GUATEMALA

Fortalecimiento De Las Instituciones Fiscales De La Municipalidad De Guatemala

(GU-T1221)

Auditorías Simples de los Estados Financieros del Programa

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Antecedentes**

Esta sección debe proporcionar información de los antecedentes del proyecto que está sujeto a auditoría, incluyendo una breve descripción del mismo y de los Contratos/Convenios; el nombre de la Organismo Ejecutor /Beneficiario; las fuentes de financiamiento y el requerimiento de auditorías para el período bajo consideración.]

Incluir una sección que indique los realizado por el proyecto en el ejercicio a auditar, es decir, entre el 1 de enero y 31 de diciembre de 20xx; # de contratos en ejecución, # de licitaciones realizadas y en proceso, # de pagos, hechos, # de solicitudes de desembolso del proyecto, numero de cláusulas contractuales cumplidas, anexar información….etc. incluyendo el monto de lo ejecutado: pagado y contratado.

Es importante indicar el alcance geográfico del proyecto y donde están las obras.

Los servicios se contratarán de acuerdo a lo que se establece en la Cláusula 5.02. Auditorías, de las Estipulaciones Especiales y del Artículo 7.03. Informes y Estados Financieros de las Normas Generales, del Contrato de Préstamo xxxx/OC-GU, en donde se indica que los estados financieros del Programa se presentarán anualmente, debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independiente aceptable al Banco, durante el período de su ejecución.

**OBJETIVO**

El objetivo de la auditoría es permitir al auditor evaluar que se esté aplicando el control interno adecuado en el proyecto para el ejercicio contable 20xx, que incluye desde el 1 de enero al 31 de diciembre de 20xx y el cumplimiento de los términos del convenio, leyes y regulaciones aplicables.

**ALCANCE**

**Estados financieros del Proyecto,** los auditores efectuarán revisión de cifras sin emitir opinión de los estados financieros del proyecto, los cuales incluyen el Estado de Flujos de Efectivo, el Estado de Inversiones Acumuladas y sus notas explicativas. [Las notas explicativas deben incluir la reconciliación entre los importes que figuran como "recibido por el proyecto de parte del BID" y lo desembolsado por el Banco, así como un resumen de los movimientos en la cuenta designada del proyecto].

En el cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría, se espera que el auditor preste especial atención a las siguientes cuestiones:

1. 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.
2. 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, como lo exige la NIA 260: Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo.

Al evidenciar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del proyecto, se espera del auditor que lleve a cabo pruebas para confirmar que:

1. Todos los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.
2. Los fondos de contraparte han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes, si aplica.
3. Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas y 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.
4. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del proyecto.

Como parte de su evaluación del control interno, se asegure que ha efectuado 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.

**Revisión de adquisiciones**, se requiere que la firma auditora realice una revisión del cumplimiento del proceso de las adquisiciones realizadas por el proyecto durante el ejercicio en revisión. Esto incluye lo siguiente:

1. Examen de los procedimientos de las adquisiciones, incluido el proceso de licitación completo para determinar si éstos fueron de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Adquisición del Banco y con las buenas prácticas comerciales, incluidas o no la utilización de competencia, y la razonabilidad de los precios obtenidos, y de los controles implementados para la calidad y las cantidades recibidas. Inclusión en el Plan de adquisiciones aprobado por el Banco al momento de realizar la licitación, cumplimiento de límites, publicaciones, revisión de documentos ofertas y legalidad de proponentes, etc.
2. Examen de los bienes y obras adquiridos para determinar si existen o han sido utilizados para los fines previstos, de conformidad con los términos del Contrato/Convenio, y si los procedimientos de control y salvaguardia existen y han sido puestos en operación de manera adecuada. Como parte de los procedimientos para determinar si fueron utilizados para los fines previstos, los auditores deben revisar una muestra adecuada de todos los elementos incluidos en la evaluación del riesgo. Estas revisiones pueden incluir visitas a las instalaciones para verificar su existencia o su utilización para los fines previstos, de conformidad con los términos del Contrato/Convenio. El costo de todos los artículos/bienes cuya existencia o uso adecuado de conformidad con el Contrato/Convenio no puede ser verificada debe ser cuantificado y notificado.
3. En metodología de trabajo el auditor presentara atributos a revisar en las adquisiciones, los cuales deben incluir los puntos indicados en literales a) y b) antes descritos.

