TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROPÓSITO ESPECIAL DEL PROYECTO

"[2542/BL-PR]"
"[Censo Nacional de Población y Vivienda 2012]"
"[Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos]"

I INTRODUCCIÓN

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar y poder preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la auditoria, con base en las Normas Internacionales de Auditoría y los requerimientos del Banco.

II DESCRIPCION GENERAL DEL PROYECTO

1. Descripción resumida del Proyecto:

El Programa tiene como objetivo general contribuir al crecimiento uso de la información socio-demográfica tanto en el sector público como en el privado.

El objetivo específico es que el país disponga de información socioeconómica de población y vivienda más oportuna, confiable y estandarizada.

2. Actualizaciones del Contrato de Préstamo:

No aplica

3. Descripción de los Contratos/Convenios suscritos para la ejecución del préstamo:

El Programa contendrá los siguientes componentes:

Componente I: Apoyo a la realización del Censo 2012

Este componente contribuirá a la mejora de cobertura, calidad y oportunidad del censo y cubre el desarrollo de todo el ciclo del proceso censal, que consiste en la realización de las actividades pre-censales, ejecución del censo y las actividades post-censales, constituyendo cada una de ellas un subcomponente.

Subcomponente 1: *Preparación y actividades pre-censales*. Tiene como objetivo organizar la realización del censo e incluiría las siguientes actividades: (i) planificación y organización del censo; (ii) preparación de las bases legales correspondientes, incluyendo la elaboración de un borrador del decreto y sensibilización de los legisladores; (iii) constitución de la Comisión Nacional del Censo; (iv) reclutamiento, selección y contratación de los recursos humanos para todas las etapas del censo; (v) capacitación de los recursos humanos para todas las etapas del censo; (vi) pre-censo y actualización de la cartografía nacional censal; (vii) pruebas pilotos y definición de instrumentos (cuestionarios, manuales, etc.); (viii) definición metodológica y tecnológica; (ix) diseño de sistemas informáticos para captura, monitoreo , transmisión y validación de datos; (x) censo experimental; (xi) publicidad y sensibilización para promover el apoyo al censo.

Subcomponente 2: *Empadronamiento censal*. Tiene por objetivo realizar el levantamiento de la información censal o empadronamiento en todo el territorio del país, e incluirá las siguientes actividades: (i) elaboración del plan de empadronamiento; (ii) implementación tecnológica para

monitoreo, captura, transmisión, procesamiento y validación preliminar de datos; (iii) logística del operativo censal (recursos humanos y materiales); (iv) comunicación focalizada de fechas del censo a los empadronados; y (v) realización del empadronamiento censal.

Subcomponente 3: *Actividades post-censales de procesamiento, evaluación y difusión de resultados.* Tiene por objetivo disponer de información estadística actualizada al año 2012, e incluirá las siguientes actividades: (i) consistencia y codificación de los datos; (ii) procesamiento y validación de la base de datos; (iii) evaluación censal, incluyendo la encuesta post-censo para determinar la calidad y cobertura de los datos; y (iv) divulgación de resultados del censo a través de medios magnéticos, impresos, internet, etc.

Componente II: Apoyo al desarrollo del Sistema Estadístico Nacional (SEN)

Este componente contribuirá al mayor grado de estandarización estadística; incluye el desarrollo de actividades orientadas a impulsas el desarrollo del SEN, a través de acciones de investigación y análisis que sirvan de ejemplos del uso estandarización de clasificadores y la consolidación de un sistema de encuestas, clasificados en los siguientes subcomponentes.

Subcomponente 1: *Investigación y análisis*. Tiene por objetivo dar ejemplos del uso estandarizado de estadísticas. Se incluirán: (i) proyecciones de población a nivel nacional, urbano-rural, departamental, distrital y de la población económicamente activa, las cuales dan un ejemplo de presentar la información socio-demográfica según una división geográfica actualizada; y (ii) la realización de investigaciones sobre los siguientes temas: pueblos indígenas, enfoque de género, poblaciones vulnerables (entre ellas, la población con discapacidad), flujos migratorios, fecundidad, mortalidad, análisis demográfico y déficit habitacional.

Subcomponente 2: *Estandarización de clasificadores económicos*. El objetivo de este subcomponente es estandarizar la aplicación de clasificadores económicos en correspondencia con los clasificadores internacionales de la Organización de Naciones Unidas (ONU), para lograr la armonización de las diferentes fuentes de datos como son censos, encuestas y registros administrativos, que incluyen: (i) actividades económicas del país; (ii) ocupaciones; y (iii) productos.

Subcomponente 3: *Consolidación de un Sistema Integrado de Encuestas*. Tiene por objetivo dotar a la institución de la capacidad técnica necesaria para mejorar la producción estadística a través de encuestas. Para el logro de este componente se realizaran las siguientes actividades: (i) diseño e implementación de un sistema integrado de encuestas de hogares y de establecimientos; (ii) desarrollo de un marco maestro de muestreo para la generación de las muestras a ser utilizadas en las encuestas de hogares y establecimientos; (iii) desarrollo de indicadores que permitan la medición del cumplimiento de políticas públicas; y (iv) capacitación y formación de recursos humanos.

Subcomponente 4: *Desarrollo Organización de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos (DGEEC)*. Tiene por objetivo sistematizar el desarrollo organizacional de la institución, el sistema de control interno, la introducción de las herramientas de gestión fiduciaria, de riesgos y sus medidas de mitigación, incluyendo el Modelo Estándar de Control Interno y la implementación de las recomendaciones del Sistema de Evaluación de la Capacidad Institucional (SECI).

Componente 1: Apoyo a la Campañan de Comunicaciones: Esta actividad será desagregada en dos tipos de servicios, la contratación de una consultoría individual y la contratación de una empresa/firma para la difusión del plan de medios. En primer momento se requiere la presencia de un consultor creativo para el diseño de la campaña de comunicación, el cual establecerá todo el proceso comunicacional del censo (Plan de Comunicación) y en una segunda instancia la contratación de servicios especializados para la implementación del plan de medios a ser desarrollado en 3 etapas: 1era. Etapa – Convocatoria para contratación de servicios, reclutamiento de personal de la estructura

censal (censistas, supervisores, jefes departamentales, distritales, coordinadores zonales, capacitadores, etc). Esta actividad contribuirá a dar trasparencia a los procesos de selección. 2da. Etapa – Campaña de sensibilización a la población. 3ra. Etapa – Acompañamiento informativo del proceso de recolección de datos en campo.

Componente 2: Apoyo a la Plataforma Informática: Esta actividad es requerida para la implementación del proceso de captura y procesamiento de los datos en campo mediante el montaje de los Puestos de Captura, previstos en un total de 350, distribuidos en todo el territorio nacional. Los equipos solicitados comprenden la adquisición de 50 PC y 7 Notebook, que complementaran los equipos comprados con recursos nacionales.

