TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA AUDITORIA EXTERNA DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE PROYECTOS
FINANCIADOS POR EL BID A TRAVÉS DE PRÉSTAMOS

GESTIÓN 2014

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA AUDITORIA FINANCIERA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

C1723 - Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia,
FINANCIADO CON *Préstamo 1723/OC-PR*
Y EJECUTADO POR *Corte Suprema de Justicia y Consejo de la Magistratura*

I INTRODUCCIÓN

Estos Términos de Referencia proporcionan la información básica que el AUDITOR necesita para entender claramente el trabajo a realizar, para poder preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la auditoría.

II ANTECEDENTES

En esta sección se debe incluir la siguiente información del Proyecto:

1. Descripción resumida del Proyecto.

   La República del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), han suscripto en fecha 10 de abril del 2006, el Contrato de Préstamo N° 1723/OC-PR, destinado al financiamiento del "Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia". El Contrato fue aprobado por Ley de la Nación N° 3.838 de fecha 21 de setiembre de 2.009.

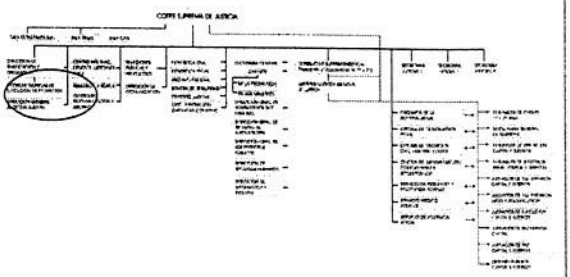
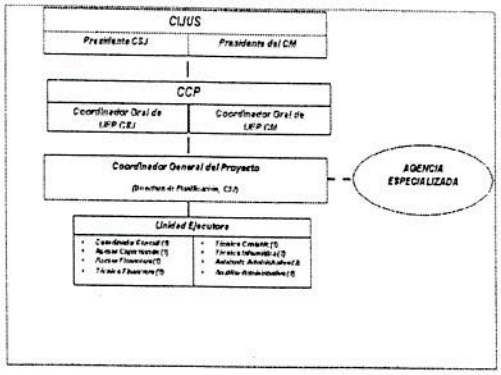
   El costo total del Programa se ha estimado en U$S 8.818.000, de cuyo importe el Banco Interamericano de Desarrollo se comprometió a otorgar un financiamiento de U$S 6.305.000 y el Gobierno Paraguayo, los restantes U$S 2.513.000 en concepto de Aporte Local. El plazo para desembolsar los recursos del financiamiento se fijo en 5,5 años, a partir de la vigencia del Contrato, el cuál vence el 15 de marzo de 2.015.

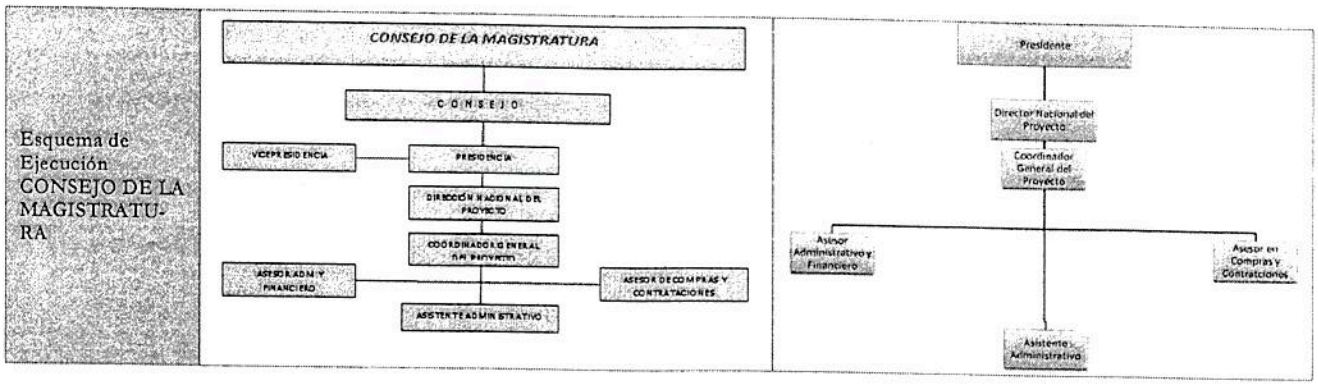
   El Organismo Ejecutor del Programa es la Corte Suprema de Justicia, a través de la Dirección de Planificación y Desarrollo, responsable general por la dirección, supervisión, coordinación y evaluación del Programa. Para la realización de esas funciones la CSJ cuenta con una Unidad Ejecutora del Programa (UEP), que tiene la responsabilidad de la coordinación global de la ejecución y seguimiento del Programa y actuando como contraparte ante el BID y como representante del Programa ante otros Organismos. Para el logro de los objetivos del Programa, la CSJ brinda apoyo a la UEP, asesoría jurídica en normativas y procedimientos, apoyo financiero y contable, servicios informáticos, administración de recursos humanos y servicios de logística.

   El objetivo del Programa es El objetivo del Programa es contribuir al desarrollo de un sistema de justicia más confiable e independiente, que sea eficiente y accesible. Específicamente, se contribuirá a mejorar los niveles de gestión, eficiencia, eficacia y previsibilidad operativa de la Corte Suprema de Justicia (CSJ), del Ministerio de la Defensa Pública (MDP), y del Consejo de la Magistratura (CM).

   El Programa contempla los siguientes componentes y la actividad de administración y supervisión de los mismos:

