



Evaluación de control interno (ICA)

Questionario de control interno (ICQ)

Resumen de ICA/ICQ



1. Objetivo, quién y cuándo
2. Socios que están sujetos a ICA/ICQ
3. Capacidad de adquisición del socio
4. Enlaces a otros procesos
5. Esquema del flujo de proceso
6. Descripción general de la plantilla



¿Qué es ICA/ICQ?

La plantilla de **Evaluación de control interno** (ICA, por sus siglas en inglés) es utilizada por el personal de control de proyectos de ACNUR para realizar una evaluación de control interno al principio de una asociación financiada, y por los auditores externos del proyecto (ONU/ACNUR) al crear el **Cuestionario de control interno (ICQ, por sus siglas en inglés)*** de un socio financiado tras la implementación.

La ICA tiene en cuenta las mejoras incorporadas en la plantilla que se acaba de actualizar para las Micro Evaluaciones/HACT usadas por otras agencias de la ONU. Esta plantilla es una **herramienta de evaluación armonizada de control interno de los socios financiados** que permite **intercambiar información entre las agencias de la ONU** a través del Portal de socios de la ONU para crear perfiles de riesgos y evaluaciones de riesgos de los socios.



¿Por qué debemos realizar una Evaluación de control interno (ICA) o un Cuestionario de control interno (ICQ)?

- **Para determinar** si un socio tiene instaurados procesos y herramientas que ofrecen **una garantía razonable sobre sus aptitudes para conseguir los resultados**.
- **Para entender los riesgos** de una asociación específica y cómo **mitigar mejor los riesgos**, además de evaluar cómo aprovechar las **aptitudes/oportunidades específicas** identificadas.
- **Para obtener una garantía razonable** sobre las capacidades del socio en relación con los informes de resultados, los informes financieros y los informes reglamentarios.

¿Quién realiza los ICA/ICQ?

- **ICA:** el equipo multifuncional de ACNUR, dirigido por la función de control de proyectos (con función de suministro que lidera la revisión de los procesos de adquisición, gestión de activos y gestión del inventario).
- **ICQ:** auditores del proyecto.

¿Cuándo se realizan?

- **ICA:** fuera de las auditorías programadas, antes de la firma del plan de trabajo del proyecto.
- **ICQ:** siguiendo el programa de la auditoría del proyecto cuando se pone en marcha como parte de una auditoría financiera ordinaria de un proyecto. Se **completa antes del 30 de abril** del año siguiente a la implementación del proyecto (si los auditores disponen del Informe financiero del proyecto y otros requisitos antes del 16 de marzo).

¿Socios sujetos a ICA/ICQ?



¿Quién está sujeto a una ICA/un ICQ?

- Todos los tipos de socios incluyendo los socios gubernamentales deben completar la ICA/el ICQ, excepto **los socios de la ONU y organizaciones con convenios de subvención**.
- Es obligatorio para los socios que no tienen una evaluación ICA/ICQ **válida** de ONU/ACNUR en los últimos 3 años (*el período de validez empieza a contar en la fecha de la firma de la ICA/el ICQ completado*).

¿Qué ocurre si ACNUR no puede completar la ICA/el ICQ?

- ACNUR aplicará una clasificación de riesgo alto a la hora de determinar controles esenciales para el plan de trabajo del proyecto.

