



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

# GUÍA DE OPERACIÓN

Ventana de Entidades No-Gubernamentales

Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para la Paz.



*Al servicio  
de las personas  
y las naciones*

El presente documento describe los lineamientos de operación aplicables a la Ventana de Entidades No-Gubernamentales administrada por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) en Colombia.

### PNUD

Dirección: Avenida 84a No. 10-50, Bogotá Colombia

Tel: +(57-1) 488900, ext. 416

# Tabla de Contenido

## Introducción

### 1. La Ventana de entidades No-Gubernamentales

### 2. Entidades de la Sociedad Civil

- 2.1 Identificación de proyectos
- 2.2 Evaluación
- 2.3 Selección
- 2.4 Proceso de vinculación
- 2.5 Documentos de proyecto
  - 2.5.1 Marco programático
  - 2.5.2 Principios presupuestales
  - 2.5.3 Solicitudes de Revisión
- 2.6 Marco de rendición de cuentas
  - 2.6.1 Monitoreo y reporte (financiero y programático)
  - 2.6.2 Monitoreo y reporte (roles y responsabilidades)
  - 2.6.3 Herramientas de monitoreo
  - 2.6.4 Reporte narrativo y financiero
  - 2.6.5 Mitigación de fraude y reporte
- 2.7 Evaluación
- 2.8 Auditorías
- 2.9 Medidas de sanción

### 3. Entidades del Sector Privado

## Anexos

- A. Términos de Referencia para las Micro-Evaluaciones (HACT)
- B. Formato Parte Responsable (PR)
- C. Guía para Acuerdos de Subsidio de Micro-Capital (GRANTS)
- D. Formato Acuerdo de Subsidio de Micro-Capital (GRANTS)
- E. Formato Documento de Proyecto del Fondo
- F. Principios de Adquisiciones del PNUD

## Introducción

En febrero 2016, el Gobierno de Colombia, las Naciones Unidas y miembros de la comunidad internacional anunciaron la creación del Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para el Posconflicto para financiar una respuesta coordinada de estabilización, alistamiento e implementación temprana de los acuerdos de paz. Enmarcado en los lineamientos establecidos por el Documento CONPES 3850, cuyo objeto es facilitar la articulación y coordinación institucional de las iniciativas e inversiones para la paz, el Fondo atenderá prioridades temáticas y territoriales establecidas por el Consejo Interinstitucional del Posconflicto.

En junio de 2023, el Comité Directivo del Fondo aprobó una nueva fase de este, estableciéndose su nuevo nombre como **Fondo Multidonante de las Naciones Unidas para la Paz en Colombia**. Su objetivo será la financiación e implementación de iniciativas institucionales y territoriales en áreas relacionadas con la construcción y consolidación de la paz, para este propósito el Fondo continuará promoviendo la movilización, coordinación de financiación de las inversiones catalíticas para construcción de paz, así como la implementación y la sostenibilidad de los avances alcanzados del Acuerdo de paz firmado entre el Gobierno Nacional y las extintas guerrillas FARC-EP en 2016.

El Fondo está administrado por la Oficina de Fondos de Participación Múltiple (la "MPTFO" por sus siglas en inglés) del Sistema de Naciones Unidas (SNU) con contribuciones de los donantes que han adherido al Fondo. El funcionamiento del Fondo está guiado por sus Términos de Referencia, cuyos procedimientos están descritos en el Manual de Operaciones; ambos documentos han sido sujetos a la aprobación del Comité de Dirección del Fondo.

El Fondo opera a través de tres ventanas de implementación: (i) la ventana gubernamental; (ii) la ventana de las Naciones Unidas; y (iii) la ventana de la sociedad civil/sector privado. Esto permite la coordinación y alineación de acciones nacionales e internacionales para responder a las prioridades establecidas por Colombia en Paz, así como la asignación directa de recursos a los actores clave que se requieran en cada momento determinado.

