

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 07/007 "Apoyo al programa de desarrollo de un sistema de formación continua", 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.
V. OBSERVACIONES DETECTADAS

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° 1 F° 21

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

NOMBRE DEL PROYECTO:

“Apoyo al programa de desarrollo de un sistema de formación continua”

PROYECTO: 00050252- ARG/07/007

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
V. OBSERVACIONES DE LA VERIFICACION IN SITU	9

I. OBJETIVOS Y ALCANCE DE LA TAREA

Como parte de las tareas encomendadas, hemos practicado una verificación in situ (spot check) del **PROYECTO: 00050252-ARG/07/007** 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 aquellas 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 contribuir al programa de desarrollo de formación continua.

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, realizamos las observaciones que entendemos, serán de utilidad para mejorar los procesos internos involucrados. Las mismas se detallan en el punto V, exponiéndose asimismo las posibles implicancias que traería aparejada su falta de implementación y la recomendación propuesta.

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	365.707,52	27,93
Scv Co -Transportation Service	228.302,13	17,44
Scv Co -Training and Educ Serv.	341.761,86	26,10
Others	373.680,85	28,53
Total CDR	1.309.452,36	100,00

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

IV.1.ESQUEMA DE CATEGORIZACIÓN DE OBSERVACIONES.

Exponemos, en los casos en que ello fuera aplicable, las observaciones que a continuación se describen conforme al siguiente esquema:

Condición: Situación encontrada.

Criterio: Parámetro de referencia para la evaluación. Lo que debería ser.

Causa: Lo que provocó la desviación del criterio.

Efecto: Riesgo involucrado.

Recomendación: En caso de que fuera aplicable.

Asimismo, nos permitimos adicionar en cada punto de observación un apartado denominado “Categorización de hallazgos de auditoría por severidad del riesgo”, relacionado con la importancia y celeridad que su adecuación o mejoramiento requiere. En esta dirección, realizamos las siguientes definiciones:

A- Alto	M- Medio	B- Bajo
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).	Acción considerada necesaria para prevenir exponerse a riesgos significativos. (Si no se toma acción podría resultar en consecuencias significativas).	Acción considerada deseable y que resultaría en mayor control o mejor costo / beneficio.

Por otra parte, se adicionará a cada observación una “clasificación de posibles causas de hallazgos”, cuyo detalle se expone a continuación:

Orden	Clasificación
1	Falta o insuficiencia de políticas/procedimientos/directrices.
2	Falta o insuficiencia de orientación/supervisión a nivel del Proyecto.
3	Orientación/control insuficiente a nivel de oficina del PNUD en el país.
4	Falta o insuficiencia de recursos (financieros, humanos o técnicos).
5	Planificación inadecuada.
6	Capacitación insuficiente.
7	Error humano.
8	Evasión intencional de controles internos.
9	Estructura de gestión inapropiada.

V. OBSERVACIONES DE LA VERIFICACION IN SITU.

V.1. ELUSION DE MEJORES PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION

Condición:

Se ha verificado la contratación de varios servicios con una metodología consistente en solicitar a los posibles oferentes, la apertura de una cuenta corriente por un monto determinado. En los casos observados, dichos montos oscilan entre los 29.999 y 99.999 dólares, lo que los ubica en el rango de procedimientos de compra con 3 a 6 pedidos de cotización. El tope del monto estipulado no guarda relación con el servicio, siendo este arbitrario. Los procedimientos en estas condiciones son los siguientes:

EXPEDIENTE	IMPORTE EN \$	T° C° OPERACIONAL	IMPORTE EN U\$S
Cta. Cte. de vehículos para traslado	560.000,00	5,655	99.027,41
Logística y distribución de materiales	560.000,00	5,786	96.785,34
Cta. Cte. por alojamiento	560.000,00	5,655	99.027,41
Cta. Cte. traslado jóvenes	780.000,00	8,004	97.451,27

De lo expuesto se aprecia la posibilidad de manejo del tipo de procedimiento de adquisición a tramitar, dado que la fijación de un tope monetario no relacionado al servicio lo posibilita, propiciando además desdoblamiento de procesos, adquiriendo productos o servicios idénticos o de similares características en forma sucesiva por montos que no superen los requeridos para procesos de mayor transparencia (ej: Licitaciones públicas Internacionales)

Criterio:

Las adquisiciones de bienes y servicios deben ser encuadradas en función a una adecuada planificación de las necesidades dentro del presupuesto, procurando su concentración, a efectos de obtener mejores resultados en cuanto a transparencia, calidad y precio. El procedimiento utilizado actualmente permite la elección del proceso de compra sin parámetros que sigan el objetivo relatado.

Causa:

Falta de previsión y control en las necesidades de servicios a contratar.