Capacidad de adquisición del socio

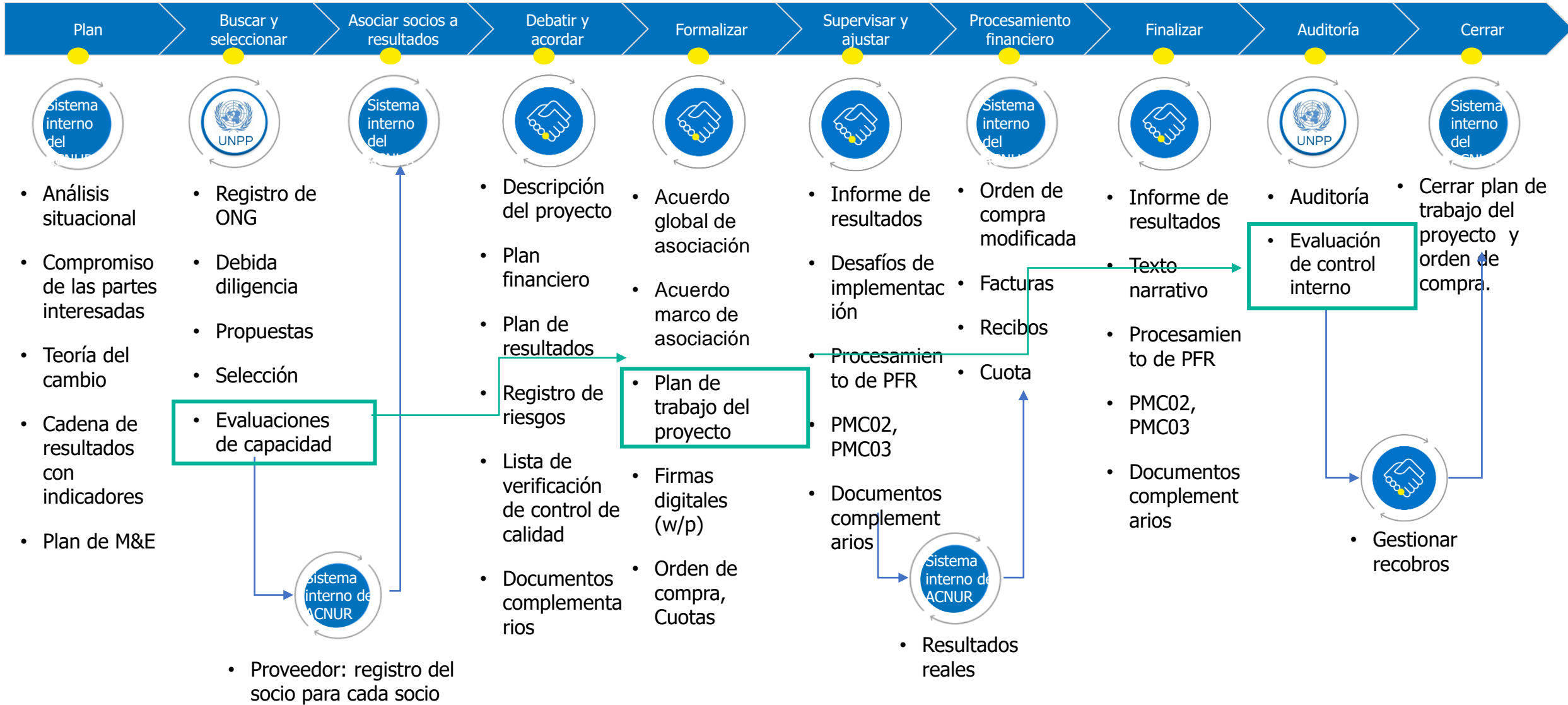
- Si la ICA/el ICQ más reciente indica una **clasificación de riesgo medio o bajo** en procesos relacionados con la adquisición, **los socios pueden adquirir bienes y servicios** siguiendo su plan financiero, excepto para las siguientes categorías que requieren un certificado antes de comprar con fondos de ACNUR:
 - ✓ Artículos de socorro primarios (CRI por sus siglas en inglés)
 - ✓ Medicinas/suministros médicos
 - ✓ Vehículos
- Si la ICA/el ICQ del socio da como resultado **una clasificación de riesgo de adquisición significativo o alto**, se consultará a la **función de suministro de ACNUR** para saber cómo satisfacer las necesidades de aprovisionamiento de la asociación si el socio no puede llevar a cabo la adquisición por sus propios medios.
- **Para socios gubernamentales de los estados miembro de la OMC** (no observadores), se considera que las normas de adquisición **son compatibles con las de la ONU/ACNUR** : no es necesario revisar sus sistemas/políticas.

