**Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo**

Page Content

Structure Element - Description

1. El marco interagencial del Método Armonizado para las Transferencias en Efectivo (HACT) acordado, que fue aprobado por el Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo Sostenible (GNUDS) en 2014, reemplaza al marco anterior adoptado en 2005. El marco HACT revisado fue el resultado de las lecciones aprendidas en implementaciones previas y de las evaluaciones independientes y revisiones de gobernanza conjunta realizadas a nivel de los organismos de las Naciones Unidas. El documento completo revisado del marco HACT está disponible en inglés en el [sitio web del GNUDS](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework). Dentro del PNUD, el Administrador Asociado ha aprobado el Marco HACT revisado (en adelante denominado «marco HACT»), incluidos los requisitos específicos del PNUD, para su implementación en el PNUD a partir del 1 de enero de 2015.

**Justificación:**

1. El marco HACT original fue adoptado por primera vez en 2005 por el PNUD, UNICEF, UNFPA y el PMA, de acuerdo con la Resolución 56/201 de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre la revisión trienal amplia de la política (RTAP) de las actividades operacionales para el desarrollo del sistema de las Naciones Unidas. El marco HACT representa un marco operacional común (armonizado) para hacer transferencias de efectivo a asociados gubernamentales y no gubernamentales (tanto asociados en la implementación (IP) como partes responsables (RP)) independientemente de si trabajan con uno o con varios organismos de Naciones Unidas. El objetivo del marco HACT es impulsar una alineación más estrecha entre la asistencia para el desarrollo y las prioridades nacionales y reforzar las capacidades de gestión y rendición de cuentas nacionales, con el objetivo final de avanzar gradualmente hacia el traspaso a sistemas nacionales. Su finalidad es servir como un conjunto simplificado de procedimientos para solicitar y desembolsar los fondos y ofrecer garantía y presentar informes sobre estos, con el objeto de gestionar los riesgos con eficiencia, reducir los costos de transacción y promover el desarrollo sostenible de una manera coordinada.

**Cambios clave y ámbito de aplicación del marco HACT revisado:**

1. El marco HACT revisado representa un cambio de la garantía de transferencias de efectivo derivada de controles y auditorías a nivel de proyecto hacia un método de garantía derivado de evaluaciones y auditorías basadas en sistemas/riesgos. Reafirma el cambio de un método de gestión basado en el control a uno basado en el riesgo. El marco revisado proporciona una mayor claridad respecto al conjunto integrado de actividades de garantía (auditorías financieras, auditorías de control interno, auditorías especiales, visitas de programa y verificaciones puntuales) que se realizarán según los resultados de las macro y micro evaluaciones. Al aprobar el marco HACT revisado para su implementación en las oficinas del PNUD, el Administrador Asociado también comprometió al PNUD a incorporar en sus procedimientos los siguientes elementos clave del Marco HACT interagencial:
2. **Marco único para las transferencias de efectivo a los Asociados (Asociados en la Implementación [IP, Implementing Partners, por sus siglas en inglés] y las Partes Responsables [RP, Responsible Parties, por sus siglas en inglés])**: el marco HACT es una herramienta de gestión basada en el riesgo y será el único marco aplicado por el PNUD al transferir efectivo a los IP y RP.
3. **Alcance**: el marco HACT se aplicará a los asociados, lo que excluye a organismos de las Naciones Unidas, ya sea que se compartan (que sean conjuntos) o no entre varios organismos.
4. **Ámbito de aplicación**: el marco HACT será aplicable en todos los países y en todas las situaciones, incluidas situaciones de emergencia, crisis y en países que han salido de un conflicto.

**Elementos clave del marco HACT interagencial:**

1. Los siguientes son elementos clave acordados por todos los organismos de las Naciones Unidas participantes que adoptan el marco HACT:
2. **Acuerdos de gobernanza y rendición de cuentas a nivel interagencial**: el principal organismo de supervisión a nivel interagencial, es el Comité Contralor Interagencial y el principal mecanismo interagencial para el marco HACT a nivel de la sede es el Comité Asesor Interagencial del HACT. La Oficina de Coordinación de Operaciones para el Desarrollo (UNDOCO) es la dependencia que brinda apoyo técnico al GNUDS y que sirve de enlace entre las conversaciones del GNUDS en la sede y el trabajo de los sistemas de desarrollo de Naciones Unidas a nivel de país. Véase el [Anexo D](https://popp.undp.org/es/node/6656) o la sección 6.0 del [Marco HACT del GNUDS](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés) para una descripción detallada de las responsabilidades y la rendición de cuentas de cada uno de los roles a nivel de los organismos y los países.
3. **Acuerdos de gobernanza y rendición de cuentas a nivel de organismos y de países**: el Administrador es responsable ante la Junta Ejecutiva por la implementación del marco HACT en el PNUD. Esto incluye el nombramiento de un coordinador en la sede para representar al PNUD en el Comité Asesor Interagencial del HACT y establecer mecanismos para supervisar la implementación del HACT en sus organizaciones respectivas. A nivel del país, el Coordinador Residente lidera al equipo de las Naciones Unidas en el país (UNCT) en la coordinación de la implementación del HACT. El Coordinador Residente no es responsable directo de los fondos que desembolsa cada organismo; esto queda dentro del alcance de los Representantes Residentes. Véase la [Tabla 6](https://popp.undp.org/es/node/1431) para obtener una descripción de las funciones y responsabilidades del punto focal en la sede. Véase el [Anexo D](https://popp.undp.org/es/node/6656) o la sección 6.0 del [marco HACT](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés) revisado para una descripción detallada de las responsabilidades y la rendición de cuentas de cada una de las funciones a nivel de los organismos y los países.
4. **Uso del marco HACT para actividades de desarrollo de capacidades de los asociados en la implementación** : el HACT es un método basado en el riesgo, y el marco identifica el desarrollo de capacidades de los asociados en la implementación, con asistencia del PNUD y de otros asociados en el desarrollo, como un elemento central en la gestión del riesgo. La identificación de las brechas en las capacidades y la planificación para abordarlas (ya sea a través de asistencia directa del equipo en el país o de otros asociados en el desarrollo) es un componente importante del Marco. Las oficinas de país deben usar los resultados de la evaluación del HACT a fin de orientar mejor las futuras actividades de desarrollo de capacidades en áreas de desarrollo temáticas y mandatos clave, y con el fin de desarrollar la capacidad de gestión financiera necesaria para cualquier asociado en la implementación. Sin embargo, las actividades de desarrollo de capacidades no niegan los resultados de la micro evaluación para determinar la Modalidad de Transferencia de Efectivo (CTM).
5. **Evaluación de los Asociados en la implementación y la aprobación gubernamental:** la aplicación del marco HACT no exige la aprobación por separado del Gobierno. La aprobación para evaluar a un asociado es una parte integral de la selección de los Asociados en la implementación y se acuerda en el Plan de Acción para el Programa del País (CPAP) o en el Plan de Acción del MANUD, firmado por el Gobierno.
6. **Evaluación de entidades responsables de la entrega de los productos programáticos**: el Asociado en la Implementación suele ser la organización que firma el Plan de Trabajo (WP) y es responsable de la entrega de los productos programáticos. Sin embargo, en algunos casos, la organización que firma el plan de trabajo puede cumplir principalmente una función de coordinación y puede, a su vez, delegar la responsabilidad de aplicación y gestión del programa a otros departamentos u organizaciones. La evaluación y las actividades de garantía del HACT se deben aplicar a la entidad que sea efectivamente responsable de la ejecución de los productos del programa.
7. **Asociados compartidos y organismo principal**: cuando los asociados en la implementación son compartidos, el equipo de las Naciones Unidas en el país (UNCT) nombrará a un organismo para gestionar los procesos de microevaluación y auditoría. El organismo principal debe ser el que esté aportando más recursos al asociado (en relación con el presupuesto para el ciclo programático de cada organismo en el país), y el que tenga la capacidad interna suficiente. Los costos relacionados con la función del organismo encargado **no** se deben cobrar a otros organismos.

**Aprovechar las actividades de garantía conjuntas a nivel del UNCT:**

1. Cuando corresponda, y si el equipo de las Naciones Unidas en el país en cuestión está de acuerdo, se invita a las oficinas del PNUD a buscar oportunidades de trabajo conjunto con miembros interesados del UNCT en la implementación de las actividades de garantía. Estas incluyen (entre otras) establecer un proceso común de adquisiciones para la designación de proveedores de servicios externos para las diferentes actividades de garantía necesarias, y aprovechar los Acuerdos a largo plazo (LTA) existentes con organismos asociados de las Naciones Unidas para el uso de empresas profesionales en la realización de actividades de garantía para los asociados en la implementación específicos del PNUD.