COMPONENTES	SUBCOMPONENTES	INDICADORES (Metas del Programa)
1. FORTALECIMIENTO DEL DESEMPENO INSTITUCIONAL	• Modernización de Marco Normativo • Simplificación Procedimientos y CPG • Sistemas de Gestión Jurisdiccionales • Política Adecuada de Ingresos Judiciales • Desarrollo Mecanismos Control y Medición Desempeño • Fortalecimiento Capacidad de Programación y Gestión Estratégica	• 5 Marcos Normativos impulsados • 1 Anteproyecto de Resolución para inicio de trabajos de simplificación de Procesos Judiciales • SGJ Instalados en 250 Secretarias de Juzgados, Capacitación de 700 funcionarios judiciales y operando en el SGJ, dos Módulos WEB del SGJ actualizados ((De consulta – De Comunicaciones) • 16 Servicios de Orientación Judicial creados e implementados (Ingresos Judiciales) • 1 Dirección de Estadística Judicial creada y 16 Unidades de Estadística con sistemas de trabajo conectados • 1 Unidad de Análisis de Estrategia (UAE), en operación. • 1 Diagnostico Plan Estratégico 2004-2010 y 1 Propuesta Apoyo Plan Estratégico CSJ 2011-2015
2. REFUERZO DE LA INDEPENDENCIA Y APOYO A LA CARRERA JUDICIAL	**Componente CSJ** • Fortalecimiento del sistema de Carrera Judicial • Fortalecimiento del CIEJ **Componente CM** • Diseño del Sistema de Selección de los Agentes del Sistema Judicial y Diseño del Plan Estratégico y Manual de Organización y Métodos del Consejo de la Magistratura • Fortalecimiento del Programa Curricular de la Escuela Judicial. • Sistema de Gestión Académica de la Escuela Judicial	**Componente CSJ** • 1 Anteproyecto de Ley de Carrera Judicial revisado y ajustado remitido al Congreso • 1Manual de organización, reglamentos, sistemas y funciones elaborados y aprobados por la CSJ • 1 Reglamento de Selección de Agentes del Sistema de Justicia, consensuado (CSJ-MP-CM) y aprobado. • 1 Sistema Integral de Capacitación para los agentes del Sistema de Justicia establecido y funcionando **Componente CM** • 1 Sistema de Selección de los Agentes del Sistema Judicial elaborado. • 1 Plan Estratégico y un Manual de Organización y Métodos del Consejo de la Magistratura elaborado. • 1 Programa Curricular de la Escuela Judicial elaborado. • 1 Sistema de Gestión Académica de la Escuela Judicial elaborado.
3. MEJORA EN LA ASISTENCIA JURIDICA Y EN EL ACCESO A LA JUSTICIA	• Fortalecimiento de la Defensoría Publica • Extensión del SGJ a Centros Penitenciarios • Resolución Alternativa de Conflictos • Desarrollo de Politica Comunicacional	• 1 Plan Estratégico del MDP Elaborado • 1 Unidad Oficina de Servicios Comunes de Defensa Pública en funcionamiento y con el Sistema de Gestión de la Defensa Publica • 1 Plan Integral de Capacitación del Defensor aprobado • 200 Funcionarios (MDP) capacitados • 1.000 Internos penitenciarios con posibilidades de acceso sobre sus causas • 200 Procesos depurados, con recluidos • 1 Marco Regulatorio de las nuevas competencias de Jueces de Paz aprobado. • 200 funcionarios Jueces de Paz capacitados en las reformas legislativas operadas • 1 Dirección de Comunicación CSJ con capacidades funcionales consolidadas

	ORGANISMO EJECUTOR	UEP
Esquema de Ejecución CORTE SUPREMA DE JUSTICIA		



2. Actualizaciones del Contrato de Préstamo.

No Aplica, no hubo ninguna adenda o modificación al Contrato de Préstamo.

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

Nombre	Cargo	Monto U$S
Amalia Monges de Espínola	Asesor Técnico para el CIEJ	23.998
Blas Francisco Zelada Valinotti	Consultor para el Plan de Sostenibilidad Pres. Sistema de Facilitadores Judiciales	25.075
Luis A. Lezcano Claude	Consultor para revisión y ajustes del CPG	12.309
Romualdo Rijo Disla	Asesor Técnico para impl. Oficios Judiciales	36.472
Evelyn Graciela Vargas Caballero	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Ramón Romero Jara	Asesor Legal/Administrativo UEP	30.394
Violeta González	Consultora para elaboración de TDR/UEP	27.354
Gabriel Amarilla	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Gisella María Coz Ayala	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
José Mauricio Marengo Irala	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Luz Belén Delgado Samudio	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Rodrigo Ramón Zapata Gómez	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Yeni María Jara Barreto	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Liz Karina Báez Ayala	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799

Nombre	Cargo	Monto U$S
María Cristina Villalba Delvalle	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Roberto Rodrigo Rodríguez	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Tamara Jazmina Orué	Pasante para el registro de causas judiciales	3.799
Virginia Raquel Aguilera	Pasante para el registro de causas judiciales	3799
Information Security Services S.A. - I.S.S.S.A.	Ampliación Implementación Autoridad Certificadora Raíz Interna de la CSJ.	35.000
NETVISION S.A./COMERMEX S.A.	Soporte al Sistema de Oficios Electrónicos de la CSJ.	56.413
SIF AMÉRICA	Mantenimiento correctivo y evolutivo del Sistema de Liquidaciones y Cobro de Tasas Judiciales	208.957
Total USD		501.560

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

COSTOS DEL PROGRAMA (en Millones USD)								
CATEGORIA DE INVERSIÓN		%	PROGRAMADO			EJECUTADO al 30/06/2014		
			BID	APORTE LOCAL	TOTAL	BID	APORTE LOCAL	TOTAL
1	Fortalecimiento del Desempeño Institucional	55%	4,04	0,93	4,97	1,05	0,67	1,72
2,1	Independencia y Carrera Judicial CSJ	3%	0,23	0,04	0,27	0,08	0,01	0,09
2,2	Independencia y Carrera Judicial CM	4%	0,25	0,12	0,37	0,11	0,013	0,12
3	Asistencia Juridica y Acceso Justicia	10%	0,54	0,33	0,87	0,21	0,02	0,23
4,1	Gerencia y Administracion CSJ	4%	-	0,37	0,37	-	0,63	0,63
4,2	Gerencia y Administracion CM	1%	-	0,10	0,10	-	0,39	0,39
5	Auditoria	2%	0,15	-	0,15	0,01	-	0,01
6	Imprevistos	5%	0,20	0,24	0,44	-	-	-
7	Costos financieros	4%	-	0,39	0,39	0,06	0,37	0,43
8	Fapep	10%	0,90		0,90	-	-	-
9	Fondo Rotatorio CSJ	2%	0,20	-	0,20	0,20	-	0,20
10	Fondo Rotatorio CM	0%	0,02	-	0,02	0,02	-	0,02
	TOTAL	100%	6,53	2,51	9,04	1,74	2,10	3,83

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.

								Component Revised Cost
Fortalecimiento del Desempeño Institucional.								$5.825.800,00
PRODUCTOS		2010	2011	2012	2013	2014	2015	Cost
Propuesta de racionalizacion de ingresos judiciales implementada	P							$0,00
	P(a)					$480.000,00	$405.000,00	$885.000,00
	A					$113.000,00		$113.000,00
Diseño de Propuesta Metodologica de Sistematizacion de procesos de trabajo del Servicio de Asistencia Social.	P							$0,00
	P(a)					$18.000,00	$6.000,00	$24.000,00
	A							$0,00
Diseño de Propuesta Metodologica de Sistematizacion de procesos para Asesoria de Prueba.	P							$0,00
	P(a)					$18.000,00	$12.000,00	$30.000,00
	A							$0,00
Procedimientos de mecanismos alternativos de conclusion del proceso penal, elaborados.	P							$0,00
	P(a)					$18.000,00	$12.000,00	$30.000,00
	A							$0,00
Mesa de Entrada de Garantias Constitucionales, Remate Judiciales (1 por circunscripción) operando	P							$0,00
	P(a)					$90.000,00	$0,00	$90.000,00
	A							$0,00
Plataforma Web para el Sistema de Gestión Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia desarrollada.	P							$0,00
	P(a)					$544.000,00	$2.572.590,00	$3.116.590,00
	A					$94.000,00		$94.000,00
Sistema de Gestión Jurisdiccional de la Corte Suprema de Justicia implantado en Secretarías de Juzgados adicionales.	P	$442.000,00	$310.930,00	$380.200,00	$72.000,00	$87.000,00	$87.000,00	$1.379.130,00
	P(a)	$502.000,00	$281.000,00	$450.000,00	$72.000,00	$15.000,00	$12.000,00	$1.453.130,00

