REPÚBLICA DEL PARAGUAY
Contraloría General de la República

Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
Proyecto de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República
Donación SFLAC N° TF 096017

Contrato CGR/BIRF N° 7/2012

"CONTRATACIÓN DE FIRMA CONSULTORA PARA AUDITORÍA AL PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA"

FIRMA CONSULTORA:
GESTIÓN EMPRESARIAL ESTUDIO DE AUDITORÍA Y CONSULTORÍA.
Modalidad: SBCC - ID N° 244.423

ASUNCIÓN - PARAGUAY
DICIEMBRE - 2012

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

ÍNDICE

CONTRATO CGR/BIRF N° 7/2012 3

ANEXOS: 8

Anexo A. Términos de Referencia y Alcance de los Servicios.

A. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

- FORMULARIO TEC-4: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.
- FORMULARIO TEC-8: PLAN DE TRABAJO

Anexo B. Personal del Consultor.

- FORMULARIO TEC-5: COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES
- FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Anexo C. Obligación del Consultor de Presentar Informes.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

Proyecto de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República
Donación SFLAC N° TF 096017

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
CONTRATO CGR/BIRF N° 7/2012

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en la Ciudad de Asunción, Paraguay, a los 20 días del mes de diciembre del año dos mil doce, entre la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA (el "Contratante"), con domicilio en Bruselas N° 1.880 e/Bélgica y Viena – Asunción, representado en este acto por el **Sr. Oscar Rubén Velázquez Gadea**, Contralor General de la República, con cédula de identidad N° 639.715; y la firma GESTIÓN EMPRESARIAL – Estudio de Auditoría y Consultoría – RUC N° 8000656-1 (el "Consultor"), con domicilio en E.V. Haedo 741 e/ O'Leary y Ayolas - 5to piso, Edif. Arasa I – Asunción, representada en este acto por el **Sr. Rubén Moralez Paoli**, Representante Legal del Consultor.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios que se especifican en el ***Anexo A, "Términos de Referencia y Alcance de los Servicios"***, que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el ***Anexo B, "Personal del Consultor"***.

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el ***Anexo C, "Obligación del Consultor de Presentar Informes"***.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el **20 de diciembre de 2012 hasta el 30 de abril de 2014**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a **G. 38.495.316** (Guaraníes treinta y ocho millones cuatrocientos noventa y cinco mil trescientos diez y seis) IVA incluido, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

MECIP

obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente:

1. Los honorarios correspondientes a la preparación del **Informe de Auditoría del Proyecto – Ejercicio 2012 (IAP 2012)** serán pagados de acuerdo al siguiente esquema:

   a. *25% del valor del Contrato, luego de la actualización del Plan de Trabajo para la preparación del **IAP 2012**, equivalente a G. 9.623.829 (Guaraníes nueve millones seiscientos veintitrés mil ochocientos veintinueve) IVA incluido. Honorarios sin IVA G. 8.748.935 (Guaraníes ocho millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos treinta y cinco). IVA G. 874.894 (Guaraníes ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos noventa y cuatro).*

   b. *25% del valor del Contrato, luego de la entrega del Informe de Auditoría del Proyecto – Ejercicio 2012, equivalente a G. 9.623.829 (Guaraníes nueve millones seiscientos veintitrés mil ochocientos veintinueve) IVA incluido. Honorarios sin IVA G. 8.748.935 (Guaraníes ocho millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos treinta y cinco). IVA G. 874.894 (Guaraníes ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos noventa y cuatro).*

2. Los honorarios correspondientes a la preparación del **Informe de Auditoría Final del Proyecto (IAFP)** serán pagados de acuerdo al siguiente esquema:

   a. *25% del valor del Contrato, luego de la actualización del Plan de Trabajo para la preparación del **IAFP**, equivalente a G. 9.623.829 (Guaraníes nueve millones seiscientos veintitrés mil ochocientos veintinueve) IVA incluido. Honorarios sin IVA G. 8.748.935 (Guaraníes ocho millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos treinta y cinco). IVA G. 874.894 (Guaraníes ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos noventa y cuatro).*

   b. *25% del valor del Contrato, luego de la entrega del Informe de Auditoría Final del Proyecto, equivalente a G. 9.623.829 (Guaraníes nueve millones seiscientos veintitrés mil ochocientos veintinueve) IVA incluido. Honorarios sin IVA G. 8.748.935 (Guaraníes ocho*

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

MECIP

millones setecientos cuarenta y ocho mil novecientos treinta y cinco). IVA G. 874.894 (Guaraníes ochocientos setenta y cuatro mil ochocientos noventa y cuatro).

C. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en guaraníes, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4.

Los pagos se efectuaran a la cuenta de banco del Consultor: Cuenta Corriente M/L N° 000431350-Banco Itaú.

4. Administración del Proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa a la Coordinadora de la Unidad Ejecutora de Proyectos del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de Presentar Informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Inspecciones y Auditorias

El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen las cuentas y registros contables relacionados con el proceso de selección y la ejecución del contrato y realice auditorías por medio de auditores designados por el Banco, si así lo requiere el Banco. El Consultor deberá prestar atención a lo estipulado en la subcláusula 1.9.1, según la cual las actuaciones dirigidas a obstaculizar significativamente el ejercicio por parte del Banco de los derechos de inspección y auditoría consignados en la subcláusula 3.8 constituye una práctica prohibida que podrá resultar en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad de acuerdo con los procedimientos vigentes).

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna

información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los Materiales

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

8. Prohibición al Consultor de Participar en Ciertas Actividades

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros

El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión

El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e Idioma por los que se Regirá el Contrato

El Contrato se regirá por las leyes de la República del Paraguay, y el idioma del Contrato será ***Español***.

12. Solución de Controversias

Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.

El procedimiento arbitral será realizado de acuerdo a las normas legales vigentes en la Ley Nº 1.879/02 "De Arbitraje y Mediación". El recurso de nulidad contra un laudo arbitral sólo podrá recurrirse ante el Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial con competencia territorial sobre el lugar donde se hubiera dictado el laudo.

13. Rescisión

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (d) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (10) días de anticipación a la fecha de terminación:

(a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;

(b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado

en quiebra.

(c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del contrato.

(d) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

POR EL CONSULTOR

RUBÉN MORALEZ PAOLI
Representante Legal

POR EL CONTRATANTE

OSCAR RUBÉN VELÁZQUEZ GADEA
Contralor Generadle la República

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

ANEXOS:

Anexo A. Términos de Referencia y Alcance de los Servicios.

A. TÉRMINOS DE REFERENCIA.

I. INTRODUCCIÓN

1.1. El Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (el Banco) que actúa como administrador de los fondos de la donación proporcionados por el Fondo Español para Latinoamérica y el Caribe (SFLAC) y la República del Paraguay (el Beneficiario) representado por el Ministerio de Hacienda, suscribieron una Carta Acuerdo con fecha 20 de agosto de 2010, mediante la cual se otorga una Donación para el ***"Proyecto de Fortalecimiento de la Contraloría General de la República (CGR)"*** (el Proyecto), con financiamiento del fondo fiduciario mencionado anteriormente.

1.2. El Proyecto tiene como **Objetivo** *"acrecentar la credibilidad y efectividad de la CGR mejorando su metodología y sus sistemas de auditoría"*. El Proyecto consta de las siguientes partes: A) Evaluación y Procesos Institucionales; B) Plan de Análisis de Calidad; C) Fortalecimiento de la Conformidad con los Estándares Internacionales de Auditoría; D) Aumento del Conocimiento Público de los Servicios de Auditoría; y E) Auditoría de la Donación (Artículo 2.01 del Acuerdo).