**Guías de implementación y política del HACT específicas del PNUD:**

1. Dentro del marco HACT general, las siguientes son las guías sobre políticas específicas del PNUD para la implementación del Marco HACT en el PNUD:
2. **Rendición de Cuentas**: el Representante Residente rinde cuentas ante el Administrador/a por la aplicación de los procedimientos HACT a nivel del país, con la supervisión y el apoyo de la sede regional.
3. **Ámbito de aplicación**: los procedimientos prescritos se aplican a todas las oficinas del PNUD (sede, oficinas regionales y oficinas de país y oficinas de los proyectos) que transfieren efectivo a los Asociados en la Implementación no relacionadas con la ONU y partes responsables para la ejecución de los proyectos de desarrollo del PNUD.
4. **Umbral financiero que se aplicará para la selección de los Asociados para microevaluaciones**: todo Asociado en la Implementación o Parte Responsable que se espera reciba transferencias de efectivo por encima de los USD 150.000 **al** **año** se presume que representa un riesgo material para el PNUD y requiere una microevaluación HACT realizada por un proveedor de servicios externo calificado. Para los asociados en la implementación que se espera que reciban menos del umbral de USD 150.000 anuales, no se requiere una microevaluación a menos que, por decisión de la oficina, se considere necesario realizar una microevaluación debido a otras consideraciones de riesgo, por ejemplo, en caso de que la oficina no tenga experiencia previa con el asociado o el entorno operativo se considere de alto riesgo. Se recomienda encarecidamente a las oficinas que realicen una microevaluación de los asociados que estén por debajo del umbral anual, pero que se espera que reciban más de 150.000 dólares en efectivo en un ciclo de programa.
5. **Frecuencia de las inspecciones puntuales**:: Cuando se requiera una microevaluación, las frecuencias de las diferentes actividades de garantía se determinarán en función de la Calificación de Riesgo del Socio derivada de la microevaluación realizada. En el caso de los socios con una calificación de riesgo "bajo", las verificaciones aleatorias se realizarán al menos una vez al año, excluido el año de la auditoría. En el caso de los socios con una calificación de riesgo "moderado", las verificaciones aleatorias se realizarán dos veces al año. En el caso de los socios con una calificación de riesgo "significativo" (sólo pueden utilizarse las modalidades de transferencia de efectivo de pagos directos y reembolsos), las verificaciones aleatorias deben realizarse dos veces al año. En el caso de las Contrapartes con una Calificación de Riesgo de Contraparte "Alta", se requiere la autorización de OFM, a través de la oficina respectiva, utilizando la plataforma HACT "Submit High Risk Engagement for Approval" (Presentar compromiso de alto riesgo para su aprobación” para contratar y emitir transferencias de efectivo a la contraparte; de lo contrario, se aplican las directrices de auditoría de DIM si se selecciona Implementación Directa o Apoyo Completo de la Oficina de País a NIM. En el caso de las Contrapartes no evaluadas, la comprobación aleatoria debe realizarse cada año cuando el gasto sea superior o igual a 50.000 dólares anuales. Véase el Cuadro 2 para obtener orientación sobre la frecuencia de las actividades de aseguramiento. Las oficinas deben planificar (es decir, programar en la plataforma HACT) la realización de verificaciones aleatorias para los socios con un presupuesto anual igual o superior a 50.000 dólares y deben realizar la verificación aleatoria cuando los socios informen (a través de los formularios FACE) de gastos reales de al menos 50.000 dólares en un año determinado, independientemente de si se ha llevado a cabo una microevaluación del socio. En el caso de los gastos reales notificados inferiores a 50.000 dólares, las Oficinas podrán llevar a cabo verificaciones aleatorias a su discreción. En función de los resultados de las verificaciones aleatorias anteriores, puede ser necesario realizar verificaciones aleatorias o auditorías adicionales. No es necesario realizar un control por muestreo el año en que se prevé auditar los gastos declarados. La frecuencia de los controles aleatorios arriba indicada es la mínima requerida; las Oficinas, a su discreción y basándose en otras consideraciones de riesgo, pueden llevar a cabo más controles aleatorios si lo consideran necesario. Las verificaciones aleatorias deben realizarse antes del cierre operativo y financiero del proyecto para garantizar que todos los documentos justificativos estén disponibles para su revisión y que se realicen los ajustes necesarios en Quantum.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Gasto real superior o igual a 50.000 dólares al año** | **Gasto real inferior a 50.000 dólares al año** |
| **Asociados en la implementación evaluados (gastos presupuestados superiores o iguales a 150.000 dólares al año)** | Se requiere una inspección puntual:   * Calificación de riesgo ajustada "baja" - al menos una vez al año, excluyendo el año de la auditoría * Calificación de riesgo ajustada "media": al menos dos veces al año * Calificación de riesgo ajustado "significativa" (sólo se pueden utilizar las modalidades de pagos directos y transferencias de efectivo) - al menos dos veces al año | Pueden realizarse inspecciones puntuales a discreción de la oficina. |
| **Asociados en la implementación no evaluados (gastos presupuestados inferiores a 150.000 dólares al año)** | Se requiere al menos una inspección puntual al año | Pueden realizarse inspecciones puntuales a discreción de la oficina. |

1. **La verificación programática del producto:** Consulte el [POPP de Gestión de Programas y Proyectos (PPM)](https://popp.undp.org/es/taxonomy/term/36) para obtener orientación sobre la verificación de los resultados programáticos.
2. **Frecuencia de las auditorías**: En el caso de los Asociados con una calificación de riesgo ajustado "baja" y "media", las auditorías de control interno deben realizarse al menos una vez cada dos años si los gastos anuales superan (o son iguales a) los 200.000 dólares al año; en caso contrario, deben realizarse inspecciones puntuales cuando los gastos declarados superen los 50.000 dólares. En el caso de los Asociados con una calificación de riesgo ajustada "significativa", las auditorías financieras deben realizarse cada año cuando los gastos superen los 200.000 dólares anuales y, si un Asociado recibe dos auditorías consecutivas con opinión no calificada, y los resultados de las inspecciones puntuales son satisfactorios, la calificación de riesgo del Asociado puede ajustarse, y las auditorías de control interno y las inspecciones puntuales se realizan para los períodos restantes de acuerdo con la calificación de riesgo ajustada revisada del Asociado. En el caso de las Contrapartes con calificación de riesgo ajustada "Alta", se requiere la autorización por escrito de la OFM a través de la oficina respectiva, utilizando la plataforma HACT, para comprometerse y emitir transferencias de efectivo a la contraparte; de lo contrario, se aplican las guías de auditoría de la implementación directa (DIM) si se selecciona implementación directa o si se selecciona servicios de apoyo para la implementación nacional (Support to NIM) . Véa el [modelo de solicitud de aprobación de un Asociado de alto riesgo](https://intranet.undp.org/unit/ofrm/hact/SiteAssets/SitePages/Reference%20Information/OFRM%20-%20High%20Risk%20Partner%20Approval%20Request%20Template_final.docx), para solicitar la correspondiente autorización de transferencia de efectivo que debe ser enviada a OFM antes de cualquier transferencia a un Asociado de alto riesgo .Para las contrapartes no evaluadas , las auditorías financieras deben realizarse cada año cuando los gastos superen (o sean iguales a) los 200.000 dólares al año. Véase en el [Cuadro 2](https://popp.undp.org/es/node/1431) la orientación sobre la frecuencia de las actividades de garantía. las Oficinas deben planificar (es decir, programar en la plataforma HACT) la realización de auditorías para los Socios con un presupuesto anual de 200.000 $ o superior, y deben llevar a cabo las auditorías cuando los Socios informen (a través de los formularios FACE) de gastos reales de al menos 200.000 $ en un año determinado, independientemente de si se ha llevado a cabo una microevaluación del Socio. En el caso de gastos reales inferiores a 200.000 dólares, las Oficinas podrán llevar a cabo una auditoría a su discreción. Las auditorías deben completarse antes del cierre operativo y financiero del proyecto para garantizar que todos los documentos justificativos estén disponibles para su revisión y que se realicen los ajustes necesarios en Quantum.
3. **Modalidades de Transferencia de Efectivo**: las Modalidades de Transferencia de Efectivo que se adoptarán se basarán en la Clasificación Ajustada de Riesgos del asociado, derivada de los resultados de la microevaluación, tomando en cuenta el contexto programático específico, con las excepciones documentadas. Véase la [Tabla 3](https://popp.undp.org/es/documento/cuadros-hact-popp); para los asociados en la implementación que están por debajo del umbral de microevaluación de USD 150.000 al año una oficina de país puede seleccionar la Modalidad de Transferencia de Efectivo más adecuada, teniendo en cuenta las guías del Párrafo 41 (h), los factores de riesgo conocidos y la experiencia previa con el asociado.
4. **Acuerdo para informar los resultados de microevaluaciones, inspecciones puntuales y auditorías**: todas las microevaluaciones y los planes e informes de garantía deben cargarse en la [plataforma de monitoreo del HACT](https://undp.lightning.force.com/lightning/page/home) a fin de facilitar la revisión de la gestión por parte de cada oficina, el seguimiento por parte de las Direcciones Regionales y la revisión de cumplimiento por parte del punto focal del HACT en la sede del PNUD.
5. **Uso del cálculo de costos directos del proyecto para actividades del HACT**: los costos relacionados con la planificación, las microevaluaciones y las actividades de garantía del HACT contribuyen directamente al logro de resultados para el desarrollo y por ende se deben cobrar a los programas y proyectos, mediante el cálculo de costos directos del proyecto; véanse [Planificación y pago de servicios de habilitación de proyectos .](https://popp.undp.org/node/4456) Al formular los presupuestos de los proyectos, las oficinas deben asegurarse de tomar en cuenta estos costos, incluidos los costos de contratar a proveedores de servicios externos para llevar a cabo microevaluaciones y actividades de garantía.
6. **Exclusión general de la modalidad de implementación directa (DIM) e implementación de organismos:** el Marco HACT no rige para proyectos del PNUD que sean implementados directamente por el PNUD (modalidad de implementación directa) si no se han realizado transferencias de efectivo a las Partes Responsables o a proyectos implementados únicamente por otros organismos de las Naciones Unidas.
7. **Consideración especial para la Parte Responsable en proyectos de DIM**: en el caso de proyectos implementados directamente por el PNUD, podría ser necesario que la oficina de país seleccione una Parte Responsable, por ejemplo una entidad gubernamental, como asociado en la implementación del programa, mediante una Carta de acuerdo estándar (LOA)(en inglés); véase la [plantilla](https://popp.undp.org/node/4636). En ocasiones, es necesario hacer transferencias de efectivo a dicha Parte Responsable en la modalidad de implementación directa (DIM). Cuando se realicen transferencias de efectivo, las Partes Responsables estarán sujetas al HACT, incluida la obligación de realizar una microevaluación si alcanzan el umbral de microevaluación de USD 150.000 al año. Antes de seleccionar la Modalidad de Transferencia de Efectivo (CTM), la oficina debe considerar los resultados de la microevaluación de la Parte Responsable, así como los resultados de la macroevaluación, para determinar las actividades encomendadas a la Parte Responsable y la modalidad de transferencia de efectivo. La frecuencia de las inspecciones puntuales necesarias durante el año dependerá de la Clasificación Ajustada de Riesgos de la Parte Responsable según se indica anteriormente en (d) y (e).
8. **Consideración especial para** servicios de apoyo para la implementación nacional **(Support to NIM)**: el Reglamento y Regla financiera 15.01 autoriza al PNUD, cuando no hay una capacidad adecuada, a proporcionar una gama de servicios de apoyo a los Asociados en la implementación en respaldo de la implementación nacional de las actividades programáticas del PNUD, dentro de los parámetros establecidos por la Junta Ejecutiva. Esto se conoce como servicios de apoyo para la implementación nacional (Support to NIM). Cuando la Clasificación Ajustada de Riesgos[[1]](#footnote-2) se considere alta o significativa (véase la [Tabla 2](https://popp.undp.org/es/node/6646)), puede ser necesario adoptar los servicios de apoyo para la implementación nacional (Support to NIM), según el cual el PNUD podría implementar plenamente actividades específicas bajo la NIM o adoptar la implementación directa hasta que las evaluaciones del Asociado indiquen que este ha desarrollado la capacidad adecuada. Cuando se adopten los servicios de apoyo para la implementación nacional (Support to NIM), todas las actividades del proyecto serán implementadas por el PNUD, por lo que no se aplicará el HACT.
9. **Consideraciones especiales para otras evaluaciones de riesgos acordadas con los donantes**: ciertos donantes pueden prescribir una evaluación de riesgos específica que, en algunos casos, puede tener más requisitos que los requisitos del HACT del PNUD, por ejemplo, el Fondo Mundial. Las oficinas deben solicitar la aprobación del punto focal de HACT en la sede del PNUD al aplicar las evaluaciones de riesgo prescritas por el donante en lugar de la microevaluación del HACT.

