



**SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)
No. SDP/114157/005/2019**

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de solicitarle la presentación de una Propuesta para la provisión de *“Servicios de una Firma Auditoría para Proyectos NIM Año 2018”*.

En la preparación de su Propuesta le rogamos utilice y rellene el formulario adjunto en el Anexo 2.

Su propuesta deberá ser presentada a más tardar el día **21 de febrero de 2019 a las 10:00 hrs** (Hora oficial de la República de Honduras) por correo electrónico o correo a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)
Edificio Naciones Unidas,
Colonia San Carlos, Avenida República de México
Tegucigalpa, M.D.C., Honduras
Correo electrónico: adquisicionesPNUDHN@undp.org

Su Propuesta deberá estar redactada en español, y será válida por un periodo mínimo de sesenta (60) días.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que llegue a la dirección antes mencionada en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Si presenta su Propuesta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados. Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en



consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones. Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace: <http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace:
http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones y Logística – PNUD Honduras



Anexo 1

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	Servicios de una Firma Auditoría para Proyectos NIM Año 2018
Organismos Asociado del PNUD en la Implementación	Secretaría MIAMBIENTE y HONDUTEL
Breve descripción de los servicios solicitados	El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) requiere iniciar una revisión de estados financieros de cinco (05) de los proyectos NIM (de Ejecución Nacional) para el período comprendido del 01 de enero de 2018 al 31 de diciembre de 2018.
Relación y descripción de los productos esperados	Ver Términos de Referencia (infra)
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Gerente de Operaciones del PNUD
Frecuencia de los informes	Se requiere el borrador del informe a mas tardar el día 20/marzo/2019
Localización de los trabajos	Dirección/direcciones exactas/s: Oficinas de los organismos asociados del PNUD en la implementación, ubicados Tegucigalpa, M.D.C., Honduras
Duración prevista de los trabajos	Cuatro (04) semanas
Fecha de inicio prevista	27 de febrero de 2019
Fecha de terminación máxima	27 de marzo de 2019
Calendario de ejecución, indicando desglose y	<input type="checkbox"/> Obligatorio

calendario de actividades y subactividades	
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	<input type="checkbox"/> Obligatorio
Moneda de la propuesta	<input type="checkbox"/> Moneda local
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ¹	<input type="checkbox"/> No deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos
Periodo de validez de la/s propuesta/s <i>(a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta)</i>	<input type="checkbox"/> 60 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	<input type="checkbox"/> No permitidas
Fecha límite para la presentación de demandas/preguntas aclaratorias	Siete (07) días antes de la fecha de presentación.
Número obligatorio de copias de la Propuesta que habrán de presentarse [si se transmiten por servicio de mensajería]	Original: Una (01) Copias: Dos (02): Una copia física y una copia fiel digital en formato PDF entregada en CD y/o USB
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Reina Castillo – Gerente de Operaciones
Tipo de contrato que deberá firmarse	<input type="checkbox"/> Orden de compra <input type="checkbox"/> Contrato institucional <input type="checkbox"/> Contrato de servicios profesionales

¹ La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.



	<input type="checkbox"/> Acuerdo de largo plazo ² <input type="checkbox"/> Otro tipo de contrato												
<p>Criterios de adjudicación de un contrato</p>	<input type="checkbox"/> Precio cotizado más bajo de todas las ofertas técnicamente aceptables <input type="checkbox"/> Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% al precio). <input type="checkbox"/> Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.												
<p>Criterios de evaluación de una propuesta</p>	<p>La evaluación se hará por el método de: Análisis Acumulativo.</p> <p>Las etapas de la evaluación son:</p> <table border="1" data-bbox="656 1058 1370 1730"> <thead> <tr> <th data-bbox="656 1058 824 1125">Etapa</th> <th data-bbox="824 1058 1052 1125">Descripción</th> <th data-bbox="1052 1058 1370 1125">Método de Evaluación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="656 1125 824 1293">Examen Preliminar</td> <td data-bbox="824 1125 1052 1293">Verificación de la elegibilidad y calificación del Proponente</td> <td data-bbox="1052 1125 1370 1293">Evaluación con base en el binario “si cumple” o “no cumple”</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1293 824 1528">Evaluación Técnica</td> <td data-bbox="824 1293 1052 1528">Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y Términos de Referencia</td> <td data-bbox="1052 1293 1370 1528">Máximo 100 puntos. 70 puntos para pasar a la siguiente etapa. Ponderación: 70%</td> </tr> <tr> <td data-bbox="656 1528 824 1730">Evaluación Financiera</td> <td data-bbox="824 1528 1052 1730">Se evaluará las propuestas que cumplan con la Evaluación Técnica.</td> <td data-bbox="1052 1528 1370 1730">Ponderación: 30 %</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Descripción	Método de Evaluación	Examen Preliminar	Verificación de la elegibilidad y calificación del Proponente	Evaluación con base en el binario “si cumple” o “no cumple”	Evaluación Técnica	Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y Términos de Referencia	Máximo 100 puntos. 70 puntos para pasar a la siguiente etapa. Ponderación: 70%	Evaluación Financiera	Se evaluará las propuestas que cumplan con la Evaluación Técnica.	Ponderación: 30 %
Etapa	Descripción	Método de Evaluación											
Examen Preliminar	Verificación de la elegibilidad y calificación del Proponente	Evaluación con base en el binario “si cumple” o “no cumple”											
Evaluación Técnica	Verificación de cumplimiento de los requisitos mínimos y Términos de Referencia	Máximo 100 puntos. 70 puntos para pasar a la siguiente etapa. Ponderación: 70%											
Evaluación Financiera	Se evaluará las propuestas que cumplan con la Evaluación Técnica.	Ponderación: 30 %											

² Un periodo mínimo de un (1) año podrá ampliarse hasta un máximo de tres (3) años, sujeto a una evaluación de desempeño satisfactoria. La presente SdP podrá utilizarse como Acuerdo de Largo Plazo si las adquisiciones no superan los 100.000 dólares EE.UU.



*LA PROPUESTA DEBERÁ OBTENER UN PUNTAJE TÉCNICO MÍNIMO DE **70 PUNTOS** PARA PASAR A LA SIGUIENTE ETAPA DE EVALUACIÓN.*

LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN SON LOS SIGUIENTES:

EXAMEN PRELIMINAR
Verificación de la presentación de los documentos solicitados en la SDP

EVALUACIÓN TÉCNICA:
Se realizará con la asignación de puntos según los siguientes criterios:

No	Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	
		Parcial	Total
1	Calificaciones y competencias del proponente		15
	<i>Experiencia general.</i> Al menos 5 años de experiencia general como firma auditora contados a partir de la fecha de constitución. Se asignarán 5 puntos al completar los 5 años y un punto por cada año adicional, hasta un máximo de 2 puntos adicionales.	7	
	<i>Experiencia específica.</i> Al menos 5 procesos de auditoría a proyectos u organismos financiados con fondos internacionales, preferiblemente aplicando IPSAS. Se asignarán 5 puntos al completar los 5 procesos y un punto por cada proceso adicional, hasta un máximo de 2 puntos adicionales, y un	8	



	punto adicional si cuenta con la experiencia con IPSAS.		
2	Calificaciones y competencias del personal profesional clave		40
3	Metodología, plan de trabajo y cronograma		45
	Grado en que la metodología propuesta demuestra el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y este de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia. Se considerarán, además, las herramientas a emplear en el proceso de auditoría y los mecanismos de supervisión y control de calidad a aplicar en la ejecución de la misma.	35	
	Grado en que el cronograma de actividades y plan de trabajo detallan las actividades para la ejecución de los servicios y se ajustan a los plazos de ejecución requeridos.	10	
	TOTAL		100



Calificaciones y competencias mínimas del personal profesional clave:			
Cargo	Formación académica	Experiencia General	Experiencia Específica en procesos de auditoría a proyectos u organismos financiados con fondos de cooperación internacional
Socio	Licenciatura en Contaduría Pública o equivalente	10 años de experiencia general	Haber <i>dirigido</i> al menos 5 procesos de auditoría
Supervisor	Licenciatura en Contaduría Pública o similar	5 años de experiencia general	Haber <i>supervisado</i> al menos 3 procesos de auditoría
Auditor de campo	Licenciatura en Contaduría Pública o similar	3 años de experiencia general	Haber <i>participado</i> al menos en 3 procesos de auditoría
Cada uno de los miembros del personal profesional clave será evaluado utilizando los siguientes subcriterios:			
Subcriterio		Puntaje	
máximo			
Formación académica		10	
Experiencia general		20	
Experiencia específica (se valorará la experiencia con el SNU y la diversidad del tipo de financiamiento y tipo de entidad auditada, se valorará su experiencia en la aplicación de IPSAS)		<u>70</u>	
Total		100	

	<p>No se asignarán puntos por calificaciones y competencias inferiores a las mínimas solicitadas.</p> <p>Cada profesional será evaluado individualmente de acuerdo con el cargo para el que se proponga. El puntaje que se asignará al Proponente por cada equipo será el promedio de las calificaciones que cada uno de los miembros del equipo obtenga evaluados individualmente.</p>
	<p>LA ECUACIÓN PARA DETERMINAR LA PROPUESTA MEJOR EVALUADA DE ACUERDO CON EL MÉTODO DE ANÁLISIS ACUMULATIVO ES LA SIGUIENTE:</p> $EF = (PT \times 0.70) + (PM/PP \times 100 \times 0.30)$ <p>DONDE:</p> <p>EF = EVALUACIÓN FINAL DE CADA UNA DE LAS PROPUUESTAS PT = PUNTAJE DE LA PROPUUESTA TÉCNICA PM = PRECIO MENOR PROPUESTO PP = PRECIO DE LA PROPUUESTA EN CONSIDERACIÓN</p>
	<p>EL ALCANCE DE LOS SERVICIOS SE PODRÁ MODIFICAR EN UN 25% DEL MONTO DE LA PROPUUESTA FINANCIERA.</p>
<p>El PNUD adjudicará el Contrato a:</p>	<p><input type="checkbox"/> Uno y sólo uno de los proveedores de servicios</p> <p><input type="checkbox"/> Uno o más de uno de los proveedores de servicios, en función de los siguientes factores:</p>
<p>Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)³</p>	<p>VERÓNICA LÓPEZ ASOCIADA DE ADQUISICIONES ADQUISICIONESPNUDHN@UNDP.ORG</p> <p>CUALQUIER RETRASO EN LA RESPUESTA DEL PNUD NO PODRÁ SER UTILIZADO COMO MOTIVO PARA AMPLIAR EL PLAZO DE PRESENTACIÓN, A MENOS QUE EL PNUD DECIDA QUE CONSIDERA NECESARIA DICHA AMPLIACIÓN Y COMUNIQUE UN NUEVO PLAZO LÍMITE A LOS SOLICITANTES.</p>

³ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.



Anexo 2

TÉRMINOS DE REFERENCIA PNUD

A. Antecedentes

La Asamblea General de las Naciones Unidas ha establecido el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo a fin de apoyar y complementar las medidas que adopten los países en desarrollo para resolver los problemas más importantes de su desarrollo económico y para promover el progreso social y un mejor nivel de vida.

Además de los recursos financieros propios para la ejecución de proyectos, el PNUD recibe fondos de donantes, a los que debe rendir cuentas, y asigna esos fondos a los países en apoyo de programas orientados a contribuir al desarrollo humano sostenible.

La ejecución nacional es un mecanismo por el cual el PNUD confía esos recursos a las autoridades de gobierno para que lleven a cabo y administren programas o proyectos financiados por el PNUD.

La autoridad pública nacional encargada de la gestión general del programa o proyecto se llama Asociado en la Implementación.

Los gobiernos estarán encargados de la gestión, con inclusión de la auditoría, de todos los recursos del PNUD a programas o proyectos ejecutados por el gobierno y deberán también rendir cuenta al PNUD por el monto total de los recursos de éste que hayan sido confiados a su gestión.

Cada año, la oficina del PNUD en el país prepara una relación de los proyectos que deben ser sujetos a auditoría. Los auditores, bajo la supervisión general del Asociado en la Implementación y en estrecha colaboración con otras entidades interesadas (la oficina del PNUD en el país, el auditor del Gobierno legalmente reconocido, la autoridad pública encargada de la coordinación, los organismos de implementación), realizarán auditorías para dichos proyectos.

El PNUD en Honduras en los últimos años ha desarrollado capacidad, conocimiento, confiabilidad, en el manejo y administración de recursos demostrado entre otros, en los proyectos que apoya.

En este orden, las experiencias del PNUD se enmarcan en proyectos de Ejecución Nacional, en los cuales el PNUD apoya al Gobierno en su responsabilidad de gestión administrativa de los recursos, así como en las adquisiciones de bienes y servicios.

La revisión de las operaciones y los estados financieros cubrirá del 01 de enero de 2018 al

31 de diciembre de 2018.