Componente 3: Agencia Especializada: Se establece por el servicio de administración, que la OEI cobrará la suma correspondiente a 3% del monto total administrado y ejecutado, el cual incluye todos los gastos operativos inherentes al mismo.

4. Ejecución presupuestal actualizada por categoría y fuentes de financiamiento:

El costo estimado del Programa es de US$ 17.92 millones, la ejecución actual según la distribución por categorías de inversión y por fuentes de financiamiento es la siguiente:

CATEGORIAS DE INVERSIÓN	TOTAL	BANCO	APORTE LOCAL	
Componente I: Apoyo a la realización del Censo.	**18.491**	**10.421**	**8.070**	**95%**
Subcomponente 1: Preparación y actividades pre-censales	4.378		4.378	
Subcomponente 2: Empadronamiento censal	10.390	9.045	1.345	
Subcomponente 3: Actividades post-censales de procesamiento, evaluación y difusión de resultados.	3.723	1.376	2.347	
Componente II: Apoyo al Desarrollo del SEN				
Subcomponente 1: Investigación y análisis de la información censal.				
Subcomponente 2: Estandarización de clasificadores económicos.				
Subcomponente 3: Consolidación de un Sistema Integrado de Encuestas.				
Subcomponente 4: Desarrollo organizacional de la DGEEC.				
Total componentes	**18.491**	**10.421**	**8.070**	**95%**
Operativos Transversales	845	466	379	4,3%
Gerencia y administración	121	51	70	0,62%
Evaluación				
Auditoría	27.4	25	2.4	0,14%
Imprevistos				
Total otros costos	**993.4**	**542**	**473**	**5%**
TOTAL DEL PROGRAMA	**19.484,4**	**10.963**	**8.543**	**100%**

5. Número promedio de transacciones realizadas al año de contratos suscritos y pagos realizados y/o proyección del año a ser auditado, tanto de recursos de financiamiento como de aporte local.

AÑO	Cantidad de Contratos Suscritos y Pagados	Monto Banco BID	Monto Aporte Local
		F.F. 20	F.F. 10
2012	9.162	32.330.840.909	2.347.256.389
2013	393	5.787.277.273	2.264.402.727
2014	555	1.395.363.636	6.948.424.918
2015	257	173.727.273	7.165.396.227

III OBJETIVO DEL SERVICIO PROFESIONAL

El **objetivo general** del servicio profesional es llevar a cabo una auditoría financiera que permita al AUDITOR expresar una opinión independiente con respecto a la razonabilidad de los estados financieros de propósito especial del Proyecto. Los estados financieros del Proyecto[1] de propósito especial comprenden: el "Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados" correspondiente al ejercicio auditado, el "Estado de Inversiones Acumuladas" al cierre de ejercicio, el resumen de las políticas contables significativas, y las otras notas explicativas que la Dirección del Proyecto debe adjuntar a los estados financieros indicados, forman parte integral de los mismos.

Esta auditoría constituye una auditoría de propósito especial y debe cubrir los recursos proporcionados por el Banco y las fuentes de contraparte, según la estructura de Financiamiento definido en el Contrato de Préstamo del Proyecto.

Los **objetivos específicos** del trabajo de auditoría son:

1 Emitir una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto, que incluyen el "Estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados" por el ejercicio finalizado al 31 de diciembre de 2015 y al ejercicio finalizado al 05 de diciembre de 2016 y el "Estado de inversiones acumuladas" a dichas fechas, presentan razonablemente, en todos sus aspectos significativos, el efectivo recibido y los desembolsos efectuados del Banco y de la contraparte por el ejercicio auditado y las inversiones del Programa a la fecha de cierre de dicho ejercicio, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría - (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), los Requerimientos, los requisitos del Contrato de Préstamo del Proyecto y las Políticas del Banco.

2 **Emitir opinión sobre: 1) Si los gastos incluidos en las solicitudes de desembolso justificados al Banco y los pendientes de justificar**, **son elegibles** de acuerdo con los requerimientos específicos del Banco, la normativa local aplicable y el Reglamento Operativo del Programa; **2)** si la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso se encuentran documentadas de conformidad con las políticas del Banco.

3. **Emitir un informe respecto a la estructura y funcionamiento de control interno efectivo del Organismo Ejecutor con relación al Proyecto**, siguiendo los criterios definidos por el "Committee of Sponsoring Organizations (COSO) y el alcance descrito en la sección V numeral 4), de este documento. Para esto el AUDITOR deberá evaluar y obtener una comprensión suficiente en términos de procesos, procedimientos y controles internos definidos por el Proyecto y dentro de éste las diferentes instancias que participan en el mismo.

4. El objetivo de los servicios requeridos es realizar un trabajo de aseguramiento (verificación independiente) que le permita al Auditor expresar una conclusión, con un nivel de seguridad

[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.

razonable sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor del proceso de preparación y presentación de solicitudes de desembolso, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados con base en los criterios - guías para la preparación y presentación de solicitudes de desembolso, los procedimientos de adquisiciones, descritos en el **Anexo II** de este documento.

IV RELACIONES Y RESPONSABILIDADES

El cliente para esta auditoría financiera es la *Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos*, y/o los Organismos Financiadores se constituyen en parte interesada del mismo. Al respecto, el Banco podrá participar de las reuniones de entrada y salida, supervisar el trabajo realizados por el auditor para asegurar el cumplimiento de los Términos de Referencia. Un representante del Banco podrá supervisar el trabajo ejecutado por los auditores para asegurarse que cumple con los términos de referencia y las normas de auditoría pertinentes.

1. **Responsabilidades del Prestatario u Organismo Ejecutor del Proyecto**:

a. El Prestatario u Organismo Ejecutor del Proyecto, es responsable de presentar al Banco los informes financieros, de conformidad con los compromisos incluidos en el Contrato de Préstamo.

b. La Dirección del Proyecto, es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros y notas explicativas, de conformidad con los requerimientos de informes financieros establecidos en la cláusula contractual 5.03 “Auditorias” y 5.04 “Estados Financieros y otros informes” del Contrato de Préstamo, la Guía de Informes Financieros y Auditoría Externa de las Operaciones Financiadas por el Banco y la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco (OP-273-6), o el que esté vigente a la fecha de realización del trabajo. Asimismo, es responsable por la divulgación adecuada de los estados financieros. La Dirección del Proyecto, debe mantener registros adecuados de contabilidad y control interno que considere necesarios, para que tales estados estén libres de distorsiones significativas. Esto incluye la aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del Proyecto.

