

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIOS DE AUDITORIA PARA EL PROYECTO:” CONVENIO DE COOPERACIÓN TÉCNICA NO REEMBOLSABLE BID Lab ATN/ME- 16081-PR “Promoción de la Economía Creativa en Paraguay”

1. ANTECEDENTES

El objetivo general del Proyecto “Promoción de la Economía Creativa en Paraguay” es contribuir a la innovación y diversificación productiva del Paraguay, mediante la promoción de las industrias culturales y creativas conocidas también como Economía Creativa o Economía Naranja. Para lograr este objetivo, se buscará consolidar el ecosistema de pequeñas y medianas empresas (PYMEs) y emprendimientos creativos, con el fin de fortalecer actores claves del mismo, tanto en el sector público como en el privado.

2. OBJETIVOS GENERALES DE LOS SERVICIOS

El objetivo general de los servicios a ser solicitados es obtener insumos para la supervisión fiduciaria del CONVENIO DE COOPERACION TECNICA NO REEMBOLOSABLE BID LAB ATN/ ME 10081-PR “Promoción de la Economía Creativa en Paraguay” en particular, se solicita al Auditor que efectúe una auditoría de:

Aseguramiento Razonable a través de procedimientos acordados sobre la información financiera, procesos de adquisiciones y desembolsos, del Sistema de control interno y la adecuada utilización de los recursos tanto aportados por la Contribución del FOMIN como de contrapartida de los proyectos, de acuerdo con los términos y condiciones de los convenios suscriptos.

Los servicios de auditoria ser contratados corresponden a los ejercicios 2019 y 2020 este último corresponde al cierre del convenio. Los objetivos específicos son obtener hallazgos y recomendaciones de los procedimientos aplicados en cada proyecto sobre:

- i. El cumplimiento – a través del análisis integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos- con las normas y procedimientos aplicables de las políticas de adquisiciones del Banco y con lo establecido en el convenio para la selección y adquisición de bienes y servicios de consultoría financiados con recursos de la Contribución de FOMIN y la contrapartida local, así como la validez de la documentación de soporte y elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.

- ii. Realizar una evaluación del sistema de control interno.
- iii. Realizar seguimiento de las acciones tomadas por las Agencias Ejecutoras a las recomendaciones surgidas de auditorías anteriores, si las hubiera.

3. ALCANCE GENERAL DE LOS TRABAJOS A SER REALIZADOS

Los trabajos se realizarán en base a los requerimientos de auditoría externa del Banco, descritos en los Documentos Guía del Banco sobre la Gestión Financiera para proyectos financiados por el BID (OP-273-6) y la Guía para las Agencias Ejecutoras para la preparación de Estados Financieros y Documentación de Adquisiciones y Desembolsos para proyectos FOMIN, la Guía de Gestión por Hitos y Supervisión Financiera de los Proyectos de Cooperación Técnica FOMIN y PES, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y de acuerdo con lo estipulado en los términos de referencia de cada trabajo.

Por consiguiente, cada trabajo debe incluir la planeación adecuada la evaluación del Sistema de control interno y la obtención de evidencia suficiente y competente que le permita al auditor llegar a una conclusión sobre la cual sustentar su opinión y/o conclusión.

Los auditores deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como sus hallazgos y recomendaciones.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor debería seguir la NIA Sección 240 y 240a. El auditor relevará los hechos identificados en el informe o alternativamente, deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a los Especialistas FOMIN y fiduciarios, así como al Representante del Banco en el país.

4. TRABAJOS A REALIZAR E INFORMES A SER PRESENTADOS

Los informes a ser presentados por la firma auditora son los siguientes:

	Periodicidad
Informe sobre el Sistema de control interno relacionado con el proyecto	Anual
Revisión ex post de adquisiciones	Anual
Revisión ex post de desembolsos	Anual

4.1. Informe sobre el Sistema de control interno

Se espera que el auditor realice una evaluación del Sistema de control interno relacionado con el Proyecto, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho Sistema, y deberá ser efectuada siguiendo criterios internacionales aceptados de acuerdo con el informe de COSO definidos por el Committee on Sponsoring Organization, los que incluyen: (i) el ambiente de control, (ii) la valoración de los riesgos, (iii) los sistemas de contabilidad y de información, (iv) las actividades de control y (v) las actividades de monitoreo.

Como resultado de la evaluación se emitirá un informe donde se identificarán las fortalezas, hallazgos y/o debilidades reportables y categorizándolos de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes. Se deberá estructurar los comentarios y hallazgos del Informe bajo los siguientes capítulos: Estructura Organizacional, Sistemas de Información, Gestión de Adquisiciones, Gestión Financiera, situaciones encontradas durante las visitas al Proyecto y estado de implementación de recomendaciones anteriores (si existieran).

4.2. Informe de revisión ex post de los procesos de adquisiciones y desembolsos (incluida la conciliación de fondos y con los registros del Banco) bajo trabajo de aseguramiento razonable.