Efecto:

Realización de procesos de compra que ofrecen menores garantías de transparencia, en desmedro de los que podrían utilizarse midiendo las necesidades reales de contratación.

Recomendación:

Realizar las contrataciones en función de las reales necesidades y por los tiempos y plazos necesarios, desestimando la posibilidad de poner topes máximos que posibiliten el manejo de los procedimientos de adquisiciones.

Categorización: ALTO

Clasificación: Falta o insuficiencia de orientación/supervisión a nivel del Proyecto/ Planificación inadecuada.

Comentarios del Proyecto:

La adquisición de servicios de los cuatro procedimientos mencionados en el informe corresponden a servicios de apoyo que efectúa el Proyecto ARG/07/007 a tareas incluidas en sus actividades. Los servicios requeridos y contratados son locales y susceptibles de ser financiados por el Proyecto y tienen la característica de no ser de uso habitual, son de carácter ocasional y esporádico. Por esta característica especial de estos servicios se adopta la forma de contratación de Cuenta Corriente.

En conversaciones con el Área de Adquisiciones de PNUD se recomienda a los Proyectos efectuar contrataciones de esta modalidad por plazos que no superen los 6 meses, estipulando concurrentemente un límite monetario para su uso, por lo que su finalización ocurre cuando se alcanza la primera de cualquiera de las dos condiciones. El plazo recomendado está relacionado con las condiciones de mercado y la dificultad de solicitar a proveedores presupuestos para este tipo de servicios esporádicos a plazos mayores. Lo

ejecutado permite al Proyecto recibir ofertas a precios de mercado, viables y administrables sin afectar el apoyo eficiente a sus actividades. El procedimiento además sostiene las condiciones de economía, eficacia y observación de los intereses del Proyecto.

Por esta razón una vez estimado el uso de los servicios con base a la experiencia anterior se elige un procedimiento de adquisición que acomode al importe estimado de uso y al plazo máximo, que en estos cuatro casos respetó la práctica de los 6 meses revistada con PNUD.

Acciones a efectuar por el Proyecto para resolver la observación de auditoría:

Efectuar la consulta a la Representación Local de PNUD para que se expida sobre la viabilidad de continuar efectuando procedimientos similares para iguales requerimientos, que sostienen las actividades del Proyecto.

Fecha estimada en la cual el Proyecto resolverá la observación de auditoría:

N/A

Responsable de la resolución propuesta:

Coordinación de Administración y Finanzas

V.2. FALTA DE CONSTANCIA DE RECEPCION DE PROPUESTAS POR PARTE DE LOS POSIBLES OFERTANTES

Condición:

Se ha verificado en la totalidad de los procesos de adquisiciones revisados, que los pliegos de bases y condiciones o solicitudes de cotización a los oferentes elegidos son comunicados por vía mail, mientras que en la mayoría de los casos no hay constancia en el expediente de que el proveedor lo haya recibido en forma fehaciente.

Criterio:

El sistema de publicidad de los actos referidos a adquisiciones y contrataciones es el que asegura la transparencia del mismo, siendo mayor

cuanto más competencia se logra en el proceso. La posibilidad de que algunos posibles oferentes no tengan conocimiento de los productos o servicios a ofertar va en detrimento de este objetivo

Causa:

Falta de seguimiento de las propuestas enviadas a los posibles oferentes

Efecto:

Posibilidad de obtener menos cotizaciones, lo que debilita la calidad de los procesos de adquisiciones.

Recomendación:

Efectuar un seguimiento de las propuestas de cotización enviadas, indagando con los interesados la efectiva recepción y adjuntando al expediente una constancia del hecho, ya sea que los mismos estén o no interesados en participar del proceso.

Categorización: BAJO.

Clasificación: Falta Falta o insuficiencia de orientación/supervisión a nivel del Proyecto

Comentarios del Proyecto:

El Proyecto ha adoptado el siguiente procedimiento desde su inicio: En el momento que se envía una solicitud de oferta al potencial oferente, se solicita al sistema de comunicaciones un informe de recepción a la dirección de envío del mensaje. Estos informes se imprimen y se archivan en el Expediente del Proyecto que registra las actuaciones del procedimiento. Cabe aclarar que dichas constancias se encuentran archivadas en la totalidad de los expedientes del Proyecto por tanto y también en aquellos auditados (se adjuntan copias).

Acciones a efectuar por el Proyecto para resolver la observación de auditoría:

No aplicable. El procedimiento del Proyecto se explica arriba y la documentación está en el Expediente.



Fecha estimada en la cual el Proyecto resolverá la observación de auditoría:

Desde el inicio del Proyecto

Responsable de la resolución propuesta:

Coordinación de Administración y Finanzas

ACLARACION DE AUDITORIA

De la revisión exhaustiva de los expedientes, no surge que existan dentro del mismo las constancias expresadas por los representantes del Proyecto