## 1. La Ventana de entidades No-Gubernamentales

Las entidades no gubernamentales nacionales e internacionales tales como las organizaciones de la sociedad civil, el sector privado y otras pueden implementar proyectos del Fondo a través de la ventana de la Sociedad Civil/Sector Privado. Los recursos en esta ventana de implementación serán transferidos al Agente de Gestión (AG), el PNUD, quien tendrá la responsabilidad de proveer servicios de coordinación y comunicación, administración de recursos, monitoreo y administración de auditorías, creación de capacidades, rendición de cuentas de los fondos desembolsados a las entidades implementadoras y de los resultados alcanzados.

Específicamente el AG se encargará de diseñar e implementar un proyecto (para propósitos de este documento "el Proyecto Ventana No-Gubernamental") aprobado por el Fondo que permita contratar las entidades no gubernamentales seleccionadas y administrar eficientemente todas las asignaciones de recursos realizadas

siguiendo para tal efecto las políticas y procedimientos establecidos por el PNUD (POPP, por sus siglas en inglés). Para las tareas y responsabilidades del Agente de Gestión se cobrará un 3 % de costos indirectos generales de gestión (GMS, por sus siglas en inglés). Adicionalmente, se podrán cargar al Fondo, ya sea a través del presupuesto de las propuestas aprobadas para cada organización, o a través de un proyecto específico, otros costos directos relacionados con las funciones del Agente de Gestión que no hayan sido cubiertos por los costos generales (por ejemplo: evaluaciones, auditorías etc.). Este manual describe los lineamientos de operación relacionados a las funciones del AG.

## 2. Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)

### 2.1 Identificación de proyectos

Los proyectos para financiar por el Fondo serán identificados a través de un análisis de necesidades para atender la implementación del Acuerdo de Paz, así como los lineamientos de la política de paz del Gobierno Nacional. Según la necesidad, el Fondo podrá utilizar diferentes métodos para involucrar a las entidades participantes del Fondo a presentar proyectos, en el siguiente orden de preferencia:

- a. Convocatoria dirigida a entidades de un sector temático específico o relacionado con un área de resultados específico;
- b. Invitación directa a entidad(es) participante(s) seleccionadas para presentar una nota conceptual al Comité Técnico;
- c. Invitación directa a entidad(es) participante(s) seleccionadas para presentar una propuesta al Comité Técnico;
- d. Presentación por iniciativa propia de una nota conceptual (sólo aplica a entidades gubernamentales y agencias del SNU participantes).

Los procesos, reglas, procedimientos y herramientas seguidos por el Fondo para la identificación de proyectos están armonizados con aquellos utilizados por el PNUD.

### 2.2 Evaluación

El Fondo se encargará de la evaluación de las capacidades de implementación y de gestión fiduciaria de las Entidades de la Sociedad Civil que presenten propuestas de proyectos al Fondo. La evaluación proporciona una calificación general y un análisis de riesgo de la capacidad de gestión financiera de la entidad implementadora no gubernamental. Los procedimientos de gestión financiera, incluidos aquellos asociados a la gestión contable, elaboración de informes, auditoría y mecanismos de supervisión interna serán considerados completamente aceptables si permiten el registro correcto de todos los balances y transacciones, apoyan la preparación de estados financieros confiables y periódicos, protegen los activos de la entidad, y si están sujetos a procedimientos de

auditoría acordes con las regulaciones financieras, reglas y directivas aplicables al PNUD como AG. La capacidad de gestión financiera será evaluada de conformidad con estándares internacionales.

Al recibir el informe de evaluación, el Fondo a través de su Comité de Dirección puede decidir solamente conceder acceso a aquellas Entidades de la Sociedad Civil cuyo nivel de riesgo haya sido clasificado como moderado o bajo según el análisis de capacidades realizado.

El PNUD aplicando sus políticas e instrumentos (específicamente la referida a la Aproximación Armonizada a Transferencias de Efectivo, "HACT" por sus siglas en inglés) y a solicitud del Comité de Dirección a través de la Secretaría técnica, podrá evaluar las capacidades y/o riesgos de las entidades no-gubernamentales ([ver Anexo A.](#)). Para tal efecto, el Fondo reconocerá al PNUD los costos directos incurridos en esta labor.

