COPIA
UCP-SENASA-BID

Asunción, 27 de Noviembre del 2.014

D.G. Nº 1514.-

SEÑORES
BDO – AUDITORES Y CONSULTORES
ASUNCIÓN- PARAGUAY

Ref. ***SOLICITUD DE PROPUESTA TÉCNICA ECONÓMICA. Contratación Directa. PROGRAMA PAYSRI/SENASABID – CONTRATO DE PRESTAMO Nº 2222/OC-PR, CONVENIO DE FINANCIAMIENTO NO REEMBOLSABLE DE INVERSIÓN DEL FECASALC GRT/WS- 12513 – PR.***

De nuestra Consideración:

Tenemos a bien dirigirnos a ustedes, en el marco de la contratación directa de referencia, con No Objeción N° CPR/C/2014/1878, se ha elaborado unos términos de referencia que se adjuntan, con la intención de seguir contando con los servicios de Auditoria para los Ejercicios Económicos 2014, 2015 y 2016; se solicita presentar una propuesta técnica - económica en dos sobres separados dentro de un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de la presente nota; a las 10:00 hs. en las oficina de la Unidad Coordinadora del Programa, sitio en Eligio Ayala N° 857 casi Tacuary..

Sin otro particular, hacemos propicia la ocasión para saludarlos muy atentamente.

MINISTERIO DE SALUD PUBLICA Y BIENESTAR SOCIAL
SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL
REPUBLICA DEL PARAGUAY
S.E.N.A.S.A.

ING. CELSO AYALA MARTINEZ
DIRECTOR GENERAL

BDO Auditores Consultores
Recibido por: Jessica Villalba
Firma:
Fecha: 02/12/14 Hora: 10:06
LA RECEPCION DE LA PRESENTE NO IMPLICA CONFORMIDAD APROBACION Y/O ACEPTACION DE LOS TERMINOS EXPRESADOS EN LA MISMA NI DE SU CONTENIDO

SECCIÓN V. TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL PROYECTO

PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES E INDÍGENAS.
FINANCIADO CON: PRÉSTAMO 2222/OC-PR - GRT/WS-12513-PR
EJECUTADO POR: SERVICIO NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL - (SENASA)

I. Introducción

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

II. Antecedentes del Proyecto

1. Descripción resumida del Proyecto

FAPEP 2283/OC-PR
El objetivo de la Facilidad para la Preparación y Ejecución de Proyectos (FAPEP) es apoyar al SENASA para llevar a cabo actividades necesarias para iniciar la puesta en marcha del Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales e Indígenas (2222/OC-PR/PR-XI003) y el cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso del programa.

PRÉSTAMO 2222/OC-PR - GRT/WS-12513-PR
El Programa tiene por objetivo contribuir a incrementar el acceso a servicios de agua potable y saneamiento principalmente en las comunidades rurales e indígenas menores de 2.000 habitantes del país con el fin de que las familias que no cuentan con dichos servicios puedan tenerlo a corto plazo, mejorando así su calidad de vida. El alcance del Programa incluye las siguientes actividades: extender la cobertura de los sistemas de agua potable y saneamiento en comunidades rurales e indígenas que carecen del servicio y promover su sostenibilidad, desarrollar un programa piloto para el manejo de los residuos sólidos y fortalecer la capacidad de gestión del Servicio Nacional de Saneamiento Ambiental (SENASA).

El Programa consta de los siguientes cuatro Componentes: (a) Inversiones en Infraestructura; (b) Preparación de Proyectos de Desarrollo Comunitario; (c) Programa Piloto de Manejo de Residuos Sólidos; y (d) Fortalecimiento Institucional para el SENASA.

2. Actualizaciones del contrato de préstamo

No existen actualizaciones del contrato de préstamo.

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

Carta Acuerdo 2283/OC-PR (PR-LI055).
Contrato de Préstamo N° 2222/OC-PR. Programa de Agua Potable y Saneamiento para Comunidades Rurales e Indígenas.