B. Gestión de los proyectos

Los datos generales de los proyectos a ser auditados son los siguientes:

Todos los proyectos se encuentran en Tegucigalpa, los primeros cuatro proyectos en la OCP/MIAMBIENTE en el Edificio El Dorado Blvd Morazán y el quinto proyecto en las oficinas de HONDUTEL en Col. Montecarlo, Blvd. Morazán:

No.	PROYECTOS	NO. PROJECT	OUTPUT	PRESUPUESTO	MONTO EXE USD 2018*	TRANSACCIONES
1	PAISAJES PRODUCTIVOS	00072885	00085892	\$ 3058,592.16	\$509,158.02	85
2	REDD+: Estrategia Reduccion Emisiones	00072955	00090900	\$ 3873,077.33	\$207,725.70	39
3	REDD+: ENREDD	00072955	00109880		\$ 464,595.40	34
4	MARINO COSTERO	00075855	00087533	\$ 3247,112.59	\$434,682.57	81
5	HONDUTEL	00076149	00087688	\$9523,977.70	\$5,729,140.32	297

C. Consultas con las partes interesadas

El auditor será responsable de la organización y realización de la auditoría, antes de comenzar el trabajo de auditoría, el auditor tendrá que consultar con la oficina del PNUD en el país, la contraparte en el gobierno y con el asociado en la implementación de cada proyecto. Además, al completar el borrador del informe de auditoría y la carta a la administración, el auditor tendrá que reunirse con la oficina del PNUD en el país y con la organización gubernamental de coordinación para informarles brevemente de los principales resultados de la auditoría y de sus recomendaciones de mejora en el futuro, así como para solicitar sus opiniones al respecto.

D. Descripción de los informes financieros (informe combinado de gastos del PNUD) que serán objeto de la auditoría

El informe que va a ser objeto de la auditoría se denomina informe combinado de implementación (CDR). La preparación de este informe está a cargo del PNUD, que utiliza un programa informatizado de gestión contable para la organización denominado ATLAS. El CDR constituye un estado financiero oficial que debe ser certificado por los auditores. Los estados financieros del proyecto, si se certifican, **deben** conciliarse con los gastos que



se consignan en el CDR y **deben** adjuntarse al informe de auditoría. Como se describe con más detalle a continuación, el CDR combina los gastos de tres fuentes de desembolso correspondientes a un año natural. Remítase a la sección que sigue a continuación sobre los cambios que se han dado en el CDR desde la adopción por el PNUD de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, que se hizo efectiva el 1 de enero del 2012. Las tres fuentes de desembolso son:

1. *Asociado en la implementación (ya sea gubernamental o una ONG)*

Los procedimientos del PNUD exigen que cuando se anticipan fondos a la organización ejecutora, la organización debe presentar cada trimestre a la oficina del PNUD en el país un informe financiero que incluya: 1) la situación del anticipo; 2) una lista de los desembolsos efectuados desde la presentación del informe financiero anterior; y 3) la solicitud de un nuevo anticipo. La oficina del PNUD en el país registra los desembolsos en ATLAS a lo largo del año y a medida que recibe los informes financieros. Estos desembolsos del asociado en la implementación se registran en la columna de gastos 'Government' en el CDR.

2. *PNUD (oficina de país, sede central y otras oficinas en el país)*

Los desembolsos efectuados por el PNUD de sus propias cuentas bancarias son registrados en ATLAS por la oficina del PNUD en el país. Estos desembolsos del PNUD se registran en las columnas de gastos 'UNDP' en el CDR, y pueden clasificarse como *pagos directos* o como *servicios de apoyo del PNUD*. Esta distinción, aunque es muy importante a efecto de la auditoría, no es evidente en el CDR y sólo la oficina del PNUD en el país puede proporcionarla como esquema de apoyo. A continuación, se presenta una descripción breve de cada categoría.

- a) *Pagos directos* – Es cuando el asociado en la implementación es el responsable de los gastos, pero le pide al PNUD que efectúe el pago al proveedor/consultor en su nombre. El asociado en la implementación responde por el desembolso y mantiene toda la documentación justificante. El PNUD simplemente efectúa los pagos sobre la base de solicitudes debidamente autorizadas, y entrega al asociado en la implementación una copia del comprobante de desembolso correspondiente, como prueba de que el pago se ha efectuado.
- b) *Servicios de apoyo del PNUD* – En este caso, el gobierno y el PNUD han acordado que el PNUD preste servicios de apoyo al proyecto y han firmado una Carta de Acuerdo. Estos servicios de apoyo deberán describirse en la Carta de Acuerdo (LOA por sus siglas en inglés). El PNUD es plenamente responsable y responde por estos gastos y, por lo tanto, mantiene toda la documentación justificante relacionada con el desembolso. Estos gastos quedan fuera del alcance de la auditoría y, por consiguiente, no serán examinados por los auditores. Esta limitación del alcance no deberá



utilizarse como un motivo para emitir una opinión con salvedades en el CDR. Cuando no exista una Carta de Acuerdo firmada con los servicios de apoyo del PNUD o un CPAP (siglas en inglés del Plan de Acción para el Programa en el País), con las respectivas cláusulas de la LOA relativas a los servicios de apoyo del PNUD, la auditoría deberá abarcar también los gastos del PNUD relacionados con el apoyo de la oficina de país (CO por sus siglas en inglés). La CO debe incluir esta información en el TOR/contrato para los auditores.

3. Organismos de la ONU

El organismo de las Naciones Unidas informa de sus gastos al PNUD y al gobierno. La oficina del PNUD en el país registra los gastos en ATLAS. Estos gastos del organismo de las Naciones Unidas se registran en la columna de gastos *UN Agencies* en el CDR. Nota: Cualquier gasto registrado en esta columna está fuera del alcance de la auditoría que realice el auditor.

Al finalizar el año, tras recibir el informe financiero del cuarto trimestre del asociado en la implementación, y el informe de gastos de cierre del año del organismo de las Naciones Unidas, el PNUD prepara el CDR y se lo presenta a su asociado en la implementación para que lo firme. El PNUD proporcionará al auditor el CDR firmado junto con la siguiente documentación justificante:

1. Los informes financieros trimestrales presentados por el asociado en la implementación.
2. Una lista de los pagos directos tramitados por el PNUD a petición del asociado en la implementación.
3. Una lista de los desembolsos efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo prestados al asociado en la implementación.
4. El estado de gastos del organismo de las Naciones Unidas correspondiente al año.
5. Los informes financieros pertinentes que muestren los gastos del año de las organizaciones sub-receptoras que tienen que conciliarse con los gastos del CDR.
6. La Carta de Acuerdo para los servicios de apoyo del PNUD firmada entre el PNUD y el Gobierno (o CPAP con las cláusulas pertinentes relativas a los servicios de apoyo del PNUD).
7. Los informes financieros pertinentes que muestren los gastos de apoyo de la oficina del PNUD en el país, si no existe Carta de Acuerdo.

Nota: Con la adopción por el PNUD de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público efectiva desde el 1 de enero del 2012, el CDR ahora se prepara en dos secciones; la primera sección contiene la información de los gastos totales tal y como se explicó anteriormente (del Asociado en la Implementación, el PNUD y los Organismos de la ONU) y la segunda sección muestra la siguiente información:



- Anticipos NIM Pendientes
- Activos Fijos No-depreciables
- Inventario
- Prepagos
- Compromisos

Además de la verificación de los gastos totales del proyecto reflejados en el CDR, ahora los auditores serán responsables de validar ciertas áreas de la información que aparece en la segunda sección del CDR, control de fondos, como se muestra más arriba.

Anticipos NIM Excepcionales – Si figura una cantidad dentro de esta categoría, los auditores deben conciliarla con el efectivo en caja a nivel de proyecto. En principio, esta cantidad debe representar el balance de cualquier anticipo transferido al asociado en la implementación menos el total de los gastos reportados en los informes financieros trimestrales que el asociado en la implementación entrega al PNUD.

Activos fijos No-depreciables – Puede haber casos en los que los activos fijos que pertenecen o son utilizados por el proyecto, estén bajo el control del PNUD (un ejemplo sería aquellas situaciones en las que el PNUD proporciona servicios de apoyo al proyecto y no existe Carta de Acuerdo firmada). Si figura una cantidad dentro de esta categoría en el CDR, los auditores deben investigar y determinar si los activos están o no relacionados con el proyecto, y si están relacionados, deben seguir los mismos procedimientos de auditoría que se siguen para validar los activos, así como los que se siguen para certificar el Estado de Activo y Equipo. Por favor, remítase al manual de las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones (POPP por sus siglas en inglés), y consulte la sección de “Servicios Administrativos/Gestión de Activos/Propiedad, Planta y Equipo/Adquisición y Mantenimiento de Muebles y Equipo” para obtener información relacionada con la custodia/control/propiedad de los activos.

Inventario – De forma similar al caso de los Activos Fijos No- depreciables, puede haber situaciones en las que determinadas partidas del inventario que fueron adquiridas para el proyecto estén temporalmente bajo el control/custodia del PNUD. Si figura una cantidad dentro de esta categoría, los auditores deben determinar la naturaleza del inventario y si está o no destinado para el proyecto. Si se determina que el inventario está relacionado con el proyecto, entonces se deben aplicar los mismos procedimientos de auditoría que se siguen para la certificación del Estado de Activos y Equipo. Si necesita más información, por favor, remítase a la sección antes mencionada del POPP sobre la gestión de activos, así como la sección sobre “Recursos financieros/Gestión de Inventario”.

Prepagos – Los auditores deberán validar cualquier cantidad que figure dentro de esta categoría, es decir, determinar lo que representa y si de alguna forma está relacionada con el proyecto.



Compromisos – Cualquier cantidad que figure dentro de esta categoría sería proporcionada solamente con fines informativos y, por lo tanto, no se pedirá a los auditores que efectúen procedimientos de auditoría en relación a la verificación o validación de los mismos.

E. Servicios de auditoría requeridos.

El alcance de los servicios de auditoría requeridos deberá ser lo suficientemente claro como para definir debidamente lo que se espera del auditor, pero que no restrinja en modo alguno los procedimientos o las técnicas de auditoría que el auditor quisiera utilizar para formarse una opinión. Al menos deberá precisar lo siguiente:

- Una definición de la entidad, o la parte de la entidad que sea objeto de la auditoría. Normalmente ésta será la oficina de proyecto, ya sea que esté situada en un departamento del gobierno o en otro lugar.
- Que la auditoría se lleve a cabo de conformidad con las normas de auditoría NIA⁴ o INTOSAI⁵.
- Que el periodo de auditoría es del 1 de enero al 31 de diciembre del YYYY.
- Que el alcance de la auditoría se limita a los gastos del asociado en la implementación, que se definen de manera que incluyan: 1) todos los desembolsos incluidos en los informes financieros trimestrales presentados por el asociado en la implementación; y 2) los pagos directos tramitados por el PNUD a petición del asociado en la implementación.
- Que el auditor está obligado a verificar la exactitud matemática del CDR, cerciorándose de la conciliación de los gastos descritos en los documentos justificantes (los informes financieros trimestrales, la lista de pagos directos tramitados por el PNUD a petición del gobierno) con los gastos descritos en el CDR según la fuente de desembolso.
- Que el auditor está obligado a especificaren el informe de auditoría la cantidad de gastos excluidos del alcance de la auditoría porque éstos fueron efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo directo, y la cantidad de los gastos totales excluidos porque éstos fueron efectuados por un organismo de las Naciones Unidas. que aparece más arriba. Esta limitación al alcance de auditoría no es una razón válida para que los auditores emitan una opinión con salvedades en el CDR.
- Que el auditor tiene que manifestar en el informe si la auditoría no estaba en conformidad con alguna de las condiciones que acaban de mencionarse, e indicar las normas o procedimientos alternativos aplicados.
- Que el auditor tiene que expresar una opinión en cuanto a la situación financiera general del proyecto durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del YYYY y certificará:

1. El estado de gastos (el CDR) durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018;

⁴ Normas internacionales de auditoría (ISA) publicadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contables

⁵ Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

2. El estado de la posición de caja (efectivo y los balances del banco para el proyecto) reportado por el proyecto al 31 de diciembre del 2018; y
 3. El estado del activo y el equipo en poder del proyecto, al 31 de diciembre del 2018.
- Que, si procede, el auditor tiene que comunicar en valor monetario, la distorsión financiera neta de cualquier opinión modificada (las opiniones modificadas pueden ser con salvedades, adversas o abstención de opinión), sobre el estado de los gastos combinados (CDR). Esto debe incluir también el valor de la distorsión financiera neta no resuelto de años anteriores.
 - Que el auditor/la firma auditora tiene la obligación de presentar un borrador de informe de auditoría antes del **20 de marzo de 2019**, y un informe final de auditoría firmado, con los estados firmados por el PNUD, antes del **27 de marzo de 2019**.

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) sin salvedades (favorable); (b) con salvedades (negativa); (c) adversa (negativa) (d) con abstención de opinión (negativa). Si la opinión no es "sin salvedades" (favorable), el informe de auditoría **debe** describir tanto la naturaleza como la cantidad de los posibles efectos en los estados financieros. El informe también debe hacer una referencia a la sección de la carta a la gerencia con respecto al número de la observación de la auditoría relacionada, y la medida adoptada o prevista para abordar y rectificar de manera concluyente los temas por los que se emite una opinión negativa. En el anexo 4 se proporciona una definición de opiniones de auditoría.