**Definiciones de los términos clave:** Las siguientes son definiciones de los términos clave utilizados en esta política:

**Clasificación Ajustada de Riesgos:**

1. **La Clasificación Ajustada de Riesgos** se define como la evaluación de riesgo global derivada de la clasificación de riesgos de la microevaluación ajustada por otras informaciones disponibles, lo que incluye los resultados de la macroevaluación, la experiencia previa con el asociado, las evaluaciones previas de capacidad y las microevaluaciones realizadas por organismos. Las razones para modificar la clasificación de riesgos deben documentarse por escrito y estar aprobadas por el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada en la plataforma HACT. Si un problema que llevó a una calificación de riesgo más alta (por ejemplo, falta de pautas de adquisición adecuadas con una separación de funciones claramente estipulada) se ha resuelto y validado, por ejemplo, a través de actividades de garantía posteriores en las que si un asociado recibe dos auditorías secuenciales con una opinión sin reservas de un Asociado, y los resultados de las verificaciones al azar de dicho Asociado son satisfactorios, la Oficina puede considerar ajustar a la baja la calificación de riesgo del Asociado a través de la plataforma HACT. La revisión debe incluir documentación detallada de las razones para reducir la calificación de riesgo y estar respaldada por informes de actividades de garantía que puedan demostrar que las debilidades en el control que llevaron a la calificación de riesgo más alta se han abordado satisfactoriamente. Esa revisión a la baja requerirá además la aprobación del despacho regional para las oficinas en los países y del Jefe/a de la Oficina o su designado para los despachos centrales y las unidades independientes que ejecuten proyectos en desarrollo.

**Actividades de garantía**:

1. Se refieren a las actividades planificadas que se utilizan para determinar si los fondos transferidos a los Asociados en la implementación en la Implementación fueron utilizados para los fines previstos y de acuerdo con el plan de trabajo anual.

Las actividades de garantía en el contexto del HACT incluyen:

1. *Inspecciones puntuales*: son las revisiones periódicas in situ, que se realizan para evaluar la precisión de los registros financieros de las transferencias de efectivo a los asociados en la implementación y el estado de implementación del programa (mediante una revisión de la información financiera), y para determinar si ha habido cambios significativos en los controles internos. El control in situ no es una auditoría; por lo tanto, el alcance de las pruebas de gastos generalmente es más reducido que el que se realizaría durante una auditoría. Las inspecciones puntuales deben realizarse antes del cierre operativo y financiero del proyecto para garantizar que los documentos justificativos siguen estando disponibles para su revisión y que se realizaran los ajustes necesarios en Quantum.
2. *Auditoría programada*: se refiere al examen sistemático e independiente de datos, declaraciones, registros, operaciones y desempeño de un Asociado. Una auditoría programada es una auditoría de control interno que se lleva a cabo para los asociados que tienen un riesgo "bajo" y "medio" o una auditoría financiera que debe realizarse para todos los demás asociados, incluidos los asociados no evaluados. Las auditorías deben completarse antes del cierre operativo y financiero del proyecto para garantizar que los documentos justificativos siguen estando disponibles para su revisión y que se realizan los ajustes necesarios en Quantum.
3. *Auditoría especial*: se refiere a la auditoría realizada en caso de que hayan surgido problemas y consideraciones importantes, identificados durante las inspecciones puntuales y auditorías programadas.

**Modalidades de Transferencia de Efectivo (CTM):**

1. Se refieren a las siguientes modalidades para la transferencia de efectivo a los Asociados en la Implementación y a las Partes Responsables. Tenga en cuenta que el marco HACT no se aplica a la modalidad de implementación directa con el organismo:
2. *Transferencia directa de efectivo (DCT)*: a través de esta modalidad, el PNUD hace un adelanto trimestral de fondos en efectivo al asociado para la implementación de las actividades programadas acordadas. El asociado, a su tiempo, rinde cuentas de los gastos. Recuerde que el registro de los gastos, desde la solicitud hasta el desembolso, se realiza en los libros del asociado. El PNUD prefinancia las actividades con adelantos en efectivo.
3. *Reembolso*: esto es similar a la modalidad de transferencia directa, excepto que el PNUD reembolsa los fondos después de que el asociado haya realizado el desembolso.
4. *Pago directo*: se refiere al acuerdo en el que los pagos se realizan directamente a los proveedores y a terceros que proporcionen bienes o servicios para las actividades del programa acordadas, por cuenta y orden del asociado, luego de recibir una solicitud y después de la finalización de las actividades. Bajo esta modalidad, el asociado es responsable y debe rendir cuentas de los gastos del proyecto, lleva a cabo las acciones de adquisición, pero solicita al PNUD que realice los pagos. La oficina proporciona servicios de contabilidad y servicios bancarios al asociado.
5. *Implementación directa por agencia*: a través de esta modalidad, el PNUD realiza los gastos desde la solicitud hasta el pago sin que se transfiera efectivo al asociado. Sin embargo, el Asociado en la Implementación tiene pleno control programático y por ende pleno control sobre los gastos. Esto se diferencia de la implementación por agencia donde el Gobierno se involucra a un mayor nivel, por ejemplo, al dirigir la política y supervisar los productos esperados. Recuerde que el marco HACT no se aplica a la modalidad de implementación directa por agencia en reconocimiento del principio de auditoría única.

Independientemente de la modalidad de transferencia de efectivo, los gastos se registran en las cuentas del PNUD cuando el socio incurre en ellos. Por lo tanto, es importante que las oficinas del PNUD garanticen la presentación de informes periódicos por parte de los asociados.

**Clasificación de riesgos en la microevaluación:**

1. El cuestionario de la microevaluación da como resultado una clasificación de riesgo general que comprende una de las siguientes clasificaciones de riesgos:
2. Riesgo bajo: esto indica un sistema de gestión financiera correctamente desarrollado y un marco de control en funcionamiento, con probabilidad baja de impacto negativo en la capacidad del asociado para ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo (WP).
3. Riesgo medio: esto indica un sistema de gestión financiera desarrollado y un marco de control con probabilidad moderada de impacto negativo sobre la capacidad del asociado para ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo.
4. Riesgo significativo: esto indica un sistema de gestión financiera poco desarrollado o un marco de control con probabilidad de impacto significativo negativo sobre la capacidad del asociado para ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo.
5. Riesgo alto: esto indica un sistema de gestión financiera poco desarrollado y un marco de control con probabilidad de impacto significativo negativo sobre la capacidad del asociado para ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo.

**Formulario de Autorización de Financiación y Certificado de Gastos** **(FACE):**

1. Se refiere al formulario estándar entre los organismos participantes para que los asociados en la implementación soliciten transferencias, rindan y certifiquen los gastos. Tiene los siguientes propósitos:
2. Solicitud de autorización de fondos: el asociado utiliza la sección «Solicitudes/Autorizaciones» para ingresar el monto de los fondos que solicita desembolsar para utilizar en el nuevo período de reporte. Ante esta solicitud, el organismo puede aceptar, rechazar o modificar el monto aprobado.
3. Informe de gastos: el asociado utiliza la sección «Presentación de informes» para declarar los gastos efectuados al organismo en el período sobre el que se informa. El organismo puede aceptarlo, rechazarlo o solicitar una enmienda de los gastos declarados; y
4. Certificado de gastos: el oficial designado del asociado utiliza la sección “Certificación” para certificar la exactitud de los datos y la información entregada.

**Asociado en la Implementación (IP)**:

1. Se refiere a la entidad que rinde cuentas y es responsable de garantizar el uso adecuado de los recursos proporcionados por el PNUD, así como la implementación y la gestión del programa previsto tal y como se define en el plan de trabajo. Los siguientes son posibles asociados en la implementación:
2. instituciones gubernamentales;
3. organizaciones intergubernamentales (OIG);
4. organizaciones de la sociedad civil (OSC), incluidas las organizaciones no gubernamentales (ONG); y
5. otros organismos de las Naciones Unidas.

**Parte responsable (RP)**:

1. Se refiere a la entidad que ha sido seleccionada por el asociado en la implementación (IP) en virtud de un acuerdo por escrito para llevar a cabo las actividades del proyecto y/o crear productos utilizando el presupuesto del proyecto. La entidad puede ser un ministerio/institución gubernamental, una agencia de las Naciones Unidas, un organismo intergubernamental no perteneciente a las Naciones Unidas, una ONG/OSC o una empresa del sector privado.
2. Las partes responsables deben rendir cuentas directamente al Asociado en la Implementación, de acuerdo con los términos de su acuerdo o contrato firmado con el Asociado en la Implementación.
3. Véase el párrafo 10 de las POPP sobre cómo [Seleccionar partes responsables y beneficiarios](https://popp.undp.org/es/node/11531) dentro de las POPP para la Gestión de Proyectos y Programas (PPM) para los diferentes tipos de instrumentos legales utilizados por el PNUD para comprometerse con una Parte Responsable.

**Asociado**:

1. Se refiere, en estas guías, a un Agente de Ejecución o Parte Responsable que recibe transferencias de efectivo del PNUD para la implementación del proyecto. En Quantum, un Agente Ejecutor se denomina Parte Responsable y tiene un código único.

**Ejecución del programa**:

1. Para las actividades del programa del PNUD realizadas en virtud del CPAP, la ejecución se define como la propiedad y la responsabilidad general de los resultados del programa del PNUD a nivel del país. El Gobierno, a través del organismo de coordinación gubernamental, ejerce su propiedad y responsabilidad por las actividades del programa del PNUD mediante la aprobación y la firma del Plan de Acción para el Programa del País (CPAP) con el PNUD o un Plan de Acción para el Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD). Todas las actividades dentro del Plan de Acción CPAP/MANUD son, por lo tanto, de ejecución nacional.

**Implementación del programa**:

1. Implementación significa la gestión y la entrega de actividades programáticas (o proyectos) para lograr los resultados especificados, incluida la adquisición y la entrega de los componentes de la actividad programática del PNUD y su utilización para generar productos, como se establece en un documento firmado entre el PNUD y el Asociado en la Implementación.