c. La Dirección del Proyecto, es responsable de la preparación, contenido y presentación de las “Solicitudes de Desembolso” para su justificación y reposición del Fondo Rotatorio o Anticipos, los fondos en avance y los gastos pendientes de justificación al Banco. Al respecto, la Dirección del Proyecto deberá declarar ante el AUDITOR su entendimiento de tal responsabilidad y qué información y documentación de soporte de las Solicitudes de Desembolso, correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, Anticipos, fondos en avance y gastos pendientes de justificación, referido al Proyecto, han sido preparados dando cumplimiento a los referidos criterios y a las políticas del BID para la adquisición de obras y bienes (GN-2349-9), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350-9), las políticas de gestión financiera (OP-273-6) y/o los procedimientos establecidos en el Manual/Reglamento Operativo del Proyecto.

d. La Dirección del Proyecto debe poner a disposición del auditor para el desarrollo de su trabajo, en forma completa y oportuna, entre otra la siguiente documentación:

d.1 Contrato de Préstamo y sus modificaciones (si aplica).
d.2 Documento de preparación del Proyecto (POD) que incluye el Anexo III “Acuerdos y Requisitos Fiduciarios”, preparados para este propósito.
d.3 Versión actualizada del documento de Gestión de Riesgos del Proyecto (GRP), que debe incluir la Matriz de Riesgos y Plan de Mitigación (si aplica).
d.4 Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) vigente aprobado por el Banco.
d.5 Plan Operativo Anual (POA) vigente aprobado por el Banco.
d.6 Últimos informes semestrales de Progreso.
d.7 Plan de Adquisiciones (PA) vigente con la No Objeción del Banco y modificaciones previas durante el ejercicio auditado (si aplica).
d.8 Plan financiero del Proyecto, correspondiente al ejercicio auditado.
d.9 Presupuesto aprobado para el Proyecto.
d.10 Reglamento o Manual Operativo del Proyecto (ROP), debidamente aprobado por el Banco y sus modificaciones con sus respectivos anexos.
d.11 Cualquier información adicional que se requiera para realizar la auditoría del proyecto.

2. **Responsabilidades del Auditor:**

a. El **auditor** deberá elaborar un Plan de trabajo detallado al inicio de su intervención, el que se debe exponer la definición del alcance de trabajo descritos en estos TORs, el resultado de la evaluación de riesgos, el nivel de significatividad para la aplicación de sus pruebas de auditoría, los criterios definidos y tamaño para la selección de su muestra, y el nivel de materialidad.

Asimismo, el **auditor** debe cumplir, entre otros, con las siguientes actividades:

i) Efectuar reunión de inicio de la auditoría, una vez se haya formalizado la contratación y reunión de cierre de la auditoría con la entidad ejecutora, con la presencia del Socio responsable del trabajo.

ii) Planear el trabajo de auditoría que incluya una revisión preliminar que anticipe su trabajo de auditoría anual. Los resultados de esa revisión formarán parte de la auditoría anual, del período bajo examen. El propósito es poder evaluar el sistema de control interno y comunicar oportunamente al Organismo Ejecutor las situaciones correctivas que ameriten la atención de la Dirección, antes de la presentación del informe final de auditoría.

iii) Realizar visitas a los entes sub-ejecutores que desarrollan subproyectos, en caso que aplique y esquema de ejecución del diseño del Proyecto.

b. El **auditor** debe efectuar la auditoría con base en las Normas Internacionales de Auditoría, los requerimientos del Banco en la materia y con lo establecido en éstos Términos de Referencia, debiendo informar oportunamente al Banco sobre situaciones que afecten o dificulten el proceso de auditoría, así como los asuntos que podrían llevarle a abstenerse de opinar o emitir una opinión calificada. Se sugiere al auditor que se reúna con miembros del Equipo de Proyecto del Banco, al inicio y al final de la auditoría.

c. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Banco, el **auditor** debe asegurarse que: **(i)** las opiniones, observaciones, recomendaciones y conclusiones incluidas en los informes, sobre el cumplimiento de normas y procesos de adquisiciones, documentación soporte de gastos efectuados reflejados en el Estado de Inversiones Acumuladas, están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; **(ii)** existe una adecuada referenciación entre los informes, y los correspondientes papeles de trabajo; **(iii)** la documentación correspondiente cuenta con los originales y se encuentra debidamente archivada; **(iv)** preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAs para la planificación y ejecución de sus pruebas.

d. El **auditor** antes de emitir su informe final, deberá efectuar un control de calidad y facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el Organismo Ejecutor y/o el Banco, asegurándose que las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría estén sustentadas con evidencia suficiente en sus papeles de trabajo.

e. En cumplimiento de la NIA 580, el auditor deberá obtener declaraciones escritas de la Gerencia del Proyecto o encargados del gobierno corporativo del Ejecutor y/o Sub-ejecutores, sobre el cumplimiento de la responsabilidad de preparación de los estados financieros, de conformidad con el marco de información financiera aplicable; que ha proporcionado al auditor toda la información y acceso pertinentes; y que todas las transacciones se han registrado y reflejado en los estados financieros (para soportar la evidencia de auditoría en cuanto a integridad). La fecha de las manifestaciones escritas (carta de gerencia o de representación) debe ser tan próxima como sea posible, pero no posterior, a la fecha del informe de auditoría sobre los estados financieros.

f. El **auditor** deberá obtener la Carta de Abogados para identificar posibles contingencias, si hubiere en el Proyecto.

g. El **auditor** debe obtener una aceptación escrita de los informes de auditoría por parte de la Dirección

del Organismo Ejecutor del Proyecto, habiendo discutido los informes con las áreas correspondientes y con la instancia coordinadora que haya designado el Organismo Ejecutor del Proyecto.

V ALCANCE DE LA AUDITORIA

1. El AUDITOR deberá analizar los estados financieros de propósito especial del Proyecto, de tal forma que a través de sus procedimientos de auditoría pueda obtener seguridad razonable que los mismos exponen las revelaciones adecuadas y comprender la consistencia de la información contenida en el :

a. Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados.

b. Estado de Inversiones Acumuladas.

c. Notas a los estados financieros que incluya entre otros lo siguiente:

   i) Conciliación entre los importes que figuran como "recibido por el proyecto de parte del BID" y lo "desembolsado por el Banco."

   ii) Resumen de los movimientos en la cuenta bancaria donde se administran los recursos de financiamiento.

   iii) Conciliación entre el "total ejecutado" y el "total justificado al Banco", incluyendo las explicaciones de las variaciones.

2. EL AUDITOR deberá efectuar una evaluación de los riesgos del Proyecto, con la finalidad de determinar su alcance, enfatizar y aplicar un mayor análisis y procedimientos analíticos sobre los procesos y procedimientos que presentan riesgos significativos. La evaluación e identificación de los riesgos existentes y resultados finales deberán exponerse en una **"Matriz Resumen de Identificación de Riesgos de Auditoría Residual",** que se detalla en la Sección IX de estos Términos de Referencia.