F. El Informe de auditoría y la Carta a la gerencia

En el informe de auditoría debe quedar claramente expuesta la opinión del auditor (remítase al anexo 3 donde figura un modelo de informe de auditoría), que deberá incluir, por lo menos, lo siguiente:

- Que se trata de un informe confidencial y con un fin concreto.
- Las normas de auditoría aplicadas (NIA, o normas nacionales que se ajusten a una de las normas NIA en todos los aspectos importantes).
- El período que abarca la opinión del auditor.
- La suma de gastos objeto de la auditoría
- La suma de la distorsión financiera neta de la opinión modificada del auditor sobre el CDR, si así fuera emitida.
- La razón(es) por la cual se emitió una opinión modificada: con salvedades, adversa o con abstención de opinión (esta razón(es) debe incluirse también en la carta a la administración como una observación(es) de la auditoría.
- La limitación al alcance (descripción y valor) de las transacciones que son responsabilidad del PNUD (como parte de los servicios de apoyo directo de la oficina de país a la NIM) o de un organismo de las Naciones Unidas. Es importante destacar que esa limitación al alcance no deberá ser motivo para una opinión con salvedades, ya que en general esas



- transacciones quedarán excluidas del alcance de la auditoría.
- Si el informe combinado de gasto del PNUD (CDR) correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2018 ha sido presentado en forma adecuada y razonable, y si los desembolsos se han efectuado de conformidad con los fines para los cuales fueron asignados los fondos del proyecto.
- (a) Una auditoría financiera para expresar una opinión sobre los estados financieros del proyecto que incluya:
- Expresión de una opinión sobre si el estado de gastos refleja fielmente los gastos incurridos por el proyecto en el período especificado, y de conformidad con las políticas contables del PNUD (IPSAS), y que los gastos incurridos: i) estaban de acuerdo con los presupuestos aprobados de los proyectos; ii) fueron utilizados para los fines aprobados del proyecto; iii) cumplieron el reglamento y las normas pertinentes, las políticas y procedimientos del gobierno o del PNUD y (iv) estuvieron respaldados por los comprobantes debidamente aprobados y otros documentos justificantes. El informe combinado de implementación (CDR) es el estado de gastos obligatorio y oficial que hay que certificar. (No se aceptan otras formas de declaración de gastos que pueda preparar una oficina de proyecto.)
 - Si el resultado de auditorías de años anteriores que dieron lugar a opiniones modificadas de auditoría sobre el CDR del PNUD, redundó en medidas concluyentes para abordar debidamente la salvedad expresada en la auditoría del año precedente y la distorsión financiera neta (NFM) en relación a ésta. Si no se adoptaron medidas concluyentes, los auditores deberán tener en cuenta el posible efecto de la falta de rectificación o corrección apropiada en una opinión modificada expresada en un año anterior.

Nota: Por consiguiente, una opinión modificada de un año anterior que no haya sido resuelta debidamente puede llevar a los auditores a emitir una opinión modificada en el informe de auditoría del año en curso. Si no se presta la debida atención a este asunto, el riesgo podría ser una acumulación significativa de opiniones modificadas no resueltas de años previos.

- Expresión de una opinión sobre el valor y la existencia del estado de activos y el equipo del proyecto, en una fecha determinada. Este estado debe incluir todos los activos y el equipo disponible al 31 de diciembre, y no sólo los adquiridos en un período concreto. Si un proyecto no posee ningún activo o equipo, no será necesario expresar esa opinión, pero sí debe ser constatado en el informe de auditoría.
- Expresión de una opinión sobre el valor y la existencia de efectivo en poder del proyecto en una fecha determinada, es decir, el 31 de diciembre del 201_.



Cuando se abra una cuenta bancaria dedicada al proyecto y se utilice exclusivamente para las transacciones en efectivo de un proyecto, por ejemplo, si el proyecto se ejecuta en un lugar apartado. La empresa de auditoría tiene que expresar una opinión sobre el Estado de la Situación de Caja cuando se haya establecido una cuenta bancaria específica para el proyecto, y/o cuando el proyecto posea efectivo en caja. Si el proyecto no posee efectivo alguno también se deberá constatar en el informe de auditoría.

La auditoría financiera se realizará de acuerdo con las Normas internacionales de Auditoría (ISA en inglés).

- (b) Una auditoría para evaluar y expresar una opinión sobre los controles internos y sistemas del proyecto.

El producto será un informe de auditoría similar a una carta a la gerencia detallada que abarque las deficiencias de los controles internos detectadas y las recomendaciones del auditor para solucionarlas.

La carta a la gerencia deberá adjuntarse al informe de auditoría y tratar los siguientes aspectos/temas:

- Una revisión general del progreso del proyecto y la secuencia de eventos en relación a los más significativos en el avance y a la fecha prevista de terminación, que deberán constatar en el documento del proyecto o el Plan de Trabajo Anual (AWP por sus siglas en inglés). La finalidad no es determinar si se han cumplido o no los convenios específicos relacionados con criterios de actuación concretos o productos obtenidos. Sin embargo, el cumplimiento general de convenios extensos, como la implementación del proyecto con economía y eficiencia, podría ser objeto de comentarios, pero éstos no tienen la fuerza legal de una opinión de auditoría.
- Una evaluación del sistema de control interno del proyecto que haga el mismo hincapié en: i) la eficacia del sistema para proporcionar a la administración del proyecto información útil y oportuna que permita gestionarlo adecuadamente; ii) la eficacia general del sistema de control interno en la protección de los activos y los recursos del proyecto.
- Una descripción de cualquier deficiencia específica en el control interno observada en la gestión financiera del proyecto, y los procedimientos de auditoría aplicados para solucionar o compensar por las deficiencias. Se deben incluir las recomendaciones para resolver/eliminar las deficiencias observadas en el control interno.

La auditoría de los controles internos y los sistemas se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA).

La carta a la administración también deberá incluir lo siguiente:

- Observaciones/recomendaciones de auditoría (Ver Anexo 9)



- La clasificación de las observaciones de auditoría según la gravedad del riesgo: Alto, Medio, o Bajo. Las definiciones de estas categorías figuran en el Anexo 6.
- Comentarios/respuesta de la Administración a las observaciones y recomendaciones de auditoría (gestión del proyecto y/o PNUD, cuando proceda).
- Indicación de las observaciones que afectan a la opinión de auditoría (cuando es con salvedades, adversa o con abstención de opinión)

A continuación, se proporciona una orientación más detallada de estas categorías generales.

Revisión del progreso del proyecto

Como parte de la revisión general del progreso del proyecto, algunos de los pasos específicos podrían ser los siguientes:

- Revisar los planes de trabajo anuales y trimestrales, los informes financieros anuales y trimestrales y las solicitudes de pagos directos, y evaluar en términos de su puntualidad y conformidad con el documento de proyecto o AWP y las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones del PNUD (POPP) en la gestión basada en los resultados.
- Revisar el informe anual del proyecto preparado por el asociado en la implementación, y evaluar en términos de su conformidad con las directrices del PNUD, y si el asociado en la implementación ha cumplido sus responsabilidades en materia de supervisión descritas en el documento del proyecto o AWP.
- Revisar si el asociado en la implementación ha seguido las decisiones y/o recomendaciones de las actividades señaladas anteriormente.
- Revisar el ritmo del progreso del proyecto y hacer comentarios sobre las causas de las demoras.
- Indicar si los servicios de implementación del Organismo(s) de la ONU fueron prestados de acuerdo al documento del proyecto o AWP.

Evaluación del control interno

El auditor tiene que llevar a cabo una evaluación general de los controles internos conforme a las normas de control interno establecidas. Un ejemplo de normas de control interno reconocidas está disponible en la Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés). Las normas de la INTOSAI son para que los administradores de organizaciones gubernamentales las utilicen como marco para establecer estructuras eficaces de control interno. Para más información, consulte la *Guía para Normas de Control Interno* del INTOSAI en la página web: www.intosai.org. Un resumen de estas normas se puede ver en el instrumento de contacto del PNUD (capítulo 6).



Además de la evaluación general antes mencionada, se podrían adoptar otras medidas específicas como las siguientes:

- Revisar los gastos incurridos por el asociado en la implementación y determinar si concuerdan con el documento de proyecto (AWP) y los presupuestos; y si cumplen el POPP del PNUD sobre la Gestión basada en los Resultados.
- Revisar el proceso de adquisición/actividades de contratación, y determinar si fue transparente y competitivo.
- Revisar el uso, el control y la enajenación de equipo no fungible, y determinar si cumplen el POPP del PNUD sobre Gestión basada en los Resultados; y también si el equipo adquirido cubrió las necesidades señaladas, y si su uso se ajustó a los fines previstos.
- Revisar el proceso de contratación de personal del proyecto y de consultores, y determinar si fue transparente y competitivo.
- Revisar los registros contables del asociado en la implementación, y evaluar su idoneidad para mantener registros precisos y completos de los ingresos y egresos de efectivo, y para apoyar la preparación del informe financiero trimestral.
- Revisar el registro de las solicitudes de pagos directos, y asegurarse de que fueron firmados por los funcionarios gubernamentales autorizados.

Recomendaciones de mejora

Las recomendaciones deberán ser dirigidas a una entidad concreta para que no exista confusión respecto de quién es responsable de la implementación. La respuesta de la entidad deberá ser incluida en la carta a la administración, inmediatamente después de la recomendación.

El auditor también puede querer comentar sobre “las buenas prácticas” (si las hubiese) que fueron elaboradas por el asociado en la implementación, y que deben ser dadas a conocer a otros miembros del personal del proyecto.

Servicios Disponibles y Derecho de Acceso

Debe haber una descripción de la índole y ubicación de todos los registros que pertenezcan al proyecto. Esta lista deberá especificar los registros localizados en la sede del asociado en la implementación y los que se encuentran en otras oficinas.

Los TOR deberán indicar que el auditor, en cualquier momento, tendrá acceso pleno y total a todos los registros y documentos (incluyendo los libros de contabilidad, los acuerdos legales, las actas de las reuniones del comité, los registros bancarios, las facturas y los contratos, etc.) y a todos los empleados de la entidad. Se deberá informar al auditor que tiene el derecho de acceso a los bancos, los consultores, contratistas y otras personas o empresas contratadas por la administración del proyecto. Si un auditor no puede tener



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

libre acceso a cualquier registro, persona o lugar en el transcurso de la auditoría, esta restricción debe estar claramente definida en los TOR, incluyendo las razones.



ANEXO 1: SERVICIOS DE AUDITORÍA SOLICITADOS

El alcance de los servicios de auditoría se hará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y abarcará la gestión global de la implementación, seguimiento y supervisión del proyecto. La labor de auditoría deberá incluir el examen de los planes de trabajo, los informes del progreso del proyecto, los recursos del proyecto, los presupuestos y gastos del proyecto, su ejecución, la selección del personal, y el cierre financiero y de las operaciones del proyecto (si procediese), así como la enajenación o transferencia de activos. A tal efecto, la auditoría abarcará las siguientes áreas, ya que recaen dentro del ámbito del proyecto:

Recursos humanos

La labor de auditoría abarcará la competitividad, la transparencia y la eficacia en la selección y contratación del personal, e incluirá una evaluación del rendimiento, el control de asistencia, el cálculo de sueldos y prestaciones, la preparación de nóminas y pagos, y la gestión de los expedientes del personal.

Finanzas

La labor de auditoría abarcará la idoneidad de las operaciones contables y financieras y de los sistemas de presentación de informes. Estos incluyen: el control del presupuesto, la gestión de efectivo, el organismo de certificación y aprobación, la recepción de fondos, el desembolso de fondos, el registro de todas las transacciones financieras en los informes de gastos, y el mantenimiento y control de los archivos.

Adquisiciones

La labor de auditoría abarcará la competitividad, la transparencia y la eficacia de las actividades de adquisición del proyecto, con el fin de asegurar que el equipo y los servicios adquiridos cumplen con los requisitos ya sean del gobierno (o la ONG) o del PNUD, que incluyen lo siguiente:

- Cuando proceda, las delegaciones de autoridad, los umbrales de adquisición, la convocatoria de ofertas y propuestas, evaluación de esas ofertas y propuestas, y la aprobación / firma de los contratos y órdenes de compra.
- Procedimientos de recepción e inspección para determinar si el equipo cumple con las especificaciones acordadas y, cuando proceda, el uso de expertos independientes para inspeccionar la entrega del equipo que sea sumamente técnico y costoso.
- Evaluación de los procedimientos establecidos para mitigar el riesgo en la adquisición de equipos que no cumplen las especificaciones requeridas, o que posteriormente resultan ser defectuosos.
- Gestión y control de las modificaciones de órdenes.



La labor de auditoría en el área de adquisiciones también abarcará el uso de consultorías y la idoneidad de los procedimientos para contratar personal experimentado y plenamente cualificado y evaluar su trabajo antes de que se efectúe el pago final.

Gestión de Activos

La labor de auditoría abarcará el equipo adquirido para uso del proyecto (por regla general, vehículos y equipo de oficina). Se revisarán también los procedimientos de recepción, almacenamiento y enajenación.

Gestión del efectivo

La labor de auditoría abarcará todos los fondos en efectivo en poder del proyecto, y los procedimientos de revisión para salvaguardar el efectivo en caja.