	A	$442.000,00	$310.930,00	$380.200,00	$293.000,00			$1.426.130,00
Módulos web del Sistema de Gestión Jurisdiccional actualizados.	P	$0,00	$15.840,00		$84.000,00			$99.840,00
	P(a)	$50.000,00	$50.000,00		$84.000,00	$0,00	$0,00	$15.840,00
	A	$0,00	$15.840,00		$0,00			$15.840,00
Marcos normativos impulsados.	P	$0,00	$82.570,00	$7.720,00	$34.000,00			$124.290,00
	P(a)	$99.500,00	$25.500,00		$34.000,00	$0,00	$0,00	$90.290,00
	A	$0,00	$82.570,00	$7.720,00	$0,00			$90.290,00
Inventario de procesos judiciales simplificables elaborados.	P	$0,00	$19.830,00	$15.120,00	$0,00	$1.839.000,00		$1.873.950,00
	P(a)	$10.000,00	$198.000,00	$795.000,00	$0,00	$0,00	$0,00	$36.950,00
	A	$0,00	$19.830,00	$15.120,00	$2.000,00			$36.950,00
Unidad de Análisis de Estrategia (UAE) en operación.	P	$0,00	$0,00	$0,00	$54.000,00	$259.000,00		$313.000,00
	P(a)	$85.000,00	$108.000,00	$50.000,00	$54.000,00	$6.000,00	$48.000,00	$54.000,00
	A	$0,00	$0,00	$0,00	$0,00			$0,00

Refuerzo de la independencia y apoyo a la Carrera Judicial.

Component Revised Cost: $479.120,00

PRODUCTOS		2010	2011	2012	2013	2014	2015	Cost
Marcos normativos impulsados.	P	$57.000,00	$0,00	$0,00	$93.000,00			$150.000,00
	P(a)	$15.000,00	$102.000,00	$33.000,00	$93.000,00	$0,00	$0,00	$57.000,00
	A	$57.000,00	$0,00	$0,00	$0,00			$57.000,00
Sistema integral de capacitación para los agentes del sistema de justicia establecido y funcionando.	P	$0,00	$0,00		$200.000,00			$200.000,00
	P(a)	$75.000,00	$40.000,00	$55.000,00	$200.000,00	$47.000,00	$42.000,00	$101.000,00
	A	$0,00	$0,00		$12.000,00	$17.000,00		$29.000,00
Procesos de selección de ternas a cargo del Consejo de la Magistratura y la Corte Suprema de Justicia fortalecidos.	P	$0,00	$13.800,00		$165.000,00			$178.800,00
	P(a)	$45.000,00	$65.000,00	$69.000,00	$165.000,00	$0,00	$0,00	$13.800,00
	A	$0,00	$13.800,00		$0,00	$8.000,00		$21.800,00
Plan Estratégico de Capacitación de la Escuela Judicial con	P	$0,00	$35.510,00	$31.810,00	$220.000,00			$287.320,00

perspectiva transversal de género diseñado y consistente con el sistema integral de capacitación operando.	P(a)	$93.000,00	$98.000,00	$97.000,00	$220.000,00	$0,00	$0,00	$67.320,00
	A	$0,00	$35.510,00	$31.810,00	$0,00			$67.320,00
Reglamento de Selección de agentes del sistema de justicia (contemplando criterios técnicos, competitivos, de idoneidad, transparencia y de igualdad de género) aprobado por el CM.	P							$0,00
	P(a)					$0,00	$0,00	$17.000,00
	A			$17.000,00				$17.000,00
Plan de Fortalecimiento Institucional desarrollado CM.	P							$0,00
	P(a)					$46.000,00	$0,00	$46.000,00
	A							$0,00
Plan de Capacitacion y Capacitaciones del Modelo Educacion Virtual-Presencial Implementado. CM	P							$0,00
	P(a)					$0,00	$17.000,00	$17.000,00
	A							$0,00
Plataforma Web para el Sistema Integral de Capacitación y Modelo Educativo Virtual - Presencial desarrollada. CM	P							$0,00
	P(a)					$14.000,00	$56.000,00	$70.000,00
	A							$0,00
Sistema de información y gestión informatizada para el Consejo Magistratura desarrollada (DataCenter) CM	P							$0,00
	P(a)					$27.000,00	$120.000,00	$147.000,00
	A							$0,00

Mejora en la asistencia jurídica y en el acceso a la Justicia.

Component Revised Cost: $1.138.500,00

PRODUCTOS		2010	2011	2012	2013	2014	2015	Cost
Modelo de politicas comunicacional de la CSJ elaborda e implementada	P							$0,00
	P(a)					$65.000,00	$65.000,00	$130.000,00
	A							$0,00
Modelo del sistema de Gestion de Despachos de Jueces de Paz y Facilitadores implementado	P							$0,00
	P(a)					$72.000,00	$102.000,00	$174.000,00
	A							$0,00

Propuesta de Procedimientos de Trabajo que incorporen la implementación de mecanismos de Justicia Restaurativa en el Sistema Penal de la Adolescencia presentado a la CSJ	P					$0,00
	P(a)			$18.000,00	$18.000,00	$36.000,00
	A					$0,00
Plan de Acción de políticas públicas del sistema de administración de justicia desde la perspectiva de género, disenado	P					$0,00
	P(a)			$18.000,00	$6.000,00	$24.000,00
	A					$0,00
Operadores capacitados en la perspectiva de igualdad de genero y condiciones socio-economicas.	P					$0,00
	P(a)			$18.000,00	$18.000,00	$36.000,00
	A					$0,00
Metodologia para acceso efectivo a la justicia de personas en condiciones de vulnerabilidad disenados e implementados/ Diseño técnico del Observatorio de Justicia Penal Juvenil sobre la vigencia de las garantías penales y procesales, elaborado y difundido	P					$0,00
	P(a)			$18.000,00	$6.000,00	$24.000,00
	A					$0,00
Procesos de recluidos penitenciarios han sido depurados.	P	$37.000,00	$20.000,00			$57.000,00
	P(a)			$68.000,00	$0,00	$68.000,00
	A					$0,00
Internos penitenciarios en los dos Centros Piloto en los que se instala el sistema (Buen Pastor y Tacumbú) tienen acceso a información sobre sus casos.	P					$0,00
	P(a)			$10.000,00	$0,00	$10.000,00
	A			$18.000,00		$18.000,00
Jueces de Paz capacitados en las reformas legislativas Vigentes.	P					$0,00
	P(a)			$18.000,00	$6.000,00	$24.000,00
	A					$0,00
Marco regulatorio de las nuevas competencias de los Jueces de Paz que impulse el uso más frecuente de medios alternativos de resolución de disputas aprobados.	P					$0,00
	P(a)			$12.000,00	$0,00	$12.000,00
	A					$0,00
Plan Integral de Capacitación del Defensor que contemple la perspectiva transversal de género, aprobado.	P					$0,00
	P(a)			$0,00	$93.000,00	$93.000,00
	A					$0,00
Oficina de Servicios Comunes de Defensa Pública en funcionamiento con el Sistema de Gestión de la Defensa Pública implantado.	P					$0,00
	P(a)			$0,00	$300.000,00	$300.000,00

	A							$0,00
Plan Estratégico del Ministerio de la Defensa Pública (MDP) elaborado y aprobado en 2011	P	$32.000,00	$40.510,00	$75.990,00	$251.000,00	$557.000,00		$956.500,00
	P(a)	$158.400,00	$520.000,00	$110.000,00	$251.000,00	$0,00	$0,00	$207.500,00
	A	$32.000,00	$40.510,00	$75.990,00	$59.000,00			$207.500,00

Component Revised Cost

Gerencia del Proyecto.