3. La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistema de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basa sus opiniones. La naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos dependerá de:

- Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, a través de la visita interina (de ser el caso) y en la planificación de la auditoría contratada.
- Las políticas contables adoptadas por la entidad y los cambios en esas políticas.
- Las evaluaciones esperadas de los riesgos inherentes y de control y la identificación de áreas de auditoría importantes.
- El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría.
- La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de períodos pasados, o de fraude.
- El efecto de la tecnología de información sobre la auditoría.
- El trabajo de auditoría interna o función equivalente, y su esperado efecto sobre los procedimientos de auditoría externa, si hubieren.
- La disposición de la administración en la implementación de las recomendaciones de informes de auditorías financieras anteriores.

Adicionalmente, al realizar su trabajo, se espera que el auditor lleve a cabo pruebas para confirmar, como mínimo, que:

a. Se han cumplido los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto (contenidos en el Anexo III) y la Guía de Gestión Financiera para Proyectos Financiados por el Banco (OP-273-6) o el que esté vigente a la fecha de realización del trabajo.

b. Todos los fondos del Proyecto (financiamiento, cofinanciamiento y de contrapartida) han sido

utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de Préstamo y legislación aplicable.

c. Los fondos de contrapartida han sido provistos y utilizados de conformidad con el Contrato de Préstamo, legislación aplicable y convenios de financiamiento.

d. Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-9 y GN-2349-9), así como los procedimientos de Adquisiciones del Banco u otra que sea aceptable por el Banco; el AUDITOR debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias.

   Dependiendo de la complejidad de las actividades, el AUDITOR debe considerar la inclusión de expertos técnicos durante los trabajos de auditoría. En casos que se incluyan expertos, se espera que el auditor cumpla con la Norma internacional de Auditoría 620: "Uso del trabajo de un experto".

e. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas relacionadas se han_mantenido en original, con respecto a todas las actividades y gastos del Proyecto. Debe existir consistencia entre los registros contables y los informes presentados al Banco. Esa información es la que debe auditarse preferentemente.

f. Se ha dado cumplimiento a las condiciones del Contrato de Préstamo, convenios interinstitucionales u otros suscritos, leyes, regulaciones locales aplicables, Reglamento o Manual Operativo del Proyecto y/o convenios interadministrativos (cuando aplique).

g. Los gastos efectuados son elegibles[2] de acuerdo con los términos del contrato de préstamo y las políticas del Banco, han sido contabilizados correctamente y han sido convertidos a US$ Dólares Estadounidenses, utilizando la tasa de cambio según lo acordado con el Banco, si fuese aplicable o se encuentran en la moneda del País.

h. No existe duplicidad de pagos en las Solicitudes de Desembolso.

4. El AUDITOR deberá evaluar el sistema de control interno relacionado con el Proyecto, incluyendo los siguientes aspectos:

   a. La auditoría deberá considerar la evaluación de riegos del Proyecto, basados en los criterios emitidos por el **"Comité of Sponsoring Organization of Treadway"- (COSO),** la evaluación y comprobación de la estructura y los sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente aplicando criterios de muestreo que permitan al AUDITOR llegar a una conclusión razonable sobre la cual pueda sustentar sus opiniones.

   b. La evaluación de la estructura de control interno correspondiente al Proyecto, deberá comprender el diseño y funcionamiento efectivo de dicho sistema siguiendo los criterios definidos por el "Comité of Sponsoring Organization of Treadway"- **(COSO)**, que incluye la evaluación del **1)** ambiente de control; **2)** la valoración de riesgos; **3)** los sistemas de información y contabilidad; **4)** las actividades de control; y **5)** las actividades de Monitoreo.

[2] Elegibilidad: (i) Sean necesarios para el proyecto y estén en línea con los objetivos del proyecto; ii) Se realicen conforme a lo determinado en los contratos o convenios correspondientes y las políticas del Banco; y iii) Se encuentren adecuadamente registrados y sustentados en los sistemas del prestatario y/u Organismo Ejecutor.

c. Como parte de la evaluación del control interno y la evaluación de riesgos, el AUDITOR deberá considerar el funcionamiento efectivo de los diferentes sistemas de información utilizados por el Organismo Ejecutor del Proyecto, para el registro de las transacciones del Proyecto, tanto en lo que se refiere a la parte operativa como a la administrativa financiera, con el fin de verificar la integridad y confiabilidad de los registros y reportes emitidos, además de la operación eficiente de los controles internos incorporados en el sistema.

d. El AUDITOR deberá obtener un entendimiento del ambiente de control interno y el entorno del Proyecto, así como la identificación y valoración de los riesgos como resultado de este trabajo. De acuerdo con la NIA 315 ”Entendimiento de la Entidad y su Entorno y Evaluación de los Riesgos de Representación Errónea de la Importancia Relativa”.

e. Como parte de la evaluación del control interno, se deberán ejecutar pruebas al sistema de información financiera, incluyendo registros y cuentas que los auditores consideren necesarias, verificación de las seguridades que brinda el sistema y la confiabilidad para el registro, procesamiento y generación de reportes financieros de la ejecución del Proyecto.

f. Realizar seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno realizadas en años anteriores, por el mismo auditor o por auditores anteriores, así como planes de acción derivados de análisis de capacidad institucional, análisis de riesgo, visitas fiduciarias por parte del Banco, y otras sugerencias relacionadas con la ejecución del Proyecto.

5. El AUDITOR deberá efectuar comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes, obras y servicios, durante el período, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos de auditoría. Para este propósito se deberá considerar como mínimo los siguientes aspectos:

a. La elaboración por parte del Ejecutor del respectivo Plan de Adquisiciones - (PA) para el Proyecto, verificando que todas las contrataciones de bienes, obras, servicios y consultoría, realizadas en el período a ser auditado estén previstas en dicho Plan. De no ser así, identificar las contrataciones que no se incluyeron en el PA y que están siendo financiadas por el Banco.

b. La aprobación del PA por el Banco y en el caso de los contratos sujetos a la revisión ex ante de los procesos de adquisiciones, verificar la existencia del documento que otorga la No Objeción del Banco.

c. Las modificaciones a las contrataciones previstas en el PA y determinar los porcentajes de variación en valor (de más y/o de menos) y su justificación.

d. La información de las contrataciones que estén sujetas a revisión Ex post de acuerdo con el Plan de Adquisiciones o lo previsto en el contrato de préstamo aprobado por el Banco.

