**Trabajar con auditores externos**

# Función, mandato y nombramiento de auditores externos

1. «Auditoría externa» se refiere a una auditoría realizada por un organismo que es externo a la organización auditada, e independiente de esta, y tiene responsabilidad directa de elaboración de informes ante un organismo rector pertinente. En el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), los auditores externos son uno de los organismos de supervisión independiente clave y rinden cuentas ante la Asamblea General.



1. El PNUD utiliza el trabajo de los auditores externos en el pensamiento estratégico, la gobernanza, la rendición de cuentas, la transparencia y la prestación de servicios en el terreno.

1. La Asamblea General estableció en 1946 la Junta de Auditores de las Naciones Unidas (BoA, *Board of Auditors*, por sus siglas en inglés), la cual está compuesta por los Jefes de las Entidades Fiscalizadoras Superiores de tres Estados Miembros. La Junta certifica las cuentas de las Naciones Unidas, sus fondos y programas (incluido el PNUD) y proporciona informes que abarcan una amplia variedad de auditorías financieras, de gestión y de relación entre calidad y precio. El objetivo central de la Junta es utilizar la perspectiva única de la auditoría externa pública tanto para ayudar a la Asamblea General a responsabilizar a las entidades de las Naciones Unidas por el uso de los recursos públicos como para agregar valor al identificar maneras de mejorar la prestación de servicios públicos internacionales.

1. Conforme a la resolución 55/248 del 12 de abril de 2001, la Asamblea General aprobó un mandato del cargo de seis años no consecutivos para los miembros de la junta, con la duración inicial comenzando el 1 de julio de 2002. Los nombramientos son escalonados, de modo que el mandato del cargo de uno de los miembros vence cada dos años. La Asamblea General nombra un miembro nuevo de la junta cada dos años.

1. La Junta realiza sus auditorías de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Las auditorías externas del PNUD también se llevan a cabo de conformidad con las normas y reglamentos financieros, el marco de control interno asociado, y las políticas y los procedimientos.
2. La BoA y la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) se consultan de manera continua, y coordinan las prioridades del plan de trabajo y el trabajo de auditoría para evitar las brechas de auditoría y/o la duplicación de esfuerzos. Para obtener más información sobre la BoA de las Naciones Unidas, consulte el sitio web de la [Junta de Auditores de las Naciones U](http://www.un.org/auditors/board/)nidas.

# Alcance del trabajo de la auditoría externa

1. Si bien el mandato de la BoA de las Naciones Unidas es certificar los estados financieros del PNUD para el ejercicio económico, la Asamblea General otorgó autoridad a la auditoría externa para formular observaciones de auditorías en áreas que consideran expuestas a riesgos y realizar las recomendaciones de auditoría necesarias con el objetivo de mejorar la eficiencia y la efectividad de las operaciones, las prácticas y las políticas del PNUD.

1. La Junta proporciona un informe completo (a partir de las recomendaciones realizadas para la gestión en áreas de riesgo identificadas durante sus auditorías en forma anual) y una opinión de auditoría sobre los estados financieros del PNUD. Estos se presentan a la Asamblea General, o a otros órganos rectores, junto con los estados financieros auditados. Los informes que se transmiten a la Asamblea General son examinados primero por el Comité Consultivo en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (ACABQ por sus siglas en inglés), que envía sus comentarios a la Asamblea General.

1. De acuerdo con las Normas y Reglamentos Financieros del PNUD, las auditorías de las actividades del PNUD solamente pueden ser realizadas por auditores internos y externos del PNUD. Las auditorías internas son responsabilidad de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI), y las auditorías externas son responsabilidad de la BoA de las Naciones Unidas.

# Diferencia entre la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) y la Junta de Auditores de lasNaciones Unidas

1. La BoA, como auditores externos del PNUD, realiza auditorías con el fin de certificar los estados financieros del PNUD y garantizar que las transacciones se realizaron en consonancia con las Normas y Reglamentos Financieros del PNUD, y con las políticas y los procedimientos asociados. La BoA rinde cuentas ante la Asamblea General de las Naciones Unidas a través del Quinto Comité y después de la revisión y el asesoramiento de la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP). La OAI, como auditores internos del PNUD, realiza sus auditorías para evaluar la adecuación y la efectividad de la gobernanza, la gestión de riesgos y los procesos de control en las siguientes áreas principales:

* 1. Gobernanza y gestión estratégica
	2. Coordinación del sistema de las Naciones Unidas
	3. Actividades de programas y
	4. Operaciones

1. La OAI rinde cuentas ante el Administrador del PNUD.

# Directrices de cierre de fin de año emitidas por la Oficina del Contralor

1. Dado que la auditoría externa brinda una opinión de auditoría sobre los estados financieros del PNUD, la BoA de las Naciones Unidas revisa y evalúa los procesos y procedimientos establecidos por la Oficina de Finanzas en el cierre de fin de año. Todas las oficinas de país y unidades de la sede deben respetar estas instrucciones para garantizar la preparación oportuna y de calidad del estado financiero.