1.3. El plazo de ejecución del Proyecto es de 24 meses luego de la fecha efectiva de la Carta Acuerdo. El presupuesto total es de USD 330.200, que incluye impuestos.

1.4. La Contraloría General de la República es responsable de la ejecución del Proyecto conforme a las disposiciones pertinentes del Acuerdo Subsidiario suscrito con el Beneficiario de los fondos de la Donación.

1.5. Los Términos de Referencia para realizar la auditoría de la Donación tienen su sustento en el Convenio de Donación suscripto entre el Banco y el Beneficiario, y en las pautas señaladas en el Plan de Operaciones de la Donación SFLAC N° TF 096017, aprobado en agosto de 2011. Específicamente, las Secciones 41 al 45 – Capítulo X. Estados Financieros y Auditoría.

1.6. La financiación de los servicios de auditoría requeridos se realizarán con cargo a los recursos de la Donación.

1.7. La contratación se lleva a cabo conforme a las Políticas de Adquisiciones del Banco de Reconstrucción y Fomento (el Banco) y de las normativas vigentes en materia de contrataciones públicas de Paraguay.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

1.8. El cliente para esta auditoría es la entidad ejecutora, y el Banco es parte interesada. Un representante del Banco puede participar en las reuniones de entrada y salida, supervisar el trabajo ejecutado por el auditor para asegurar que cumple con los términos de referencia y las normas de auditoría aplicables, y proporcionar comentarios sobre el borrador del informe de auditoría.

1.9. La entidad ejecutora es responsable por preparar todos los estados financieros e informes requeridos, y asegurase que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido hechos, y que ha tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final.

1.10. Los auditores deberá n mantener y archivar adecuadamente los papeles de trabajo por un perí odo de tres años después de terminada la auditorí a. Durante este perí odo, los auditores deberá n proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1. General:

El objetivo general de la auditoría es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del proyecto al final del período auditado, informar sobre lo adecuado de los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos del Convenio de Donación y las leyes y regulaciones aplicables.

El compromiso incluye: (2) auditorías de propósito especial del proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco, otras instituciones cofinanciadoras, si hay alguna, y el gobierno y otras entidades locales (fondos de contraparte).

Esta auditoría de propósito especial debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

2.2. Objetivos Específicos

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto[1] presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales la posición financiera del proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado, así como las inversiones acumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo

[1] Los estados financieros de proyectos son considerados estados financieros de propósito especial. Se recomienda a los auditores consultar la sección 800 de las NIAs para mayor información y guía concerniente a tales compromisos.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax (595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

MECIP

con normas internacionales de contabilidad promulgadas por el IASC y de acuerdo con los requisitos de los respectivos convenios con el Banco.

- Emitir una opinión sobre si la información financiera suplementaria del proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.

- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con el proyecto.

- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de la Entidad Ejecutora con los términos del convenio de la donación y las leyes y regulaciones aplicables (en lo relativo a los aspectos financieros).

- Emitir una opinión sobre: (a) si los gastos incluidos en las solicitudes de reembolso (SOEs) son elegibles, y por tanto si la información presentada en los SOEs es razonablemente confiable; (b) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de los SOEs son adecuados; y (c) si los fondos de la donación han sido utilizados únicamente para los fines del proyecto, de conformidad con los requisitos establecidos en los correspondientes convenios con los organismos internacionales.

- Emitir una opinión sobre si el estado de la Cuenta Designada utilizada para manejar los fondos provistos por el Banco presenta razonablemente la disponibilidad de fondos al cierre del período auditado, así como las transacciones realizadas durante tal período, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidas en los correspondientes convenios con el Banco.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

3.1. La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones.

3.2. Al realizar su trabajo, los auditores deben prestar atención especial a los siguientes requisitos:

- Todos fondos del proyecto deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes convenios de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.

- Los bienes y servicios financiados deben ser comprados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py
MECIP

- Las entidades ejecutoras deben mantener todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de SOEs y la Cuenta Designada. Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados al Banco.

- Cuando se utilice la Cuenta Designada, ésta debe ser mantenida de acuerdo con las provisiones del convenio de financiamiento correspondiente.

- Las cuentas del proyecto deben ser preparadas de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad consistentemente aplicadas, y dar una visión razonable y verdadera de la situación financiera del proyecto al final del período, así como de los recursos y gastos para el año terminado en esa fecha.

- La auditoría debe ser conducida de acuerdo con normas de auditoría aceptables, y por consiguiente debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

3.3. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben comunicar la situación simultáneamente al representante del Banco debidamente autorizado y a la administración del proyecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales. La sección 240 de las NIAs proporciona guía al respecto.

IV. INFORMES DE AUDITORÍA

4.1. Cronograma de trabajo a los diez (10) días de inicio de ejecución del contrato.

4.2. Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. El auditor emitirá el borrador del Informe de Auditoría para los ejercicios 2012 y 2013 a más tardar el ***29 de marzo de 2013 y 31 de marzo de 2014, respectivamente;*** y los informes finales deberán ser dirigidos y entregados a la entidad ejecutora antes del **30** ***de abril de 2013 y 30 de abril de 2014, respectivamente***. El informe se presentará en Español, debidamente firmado y encuadernado, en original y dos copias.

4.3. El Informe de la Auditoría del Proyecto deberá contener por lo menos:

A. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Entidad Ejecutora, y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

B. El informe y opinión del auditor con respecto a los **estados *financieros del Proyecto***, sus correspondientes notas e información complementaria.

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

C. El informe del ***auditor con respecto*** a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora.

Este informe debe incluir una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores, indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de corregido, corregido parcialmente y no corregido. Las deficiencias que todavía no han sido corregidas deberán ser reportadas nuevamente en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del proyecto.

D. El informe del auditor con respecto al cumplimiento de la Entidad Ejecutora con los términos del convenio de donación, y las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el Proyecto (referentes a actividades financieras). Esta opinión también debe ser consistente con la sección 800 de las Normas Internacionales de Auditoría.

E. Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de Solicitudes de Reembolso (Estado de SOEs) para el período auditado. El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente: (i) la elegibilidad de los gastos propuestos para reembolso, (ii) lo adecuado de los procedimientos de control para preparar los SOEs, y (iii) el uso correcto de los fondos de la donación.

F. Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de la Cuenta Designada para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en la Cuenta Designada durante el período auditado, y si tal actividad ha sido solamente para propósitos del proyecto.

G. Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.

V. INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES

5.1. El Banco es responsable por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. Si el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en los Términos de Referencia o en las Guías, el auditor hará el trabajo adicional

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

necesario sin costo adicional para el Prestatario, la Entidad Ejecutora, el Proyecto, o el Banco.

5.2. También, el representante del Banco puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros de proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

VI. PRESENTACIÓN DE INFORME

6.1. Todas las propuestas, papeles de trabajo de auditoría e informes de auditoría deben referirse a esta auditoría usando el siguiente nombre:

"Auditoría de los Recursos Administrados durante el período de **diciembre del 2011 a diciembre del 2013** ejecutado por la ***Contraloría General de la República*** bajo el proyecto ***"Fortalecimiento del la Contraloría General de la República"***, financiado por la donación del Banco Mundial No. ***TF 096017.***

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

B. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Corresponde a los Formularios TEC-4 y TEC-8 de la Propuesta Técnica del Auditor:

- FORMULARIO TEC-4: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO.
- FORMULARIO TEC-8: PLAN DE TRABAJO

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

ANEXO B. PERSONAL DEL CONSULTOR.

Corresponde a los Formularios TEC-5 y TEC-7 de la Propuesta Técnica del Auditor:

- FORMULARIO TEC-5: COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES
- FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

ANEXO C. OBLIGACIÓN DEL CONSULTOR DE PRESENTAR INFORMES.