6. El AUDITOR, para realizar las comprobaciones de la efectividad del control sobre los procesos de adquisiciones, deberá verificar:

a. Que exista un expediente específico que contenga toda la información y documentación original, completa, legible y ordenada, que sustente el proceso de adjudicación del contrato.

b. Que no existan deficiencias o irregularidades en el proceso de selección y contratación que puedan afectar los criterios de elegibilidad de los gastos financiados con los recursos del Proyecto.

c. Que los contratos hayan sido suscritos conforme a las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados y aceptadas por el Ejecutor.

d. Que los procesos de recepción, autorización, pago y destino final de las adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultoría financiados con los recursos del Proyecto tengan congruencia con los contratos y con los trabajos ejecutados o los productos finalmente recibidos.

e. Que los pagos sean aceptables de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos operativos y/o de crédito, según corresponda, para lo cual se revisarán las solicitudes de desembolso y los procesos de selección y contratación, para determinar que los procedimientos de adquisiciones realizados durante el ejercicio resulten adecuados a las Políticas del Banco, las normas locales aplicables, el reglamento operativo, entre otros.

f. Cualquier comentario que surja de estos aspectos debe asentarse en el informe descriptivo que se incluya con el informe de adquisiciones.

g. Que se hayan cumplido las normas y procedimientos del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato de préstamo, los reglamentos operativos y/o crédito del programa y otros requerimientos del Banco.

h. Que las adquisiciones y desembolsos estén debidamente sustentadas por la documentación de la selección, evaluación, contratación, recepción y pago, así como de los comprobantes de gastos fidedignos mantenidos ordenadamente en los archivos del ejecutor y/o co-ejecutor.

i. Que las adquisiciones y desembolsos fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor y/o co-ejecutor.

j. El informe deberá cuantificar los gastos observados, sobre los cuales el Banco analizará y se pronunciará sobre su elegibilidad. Asimismo, indicar la solicitud de desembolso, fuente de financiamiento la categoría de inversión en la que fue reconocida por el Banco.

k. Comprobar que el monto total del Anexo I corresponda al monto total de las contrataciones previstas en el contrato de préstamo o en el PA vigente aprobado por el Banco en el periodo a auditar.

l. Cualquier comentario que surja de estos aspectos debe asentarse en el respectivo Anexo I.

7. Adicionalmente, a los alcances descritos, se espera que el AUDITOR ponga énfasis en:

a. De acuerdo con el esquema de ejecución del Proyecto, los auditores deberán verificar el cumplimiento de las contribuciones de contraparte u otros financiadores que se encuentran definidas en los Documentos del Proyecto. Asimismo, se deberá verificar que existan registros y controles adecuados para la administración de los recursos de contraparte provistos.

b. Para la muestra determinada, los auditores deberán considerar criterios de uniformidad y segmentación del universo, de forma que todas las modalidades de contraparte de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas y consideren aspectos como: complejidad del esquema de ejecución considerando la ubicación del Proyecto, nivel de ejecución de la inversión y el objeto de la contraparte, entre otros.

8. Un trabajo de verificación razonable, involucra la aplicación de procedimientos para obtener evidencia suficiente y apropiada sobre si la (parte responsable) ha dado cumplimiento con (el objeto del trabajo). Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional del Auditor e incluyen la evaluación de los riesgos de incumplimiento significativo de la información contenida en las Solicitudes de justificación de fondos presentadas y pendientes de presentar al Banco, que fueran preparadas, posteriores a la Solicitud nº 10 y que están relacionadas al importe descontado USD. 511,722.24 en la solicitud nº 5, el monto a ser verificado en el aseguramiento asciende a USD. 57,501.65, así también se verificara el cumplimiento de sus procesos de adquisición, respecto de los criterios descritos en el **Anexo II**).

Como parte del alcance del trabajo el Auditor para un nivel de seguridad razonable deberá:

i) Obtener un entendimiento del Programa y el ambiente de control interno en el que opera, (objeto del trabajo - el proceso de preparación de solicitudes de desembolso, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados), e identificar y evaluar los riesgos materiales de incumplimiento o error, incluyendo riesgo de fraude y corrupción. Al evaluar los riesgos se

requiere que el Auditor tome en consideración los controles internos relevantes que utiliza la Entidad para la preparación y presentación razonable del objeto del trabajo con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una conclusión sobre la efectividad del control interno de la Entidad;

ii) A fin de reducir los riesgos evaluados a un nivel aceptablemente bajo, responder a tales riesgos a través del desarrollo e implementación de respuestas globales y la determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos que son claramente sensibles a los riesgos evaluados y llevar a cabo dichos procedimientos, los cuales deberán incluir procedimientos sustantivos (con la obtención de información corroborativa de fuentes independientes, cuando sea pertinente), así también, cuando fuera aplicable para las circunstancias del trabajo, las pruebas de efectividad operativa de los controles sobre la información fuente para la preparación del (objeto del trabajo - las solicitudes de desembolso, sus procesos de adquisición e indicadores relacionados). Se espera como mínimo que el Auditor se asegure que ha efectuado comprobaciones sobre el diseño y la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes, obras y servicios, durante el período, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos del trabajo;

iii) Los procedimientos a desarrollar deberán prestar especial atención a confirmar el cumplimiento de los criterios indicados en el **Anexo II** de este documento. (a través de entrevistas, inspección, re-cálculos, reprocesamientos, observación, confirmación, procedimientos analíticos);

iv) Basado en los procedimientos desarrollados y la evidencia obtenida, evaluar antes de la finalización del compromiso si la evaluación de riesgos sobre el objeto del trabajo continúa siendo apropiada;

v) Obtener una carta de representación emitida por la Administración del Programa.

VI NORMAS

1. La auditoría financiera se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría – NIAs emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y los Requerimientos y Políticas del Banco.

Las NIAs requieren que el auditor planifique y efectúe la auditoría para obtener una seguridad razonable respecto a si los estados financieros están libres de errores de importancia relativa[3]. Una auditoría de estados financieros comprende, entre otras cosas, realizar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen de juicio del auditor, incluyendo la evaluación del riesgo de errores de importancia relativa en los estados financieros. En la evaluación de esos riesgos, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable de los estados financieros del Proyecto, con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría apropiados en las circunstancias, pero no para propósitos de expresar opinión sobre la efectividad del control interno del Proyecto. Una auditoría también comprende la evaluación de que las políticas contables utilizadas son apropiadas y que las estimaciones contables hechas por la Gerencia son razonables, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

2. En el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se espera que el auditor preste especial atención a lo siguiente:

a. El auditor tiene la responsabilidad de diseñar y desarrollar procedimientos de auditoría que le permitan obtener suficiente evidencia apropiada, con el fin de emitir conclusiones razonables sobre

[3] La "Importancia relativa" está definida dentro del "Marco de Referencia para la Preparación de Estados Financieros" preparado por el "Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASC)" en los términos siguientes: "La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea. Así, la importancia relativa ofrece un punto de separación de la partida en cuestión, más que ser una característica primordial cualitativa que debe tener la información para ser útil (NIA 320 - Importancia relativa de la auditoría)

las que soporta su opinión. El auditor debe utilizar métodos adecuados para la selección de las muestras de auditoría, de acuerdo con la aplicación de la NIA 530 “Muestreo de Auditoría”.