Véanse las [**Directrices de cierre de fin de año**](https://intranet.undp.org/unit/ofrm/fpmr/CFRA/SitePages/Home.aspx)(bajo "Cierres financieros" ["Financial Closures", en inglés])

# Anuncio y preparación previos a la auditoría

1. El alcance de la auditoría externa y la lista de oficinas de país y departamentos de la sede que deben auditarse se establecen durante el ciclo de planeamiento de auditoría anual en coordinación con el Director de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI), el Director de la Oficina de Finanzas y Administración y el Director de Auditoría Externa de la BoA de las Naciones Unidas. La BoA de las Naciones Unidas también investiga de manera independiente los asuntos solicitados por los órganos rectores, incluidos la Junta Ejecutiva, la Comisión Consultiva en Asuntos Administrativos y de Presupuesto (CCAAP), etc. Las consideraciones clave incluyen la evaluación de riesgos de las oficinas de país, los resultados y el calendario de la última auditoría, la medida en la que las oficinas estarán cubiertas por la auditoría de la OAI, y las circunstancias específicas que rodean a la oficina.

1. El ciclo de planeamiento de auditoría anual para la OAI generalmente se completa en octubre, mientras que para la BoA se completa en agosto. Se establecerá un calendario preliminar de auditoría y una lista de las oficinas de país que debe auditar la BoA de las Naciones Unidas para el año, los cuales se comunicarán a todos los burós regionales involucrados para ser analizados con sus oficinas durante el tercer trimestre. La BoA generalmente emitirá una carta formal de notificación de auditoría al Administrador del PNUD como mínimo un mes antes de la visita (durante septiembre u octubre para la auditoría provisional y durante abril o mayo para la auditoría final) y se notifica según corresponda al Representante Residente o a los Jefes de las Unidades. Se proporcionará a las oficinas información adicional sobre el alcance de la auditoría y/o los requisitos específicos de documentación de la auditoría antes de la llegada de los auditores, incluidas instrucciones específicas sobre la dirección de correo electrónico que debe utilizarse al proporcionar la documentación previa a la auditoría solicitada.

# Trabajar con auditores externos durante la auditoría

1. Hay varias tareas estándares que son realizadas por el equipo de auditoría externa durante el período de auditoría (generalmente de 2 a 3 semanas). Las actividades clave incluyen las siguientes:
	* Reunión inicial de auditoría, dirigida por el Representante Residente o el Jefe de la Unidad
	* Respuesta a las preguntas de auditoría planteadas durante el transcurso de la auditoría
	* Respuesta a las observaciones de auditoría redactadas por el equipo de auditoría externa en forma de medidas de gestión que se tomarán y, si es necesario, proporcionar «aclaraciones adicionales de gestión» para las observaciones de auditoría formuladas
	* Reunión de fin de auditoría
2. Consulte la sección de procedimientos para obtener más detalles sobre los procesos durante el período de participación en la auditoría externa con las oficinas del PNUD.

# Seguimiento posterior a la auditoría y actualización del estado de implementación

17. El proceso de seguimiento posterior a la auditoría comienza con la conclusión de la reunión de fin de auditoría con el equipo de auditoría externa. Luego de recibir la carta de gestión de auditoría de la BoA de las Naciones Unidas, el PNUD debe proporcionar una respuesta formal a la carta, incluidos planes de acción para abordar las observaciones de auditoría formuladas. La carta de gestión de auditoría es un informe de auditoría formal e incluirá una revisión de las observaciones de auditoría formuladas, incluidos los comentarios de las oficinas de país o las unidades. Las actividades clave en este proceso incluyen (1) la emisión de la carta de gestión de auditoría por parte de la BoA de las Naciones Unidas; (2) las respuestas de las oficinas de país o las unidades, incluidos los planes de acción específicos para abordar los asuntos de auditoría planteados; (3) la emisión de una respuesta de gestión formal por parte de la sede del PNUD para la carta de gestión recibida; (4) el seguimiento de las recomendaciones de auditoría en la oficina de país o unidad; (5) el seguimiento de los asuntos institucionales planteados por la BOA de las Naciones Unidas; (6) una actualización del estado de implementación realizado por las oficinas de país o la unidad.

**Marco de rendición de cuentas para el trabajo con auditores externos**

|  |  |
| --- | --- |
| Marco de rendición de cuentas  |   |
| Líder del Equipo de Auditoría, BoA     |  Asiste a la reunión inicial e informa al equipo de la oficina de país o la unidad sobre los detalles del alcance, las expectativas y los procedimientos de trabajo durante la auditoría  Garantiza que el Líder del Equipo de Auditoría realice la reunión de fin de auditoría  Garantiza que el Líder del Equipo de Auditoría informe al equipo de gestión de la oficina o la unidad sobre las observaciones de auditoría formuladas, incluidas las respuestas pendientes  Garantiza que las oficinas de país y las unidades, el Coordinador de Auditoría del Buró de Gestión de Servicios (BMS, *Bureau for Management Services*, por sus siglas en inglés) tenga la oportunidad de proporcionar respuestas formales escritas para el informe previo al final de auditoría  |