### 2.3 Selección

Las notas conceptuales y propuestas de proyecto pasarán por una revisión y evaluación de la Secretaría Técnica, el Comité Técnico y la parte responsable del Gobierno Nacional (cuando aplique), quienes luego las presentan al Comité de Dirección del Fondo para su aprobación. El Comité de Dirección considerará todas las propuestas y las seleccionará con base en los criterios generales de evaluación de proyectos del Fondo, pero también tendrá en cuenta otros criterios como los fondos disponibles, las prioridades contextuales en el momento de la toma de decisión y los resultados de las evaluaciones de capacidades a las entidades que presentan los proyectos.

Tras la aprobación por parte del Comité de Dirección y la firma de los documentos programáticos y administrativos requeridos por el Fondo y el AG, el Fondo transmitirá a la Oficina de Fondos de Participación Múltiple (la "MPTFO" por sus siglas en inglés), la solicitud para transferir los fondos adjudicados a la(s) entidad(es) participante(es).

### 2.4 Proceso de vinculación

El PNUD, como AG, liderará la operacionalización de la vinculación de las OSC al Proyecto Ventana No-Gubernamental, a través del establecimiento de relaciones contractuales apropiadas y la revisión periódica de los avances alcanzados. La rendición de cuentas desde las OSC debe estar asignada a su Representante Legal, con decisiones finales en cuanto a modalidades y formalismos recayendo en cabeza de este o su designado.

Como resultado del proceso de selección llevado a cabo por el Fondo y específicamente por la evaluación de capacidades realizada, la vinculación de las OSC será decidida analizando la modalidad de vinculación más apropiada: como Partes Responsables (PR) o beneficiarios de Acuerdos de Subsidio ("GRANTS", por sus siglas en inglés).

- a. Como Partes Responsables (PR), donde la OSC es responsable por la implementación de actividades, desarrollo de productos y contribución a los efectos establecidos en el Proyecto Ventana No-Gubernamental del PNUD ([ver Anexo B.](#)). Las PRs reciben fondos contra el alcance de metas establecidas o la provisión de bienes y servicios aprobados en sus propuestas que se enmarca dentro de los componentes

específicos del Proyecto Ventana No-Gubernamental administrado por el PNUD como AG. Las PRs podrían recibir avances de fondos como lo establecen las Regulaciones Financieras y Reglas que gobiernan los prepagos.

- b. Como receptores de Acuerdos de Subsidio de Micro-Capital (GRANTS). Bajo esta modalidad, se busca fortalecer las capacidades de la OSC, las cuales serán responsables por el logro de los objetivos establecidos, contribuyendo a los efectos del Proyecto Ventana No-Gubernamental, con un monitoreo cercano de parte del PNUD (ver Anexo C.).

Todas las relaciones que involucren la vinculación de OSC estarán sujetas a los procedimientos, reglas y regulación del AG.

Como producto de los resultados que arrojen las valoraciones que se hagan a las capacidades y nivel de riesgo de las ESC, el PNUD en coordinación con la Secretaría Técnica del Fondo, establecerá los montos a asignar y la modalidad de vinculación a emplear.

## 2.5 Documentos de Proyecto

### 2.5.1 Marco programático

Las OSC presentarán sus propuestas para aprobación de las instancias establecidas por el Fondo siguiendo el formato establecido para tal fin.

El diseño de los proyectos debe ser consistente con las prioridades, las prioridades de la política de paz y lo establecido en los términos de referencia y manuales del fondo. Los documentos programáticos deben responder al modelo estándar de tal forma que los organismos participantes puedan implementar proyectos ajustados y orientados a resultados. El documento de proyecto, que se anexa a este manual (ver Anexo E), debe incluir lo siguiente:

- a. Resumen ejecutivo
- b. Teoría de cambio
- c. Análisis de la situación
- d. Lógica de intervención
- e. Planes de trabajo y presupuesto
- f. Disposiciones para la gestión y la coordinación
- g. Seguimiento, evaluación y presentación de informes
- h. Contexto jurídico o bases de la relación
- i. Calendario de pago
- j. Marco de resultados
- k. Marco de seguimiento y registro de riesgos
- l. Análisis de riesgos

### 2.5.2 Principios presupuestales

Los presupuestos de las OSC deben incluir los costos directos e indirectos relacionados con las actividades programáticas detalladas en el documento de proyecto.