b. En la planificación y ejecución de la auditoría, para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debe considerar los riesgos de errores materiales en los estados financieros debido a fraude, de acuerdo con la NIA 240 “Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros.”

c. Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría, y en la evaluación y comunicación de los resultados de la misma, el auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad y/o Unidad Ejecutora a las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo establece la NIA 250 “Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros.”

d. El auditor debe comunicar los asuntos de interés derivados de la auditoría de los estados financieros, a la Gerencia de la Entidad, como lo establece la NIA 260 “Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo.”

e. A fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debe determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros, y debe diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación, como lo establece la NIA 330 “Procedimientos del auditor en Respuesta a los riesgos evaluados.”

f. El auditor tiene responsabilidad con respecto a los hechos posteriores al cierre, en una auditoría de estados financieros, de acuerdo con la NIA 560.

g. En cumplimiento de la NIA 510, el auditor deberá obtener evidencia suficiente y apropiada respecto a que: (i) Los saldos de apertura[4] no contengan errores que de manera importante, afecten los estados financieros del periodo actual; (ii) Los saldos de cierre del periodo anterior han sido trasladados correctamente al periodo actual; (iii) Las políticas contables son aplicadas consistentemente o en forma apropiada y revelados en forma adecuada.

3. Para el trabajo de aseguramiento (verificación) razonable será efectuado de acuerdo con la Norma Internacional sobre Trabajos para Atestiguar 3000 (International Standard on Assurance Engagements ISAE 3000 por sus siglas en inglés).

VII ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

Los estados financieros del Proyecto de propósito especial[5], son: el “Estado de Flujos de Efectivo”, el “Estado de Inversiones Acumuladas” y notas explicativas a los mismos.

VIII PERIODO

El período a ser auditado comprende desde[6] *el 01 de Enero de 2015 al 31 de Diciembre de 2015 y desde el 01 de Enero de 2016 al 05 de Diciembre de 2016.*

IX PRODUCTOS

[4] "Saldos de apertura" significa aquellos saldos de cuenta que existen al principio del periodo. Los saldos de apertura se basan en los saldos de cierre del periodo anterior y reflejan los efectos de: (a) transacciones de periodos anteriores; y (b) políticas contables aplicadas en el periodo anterior. En un trabajo inicial de auditoría, el auditor no habrá obtenido previamente evidencia de auditoría que soporte dichos saldos de apertura. NIA 510, "Trabajos iniciales-Balances de apertura").

[5] 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.

[6] En preferencia se sugiere que los contratos vayan hasta la fecha del último desembolso.

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, así como el correspondiente a la entidad ejecutora (cuando aplique) debe ser dirigido y entregado al organismo ejecutor antes del plazo establecido en la cláusula contractual *[5.03,7.04 (b)(c) 5.03 Estados Financieros 2015 fecha presentación 30/04/2016 y 5.03 7.04 (b)(c) Estados Financieros Finales fecha presentación 05/04/2017]* del Contrato de Préstamo. El informe se presentará en idioma español y debidamente firmado en original y deberá estar estructurado de la siguiente forma:

A. Auditoría anual

1. **Parte I - Dictamen del auditor independiente, sobre los estados financieros básicos del Proyecto,** que se encuentran señalados en la Sección VII de estos términos de referencia.

2. **Parte II - Informe de opinión sobre: 1)** Si los gastos incluidos en las solicitudes de desembolso, son elegibles de acuerdo con los requerimientos específicos del Banco, la normativa local aplicable, y el Reglamento Operativo y; **2)** si la documentación de soporte de las solicitudes de desembolso presentados fueron presentadas de conformidad las políticas del Banco. En caso que hubieren gastos observados, se debe exponer una relación de los mismos e indicar la solicitud de desembolso y la categoría de inversión en la que fue reconocida por el Banco.

3. **Parte III Informe sobre el sistema de Control Interno** que incorpore, como mínimo, lo siguiente:

a. Informe sobre el Sistema de Control Interno que exponga las condiciones reportables (deficiencias significativas) sobre el sistema de control interno del Proyecto, resultado de la evaluación del control interno bajo los criterios definidos por **"Comité of Sponsoring Organization of Treadway"-(COSO).** Adicionalmente, se requiere que el AUDITOR incluya aquellas oportunidades de mejora, que identificaron en su trabajo, y que no pudieran considerarse como deficiencias significativas[7].

b. Como resultado de los procedimientos descritos en la sección de alcance, el AUDITOR deberá presentar una "Matriz de los Riesgos de Auditoría Residuales".

c. Informe de seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno realizadas en años anteriores, así como a los planes de acción derivados del análisis de capacidad institucional, análisis de riesgo, visitas fiduciarias por parte del Banco, y otras sugerencias relacionadas con la ejecución del Proyecto.

d. Informe sobre los casos de incumplimiento, si hubieren, a los términos del Contrato/Convenio de financiamiento, siempre y cuando tengan un efecto material sobre los estados financieros del Proyecto.

e. Los incumplimientos por el Organismo Ejecutor, si hubieren, con relación al Reglamento Operativo, Leyes y regulaciones aplicables que puedan tener efecto material sobre los Estados Financieros del Proyecto.

f. Confirmación de (i) si los gastos justificados al Banco han sido convertidos a US$ Dólares Estadounidenses, utilizando la tasa de cambio según lo acordado con el Banco, indicando que tipo de tasa se utilizó y, cuando exista diferencia, el número de la solicitud y la categoría de inversión; y (ii) la no existencia de duplicidad de pagos en las solicitudes de desembolso presentadas al Banco.

g. Cualquier asunto que llame la atención del auditor y/o que considere pertinente informar al Banco.

4 **ANEXOS Y/O INFORMES**

[7] Las deficiencias significativas comprenden asuntos que pueden llamar la atención del AUDITOR relativos a deficiencias importantes en el diseño u operación del sistema de control interno, que su juicio profesional, podrían afectar adversamente la capacidad del Proyecto, para registrar, procesar, resumir y presentar información financiera en forma consistente con las aseveraciones de la administración en los estados financieros.

ANEXO I – Se utilizara el formato previsto en el Anexo I, para la información de las contrataciones que hayan sido incluidas en la muestra del auditor y se hayan cruzado de acuerdo con el PA o lo previsto en el contrato de préstamo aprobado por el Banco,

ANEXO II – El resultado del trabajo deberá incluir las desviaciones y los atributos revisados para la evaluación de la contraparte local del Proyecto.

5. Trabajo de Aseguramiento

El auditor preparará y emitirá un informe por las solicitudes de justificaciones de uso de fondos preparadas por el ejecutor, presentadas y pendientes de presentar al Banco, posteriores a la Solicitud nº 10, que están relacionadas al importe descontado USD.511,722.24 en la solicitud nº 5, el monto a ser verificado en el aseguramiento asciende a USD. 57,501.65.