**Procedimientos**:

Structure Element - Procedures

1. El marco HACT se compone de cuatro procesos interrelacionados: (1) macroevaluación; (2) microevaluación; (3) transferencias de efectivo, desembolsos y presentación de informes; y (4) planificación e implementación de la garantía, inspecciones puntuales, y auditorías especiales. Estos procesos y las fases del procedimiento relacionadas también se detallan en el Marco HACT y se mencionan en la siguiente tabla:

Diagram

Description automatically generated

Lo que sigue son descripciones generales de los cuatro procesos clave interrelacionados del HACT, las fases del procedimiento correspondientes y la información aclaratoria sobre los conceptos clave de políticas utilizados:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla. Composición del POPP HACT y su referencia correspondiente en el marco HACT** | | | | |
| **Ref.** | **Proceso de negocio, subproceso y tareas relacionadas que se describen en esta POPP** | **Persona/Oficina responsable** | **Sección en el Marco HACT** | **Flujograma en el Marco HACT** |
|  | *Nivel de país* |  |  |  |
| 4.1 | Macroevaluación | CR y Coordinador Interagencial del HACT | Secciones 7.2 a 7.14 | Figura 2 |
| 4.2 | Microevaluaciones | Punto focal de HACT para asociados en la ejecución no compartidos.    Coordinación para asociados en la implementación compartidos a cargo del Coordinador Interagencial del HACT | Secciones 7.15 a 7.37 | Figura 3 |
| 4.3 | Transferencias de efectivo, desembolsos y presentación de informes | Personal de oficina/Punto focal del HACT | Sección 8 |  |
| 4.4 | Planificación e implementación de las actividades de garantía, inspecciones puntuales, auditorías programadas y auditorías especiales | Punto focal del HACT | Sección 9 | Figuras 4, 5, 6, 7 y 8 |

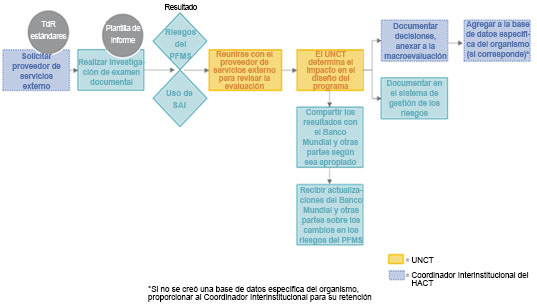
**Macroevaluación:**

**Objetivo:**

1. El objetivo de la macroevaluación es garantizar el conocimiento adecuado del entorno de gestión de las finanzas públicas (GFP) en el marco de los organismos que hacen transferencias de efectivo a los asociados en la implementación; para lo cual se lleva a cabo un examen documental de las evaluaciones del sistema de GFP. En el marco HACT, la GFP se define a grandes rasgos para incluir una gama de consideraciones para funcionar en el país. No se limita únicamente al entorno financiero, sino que también incluye la capacidad de adquisición nacional, la inestabilidad del tipo de cambio, la presencia de mercados negros/informales, etc.

**Panorama general del proceso (macroevaluación):**

1. El proceso de macroevaluación comprende procedimientos relacionados con (1) la solicitud de un proveedor de servicios externo, (2) la realización del análisis del examen documental, (3) la revisión de resultados de la evaluación, (4) la determinación del impacto y las implicaciones de la evaluación en el diseño del programa, y (5) la documentación de decisiones y riesgos identificados. Véase la Figura 2 en la Sección 7 del documento del [Marco HACT del GNUDS](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés) que se reproduce a continuación. Las etapas clave del procedimiento se describen en la matriz de responsabilidad:



1. **Producto clave**: Existen dos productos principales del proceso de macroevaluación:
2. Una reseña de los riesgos relacionados con la utilización de la GFP en las transferencias de efectivo a los asociados gubernamentales (en general) dentro del país, así como otros conocimientos específicos del país para los asociados no gubernamentales, como las condiciones ambientales, la inestabilidad del tipo de cambio, la presencia de mercados negros. etc. Tenga en cuenta que el riesgo individual de un asociado es determinado a través de la microevaluación.
3. Una decisión con respecto a si la Entidad Fiscalizadora Superior (SAI) del Gobierno tiene la capacidad para realizar las auditorías programadas y especiales de los asociados gubernamentales.
4. Si no se completa una macroevaluación, la oficina debe subir una nota de archivo, firmada por el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada, en la plataforma HACT de monitoreo en la que se expliquen las razones por las cuales no se realizó una macroevaluación (por ejemplo, ausencia de evaluaciones recientes del sistema PFM del país) y qué acciones está tomando la oficina, a través del UNCT, para garantizar que se complete una macroevaluación.

1. **Directrices de implementación**: el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada debe garantizar los siguientes puntos:
2. Se debe realizar una macroevaluación una vez por ciclo de programación por país antes del inicio de un ciclo de programa y será válido durante toda la duración del programa, para el propósito establecido anteriormente, donde se señale que tanto el país como su gestión de las finanzas públicas (GFP) están en continua evolución. La macroevaluación sirve para garantizar el conocimiento adecuado del entorno de gestión de las finanzas públicas (GFP) en el marco en que los organismos que hacen transferencias de efectivo a los asociados en la implementación. Se trata de un examen documental de las evaluaciones del sistema de GFP. Para velar por la independencia del examen, la macroevaluación no debe ser realizada por un equipo interno de las Naciones Unidas. La macroevaluación puede aprovechar las evaluaciones disponibles que haya realizado el Banco Mundial y otras instituciones (véanse los ejemplos en el párrafo 7.4 del documento del [Marco HACT](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés)). No obstante, estas evaluaciones no sustituyen la macroevaluación que se requiere en el Marco HACT y que contiene una lista de control para considerar el riesgo específico (véase el Anexo 2 del Apéndice 1 del documento del [Marco HACT](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés)).
3. El Coordinador Residente de las Naciones Unidas es responsable de proponer, ante los Gobiernos a cargo del programa y los principales asociados para el desarrollo, la realización de una evaluación de la GFP si aún no se ha realizado.
4. Como mejor práctica, el Representante Residente del PNUD debe proponer ante el CR/UNCT que la macroevaluación se lleve a cabo durante la preparación de la Evaluación Común de País (ECP), que a su vez fundamenta la preparación del MANUD. Esto incluye proponer que el CR/UNCT verifique previamente con el Banco Mundial, que es la fuente principal para las evaluaciones de la GFP, si se ha efectuado dicha evaluación; si la respuesta es negativa, se debe proponer que se realice una.
5. Se debe nombrar un Punto focal Interagencial del HACT, que debe rendir cuentas ante el CR para la gestión del proceso de macroevaluación en nombre del equipo de trabajo del HACT que se establecerá, lo que incluye la contratación a nivel del país de proveedores de servicios (cuando corresponda).
6. La macroevaluación debe ser llevada a cabo por un proveedor de servicios externo calificado para garantizar que sea independiente y que refleje la experiencia técnica necesaria. La Oficina de País puede aprovechar los proveedores de servicios calificados cuando exista un contrato marco de servicio establecido a nivel nacional, regional o global. La utilización de proveedores de servicios regionales o globales puede dar como resultado una mayor consistencia en las evaluaciones y mayor rentabilidad en comparación con la adquisición a nivel de país. Las Oficinas de País deben comunicarse con el punto focal del HACT en la sede del PNUD (actualmente en la Oficina de Gestión de Recursos Financieros de la Dirección de Servicios de Gestión) para determinar la mejor alternativa de adquisición.
7. El costo del proveedor de servicios externo deberá compartirse entre los organismos que aplican el marco HACT a nivel del equipo de las Naciones Unidas en el país, en proporción a la financiación del ciclo de programación. El acuerdo de participación en los gastos debe ser gestionado por el punto focal de HACT y el punto focal Interagencial a nivel del UNCT (si corresponde).
8. Los resultados preliminares de la macroevaluación se analizarán con todos los organismos, tanto para brindar un resumen de los resultados como para incorporar en la evaluación final la experiencia y el conocimiento que tenga el organismo sobre el país. El Coordinador Residente debe aprobar la macroevaluación final en representación del UNCT.
9. Si el PNUD es la única agencia que requiere una macroevaluación, el PNUD discutirá con el UNCT para asegurar que se lleve a cabo la evaluación y, si es necesario, será por defecto la agencia líder, responsable de contratar al proveedor de servicios externo para la macroevaluación.
10. Cuando el proveedor de servicios finaliza la macroevaluación, a cada organismo que implemente el marco HACT se le exige que documente su entendimiento de la evaluación, el reconocimiento de los riesgos identificados y el entendimiento de los efectos a nivel país que son específicos de ese organismo, incluido el diseño del programa.
11. Debe incluirse un resumen de la macroevaluación en la Evaluación Conjunta de País. Si los períodos de ejecución de las evaluaciones no coinciden, se debe comunicar el resumen de la macroevaluación a través de la revisión anual del Marco de Asistencia de las Naciones Unidas para el Desarrollo (MANUD). La macroevaluación final también se debe compartir con el Banco Mundial y otras partes, según sea necesario. Además, los riesgos identificados en la macroevaluación se deben incorporar a los registros y las actividades de control de riesgos a nivel de país, según sea necesario.
12. Hasta que se complete una macroevaluación para el ciclo de programación actual, la Oficina de País se basará en la última macroevaluación disponible.
13. Si no se dispone de una macroevaluación (actual o pasada), la oficina de país puede recurrir a la Entidad Fiscalizadora Superior (SAI) para realizar auditorías financieras al seguir la orientación de la Oficina de Auditoría e Investigaciones (OAI) sobre la autonomía de la SAI y completar el cuestionario para evaluar la capacidad de la SAI mencionada en la Carta de Llamado para Auditorías Anuales de la OAI[[2]](#footnote-3). La evaluación de la capacidad de la OAI de la Entidad Fiscalizadora Superior (SAI) se puede realizar una vez durante el ciclo de programación. La orientación de la OAI sobre la evaluación de una SAI incluye un cuestionario que debe completarse, firmarse y subirse a la sección «Documentos probatorios» de CARDS, y que debe proporcionarse a la OAI para demostrar que se ejerció la diligencia debida antes de solicitar a la Entidad Fiscalizadora Superior (SAI) realizar las auditorías.
14. En algunos casos, puede quedar claro que no será posible realizar una macroevaluación. En ese caso, el marco HACT sigue siendo aplicable.  La oficina debe seguir proponiendo, como parte del UNCT, que se realice una macroevaluación. A la espera de dicha evaluación, y en ausencia de una macroevaluación, la oficina no puede recurrir a la Entidad Fiscalizadora Superior (SAI) para realizar auditorías, a menos que la oficina haya seguido la orientación de la OAI sobre la autonomía de la SAI y haya completado el cuestionario para evaluar la capacidad de la SAI, mencionada en la Carta de Llamado para Auditorías Anuales de la OAI, como se indica en el punto (k) mencionado anteriormente.
15. En algunos casos, el Gobierno no estará en condiciones o no tendrá intenciones de apoyar la macroevaluación, y no habrá documentos pertinentes que aborden la capacidad de Gestión de las Finanzas Públicas (GFP) del país. La Oficina de País debe promover ante el Gobierno y los asociados en el desarrollo, como el Banco Mundial, que se realice una evaluación de la Gestión de las Finanzas Públicas antes de pasar a la etapa siguiente.
16. Si esto no tiene buenos resultados y no es posible contar con el examen documental de un tercero, en ausencia de una macroevaluación, el Coordinador Residente (después de consultar con el UNCT, la Oficina Regional y el punto focal del organismo en la sede del PNUD) puede decidir proceder a la siguiente etapa del HACT. En este caso, el CR registrará en una nota al archivo las consideraciones clave que llevaron a esta decisión, incluidos los esfuerzos por promover una evaluación de este tipo ante el Gobierno responsable del programa. Durante la fase de planificación y ejecución de la microevaluación, la oficina debe considerar que no se cuenta con un análisis de los riesgos a nivel macro. Las oficinas deben subir una nota de archivo, firmada por el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada, en la plataforma HACT de monitoreo en la que se expliquen las razones por las cuales no se ha realizado una macroevaluación (por ejemplo, ausencia de evaluaciones recientes del sistema PFM del país) y qué acciones realiza la oficina, a través del UNCT, para garantizar que se complete una macroevaluación.