El presupuesto de las OSC debe incluir detalles suficientes para justificar las estimaciones presupuestales y notas para explicar supuestos, enfoques y cálculos, son requeridas.

Los presupuestos serán presentados en dólares de los Estados Unidos y de acuerdo a las categorías presupuestarias establecidas por el Grupo de Desarrollo de las Naciones Unidas ("UNDG" por sus siglas inglés).

Los costos indirectos y directos para el AG serán los establecidos en el numeral 1 de esta Guía.

Gastos elegibles: el presupuesto tiene que contener costos que son necesarios y razonables para el logro de los resultados del proyecto.

Gastos no elegibles: serán automáticamente removidos y deducidos del presupuesto. Incluyen:

- a. Deudas y provisiones para posibles pérdidas y deudas futuras.
- b. Intereses adeudados por la OSC a cualquier tercera parte.
- c. Actividades/productos ya financiados por otras fuentes.
- d. Incentivos para el desarrollo de actividades y/o consecución de resultados.
- e. Viajes internacionales a menos que estén directamente involucrados con la consecución de los resultados del proyecto. En cualquier caso los viajes internacionales tendrán que ser aprobados caso por caso cuando sean requeridos para apoyar las actividades del proyecto.
- f. Compras de tierras o edificios.
- g. Pérdidas por diferencia en cambio.
- h. Costos relacionados para establecer reservas –como reservas por despido o cesación de beneficios acumulados por la OSC, contratistas o personal.
- i. Salarios de personal de Gobierno -excepto en aquellos casos donde el personal del gobierno ha sido completamente asignado a un proyecto financiado por el Fondo.
- j. Gastos de representación, provisión de comida/refrescos para personal del proyecto (agua potable es permitida).
- k. Incentivos, sobrecostos, regalos a personal.
- l. Multas y penalidades.
- m. Deberes, cargos e impuestos cuando estos son recuperables por la ESC.

### 2.5.3 Solicitudes de Revisión

En línea con los Términos de Referencia del Fondo, desviaciones significativas de los efectos, objetivos y productos a los proyectos aprobados a las OSC, incluyendo cambios en la ubicación geográfica del proyecto, las poblaciones/beneficiarios objetivo, el alcance de las actividades del proyecto, o la subcontratación de componentes de este tiene que ser puesta a consideración del Comité de Dirección con una clara justificación. Basándose en las recomendaciones del AG, el Comité de Dirección valorará caso por caso cuándo un ajuste al proyecto inicial es necesario o cuándo el alcance de los cambios propuestos es tal que el proyecto necesita ser terminado.

Solicitudes de revisión incluyen extensiones que no implican costos y revisiones presupuestales dentro del presupuesto original aprobado por el Fondo.

Solicitudes de revisión deben permanecer como eventos excepcionales.

Todas las solicitudes de revisión tienen que ser suministradas al menos (2) dos meses antes de la finalización del proyecto para proyectos con una duración de más de 6 (seis) meses, y (1) mes para proyectos con una duración de (6) seis meses o menos. Un proyecto podrá solicitar hasta 2 cambios relacionados con la implementación del proyecto (programático, extensión en tiempo, cambios presupuestales), los cuales deberán estar relacionados desde un inicio como riesgos de la implementación, en la matriz de riesgos de los proyectos. El Comité Técnico podría considerar de forma excepcional y con debida justificación cambios adicionales.

Para iniciar una solicitud de revisión la OSC envía un correo electrónico al punto focal del AG con el título "Solicitud de revisión para proyecto".

Si se encuentra dentro del marco de tiempo permitido, el AG creará una solicitud de revisión.