NOTA: Queda estrictamente prohibido que **los socios** adquieran terrenos, edificios o propiedades.

Nota: A partir del 1 de enero de 2024, los socios ya no necesitarán la categoría **PQP***.

*PQP = Cualificación previa para adquisición

ICA/ICQ en el Proceso de gestión de asociación global

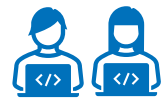


Resultados de ICA/ICQ y el plan de trabajo



1. Los resultados de la ICA/el ICQ deben estar disponibles antes de firmar el plan de trabajo (PW) de un proyecto.
2. Los resultados de la ICA/el ICQ se utilizan para obtener información para la evaluación de riesgos del PW, que posteriormente proporciona los controles esenciales recomendados incluyendo **el número previsto de cuotas, el porcentaje de la primera cuota y si el socio debe facilitar los informes de personal con cada PFR.**
3. Los resultados de la ICA/el ICQ ayudan a identificar los plazos y la naturaleza de la supervisión continua de la implementación, además de determinar los tipos, los plazos y el alcance de los procedimientos aplicables a las auditorías de proyecto posteriores.
4. La evaluación de riesgos del plan de trabajo del proyecto considera la puntuación del ICQ de la auditoría de la ONU/ACNUR del socio, los resultados de la auditoría de la ONU (negativo/apto/renuncia) y el presupuesto estimado (el umbral de 250 000 USD para valores bajos o altos define diferentes medidas de mitigación del riesgo y control). Estos parámetros activan los controles esenciales al entrar en el PW.

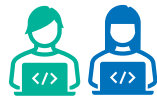
Resumen del flujo de proceso de ICA/ICQ



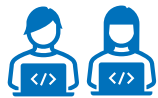
ACNUR/AUDITOR envía una plantilla de ICA/ICQ al socio (a través de Outlook o PROMS)



a) El SOCIO rellena una plantilla de ICA/ICQ, recopila los documentos complementarios y los envía a ACNUR/Auditor (a través de Outlook o PROMS). **O:**



b) El SOCIO y ACNUR/AUDITOR rellenan la plantilla de ICA/ICQ conjuntamente en una reunión en la que el socio viene preparado con los documentos complementarios.



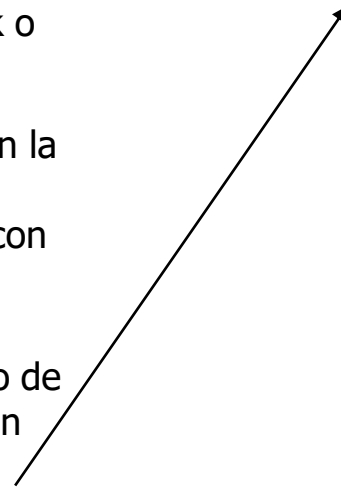
ACNUR/AUDITOR verifica que el contenido de la ICA/el ICQ está alineado con la información presentada en los documentos complementarios.



ACNUR/AUDITOR comparte el borrador del informe de ICA/ICQ con el socio para su revisión final y comenta los resultados (a través de Outlook o PROMS).