OTROS COSTOS		2010	2011	2012	2013	2014	2015	Cost
Administración, auditoría e imprevistos.	P	$146.000,00	$191.510,00	$235.470,00	$296.000,00	$287.000,00		$1.155.980,00
	P(a)	$211.600,00	$231.600,00	$231.600,00	$296.000,00	$243.000,00	$130.000,00	$1.089.980,00
	A	$146.000,00	$191.510,00	$235.470,00	$144.000,00	$90.000,00		$806.980,00
Costos financieros (intereses y comisiones).	P	$0,00	$0,00	$12.600,00	$80.000,00	$341.000,00		$433.600,00
	P(a)	$20.000,00	$30.000,00	$50.000,00	$80.000,00	$254.000,00	$0,00	$284.600,00
	A	$0,00	$0,00	$12.600,00	$18.000,00	$13.000,00		$43.600,00

TOTAL COSTOS		2010	2011	2012	2013	2014	2015	Total Cost
	P	$620.000,00	$710.500,00	$795.910,00	$1.476.000,00	$3.370.000,00	$87.000,00	$7.059.410,00
	P(a)	$1.349.500,00	$1.647.100,00	$1.907.600,00	$1.456.000,00	$2.137.000,00	$4.046.590,00	$8.818.000,00
	A	$620.000,00	$710.500,00	$775.910,00	$528.000,00	$353.000,00		$2.987.410,00

III OBJETIVO

El objetivo del servicio profesional es llevar a cabo una auditoría financiera que permita al AUDITOR emitir una opinión independiente con respecto a la razonabilidad de los estados financieros del Proyecto, (Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados y del Estado de Inversiones Acumuladas) al cierre del ejercicio contable[1]. Asimismo, se requiere que el AUDITOR, de forma preliminar antes del cierre del ejercicio, realice un trabajo de aseguramiento razonable, con relación a la información y documentación de soporte de las "Solicitudes de Desembolso" (información principal), correspondiente a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, fondos en avance y los gastos pendientes de justificación.

Los objetivos específicos del trabajo de auditoría son:

a. Informe de Aseguramiento razonable sobre la información de las Solicitudes de Desembolso - (Revisión Preliminar)

Efectuar una visita preliminar al Organismo Ejecutor del Proyecto, antes del cierre del ejercicio contable, que permita al AUDITOR emitir un informe independiente de aseguramiento[2] para expresar una conclusión profesional de seguridad razonable sobre el cumplimiento por parte del Ejecutor del Proyecto, sobre la información y documentación de soporte de las "Solicitudes de Desembolso" (información principal), correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, que fueron enviadas al Banco por el Ejecutor, así como los fondos en avance y gastos pendientes de justificación, durante el periodo contable.

Este trabajo deberá efectuarse, sobre la base de criterios[3] descritos en el ANEXO A de estos Términos de Referencia. La fecha prevista de esta visita preliminar por el AUDITOR estará sujeta a la confirmación por parte del Banco. El trabajo mencionado deberá efectuarse sobre la información de las "Solicitudes de Desembolso" que se encuentren disponibles, hasta la fecha de comunicación del Banco al AUDITOR, para la realización de su visita preliminar.

---

1 Los registros e informes de contabilidad servirán de base para la preparación de los estados financieros, que deberán exponer las transacciones financieras relacionadas con el Proyecto, la evaluación del sistema de control interno y aplicación de recursos, para el cumplimiento de los objetivos en el marco del ordenamiento jurídico local y las políticas del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos, según corresponda, aplicables a la implementación del Proyecto, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA´s), requerimientos del Banco y estos Términos de Referencia.

En materia de adquisiciones, cuando no se rige por los Sistemas Nacionales debe considerarse lo establecido en el GN-2349 "Políticas para la adquisición de obras y bienes financiados por el BID" y GN-2350 "Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el BID".

2 En un trabajo de aseguramiento razonable, el AUDITOR debe realizar un extenso nivel de pruebas y procedimientos para obtener evidencia suficiente y competente para reducir el riesgo de detección de errores o desvíos significativos del objeto del trabajo que se evalúa, a un nivel aceptablemente bajo.

3 Los criterios incluidos en el Anexo A se relacionan con guías para la preparación de las solicitudes de desembolso y aspectos de validez, corrección, adecuada acumulación y valuación de la documentación que soporta las Solicitudes de Desembolso.

Cabe mencionar que dichas solicitudes de desembolso, objeto de la revisión preliminar de aseguramiento, contienen la relación de pagos y documentación original de soporte de los gastos ejecutados y demás elementos de respaldo, los cuales forman parte de los estados financieros del Proyecto[4] al cierre del ejercicio contable. Por lo tanto, las conclusiones y resultados, del informe de aseguramiento, constituye un trabajo preliminar que podrá ser utilizado para auditoría financiera al cierre del ejercicio.

b. Auditoría Financiera

Emitir un dictamen de auditoría financiera independiente al cierre del ejercicio contable, que permita al AUDITOR, sobre la base de sus procedimientos, expresar una opinión sobre si los estados financieros del Proyecto, presentan la razonabilidad o no, de los estados financieros del Proyecto correspondientes al Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos efectuados, así como el Estado de Inversiones Acumuladas al cierre del ejercicio contable de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, requerimientos y políticas del Banco, los términos del Contrato de Préstamo y estos Términos de Referencia.

4 Los estados financieros del Proyecto son el Estado de efectivo recibido y desembolsos efectuados y el Estado de Inversiones Acumuladas.

IV LA RESPONSABILIDAD EN LA PREPARACION DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

La **Dirección del Proyecto** es:
Componente CSJ: Palacio de Justicia de Asunción, Alonso y Testanova, Piso 10, Torre Sur
Componente CM: Eligio Ayala esq. Gral Aquino

1. Responsable de la preparación de los estados financieros y notas explicativas a los estados financieros, y su adecuada divulgación. Esto incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del Proyecto.

2. Responsable de la preparación, contenido y presentación de las "Solicitudes de Desembolso" para su justificación y reposición del Fondo Rotatorio, los fondos avance y los gastos pendientes de justificación, cumpliendo los criterios descritos en **Anexo A** de estos Términos de Referencia.