Se espera que se realice un trabajo de aseguramiento (verificación independiente) que le permita al Auditor expresar una conclusión, con un nivel de seguridad razonable sobre el cumplimiento de parte de la Agencia Ejecutora del proceso de preparación y presentación de solicitudes de desembolso, justificación de uso de fondos y procesos de adquisiciones con base en el convenio, el Reglamento Operativo (si lo hubiera), el plan de hitos y demás documentos de la operación (Plan Operativo, Plan de Adquisiciones, presupuesto detallado, acuerdo de contrapartida local, etc.), así como las normas, políticas y guías del Banco y el FOMIN

Se espera que como mínimo el auditor verifique los procedimientos descritos en el Anexo A. Trabajo de aseguramiento razonable será efectuado de acuerdo con la Norma Internacional sobre Trabajos para Atestiguar 3000 (ISAE 3000). Dicha norma requiere que el Auditor cumpla con los requerimientos éticos, de independencia y de control de calidad y que planifique y efectúe el trabajo de verificación para obtener una seguridad razonable acerca de si la Agencia Ejecutora ha dado cumplimiento en todos los aspectos significativos con el proceso de preparación y presentación de las Solicitudes de Desembolso y/o justificaciones de anticipo, recursos ejecutados pendientes de presentación ante el BID/FOMIN, sus procesos de adquisiciones e indicadores relacionados con base a las guías para la preparación de desembolso y las políticas de adquisiciones descritas en el Anexo B.

Como resultado del trabajo el auditor emitirá un Informe de Aseguramiento relacionado con la revisión de las solicitudes de desembolso/justificaciones del uso de fondos y otros informes relacionados con la región de los procesos de adquisiciones

- i. Las solicitudes de desembolsos y justificaciones de uso de fondo, reportes de gastos pendientes de justificación ante el BID/FOMIN, sus procesos de adquisiciones presentados
- ii. Los criterios de evaluación del Trabajo. Ver Anexo B
- iii. Un cuadro con los procesos de desembolsos, justificaciones de fondos y/o adquisiciones que no cumplieron con los criterios establecidos o que llamaron la atención respecto de dichos criterios. Ver Anexo B.
- iv. Un memorando de recomendaciones pertinentes para mejorar las debilidades identificadas relacionadas con los controles internos y con la preparación y presentación de las solicitudes de desembolso y sus procesos de adquisiciones.

5. PLAZOS PARA LOS INFORMES

Los servicios de auditoría comprenderán el periodo cubierto por el ejercicio comprendido entre el 1/01/2019 y el 31/12/2019.

EL CENTRO DE INFORMACION Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO (CIRD)—organismo ejecutor—remitirá al Banco el informe final de la auditoría del proyecto a más tardar el 20 /11/2020.

Los servicios de auditoría comprenderán el periodo cubierto por el ejercicio comprendido entre el 1/01/2020 y el 30/09/2020

EL CENTRO DE INFORMACION Y RECURSOS PARA EL DESARROLLO (CIRD)—organismo ejecutor—remitirá al Banco el informe final de la auditoría del proyecto a más tardar el 31/12/2020

Los informes preliminares serán revisados previamente con el BID/FOMIN. El informe final será remitido al BID/FOMIN y éste reenviará a la Agencia Ejecutora aquellas observaciones/recomendaciones que resulten relevancia.

6. DISPONIBILIDAD Y ACCESO A INFORMACION

El auditor tiene acceso ilimitado a todas las informaciones y explicaciones de la AE consideradas necesarias para facilitar la auditoria, incluyendo los documentos legales e informes de preparación y supervisión del Proyecto, los informes de los exámenes e investigaciones, correspondencia e información de cuentas de crédito.

El auditor también puede solicitar, por escrito, la información de los montos desembolsados y saldos disponibles en el BID/FOMIN.

7. OTRAS RESPONSABILIDADES DE LOS AUDITORES Equipo de trabajo

- Asignará el personal profesional necesario y calificado para entregar sus informes en los plazos establecidos.

Acceso a los papeles de trabajo

- El Auditor se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del personal del BID/FOMIN de los papeles de trabajo y otros documentos relacionados con estos términos de referencia.
- Los funcionarios del BID/FOMIN pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional
- La firma deberá mantener continua comunicación con el contratante.

8. SUPERVISION.

La firma responderá a un equipo compuesto por los Especialistas FOMIN, el Especialista en Gestión Financiera y el especialista en Adquisiciones. El jefe de operaciones será el responsable de liderar este equipo de trabajo.

9. FORMAS DE PAGO

Los honorarios serán pagos 30% contra la firma del contrato y 70% contra los informes finales.

ANEXO B

CRITERIOS ESTABLECIDOS PARA LA PREPARACION Y PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES DE DESEMBOLSO Y/O JUSTIFICACION DE USO DE FONDOS, REVISION EX POST DE SUS PROCESOS DE ADQUISICIONES

La Coordinación 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.