Administración general

La labor de auditoría abarcará las actividades de viajes, la gestión de vehículos, los servicios de transporte, la gestión de locales de oficina y alquiler, los sistemas de comunicaciones e informáticos de las oficinas, y el mantenimiento de registros.

<p>Nota: El alcance abarcará las transacciones realizadas a nivel del proyecto que incluyan pagos directos efectuados por la oficina del PNUD en el país a petición del proyecto.</p>
--

Limitación del alcance de auditoría

Las transacciones/actividades que realice la oficina del PNUD en el país a petición y en representación del proyecto (es decir, los servicios de apoyo directo del PNUD a NIM), siempre que haya una Carta de Acuerdo (LOA) firmada, **no** deberán incluirse en el alcance de la auditoría. **Nota importante:** Esa limitación del alcance no deberá ser un motivo para que los auditores emitan una opinión modificada. Para más información, por favor remítase a la Sección D.



ANEXO 2: CALIFICACIONES PROFESIONALES DEL AUDITOR

La auditoría debe ser completamente imparcial e independiente en todos los aspectos de la gestión, o los intereses financieros en la entidad auditada. Ninguno de los miembros de la firma deberá ser empleado por la entidad, servir como director de ésta, o mantener alguna relación financiera o comercial directa con cualquiera de las personas de alto cargo que trabajen en la gestión de la entidad, durante el período que abarque la auditoría ni durante la realización de la auditoría.

El auditor deberá tener experiencia en la aplicación de las normas de auditoría de la ISA o de la INTOSAI, según sea la que proceda para la auditoría. El auditor debe emplear el personal adecuado, con las calificaciones profesionales apropiadas, la experiencia pertinente con las normas ISA o INTOSAI, y experiencia auditando la contabilidad de entidades parecidas en tamaño y complejidad a la entidad objeto de la auditoría.

El director de la empresa de auditores encargado de firmar la opinión deberá entregar al cliente su currículum vitae (CV) junto con los CVs de los administradores, supervisores y personal clave propuestos para formar parte del equipo auditor. Los CVs deberán incluir detalles de las auditorías realizadas por el personal del equipo propuesto, y las asignaciones en curso indicando la capacidad y habilidad para llevar a cabo la auditoría.



ANEXO 3: MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA

Informe del Auditor para:

*El Director Nacional del Proyecto y
El Representante Residente*

I. Modelo de Certificación para el Estado de los Gastos (PNUD CDR)

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES AL PNUD [incluya el nombre del proyecto] (Remítase a la ISA 700)

Hemos auditado el estado del estado de gastos (“el estado”) adjunto del proyecto número [incluya los número(s) de la adjudicación y el proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al XXX [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin salvedades)

En nuestra opinión, el estado de gastos presenta razonablemente, en todos sus aspectos significativos, los gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] traído por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] para el período [insertar período que abarca] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración] y fueron los siguientes: (i) de acuerdo con los presupuestos de los proyectos aprobados; (ii) aprobados para el proyecto; (iii) de conformidad con las regulaciones y normas de las políticas y procedimientos del PNUD; y (iv) el apoyo de los recibos y otros documentos de apoyo debidamente aprobados

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión del informe, el estado de los gastos presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos de los gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [título del proyecto] para el período [insertar período] de conformidad con las políticas contables acordadas [añadir, si es necesario, y la nota de la declaración] y fueron los siguientes: (i) de acuerdo con los presupuestos de los proyectos aprobados; (ii) aprobados para el proyecto; (iii) de conformidad con las regulaciones y normas de las políticas y procedimientos del PNUD; y (iv) el apoyo de los recibos y otros documentos de apoyo debidamente aprobados.



Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, dada la importancia de la cuestión que se aborda en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión del informe, el estado de gastos no refleja fielmente los costos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] efectuados por el proyecto [insertar título oficial del proyecto] para el período [insertar período de que se trate].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de gastos anexo. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Base de la opinión

Hemos realizado la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Nuestras responsabilidades conforme a estas disposiciones y normas se describen con más detalle en las responsabilidades del auditor para la verificación del estado de gastos de nuestro informe. Somos independientes del PNUD en el marco del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Junta de Normas Internacionales de Ética de Contadores (Código IESBA) y llenamos nuestras otras responsabilidades éticas bajo el código. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es base suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión.

[Agregar aquí una descripción de la base para la modificación]

Responsabilidad de la gerencia

La gerencia tiene la responsabilidad de preparar el estado del proyecto <nombre/título> y del control interno que la gerencia determine sea necesario para facilitar la preparación de un estado que no contenga inexactitudes materiales, ya sea por fraude o por error.

Responsabilidad del auditor

Nuestro objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados de gastos están libres de errores materiales significativos, ya sea por fraude o por error. La seguridad razonable correspondiente a un alto nivel de seguridad, que sin embargo no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las NIA siempre



detectará errores materiales que pudiera existir. Las anomalías pueden ser el resultado de fraude o error y se consideró significativo cuando es razonable esperar que, individual o colectivamente, pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros consolidados se basan sobre el mismo.

Como parte de una auditoría realizada de acuerdo con las NIA, utilizamos nuestro juicio profesional y pruebas hacen el pensamiento crítico durante toda la auditoría. Además:

- Identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en el estado de gastos, ya sea por fraude o error, el diseño y aplicar procedimientos de auditoría adecuados a estos riesgos y obtener pruebas suficientes base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de fraude es más alta que la que resulta de error porque el fraude puede implicar la colusión, falsificación, omisiones intencionales, tergiversación o supresión de los controles internos.
- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la organización.

Nos comunicamos con los encargados de gobernanza en relación con, entre otras cosas, el alcance y el calendario previsto de la auditoría y los resultados de la auditoría significativos, incluyendo debilidades significativas de control interno que se identificaron durante nuestra auditoría.

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya número] del estado de gastos, la cual describe la incertidumbre relacionada con el [incluya el asunto de que se trate]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor

700) **II. Modelo de Certificación del Estado de los Activos y Equipos** (Remítase a la ISA



INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES AL PNUD [incluya el nombre del proyecto] (Remítase a la ISA 700)

Hemos efectuado la auditoría del Estado de los activos y equipos (“el estado”) adjunto del proyecto número [incluya número(s) de la adjudicación y del proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin salvedades)

En nuestra opinión, el estado de los activos y equipos presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales, el saldo del inventario del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión, el estado de los activos y equipos se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos el saldo del inventario del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, y considerando la importancia del asunto discutido en la sección de Base de la opinión de nuestro informe, el estado de los activos y equipos no da una imagen verdadera y fiel el saldo del inventario del proyecto de [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de los activos y equipos. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de los activos y equipos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].



Base de la opinión

Hemos realizado la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Nuestras responsabilidades conforme a estas disposiciones y normas se describen con más detalle en las responsabilidades del auditor para la verificación del estado de los activos y equipos de nuestro informe. Somos independientes del PNUD en el marco del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Junta de Normas Internacionales de Ética de Contadores (Código IESBA) y llenamos nuestras otras responsabilidades éticas bajo el código. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es base suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión.

[Agregar aquí una descripción de la base para la modificación]

Responsabilidad de la gerencia

La gerencia tiene la responsabilidad de preparar el estado del proyecto <nombre/título> y del control interno que la gerencia determine sea necesario para facilitar la preparación de un estado que no contenga inexactitudes materiales, ya sea por fraude o por error.

Responsabilidad del auditor

Nuestro objetivo es obtener una seguridad razonable de que el estado de los activos y equipos están libres de errores materiales significativos, ya sea por fraude o por error. La seguridad razonable correspondiente a un alto nivel de seguridad, que sin embargo no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las NIA siempre detectará errores materiales que pudiera existir. Las anomalías pueden ser el resultado de fraude o error y se consideró significativo cuando es razonable esperar que, individual o colectivamente, pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros consolidados se basan sobre el mismo.

Como parte de una auditoría realizada de acuerdo con las NIA, utilizamos nuestro juicio profesional y pruebas hacen el pensamiento crítico durante toda la auditoría. Además:

- Identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en el estado de los activos y equipos, ya sea por fraude o error, el diseño y aplicar procedimientos de auditoría adecuados a estos riesgos y obtener pruebas suficientes base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de fraude es más alta que la que resulta de error porque el fraude puede implicar la colusión, falsificación, omisiones intencionales, tergiversación o supresión de los controles internos.



- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la organización.

Nos comunicamos con los encargados de gobernanza en relación con, entre otras cosas, el alcance y el calendario previsto de la auditoría y los resultados de la auditoría significativos, incluyendo debilidades significativas de control interno que se identificaron durante nuestra auditoría.

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya número] del estado de los activos y equipos, la cual describe la incertidumbre relacionada con el [incluya el asunto de que se trate]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor

III. Modelo de certificación del Estado de la Situación de Caja (el Estado de la Situación de Caja solo se requiere si existe una cuenta bancaria aparte para cada uno de los proyectos y/o efectivo en caja) (Remítase a la ISA 700)

Hemos auditado el estado de la situación de caja (“el estado”) adjunto del proyecto número [incluya los número(s) de la adjudicación y el proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al XXX [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin Salvedades)

En nuestra opinión, el estado de la situación de caja adjunto refleja fielmente, en todos los aspectos importantes, el saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria del proyecto [incluya el título oficial del proyecto] por valor de [incluya la cantidad en dólares de los EU] al [incluya la fecha] y de conformidad con las políticas contables del PNUD (IPSAS) [de ser necesario, añádase: mencionadas en la nota incluida en el estado].

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión, el estado de la situación de caja se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos el saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, y considerando la importancia del asunto discutido en la sección de Base de la opinión de nuestro informe, el estado de la situación de caja no da una imagen verdadera y fiel del saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria de [incluya la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de la situación de caja. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de



auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de la situación de caja de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya el número] del estado de la situación de caja, la cual explica la incertidumbre relacionada con [explique la incertidumbre]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del Auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del Auditor

Fecha de emisión: _____

NOMBRE DEL AUDITOR (En mayúsculas, por favor): _____

FIRMA DEL AUDITOR: _____

CUÑO Y SELLO DE LA EMPRESA DE AUDITORÍA: _____

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA DE AUDITORÍA: _____

Nº TLFNO. EMPRESA DE AUDITORÍA _____

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) con salvedades, (b) sin salvedades, (c) adversa, o (d) con abstención de opinión. Si en lugar de una opinión "sin salvedades" el auditor tiene otra opinión, el informe de auditoría debe describir tanto la naturaleza como la cantidad de los posibles efectos en el estado financiero del PNUD (CDR) (Número o cantidad de reservas o salvedades/distorsión financiera neta). En el anexo 4 se proporciona una definición de opiniones de auditoría.



ANEXO 4: DEFINICIÓN DE LAS OPINIONES DEL AUDITOR

Opinión sin Salvedades (Limpia) (ISA⁶ 700)

Una opinión sin salvedades debe ser expresada cuando el auditor concluya que los estados financieros dan una imagen verdadera y fiel (o se presentan de forma razonable en todos los aspectos materiales) de acuerdo al marco financiero de referencia.

Una opinión sin salvedades indica implícitamente que cualquier cambio en las políticas de contabilidad o en los métodos para su aplicación, y los efectos resultantes de éstos, han sido determinados de forma apropiada y se muestran en los estados financieros.

Párrafo de Énfasis en un Asunto (ISA 706)

Si el auditor considera que es necesario llamar la atención del usuario sobre un asunto presente en los estados financieros porque, a juicio del auditor es un tema tan importante que es fundamental indicárselo para que el usuario entienda bien los estados financieros, entonces el auditor debe incluir en su informe un párrafo de Énfasis en un Asunto concreto siempre y cuando haya obtenido evidencias de la auditoría suficientes y apropiadas que indiquen que el tema no se debe a un error material de los estados financieros. Este párrafo ha de referirse solamente a la información presentada en los estados financieros.

Un Énfasis en un Asunto concreto no se considera una opinión modificada.

Opinión con Salvedades (ISA 705)

El auditor expresa una opinión con salvedades cuando:

- (a) El auditor, habiendo obtenido las evidencias de auditoría suficientes y apropiadas, concluye que las declaraciones erróneas, individualmente o tomadas en su conjunto, son materiales pero no son omnipresentes en los estados financieros; o
- (b) El auditor no puede obtener evidencias de auditoría suficiente y apropiada en las cuales basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos de los errores no detectados en los estados financieros, si los hubiese, podrían ser materiales pero no omnipresentes.

⁶ ISA = International Standards on Auditing



Abstención de opinión (ISA 705)

El auditor se exime de expresar una opinión cuando no puede obtener evidencias de auditoría suficiente y apropiada en las cuales basar su opinión, y concluye que los posibles efectos de los errores no detectados en los estados financieros, si los hubiese, podrían ser tanto materiales como omnipresentes.

El auditor deberá abstenerse de expresar una opinión cuando, en circunstancias extremadamente raras en las que se presentan múltiples incertidumbres, concluya que a pesar de haber obtenido las suficientes y apropiadas evidencias de auditoría en relación a cada una de las incertidumbres específicas, no puede formarse una opinión de los estados financieros debido a la posible interacción de éstas dudas y al posible efecto acumulativo que tengan en los estados financieros.