   Al respecto, la Dirección del Proyecto deberá declarar ante el AUDITOR su entendimiento de tal responsabilidad y que información y documentación de soporte de las Solicitudes de Desembolso, correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, 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-2349-7), las políticas para la selección y contratación de consultores (GN-2350-7), las políticas de gestión financiera (OP 273-2) y/o los procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Proyecto.

3. Deberá poner a disposición del AUDITOR, en forma oportuna, la siguiente documentación:

   a. Contrato de Préstamo.
   b. Documento de preparación del Proyecto (POD) que incluye el Anexo III "Acuerdos y Requisitos Fiduciarios".
   c. Versión actualizada del documento de Gestión de Riesgos del Proyecto (GRP).
   d. Plan de Ejecución Plurianual (PEP) actualizado.
   e. Plan Operativo Anual (POA) vigente.
   f. Reporte Gerencial vigente del Proyecto (PMR).
   g. Plan de Adquisiciones (PA) y Presupuesto vigentes del proyecto.
   h. Carta de Representación de acuerdo con la Sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría – (NIAs), firmada por la autoridad competente del organismo ejecutor y/o entidad. La carta debe incluir entre otros aspectos relevantes, una representación de la gerencia sobre los temas de control interno, cumplimiento con cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y la no-existencia de irregularidades y fraude.
   i. Cualquier información adicional que se requiera para realizar la auditoría.

4. El AUDITOR es responsable de efectuar la auditoría financiera conforme con lo establecido en éstos Términos de Referencia e informar oportunamente al Banco sobre situaciones que afecten o dificulten el proceso de auditoría, así como los asuntos que podrían llevarle a emitir una opinión calificada. El AUDITOR deberá mantener a disposición del Banco los papeles de trabajo para su revisión.

V ALCANCE DE LA AUDITORIA

a. Informe de Aseguramiento razonable sobre la información de las Solicitudes de Desembolso - (Revisión Preliminar)

1. Como parte del alcance del trabajo del AUDITOR para obtener un nivel de seguridad razonable sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor del Proyecto, con relación la información y documentación de soporte de las "Solicitudes de Desembolso", correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, fondos en avance y gastos pendientes de justificación, deberá:

   i) Obtener un entendimiento del Proyecto y el ambiente de control interno en el que opera, con relación al proceso de preparación y contenido de las "Solicitudes de Desembolso", e identificar y evaluar los riesgos materiales de incumplimiento o error, incluyendo riesgo de fraude y la necesidad, si hubiere, de habilidades profesionales especializadas. Al evaluar los riesgos se requiere que el AUDITOR tome en consideración los controles internos relevantes que utiliza el Organismo Ejecutor 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) Con el 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 y documentación de soporte de las "Solicitudes de Desembolso", correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, fondos en avance y gastos pendientes de justificación;

   Se espera que el AUDITOR se asegure de haber efectuado comprobaciones sobre el diseño y la efectividad del control interno, 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 A** de estos Términos de Referencia. (a través de entrevistas, inspección, recálculos, reprocesamientos, observación, confirmación, procedimientos analíticos, etc)[10];

   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.

---

10 Dependiendo de la complejidad de las actividades, el AUDITOR puede considerar la inclusión de expertos técnicos durante los trabajos de aseguramiento. En casos que se incluyan expertos, se espera que el auditor cumpla con la Norma Internacional de Aseguramiento ISAE 3000 sobre el uso del trabajo de un experto. La consideración de utilizar el trabajo de un experto debe traerse a consideración del prestatario y el Banco oportunamente para mutuo acuerdo y guía apropiada.

b. Auditoría Financiera

2. Al evidenciar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto, se espera que AUDITOR lleve a cabo procedimientos de auditoría para confirmar, como mínimo, que:
   a. Los fondos de financiamiento han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de Préstamo.
   b. Los fondos de contrapartida han sido provistos y utilizados de conformidad con el Contratos de Préstamo y Convenios de financiamiento pertinentes.
   c. Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-7 y GN-2349-7), 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 de acuerdo a sus consideraciones de riesgo[11].
   d. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del Proyecto.
   e. Se ha dado cumplimiento estricto a los términos del contrato de financiamiento.
   f. Los gastos justificados al Banco han sido debidamente convertidos a dólares estadounidenses utilizando la tasa de cambio correspondiente según lo acordado con el Banco, si fuese aplicable o se encuentran en la moneda del País.
   g. No existe duplicidad de pagos en las Solicitudes de Desembolso.

3. Evaluar el sistema de control interno relacionado con el Proyecto. El examen será efectuado siguiendo los criterios definidos por el "Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission" en el informe COSO que comprende los siguientes componentes: (i) Ambiente de Control; (ii) Evaluación de Riesgos; (iii) Actividades de Control; (iv) Información y Comunicación; y (v) Supervisión. Esta evaluación incluirá, los siguientes aspectos:

   a. 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".
   b. Seguimiento a la implementación de las recomendaciones al control interno sobre las oportunidades de mejora que fueron incluidas en los informes de auditoría de años anteriores.

4. Verificar que además de lo requerido por las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, las notas a los estados financieros incluyen lo siguiente:

   a. Conciliación entre los importes que figuran como "recibido por el proyecto de parte del BID" y lo "desembolsado por el Banco."
   b. Resumen de los movimientos en la cuenta bancaria donde se administran los recursos de financiamiento.
   c. Conciliación entre el "total ejecutado" y el "total justificado al Banco", incluyendo las explicaciones de las variaciones.

---

11 Dependiendo de la complejidad de las actividades, el AUDITOR puede 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". La consideración de utilizar el trabajo de un experto debe traerse a consideración del prestatario y el Banco oportunamente para mutuo acuerdo y guía apropiada.

5. 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. En la revisión se deberá verificar lo siguiente:

   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, sean conforme a las políticas acordadas con el OFI.
   f. 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.
   g. 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.
   h. Que las adquisiciones y desembolsos fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor y/o co-ejecutor.
   i. El informe deberá cuantificar los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados con recursos del proyecto, indicando la solicitud de desembolso y la categoría de inversión en la que fue reconocida por el Banco.
   j. Comprobar que el monto total del Anexo E 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.
   k. Cualquier comentario que surja de estos aspectos debe asentarse en la parte de Adquisiciones del informe final y el respectivo Anexo E.

VI NORMAS

a. Informe de Aseguramiento razonable sobre las Solicitudes de Desembolso - (Revisión Preliminar)

1. El trabajo de aseguramiento razonable sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor del Proyecto, con relación la información y documentación de soporte de las Solicitudes de Desembolso, correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, fondos en avance y gastos pendientes de justificación, 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).