En caso de que se identificaran gastos no elegibles al financiamiento con recursos del proyecto que superen el nivel de importancia relativa, los auditores independientes deberán reportar los gastos no elegibles del período examinado extrapolando el error al universo probado. En el caso que se identificarán gastos no elegibles al financiamiento con recursos del proyecto que no superen el nivel de importancia relativa, los mismos deberán ser explícitamente señalados por los auditores independientes en su informe. El reintegro del financiamiento relacionado con los gastos no elegibles se registrará por lo dispuesto en el convenio.

Es de gran importancia que el auditor tenga presente que la documentación que respalda las solicitudes de desembolso normalmente no será revisada por el BID/FOMIN. Por lo tanto, la tarea de revisión de las transacciones del proyecto resulta relevante para la auditoría, ya que el

BID/FOMIN descansará en el auditor para una seguridad razonable de que los gastos son elegibles y fueron efectivamente pagados.

El auditor deberá revisar la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisiciones de bienes y contratación de servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al BID/FOMIN. Estas revisiones son aplicables tanto para comprobantes de pago efectuados con recursos del BID/FOMIN como con recursos de contrapartida local.

SOLICITUDES DE DESEMBOLSO:

A continuación, se presenta una descripción de los aspectos a ser examinados por los auditores sobre los gastos presentados como justificación de uso de fondos, sin perjuicio de otras comprobaciones que a su criterio se consideren necesarias para cumplir con el objetivo de la revisión:

- a) Las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos han sido preparadas de acuerdo con la Guía para la Preparación de Solicitudes de Desembolso y la Guía de Gestión Financiera del BID (OP-273-6).
- b) Las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos no contiene errores de cálculos aritméticos y no contienen pagos duplicados.
- c) Los gastos presentados en las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos contaron con comprobantes originales de gastos fidedignos, mantenidos ordenadamente en los archivos del ejecutor o del beneficiario.
- d) Los gastos presentados en las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos fueron elegibles para ser financiados (según lo definido en los términos del contrato de préstamo y el manual operativo) y fueron efectivamente pagados con recursos de la contribución del Banco y/o contrapartida local, respectivamente.
- e) Los gastos presentados en las solicitudes de desembolso / justificación de uso de fondos se encontraban correcta y oportunamente contabilizados en los estados financieros del Programa, de acuerdo con las categorías de inversión establecidas en el Convenio firmado.
- f) Los pagos declarados no elegibles por el Banco para el proyecto, no se encuentran contabilizados en los registros contables y financieros del mismo.

- g) Los contratos y compromisos de los que se derivan los gastos presentados en las solicitudes de desembolso / justificaciones de uso de fondos 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 FOMIN - cuando sea requerido).
- h) De aplicar, cumplimiento de observaciones determinadas en revisiones ex – post anteriores.

PROCESOS DE ADQUISICIONES:

A continuación, se presenta una descripción de los aspectos a ser examinados por los auditores sobre los gastos presentados como justificación de uso de fondos, sin perjuicio de otras comprobaciones que a su criterio se consideren necesarias para cumplir con el objetivo de la revisión:

- i) Los procesos de adquisición han cumplido con los principios y las normas de procedimientos del Banco en materias de adquisiciones establecidos en el Convenio de financiamiento, Reglamento Operativo del Programa y con atención al Plan de Adquisiciones, resaltando los hallazgos de incumplimiento cuando se hayan dado. La existencia de registros y documentos fehacientes en los archivos del organismo ejecutor, y co-ejecutores cuando sea el caso, es fundamental para realizar este ejercicio.
- j) Los proveedores participantes de los procesos son reconocidos local o internacionalmente, de países miembros del FOMIN, y sin vinculación con el ejecutor que coloque en conflicto de intereses
- k) Las compras realizadas estaban contempladas en el Plan de Adquisiciones aprobados por el FOMIN.
- l) Las compras corresponden a adquisiciones completas o se ha obtenido autorización previa del FOMIN para cualquier fraccionamiento impuesto por las circunstancias.
- m) El cumplimiento técnico y procedimental se ha materializado en un resultado físico (cuando sea posible) de los objetivos del contrato, o contratos seleccionados en la Muestra.

- n) El origen de los bienes y servicios importados corresponde a un país miembro del FOMIN y la existencia de certificado de Proveedor en aquellas adquisiciones que las normas lo requieran.
- o) Las obras y bienes adquiridos con los recursos del financiamiento existen físicamente. Dicha revisión dependerá, principalmente, de la ubicación geográfica. En ese sentido, se recomienda verificar la existencia de las obras y bienes para las muestras seleccionadas de pagos/desembolsos. En caso de que esta tarea sea sumamente dificultosa, en base a su mejor criterio el auditor deberá determinar aquellas obras o bienes más importantes para ser inspeccionados.
- p) Con respecto a los servicios de consultoría contratados cuyo producto final esté relacionado con la presentación de informes, la responsabilidad del auditor es similar a la descrita en el párrafo anterior para las obras y bienes, así como el examen visual de los productos plasmados en los informes de las consultorías, de manera de comprobar su concordancia conceptual con los términos de referencia de la contratación.
- q) De aplicar, cumplimiento de observaciones determinadas en revisiones ex – post anteriores.

ANEXO C.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.