ANEXO 5: NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA) 450 Y 710

Orientación sobre el informe de una opinión modificada no Corregida, expresada en un año anterior

Siguiendo las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) 450 y (ISA) 710, que entraron en vigor en diciembre del 2010, se ha establecido un nuevo requisito respecto de una opinión de auditoría modificada del año anterior⁷. Esta norma de auditoría exige que los auditores, al expresar una opinión sobre los estados de este año, tengan en cuenta el posible efecto de una opinión modificada de un año anterior que no haya sido corregida o resuelta debidamente.

Por consiguiente, una opinión modificada de un año anterior que no haya sido debidamente resuelta, podría ser la causa de que los auditores expresen una opinión modificada en el informe de auditoría del año en curso. Si no se presta la debida atención a este asunto, el riesgo podría ser una acumulación significativa de opiniones modificadas no resueltas de años previos, que puede llevar a que el UN BoA emita una opinión de auditoría modificada sobre los estados financieros del PNUD.

⁷ Una opinión de auditoría “modificada” significa o bien una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión adversa.



ANEXO 6: CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA POR GRAVEDAD DEL RIESGO

- Alto** Acción que se considera imperativa para asegurar que el PNUD no se vea expuesto a altos riesgos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias y problemas graves).
- Medio** Acción que se considera necesaria para evitar el quedar expuestos a riesgos significativos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias importantes).
- Bajo** Acción que se considera conveniente y que debería dar lugar a un mayor control o a una relación calidad-precio mejor.



Al servicio
de las personas
y las naciones

ANEXO 7: PLANTILLA PARA QUE LOS AUDITORES EXAMINEN Y FIRMEN LOS PLANES DE ACCIÓN ACTUALIZADOS RELATIVOS A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORÍAS DEL AÑO ANTERIOR

N. Proyecto :			N. Adjudicación			Tipo de opinión:						
N. Obs	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación
N. Proyecto			N. Adjudicación			Tipo de opinión:						
N. Obs	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación
N. Proyecto			N. Adjudicación			Tipo de opinión:						
N. Obs	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación



Al servicio
de las personas
y las naciones

<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%; text-align: left;"><i>Organismo de implementación(IP)</i></th> <th style="width: 33%; text-align: left;"><i>Oficina de país del PNUD</i></th> <th style="width: 33%; text-align: left;"><i>Audidores del gobierno/Empresa de auditoría</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Firma del funcionario del organismo de implementación: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____ </td> <td style="vertical-align: top;"> Firma del funcionario del PNUD: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____ </td> <td style="vertical-align: top;"> Firma del funcionario de la empresa de auditoría: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____ Cuño y sello de la empresa de auditoría: _____ </td> </tr> </tbody> </table>													<i>Organismo de implementación(IP)</i>	<i>Oficina de país del PNUD</i>	<i>Audidores del gobierno/Empresa de auditoría</i>	Firma del funcionario del organismo de implementación: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____	Firma del funcionario del PNUD: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____	Firma del funcionario de la empresa de auditoría: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____ Cuño y sello de la empresa de auditoría: _____
<i>Organismo de implementación(IP)</i>	<i>Oficina de país del PNUD</i>	<i>Audidores del gobierno/Empresa de auditoría</i>																
Firma del funcionario del organismo de implementación: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____	Firma del funcionario del PNUD: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____	Firma del funcionario de la empresa de auditoría: _____ Nombre y cargo (mayúsculas): _____ Fecha: _____ Cuño y sello de la empresa de auditoría: _____																

Nota: Los valores del “Estado actualizado” podrían ser: Implementado, En marcha, Sin implementar, N/A o Retirado. “N/A” significa no se aplica y se utilizará cuando se produzca un cambio general en el entorno de trabajo de un proyecto que haga perder validez a una observación de auditoría del año precedente. Por ejemplo, cuando se cierra un proyecto. Otro ejemplo para utilizar “N/A” es un proyecto que tenía su propia cuenta bancaria, y que en la recomendación de auditoría del año precedente se le pedía que conciliase mensualmente el estado de cuenta. Sin embargo, al año siguiente, el auditor observa que la cuenta bancaria está cerrada. “Retirado” se utilizaría cuando se produzca un cambio general en el entorno de trabajo de un proyecto que deje sin efecto la observación y la recomendación de auditoría formuladas el año precedente. “Retirado” prácticamente no se usa.

ANEXO 8: PLANTILLA PARA DATOS Y OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA



Al servicio
de las personas
y las naciones

Los auditores deberán completar la información que se indica en los cuatro cuadros siguientes y firmarla. La CO puede obtener la versión electrónica del documento en Word, y copiar y pegar la información de cada adjudicación/proyecto en CARDS.

Cuadro 1 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría de CDR del PNUD

Informe combinado de gastos del PNUD (CDR) al 31 de diciembre del 201_							
1	N. Proyecto	N. Adjudicación	Importe auditado y certificado (dólares EE.UU.)	Opinión de la auditoría (sin salvedades, con salvedades, adversa, con abstención de opinión)	Importe total de la opinión modificada (si es con salvedades, adversa o con abstención de opinión)	Causa (s) de las salvedades en la opinión de auditoría y desglose del importe de NFI (dólares EE.UU.)	Observación(es) que repercutió en la clasificación de la opinión del auditor (incluya el número(s) de la observación y la página del informe de auditoría/ carta a la administración)

Cuadro 2 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría del estado de la situación de caja

Estado de la Situación de Caja				
N. Proyecto	N. Adjudicación	Valor del estado de la	Opinión del auditor -	Importe total de la opinión



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

		situación de caja al 31 de diciembre del 201_ (dólares EE.UU.)	Estado de la situación de caja	– modificada Estado de la situación de caja (dólares EE.UU.)



Al servicio
de las personas
y las naciones

ANEXO 8 (Cont.): Cuadro 3 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría del estado del activo y el equipo

Estado de Activos y Equipo				
N. Proyecto	N. Adjudicación	Valor del activo y el equipo al 31 de diciembre del 201_ (acumulado desde la fecha de inicio del proyecto) (dólares EE.UU.)	Opinión del auditor - Estado del Activo y el Equipo	Importe total de la opinión modificada sobre el Estado del activo y el equipo (dólares EE.UU.)

Cuadro 4 – Plantilla para que los auditores informen sobre las observaciones y recomendaciones de auditoría del año en curso.

N. Proyecto	N. Adjudicación	N. Obs.	Observación de los auditores	Recomendación	Alcance de la auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la administración del proyecto/CO



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Nombre y cargo del Auditor: _____

Firma del Auditor: _____ Fecha: _____

Nombre y cuño de la empresa de auditoría: _____

ANEXO 9: ORIENTACIÓN SOBRE LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

El objetivo de este anexo es proporcionar orientación para que la formulación de observaciones y recomendaciones de la auditoría sean eficaces.

Las observaciones de la auditoría que resultan eficaces deben constar de cuatro (4) elementos comunes:

- 1) Condición;
- 2) Criterio;
- 3) Efecto, posible impacto o Riesgo; y
- 4) Recomendación.

Los elementos 1 a 3 deben formar parte de lo que constituye la observación de una auditoría. A continuación, figuran consejos prácticos sobre cada uno de esos aspectos.

CONDICIÓN

El término "condición" se refiere a una conclusión, un problema u oportunidad que se ha observado durante el examen del auditor. La condición se dirige directamente a un objetivo de control o alguna otra norma en relación al rendimiento. Ejemplo de declaraciones de condición incluyen:

- "La persona adecuada no autorizó este documento."
- "La cuenta no ha sido conciliada durante tres meses."
- "El proceso puede simplificarse y con ello ahorrar seis horas diarias."

Al fundamentar la condición, es importante incluir los detalles necesarios en la descripción del problema. Alguien que no haya participado en la auditoría pero que tenga un conocimiento básico del tema o la función, debe ser capaz de entender cualquier declaración de condición.

CRITERIO

Este elemento describe el estándar que se utiliza como punto de referencia para la evaluación, es decir, describe la condición ideal. Los criterios pueden hacer referencia a una política específica, procedimiento o a un reglamento del gobierno. En otras ocasiones, los criterios pueden ser simplemente una cuestión de sentido común o de práctica de negocios prudente. Por ejemplo, una declaración de criterios podría afirmar que "De acuerdo a la norma #1234, todos los préstamos superiores a 100.000 dólares deben ser aprobados por La Junta Directiva;" o "Las responsabilidades de preparación de la nómina deben dividirse para controlar la autorización de cambios en el archivo central".

EFFECTO, POSIBLE IMPACTO O RIESGO



La declaración sobre el efecto describe el riesgo concreto que podría existir (el posible impacto o riesgo) o que ya ha existido (el efecto) como resultado de la condición o el problema. Básicamente responde a la pregunta, "¿y qué?" Las declaraciones sobre el efecto a menudo examinan la posible pérdida, incumplimiento o insatisfacción del cliente debido al problema.

Probablemente la administración se centre en la información proporcionada sobre este aspecto de la observación de auditoría, porque le permite ver cómo le va a afectar la condición negativamente en sus actividades. Como resultado de ello, la declaración sobre el efecto a menudo sirve como catalizador para un cambio positivo.

Conviene hacer una advertencia: el riesgo indicado en la declaración de efecto no debe exagerarse o engrandecerse. Si bien los auditores son responsables de señalar los riesgos derivados de los fallos en los controles, la declaración de efecto debe mantenerse dentro de lo razonable, ser plausible y no redactarse como si el mundo se fuera a acabar. Para que los auditados tomen en serio las observaciones del auditor y respeten lo que dice, el auditor debe hablar del riesgo de manera realista y sin exagerar.

Niveles de riesgo

Además de explicar y dar detalles del "Efecto, posible impacto o riesgo" en el texto de una observación del auditor, el PNUD exige también que el auditor señale el grado de riesgo en el informe de auditoría, utilizando uno de los 3 grados de riesgo preestablecidos que se indican a continuación:

- | | |
|--------------|---|
| Alto | Acción que se considera imperativa para asegurar que el PNUD no se vea expuesto a altos riesgos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias y problemas graves). |
| Medio | Acción que se considera necesaria para evitar el quedar expuestos a riesgos significativos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias importantes). |
| Bajo | Acción que se considera conveniente y que debería dar lugar a un mayor control o a una relación calidad-precio mejor. |

RECOMENDACIÓN

Este aspecto sugiere la manera en que se podría remediar una situación. Una recomendación eficaz está en relación directa con la causa y se enfoca en ella. No basta con declarar en términos generales que la administración debería resolver el problema; en la recomendación, se debe explicar también cómo lograr el remedio para resolverlo.

Una buena recomendación mantiene el equilibrio adecuado entre el riesgo existente y el costo para controlarlo. Antes de hacer una recomendación, el auditor deberá considerar las siguientes preguntas:



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- ¿Se puede implementar en la situación actual?
- ¿Es eficaz en función de los costos?
- ¿Será para una cura temporal o una solución permanente?

Un ejemplo de recomendación eficaz es hacer inventarios físicos mensuales o trimestrales de todo el activo y el equipo, y conciliarlos con los registros apropiados.

OTRAS SUGERENCIAS PRÁCTICAS

Cuando sea posible, se deben combinar resultados análogos en un solo formulario para reforzar la necesidad de que se implemente la recomendación.

Hacer de abogado del diablo puede ser una estrategia sumamente útil. Después de completar la observación y recomendación de la auditoría, los auditores deben ponerse en el lugar del auditado y cuestionar/poner en tela de juicio la validez del tema abordado. Si no logran quedarse convencidos, probablemente ese tema no deba incluirse en el informe de auditoría.



ANEXO 10: ORIENTACIÓN SOBRE LA MATERIALIDAD DE LA AUDITORÍA- NIA 320 Y 450

NIA 320

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) 320 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

Los marcos de información financiera a menudo se refieren al concepto de importancia relativa en el contexto de la preparación y presentación de estados financieros. Aunque dichos marcos de información financiera pueden referirse a la importancia relativa en distintos términos, por lo general indican que:

- las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, cabe prever razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros;
- los juicios sobre la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección, o por una combinación de ambas; y
- los juicios sobre las cuestiones que son materiales para los usuarios de los estados financieros se basan en la consideración de las necesidades comunes de información financiera de los usuarios en su conjunto². No se tiene en cuenta el posible efecto que las incorrecciones puedan tener en usuarios individuales específicos, cuyas necesidades pueden ser muy variadas.

A efectos de las NIA, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor determinará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Si, en las circunstancias específicas de la entidad, hubiera algún tipo o tipos determinados de transacciones, saldos contables o información a revelar que, en caso de contener incorrecciones por importes inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, cabría razonablemente prever, que influyeran en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros, el auditor determinará también el nivel o los niveles de importancia relativa a aplicar a dichos tipos concretos de transacciones, saldos contables o información a revelar.