**Microevaluaciones**

**Objetivo:**

1. El objetivo de la microevaluación es evaluar la capacidad de gestión financiera del asociado (es decir, contabilidad, adquisición, presentación de informes, controles internos, etc.) para determinar la clasificación del riesgo general y las actividades de garantía. La clasificación de riesgos puede ajustarse teniendo en cuenta otras informaciones disponibles, como los resultados de la macroevaluación y la experiencia previa con el asociado, para obtener una Clasificación Ajustada de Riesgos que se utilizará para determinar la modalidad de transferencia de efectivo adecuada para un asociado. Esta evaluación se aplica tanto a los asociados gubernamentales como no gubernamentales.

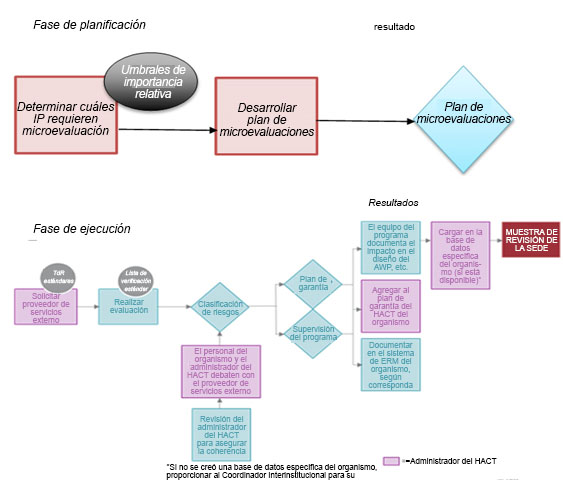
**Panorama general del proceso (microevaluación):**

1. El proceso de microevaluación consiste en las fases de planificación y ejecución. En la fase de planificación, los procedimientos clave son:
2. determinar qué asociado requiere una microevaluación y priorizar la evaluación;
3. generar el plan de microevaluación (identificación de asociados en la implementación a evaluar) de la plataforma HACT de monitoreo y hacer que lo apruebe el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada.

En la fase de ejecución, los procedimientos clave son:

1. solicitar la intervención de un proveedor de servicios externo para la ejecución de las microevaluaciones,
2. realizar la microevaluación,
3. revisar los resultados de la evaluación y ajustar la clasificación de riesgos si fuese necesario,
4. teniendo en cuenta los resultados de la macroevaluación y microevaluación, establecer los impactos y las implicaciones en el diseño del plan de trabajo anual,
5. identificar los requisitos de la planificación de las actividades de garantía,
6. teniendo en cuenta los resultados de la macroevaluación y microevaluación, documentar los riesgos según corresponda,
7. efectuar una revisión selectiva de la microevaluación del Asociado.

Véase la Figura 3 en la Sección 7 del documento del [Marco HACT del GNUDS](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés), que se ha revisado para incluir las fases del procedimiento necesarias para la fase de planificación de este proceso.



1. **Producto clave:** hay dos productos principales para el proceso de microevaluación.
2. Una clasificación de riesgos general del cuestionario de microevaluación estándar:
3. ***Riesgo bajo****: indica un sistema de gestión financiera bien desarrollado y un marco de control en funcionamiento con una probabilidad baja de impactos negativos sobre la capacidad del asociado de ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo.*
4. ***Riesgo medio****: indica un sistema de gestión financiera desarrollado y un marco de control con probabilidad moderada de impacto negativo sobre la capacidad del asociado para ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo.*
5. ***Riesgo significativo****: indica un sistema de gestión financiera poco desarrollado y un marco de control con probabilidad de impacto significativo negativo sobre la capacidad del asociado para ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo.*
6. ***Riesgo alto****: indica un sistema de gestión financiera poco desarrollado y un marco de control con probabilidad de impacto significativo negativo sobre la capacidad del asociado para ejecutar el programa de conformidad con el plan de trabajo.*
7. Un plan de garantía con información sobre el tipo apropiado y la frecuencia adecuada de las actividades de garantía y la modalidad de transferencia de efectivo.
8. Teniendo en cuenta los resultados de la macroevaluación y la microevaluación, las oficinas deben documentar los riesgos identificados y las conclusiones extraídas para el diseño de programas y proyectos, incluyendo cualquier decisión de ajuste de la calificación de riesgo de los asociados en la implementación. Esto debe ser firmado por el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada y cargado en la plataforma HACT de monitoreo.
9. **Guías de implementación**: el Jefe/a de Oficina del PNUD o la persona delegada debe garantizar los siguientes puntos:
10. Para el PNUD, todo Asociado en la Implementación o la Parte Responsable que se espera que reciba transferencias de efectivo que superen los USD 150.000 al año presenta un riesgo significativo para el PNUD y requiere una microevaluación HACT realizada por un proveedor de servicios externo calificado. Por debajo del umbral de USD 150.000 al año, no se requieren microevaluaciones a menos que, por decisión de la oficina, se considere necesario realizar una microevaluación debido a otras consideraciones de riesgo, por ejemplo, en caso de que la oficina no tenga experiencia previa con el asociado o el entorno operativo se considere de alto riesgo. La plataforma HACT de monitoreo debe usarse para generar el plan de microevaluación, basado en los presupuestos de proyectos establecidos en Quantum por código de agente de implementación, mostrando qué asociados en la implementación deben evaluarse y la fecha programada de la evaluación.
11. Al determinar las transferencias estimadas de efectivo a un asociado por ciclo de programación, se deben deducir los salarios y los beneficios relacionados para el personal del PNUD que se encarga del proyecto, ya que el asociado no será responsable por ellos.
12. Se puede priorizar la finalización de las microevaluaciones, pero se deben completar antes de realizar transferencias de efectivo a un asociado. Al establecer la prioridad de los asociados en la implementación a los que se deben efectuar microevaluaciones, se debe considerar la información pertinente. Por ejemplo, los asociados en la implementación que recibieron calificaciones negativas en microevaluaciones en el pasado o conclusiones/opiniones negativas en auditorías previas, deben ser prioritarios para la microevaluación. En forma alternativa, la oficina podría tener documentadas las debilidades de programas anteriores que la llevaron a solicitar una evaluación o, a su discreción, la oficina podría incluir a un asociado en la evaluación basándose en otras consideraciones de riesgo.
13. Las clasificaciones de prioridad determinan el orden en que el PNUD requiere que se realicen las microevaluaciones. La microevaluación debe llevarse a cabo antes de que se proporcionen los fondos del programa; por lo tanto, en general, la calificación de prioridad debe basarse principalmente en la fecha de inicio prevista para las actividades del programa. Cuando dos o más programas tengan fechas de inicio similares, la prioridad debe basarse en el nivel de riesgo relativo evaluado para el PNUD.
14. La microevaluación debe realizarse antes del inicio de las actividades del programa y, cuando esto no sea posible, debe realizarse lo antes posible a partir de ese momento antes de la emisión de las transferencias de efectivo. Si se realizó una microevaluación anterior, se debe suponer que las conclusiones siguen siendo válidas a menos que se identifiquen cambios subyacentes que invaliden las conclusiones. En situaciones en las que un Asociado cumple con el umbral de microevaluación (150.000 dólares al año) y el proveedor de servicios seleccionado no puede llevar a cabo la microevaluación por razones válidas que escapan al control del Asociado, por ejemplo, como resultado de una emergencia, una crisis, disturbios o incidentes relacionados con la seguridad, se requiere la aprobación por escrito antes de la emisión de las transferencias de efectivo por parte del/de la Jefe/a de la Oficina o la persona delegada para las transferencias de hasta 150.000 dólares y de la oficina respectiva para las transferencias superiores a 150.000 dólares; y para el caso de las oficinas centrales que ejecutan proyectos, se obtendrá la aprobación del Jefe de Unidad para transferencias de efectivo hasta $ 150.000 y del Jefe de Oficina para transferencias de efectivo superiores a $ 150.000. La oficina debe tener en cuenta cualquier factor de riesgo conocido a la hora de seleccionar la modalidad de transferencia de efectivo adecuada basándose en la experiencia previa con el Asociado a la hora de conceder la aprobación y, en la medida de lo posible, la oficina debe minimizar la emisión de anticipos a Asociados en la implementación cuya capacidad no haya sido evaluada. La oficina debería asegurarse de que la oficina tiene razones justificadas para no realizar una microevaluación o para cualquier retraso y debería asegurarse de que se están haciendo los esfuerzos adecuados para realizar la microevaluación. La oficina debe supervisar adecuadamente el desempeño del Asociado no evaluado para garantizar un desempeño satisfactorio.
15. Cuando un Socio se encuentre por debajo del umbral de microevaluación (transferencias de efectivo inferiores a 150.000 $/año) y, por tanto, no se requiera una microevaluación, la Oficina deberá aplicar procedimientos reforzados de gestión de riesgos, entre los que se incluyen los siguientes

i. las transferencias de efectivo al Socio no deben superar los 150.000 $ anuales en todos los proyectos y planes de trabajo,

ii. seleccionar la Modalidad de Transferencia de Efectivo más apropiada teniendo en cuenta cualquier factor de riesgo conocido y los resultados anteriores del Socio,

iii. limitar al mínimo posible la cantidad de actividades asignadas al Socio

iv. para las actividades asignadas al Socio, en la medida de lo posible, se utilizarán pagos directos o reembolsos, en lugar de transferencias directas de efectivo

v. se requiere un mínimo de un control al azar para los Socios que declaren gastos reales superiores o iguales a 50.000 dólares en un año

vi. no se requieren auditorías de control interno. Las auditorías financieras deben realizarse conforme a la Carta de Convocatoria de Auditoría Anual de la OAI,

vii. si, debido a consideraciones de programación, deben emitirse transferencias directas de efectivo (anticipos), la cantidad anticipada en cualquier partida debe limitarse al valor mínimo en dólares viable para el proyecto,

viii. el enfoque elegido debe documentarse y ser aprobado por el Jefe de la Oficina o la persona que éste designe;.