Los productos a ser entregados por la firma auditora – Ítem IV de los Términos de Referencia - serán presentados por nota al Director Nacional del Proyecto, el Contralor General de la República.

Los informes deberán redactarse en idioma español, debidamente firmado y encuadernado, en original y dos copias; en formato A4, versión impresa y digital.

El cronograma de entrega de los productos es como sigue:

- **Informe de Auditoría del Proyecto – Ejercicio 2012 (IAP 2012)**
  - Actualización del Plan de Trabajo para la preparación del IAP 2012 dentro de los diez (10) días de la firma del Contrato.
  - Borrador del IAP 2012, a más tardar el 29 de marzo de 2013.
  - Informe Final de Auditoría – Ejercicio 2012, antes del 30 de abril de 2013.

- **Informe de Auditoría Final del Proyecto (IAFP)**
  - Actualización del Plan de Trabajo para la preparación del IAFP, dentro de la primera quincena del mes de noviembre de 2013.
  - Borrador del IAFP, a más tardar el 31 de marzo de 2014.
  - Informe Final de Auditoría del Proyecto, antes del 30 de abril de 2014.

- Todas las propuestas, papeles de trabajo de auditoría e informes de auditoría deben usar el siguiente nombre:

  "Auditoría de los Recursos Administrados durante el período dd/mm/aa a dd/mm/aa, ejecutado por la ***Contraloría General de la República*** bajo el proyecto ***"Fortalecimiento del la Contraloría General de la República"***, financiado por la donación del Banco Mundial No. ***TF 096017.***

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

Gestión Estratégica de Servicios

SMS Latinoamérica

FORMULARIO TEC-4

DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

Asunción, 31 de octubre de 2012
GE – 0253/2012

Señores
CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA
UNIDAD EJECUTORA DE PROYECTOS
Austria N° 1.879 e/ Bélgica y Viena
Asunción, Paraguay

De nuestra consideración:

Presentamos nuestra propuesta técnica, relacionada con la Contratación del Servicio de Auditoria de los Recursos Administrados durante el período de **diciembre del 2011 a diciembre de 2013**, ejecutado por la **Contraloría General de la República** bajo el proyecto **"Fortalecimiento de la Contraloría General de la República"**, financiado por la donación del Banco Mundial N° **TF 096017**, por los ejercicios fiscales 2012 y 2013. De acuerdo a los términos de referencia se la ha dividido de la siguiente forma:

I. Enfoque Técnico y metodología.
II. Plan de trabajo, y
III. Organización y dotación del personal.

I. ENFOQUE TÉCNICO Y METODOLOGÍA

El objetivo general de la auditoria es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre la situación financiera del Proyecto, correspondiente a los ejercicios fiscales, 2012 y 2013, informar sobre lo efectuado en los controles internos, y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos del acuerdo del Préstamo y las leyes y regulaciones aplicables. El compromiso incluye: (2) auditorías de propósito especial del Proyecto, la cual debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco, el Gobierno y otras entidades locales (fondos de contraparte).

Esta auditoria debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y por consiguiente deben incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

Los objetivos específicos de la auditoría externa son:

- Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales la posición financiera del Proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado, así como las inversiones cumuladas a la fecha de cierre, de acuerdo con

Jerónimo Piragine Peña
Socio

normas internacionales de contabilidad promulgadas por el IASC y de acuerdo con los requisitos de los respectivos convenios con el Banco Mundial (BM).

- Emitir una opinión sobre si: (a) los gastos incluidos en las solicitudes de reembolsos (SOEs) son elegibles, y por tanto si la información presentada en los SOEs es razonablemente confiable: (b) si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de los SOEs son adecuados y (c) los fondos del Préstamo han sido usados solamente para propósitos del Proyecto.

- Emitir una opinión sobre si la información financiera suplementaria del Proyecto está razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos.

- Emitir un informe con respecto a lo adecuado de l estructura de control interno de la entidad ejecutora en lo relacionado con el Proyecto.

- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de la entidad ejecutora con los términos del acuerdo del Préstamo y las Leyes y regulaciones aplicables (en lo relativo a los aspectos financieros).

- Emitir una opinión sobre si el estado de la cuenta designada utilizada para manejar los fondos provistos por el Banco Mundial (BM) presenta razonablemente la disponibilidad de fondos a la fecha de cierre del periodo auditado, así como las transacciones realizadas, de acuerdo con las estipulaciones sobre el uso de los fondos establecidos en los correspondientes convenios con el Banco Mundial (BM).

II. PLAN DE TRABAJO - ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría incluirá una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitirnos alcanzar conclusiones razonables sobre la que basaremos nuestra opinión. Al realizar nuestro trabajo, prestaremos especial atención a los siguientes requisitos:

- Verificar que todos los fondos del Proyecto deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes convenios de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.

- Verificar que los fondos de contraparte deben ser proporcionados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.

- Verificar que las adquisiciones de bienes y servicios, se hayan realizado siguiendo los procedimientos acordados en el convenio de préstamo y las normas locales aplicables.

- Verificar que la entidad ejecutora debe mantener todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas al proyecto que sean necesarios, incluyendo los gastos reportados a través de SOEs y la cuenta designada. Deben existir enlaces claros entre los registros contrales y los informes presentados al Banco.

Jeronimo Pirotinio Peña
Socio

- Verificar que la cuenta designada sea mantenida de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Préstamo correspondiente.

- Verificar que las cuentas del proyecto sean preparadas de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad consistentemente aplicadas, y dar una visión razonable y verdadera de la situación financiera del proyecto al final del periodo, así como de los recursos y gastos para el año terminado en esa fecha.

- Evaluaremos el sistema de control interno y emitiremos un informe sobre las debilidades deficiencias o mejoras que no afectan o afectan la administración del Proyecto.

La auditoría debe ser conducida de acuerdo con normas de auditoría aceptables, y por consiguiente debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. El auditor debe estar alerta para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales (NIA 240). Si tal evidencia existe, el auditor debe comunicar la situación simultáneamente al representante del **BM** debidamente autorizado y a la administración de la donación, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales.

PROCEDIMIENTOS Y TÉCNICAS DE AUDITORÍA A APLICAR

Atendiendo al objetivo general de la auditoría externa independiente, que consiste en emitir una opinión profesional independiente con respecto a los estados contables del PROYECTO y teniendo en cuenta en todo el proceso de la evaluación, los criterios, objetivos y componentes definidos en el Informe COSO – Committee of Sponsoring Organizations of Treadway Commission, hemos establecido como método de trabajo la verificación de cada uno de los componentes que se hallan interrelacionados en el proceso de control interno, y que son:

- *El ambiente de control*: partiendo del concepto que el ambiente de control da el tono a una organización e influencia la conciencia de control de todos los empleados, proporcionándoles disciplina y estructura, evaluaremos la integridad, los valores éticos y la competencia de los recursos humanos de la Institución en todo el periodo a ser auditado.

  Relevaremos igualmente la filosofía y el estilo de operación de la administración, la manera en que se asignaron autoridad y responsabilidad, y cómo estaban organizados y desarrollados los recursos humanos.

- *La valoración de riesgos:* en este componente valoraremos los diversos riesgos (de fuentes externas e internas) a los que se vio enfrentada el Proyecto. Esta valoración consiste en la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos y constituye una base para determinar los criterios que debieron establecerse para administrar eficientemente aquellos, de manera tal a preservar y precautelar los activos de la Entidad.