El auditor determinará la importancia relativa para la ejecución del trabajo con el fin de valorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

El auditor revisará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto (y, en su caso, el nivel o los niveles de importancia relativa para determinados tipos de transacciones concretas, saldos contables o información a revelar) en el caso de que disponga, durante la realización de la auditoría, de información que de haberla tenido inicialmente le hubiera llevado a determinar una cifra (o cifras) diferente.

Si el auditor concluye que es adecuada una importancia relativa inferior a la determinada inicialmente para los estados financieros en su conjunto (y, en su caso, el nivel o niveles de importancia relativa para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar), determinará si es necesario revisar la importancia relativa para la ejecución del trabajo, y si la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores inicialmente establecidos siguen siendo adecuados.

NIA 450

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) 450 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas en la auditoría y, en su caso, de las incorrecciones no corregidas en los estados financieros.

Cada incorrección individual se toma en consideración para evaluar su efecto en los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relevantes, en particular si se ha superado el nivel de importancia relativa para dichos tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Las circunstancias relacionadas con algunas incorrecciones pueden llevar al auditor a evaluarlas como materiales, individualmente o consideradas junto con otras incorrecciones acumuladas durante la realización de la auditoría, incluso si son inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Las circunstancias que pueden tener un efecto en la evaluación incluyen el grado en el que la incorrección:

- afecta al cumplimiento de los requerimientos normativos;
- está relacionada con la selección o aplicación incorrectas de una política contable que tiene un efecto inmaterial en los estados financieros del periodo actual pero que posiblemente tenga un efecto material en los estados financieros de periodos futuros;
- supone una omisión de información que no requiere específicamente el marco de información financiera pero que, a juicio del auditor, es importante para que los usuarios conozcan la situación financiera, el resultado o los flujos de efectivo de la entidad.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

El efecto acumulativo de las incorrecciones inmateriales no corregidas relacionadas con periodos anteriores puede tener un efecto material en los estados financieros del periodo actual. Existen diferentes enfoques aceptables para la evaluación por el auditor del efecto de dichas incorrecciones no corregidas en los estados financieros del periodo actual. Utilizar el mismo enfoque de evaluación proporciona congruencia entre periodos.



Propuesta Técnica –Formularios Estándar

FORMULARIO A
CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Unidad de Adquisiciones
Edificio Naciones Unidas, Primer Piso
Colonia San Carlos
Avenida República de México
Tegucigalpa MDC, Honduras, CA

Asunto: No. SDP/114157/005/2019: Servicio de Auditoria a Proyectos NIM para el Año 2018

Hemos examinado todos y cada uno de los documentos que componen la Solicitud de Propuestas (SDP), incluyendo las enmiendas [*indicar el número y fecha de emisión de cada enmienda, si no aplica indicar no aplica*] y acusar recibo de los mismos, los aquí suscritos, ofrecemos prestar los trabajos y servicios para [*indicar objeto de los trabajos y/o servicios*], en conformidad con los documentos de la SDP.

De conformidad con los documentos de la SDP nos comprometemos, si nuestra propuesta es aceptada, a comenzar el trabajo una vez firmado el contrato y entregar los servicios de acuerdo con lo estipulado en el contrato.

Convenimos en mantener esta propuesta válida por un período de acuerdo con el numeral 6.12 de la Hoja de Datos, de conformidad con los documentos de SDP, y podrá ser aceptada en cualquier momento antes del vencimiento de dicho período.

Declaramos y garantizamos que nosotros, ninguna de nuestras filiales o nuestro personal profesional propuesto, se encuentra comprendido en las inhabilidades e incompatibilidades para presentar propuesta y para contratar con el PNUD, descritas en el numeral 3 de la Sección 1. Información a los proponentes, de la SDP.

Declaramos y garantizamos bajo juramento que nuestra firma no está relacionada con individuos o entidades asociadas con el terrorismo. Así mismo declaramos y garantizamos que los fondos que se reciban del PNUD bajo el contrato u orden de compra que resulte de este proceso, en caso que nos sea adjudicado, no serán usados para apoyar a dichos individuos o entidades.

Declaramos bajo juramento que nuestra firma es completamente imparcial e independiente en todos los aspectos de administración o de interés financiero con las instituciones a ser auditadas en el marco del proceso de la referencia, y que durante el período cubierto por cada auditoria o mientras tengan lugar estas, no ha sido o es empleado por, servir de director para, o tener cualquier relación financiera o de negocios cercana con cualquier miembro de la administración superior (Juntas Directivas, Direcciones Ejecutivas o equivalentes, Jefaturas de Departamento o equivalentes) de las entidades a ser auditadas.

Entendemos que el PNUD No está obligado a aceptar ninguna de las propuestas que pudieran recibir.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

Atentamente,

Firma autorizada:

Nombre y cargo del signatario:

Nombre del Proponente:

Dirección:

Teléfono y fax:

Correo Electrónico:



**FORMULARIO B
REFERENCIAS DEL PROPONENTE**

Servicios similares que mejor ilustran las calificaciones del Proponente

Utilizando el formato que sigue, se solicita proporcionar información sobre cada uno de los trabajos de referencia para los que fue contratada legalmente la firma.

El PNUD se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados por el Proponente e incluidos en este formulario.

Nombre del Contratante:		
Dirección del contratante:		
Fuente de Financiamiento:		
Fecha de iniciación (mes / año):	Fecha de terminación (mes / año):	Valor aproximado de los servicios (en US\$):
Nombre del Trabajo:		
Lugar donde se llevó a cabo el trabajo:		
Descripción del trabajo: (indicar normas de auditoría aplicadas: ISA o INTOSAI)		

Proponente: _____



FORMULARIO C

DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA PROPUESTA

La propuesta técnica debe demostrar el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar, y que la misma sea funcional y está de acuerdo con los alcances y servicios requeridos. Para ello se debe describir en detalle la metodología propuesta para llevar a cabo los servicios. Así mismo, se deben describir las herramientas a emplear en el proceso de auditoría y los mecanismos de supervisión y control de calidad a aplicar en la ejecución de la misma.



FORMULARIO D

PLAN DE TRABAJO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La propuesta técnica debe incluir el plan de trabajo a desarrollar con indicación detallada de las actividades a realizar para el logro de los objetivos de esta consultoría.



FORMULARIO E

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El cronograma debe indicar el calendario de ejecución de actividades y plazo de entrega de los productos, con identificación de las diferentes etapas a realizar.

FORMULARIO F

COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO

IMPORTANTE: Independientemente del nombre del puesto que el profesional propuesto tenga en la firma auditora, para los propósitos del presente proceso debe ubicarse en uno de los siguientes cargos: Socio, Supervisor o Auditor de Campo.

Cargo en la auditoría	Nombre del Profesional propuesto	Formación Académica	Años de experiencia general	Detalle de experiencia en procesos de auditoría a proyectos u organismos financiados con fondos de cooperación internacional ⁸		
				Nombre de la entidad auditada	Origen de los fondos (BM, BID, NNUU, etc.)	Tipo de entidad (ONG, proyecto, etc.)

⁸ Tener presente que el requisito por cargo es: Socio haber *dirigido* procesos; el Supervisor, haber *supervisado* y el Auditor de Campo haber *participado*.



FORMULARIO G

CURRÍCULO VITAE DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE

El PNUD se reserva el derecho de confirmar los datos e información proporcionados en este formulario.

Cargo propuesto:
Nombre del Proponente:

Datos generales del profesional propuesto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombres:
Dirección permanente:	Lugar de trabajo (si aplica):	
Teléfono:	Teléfono:	

Educación			
Nombre Institución y lugar	Años de asistencia		Título Obtenido
	Desde	Hasta	

Cursos Recibidos	

Asociaciones profesionales a las que pertenece	

Experiencia laboral		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la empresa:		



Dirección de la empresa:	Teléfono:
Descripción de principales actividades. Cuando se trate de auditorías indicar claramente: Institución auditada, fecha del trabajo y el cargo ocupado en cada auditoría.	

Experiencia laboral		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la empresa:		
Dirección de la empresa:		
Descripción de principales actividades. Cuando se trate de auditorías indicar claramente: Institución auditada, fecha del trabajo y el cargo ocupado en cada auditoría.		

Experiencia laboral		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la empresa:		
Dirección de la empresa:		
Descripción de principales actividades. Cuando se trate de auditorías indicar claramente: Institución auditada, fecha del trabajo y el cargo ocupado en cada auditoría.		

Experiencia laboral		
Desde (Mes/Año)	Hasta (Mes/Año)	Título exacto del puesto:
Nombre de la empresa:		
Dirección de empresa:		



Descripción de principales actividades. Cuando se trate de auditorías indicar claramente: Institución auditada, fecha del trabajo y el cargo ocupado en cada auditoría.

IMPORTANTE: Se debe adjuntar copia del título profesional declarado.

FORMULARIO H

RAZONES DE NO PARTICIPACION

(Este formulario solamente debe ser completado por las empresas que, habiendo sido invitadas al proceso, decidan no presentar propuesta. El formulario completado podrá ser remitido al PNUD por correo electrónico, correo postal, fax o entregado en las oficinas)

Lugar y fecha

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Edificio Naciones Unidas
Colonia San Carlos
Avenida República de México
Tegucigalpa MDC, Honduras CA

Asunto: No. SDP/1 14157/005/2019 – Servicios de Auditoria a Proyectoss NIM del Año 2018

En relación con el proceso de la referencia les comunicamos que no presentaremos propuesta debido a la siguiente razón (indicar una o más):

- Estamos dedicando nuestros recursos disponibles a otros procesos en los que estamos participando.
- Al examinar a detalle los documentos de este proceso identificamos que el producto o servicios solicitados no corresponden a nuestra actividad
- Otros (detallar)

Atentamente,

Firma autorizada: _____
Nombre del signatario: _____
Cargo del signatario: _____
Nombre del Proponente: _____

Propuesta Financiera –Formularios Estándar

FORMULARIO PFA

CARTA PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

[Lugar, fecha]

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
Unidad de Adquisiciones
Edificio Naciones Unidas
Colonia San Carlos
Avenida República de México
Tegucigalpa MDC, Honduras CA

Asunto: No. SDP/114157/005/2019 – Servicios de Auditoria a Proyectos NIM del Año 2018

Ofrecemos prestar los trabajos y servicios para el proceso indicado en la referencia, en conformidad con la Solicitud de Propuestas y con nuestra propuesta técnica y financiera. La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras].

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros con sujeción a las modificaciones que resulten de las formalizaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que se reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre del Proponente: _____

Dirección: _____

Teléfono y fax: _____

Correo Electrónico: _____



BORRADOR DE CONTRATO

CONTRATO No. [INSERTAR NÚMERO DE CONTRATO]
TÍTULO DE LA CONSULTORÍA [INSERTAR DESCRIPCIÓN BREVE DE LOS
SERVICIOS]

POR CUANTO el Programa de las Naciones Unidas en Honduras (PNUD) en atención al Proyecto [INSERTAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROYECTO] solicita la firma del presente contrato para realizar la Consultoría [INSERTAR NOMBRE O TÍTULO DE LA CONSULTORÍA].

POR CUANTO el Proyecto mencionado solicita al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) la firma por parte del Representante Residente del presente contrato. El Proyecto [INSERTAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROYECTO], asume toda la responsabilidad técnica y legal que se deriva de este contrato.

Se celebra el PRESENTE CONTRATO con fecha [INSERTAR DÍA, MES Y AÑO], entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), representado por el señor [INSERTAR NOMBRE DEL REPRESENTANTE RESIDENTE O PERSONA QUE ESTÉ AUTORIZADA A FIRMAR AL MOMENTO DE LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO], y cuyas oficinas se encuentran ubicadas en la Col. San Carlos, Edificio Naciones Unidas, Tegucigalpa, D.C. (en adelante denominado "El PNUD"), por una parte y la firma [COMPAÑÍA/ORGANIZACIÓN/INSTITUCIÓN], cuya dirección es [INSERTAR DIRECCIÓN COMPLETA, NÚMEROS DE TELÉFONO, FAX, E-MAIL, ETC.], representada para los fines de este contrato por [NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O AUTORIZADO PARA FIRMA], actuando en su calidad de [TÍTULO/CARGO DEL REPRESENTANTE] (en adelante denominado "el consultor"), por la otra.

CONSIDERANDO, QUE EL PNUD DESEA QUE EL CONSULTOR EJECUTE EL CONTRATO [insertar número del contrato] Y HA ACEPTADO LA OFERTA DEL CONSULTOR PARA LA REALIZACIÓN DE [insertar descripción breve de los servicios a realizar] EN ADELANTE DENOMINADOS "LOS SERVICIOS", DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE CONTRATO.

1. Documentos del Contrato

- 1.1. El Consultor y el PNUD acuerdan sujetarse a las provisiones contenidas en los siguientes documentos, los cuales precederán uno sobre el otro, en el siguiente orden:
 - a) Este contrato;
 - b) Anexo I Condiciones Especiales del Contrato;
 - c) Anexo II Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales;
 - d) Anexo III Términos de Referencia [INSERTAR FECHA DE LOS TORS];



Al servicio
de las personas
y las naciones

- e) Anexo IV Propuesta Técnica del Consultor, modificada según consta en el acta de negociación de fecha [INSERTAR FECHA DE LA REUNIÓN DE NEGOCIACIÓN],⁹ documentos que no se adjuntan pero que son del conocimiento de ambas partes.
 - f) Anexo V Documento de Licitación, incluyendo Notas Aclaratorias y Adendums
- 1.2. Todo lo anterior formará parte del Contrato entre el Consultor y el PNUD, reemplazando el contenido de cualquier otra negociación y/o acuerdos, ya sea en forma oral o escrita, en lo concerniente a este Contrato.