1. En el caso de organismos que compartan asociados en la implementación, cada uno de los organismos aplicará sus propios umbrales de microevaluación para determinar si se requiere una microevaluación. Por lo tanto, el PNUD participará y compartirá los costos únicamente cuando un asociado alcance el umbral de microevaluación del PNUD. Si un asociado alcanza el umbral de dos o más , el organismo que proporcione la mayor transferencia de efectivo al asociado será líder por defecto, y será responsable de la contratación del proveedor de servicios externo para la microevaluación.
2. En algunos casos, el PNUD podría no participar en la evaluación de un asociado compartido realizada por uno o más organismos debido a que no se alcanzó el umbral del PNUD. La Oficina de País debe revisar las conclusiones de la evaluación llevada a cabo por otros organismos, cuando estén disponibles. Si surgen cuestiones importantes que puedan afectar el programa del PNUD, la oficina del PNUD debe solicitar orientación al Punto focal del HACT en la Sede del PNUD.
3. El Plan de Microevaluación puede ser modificado por el punto focal del HACT designado, según sea necesario, a fin de reflejar las decisiones conjuntas que se hayan tomado respecto de asociados en la implementación compartidos. Esto podría dar como resultado que se seleccionen asociados en la implementación adicionales o que se realicen cambios en las fechas planificadas para las microevaluaciones. El plan final de la microevaluación debe ser aprobado por el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada y subido a la plataforma HACT y compartido con el punto focal del UNCT/HACT interagencial a fin de coordinar las evaluaciones de los asociados en la implementación compartidos.
4. La microevaluación debe ser llevada a cabo por un proveedor de servicios externo calificado para garantizar que sea independiente y que refleje la experiencia técnica necesaria. La Oficina de País puede aprovechar los proveedores de servicios calificados contratados en el a nivel nacional, regional o global. La utilización de proveedores de servicios regionales o globales puede dar como resultado una mayor consistencia en las evaluaciones y mayor rentabilidad en comparación con la adquisición a nivel de país. El punto focal del HACT en la sede del PNUD es responsable de negociar Acuerdos a largo plazo (LTA) globales con proveedores de servicios calificados y de comunicarlos a las oficinas del PNUD. Cuando los Acuerdos a largo plazo no cubran una región o un país específico, las oficinas deben contratar directamente a proveedores de servicios externos calificados a nivel local o regional siguiendo las guias de adquisición del PNUD.
5. El punto focal Interagencial nombrado a nivel del UNCT, es responsable de asistir a los puntos focales del HACT del organismo en la coordinación de las microevaluaciones para los asociados en la implementación compartidos. Esta persona puede llevar la iniciativa en el apoyo al experto en adquisición si la adquisición de proveedores de servicios externos se compartirá entre los organismos. Para los asociados en la implementación no compartidos, las oficinas deben considerar la posibilidad de utilizar contratos compartidos con otros organismos donde sea rentable.
6. El punto focal del HACT es responsable de gestionar o respaldar el proceso de microevaluación, garantizando que el Plan de Microevaluación generado de la plataforma HACT de monitoreo esté completo y haya sido aprobado por el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada, brindar apoyo al experto en adquisición para la adquisición de proveedores de servicios externos a nivel de país (si corresponde), llevar registros y coordinar la comunicación con los asociados en la implementación . El punto focal del HACT también es responsable de garantizar que se realicen las microevaluaciones requeridas antes de que se realicen las transferencias de efectivo a los asociados en la implementación.
7. El Plan de Microevaluación debe generarse desde la plataforma HACT de monitoreo y actualizarse semestralmente. El plan debe ser aprobado por el/la Jefe/a de la Oficina o la persona delegada y cargado en la plataforma HACT de monitoreo a más tardar a finales de febrero y julio de cada ejercicio. El plan incluye a todos los Asociados en la implementación y destaca aquellos Asociados en la implementación que requieren una microevaluación (es decir, los que alcanzan el umbral de microevaluación de 150.000 dólares al año) y la fecha prevista o la fecha de finalización si la evaluación se ha completado. Las microevaluaciones requeridas deben completarse antes de realizar cualquier transferencia de efectivo al asociado. El Plan de Microevaluación debe generarse desde la plataforma HACT de monitoreo, basado en los presupuestos de proyectos aprobados en Quantum por agente implementador, una vez que la oficina haya ingresado toda la información requerida.
8. Las microevaluaciones que se realizan al comienzo del ciclo del programa son válidas durante todo el ciclo del programa. Si la evaluación se realizó a mitad de ciclo, puede extenderse hasta el siguiente ciclo del programa y será válida hasta por 5 años a partir de la fecha de finalización. Las oficinas deben ejercer una discreción razonable para determinar si deben realizar una nueva evaluación a mitad del ciclo si el proyecto está llegando a su fin en un período corto de tiempo.. Por ejemplo, una microevaluación realizada al principio del cuarto año del ciclo de programación de cinco años de un país será válida hasta el final del tercer año del ciclo de programación siguiente, salvo que haya un cambio en los procesos y los procedimientos o la estructura de gestión del asociado, como se señaló anteriormente. Si se observan cambios significativos en los procesos y los procedimientos o la estructura de gestión del asociado con respecto al programa, el organismo puede considerar necesaria una nueva microevaluación durante el ciclo de programación.
9. La clasificación de riesgos general de cada asociado se debe discutir con el asociado a fin de darle detalles con respecto a la justificación para la clasificación, las áreas que deben mejorarse (desarrollo indirecto de la capacidad) y el impacto que las mejoras pueden tener sobre las clasificaciones de riesgos generales y las actividades de garantía relacionadas. Los riesgos específicos identificados en la microevaluación también se incluyen en las actividades y los registros de gestión de riesgos a nivel país, según lo que corresponda.
10. Teniendo en cuenta los resultados de la macroevaluación y microevaluación, las oficinas deben documentar los riesgos identificados y las conclusiones extraídas para el diseño del programa y del proyecto, incluida cualquier decisión de ajustar la calificación de riesgo de la micro evaluación. Esto debe ser firmado por el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada y cargado en la plataforma HACT de monitoreo. Consulte los apartados (q) y (t) a continuación para obtener aclaraciones adicionales.
11. La respuesta del PNUD a la microevaluación debe ser autorizada y cargada en la plataforma HACT por el/la Jefe/a de Oficina o la persona . Los resultados de la evaluación y las cuestiones destacadas en ella deben documentarse en la plataforma HACT..
12. Las clasificaciones de riesgos generales de los asociados en la implementación que requieran microevaluaciones deben reflejarse en el Plan de Microevaluación de la Plataforma HACT para su seguimiento. Una vez que las evaluaciones necesarias se hayan completado, el PNUD evalúa la distribución de las clasificaciones de riesgos para garantizar su conformidad con el método basado en los riesgos. Si una cantidad significativa de asociados en la implementación es identificada como de riesgo significativo o alto (es decir, más del 90 por ciento de todos los asociados en la implementación ), el PNUD re-evalúa las microevaluaciones realizadas y analiza el tema con el punto focal en la sede del PNUD para maximizar las acciones de garantía, de acuerdo con la capacidad de las oficinas individuales.
13. Durante la implementación del programa, puede surgir información adicional que promueva la re-evaluación de la clasificación de riesgo inicial. Por ejemplo, pueden surgir problemas a raíz de revisiones de formularios FACE y/o actividades de garantía . La oficina debe determinar si se requieren más actividades de garantía para dichos asociados en la implementación, incluso si se debe realizar una microevaluación u otras actividades de garantía del HACT. Para los asociados en la implementación compartidos, la oficina debe solicitar al punto focal Interagencial del HACT que convoque una reunión de los organismos involucrados para acordar un enfoque conjunto.
14. Cuando se observen problemas en las microevaluaciones realizadas, la Oficina deberá documentar los problemas observados y las medidas correctoras previstas en la plataforma HACT. En el caso de los Asociados con transferencias de efectivo previstas superiores o iguales a 1 millón de dólares al año, el informe de microevaluación, incluida la documentación de los problemas y el plan de acción, deberá ser revisado en la plataforma HACT por la Oficina Regional en el caso de las Oficinas de País, y por el Jefe de Oficina o su designado en el caso de las Oficinas Centrales y las unidades independientes que ejecuten proyectos de desarrollo..

**Transferencias de efectivo, desembolsos y presentación de informes**

**Objetivo:**

1. Este proceso ofrece orientación sobre la modalidad de transferencia de efectivo apropiada que se aplicará en función de la Clasificación Ajustada de Riesgos derivada de la microevaluación ajustada por otros factores de riesgo, según sea necesario.

**Panorama general del proceso (transferencias de efectivo, desembolsos y presentación de informes):**

1. Los procedimientos clave en este proceso son los siguientes:
2. Finalizar la Clasificación Ajustada de Riesgos.
3. Determinar la Modalidad de Transferencia de Efectivo adecuada.
4. Revisar y aprobar los formularios FACE antes de efectuar el desembolso.

1. **Producto clave:** los productos principales de este proceso son los siguientes:
2. Formulario FACE debidamente firmado y aprobado.
3. Modalidad de Transferencia de Efectivo implementada, basada en los resultados de las evaluaciones del riesgo del asociado.

**Guías de implementación**:

1. En el marco HACT, hay tres tipos de modalidades de transferencia de efectivo disponibles:
2. ***Transferencias directas de efectivo***: el PNUD transfiere los fondos al asociado antes de que el asociado incurra en obligaciones y gastos para apoyar las actividades acordadas en el plan de trabajo.
3. **Pagos directos**: el PNUD paga directamente a los proveedores y a terceros por las obligaciones y los gastos en los que incurra el asociado en apoyo a las actividades acordadas en el plan de trabajo.
4. ***Reembolsos***: el PNUD entrega los fondos al asociado por las obligaciones y los gastos en los que ha incurrido en apoyo de las actividades acordadas en el plan de trabajo.
5. Al seleccionar las Modalidades de Transferencia de Efectivo adecuadas para el asociado, se deben seguir las siguientes directrices. Cualquier propuesta de cambio relativa a la siguiente orientación sobre las modalidades de transferencia de efectivo requerida por la clasificación de riesgos debe discutirse con el punto focal del HACT en la sede. Para facilitar la consulta, véase también la [Tabla 3](https://popp.undp.org/es/documento/cuadros-hact-popp) sobre Modalidades de Transferencia de Efectivo basadas en las Clasificaciones de Riesgos Ajustadas:
6. Para los asociados en la implementación con clasificaciones de **riesgo bajo**, la opción de la Modalidad de Transferencia de Efectivo (CTM) se determina para satisfacer las necesidades del programa, es decir, las transferencias directas de efectivo, los reembolsos o los pagos directos, o una combinación de los tres.
7. Para los asociados en la implementación con clasificaciones de **riesgo moderado**, la opción de la Modalidad de Transferencia de Efectivo (CTM) depende de las conclusiones específicas que condujeron a la Clasificación Ajustada de Riesgos, es decir, la microevaluación, así como otras informaciones disponibles, como los resultados de la macroevaluación, la experiencia pasada con el asociado, información sobre las fortalezas/debilidades específicas del asociado y las capacidades propias del organismo. Por lo tanto, las transferencias directas de efectivo pueden aplicarse en áreas específicas evaluadas y consideradas sólidas, mientras que los pagos directos o los reembolsos deben aplicarse en áreas más débiles. Los pagos directos solo pueden usarse en áreas seleccionadas evaluadas específicamente donde el marco de control interno del asociado es considerado como adecuado.
8. Para los asociados en la implementación calificados como de **riesgo sustancial**, las transferencias directas de efectivo no son viables. Los pagos directos o los reembolsos se pueden utilizar solo en áreas seleccionadas evaluadas específicamente donde los controles internos del asociado se consideraron adecuados en la microevaluación. Todas las demás actividades deben realizarse a través de servicios de apoyo para la implementación nacional (Support to NIM); o el programa podría ser considerado para la implementación directa del PNUD (DIM) según la cual la oficina puede considerar contratar a una Parte Responsable, como una entidad gubernamental u ONG, como parte responsable en la implementación de las actividades del proyecto. Si las transferencias de efectivo estimadas a la parte responsable superan los USD 150.000 al año, se requerirá una microevaluación y actividades de garantía de la parte responsable.
9. Para los asociados clasificados como de **riesgo "alto",** debido a los controles internos débiles del asociado, no se deben emitir transferencias de efectivo. Todas las actividades deben implementarse mediante el apoyo total de la Oficina de País al NIM o la Implementación Directa del PNUD (DIM). Bajo DIM, la oficina puede considerar involucrar a una Parte Responsable, como una entidad gubernamental u ONG, como Parte Responsable en la implementación de las actividades del proyecto. Si las transferencias de efectivo estimadas a la Parte Responsable son superiores o iguales al umbral de actividad del HACT, se requerirá una micro evaluación y actividades de aseguramiento de la Parte Responsable. Sin embargo, en circunstancias excepcionales en las que sea necesario contratar a un asociado calificado de "alto" riesgo, las oficinas deben obtener la aprobación de la OFM a través de su oficina respectiva utilizando la “solicitud de aprobación de asociados de alto riesgo” en la plataforma HACT.