El informe deberá contener, como mínimo lo siguiente:

i. Una conclusión sobre el cumplimiento por parte de la Administración del Programa en todos los aspectos importantes con el proceso de adquisición y la preparación y presentación de la solicitud de desembolso relacionados, con base en las guías para la preparación de solicitudes de desembolso y los procedimientos de adquisiciones, criterios indicados en el **Anexo II** de este documento.

ii. Los criterios de evaluación del objeto del trabajo (**ver Anexo II**);

iii. Un cuadro con los procesos de desembolso y/o adquisiciones incluidos en las solicitudes de desembolso que no cumplieron con los criterios establecidos / o que llamaron nuestra atención respecto a dichos criterios. **(ver Anexo III)**

iv. Un memorando con las recomendaciones pertinentes para mejorar las debilidades significativas identificadas relacionadas con los controles internos y con la preparación y presentación de las solicitudes de desembolso, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados.

X TIEMPO DE EJECUCION DE LA AUDITORIA

a. De acuerdo a las características del PROGRAMA se requiere contratar Auditores Externos, para realizar la Auditoría de los estados financieros del PROGRAMA por los ejercicios terminados en *[2015 y 2016].*

b. Se suscribirá un contrato para la provisión del servicio por el periodo comprendido entre *[01/01/2015 al 05/12/2016]* y las gestiones posteriores (al cierre del PROGRAMA).

c. Anualmente, el BANCO realizará una evaluación del trabajo realizado por el AUDITOR y los requisitos de elegibilidad mencionados en las Políticas del BID sobre Auditoría de Proyectos y Entidades del BID, como un requisito para la continuación del servicio del siguiente año. Una mala evaluación del trabajo realizado por el AUDITOR podrá ser causal de suspensión del servicio o no suscripción de la adenda del contrato principal correspondiente.

d. El examen se desarrollará en *las oficinas de la Dirección General de Estadística, Encuestas y Censos* y se iniciará previa suscripción del Contrato de Servicios Profesionales.

e. A efectos de tomar conocimiento de las actividades del Proyecto, el auditor considerará dentro de su Plan de Trabajo visitas preliminares y éstas comprenderán la evaluación de aspectos de orden administrativo, operativo, control interno y avance del desarrollo del objetivo.

f. La fecha de inicio de la auditoria *se acordara con el Auditor por cada ejercicio)*. El plazo de realización de la Auditoria y la entrega de los respectivos informes para cada uno de los Acuerdos Legales, en los períodos a ser auditados, deberá efectuarse de la siguiente manera: *Ejercicio 2015 – 31/03/2016 – Ejercicio 2016 05/03/2017*.

g. Los resultados obtenidos en los informes serán dados a conocer al organismo ejecutor en la calidad de "Informe de Auditoría Borrador con propósitos de discusión", otorgando un plazo prudencial que no debería superar los diez días hábiles, el cual será determinado por el AUDITOR sin admitir prórroga, para efectuar comentarios a las observaciones antes de emitir su "Informe final". Si los Ejecutores no se manifiestan en el plazo prudencial otorgado, el AUDITOR deberá emitir y entregar el informe definitivo.

h. Cabe mencionar que la fecha límite para la entrega del informe de auditoría financiera, por parte del auditor al Organismo Ejecutor, se determinará de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo (Tres ejemplares de los estados financieros serán presentados al Banco, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico del Organismo Ejecutor o de la fecha de último desembolso, si se trata del informe final).
|

i. El informe final de la auditoría anual del Proyecto tendrá como base el informe borrador así como cualquier comentario o aclaración que realice el Organismo Ejecutor, no debiendo incluir aspectos no considerados en los informes borradores .

j. El informe de aseguramiento debe ser recibido por el Organismo Ejecutor y el BID, a más tardar los últimos días del mes de Noviembre de 2015

XI GENERAL

a. El AUDITOR tiene derecho a un acceso ilimitado a todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría del PROGRAMA, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del PROGRAMA, los informes de los exámenes e investigaciones, y correspondencia. El AUDITOR también puede solicitar, por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del BID.

b. El AUDITOR se reunirá con el equipo de PROGRAMA del BID y del ejecutor antes de iniciar el proceso de la auditoría contratada, y discutirá asuntos relacionados con la auditoría, incluyendo contribuciones al plan de auditoría.

c. El Banco se reserva el derecho de solicitar al ejecutor y al AUDITOR, el acceso a los documentos y los papeles de trabajo que respalden las auditorías realizadas. Asimismo, el Banco podrá solicitar reuniones con el equipo auditor y viceversa antes, durante y después de la auditoría.

d. Cuando el AUDITOR detecte problemas relevantes de fraude o corrupción en la administración y ejecución de una operación con financiamiento del BID, deberá informar inmediatamente al Banco para establecer estrategias de acción y atención que subsanen los problemas identificados. Lo anterior, de acuerdo al procedimiento establecido en estos términos de referencia y en las políticas sobre prácticas prohibidas del Banco.

e. El Organismo Ejecutor del Proyecto, es responsable de la inspección y aceptación por escrito de los informes de auditoría para su posterior remisión del informe de auditoría al Banco a los ciento veinte (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico.

e. El Banco efectuará labores de revisión de papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes y cumplimiento del alcance de la auditoría por parte del auditor. Asimismo, funcionarios del Banco pueden contactar directamente al auditor para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros. Los auditores deben satisfacer dichos requerimientos en forma adecuada, oportuna y directa.

f. **Usuarios previstos del informe de Aseguramiento (verificación) y restricción de uso y distribución**

Los Usuarios del informe de aseguramiento (verificación) serán únicamente el BID y la (Entidad

contratante).

Queda entendido que la conclusión sobre la verificación independiente (aseguramiento) se emitirá para beneficio de aquéllos a quienes está dirigida. Por tanto, también queda entendido que el trabajo de aseguramiento (verificación independiente) no será planificado ni realizado teniendo en cuenta que un tercero depositará su confianza en ellos ni con respecto a ninguna transacción específica. Por lo tanto, el informe no tratará específicamente puntos de posible interés para un tercero y pueden existir aspectos que serían evaluados de una manera diferente por un tercero, posiblemente con relación a una transacción específica. Por tal motivo el informe, será emitido únicamente para su presentación al BID y no para otro propósito. Dicho informe no será preparado para uso o distribución al público en general, ni deberá ser reproducido o usado con ningún otro propósito diferente al mencionado.

XII ESPACIO PARA ACLARACIÓN DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA:

La Dirección del Organismo Ejecutor del Proyecto, considerará una fecha para la "Reunión de aclaración de los Términos de Referencia de la Auditoría", que entre otros aspectos, proporcione un entendimiento del diseño y operación del Proyecto relacionado con la auditoría financiera, así como la información de los documentos en la sección IV numeral 2 incisos c) de estos Términos de Referencia.