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

E. Víctor Haedo N° 741, Edificio Arasa I, Piso 5
C. Postal 1209, Asunción, Paraguay
Tel: (595 21) 494 366 7 Fax: (595 21) 443 208
www.smslatam.com

- *Las actividades de control:* en este sentido, evaluaremos las políticas y los procedimientos (en los diferentes niveles y funciones de la organización) que tiene por objetivo asegurar que las directivas administrativas se hayan llevado a cabo y que se hayan tomado las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la consecución de los objetivos de la Institución, incluyendo actividades tales como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones.

- *La información y la comunicación:* consistirá en relevar la manera en que el Proyecto ha identificado, capturado y comunicado la información pertinente en forma y tiempo, de manera a permitir que los funcionarios hayan cumplido sus responsabilidades.

- *El monitoreo:* consistirá en verificar que efectivamente el Proyecto procedió a valorar o monitorear la calidad del desempeño del sistema en el tiempo, por medio de evaluaciones separadas, incluyendo actividades regulares de administración y supervisión.

El método de trabajo de nuestra auditoría estará basado en un proceso lógico y consistente con la ejecución de cada uno de los siguientes aspectos relevantes:

a) Conocimiento adecuado del Proyecto y su contexto:

- Factores económicos generales y condiciones particulares del **PROYECTO** que afectan los objetivos previstos en los programas de la Institución.

- Caracteristicas importantes de la Institución, su desempeño financiero y los cambios importantes en sectores claves.

- El nivel general de competencia de la administración.

b) Identificación de las afirmaciones a ser examinadas:

Nuestros objetivos de auditoría estarán basados en las afirmaciones o aseveraciones contenidas en los estados financieros y los procedimientos que planificamos están diseñados para confirmar aquellas afirmaciones más relevantes, tales como:

1. *Existencia u ocurrencia*: Se refiere al hecho de si las operaciones registradas, de hecho ocurrieron.

2. *Integridad*: Se refiere al hecho de que todas las operaciones ocurridas se registraron debida y oportunamente.

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

3. *Valuación o asignación*: Estas afirmaciones tienen que ver con que los activos, pasivos, capital, ingresos y egresos se incluyeron en los estados financieros por montos adecuados.

4. *Derechos y obligaciones*: Estas afirmaciones se relacionan con el hecho de si los activos son derechos o propiedades de la Entidad, y si los pasivos realmente son obligaciones de misma, en una determinada fecha.

5. *Presentación y manifestación*: Se refiere a la adecuada exposición y revelación de la información contenida en los estados financieros.

c) **Evaluación de la importancia relativa de lo examinado:**

Evaluaremos los riesgos inherentes y de control, y procederemos a la identificación de áreas de auditoría importantes. Estos riesgos se definen como:

- *Riesgo inherente*: Susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubieron controles internos relacionados.

- *Riesgo de control*: Riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de una cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido oportunamente por los sistemas de contabilidad y de control interno.

d) **Planificación del trabajo de auditoría:**

La planificación consistirá en desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado de auditoría para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance esperados, de manera a desempeñar la auditoría de forma eficiente y oportuna.

Para el efecto se tendrá en cuenta:

- Entendimiento del Proyecto – características propias del Proyecto – Sistemas de información.
- Identificación de los riesgos inherentes y relación con las áreas de los estados financieros.
- Determinación de la materialidad por rubros.
- Revisiones analíticas.
- Fortalezas y debilidades del control interno y determinación del perfil de riesgo (alto, medio, bajo).

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

Calle Uruguay No. 241, Edificio Arata 1, Piso 5
Postal: 1268, Asunción, Paraguay
Tel/Fax: (595-21) 496 [illegible] Cel: (595-981) 145 298
www.gestionempresarial.com.py

- Determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría.
- Informes preliminares y finales (fechas)

e) **Obtención de elementos de juicio y evaluación de la evidencia obtenida:**

La obtención de elementos de juicio se realizará a través de la recopilación de evidencia de auditoría, que significa que la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que basaremos la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.

La evidencia de auditoría será obtenida de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos.

"Pruebas de control", denominadas también de cumplimiento, son pruebas que realizaremos para obtener evidencia de auditoría sobre la adecuación del diseño y operación efectiva de los sistemas de contabilidad y de control interno.

"Procedimientos sustantivos", son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros.

Es importante conseguir una calidad y volumen suficiente de evidencia para satisfacer el propósito de la auditoría.

Una vez recopilada toda la información, comprobaremos si los controles funcionaron y lograron sus objetivos, observando el funcionamiento directo del sistema.

Nuestro examen será efectuado de acuerdo con Guías y términos de referencia para auditoría de Proyectos con financiación del Banco Mundial en la Región de Latinoamérica y el Caribe, y Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Tales normas requieren que planifiquemos y realicemos nuestro trabajo con el objeto de lograr un razonable grado de seguridad de que la información esté exenta de exposiciones erróneas o falsas de carácter significativo. Una auditoría comprende el examen, sobre la base de pruebas de evidencias, que respaldan las cifras y las informaciones reveladas en los estados financieros.

El proceso para la realización de las "pruebas" (sustantivas y de cumplimiento) destinadas a inferir conclusiones en la auditoría sobre el universo examinado, será el de muestreo con y sin bases estadísticas, a ser definido en cada caso de acuerdo a lo que al respecto surge como consecuencia del proceso de evaluación de los controles internos de la Entidad. Para el efecto se tendrán en cuenta las siguientes condiciones: Masividad, Homogeneidad y Probabilidad Igual, con el fin de aumentar la precisión y confianza, y disminuir el coeficiente de riesgo de la muestra.

Jeronimo Piroyano Peña
Socio

Las pruebas incluirán:

1. La evaluación de la estructura de control interno relacionada con el PROYECTO, incluyendo la evaluación de: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información; (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo. Esta evaluación tendrá en cuenta, entre otros, los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada en la Entidad, relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información; y (ii) el sistema contable utilizado por la administración de la Entidad para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera.

2. Examen de las transacciones financieras y registros contables, con vistas a certificar si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la Entidad, de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs).

3. Examen por muestreo de la documentación relacionada con las adquisiciones de bienes, obras civiles y servicios, para verificar la aplicación de los procedimientos de evaluación y precalificación; selección y contratación y de adquisiciones establecidos en la ley.

4. Examen de los procedimientos utilizados para el control de la ejecución de los contratos. Este control abarcará: saldos contractuales por tipos de monedas, vigencia de plazos, adendas, pólizas de seguro, registro de evaluación del desempeño de los contratistas y consultores, pagos de los encargos sociales, seguridad en el lugar de trabajo, etc.

5. Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos.

6. El examen por muestreo de la documentación de soporte de los pagos o desembolsos verificando que: (i) están adecuadamente sustentadas con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos oficiales; (ii) fueron debidamente autorizados por el personal superior; (iii) corresponden a gastos elegibles de acuerdo a los objetivos del Banco; y (iv) fueron contabilizadas correctamente en los registros del PROYECTO, y que están presupuestariamente autorizados.

7. Examen de los controles contables: controles generales, controles internos, procesos de certificación y aprobación.

8. Examen de la presentación de informes financieros: informe financiero y otros informes pertinentes, teniendo especialmente en cuenta el procedimiento, la oportunidad, la capacidad para preparar los informes y la legislación.

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

E. Aquidabán N° 1161, Edificio Arami, Piso 5
C. Postal 1206, Asunción, Paraguay
Tel. (595-21) 214 366 / 7 Fax (595-21) 445 294
administracion@gestion.com.py www.gestion.com.py

9. Examen de si la contabilidad, la supervisión y la presentación de informes tuvieron lugar con arreglo a los requisitos técnicos (P.C.G.A.) y normas al respecto.