1. Véanse las [POPP para conocer los procedimientos para solicitar transferencias de efectivo y presentar informes de desembolsos](https://popp.undp.org/es/node/10651) al utilizar los formularios estándar de Formulario de Autorización de Financiación y Certificado de Gastos (FACE). Los formularios FACE son obligatorios para todas las oficinas y reemplazan cualquier otra documentación utilizada por los asociados en la implementación para solicitar fondos y presentar informes de gastos (véase la Sección 8.10 hasta la Sección 8.13 y el Apéndice VI del [Marco HACT del GNUDS](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés)).
2. Los formularios FACE deben ir acompañados de una estimación de costes detallada (ICE) que muestre el presupuesto detallado de la actividad, incluidos el precio y las cantidades. Haga clic aquí para acceder al modelo de ICE del PNUD. Los formularios FACE, incluido el ICE, deberán enviarse al PNUD a más tardar 15 días después del final de cada trimestre. Las oficinas pueden acordar prórrogas razonables de este plazo previa consulta con OFM CFRA (cfra.kl@undp.org), pero cualquier prórroga debe tener en cuenta la necesidad de que los gastos se registren antes del cierre trimestral de los libros financieros en Quantum. Las oficinas deben asegurarse de que los formularios FACE estén firmados por los funcionarios designados, tal como se indica en el plan de trabajo anual. Los gastos notificados en el formulario FACE deben registrarse en Quantum en el periodo en que el socio haya incurrido en ellos. Las oficinas deben asegurarse de que los socios presenten sus informes a tiempo para que los gastos se registren de forma precisa y puntual en las cuentas del PNUD.
3. El Oficial Asociado Designado será responsable de certificar la exactitud de los datos facilitados en el formulario FACE. Normalmente, se trata de la misma persona que firma el plan de trabajo. La certificación incluye:
   1. garantizar que la solicitud de financiación presentada representa los gastos previstos estimados según el plan de trabajo, y que se adjuntan los formularios de estimaciones de costes desglosados (ICE, del inglés Itemised Cost Estimates),
   2. Garantizar que los gastos reales para el periodo del que se informa se han desembolsado de acuerdo con el plan de trabajo y las estimaciones de costes detalladas previamente aprobadas,;
   3. confirmar que la documentación contable justificativa se conservará y se pondrá a disposición del PNUD, a petición de éste, durante un período de siete años.;
   4. cualquier otro control que la oficina considere necesario de acuerdo con el riesgo percibido del asociado.
4. El Jefe de la Oficina o la persona que éste designe será responsable de reforzar los conceptos del formulario FACE y de garantizar que el personal del programa no modifique la plantilla proporcionada ni solicite documentación de apoyo al Socio a menos que se considere necesario. Las sugerencias para mejorar el formulario FACE pueden coordinarse a través del punto focal del HACT o del punto focal interinstitucional. La revisión y aprobación de los formularios FACE debe ser documentada por las Oficinas y requiere verificaciones de las siguientes áreas:

a. certificación adecuada de los formularios FACE por parte del funcionario autorizado del Socio,

b. liquidación de al menos el 80% de los anticipos emitidos anteriormente,

c. verificación de que las actividades, los presupuestos y los importes comunicados se ajustan al plan de trabajo anual,

d. comparación de los gastos contraídos con el plan de trabajo anual,

e. cualquier otro control que la Oficina considere necesario en función del riesgo percibido por el Socio,

1. El responsable del programa, el responsable financiero y el gestor responsable de la aprobación deben estar atentos a posibles señales de alarma de fraude al revisar las solicitudes y los informes de transferencias de efectivo de los socios y durante las actividades de seguimiento y garantía del proyecto. Entre las posibles señales de alarma que requieren un examen secundario y una investigación más a fondo figuran las siguientes:

- Cambios de última hora en las instrucciones de pago antes de procesar un pago, incluidas las solicitudes de "cambio de datos";

- Solicitud de cambio de los datos bancarios cerca del próximo pago cuando los pagos anteriores se han efectuado a una cuenta bancaria diferente;

- Cuando el nombre de la cuenta bancaria es totalmente distinto del nombre del proveedor;

- Solicitudes de personas desconocidas o correos electrónicos para cambiar las instrucciones de pago y los datos del proveedor, incluido el personal;

- Solicitudes de cambio de instrucciones de pago supuestamente enviadas por teléfono;

- Solicitudes procedentes de correos electrónicos que imitan fielmente direcciones de correo electrónico válidas, pero en las que faltan o están alteradas una o varias letras;

- Solicitudes marcadas como Urgentes y Confidenciales en las que se pide acelerar el pago sin una razón válida;

- Solicitudes de envío de pagos a jurisdicciones extranjeras sin motivos válidos;

- Facturas duplicadas o número de factura que aparece fuera de secuencia con facturas pagadas anteriormente del mismo proveedor;

- Facturas infladas o deflactadas, es decir, que los precios parecen anormalmente altos o bajos;

- Facturas con errores aritméticos o importes parejos (redondeados);

- Los documentos justificativos parecen alterados, copiados, falsificados (por ejemplo, no llevan membrete oficial) y parecen inadecuados para la transacción específica;

- Alto volumen inexplicable e inusual de pagos a un proveedor específico;

- Solicitudes de pago de distintos proveedores utilizando la misma cuenta bancaria;

- Los datos de la factura no coinciden con las condiciones de pago, el número de referencia del pedido, el número de referencia de la nota de entrega, etc;

- Facturas múltiples en los umbrales internos o justo por debajo de ellos;

- Facturas sin detalles suficientes, por ejemplo, sin dirección del proveedor o datos de contacto;

- Facturas que superan los importes aprobados de la orden de compra.

Las oficinas deben estar atentas a estas posibles señales de alarma cuando lleven a cabo actividades de garantía para verificar los justificantes de los gastos declarados.

**Planificación e implementación de las actividades de garantía**

**Objetivo:**

1. El objetivo de las actividades de garantía es determinar si los fondos transferidos a los asociados en la implementación se usaron para el objetivo acordado y con arreglo al plan de trabajo. La planificación e implementación adecuadas de las actividades de garantía son una parte integral del marco HACT. Se utilizan para determinar si los fondos transferidos a un asociado han sido y están siendo utilizados con la finalidad prevista. La garantía se obtiene al realizar inspecciones puntuales y las auditorías programadas según lo documentado en el Plan de Garantía.

**Panorama general del proceso (planificación e implementación de las actividades de garantía)**:

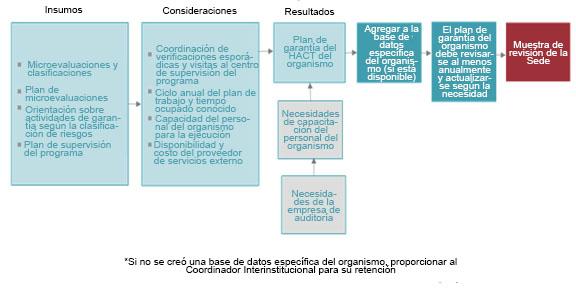
1. Hay dos fases dentro de este proceso, a saber: (i) la planificación de actividades de garantía y ; (ii) la implementación de actividades de garantía. En la fase de planificación de las actividades de garantía, las fases del procedimiento clave son las siguientes:
   1. revisar los resultados de las microevaluaciones, incluida la calificación de riesgo del socio,;
   2. generar un Plan de Actividad de Garantía (identificando actividades de garantía que se llevarán a cabo durante el año para cada asociado que se espera que reciba 50.000 dólares al año o más(3) a desde la plataforma HACT;
   3. el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada aprueba el Plan de Actividades de Garantía en la plataforma HACT;

En la fase de implementación de las actividades de garantía, los pasos clave del procedimiento son los siguientes:

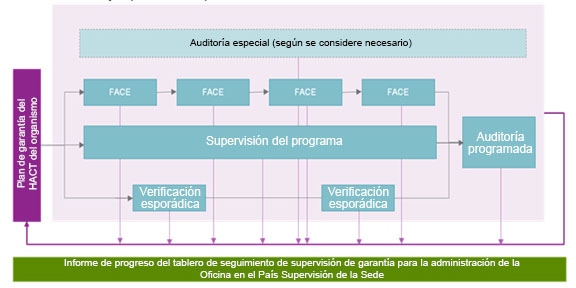
* 1. Encargar a un proveedor de servicios externo la realización de las actividades de garantía planificadas e identificar al personal calificado del PNUD que pueda realizar inspecciones puntuales por debajo del umbral de microevaluación; solicitar la aprobación por escrito del bureau para el personal identificado;
  2. subir los resultados de la actividad de garantía realizada a la plataforma HACT de monitoreo incluyendo los problemas ;
  3. Llevar a cabo una revisión de la implementación del Plan de Actividades de Garantía, incluidas las cuestiones destacadas;
  4. realizar el seguimiento de las conclusiones de las actividades;
  5. actualizar el Plan de Garantía para reflejar los resultados de las actividades completadas.

Véanse las figuras siguientes, reproducidas a partir de las figuras 4 y 5 del Marco HACT del UNSDG.

***Proceso de planificación de actividades de garantía del HACT***



***Aplicación de las actividades de garantía del HACT***



**Productos clave**: Los productos clave de este proceso son:

1. el Plan de Actividades de Garantía del HACT;
2. los resultados de las actividades de garantía efectuadas.