**Cédula de atributos a revisar en el área de adquisiciones**

Verificar todo el proceso de adquisiciones, analizando los siguientes aspectos, los cuales se incluyen como un ejemplo y no pueden ser limitativos:

1. **Revisar las actividades previas a la Contratación:**
2. Si está contemplada en el plan de adquisiciones aprobado por el Banco.
3. Se definió la modalidad de la adquisición
4. Existe la solicitud escrita del requerimiento del bien servicio u obra
5. La Disponibilidad Presupuestaria
6. Los documentos de la Licitación (Bases de Licitación, criterios de evaluación y calificación, borrador de contrato, especificaciones generales, especificaciones técnicas, disposiciones especiales y documentación adicional, planos etc.)
7. Aprobación de todos los documentos de la licitación
8. Publicaciones conforme a la ley
9. Se obtuvo la no objeción del BID, para el proceso.
10. **Revisar la etapa de Contratación y Adjudicación:**
    1. Publicación del evento conforme a lo estipulado en las bases y el sistema de Guatecompras.
    2. Entrega de los documentos de licitación a los oferentes
    3. Aclaraciones y modificaciones
    4. Nombramiento de la Junta de Licitación
    5. Presentación y Recepción de Plicas/ofertas
    6. Apertura de Ofertas
    7. Existe la garantía de sostenimiento de oferta
    8. Evaluación de las ofertas (precalificación y calificación)
    9. Acta de Adjudicación
    10. Aprobación de la Adjudicación
    11. Notificación de los resultados
    12. Documentación necesaria para la contratación y cumplimiento de requisitos legales.
    13. Garantía de cumplimiento de contrato
    14. Elaboración del contrato
    15. Suscripción y aprobación del contrato
    16. Solicitud de no objeción del BID al Contrato
    17. Registro de contrato en la CGC

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. 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.

**Cédula de atributos a revisar por el especialista técnico en las visitas de campo**

Verificar todo el proceso de visita de campo, analizando los siguientes aspectos, los cuales se incluyen como un ejemplo y no pueden ser limitativos:

1. Revisar el acta de inicio
2. Revisar toda la documentación relacionada con el contrato especialmente las de la parte técnica
3. Revisar la Garantía de Anticipo
4. Programa de inversión del anticipo
5. Pago del Anticipo
6. Apertura y manejo de Bitácora
7. Revisar el avance físico del proyecto
8. Cumplimiento con las especificaciones técnicas del Contrato (renglones de trabajo, calidad de los materiales utilizados, costos de obra)
9. Documentación de la Prórroga contractual (Documentación de eventos relevantes)
10. Documentación de las Ampliaciones del monto del contrato
11. Estimaciones para pagos
12. Aviso escrito de conclusión
13. Garantía de Conservación de Obra o de Calidad y/o de Funcionamiento y Garantía de Saldos Deudores
14. Informe de inspección final del Supervisor
15. Comisión receptora y liquidadora
16. Acta de la Comisión con observaciones
17. Acta de recepción definitiva
18. Responsabilidad por la obra o bien
19. Adecuado destino y uso de lo adquirido o contratado
20. Otras Garantías

**Revisión de desembolsos y gastos,** el auditor realizará una revisión de todas las solicitudes de desembolso presentado al BID en apoyo de las solicitudes periódicas de reposición de la(s) cuenta(s) designada(s) del proyecto. Los gastos deben ser examinados para elegibilidad basada en los criterios definidos en los términos del acuerdo de financiación y detallados en el Documento del Proyecto y Reglamento Operativo y política de gestión financiera del BID. Cuando se identifiquen gastos no elegibles como parte de la solicitud de desembolso o reembolso, los mismos deberán ser reportados.

**Cédula de atributos a revisar los desembolsos**

Verificar todo el proceso de desembolsos, analizando los siguientes aspectos, los cuales se incluyen como un ejemplo y no pueden ser limitativos:

1. Revisar toda documentación de respaldo de los desembolsos solicitados, que los mismos cumplan con los requisitos legales y fiscales correspondientes
2. Si el desembolso solicitado es adecuado a las necesidades reales de liquidez de conformidad con el Plan Financiero y la conciliación de la cuenta única del proyecto.
3. Los gastos consignados en la justificación o la rendición de cuentas son elegibles y cumplen con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
4. Que si los mismos han cumplido con los procedimientos de adquisiciones acordados con el Banco, y están incluidos en el plan de adquisiciones vigente.
5. Si los gastos consignados en la solicitud de desembolso, corresponde a la entrega satisfactoria de los productos y servicios contratados y corresponden al avance físico de la ejecución del proyecto.
6. Los que firman la solicitud de desembolso, están debidamente autorizados para el efecto.
7. El valor del desembolso está de acuerdo con el plan financiero.
8. Si los registros del proyecto están actualizados y conciliados con el WLMS y los mismos no reportan deficiencias de control interno.
9. Si los gastos consignados en la justificación o rendición de cuentas son consistentes para revisiones futuras.
10. Si los gastos cuentas con las facturas y se consigna el tipo de cambio del día de la operación.