Las solicitudes de revisión no serán aceptadas si:

- a. Las razones dadas no están claramente justificadas o no son justificables.
- b. Las razones para la necesidad de revisión son responsabilidad de la OSC.
- c. Más del 30 por ciento de las actividades del proyecto no han sido llevadas a cabo sin tener una razón válida.
- d. Los reportes narrativos y financieros son incompletos o han sido insatisfactorios.
- e. Otros temas no resueltos permanecen dentro del proyecto.
- f. La solicitud constituye la 3ª (tercera) solicitud de revisión para el mismo proyecto.
- g. La solicitud de revisión no es suministrada dentro del tiempo estipulado.

Las OSC están autorizadas para hacer variaciones al presupuesto que no excedan el veinticinco (25) por ciento en las categorías de presupuesto del presupuesto aprobado para el proyecto.

## 2.6 Marco de rendición de cuentas

### 2.6.1 Monitoreo y reporte (financiero y programático)

El Monitoreo y Reporte (M&R) del AG se realiza a nivel programático y financiero y tiene como objetivos:

- a. Asegurar la verificación adecuada de los resultados reportados a nivel de proyecto para de este modo contribuir a incrementar la rendición de cuentas, el aprendizaje y generación de conocimiento.
- b. Asegurar que los recursos son utilizados eficientemente y de acuerdo a lo que fue acordado en los documentos de proyecto y documentos de asignación.
- c. Retroalimentar a las ESC durante la implementación de actividades financiadas por el Fondo.
- d. Proporcionar evidencia al Fondo sobre cómo las ESC han contribuido a los efectos más amplios enunciados en el Proyecto Ventana No-Gubernamental administrado por el PNUD como AG.
- e. Suministrar insumos a las diferentes instancias del Fondo para sus procesos de toma de decisiones.

Adicionalmente, consideraciones y criterios relacionados con la economía, eficiencia y efectividad en el diseño e implementación del proyecto son incorporadas en los principios de M&R y en las herramientas de monitoreo y reporte, para asegurar valor del dinero de las intervenciones seleccionadas.

### 2.6.2 Monitoreo y reporte (roles y responsabilidades)

EL AG es responsable de asegurar que los proyectos financiados por el Fondo son efectivamente monitoreados, con independencia de la entidad de ejecución, y de reportar cómo los mismos contribuyen a los efectos del Proyecto Ventana No-Gubernamental acordado entre el PNUD y el Fondo. Por lo tanto, todas las entidades receptoras de recursos del Fondo, están sujetas a actividades de monitoreo.

Para asegurar lo anterior, los requerimientos de monitoreo y reporte están incluidos en los formatos de contratación establecidos para la modalidad de vinculación aprobada. Las OSC deben proporcionar información específica y detallada sobre los arreglos de M&R. Marcos lógicos detallados que contengan las actividades planeadas, insumos, productos y contribución a los efectos del Proyecto Ventana No-Gubernamental mediante indicadores de efecto deben ser también incorporados en los proyectos aprobados.

El AG participa, frecuentemente a través de sus oficiales dedicados al M&R, en el monitoreo de los proyectos de las OSC en la medida en que tienen experiencia técnica y visión estratégica de los proyectos. El Fondo define efectos sectoriales e indicadores estándares y por lo tanto se espera que ponga en marcha un sistema amplio sectorial para el monitoreo y reporte que está vinculado, y muestra evidencia de las contribuciones al Fondo de manera general.

Las organizaciones receptoras son responsables de asegurar el monitoreo y reporte de las actividades de sus proyectos aprobados. Se espera que las OSC mantengan mecanismos internos robustos de monitoreo y reporte que puedan producir información precisa y relevante para los propósitos de reporte del Fondo. Se espera adicionalmente que ellas se involucren y faciliten visitas en terreno de monitoreo por parte del AG y/o el Fondo. Las OSC son legal y financieramente responsables de la apropiada implementación de los proyectos aprobados.