10. Examen de la adquisición de máquinas, equipos, inversiones, etc., de conformidad con los procedimientos establecidos; examen de los procedimientos para contabilizar la adquisición y liquidación de bienes no fungibles, y para preparar y revisar un inventario de esos bienes; examen de la propiedad del equipo y la determinación de si se han llevado a cabo las formalidades para la transferencia; comparación del valor de inventario con los documentos relativos a la transferencia y con el presupuesto; examen de la utilización y el control del libro diario de los equipos; examen de la debida gestión y utilización de los equipos e inversiones.

Las pruebas serán diseñadas para: (i) verificar los SOEs contra los registros contables, documentación de soporte, e inspecciones físicas del trabajo hecho o los bienes y servicios adquiridos; y (ii) determinar si los gastos incluidos en las solicitudes de reembolso son elegibles para ser financiados bajo los términos del convenio de préstamo. Se verificará que los gastos son adecuados y fueron debidamente contabilizados.

Además se verificará: (a) si las transacciones incluidas en el Estado de la Cuenta Especial son correctas, incluyendo las reconciliación de los intereses recibidos por la Entidad y lo pagado por el banco donde se maneja la cuenta; (b) los saldos de la cuenta Especial; y (c) que la operación y uso de la cuenta esté de acuerdo con el convenio de donación.

TÉCNOLOGÍA A SER UTILIZADA PARA LA REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS DE AUDITORÍA
(Pruebas Analíticas – Cumplimiento – Pruebas Sustantivas)

SOFTWARE ACL AUDIT COMMAND LANGUAJE

Nuestro estudio cuenta con el importante Software **"ACL Audit Command Lenguaje"**, que es un sistema para auditoria y análisis de datos.

Como tal, se constituye en un proveedor global de soluciones de Confianza en los Negocios (Business Assurance) para directivos financieros y profesionales de auditoria. Con la combinación del software y nuestra experiencia en servicios profesionales, **ACL** proporciona a la auditoria confianza en la fiabilidad, la precisión y la integridad de los datos en los que se basan las operaciones de negocios, cada vez más complejas. Las probadas soluciones de **ACL** permiten a los responsables financieros garantizar el cumplimiento de los controles internos, reducir los riesgos, minimizar las pérdidas y mejorar la rentabilidad, además de obtener un retorno sobre la inversión.

Jeronimo Pirotado Peña
Socio

Es una herramienta para interrogación de archivos. De alta velocidad de procesamiento y con una gran capacidad de conversión de datos en el caso de requerirse procesos especiales. Esto permite a nuestros profesionales enfatizar la calidad del servicio de auditoría a través de incrementar su creatividad para el manejo de las pruebas sobre los datos sensitivos.

ACL ofrece un importante nivel de independencia al operar sus aplicaciones en un ambiente alejado del núcleo central de procesos permitiendo controlar las operaciones de auditoría sobre los archivos de datos sin alterar los resultados programados de nuestros clientes. Posee una serie de comandos que permiten a los profesionales practicar un análisis detallado de la información, hasta de aquella más sensible a los cambios y que podría alterar los resultados.

Para aumentar la efectividad en la auditoría, **ACL** provee de habilidades para efectuar pruebas sobre variables numéricas y alfabéticas, comparación de archivos, estratificar por intervalos libres estadísticas, histogramas, recálculos, verificaciones de secuencia, búsqueda de registros perdidos y/o duplicados, etc. Además, permite definir formatos de registro que facilitan la generación de archivos, listado o visualizaciones por pantalla con los resultados de los distintos procesos.

Este potente software, hace posible que ciertos circuitos administrativos del **PROYECTO** como ser: sueldos y otras adquisiciones, pagos, sean auditados, ya no basados en muestras como tradicionalmente se hace, sino que el 100% (cien por ciento) de los datos. Esta nueva tecnología que utilizaremos en la auditoría del **PROYECTO**, brinda posibilidades interminables, al poder analizar un número ilimitado de registros y un tamaño infinito de archivos, no existiendo límite en la cantidad de datos que se puede investigar y lo que mejor, en poco tiempo. Así también, las auditorías tradicionales, con hojas de cálculo, registros incompletos, pequeñas muestras representativas del universo, poco tiempo para realizar el servicio, constituirán limitaciones importantes que propiciaba las ineficiencias, errores y en algunos casos hasta actos irregulares. Con esta innovación es posible armonizar los datos de manera que todo esté representado de una forma consistente y precisa, no alterando los registros del **PROYECTO** y obteniendo resultados completos, confiables, precisos y rápidos.

EL PROCESO DE AUDITORÍA

A. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN

La auditoría incluirá una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que nos permita alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar nuestras opiniones. Al realizar nuestro trabajo, prestaremos atención especial a los siguientes requisitos:

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

- Todos los fondos del proyecto – externos o de contraparte- deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes convenios de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado en el financiamiento.

- Los fondos de contraparte deben ser proporcionados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.

- Los bienes y servicios financiados deben ser comprados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes.

- La entidad ejecutora debe mantener todos los documentos de respaldo, y cuenta relacionada al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de SOE's y la Cuenta Especial. Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados al BIRF.

- Cuando se utilice la Cuenta Especial, ésta debe ser mantenida de acuerdo con las provisiones del convenio de financiamiento correspondiente.

- Las cuentas del proyecto deben ser preparadas de acuerdo con las normas internacionales de contabilidad consistentemente aplicadas, y dar una visión razonable y verdadera de la situación financiera del proyecto al final del período, así como los recursos y gastos para el año terminado en esa fecha.

La auditoría debe ser conducida de acuerdo con Guías de Auditoría del Banco y Normas Internacionales de Auditoría, y por consiguiente debe incluir las pruebas a los registros contables que consideren necesarias bajo las circunstancias. En este sentido, estaremos alerta para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe comunicaremos la situación simultáneamente al representante del BIRF debidamente autorizado y la administración del proyecto y ejercer cautela y el debido cuidados profesional al ampliar sus procesos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales.

Atendiendo al carácter específico del servicio se considerarán en especial las "Guías: Reportes Financieros Anuales y Auditorías de Actividades Financiadas por el Banco Mundial "(Junio 2003) y Término de Referencia para Auditorías de Proyectos con el financiamiento del Banco Mundial en la Región de Latinoamérica y el Caribe", y el "Manual de Contabilidad, Informes Financieros y Auditorías", ambos publicados por el Banco Mundial. En cuanto a los aspectos legales se tendrá en cuenta el marco del Convenio de Donación del **Banco Mundial N° TF 096017,** y la normativa vigente en la República del Paraguay y que le sea aplicable al Proyecto.

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

[illegible]

1. **Estrategia y Planificación General**

Se establecerá el desarrollo de la estrategia general para la conducción y el alcance esperado en el examen. La determinación de la naturaleza, extensión y oportunidad de la planeación estará de acuerdo al tamaño y complejidad de las operaciones del Proyecto y el conocimiento de sus actividades.

Para el efecto se tendrá en cuenta:

- Marco legal (Convenios).
- Organización.
- Políticas y procedimientos internos.
- Preparación del archivo permanente – Actualización.
- El entorno (legal - social - económico).
- Fechas críticas (inventarios - arqueos - circularizaciones).
- Áreas de riesgo.
- Visitas intermedias anuales por cada auditoria.
- Programas de trabajo por áreas (alcances).
- Puntos fuertes y débiles del control interno.
- Definición de la técnica de muestreo (estadística - no estadística).
- Procedimientos alternativos a ser eventualmente aplicados.
- Contratos vigentes.
- Auditorias e informes anteriores (de ser aplicables)
- Estructura de los estados contables (significatividad).
- Pruebas analíticas.
- Estados contables intermedios y anteriores - Evolución.
- Tecnología utilizada (informática).
- Normas contables utilizadas - Valuación.
- Normas legales aplicadas.
- Suficiencia en la cobertura de seguros del Proyecto.
- Carta de representación (fechas y temas a consignar).
- Personal requerido (encargados y ayudantes).
- Control de presupuesto de tiempo.
- Informes: preliminares y final.

B. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO

A efectos de obtener una razonable confianza sobre la integridad, exactitud y oportunidad de los registros y procedimientos, se realizarán:

- Estudio y evaluación de los procedimientos administrativo-contables y controles internos de los principales ciclos administrativos - Método narrativo.
- Pruebas sobre los ciclos relevados.

Relevamientos y Pruebas de los ciclos a realizar:

Flujo de Fondos

Ingresos (Financiamiento)

- Revisión de las fuentes de ingresos, integridad, apropiación contable, documentación, administración.

Jeronimo Piñeiro Peña
Socio

Edificio Mercado N° 4 - Estados Argentinos y Piso 7°
C.C. Postal 1209 - Asunción - Paraguay
Tel. (595 21) 496 3687 / 7 - Fax (595 21) 441 2944
www.gestion.com.py - www.gestion.com.py
www.smslatam.com

- Revisión de la protección y control de la documentación.
- Depósitos en bancos.

Egresos (Categoría de desembolso)

Pagos (SOEs)

- Revisión de los egresos, sean amortización de pasivos, gastos, intereses, inversiones, etc.
- Seguimiento de la aplicación correspondiente (elegibilidad del gasto)
- Autorizaciones, aspectos legales y reglamentarios.
- Documentación, razonabilidad, registración y control.

- Realización de pruebas tendientes a cerciorarnos de la razonabilidad de las compras y/o gastos, documentación de respaldo e imputación contable, y su ajuste a los términos del Convenio de Financiamiento. Específicamente: obras, bienes, consultoría, capacitación, mantenimiento, operativos, otros.

Contratos

- Revisión de contratos importantes vigentes y/o que afecten a los estados auditados (consultoría, capacitación, mantenimiento).
- Relacionar los contratos con las inversiones de infraestructura, o servicios correspondientes y/o bienes.
- Consistencia con la documentación y el contrato.
- Registros contables, control y seguimiento
- Asuntos legales y reglamentarios.

Sueldos y Jornales

- Realización de pruebas de cálculos de liquidación, registración, control y apropiación contable.
- Autorizaciones, nombramientos, niveles salariales.
- Revisión de carpeta de antecedentes de funcionarios.

Aspectos Legales

- Convenio de Donación del BIRF N° TF 096010.
- Seguimiento de cláusulas del contrato que tengan efecto contable y/o financiero.
- Ajuste a leyes nacionales y propias de la gestión administrativa del Convenio.
- Aspectos impositivos.
- Aspectos laborales (Ministerio de Justicia y Trabajo).
- Aspectos Previsionales (Instituto de Previsión Social).

C. PRUEBAS SUSTANTIVAS

A efectos de validar saldos contables y su ajuste a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (P.C.G.A.) se realizarán, entre otros, los siguientes trabajos:

Jerónimo Piroyano Peña
Socio

Disponibilidades
- Circularizaciones.
- Revisión de Conciliaciones Bancarias.
- Arqueos de fondos.
- Otros.

Obras - Muebles y Equipos - Materiales
- Inventarios Selectivos - Registros.
- Valuaciones - Depreciaciones
- Altas - Bajas - Documentación de respaldo, imputaciones.
- Revaluaciones legales.
- Inventario Permanente (salidas, entradas, saldo).

Deudas, Previsiones y Provisiones
- Intereses - Devengamientos de aplicaciones.
- Circularización.
- Movimientos y documentaciones de respaldo.
- Análisis de Cuentas.
- Pagos posteriores (omisión de pasivos).

Obs: Los procedimientos preliminares y finales mencionados en esta oferta técnica son meramente enunciativos y no limitativos, los que podrán ampliarse y/o detallarse de acuerdo a las necesidades que eventualmente la situación así lo exija.

OTRAS RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

A. Efectuar reuniones de entrada y salida con la entidad ejecutora.

B. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación del informe final de auditoría.

C. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.

D. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las NIAs, firmadas por la administración de la donación en la entidad ejecutora.

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

INFORMES A EMITIRSE

I.- Se emitirá un cronograma de trabajo ajustado al proyecto a los (10) diez días de inicio de ejecución del contrato.

III. Emitiremos informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento.

Emitiremos los borradores de informes en las siguientes fechas:

- Para el ejercicio 2012: a más tardar el 29 de marzo de 2013
- Para el ejercicio 2013: a más tardar el 31 de marzo de 2014.

Emitiremos los informes finales en las siguientes fechas:

- Para el ejercicio 2012: a más tardar el 30 de abril de 2013
- Para el ejercicio 2013: a más tardar el 30 de abril de 2014.

Todos estos informes serán entregados a la Unidad Ejecutora de Proyectos de la Contraloría General de la República.

III.- El auditor emitirá informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe debe ser dirigido y entregado a la entidad ejecutora. El informe se presentará en español, debidamente firmado y empastado, en original y dos copias. El informe del proyecto deberá contener por lo menos:

A. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la entidad ejecutora, y un resumen que incluya la información requerida en las Guías.

B. El informe y opinión del auditor con respecto a los estados financieros del proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria.

C. El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionado con el proyecto. El informe debe revelar, entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la unidad ejecutora. También debe incluir los comentarios de la entidad ejecutora. Además incluirá una sección referente al seguimiento de las recomendaciones hechas en auditorías anteriores, indicando el estado actual de tales recomendaciones bajo las categorías de corregidas los mismos serán nuevamente reportados en el informe de auditoría actual conjuntamente con los correspondientes comentarios de la administración del Proyecto.

Jerónimo Pirovano Pena
Socio

D. El informe del auditor con respecto al cumplimiento de la entidad ejecutora con los términos del acuerdo del préstamo y las leyes y regulaciones aplicables relacionadas con el proyecto (referentes a actividades financieras). Esta opinión también debe ser consistente con la sección 800 de las NIAs.

E. Un informe y opinión de auditoría sobre el estado de la cuenta especial designada para el período auditado. La opinión debe indicar si dicho estado refleja adecuadamente el flujo de fondos en la cuenta designada durante el periodo auditado y si tal actividad ha sido solamente para propósito del proyecto.

F. Un informe y opinión de auditoría sobre el Estado de Solicitudes de Reembolso (Estado de SOEs) para los periodos auditados. El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente: (i) la elegibilidad de los gastos propuestos para reembolso, (ii) lo adecuado de los procedimientos de control para preparar los SOEs, y (iii) el uso correcto de los fondos del préstamo.

G. Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoria, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios y las leyes y regulaciones aplicables.

PLAZO

- Se prevé que la fecha y lugar para iniciar los servicios de consultoría sean 30 **(treinta)** días posterior a la fecha de presentación de la propuesta. Cabe mencionar que ésta propuesta permanecerá válida durante **90 (noventa)** días después de la fecha de presentación.

IV. DOTACIÓN DEL PERSONAL

Los responsables de la ejecución del servicio serán los siguientes profesionales:

Nombre	Cargo	Actividades
Dr. Rubén Moralez Paoli	Socio	Dirección del trabajo, organización, planificación y control.
Lic. Oscar Rodas	Gerente	Gerenciamiento y dirección de los trabajos de campo.
Lic. Isaias López Gómez	Supervisor	Supervisión, ejecución, revisión y control de actividades de campo.

