajeros	2010	6600100264	ADRA	Beni	3
6	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Deslizadores de aluminio con estructura para toldo y chalescos salvavidas con cinta reflectiva	1	Pieza	5265	Cerrajería Don Pepe	Capacidad: 8 pasajeros	2010	6600100265	ADRA	Beni	3
7	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Deslizadores de aluminio con estructura para toldo y chalescos salvavidas con cinta reflectiva	1	Pieza	5265	Cerrajería Don Pepe	Capacidad: 8 pasajeros	2010	6600100266	ADRA	Beni	3
8	MALARIA	ADRA RIBERALTA	Deslizadores de aluminio con estructura para toldo y chalescos salvavidas con cinta reflectiva	1	Pieza	5265	Cerrajería Don Pepe	Capacidad: 8 pasajeros	2010	6600100267	ADRA	Beni	3

*Richard Amad Chuquiaguila C.*  
JEFE DE CONTABILIDAD  
ADRA BOLIVIA





**Anexo 5: Estado de Situación de Efectivo**

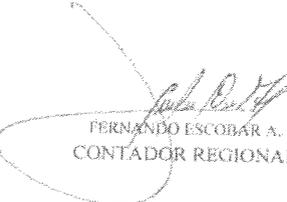
\* Desde el 1 de octubre de 2014 la entidad trabaja bajo la modalidad de reembolso, no existiendo saldos de efectivo adelantados por PNUD al Sub Receptor al 31 de diciembre de 2014.

AGENCIA ADVENTISTA DE DESARROLLO Y RECURSOS ASISTENCIALES-BOLIVIA  
 La Paz - Avenida Brasil N° 1329  
  
**SALUD MALARIA**

**DEMOSTRACION DE SITUACION DE EFECTIVO**

Al 30 de Septiembre de 2014

	MONTOS EN	
	Bs.	Sus.
<b>SALDO ANTERIOR</b>		
Bancos	0.00	0.00
<b>RECURSOS RECIBIDOS DE PNUD</b>	<b>2,256,522.97</b>	<b>322,360.42</b>
Por Desembolsos	729,852.36	104,264.62
Por Reembolsos	1,526,670.61	218,095.80
<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>2,207,567.45</b>	<b>315,366.78</b>
Descargos a PNUD	680,896.84	97,270.98
Reembolsos a PNUD	1,526,670.61	218,095.80
<b>SALDOS</b>	<b>(48,955.52)</b>	<b>(6,993.65)</b>
Devolución de Saldos por Desembolsos a PNUD	48,955.52	6,993.65
<b>SALDO AL CIERRE DE PERIODO</b>	<b>0.00</b>	<b>0.00</b>

  
 FERNANDO ESCOBAR A.  
 CONTADOR REGIONAL

  
 RICHARD CHEQUIMIA  
 JEFE DE CONTABILIDAD

  
 MARK HENDERSON, PARTNER  
 MOORE STEPHENS LLP

## Anexo 6: Calificación global por área auditada

<b>Calificación estándar</b>	<b>Definición</b>
Satisfactoria	Los controles internos y las prácticas de gestión de riesgo fueron establecidas adecuadamente y funcionan de forma apropiada. No se identificaron áreas de alto riesgo. En general, es probable que se alcancen los objetivos del SR.
Parcialmente satisfactoria	En general, los controles internos y las prácticas de gestión de riesgo estaban establecidas y funcionando, aunque precisan de alguna mejora. Se identificaron una o más áreas de riesgo alto y medio que pueden tener impacto sobre el logro de los objetivos del SR.
Insatisfactoria	Los controles internos y las prácticas de gestión del riesgo o no fueron establecidos o no estaban funcionando adecuadamente. La mayoría de las cuestiones identificadas eran de alto riesgo. Es posible que no se lleguen a alcanzar los objetivos globales del SR.

## **Anexo 7: Grados de prioridad en los hallazgos de auditoría**

Se utilizan las siguientes categorías de prioridades:

- Alta** Se considera imperativo actuar para garantizar que el PNUD no esté expuesto a riesgos elevados. No actuar podría dar lugar a consecuencias y problemas mayores.
- Media** Se considera necesario actuar para evitar la exposición a riesgos significativos. No actuar podría dar lugar a consecuencias significativas.
- Baja** Se considera deseable actuar y se debe dar lugar a un mayor control o mejor relación calidad-precio.