**Revisión de Cuenta Especial,** durante la auditoría de los estados financieros del proyecto, el auditor está obligado a revisar las transacciones de la cuenta designada del proyecto (s). Las actividades a ser examinadas incluirán: depósitos recibidos, pagos efectuados, intereses ganados y la conciliación de saldos de fin del período.

**Revisión del Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales de Monitoreo,** se debe determinar el estado de cumplimiento dado por el ejecutor a las cláusulas contractuales relacionadas con los acuerdos y requisitos financieros incluidos en el contrato de préstamo, así como de las cláusulas técnicas. La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula del ejercicio en revisión. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento operativo y/o en los acuerdos inter-institucionales, en caso de proyectos de ejecución descentralizada.

**Revisión del ambiente de control Interno,** los auditores revisaran el cumplimiento del ambiente de control interno del proyecto y prepararán un informe de cumplimiento. Para esto recibirán la declaración de parte de la gerencia.

**Revisión de Cumplimiento de observaciones anteriores,** los auditores revisaran e informaran sobre el cumplimiento de las acciones a las observaciones de ejercicio anterior.

**Revisión de Cumplimiento del objetivo del Proyecto,** los auditores revisaran e informarán si el Proyecto está siendo ejecutado con base en el cumplimiento del objetivo de creación del mismo.

**INFORMES DE AUDITORÍA**

El auditor elaborará informe sobre la aplicación adecuada del Control Interno y sobre el Cumplimiento del objetivo del Proyecto.

Además el auditor presentará un informe sin emitir opinión de las revisiones de los aspectos de adquisiciones, desembolsos y gastos, cuanta especial, cumplimiento de cláusulas contractuales, ambiente de control interno y cumplimiento de observaciones a ejercicios anteriores.

El auditor presentará una carta a la Gerencia, que:

1. provea comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas y controles que se examinaron en el curso de la auditoría;
2. identifique las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles, y formule recomendaciones para su mejoramiento;
3. informe sobre los casos de incumplimiento con los términos del Contrato/Convenio de financiamiento pertinente;
4. cuantifique e informe sobre los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados de la cuenta designada o reclamados por el Banco;
5. comunique los asuntos que han llamado la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del proyecto; y
6. llame la atención o asegurarse de que el prestatario estará enterado de que cualquiera asuntos que el auditor considere pertinente.

Finalmente, el auditor presentará el **plan de acción** recomendado para subsanar las deficiencias encontradas, el cual deberá ser acordado con el Ejecutor.

**PLAZO PARA ENTREGA DEL INFORME DE AUDITORÍA**

El informe final de auditoría debe ser recibido por el Organismo Ejecutor, a más tardar en la fecha acordada en el Contrato/Convenio respectivo.

**GENERAL**

El auditor tiene derecho al acceso ilimitado de todas las informaciones 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 de crédito. 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 discuta asuntos relacionados con la auditoría.

**Apéndice # 1.**

**Banco Interamericano Desarrollo**

**Representación en Guatemala**

**Detalle de información a preparar para presentación de informes de estados financieros**

Según los procedimientos del Banco, los ejecutores son responsables de preparar información financiera de los proyectos, para que luego los auditores seleccionados realicen la revisión respectiva y puedan expresar su opinión o dictamen.

Con el propósito que el proceso sea más ágil, se recomienda que el Ejecutor prepare al cierre del año la siguiente información, según secciones del informe de estados financieros que el BID define.

1. Estados financieros:

Inversiones acumuladas

Flujo de fondos

1. Información financiera complementaria: información que respalda las cifras del punto 1.

Conciliación bancaria: cuenta única

Conciliación del Fondo Rotatorio.

Conciliación de cifras de inversiones acumuladas con WLMS1

1. Información de desembolsos y adquisiciones

Detalle de solicitudes de desembolsos tramitadas,

Detalle de procesos de adquisiciones realizadas

1. Cláusulas contractuales

Detalle de las cláusulas contractuales a cumplir en el período

Detalle de cláusulas cumplidas y referenciar como se cumplió

1. Control Interno:

Entregar documento de control interno: su procedimiento

Identificar y seguimiento a observaciones de control interno a ejercicios anteriores.

Ambiente de supervisión del proyecto en campo.

General: antecedentes y datos del proyecto, alcance geográfico, organización, marco legal, etc.

1. Informe de Visita de Campo:

Debe contener los hallazgos y recomendaciones de las deficiencias encontradas en la revisión de campo, avances físicos contra avance financiero, cumplimiento con las especificaciones generales y técnicas del proyecto, calidad de los materiales, mano de obra calificada, mano de obra no calificada, tiempo de ejecución, cambios importantes de diseño y todo lo que considere relevante para el mejor cumplimiento en la ejecución del proyecto.