|  |
| --- |
| Marco de rendición de cuentas  |
|   |  *El calendario para la reunión de fin de auditoría debe acordarse con el equipo de auditoría en la reunión inicial*   |
| Coordinador de Auditoría Externa del BMS  | * Apoya al coordinador de la unidad u oficina de país para las observaciones de auditoría que requieren interpretación o aclaraciones de los coordinadores de políticas del buró central, las divisiones del BMS, etc.
* Apoya a las oficinas auditadas con la preparación de la documentación antes de la auditoría
 |
| Director de burós  |   El Coordinador de Auditoría del buró ayudará a aclarar o responder a las observaciones de auditoría que tienen un impacto global desde una perspectiva de políticas en consulta con el Coordinador de Auditorías del BMS; p. ej., la Oficina de Recursos Humanos (ORH) aclarará y comentará sobre asuntos relacionados con la política de la ORH.  |
| Representante Residente de las oficinas de país o Jefe de Unidad  | * Realiza la reunión inicial de auditoría con el equipo de auditoría externa
* Garantiza que el coordinador de auditoría responda las preguntas de auditoría
* Garantiza que las respuestas de gestión a las observaciones de auditoría sean oportunas
* Coorganiza la reunión de fin de auditoría con el Líder del Equipo de Auditoría

 *La agenda para la reunión inicial debe incluir una descripción de la oficina/unidad, el enfoque programático y la presentación del personal clave.*   *La reunión de fin de auditoría es para que el equipo de auditoría externa presente las constataciones clave de auditoría al equipo de gestión.*  |
| Director de Auditorías Externas, BoA  | * Emite la carta de gestión de auditoría con base en comentarios recibidos de las oficinas de país.
* Valida el estado de implementación de las recomendaciones de auditoría actualizadas por las unidades auditadas en CARDS
 |
| Director de la OAI  |  Registra las observaciones de auditoría para el seguimiento del planeamiento de auditoría  |
| Director de la Oficina de Gestión de Recursos Financieros (OFM, *Office of Financial Management*, por sus siglas en inglés)  |  Registra las observaciones de auditoría para el seguimiento del planeamiento de auditoría  |
| Coordinador de Auditoría Externa del BMS  | * Trabaja con los Jefes de los Burós para emitir respuestas formales a la carta de gestión de auditoría
* Carga las recomendaciones de auditoría de la BoA en la base de datos de auditoría (CARDS)
* Supervisa las respuestas a los asuntos institucionales en el tablero de seguimiento de recomendaciones de auditoría del PNUD
* Proporciona una actualización resumida a la reunión del Grupo sobre el Desempeño Institucional (OPG, por sus siglas en inglés) según sea necesario y/o los foros de gestión designados sobre asuntos clave de auditoría formulados por la BoA
 |
| Directores de burós responsables de la oficina o unidad auditada  | * Revisan y supervisan el plan de acción de auditoría presentado por la oficina de país o la unidad
* Trabajan junto con el Director del BMS para revisar asuntos de auditoría y emitir respuestas de gestión para la BoA
* Revisan el informe de estado de implementación de la auditoría proporcionado por las oficinas de país o las unidades a más tardar 6 meses después de la auditoría

 *Debe enviarse una copia de las respuestas de gestión al PNUD*  *Administrador, Director del BMS, Director de Finanzas y Administración y Director de la OAI*   |
| Representante Residente de las oficinas de país o Jefe de unidades  | * Proporciona comentarios iniciales a las respuestas formales de la BoA
* Presenta el plan de acción de auditoría al Director del Buró Regional
* Actualiza el estado de implementación en la base de datos de auditoría (CARDS) en forma

periódica  *La copia del plan de acción debe enviarse al Coordinador de Auditoría del BMS, al Director de la OAI y al Director del BMS*   |

**Modelos y directrices**

* [Anexo 1: Modelo de perfil de oficina de país para ser completado antes de la llegada del equipo de auditoría externa (en inglés)](https://popp.undp.org/node/2646)
* [Anexo 2: Lista de muestra de información que debe completarse antes de la llegada del equipo de auditoría externa (en inglés)](https://popp.undp.org/node/2231)
* [Anexo 3: Observación de auditoría de muestra (en inglés)](https://popp.undp.org/node/2666)
* [Anexo 4: Plan de acción de auditoría de muestra (en inglés)](https://popp.undp.org/node/2651)
* [Anexo 5: Directrices para preparar respuestas de gestión (en inglés)](https://popp.undp.org/node/2671)

***Disclaimer:*** *This document was translated from English into Spanish. In the event of any discrepancy between this translation and the original English document, the original English document shall prevail.*

***Descargo de responsabilidad:*** *esta es una traducción de un documento original en inglés. En caso de discrepancias entre esta traducción y el documento original en inglés, prevalecerá el documento original en inglés.*