### 2.6.3 Herramientas de monitoreo

A las OSC se les solicita desarrollar durante el suministro de su nota conceptual el Plan de Monitoreo a implementar que incluya las herramientas que proponen utilizar para el monitoreo del proyecto, el cual será posteriormente detallado en la propuesta de proyecto. Tomando en consideración que los sistemas de monitoreo internos a las OSC beneficiarias del Fondo constituyen la columna vertebral para el monitoreo, las siguientes herramientas deben ser tenidas en cuenta para asegurar un nivel adicional de monitoreo de los resultados del proyecto:

- a. Monitoreo en terreno, permitiendo la recolección y análisis de hallazgos colectivos y el desarrollo de lecciones aprendidas y mejores prácticas en el tiempo.
- b. Verificación de progresos reportados por la OSC (chequeos puntuales financieros).
- c. Chequeos puntuales programáticos y/o administrativos por parte de puntos focales del PNUD en oficinas de terreno.
- d. Reportes de progreso y finales de las OSC.
- e. Análisis de riesgo y estrategias de mitigación.

#### 2.6.4 Reporte narrativo y financiero

- a. Los requerimientos para los reportes narrativos y financieros por parte de las OSC están determinados de acuerdo a la modalidad de vinculación, como se indica en el Acuerdo firmado entre cada aliado de la OSC con el PNUD como AG y están alineados con los requerimientos especificados en los Términos de Referencia y el Manual de Operaciones del Fondo.
- b. Todas las OSC suministrarán un reporte financiero final, certificado por la autoridad designada, después de la finalización del proyecto
- c. La OSC deberá presentar informes trimestrales de acuerdo a los cronogramas previstos por la ST del Fondo y a través de los canales correspondientes, incluyendo la plataforma de monitoreo establecida por el Fondo si la duración de su proyecto es superior a un (1) año, la OSC deberá presentar informes anuales antes del 31 de marzo de cada año y un informe final vencido en un plazo de sesenta (60) días después de la terminación de las actividades, vencimiento o previo a la terminación de su proyecto.
- d. Cada informe debe estar escrito en español y debe, entre otras cosas, contener información sobre: i) las actividades realizadas durante el período reportado; ii) el avance hacia el logro de los entregables durante el período reportado; iii) sus correspondientes indicadores, líneas de base, fuentes de datos y métodos de recolección de datos; iv) cualquier tema nuevo, riesgos, desafíos y oportunidades que deberían ser considerados en la implementación de las actividades; v) datos financieros, incluyendo recibos y desembolsos en efectivo que la ESC haya incurrido, conciliación de anticipos pendientes y pérdidas o ganancias según la tasa cambiaria durante el período reportado, de ser aplicable y vi) datos financieros acumulativos, mostrando el manejo y uso satisfactorio de los recursos entregados.
- e. Además, el informe anual y los informes finales, a los que se hace referencia en el párrafo c de este aparte, deben contener estados financieros y registros auditados relacionados con las actividades.
- f. La OSC deberá proporcionar informes adicionales relacionados con las actividades tal como podría ser razonablemente requerido por el AG y/o el Fondo según sus regulaciones, reglamentos, políticas y procedimientos.

#### 2.6.5 Mitigación de fraude y reporte

Mitigación del fraude:

- a. El AG tiene cero tolerancia frente al fraude y la corrupción que se extiende a los beneficiarios y/o sub-beneficiarios de partes responsables y acuerdos de subsidio, consultores, contratistas, vendedores, y todas las partes asociadas que reciben fondos o proporcionan bienes, o servicios al Fondo.
- b. El reporte inmediato de fraude o la sospecha de fraude es obligatorio.
- c. Todas las ESC beneficiarias de recursos del Fondo requieren confirmar su aceptación y cumplimiento con la política anti-fraude del AG (el PNUD).
- d. El reporte de fraude bajo una periodicidad trimestral es requerida para todas las OSC beneficiarias de recursos del Fondo.
- e. Cualquier fraude identificado y no reportado resultará en la sanción inmediata para recibir fondos adicionales del Fondo.

Mecanismos para reportar fraude:

- a. El fraude o la sospecha de fraude debe ser reportada al PNUD a través de uno de los siguientes canales:
  - Online: [www.undp.org/hotline](http://www.undp.org/hotline)

- Teléfono: +1.770.776.5678 (los cargos se reversan), intérpretes disponibles 24 horas al día
- Fax: +1.770.409.5008
- Correo electrónico: [hotline@undp.org](mailto:hotline@undp.org)

b. El fraude o la sospecha de fraude puede también ser reportada localmente en Colombia.