Jerónimo Pir... G. Perl...
Socio

Gestión

SMS
Latinoamérica

CP. Mary Carmen Verdún	Encargada	Encargada de la ejecución de los trabajos de campo.
Lic. Natalia Valdez	Asistente	Procedimientos preliminares relevamiento de datos y ejecución de los trabajos de campo.

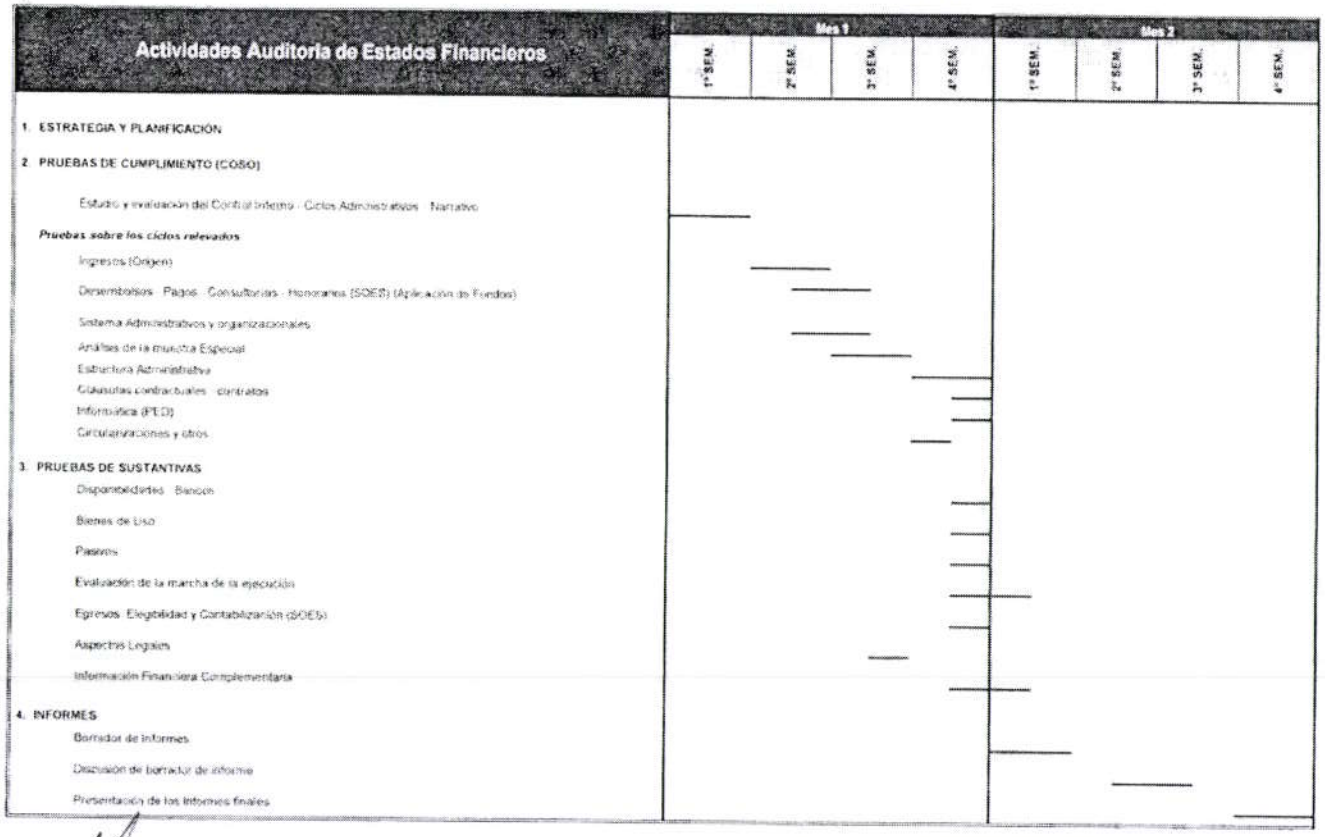
Eventualmente y de acuerdo a la planilla de nuestro personal podrían darse cambios en el plantel de igual nivel técnico y/o experiencia. Tampoco se incluyen otros asistentes que eventualmente serán determinados de acuerdo a las necesidades del trabajo. La coordinación y planificación general del trabajo estará bajo la responsabilidad del Socio a cargo.

Atentamente.

JERÓNIMO PIROVANO PEÑA
SOCIO

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

CRONOGRAMA TENTATIVO DE TRABAJO - EJERCICIO 2012



Actividades Auditoria de Estados Financieros	Mes 1				Mes 2			
	1° SEM.	2° SEM.	3° SEM.	4° SEM.	1° SEM.	2° SEM.	3° SEM.	4° SEM.
1. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN								
2. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO (COSO)								
Estudio y evaluación del Control Interno - Ciclos Administrativos - Narrativo								
Pruebas sobre los ciclos relevados								
Ingresos (Origen)								
Desembolsos - Pagos - Consultorías - Honorarios (SOES) (Aplicación de Fondos)								
Sistema Administrativos y organizacionales								
Análisis de la muestra Especial								
Estructura Administrativa								
Cláusulas contractuales - contratos								
Informática (PED)								
Circularizaciones y otros								
3. PRUEBAS DE SUSTANTIVAS								
Disponibilidades - Bancos								
Bienes de Uso								
Pasivos								
Evaluación de la marcha de la ejecución								
Egresos: Elegibilidad y Contabilización (SOES)								
Aspectos Legales								
Información Financiera Complementaria								
4. INFORMES								
Borrador de informes								
Discusión de borrador de informe								
Presentación de los informes finales								