2. Obligaciones del Consultor

- 2.1. El Consultor ejecutará y completará los Servicios descritos en el Anexo III y IV con la debida diligencia y eficiencia de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.
- 2.2. El Consultor proveerá los servicios del personal clave detallado en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 2.3. Cualquier cambio en el personal clave mencionado anteriormente requerirá la aprobación previa por escrito de las personas y/o entidades enunciadas en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 2.4. El Consultor proveerá todo el apoyo técnico y administrativo necesario a fin de asegurar la ejecución oportuna y satisfactoria de los Servicios.
- 2.5. El Consultor se compromete a entregar los productos detallados en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 2.6. Todos los informes estarán escritos en idioma español y describirán en detalle los servicios brindados bajo el Contrato durante el período de tiempo cubierto en dicho informe. Todos los informes serán transmitidos por [INSERTAR CORREO, COURIER Y/O FAX¹⁰] a la dirección indicada en el inciso 4.1. más adelante.
- 2.7. El Consultor representa y garantiza la exactitud de cualquier información o datos proporcionados al PNUD con el fin de celebrar este contrato, así como la calidad de los productos y reportes contemplados bajo este contrato de conformidad con los estándares industriales y profesionales más altos.

3. Precio y Pago

⁹ Debe citarse cualquier actualización de la propuesta técnica o notas aclaratorias que se hayan efectuado y que sean aceptables al PNUD. También debe insertarse, en este contrato o en los términos de referencia, cualquier aspecto que se encuentre pendiente de resolución.

¹⁰ Las copias por fax solamente se aceptarán en casos excepcionales y estarán sujetas a la presentación posterior de los originales respectivos.



- 3.1. En plena consideración por la ejecución satisfactoria de los servicios prestados bajo este contrato, el PNUD pagará al Consultor un precio fijo de [INCLUIR MONEDA Y CANTIDAD EN NUMEROS Y PALABRAS] (precio del Contrato).
- 3.2. El precio de este contrato no está sujeto a ningún ajuste o revisión debido a fluctuaciones de precios o de moneda o a costos actuales incurridos por el Consultor en la ejecución del contrato.
- 3.3. Los pagos efectuados por el PNUD al Consultor no relevarán al Consultor de sus obligaciones bajo este contrato ni tampoco se considerarán una aceptación final por parte del PNUD de la ejecución de los servicios por parte del Consultor.
- 3.4. El PNUD efectuará los pagos al Consultor después de que se haya efectuado la recepción por parte del PNUD de las facturas remitidas por el Consultor a la dirección especificada en el numeral 4.1 siguiente, y la aceptación de los productos correspondientes detallados en las Condiciones Especiales del Contrato.

Las facturas deberán indicar los productos entregados y la cantidad que corresponde pagar.

4. Presentación de facturas

- 4.1. Una factura o recibo original será presentada por el Consultor, por correo o personalmente, para cada pago bajo el Contrato a la dirección que se estipula en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 4.2. Las facturas presentadas por fax no serán aceptadas por el PNUD.

5. Tiempo y forma de pago.

- 5.1. Los servicios serán pagados a más tardar a los 30 días siguientes a la fecha de la aprobación de los productos por parte del Proyecto [INSERTAR NÚMERO Y NOMBRE DEL PROYECTO] y el PNUD.
- 5.2. El Proyecto [INSERTAR NÚMERO Y NOMBRE DEL PROYECTO] y el PNUD harán todos los esfuerzos para aceptar y tramitar el cobro de los servicios o en su defecto avisar al Consultor de la no-aprobación de los servicios o productos presentados, dentro del tiempo razonable desde su recepción.
- 5.3. Todos los pagos serán hechos por el PNUD mediante cheque emitido a favor del Consultor, o mediante transferencia bancaria a una cuenta que deberá ser proporcionada por el Consultor, y expresados en la moneda del Contrato.

6. Entrada en vigor. Tiempo de terminación.

- 6.1. El presente Contrato entrará en vigencia desde la fecha de su suscripción, y se extinguirá de pleno derecho vencido el plazo previsto de ejecución de los servicios y sus obligaciones emergentes, salvo que medie modificación formal del mismo.



Al servicio
de las personas
y las naciones

Sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo Supra, el presente contrato permanecerá vigente hasta la aprobación final de los productos por parte del Proyecto [INSERTAR NOMBRE Y NÚMERO DEL PROYECTO], y la liquidación total del mismo por parte del PNUD.

- 6.2. El Consultor iniciará la prestación de los Servicios a más tardar [INSERTAR FECHA] y deberá completarlos dentro [INSERTAR EL NÚMERO DE DIAS O MESES] siguientes a la fecha de inicio.
- 6.3. Todos los límites de tiempo contenidos en este contrato serán considerados de esencia con respecto a la ejecución de los servicios.

7. Modificaciones

- 7.1. Cualquier modificación a este contrato requerirá una enmienda por escrito entre ambas partes debidamente firmada por el representante autorizado del Consultor y por el Representante Residente del PNUD.

8. Notificaciones

- 8.1. Para los fines de notificación bajo el Contrato, las direcciones del PNUD y del Consultor son las siguientes:

Para el PNUD:

Contrato No.: [INSERTAR EL NUMERO DE CONTRATO]

Nombre: [Nombre del representante residente], Representante Residente, Atención: [INSERTAR NOMBRE DE PERSONA CONTACTO EN PNUD]

Dirección: Edificio Naciones Unidas, Col. San Carlos, Ave. República de México

E-mail: [INSERTAR E-MAIL DE PERSONA CONTACTO]

Para el Consultor:

Nombre: [INSERTAR NOMBRE DEL CONSULTOR]

Dirección: [INSERTAR DIRECCION DEL CONSULTOR]

Fax: [INSERTAR NUMERO(S) DE FAX]

E-mail: [INSERTAR E-MAIL DEL CONSULTOR SI APLICA]

9. Rescisión Unilateral del PNUD por Falta de Fondos

En apego a las normas y procedimientos acordados entre el PNUD y el Gobierno en el marco del Proyecto [número y nombre del Proyecto], el PNUD (sin perjuicio de las causales por incumplimiento negligente de las obligaciones contractuales, fuerza mayor, insolvencia o quiebra por parte del Consultor) se reserva el derecho de rescindir el presente contrato, si el Gobierno no realiza de manera oportuna el desembolso de los fondos requeridos para honrar el compromiso de pago contraído con el Consultor.



Al servicio
de las personas
y las naciones

En función a lo expuesto en el numeral 9.1, el Consultor no prestará servicios o entregará productos para los cuales no haya disponibilidad financiera en el PNUD. Cualquier prestación de servicios o trabajo que se ejecute será considerada a cuenta y riesgo del Consultor y el PNUD estará exento de toda obligación de pago.

El PNUD notificará al Consultor con 15 días calendarios de antelación, a fin de que se suspenda la ejecución del contrato o se rescinda el mismo, según las circunstancias. El procedimiento de rescisión será el establecido en las Cláusulas 15.2 y 15.3 de las Condiciones Generales del PNUD para Servicios Profesionales.

10. Privilegios e Inmunidades

10.1 Nada de lo que aparezca o se relacione con este contrato, será considerado como una renuncia de algún privilegio o inmunidad del PNUD o de las Naciones Unidas, incluyendo, pero no limitado a, inmunidad contra toda forma de proceso legal.

11. Aceptación y Conformidad

11.1 Las Partes manifiestan su plena y absoluta conformidad con todas y cada una de las Cláusulas precedentes, y se obligan a su fiel y estricto cumplimiento, firmando este documento en la ciudad de Tegucigalpa, a los _____ días del mes de ____ de 200(X).

[INSERTAR NOMBRE DEL FIRMANTE]
[INSERTAR CARGO DEL FIRMANTE]
PNUD

[INSERTAR NOMBRE DEL FIRMANTE]
[INSERTAR CARGO DEL FIRMANTE]
[INSERTAR NOMBRE DEL CONSULTOR]

Para uso interno del PNUD

COA:	Categoría	Actividad	Cuenta	Depto.	Unidad	Fondo	Agencia	Donante



Al servicio
de las personas
y las naciones

7. Seguros y Responsabilidades frente a Terceros	Los seguros a los que se refiere la Cláusula 8 de las Condiciones Generales NO SE REQUIEREN
8. Día	Se refiere a un día calendario.
9. Semana/Mes	Se refieren a semanas y meses calendario.
10. Remisión de Facturas	Para efectos de pago, las facturas o recibos originales deberán remitirse a la siguiente dirección: [INSERTAR DIRECCION A LA QUE DEBEN REMITIRSE LAS FACTURAS O RECIBOS]
11. Anticipo	No se contempla el pago de anticipo
12. Pagos	
12. 1.	Los pagos objeto de este contrato estarán sujetos a la presentación por parte del Consultor de facturas por los trabajos realizados y a la aceptación de los productos correspondientes y en las fechas que se detallan en la Condición 4.2 de las presentes Condiciones Especiales.
13. Incumplimiento de los plazos establecidos	En caso de incumplimiento de los plazos de las obligaciones pactadas en este Contrato, y sin perjuicio del ejercicio de otros recursos con que cuente en virtud del contrato, el Consultor se obliga a pagar una multa equivalente al 1% del monto total del Contrato por cada día de retraso, hasta el tope máximo acumulado del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, situación en la que procederá la resolución del mismo por incumplimiento del Consultor, salvo causales de fuerza mayor debidamente justificadas.
14. Impuestos	El Consultor tendrá la responsabilidad de pagar todos los cargos e impuestos en relación con los ingresos, incluido el impuesto sobre el valor agregado, de conformidad con lo establecido en las leyes y reglamentos vigentes, y en todas las enmiendas a éstos, en relación con los impuestos sobre utilidades, y con sujeción a éstos. El Consultor tiene la responsabilidad de practicar todas las averiguaciones necesarias a este respecto y se considerará que ha quedado satisfecho respecto de la aplicación de todas las leyes fiscales pertinentes.
15. Personal Internacional	El Consultor será responsable, en caso de ocupar personal internacional, de la obtención de visas, licencias, permisos de trabajo, trámites de aduana e inmigración para el personal extranjero o repatriado que pudiera contratar, así como por la obtención de las aprobaciones del Gobierno que requieran autorizaciones de importación y exportación y otros similares.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- 16. Comisiones y Gratificaciones** El Consultor deberá declarar las comisiones o gratificaciones que hayan sido pagadas o a ser pagadas a agentes, representantes, o comisionistas relacionadas con la licitación o ejecución del Contrato. La información proporcionada deberá incluir, como mínimo, el nombre y dirección del agente, representante, o comisionista, monto y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.
- 17. Ley que rige el Contrato** El contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes, se regirán por el Convenio o Acuerdos Internacionales vigentes relativos al Estatuto Jurídico del PNUD, incluyendo el Acuerdo Básico de Asistencia firmado entre el PNUD y el Gobierno de Honduras (firmado el 17 de enero de 1995), la Convención de Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas, las Reglas y Regulaciones del PNUD y a los derechos y obligaciones establecidas en el Contrato. Este contrato se celebra en Tegucigalpa, Honduras



ANEXO I

CONDICIONES GENERALES DEL PNUD PARA CONTRATO DE SERVICIOS PROFESIONALES Y COMERCIALES

1. ESTATUTO JURIDICO

El Contratista tendrá el estatuto jurídico de contratista independiente en relación con el PNUD. El personal y los subcontratistas del Contratista no serán considerados en ningún sentido como empleados o agentes del PNUD o de la Organización de las Naciones Unidas.

2. INSTRUCCIONES

El Contratista no solicitará ni aceptará instrucciones de ninguna entidad distinta del PNUD en relación con la prestación de sus servicios con arreglo al presente Contrato. El Contratista se abstendrá de toda acción que pudiera afectar adversamente al PNUD o a la Organización de las Naciones Unidas y cumplirá sus obligaciones tomando en total consideración los intereses del PNUD.

3. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA POR SUS EMPLEADOS

El Contratista será responsable por la idoneidad profesional y técnica de sus empleados y escogerá para los trabajos relacionados con el presente Contrato a personas fiables que hayan de desempeñarse eficazmente en la ejecución del presente Contrato, respetar las costumbres locales y conducirse con arreglo a normas irrefragables de moral y de ética.

4. CESION

Salvo cuando el PNUD hubiere autorizado otra cosa, el Contratista no podrá ceder, transferir o disponer del presente Contrato o de cualquiera de sus partes o de cualquiera de los derechos u obligaciones que le correspondieren en virtud del presente Contrato.

5. SUBCONTRATACION

Cuando el Contratista requiera los servicios de subcontratistas, recabará previamente la aprobación y autorización por escrito del PNUD respecto a todos y cada uno de sus subcontratistas. El hecho de que el PNUD haya aprobado por escrito a un subcontratista no eximirá al Contratista de ninguna de sus obligaciones en virtud del presente Contrato. Los subcontratos quedarán sujetos a las disposiciones del presente Contrato.