1. Directrices de implementación: el/la Jefe/a de Oficina o la persona delegada del PNUD debe garantizar lo siguiente:
2. El Plan de garantía anual debe generarse a partir de la plataforma HACT y actualizarse semestralmente y refleja las fechas programadas para las verificaciones al azar para los asociados que se espera que reciban $ 50,000 por año o más. El plan debe ser aprobado por el jefe de oficina o su designado y cargado en la plataforma HACT a más tardar a fines de febrero y julio de cada año.;
3. La planificación de las actividades de garantía se guiará por la calificación de riesgo del Asociado.
4. Las actividades de garantía comprenderán (1) las *revisiones periódicas in situ (inspecciones puntuales)* de los registros financieros de transferencias de efectivo del asociado; y (2) *auditorías programadas y especiales (control financiero o interno)* de los registros financieros del asociado y los sistemas de gestión financiera de los controles internos relacionados con el programa.
5. Un proveedor de servicios externo debe realizar revisiones periódicas en el sitio (verificaciones al azar) a los Asociados. Verificaciones esporádicas para los Asociados por debajo del umbral de microevaluación, la verificación esporádica puede ser realizada por personal interno cuando se requiera la aprobación por escrito de las respectivas oficinas regionales para las oficinas en los países y el jefe de oficina o su designado para las oficinas centrales y las oficinas independientes que implementan proyectos de desarrollo. Los burós y oficinas independientes darán su aprobación después de confirmar que el personal interno es independiente del proyecto y tiene la experiencia, calificación e independencia relevantes. Para evitar conflictos de intereses y autoevaluación, el personal del PNUD no puede realizar verificaciones al azar de los proyectos de los que es responsable. Consulte el Apéndice IX del [Marco HACT del UNSDG](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés) para obtener más orientación sobre la verificación al azar realizada por el personal del PNUD.
6. Si una oficina decide realizar auditorías financieras para un asociado, no será necesario que realice inspecciones puntuales en el sitio durante el año de la auditoría. La decisión de realizar auditorías financieras en lugar de inspecciones puntuales en el sitio debe reflejarse en el Plan de Actividades de Garantía;
7. Las actividades de garantía deben programarse antes del cierre operativo y financiero del proyecto para garantizar que todos los documentos de apoyo estén disponibles para su revisión y que se realicen los ajustes necesarios en Quantum.
8. Al elaborar el plan de actividades de garantía para cada asociado, el coordinador del HACT debe revisar la [Tabla 2](https://popp.undp.org/es/documento/cuadros-hact-popp) para conocer las directrices específicas del PNUD sobre el alcance, las frecuencias y los tipos de actividades de garantía requeridas para cada asociado según la Clasificación Ajustada de Riesgos del asociado. Cualquier desviación de la orientación en la [Tabla 2](https://popp.undp.org/es/documento/cuadros-hact-popp) con respecto a las actividades de garantía necesarias por la Clasificación Ajustada de Riesgos debe discutirse con el coordinador del organismo en la sede. La cobertura de las actividades de garantía debe comenzar a partir del período de la última inspección puntual o auditoría realizada. En caso de que las actividades de aseguramiento no puedan llevarse a cabo por razones válidas que escapen al control del Socio y de la Oficina, por ejemplo, como resultado de una emergencia, una crisis, disturbios o incidentes relacionados con la seguridad, las actividades de aseguramiento se retrasarán con la aprobación de la Oficina Regional hasta que la situación sobre el terreno sea adecuada para llevar a cabo las revisiones;
9. Al desarrollar el Plan de Actividades de Garantía para cada asociado, el coordinador del HACT debe consultar la Sección 9.11 y el Apéndice V del [Marco HACT del GNUDS](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés). Las oficinas pueden generar un Plan de Actividades de Garantía desde la plataforma HACT;
10. A la hora de seleccionar la Modalidad de Transferencia de Efectivo para nuevos proyectos, la Oficina debe tener en cuenta los resultados de la macroevaluación, así como cualquier microevaluación del Socio;
11. El punto focal del HACT debe garantizar que se completan las actividades previstas en el Plan de Garantía y que se actualiza la plataforma del HACT para reflejar los resultados;
12. Cuando se observen problemas a raíz de las actividades de garantía realizadas, la Oficina deberá documentar en la plataforma HACT los problemas observados y las medidas adoptadas, por ejemplo, modificar la calificación de riesgo del Socio, programar actividades de garantía adicionales, etc. En el caso de los socios con transferencias de efectivo previstas superiores o iguales a 1 millón de dólares al año, los resultados de las actividades de garantía deberán ser revisados por la Oficina Regional en el caso de las oficinas en los países y por el Jefe de la Oficina o la persona que éste designe en el caso de las oficinas centrales y las unidades independientes que ejecutan proyectos de desarrollo. Las cuestiones que se hayan puesto de relieve en las actividades de garantía (verificaciones aleatorias y auditorías) deberán abordarse satisfactoriamente. La oficina regional debe hacer un seguimiento de todos los problemas pendientes relacionados con las actividades de garantía que lleven más de 6 meses en la plataforma HACT.
13. Cuando los problemas observados en las actividades de garantía se refieran a la validez de los gastos notificados, el responsable del programa deberá:
    1. solicitar al socio las explicaciones adecuadas a satisfacción de la Oficina y acordar los procedimientos que deben aplicarse, incluidas las medidas de desarrollo de capacidades, para evitar problemas en el futuro,
    2. realizar actividades de garantía adicionales para verificar que no se produzcan más casos de pagos no válidos o no justificados,
    3. considerar la realización de procedimientos alternativos, por ejemplo, verificación de activos, búsqueda de confirmación de terceras partes que pudieran haber participado en la transacción, etc,
    4. colaborar con la información proporcionada por el socio con otras fuentes, por ejemplo, si los registros fueron destruidos por un acontecimiento de fuerza mayor como inundaciones o terremotos, revisar las fuentes de información pública para colaborar con la información,
    5. en caso de sospecha de fraude, solicite explicaciones válidas para las instrucciones de pago habituales, póngase en contacto con los proveedores para verificar los documentos justificativos que parezcan sospechosos o alterados, solicite documentos justificativos adicionales cuando sea necesario, solicite confirmaciones de pago a los contactos válidos de los proveedores que consten en los archivos, eleve el asunto a su superior jerárquico/supervisor si no se obtiene una garantía de explicación adecuada.

Si las explicaciones facilitadas y los procedimientos alternativos realizados no ofrecen garantías suficientes, la Oficina deberá rechazar los gastos y solicitar al socio que reembolse el efectivo que el PNUD pudiera haber adelantado. La Oficina debería asegurarse de que las partidas rechazadas no se vuelvan a presentar como parte de futuros informes y sean absorbidas por el socio. Si las actividades de garantía indican sistemáticamente que el asociado está notificando gastos no válidos que no pueden explicarse o confirmarse mediante procedimientos alternativos, la Oficina debería considerar la posibilidad de cambiar la modalidad de ejecución a DIM o el apoyo de la oficina de país a NIM para gestionar el riesgo. Cuando el Asociado no pueda absorber los gastos rechazados por el PNUD, la Oficina deberá actuar con la debida diligencia y buscar todas las vías para garantizar que el PNUD no asuma la responsabilidad financiera. En caso de que no pueda resolverse favorablemente, y el importe en litigio se considere irrecuperable, la Oficina debe documentar exhaustivamente todas las medidas adoptadas para recuperar los fondos, incluida la descripción, las causas y la responsabilidad, y esto debe ser firmado por el Jefe de la Oficina o su designado y aprobado por la Oficina Regional (para las oficinas nacionales y los centros regionales), que debe evaluar la necesidad de una condonación y garantizar que se presenta una solicitud de condonación a OFM/CFRA para su evaluación (cfra.kl@undp.org) en línea con los POPP de condonación.

1. Al considerar un cambio en la Calificación de Riesgo de un Socio, las Oficinas deberán tener en cuenta la viabilidad de cambiar la Modalidad de Transferencia de Efectivo a mitad de camino, y/o aplicar medidas de garantía alternativas que puedan ser posibles en esos casos. El Representante Residente tomará una decisión de gestión sobre el enfoque práctico a adoptar, minimizando al mismo tiempo la exposición del PNUD;.
2. El objetivo de las revisiones periódicas in situ (inspecciones puntuales) es evaluar la precisión de los registros financieros de las transferencias de efectivo al asociado y el estado de implementación del programa (mediante una revisión de la información financiera), y determinar si ha habido cambios significativos en los controles internos. La inspección puntual no es una auditoría. Véase la Sección 9.17 hasta la Sección 9.22 del [Marco HACT del GNUDS](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework) (en inglés) para conocer las guías para las revisiones periódicas in situ (inspecciones puntuales). Véase el [Anexo A](https://popp.undp.org/node/6656) (en inglés) para obtener una orientación específica adicional del PNUD relacionada con la realización de revisiones periódicas en in situ (inspecciones puntuales), incluida una alternativa al uso de proveedores de servicios externos para las inspecciones puntuales, así como un enfoque para la selección de las transacciones a ser evaluadas, con asociados en la implementación compartidos y asociados en la implementación no compartidos.
3. El objetivo de la auditoría programada es determinar si los fondos transferidos a los Asociados se usaron para el objetivo acordado y con arreglo al plan de trabajo. Véase el [Anexo B](https://popp.undp.org/es/node/6656) para obtener orientación específica adicional del PNUD en relación con la realización del control interno y las auditorías financieras, incluidos los criterios que se utilizarán para decidir qué tipo de auditorías se requieren y los factores desencadenantes que motivan la revisión de la clasificación de riesgos de un asociado a partir de los resultados del control interno y las auditorías financieras.

REFERENCIAS Y PLANTILLAS

[Plataforma HACT](https://undp.lightning.force.com/lightning/page/home)

[Marco HACT del GNUDS (en inglés)](https://unsdg.un.org/resources/harmonized-approach-cash-transfers-framework)

[UNSDG | Anexos consolidados de las directrices sobre el marco de cooperación](https://unsdg.un.org/resources/consolidated-annexes-cooperation-framework-guidance)

[Reglamento Financiero y Reglamentación Financiera Detallada del PNUD](https://popp.undp.org/es/node/18916)

[Tablas 1 a 6 del HACT](https://popp.undp.org/es/node/1431)

[Anexos HACT A a D](https://popp.undp.org/es/node/3541)

[Cuestionario revisado para la microevaluación](https://popp.undp.org/es/node/21106)

[Carta de llamado a auditoría anual de la Oficina de Auditoría e Investigaciones](https://intranet.undp.org/unit/office/oai/audits/SitePages/callforauditplan.aspx)

[Cuestionario para evaluar la capacidad de la Entidad Fiscalizadora Superior](https://intranet.undp.org/unit/office/oai/audits/SitePages/ngonim-specimen.aspx)

[Plantilla de estimación de gastos detallada del PNUD](https://undp.sharepoint.com/:x:/r/sites/OFMFPM/HACT/HACT%20References/Templates/UNDP%20Itemized%20Cost%20Estimate%20(ICE)%20Template.xlsx?d=wb2601b7cf332469b964c2ba9047d7b42&csf=1&web=1&e=waGcZ0)

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

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

1. **La Clasificación Ajustada de Riesgos** se define como la evaluación de riesgo global derivada de la microevaluación ajustada con otras informaciones disponibles, lo que incluye: resultados de la macroevaluación, experiencia previa con el asociado, evaluaciones previas de capacidad y microevaluaciones realizadas por otros organismos. [↑](#footnote-ref-2)
2. La orientación sobre la evaluación de una Entidad Fiscalizadora Superior (SAI) y el cuestionario están disponibles en el [sitio SharePoint](https://intranet.undp.org/unit/office/oai/audits/SitePages/ngonim-specimen.aspx) de la intranet de la OAI. [↑](#footnote-ref-3)