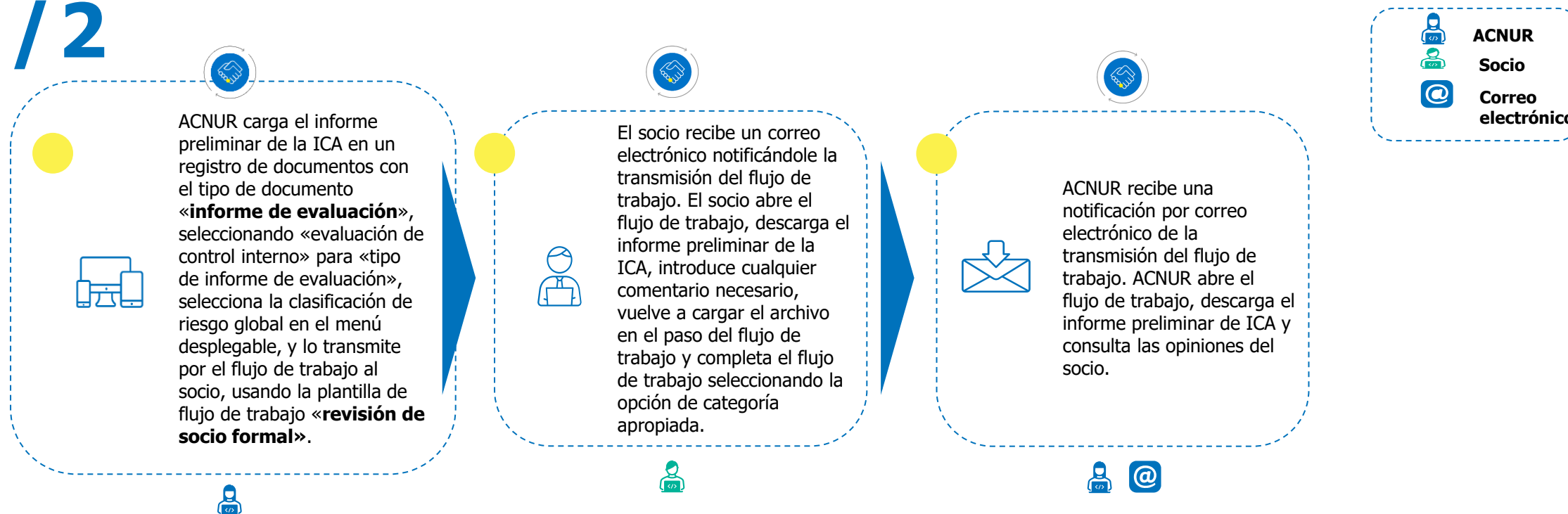


ACNUR/AUDITOR finaliza la ICA/el ICQ, teniendo en cuenta cualquier comentario del socio. El informe final de ICA/ICQ se comparte con el socio. ACNUR y el socio implementan cualquier recomendación que sea necesaria.



Proceso de ICA/ICQ: pasos técnicos

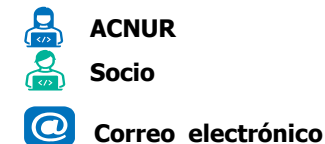
1/2



IMPACTO EMPRESARIAL

- Funcionalidad de gestión de documentos para permitir un control de las versiones y seguimientos claros de las auditorías
- Funcionalidad de flujo de trabajo para facilitar la colaboración entre socios y el proceso de aprobación electrónica

Proceso de ICA/ICQ: pasos técnicos 2/2



Si no es necesario aportar comentarios/realizar consultas adicionales, selecciona la categoría del flujo de trabajo «**final**» y completa el paso del flujo de trabajo. El socio recibe la versión final del informe de ICA y el flujo de trabajo finaliza.



Si no se alcanza un acuerdo con los comentarios del socio (problemas mayores) y es necesario restablecer todo el período de la revisión, ACNUR introduce sus comentarios en el archivo descargado, carga el informe de ICA modificado en el paso del flujo de trabajo y selecciona la opción de la categoría «**borrador**». El flujo de trabajo finaliza y ACNUR regresa al paso 1.



Si es necesario realizar una consulta con el socio que pueda conseguirse dentro del período de revisión del flujo de trabajo, ACNUR introduce sus comentarios en el archivo descargado y transmite el informe de ICA modificado en un «**flujo de trabajo secundario del socio**» hasta que se alcance un acuerdo sobre el informe de ICA. Cuando se alcanza un acuerdo con el socio, el flujo de trabajo secundario finaliza.