6. PROHIBICION DE ENRIQUECIMIENTO DE FUNCIONARIOS DEL PNUD

El Contratista garantiza que ningún funcionario del PNUD ni de la Organización de las Naciones Unidas ha recibido ni recibirá ningún beneficio directo o indirecto resultante del presente Contrato o de su adjudicación. El Contratista reconoce que el incumplimiento de la presente disposición constituirá incumplimiento de una condición esencial del presente Contrato.

7. INDEMNIZACION

El Contratista indemnizará y defenderá, a su costo, al PNUD, sus funcionarios, otros empleados y agentes de cualquier reclamación, demanda y responsabilidad de todo tipo o naturaleza, incluidos sus gastos y costos, que pudieran derivarse de los actos u omisiones del Contratista o de sus empleados, agentes o subcontratistas, en la ejecución del presente Contrato. El presente artículo también se aplicará a las reclamaciones y responsabilidades por accidentes de trabajo, productos y el uso de invenciones patentadas y materiales protegidos por derechos de autor u otras formas de propiedad intelectual e industrial por parte del Contratista, sus empleados, agentes o subcontratistas. Las obligaciones



impuestas por el presente artículo seguirán vigentes aún después de la terminación del presente Contrato.

8. SEGUROS Y RESPONSABILIDADES FRENTE A TERCEROS

- 8.1** El Contratista contratará y mantendrá en vigor un seguro contra todo riesgo respecto de su propiedad y los bienes o equipo que utilizare para la ejecución del presente Contrato.
- 8.2** El Contratista contratará y mantendrá en vigor el seguro que corresponda en relación con los accidentes de trabajo o su equivalente respecto de sus empleados, con el fin de atender las reclamaciones en concepto de lesiones o muerte en relación con el presente Contrato.
- 8.3** El Contratista también contratará y mantendrá en vigor un seguro de responsabilidad civil en cuantía suficiente para solventar las reclamaciones de terceros por muerte o lesiones corporales, daños o pérdida de bienes que se pudieren derivar de la prestación de servicios en relación con el presente Contrato o con el uso de vehículos, embarcaciones, aviones u otro equipo de propiedad del Contratista o arrendados por éste o sus agentes, empleados o subcontratistas que realicen trabajos o presten servicios en relación con el presente Contrato.
- 8.4** Con excepción de los seguros por accidentes de trabajo, las pólizas de seguros exigidas en virtud del presente artículo:
- (i) Designarán al PNUD en calidad de asegurado adicional;
 - (ii) Incluirán una renuncia de la subrogación del asegurador en los derechos del Contratista contra el PNUD;
 - (iii) Dispondrán que el PNUD recibirá una notificación por escrito con treinta (30) días de antelación de los aseguradores antes de la cancelación o modificación de la cobertura.
- 8.5** El Contratista, cuando el PNUD así se lo solicite, proporcionará al PNUD prueba satisfactoria de que los seguros exigidos conforme al presente artículo han sido contratados.

9. GRAVAMENES Y EMBARGOS

El Contratista no permitirá que se impongan gravámenes o se autoricen embargos de ningún tipo respecto a sumas de dinero adeudadas o por adeudar en relación con trabajos realizados o materiales entregados conforme al presente Contrato o por razón de cualquier otra reclamación o demanda contra el Contratista.

10. PROPIEDAD DE LOS BIENES

El PNUD conservará el título de propiedad sobre el equipo y los materiales que pueda proporcionar al Contratista en relación con el presente Contrato; dicho equipo será devuelto al PNUD cuando el Contratista ya no lo necesitare o al concluir el presente Contrato. Ese equipo será devuelto al PNUD en las mismas condiciones en que se hubiere entregado al Contratista, salvo por el deterioro normal debido al uso. El Contratista deberá indemnizar al PNUD cuando se determinare que el equipo se ha dañado o desgastado más de lo considerado como normal.

11. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL

El PNUD tendrá derecho a todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto de productos o documentos y otros materiales que guardaren una relación directa con la ejecución del presente Contrato o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del presente Contrato. A solicitud del PNUD, el Contratista tomará todas las medidas necesarias, y, en general, asistirá al PNUD para obtener esos derechos de conformidad con los requisitos del derecho aplicable.



12. USO DEL NOMBRE, EMBLEMA Y SELLO OFICIAL DEL PNUD Y DE LA ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS

El Contratista no anunciará ni hará público el hecho de que es un Contratista del PNUD ni tampoco utilizará en ninguna forma el nombre, el emblema o el sello oficial del PNUD o de la Organización de las Naciones Unidas, o abreviatura, en relación con su actividad comercial o cualquier otro concepto.

13. NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LOS DOCUMENTOS Y DE LA INFORMACION

13.1 Todos los mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, estimaciones, recomendaciones, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Contratista en relación con el presente Contrato serán de propiedad del PNUD, serán tratados con carácter confidencial y se entregarán únicamente a funcionarios autorizados del PNUD al concluirse los trabajos previstos en el presente Contrato

13.2 El Contratista no podrá revelar en ningún momento a otra persona, gobierno o autoridad ajena al PNUD ninguna información que obre en su poder a causa de su relación con el PNUD cuando ésta no hubiere sido hecho público, salvo cuando el PNUD le autorizare a hacerlo; tampoco podrá el Contratista utilizar esa información en ningún momento en su propio beneficio. Las obligaciones impuestas por el presente artículo seguirán vigentes aún después de la terminación del presente Contrato.

14. FUERZA MAYOR Y OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES

14.1 Por fuerza mayor en el sentido del presente artículo se entenderán los casos fortuitos, la guerra (declarada o no declarada), la invasión, la revolución, la insurrección u otros hechos o actos de naturaleza o intensidad similar.

14.2 El Contratista, de producirse hechos de fuerza mayor y con la mayor celeridad después de ocurridos, notificará y comunicará por escrito al PNUD todos los detalles de esos hechos cuando en virtud de ellos no pudiere, en todo o en parte, cumplir sus obligaciones y atender sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato. El Contratista también notificará al PNUD cualquier otra circunstancia que entorpeciere o pudiere entorpecer la ejecución del presente Contrato. Esa notificación incluirá aquellas medidas que el Contratista proponga tomar, incluida cualquier alternativa no afectada por los hechos de fuerza mayor para ejecutar el presente Contrato. Al recibir la notificación exigida de conformidad con el presente artículo, el PNUD adoptará las medidas que, en su absoluta discreción, estimare convenientes o necesarias, incluido el otorgamiento al Contratista de una prórroga razonable para que pueda cumplir las obligaciones que tiene asumidas en virtud del presente Contrato.

14.3 Si el Contratista quedara permanentemente impedido, en todo o en parte, por razones de fuerza mayor, de cumplir sus obligaciones y atender sus responsabilidades con arreglo al presente Contrato, el PNUD tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Contrato en los mismos términos y condiciones que se estipulan en el artículo 15 *infra*, titulado "Rescisión", con la excepción de que el plazo de notificación será de siete (7) y no de treinta (30) día.

15. RESCISION

15.1 Cualquiera de las partes podrá rescindir el presente Contrato por causa justificada, en todo o en parte, mediante notificación por escrito con treinta (30) días de antelación a la otra parte. El arbitraje conforme a lo dispuesto en el artículo 16 *infra*, titulado "Solución de controversias", no se considerará rescisión del presente Contrato.

15.2 El PNUD se reserva el derecho de rescindir el presente Contrato sin causa en cualquier momento mediante notificación por escrito con quince (15) días de antelación al Contratista; en ese caso, el PNUD



reembolsará al Contratista todos los gastos razonables que hubiere efectuado antes del recibo de la notificación de rescisión.

- 15.3** En caso de rescisión por el PNUD de conformidad con el presente artículo, el PNUD no adeudará suma alguna al Contratista, a no ser por los trabajos y servicios prestados de manera satisfactoria de acuerdo con las disposiciones expresas del presente Contrato. El Contratista está obligado a tomar inmediatamente medidas para poner fin a los trabajos y servicios de manera rápida y ordenada y minimizar sus pérdidas y gastos.
- 15.4** Si el Contratista fuere declarado en quiebra, o se encontrare en proceso de liquidación o insolvencia, el PNUD podrá, sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso que pudiera corresponderle, rescindir inmediatamente el presente Contrato. El Contratista deberá informar inmediatamente al PNUD de la ocurrencia de cualquiera de los hechos o actos antes indicados.

16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

16.1 Arreglo amigable

Las partes harán todo lo posible por solucionar de manera amigable toda disputa, controversia o reclamación derivada del presente Contrato o su incumplimiento, rescisión o invalidez. Cuando las partes deseen llegar a un arreglo amigable mediante la conciliación, ésta se regirá por el Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional que estuviera vigente en esa oportunidad o de conformidad con cualquier otro procedimiento en el que las partes pudieren convenir.

16.2 Arbitraje

A menos que la disputa, controversia o reclamación entre las partes mencionada *suprase* pueda resolverse amigablemente conforme a lo dispuesto en el párrafo precedente del presente artículo dentro de los sesenta (60) días de que una de las partes hubiere recibido de la otra una petición de arreglo amigable, dicha disputa, controversia o reclamación será sometida a arbitraje por cualquiera de las partes de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional que estuviera vigente en esa oportunidad, incluidas las disposiciones sobre ley aplicable. El tribunal arbitral no podrá otorgar indemnizaciones punitivas. Además, a menos expresamente convenido en el presente Contrato, el tribunal arbitral no podrá conceder intereses. El laudo arbitral que se pronuncie como resultado de ese arbitraje será la resolución definitiva y vinculante de la controversia, reclamación o disputa entre las partes.

17. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES

Ninguna disposición del presente Contrato podrá interpretarse que constituye una renuncia, expresa o implícita, de cualquiera de los privilegios e inmunidades de la Organización de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios.

18. EXENCION TRIBUTARIA

- 18.1** La sección 7 de la Convención sobre Privilegios e Inmunidades de la Organización de las Naciones Unidas dispone, entre otras cosas, que la Organización de las Naciones Unidas, incluidos sus órganos subsidiarios, está exenta de todo impuesto directo, salvo por los cargos correspondientes a servicios públicos, así como de derechos de aduana y gravámenes de naturaleza similar respecto de los artículos que importare o exportare para su uso oficial. Cuando una autoridad gubernamental se negare a reconocer la exención de la Organización de las Naciones Unidas respecto de esos impuestos, derechos o gravámenes, el Contratista consultará inmediatamente al PNUD para determinar la forma de actuar que resulte mutuamente aceptable.



*Al servicio
de las personas
y las naciones*

- 18.2** En consecuencia, el Contratista autoriza al PNUD a deducir de sus facturas toda suma que corresponda a esos impuestos, derechos o gravámenes, salvo cuando hubiere consultado al PNUD antes de efectuar esos pagos y el PNUD, en cada caso, le hubiere autorizado específicamente a pagar esos impuestos, derechos o gravámenes en protesto. En ese caso, el Contratista presentará al PNUD prueba por escrito de que ha pagado esos impuestos, derechos o gravámenes y de que ese pago ha sido debidamente autorizado.
- 19. DERECHOS DEL NIÑO**
- 19.1** El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguna de sus filiales realiza ninguna práctica que sea incompatible con los derechos estipulados en la Convención sobre los Derechos del Niño, incluido su artículo 32 que, entre otras disposiciones, reconoce el derecho del niño a estar protegido contra el desempeño de cualquier trabajo que pueda ser peligroso o entorpecer su educación, o que sea nocivo para su salud o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 19.2** Todo incumplimiento de esta declaración y garantía dará derecho al PNUD a rescindir el presente Contrato inmediatamente mediante notificación al Contratista, sin costo alguno para el PNUD.
- 20. MINAS**
- 20.1** El Contratista declara y garantiza que ni él ni ninguna de sus filiales está directa y activamente involucrado en patentes, desarrollo, ensamblaje, producción, comercio o manufactura de minas o de componentes utilizados principalmente en la fabricación de minas. El término "minas" se refiere a aquellos artefactos definidos en el artículo 2, párrafos 1, 4 y 5 del Protocolo II de la Convención sobre prohibiciones o restricciones del empleo de ciertas armas convencionales que pueden considerarse excesivamente nocivas o de efectos indiscriminados, de 1980.
- 20.2** Todo incumplimiento de esta declaración y garantía dará derecho al PNUD a rescindir el presente Contrato inmediatamente mediante notificación al Contratista, sin costo alguno para el PNUD.
- 21. OBSERVANCIA DEL DERECHO**
El Contratista observará todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos que guarden relación con la ejecución de sus obligaciones en virtud del presente Contrato.
- 22. FACULTADES PARA MODIFICAR EL PRESENTE CONTRATO**
Ninguna modificación o cambio del presente Contrato, ninguna renuncia a sus disposiciones o ninguna relación contractual adicional de cualquier índole con el Contratista será válida frente al PNUD o exigible a éste a menos que haya sido consignada en una enmienda al presente Contrato suscrita por el funcionario autorizado del PNUD.