   En cumplimiento con la Norma Internacional sobre trabajos para Atestiguar, se espera que el AUDITOR cumpla con requerimientos éticos, de independencia, y de control de calidad y que planifique y efectúe el trabajo de verificación para obtener una seguridad razonable, si la información y documentación de soporte de las Solicitudes de Desembolso, correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio referido al Proyecto, elaboradas por el Organismo Ejecutor, cumplen en todos los aspectos significativos con el objeto del trabajo del mencionado, con

base en los criterios descritos en el **Anexo A** de estos Términos de Referencia.

b. Auditoría Financiera

1. La auditoría financiera se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría así como los requerimientos y políticas del Banco. Esas normas requieren que el AUDITOR planifique y realice la auditoría para obtener una seguridad razonable, sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Una auditoría incluye examinar, sobre bases selectivas, la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y las estimaciones significativas hechas por la Dirección, 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 los siguientes asuntos:

   a. 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. Véase la NIA 240 "Responsabilidad del AUDITOR de Considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros."
   b. Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo, el AUDITOR debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo exige la NIA 250 "Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros."
   c. El AUDITOR debe comunicar los asuntos de interés de la auditoría derivados de la auditoría de los estados financieros, a la Gerencia de la Entidad, de acuerdo con la NIA 260 "Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo."
   d. Con el fin de reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el AUDITOR debe aplicar procedimientos de identificación y valoración del riesgo y determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros, diseñando y realizando otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación que le permita expresar su opinión, 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" y la NIA 330 "Procedimientos del AUDITOR en Respuesta a los riesgos evaluados."

VII ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

Los estados financieros incluyen: Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados así como el Estado de Inversiones Acumuladas y notas explicativas a dichos estados financieros.

VIII PERIODO

El período a ser auditado comprende desde "fecha de inicio del ejercicio contable" hasta "fecha de cierre del mencionado ejercicio".

IX INFORMES DE AUDITORIA – (PRODUCTOS)

a. Informe de Aseguramiento razonable sobre las Solicitudes de Desembolso - (Revisión Preliminar)

1. Una conclusión sobre el cumplimiento por parte del Ejecutor del Proyecto en todos los aspectos importantes sobre la información y documentación de soporte de las "Solicitudes de Desembolso", correspondientes a la justificación y reposición del Fondo Rotatorio, fondos en avance y gastos pendientes de justificación en base a los criterios, no limitativos, descritos en el **Anexo A** y el alcance señalado en la sección V, de estos términos de referencia. (Un modelo de informe sugerido se incluye en el **Anexo B** de estos términos de referencia, el mismo que puede ser modificado por el AUDITOR sin apartarse de los requerimientos exigidos en la ISAE 3000).

2. Las Solicitudes de Desembolso, preparados y presentados por la Administración del Proyecto al Banco durante ese periodo;

3. Los criterios de evaluación del objeto del trabajo (Ver **Anexo A**);

4. Un cuadro con los procesos de desembolso incluidos en las solicitudes de desembolso que no cumplieron con los criterios establecidos o que llamaron la atención del AUDITOR (Oportunidades de Mejora). (Ver modelo en el **Anexo C** de estos Términos de Referencia);

5. 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.

b. Auditoría Financiera

1 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 Dictamen del auditor independiente sobre los procesos de adquisiciones y desembolsos. Anexo al dictamen se deberá presentar un informe que deberá cuantificar los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados con recursos del Proyecto, indicando la solicitud de desembolso y la categoría de inversión en la que fue reconocida por el Banco.

3 Informe de Control Interno que incorpore, como mínimo, lo siguiente:

a. Informe sobre el Sistema de Control Interno que exponga las condiciones reportables[12] (deficiencias significativas) sobre el sistema de control interno del Proyecto, resultado de la evaluación del ambiente de control interno el entorno del mismo. Así como aquellas oportunidades de mejora identificados por el AUDITOR, que no pudieran considerarse como deficiencias significativas de conformidad con la definición de condición reportable, descrita en pie de página.

---

12 . Las condiciones reportables 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 de efectivo recibido y desembolsos efectuados y de inversiones acumuladas.

b. El resultado de la evaluación de control interno, presentado en un "Resumen de riesgos del ambiente de control interno" (Ver **ANEXO D** adjunto a estos Términos de Referencia).
c. El resultado del seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno realizadas en años anteriores.
d. Informe sobre los casos de incumplimiento de los términos del Contrato/Convenio de financiamiento pertinente. Auditor reportará aquellos incumplimientos por la Entidad del Contrato de Préstamo/Convenio, Reglamento Operativo, Leyes y regulaciones aplicables que puedan tener efecto material sobre los Estados Financieros del Proyecto.
e. Informe de gastos no elegibles y que han sido pagados de la cuenta bancaria donde se administran los recursos de financiamiento, especificando a qué solicitud y categoría de gasto corresponde.
f. Cualquier asunto que llame la atención del auditor y/o que considere pertinente informar al Banco.

c. Auditoría de Adquisiciones

4 El Informe de procesos de adquisiciones (PA) y respaldo de pagos, deberá contener, como mínimo los siguientes aspectos:

1. La comprobación de lo siguiente:

a. La elaboración por parte del Ejecutor del respectivo PA para el Proyecto, verificando que todas las contrataciones de bienes, obras, servicios y consultoría, realizadas en el periodo 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 BID.
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 hayan sido incluidas en la muestra del auditor y cruzar de acuerdo con el PA o lo previsto en el contrato de préstamo aprobado por el Banco, para lo cual se utilizará el formato previsto en el Anexo E.

X CRONOGRAMA DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

El AUDITOR deberá informar en su propuesta de servicios profesionales las siguientes fechas:

1. Inicio de la auditoría
2. Planificación de una visita preliminar para el informe de aseguramiento razonable (A ser confirmada por el Banco)
3. Entrega del informe de aseguramiento razonable efectuado en la visita preliminar
4. Inicio de la visita final de auditoría financiera
5. Entrega del borrador del informe de aseguramiento razonable y de auditoría financiera
6. Entrega de Informes finales

a. Informe de Aseguramiento razonable sobre las Solicitudes de Desembolso - (Revisión Preliminar)

El AUDITOR emitirá su informe de aseguramiento razonable correspondiente a la información y documentación de soporte de las "Solicitudes de Desembolso" (información principal), para la

"Justificación y Reposicicn del Fondo Rotatorio", fondos en avance y los gastos pendientes de justificación preparadas por el ejecutor durante el período bajo revisión señaladas en la sección IX, inciso a) *(Indicar el número estimado de solicitudes de desembolso durante el período).*

La fecha prevista de la revisión por parte de los AUDITORES estará sujeta a la confirmación por parte del Banco y será comunicada con 10 días calendario de anticipación al AUDITOR y Ejecutor del Proyecto. Se espera que el informe de aseguramiento deba ser recibido por el Organismo Ejecutor del Proyecto y el BID, a más tardar 15 días calendario de iniciado el trabajo.

b. Auditoría Financiera

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 Capítulo VII de las Normas Generales del 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). Los plazos serán acordados entre las partes.

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 no debería ser superar los diez días hábiles, y determinado por el AUDITOR, el que no admitirá 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 entregará el informe definitivo, situación que será advertida por las partes de este acuerdo oportunamente al Ejecutor.

XI GENERAL

2. Queda entendido que la conclusión sobre el informe de aseguramiento (Revisión preliminar) se emitirá para beneficio de aquéllos a quienes está dirigida. Dicho informe será preparado para uso o distribución al público en general, ni deberá ser reproducido o usado con ningún otro propósito diferente al mencionado, sin la aprobación del Banco.