## 2.7 Evaluación

La evaluación es un componente importante del marco de rendición de cuentas del Fondo y del AG, permitiendo una valoración independiente. Las evaluaciones externas que se emprendan serán realizadas atendiendo las solicitudes del Comité Directivo, a través de la Secretaría Técnica, a los proyectos aprobados por el Fondo a OSC dentro del Proyecto Ventana No-Gubernamental administrado por el PNUD como AG.

Los proyectos aprobados a las OSC serán evaluados al menos una vez durante su ciclo de vida. Esta evaluación se focalizará en valorar el desempeño del proyecto frente a la contribución de efectos y el logro de los resultados y objetivos acordados.

Los proyectos cuyo presupuesto sea superior a US\$ 1.000.000M deberán contratar una evaluación externa, que evalúe el desempeño general del proyecto y su contribución e impacto a los objetivos del Fondo y la construcción de paz. Para tal fin, esto deberá ser consultado con la Secretaría Técnica del Fondo los objetivos y la metodología que será utilizada para realizar dicha evaluación. Lo anterior con el objetivo de que esta sea consistente con la línea de evaluación del Fondo, y en ese sentido sus resultados puedan ser utilizados para la consolidación de resultados globales del Fondo.

Las evaluaciones de las OSC seguirán las guías y políticas del PNUD sobre el tema, las cuales se encuentran disponibles en el Centro de Recursos para la Evaluación del PNUD ("[ERC](#)" por sus siglas en inglés).

## 2.8 Auditorías

Los proyectos implementados por las OSC son auditados en cumplimiento con las regulaciones financieras, reglas y directivas aplicables al PNUD como AG. El costo de estos ejercicios es adicionado a las propuestas de los proyectos de las OSC.

La Auditoría es un elemento integral de buena gestión financiera y administrativa y es parte del sistema de rendición de cuentas del PNUD. La premisa de la modalidad de implementación para las OSC es que el PNUD como AG está confiando a una OSC la gestión de recursos financieros del Fondo administrados por el PNUD.

El objetivo financiero del ejercicio de auditoría es por lo tanto proporcionarle al PNUD, el Fondo y sus aliados la garantía de un uso adecuado de los recursos asignados. Por extensión, las auditorías a ESC sirven como un elemento de las herramientas de monitoreo usadas por el Fondo.

Las auditorías que se emprendan serán realizadas atendiendo las solicitudes del Comité Directivo, a través de la Secretaría Técnica, a los proyectos aprobados por el Fondo a ESC dentro del Proyecto Ventana No-Gubernamental administrado por el PNUD como AG.

Un modelo basado en riesgos para seleccionar los proyectos de las OSC a ser auditados está basado en un rango de riesgos de auditoría establecido para Organizaciones No-Gubernamentales/Implementación Nacional (NGO/NIM, por sus siglas en inglés), como ha sido determinado por la Oficina de Auditoría e Investigaciones del PNUD (OAI, por sus siglas en inglés) para cada país.

Independientemente del riesgo de auditoría, los proyectos aprobados de OSC serán auditados una vez en su ciclo de vida.

La Firma de Auditoría que se contrate para desarrollar el ejercicio, entrega un Reporte de Auditoría que incluye una carta de gestión que cubre las debilidades de control interno identificadas y las recomendaciones de la Auditoría para abordarlas.

La OSC tiene que responder por escrito en el reporte de auditoría de planes para abordar los hallazgos de la auditoría. El PNUD hará seguimiento con la ESC para asegurar que el cumplimiento del plan acordado.

La Firma de Auditoría valora la idoneidad de las políticas contables usadas y la razonabilidad de los estimados contables realizados por la OSC, como también la valoración de las entrevistas realizadas, y proporciona una opinión de auditoría.