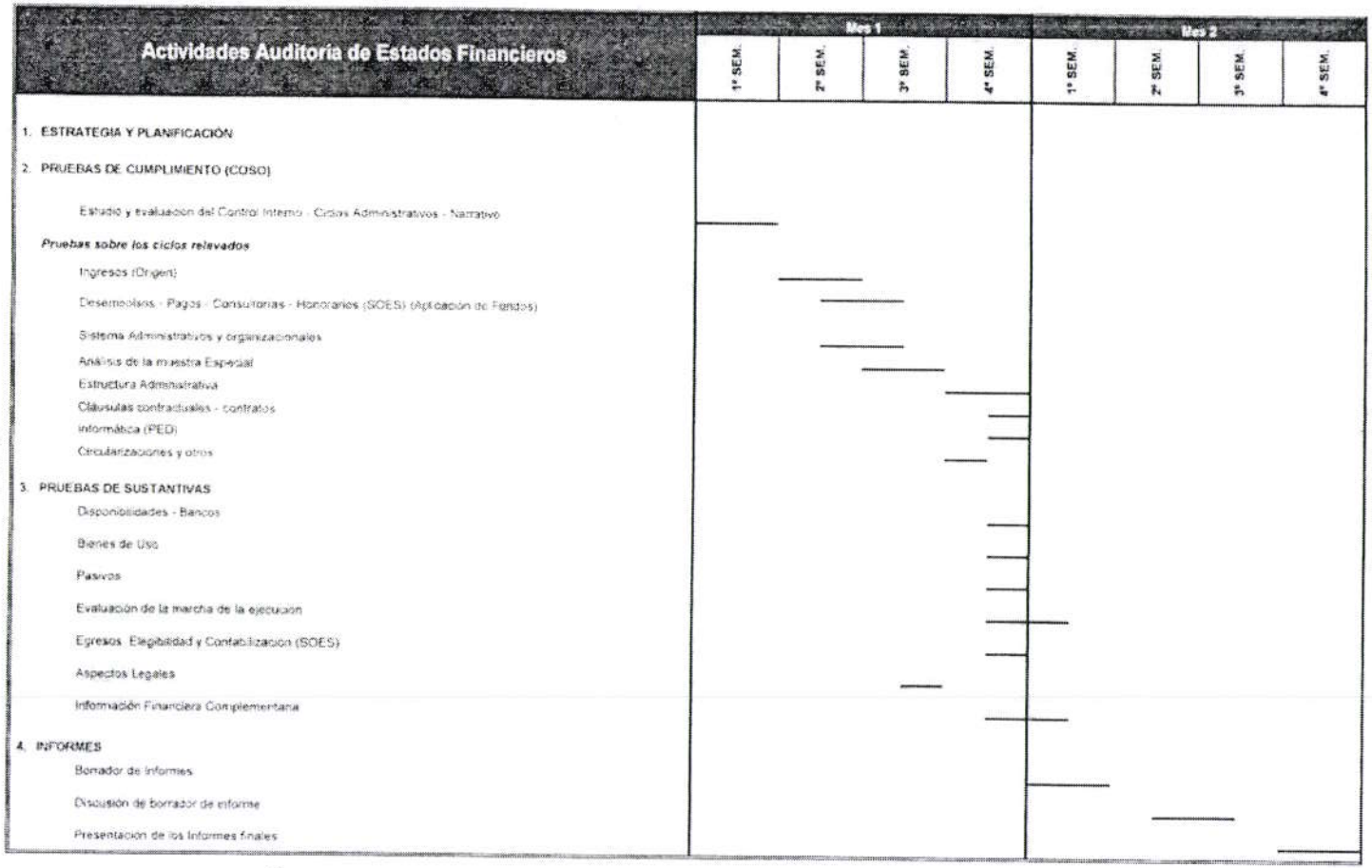
330

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

SMS Latinoamérica

FORMULARIO TEC-8 PLAN DE TRABAJO

CRONOGRAMA TENTATIVO DE TRABAJO - EJERCICIO 2013



Actividades Auditoría de Estados Financieros	Mes 1				Mes 2			
	1° SEM.	2° SEM.	3° SEM.	4° SEM.	1° SEM.	2° SEM.	3° SEM.	4° SEM.
1. ESTRATEGIA Y PLANIFICACIÓN								
2. PRUEBAS DE CUMPLIMIENTO (COSO)								
Estudio y evaluación del Control Interno - Ciclos Administrativos - Narrativo	—							
Pruebas sobre los ciclos relevados								
Ingresos (Origen)		—						
Desembolsos - Pagos - Consultorías - Honorarios (SOES) (Aplicación de Fondos)		—	—					
Sistema Administrativos y organizacionales		—	—					
Análisis de la muestra Especial			—	—				
Estructura Administrativa				—				
Cláusulas contractuales - contratos				—				
Informática (PED)				—				
Circularizaciones y otros				—				
3. PRUEBAS DE SUSTANTIVAS								
Disponibilidades - Bancos				—				
Bienes de Uso				—				
Pasivos				—				
Evaluación de la marcha de la ejecución				—	—			
Egresos Elegibilidad y Contabilización (SOES)				—				
Aspectos Legales			—					
Información Financiera Complementaria				—	—			
4. INFORMES								
Borrador de Informes					—			
Discusión de borrador de informe						—	—	
Presentación de los Informes finales								—

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

Gestión Empresarial
SMS
Latinoamérica

Anexo B. Personal del Consultor.

Corresponde a los Formularios TEC-5 y TEC-7 de la Propuesta Técnica del Auditor:

- FORMULARIO TEC-5: COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES
- FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py

FORMULARIO TEC-5

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Nombre del Personal	*Firma*	*Área de Especialidad*	*Cargo asignado*	*Actividad asignada*
Dr. Rubén Moralez Paoli	GE	Contabilidad Doctor en Ciencias Contables Máster en Dirección de Empresas Postgrado en Auditoría y Detección de Fraudes	Socio	Planificación, coordinación, Dirección General
Lic. Oscar Rodas	GE	Contabilidad Máster en Auditoria y Tributación Postgrado en Auditoría	Gerente	Planeación y Gerenciamiento de los Trabajos de campo
Lic. Isaias López Gómez	GE	Contabilidad Máster en Dirección de Empresas Postgrado Auditoría y Detección de Fraudes	Supervisor	Planeación y supervisión de la ejecución del trabajo de campo
CP. Mary Carmen Verdún	GE	Contabilidad Postgrado en Impuestos y Procedimientos Cursando Maestría en Contabilidad Superior y Auditoría II	Encargada	Encargada de la ejecución de los trabajos de campo
CP. Nathalia Valdez	GE	Contabilidad Postgrado en Didáctica Universitaria	Asistente	Relevamiento de datos y ejecución de los trabajos de campo.

Latinoamérica

SMS
Latinoamérica

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2012

Nº	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1	N/A	[Sede]															
		[Campo]															
2	N/A																
3	N/A																
n	N/A																
											Subtotal						
Local																	
1	Dr. Rubén Moralez	[Sede]															16
		[Campo]															
2	Lic. Oscar Rodas																40
3	Lic. Isaias López Gómez																80
4	CP. Mary Carmen Verdún																150
5	CP. Nathalia Valdez																160
											Subtotal					--	--
											Total						446

1 Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

Jerónimo Pirovano Peña
Socio

SMS
Latinoamérica

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL PARA EL EJERCICIO 2013

Nº	Nombre del personal	Contribución del personal (en un gráfico de barras)[2]													Total de la contribución persona-meses		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	n	Sede	Campo[3]	Total
Extranjero																	
1	N/A	[Sede]															
		[Campo]															
2	N/A																
3	N/A																
n	N/A																
											Subtotal						
Local																	
1	Dr. Rubén Moralez	[Sede]															16
		[Campo]															
2	Lic. Oscar Rodas																40
3	Lic. Isaías López Gómez																80
4	CP. Mary Carmen Verdún																120
5	CP. Nathalia Valdez																120
											Subtotal					--	--
											Total						**376**

1 Para el personal profesional el aporte debe ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo
Tiempo parcial

Jerónimo Arévano Peña
Socio

Anexo C. Obligación del Consultor de Presentar Informes.

Los productos a ser entregados por la firma auditora – Ítem IV de los Términos de Referencia - serán presentados por nota al Director Nacional del Proyecto, el Contralor General de la República.

Los informes deberán redactarse en idioma español, debidamente firmado y encuadernado, en original y dos copias; en formato A4, versión impresa y digital.

El cronograma de entrega de los productos es como sigue:

- **Informe de Auditoría del Proyecto – Ejercicio 2012 (IAP 2012)**
  - Actualización del Plan de Trabajo para la preparación del IAP 2012 dentro de los diez (10) días de la firma del Contrato.
  - Borrador del IAP 2012, a más tardar el 29 de marzo de 2013.
  - Informe Final de Auditoría – Ejercicio 2012, antes del 30 de abril de 2013.

- **Informe de Auditoría Final del Proyecto (IAFP)**
  - Actualización del Plan de Trabajo para la preparación del IAFP, dentro de la primera quincena del mes de noviembre de 2013.
  - Borrador del IAFP, a más tardar el 31 de marzo de 2014.
  - Informe Final de Auditoría del Proyecto, antes del 30 de abril de 2014.

- Todas las propuestas, papeles de trabajo de auditoría e informes de auditoría deben usar el siguiente nombre:

  "Auditoría de los Recursos Administrados durante el período dd/mm/aa a dd/mm/aa, ejecutado por la ***Contraloría General de la República*** bajo el proyecto ***"Fortalecimiento del la Contraloría General de la República"***, financiado por la donación del Banco Mundial No. ***TF 096017.***

Dirección: Bruselas N° 1880 | Teléfono: (595 21) 6200 000 - Fax:(595 21) 601 152 | www.contraloria.gov.py