3. Durante el proceso de auditoría, el auditor tiene derecho al acceso ilimitado de toda la información y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo los documentos legales, los informes de preparación y supervisión del proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas bancarias. El AUDITOR también puede solicitar por escrito, la confirmación de los montos desembolsados y saldos disponibles en los registros del Banco. Se sugiere al auditor que se reúna con miembros del equipo de proyecto del Banco, al inicio y al final de sus labores y presente los asuntos relacionados con la auditoría.

ANEXO A

CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA EL ASEGURAMIENTO RAZONABLE SOBRE EL CUMPLIMIENTO POR PARTE DEL ORGANISMO EJECUTOR DEL PROYECTO, CON RELACIÓN LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE DE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSO, CORRESPONDIENTES A LA JUSTIFICACIÓN Y REPOSICIÓN DEL FONDO

La Dirección del Proyecto deberá asegurarse de dar cumplimiento a los siguientes criterios, no limitativos, con relación la información y documentación de soporte de las "Solicitudes de Desembolso", correspondientes a la Justificación y Reposición del Fondo Rotatorio, fondos en avance, gastos pendientes de justificación y es como sigue:

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 y fueron debidamente autorizados.

- Los desembolsos presentados en las solicitudes de desembolso fueron elegibles para ser financiados (según lo definido en los términos del Contrato de Proyecto, el Manual y Reglamento 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 Proyecto, de acuerdo a las categorías de inversión establecidas en el Contrato de Préstamo.

- Los pagos declarados no elegibles por el Banco, no se encuentran contabilizados en los registros contables y financieros del Proyecto; 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 Proyecto, o de las entidades beneficiarias del mismo; y por personal del Banco - cuando sea requerido).

ANEXO B
Hoja 1

MODELO DE INFORME SOBRE EL TRABAJO DE ASEGURAMIENTO RAZONABLE

Este es un modelo sugerido para los auditores externos que podrá ser modificado siempre y cuando de cabal cumplimiento con lo establecido en la ISAE 3000

INFORME DE ASEGURAMIENTO DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

A_____
Cargo _____
Institución Contratante: _____
y al Banco Interamericano de Desarrollo

1. De acuerdo con los requerimientos de los términos de referencia y el contrato de servicios para la auditoría financiera del *(Incluir el nombre de Proyecto)* correspondiente al Contrato de Préstamo (*Incluir el Número*) y a efectos de su presentación ante el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), hemos realizado un trabajo de aseguramiento razonable de la información y documentación de soporte de las Solicitudes de Desembolso *(Indicar el número de las solicitudes)* y presentados al BID, por el período comprendido (*Indicar fechas*), correspondiente a la Justificación y Reposición del Fondo Rotatorio, fondos en avance y gastos pendientes de justificación (Indicar referencias) del referido Proyecto, preparada por el *(Indicar el Organismo Ejecutor),* que se incluye como Anexo 1 y que hemos sellado con propósitos de identificación.

2. La Administración del Proyecto, mencionado en el párrafo 1, es responsable por el proceso de preparación, contenido, sustento y presentación de las solicitudes de desembolso, descritas en el párrafo mencionado. Esta responsabilidad incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento de controles internos relevantes para la preparación y presentación adecuada de las solicitudes de desembolso descritas en el mencionado párrafo, la aplicación de una apropiada base de preparación; y la realización de estimaciones razonables de acuerdo con las circunstancias.

3. Nuestra responsabilidad es expresar una conclusión sobre el cumplimiento por parte de la Administración del Proyecto, de los criterios que se incluyen en Anexo II (*Corresponde al ANEXO A de estos Términos de Referencia*), en el proceso de preparación y presentación de las solicitudes de desembolso mencionadas en el párrafo 1 anterior, con base en el trabajo que hemos realizado. Nuestro trabajo fue efectuado de acuerdo con la Norma Internacional sobre Trabajos de Aseguramiento 3000. Dicha norma requiere que cumplamos con requerimientos éticos, de independencia, y de control de calidad y que planifiquemos y efectuemos el trabajo de aseguramiento para obtener una seguridad razonable acerca de si la Dirección del Proyecto, en el proceso de preparación y presentación de las solicitudes de desembolso mencionadas en párrafo 1, cumplió en todos los aspectos importantes con los criterios descritos en el Anexo II (*Corresponde al ANEXO A de estos Términos de Referencia*), adjunto.

4. Un trabajo de aseguramiento razonable, involucra la aplicación de procedimientos para obtener evidencia suficiente y apropiada para determinar si el proceso de preparación de la información contenida en los Anexo I adjunto fue realizado de conformidad con los criterios descritos en el Anexo II, adjunto. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio profesional del auditor e incluyen la evaluación de los riesgos de incumplimiento significativo en el proceso de preparación de la información contenida en el Anexo I respecto de los criterios descritos en el Anexo II adjunto y demás elementos de respaldo que nos han sido suministrados por el *(Indicar el Organismo Ejecutor)* a nuestro requerimiento en la medida que consideramos necesaria en las circunstancias, sobre una muestra representativa de pagos incluidos en la Solicitud de Desembolso, con un alcance sobre el total ejecutado del (Indicar el porcentaje %) para recursos del BID y (Indicar el porcentaje %) para recursos de contraparte local. En el Anexo III (*Corresponde al ANEXO C.1 de estos Términos de Referencia)* que contiene los mismos datos del Estado de Gastos o Pagos presentados por el ejecutor como respaldo de las Solicitudes de Desembolso - Justificación y Reposición del Fondo Rotatorio, descritas el párrafo 1, hemos señalizado y resaltado los pagos elegidos para la muestra analizada, así como aquellos gastos observados.

5. Consideramos que la evidencia obtenida es suficiente y apropiada para permitirnos expresar una conclusión. *(En caso de tener limitaciones y haber encontrado incumplimientos: (Describir las limitaciones en el alcance del trabajo del auditor, Describir los incumplimientos a los criterios identificados.)*

2 En nuestra opinión la Administración del Proyecto ha dado cumplimiento en todos los aspectos importantes, a los criterios descritos en el Anexo II, con relación a la información mencionada en el párrafo 1 anterior, surge de registros contables y demás elementos de respaldo que nos fueron exhibidos por el Organismo Ejecutor y que los gastos incluidos en las referidas Solicitudes de Desembolso:

a) están adecuadamente sustentados con comprobantes fidedignos y mantenidos en archivos del ejecutor,
b) fueron debidamente autorizados,
c) corresponden a gastos elegibles de acuerdo con los términos del Contrato de Préstamo
d) fueron contabilizados correctamente

6. Nuestro informe se realiza única y exclusivamente para uso de (Nombre de la entidad contratante) y para su presentación ante el BID para los efectos descritos anteriormente y no debe ser distribuido a o utilizado por otras partes.