Una opinión cualificada de auditoría para cualquier proyecto auditado de una OSC puede resultar en la inelegibilidad de la OSC para recibir recursos del Fondo para un periodo de un año. Al final del periodo del primer año, una valoración completa de capacidades tiene que ser realizada a la OSC. Si todos los criterios requeridos en la valoración son cumplidos, incluyendo temas de contabilidad financiera o control que resultaron en la opinión cualificada de la auditoría, la OSC podría ser reintegrada como un aliado de la OSC elegible.

En el caso de reintegración de la OSC como elegible, como resultado de una opinión cualificada de auditoría, el proceso de nominación estándar tiene que ser seguido.

Para el desarrollo de las auditorías las propuestas de los proyectos aprobados por el Fondo deben incluir en su presupuesto un porcentaje del 1%.

## 2.9 Medidas de sanción

A través de los mecanismos de rendición de cuentas mencionados, el AG busca salvaguardar la gestión programática y financiera de los recursos confiados por el Fondo. Las medidas de sanción de severidad incremental permiten a la cabeza del Fondo abordar diferentes niveles de no cumplimiento con los términos legales acordados entre el AG y el organización receptora.

El desempeño de la OSC es monitoreado continuamente. Una OSC con desempeño bajo constante ya no será elegible para recursos del Fondo.

Independientemente del monitoreo al desempeño y su calificación, todos los receptores de recursos del Fondo serán sancionados si algo de lo siguiente aplica:

- a. Violación de principios humanitarios y rompimiento de códigos de conducta (más allá del Fondo).
- b. Indicios o confirmación de fraude, corrupción o mal uso de los fondos.
- c. Hallazgos de auditoría críticos (alto riesgo)/opinión cualificada de auditorías.
- d. No reembolso de fondos no gastados o no elegibles.
- e. Informes financieros o narrativos atrasados.
- f. Incumplimiento de resultados programáticos y en la implementación, cuando no estén justificados.

Las medidas de sanción incluyen el cierre de proyectos de manera no exhaustiva, la suspensión de proyectos, la suspensión de desembolsos, cambio en las modalidades de operación, cambios en el nivel de riesgo de los aliados y están a discreción de la cabeza del Fondo.

El principio general que respalda la aplicación de medidas de sanción reside en que ellas reflejan brechas serias que van más allá del desempeño relacionado con los criterios que están siendo calificados y monitoreados.

### 3 Entidades del Sector Privado

La asignación de recursos provenientes del Fondo y el trabajo con entidades del sector privado se enmarca en las diferentes modalidades de contratación que para tal efecto tiene establecido el PNUD en su manual de normas y procedimientos. El mismo, se fundamenta en los principios de adquisiciones que para tal efecto ha establecido la organización ([Ver Anexo F.](#)).

Sin embargo, la selección de dichas entidades funcionará bajo la normativa mencionada en el numeral dos de este manual, teniendo en cuenta los Términos de Referencia y el Manual Operativo del Fondo Multidonante para el Sostenimiento de la Paz.

## Anexos

- A. Términos de Referencia para las Micro-Evaluaciones (HACT)  
<https://popp.undp.org/es/procedimiento/microevaluacion>  
<https://popp.undp.org/document/hact-harmonized-approach-cash-transfer>
- B. Formato Parte Responsable (PR):  
<https://drive.google.com/drive/folders/19SIYRN7KLjuZUu1hEmX5yZ3oSpbsZPZF?usp=sharing>
- C. Guía para Acuerdos de Subsidio de Micro-Capital (GRANTS):  
<https://drive.google.com/drive/folders/19SIYRN7KLjuZUu1hEmX5yZ3oSpbsZPZF?usp=sharing>
- D. Formato Acuerdo de Subsidio de Micro-Capital (GRANTS):  
<https://drive.google.com/drive/folders/19SIYRN7KLjuZUu1hEmX5yZ3oSpbsZPZF?usp=sharing>
- E. Formato de Proyecto del Fondo:  
<https://drive.google.com/drive/folders/19SIYRN7KLjuZUu1hEmX5yZ3oSpbsZPZF?usp=sharing>
- F. Principios de Adquisiciones del PNUD:  
<https://drive.google.com/drive/folders/19SIYRN7KLjuZUu1hEmX5yZ3oSpbsZPZF?usp=sharing>