ANEXO I

(ESTA INFORMACION DEBERA SER PREPARADA POR EL EJECUTOR y COMPLETADA POR EL AUDITOR CON BASE EN LA MUESTRA DE LA REVISION DEL PERIODO SUJETO A EXAMEN)

FORMATO DE REPORTE DE CONTRATOS Y MUESTRA SELECCIONADA DE PROCESOS CONTRATACION
CORRESPONDIENTES AL PERIODO DEL 1° DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE XXXX
(CIFRAS EXPRESADAS EN DOLARES AMERICANOS Y/O GUARANIES)

CON CARGO A COMPONENTE/CATEGORÍA NUM.				C O N T R A T O										
								FUENTE FINANCIAMIENTO						
	Método de Selección/Contratación	Tipo de Adquisición: 1. Obras 2. Bienes y Servicios 3. Consultoría Firmas 4. Consultoría Individual	Revisión: Ex Ante o Ex Post o Sistemas Nacionales	N° de Contrato	Entidad Contratante (*)	Nombre del proveedor/ contratista/ consultor	Fecha de firma del contrato	CREDITO BID	CONTRAPARTIDA	Valor Original del contrato sujeto a Revisión	Valor Real del Contrato Revisado ($)	Valor Contrato revisado e informado en Periodo Anteriores. monto ($)	Contrato incluido en el Plan de Adquisiciones SI/NO	Contratos con Hallazgos y/o Comentarios
Total										-	-			

Nota: El Presente anexo será presentado en las monedas en que son expresados los Estados Financieros del Proyecto
*La Entidad contratante es la prevista en el contrato de Préstamo que haya suscrito el mismo contrato o designado como beneficiario.

La finalidad del modelo es presentar todos los contratos que integran la muestra de gastos en el periodo auditado.

Resumen de los contratos y adquisiciones Revisadas

	Cantidad de contratos	CREDITO BID	CONTRAPARTIDA	Valor Original de los contratos sujetos a Revisión	Valor Real de los Contratos Revisados ($)	Valor Contratos revisados e informados en Periodo Anteriores. monto ($)	% de Revision en Numero de Contratos	% de Revision en Valor de Contratos
Total de contratos y adquisiciones revisados en este período				$0	$0		0%	#DIV/0!
Total de contratos y adquisiciones revisados a la fecha de corte (Acumulados)				$10,000,000	$500,000,000		0%	#DIV/0!
Total del Universo de los contratos y adquisiciones acumulados a la fecha de corte de la Auditoria.	80.00							

ANEXO II

CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSO Y/O JUSTIFICACIÓN DE USO DE FONDOS, SUS PROCESOS DE ADQUISICIONES E INDICADORES RELACIONADOS

La Administración del Programa deberá asegurarse de dar cumplimiento a los siguientes criterios, en el proceso de preparación de las solicitudes de desembolso y/o justificaciones de uso de fondos y sus procesos de adquisiciones relacionados, que serán presentadas para evaluación del auditor externo y para su presentación ante el Banco Interamericano de Desarrollo, para el reconocimiento de los desembolsos con cargo al Programa:

[Describir los criterios según las circunstancias del trabajo solicitado]. A continuación se incluyen algunos ejemplos:

SOLICITUDES DE DESEMBOLSO:

- Las solicitudes de desembolso han sido preparadas de acuerdo con la Guía para la Preparación de solicitudes de desembolso.
- Las solicitudes de desembolso no contiene errores de cálculos aritméticos y no contienen pagos duplicados.
- Los desembolsos presentados en las solicitudes de desembolso contaron con comprobantes originales de gastos fidedignos, mantenidos ordenadamente en los archivos del ejecutor o del beneficiario.
- Los desembolsos presentados en las solicitudes de desembolso fueron elegibles para ser financiados (según lo definido en los términos de la Carta Convenio y el manual operativo) y fueron efectivamente pagados con recursos de la contribución del Banco y/o contrapartida local, respectivamente.
- Los desembolsos presentados en las solicitudes de desembolso se encontraban correcta y oportunamente contabilizados en los estados financieros del Programa, de acuerdo a las categorías de inversión establecidas en la Carta Convenio.
- Los pagos declarados no elegibles por el Banco, no se encuentran contabilizados en los registros contables y financieros del Programa; ni en fuente de financiamiento BID, ni en Contraparte Local.

Los contratos y compromisos de los que se derivan los desembolsos presentados en las solicitudes de desembolso fueron previamente aprobados por los niveles de aprobación correspondientes (funcionarios autorizados del ejecutor, por los funcionarios autorizados de las entidades participantes en el Programa, o de las entidades beneficiarias del Programa; y por personal del Banco - cuando sea requerido).

PROCESOS DE ADQUISICIONES:

- Los procesos de adquisición de los que se derivan los desembolsos presentados en las solicitudes de desembolso cumplieron con:
    - Los procedimientos de contratación previstos en el convenio y reglamento operativo del Programa.
    - La participación y selección de proveedores reconocidos local o internacionalmente, de países miembros del Banco, y sin vinculación con el ejecutor que coloque una situación de conflicto de intereses.
    - La comprobación de que el origen de los bienes y servicios importados corresponde a un país miembro del Banco y la existencia de certificado de Proveedor en aquellas adquisiciones que las normas lo requieran.
    - Las compras realizadas estaban contempladas en el Plan de Adquisiciones aprobados por el Banco.

ORGANISMO EJECUTOR:

PROYECTO ----------

CARTA CONVENIO NO. ----------

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL XXXXXX Y EL XXXXX DEL 20XXXXX

(EXPRESADO EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES)

Solicitud No.	Fecha	PRESENTADO			CUMPLIDO			NO CUMPLIDO			REFERENCIA
		BID	Local	Total	BID	Local	Total	BID	Local	Total	A ANEXOS
1	Día/mes/año										C.1
2											
3											
4											
5											
TOTAL											

ANEXO III.1

ORGANISMO EJECUTOR

PROYECTO ----------

CARTA CONVENIO NO. ----------

PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL XXXXXX Y EL XXXXX DEL 20XXXXX

SOLICITUD DE DESEMBOLSO No.1

(EXPRESADO EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES)

Categoría de inversión	Concepto	PRESENTADO						CUMPLIDO			NO CUMPLIDO (1)		
		BID	% Examinado	Local	% Examinado	Total	% Examinado	BID	Local	Total	BID	Local	Total
Componente I.-													
1.1													
1.2													
Componente II													
2,1													
2.2													
TOTAL													

(1) El auditor deberá incluir adicionalmente el detalle de los comprobantes de pagos de cada solicitud de desembolso que no cumplieron con los criterios establecidos, indicando su descripción, monto en US dólares estadounidenses, el número de comprobante y del respectivo contrato de bienes o servicios de consultoría si correspondiere, el mismo que debe cruzar con la información presentada en estas columnas.