[Firma del auditor]
[Fecha del informe del auditor]

ANEXO C
Hoja 1

NOMBRE DEL PRESTATARIO O ENTIDAD EJECUTORA

PROYECTO ----------
PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL Y EL DEL 2012
(EXPRESADO EN DÓLARES ESTADOUNIDENSES)

Solicitud No.	Fecha	Importe			Sin observaciones			Con observaciones			Referencia
		BID	Local	Total	BID	Local	Total	BID	Local	Total	a los ANEXOS
1	Día/mes/año										
2											**C.1**
3											
4											
5											
	TOTAL										

ANEXO C-1

NOMBRE DEL PRESTATARIO O ENTIDAD EJECUTORA :

Nº OPERACIÓN: BID

SOLICITUD Nº:

CATEGORIA DE INVERSION :

Codigo Proyecto	Contrato	Contratista	Proyecto	Nº PRISM	Fecha de pago	Monto Pagado Fuente Gs	Monto Pagado APL Gs	Tipo de Cambio	Monto Equivalente en la moneda de Operación US$	FINANCIAMIENTO		
										BID	OTRAS FUENTES	
										xxx	xxx	*
										xxx	xxx	
										xxx	xxx	*
										xxx	xxx	
										xxx	xxx	
										xxx	xxx	
										xxx	xxx	
										xxx	xxx	
										xxx	xxx	

Total solicitud	xx	xx
Total muestra analizada	xx	xx
Porcentaje de la muestra	%	%
Total gastos observados (*)	xx	xx

Referencias:

* = Gastos observados

Porcentaje de la muestra = Corresponde a los gastos resaltados (Muestra del AUDITOR).

Total gastos observados = Corresponde a los gastos que no cumplen con los criterios de ANEXO A, de estos Términos de Referencia y otros a juicio profesional del AUDITOR señalizados con (*).

ANEXO D
Hoja 1

RESUMEN DE RIESGOS DEL AMBIENTE DE CONTROL INTERNO

"ESCRIBIR EL NOMBRE DEL PROYECTO" :

FINANCIADO CON " Escribir el número de contrato de préstamo" Y EJECUTADO POR " Escribir el nombre del Organismo Ejecutor"

	COMPONENTES / FACTORES	DESCRIPCION DEL RIESGO	POSIBLES CONSECUENCIAS (EFECTO)	RESPUESTA PLANIFICADA (Procedimientos planificados para la gestión 2013)	Valoración del Riesgo (Tabla 1)
1	**Aspectos relacionados con la integridad personal y profesional, valores éticos de la Dirección del Proyecto y el resto del personal.**				
2	**Médodo y estilo de la Dirección del Proyecto o Entidad:** (1) Planes de apoyo permanente por parte de la Dirección del Proyecto o Entidad hacia el fortalecimiento del control interno; (2) Identificación de acciones a las recomendaciones de control interno; (3) Aspectos relacionados con el Código de Conducta establecidos por la Dirección del Proyecto o Entidad que apoyen los objetivos de control interno.				
3	**La estructura de la Organización.**				
4	**Las políticas y prácticas de Recursos Humanos**: (1) Procesos de contratación de personal y consultores, capacitación, evaluaciones de desepeño, perfiles, etc.				
5	**Manual de procedimientos y Disposiciones legales y Reglamentos.**				
	COMPONENTE 2 - EVALUACION DE RIESGOS (*)				
	COMPONENTE 3 - ACTIVIDADES DE CONTROL				
6	**Coordinación entre las areas y documentación**. (1) Procesos de adquisiciones. pliegos y términos de referencia, aclaraciones, adiciones y adendas, monopolio de contratistas (si hubiere) , existencia de empresas oferentes, irregularidades del contrato, etc.				
7	**Procedimientos de autorización, aprobación y segregación de funciones (autorización, procesamiento, archivo y revisión).**				
8	**Rotación del personal en tareas clave.**				
9	**Indicadores de desempeño.**				
10	**Control de tecnología de la información.**				
11	**Controles sobre el acceso a recursos y archivos.**				
	COMPONENTE 4 - INFORMACION Y COMUNICACION				
12	**Información:** (a) Controles generales - Actividades de control de información tecnológica (Controles de acceso, controles de desarrollo, mantenimiento y cambio en la aplicación del software, controles en el sistema de software, segregación de funciones); (b) Controles de aplicación (Sistemas destinados a interfases con otros sistemas de los que reciben y entregan información al interior del Proyecto para lograr procesamiento, integridad y confiabilidad) y (c) Información contables y financiera (Calidad de información).				
13	**Comunicación**: (a) Comunicaciones formales - Objetivos, metas, politicas, funciones, responsabilidades, manuales, circulares, instructivos); (b) Coherencia entre acciones de la Dirección del Proyecto o Entidad y sus politicas); (c) Canales de comunicación abierta (Imagen, percepción del clima organizacional).				
	COMPONENTE 5 - SUPERVISION Y MONITOREO				
14	**Supervisión y monitoreo** (1) Planeación presupuestal (Elaboración , ejecución del presupuesto y gestión financiera) ; (2) Informes de auditoria Interna (Si hubiere); (3) Informes de seguimiento (De Entidades externas y/o Contraloría General de la República (si hubiere); (4) Otros (Actas y compromisos); (5) Otros.				

(*) *Si componente No2 "Evaluación de Riesgo" que incluye los factores de: Objetividad de la Entidad, Identificación y evaluación de riesgo y Seguimiento y control de riesgos, son propósito de la presente Matriz.*

(**) *Valoración del Riesgo (Ver tabla 1)*

Tabla de Valoración de Riesgos (Tabla 1)

Riesgo	Efecto en el logro de metas y objetivos
1. Bajo	El impacto no obstaculiza la operación
2. Medio	El impacto podría obstaculizar la operación
3. Alto	Efecto paralizador para la operación del Proyecto

Probabilidad	Probabilidad de que ocurra el riesgo
Bajo	Sucederá muy rara vez o probablemente no ocurra
Medio	No sucederá con frecuencia
Alto	Sucederá con frecuencia

Riesgo	Probabilidad	Valoración	Significado del Riesgo
A	A	AA	Riesgo ALTO
A	M	AM	Riesgo ALTO
A	B	AB	Riesgo MEDIO
M	A	MA	Riesgo ALTO
M	M	MM	Riesgo MEDIO
M	B	MB	Riesgo BAJO
B	A	BA	Riesgo MEDIO
B	M	BM	Riesgo BAJO
B	B	BB	Riesgo BAJO

Riesgo	Definición
Riesgo ALTO	Son los riesgos primarios y se clasifican con una prioridad "alta". Se trata de riesgos críticos que amenazan el cumplimiento de los objetivos del Proyecto . Estos riesgos son importantes en cuanto a sus consecuencias y es probable que ocurran. Deben reducirse o eliminarse con controles preventivos y sujetarse a la evaluación de controles y pruebas.
Riesgo MEDIO	Estos riesgos son importantes; a fin de asegurar que la probabilidad de incidencia de los riesgos se mantenga baja y el Proyecto los administre apropiadamente, necesitan monitorearse de manera rotativa. Al menos deben establecerse controles detectivos para garantizar que estos riesgos de importancia "alta" se descubran de inmediato cuando ocurran.
Riesgo BAJO	Estos riesgos son menos importantes y deben monitorearse a fin de garantizar que sean administrados apropiadamente y que su importancia no se haya modificado debido a condiciones cambiantes de negocios.