IMPACTO EMPRESARIAL

- Funcionalidad de gestión de documentos para permitir un control de las versiones y seguimientos claros de las auditorías
- Funcionalidad de flujo de trabajo para facilitar la colaboración entre socios y el proceso de aprobación electrónica

Descripción general de la plantilla de ICA/ICQ



- La plantilla de ICA/ICQ de ACNUR está armonizada con las [Micro evaluaciones del Método armonizado para las transferencias en efectivo de la ONU \(HACT, por sus siglas en inglés\)](#).
- La ICA examina los procesos relacionados con los siguientes aspectos del socio:
 1. Condición legal
 2. Estructuras y gobernanza
 3. Viabilidad financiera
 4. Gestión del programa
 5. Estructura organizativa y plantilla
 6. Políticas contables
 7. Activos fijos e inventario
 8. Informes financieros
 9. Seguimiento
 10. Capacidad y normas de adquisición.
- La ICA proporciona [las clasificaciones de riesgo bajo, medio, significativo o alto](#) para cada proceso revisado.

Hay que tener en cuenta:

La clasificación de riesgo de la ICA se sustituye por la clasificación de riesgo del ICQ de la auditoría del proyecto.

Puntos destacados de la plantilla de ICA/ICQ



Las preguntas clave resaltadas de color azul (como la 1.^a y la 2.^a) valen más (el doble)

Los procesos están armonizados con las agencias HACT de la ONU

Aquí se reflejan algunas necesidades específicas de ACNUR

				1	2	3	4		
				Low	Moderate	Significant	High	Comments	
A. Organization									
General									
1	Is the entity in compliance with national registration requirements?	<i>If the organization is a government entity, answer "N/A". For NGO / INGO / Other entity types, please record the legal status and date of registration in the country.</i>	✓			✓			
2	Does an internet search indicate there have been no known cases of fraud, or other allegations of malpractice, concerning the entity or its staff in the last five years?	<i>The search should be performed using terms such as "fraud", "allegations", "abuse", and "criminal". When feasible this could include a search of public criminal databases depending on each country/state process for doing such a check etc. An example in Geneva: https://www.e-service.admin.ch/crex/cms/content/strafregister/strafregister_en</i>	✓		✓				
3	Does management confirm there are no ongoing legal proceedings that are likely to materially impact the organization or its	<i>Obtain and file the statement in writing, indicating the name and position of the senior official making it, and the date it was made.</i>	✓			✓			
Organizational structure and governance									
4	Does the governing body meet on a regular basis and perform sufficient oversight functions?	<i>The "governing body" may be a management board, committee or similar, and has responsibility for ensuring that the actions of the organization and its staff meet the stated objectives. Evidence of their involvement should be obtained.</i>	✓			✓			
5	Are minutes of oversight meetings maintained, with evidence of action plans and appropriate follow?		✓			✓			
6	Is the organization structured in such a way that enables clear reporting lines and designates particular areas of responsibility?	<i>Please attach the organization's organogram.</i>	✓			✓			
7	Are there sufficient procedures in place to ensure that activities performed by sub-offices are carried out in accordance with the overall policies of the organization?	<i>Sub-offices refer to other physical offices in the same country that form part of the legal entity under review. If there are no sub-offices, answer "N/A".</i>	✓			✓			
8	Are there sufficient procedures in place to ensure that financial transactions initiated by sub-offices are executed and recorded in accordance with the overall policies of the organization?	<i>If there are no sub-offices, answer "N/A".</i>	✓			✓			
9	Does the organization review the accuracy and completeness of the supporting documentation for transactions incurred by its sub-offices prior to the amounts being consolidated into the central	<i>If there are no sub-offices, answer "N/A".</i>	✓			✓			
High risk									
B. People and behaviours									
General									
1	Is there an HR manual that covers key areas such as recruitment, employment and personnel practices, and which is provided to all staff?	<i>This may include checking if the review of payroll is performed before processing the payment, including an analysis of variances vs prior period, of overtime, bonuses and vacation and Personnel expenses (incl. travel etc.) are approved independently to verify that they are valid and in compliance with the project agreement.</i>	✓		✓				
Recruitment and retention									
2	Are vacant positions widely advertised?		✓						
3	Are the selected candidates appointed to roles in a competitive and transparent way, that is documented and filed?	<i>This may include checking if any function of the organization is outsourced? Such as payroll etc.</i>	✓						
4	Are background checks performed on potential new recruits and		✓						