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

CATEGORIAS DE INVERSION	BID US$	FECASALC US$	LOCAL US$	TOTAL US$
01.00.00.00 - Inversiones en infraestructura	454.042,66	14.984.164.13	4.012.679,02	19.450.887,71
02.00.00.00 – Preparacion de Proyecto y Desarrollo Comunitario	420.206,34	659.402,11	162.961,60	1.242.570,05
03.00.00.00 – Programa Piloto manejo de residuos solidos	4.319,84	-	452,83	4.772,67
04.00.00.00 – Fortalecimiento Institucional para el SENASA	-	232.237,81	795.153,44	1.027.391,25
05.00.00.00 - Administraciòn	-	444.997,76	894.282.009	1.339.279,85
06.00.00.00 – Auditoria, evaluación y seguimiento	-	67.577,66	6.782,85	74.360.51
87.00.00.00 – Costos Financieros	-	-	141.402,84	141.402,84
85.00.00.00 – Pago de Préstamo	1.978.195,11	-	821.586,14-	2.799.781,25
TOTALES	**2.856.763,95**	**16.388.380,47**	**6.835.301,71**	**26.080.446,13**

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.

Concepto	2014	2015	2016
Donación	6.000.000	9.000.000	5.000.000
Préstamo	1.500.000	4.200.000	3.300.000
Aporte Local	2.700.000	3.600.000	2.000.000
TOTALES	10.200.000	16.800.000	10.300.000

III. Objetivo

I. El objetivo del servicio profesional es llevar a cabo una auditoría financiera que permita al auditor expresar una opinión independiente con respecto a la razonabilidad de los Estados Financieros del Proyecto (Estado de Efectivo recibido y desembolsos efectuados y del Estado de Inversiones Acumuladas) al cierre del ejercicio contable. 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 Auditoria son:

a) Informe de Aseguramiento razonable sobre la información de las Solicitudes de Desembolso – Revisión Preliminar.
b) Auditoría Financiera.

IV. La responsabilidad en la preparación de los Estados Financieros

La Dirección del Proyecto es;

1. Responsable de la preparación de los estados financieros y notas explicativas, 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.

3. La Dirección del Proyecto 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 NIAs, firmada por la autoridad competente del 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 conforme a 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 Auditoría

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

I) 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 al 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 de trabajo con el fin de diseñar procedimientos de Auditoria 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 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 lleva 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 Al evidenciar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del proyecto, se espera que auditor lleve a cabo pruebas para confirmar, como mínimo, que:
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 periodo, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos del trabajo;

iii) Los Procedimiento 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, recalculos, reprocesamientos, observación, confirmación, procedimientos analíticos, etc.)5;

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 continua siendo apropiada.

b. Auditoría Financiera

2) Al evidenciar el cumplimiento de los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera del Proyecto, se espera que el Auditor lleve a cabo procedimiento de auditoria para confirmar, como mínimo, que:

i) Los fondos de financiamiento han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de Préstamo.

ii) Los fondos de contrapartida han sido provistos y utilizados de conformidad con el Contratos de Préstamo y Convenios de financiamiento pertinentes.

iii) 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.[6]

iv) Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del proyecto.

v) Se ha dado cumplimiento estricto a los términos del contrato de financiamiento.

vi) Los gastos justificados al Banco han sido debidamente convertidos a dólares utilizando la tasa de cambio correspondiente según lo acordado con el Banco, si fuese aplicable o se encuentran en la moneda del País.

vii) 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, entre otros, los siguientes aspectos:

i) 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 a con la NIA 315 "Entendimiento de la Entidad y su entorno Evaluación de los Riesgos de Representación Errónea de la Importancia Relativa

ii) Seguimiento a la Implementación de las recomendaciones al control interno sobre las oportunidades de mejora que fueron incluidas en el informe 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 incluyan lo siguiente:

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

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

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

c. Auditoria Adquisiciones

5) Efectuar comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos d bienes, obras y servicios, durante el periodo, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgo verificar que además de lo requerido por las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas, las Notas a los Estados Financieros incluyan lo siguiente:

i) Que exista un expediente específico que contenga toda la información y documentación original, completa legible y ordenad, que sustente el proceso de adjudicación del contrato.
ii) Que no existan deficiencias o irregularidades en el proceso de selección y contratación que puedan afectar a los criterios de elegibilidad de los gastos financiados con los recursos del Proyecto.
iii) Que los contratos hayan sido suscriptos conforme a las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados y aceptados por el Ejecutor.
iv) 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 con los trabajos ejecutados o los productos finalmente recibidos.
v) Que los pagos sean aceptables de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos operativos y/o de crédito, según corresponda, para lo cual se revisaran 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.
vi) 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.
vii) 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/o co-ejecutor.
viii) Que las adquisiciones y desembolsos fueron contabilizados correcta y oportunamente por el Ejecutor y/o co-ejecutor.
ix) 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 inversiones la que fue reconocida por el Banco.

x) Comprobar que el monto total del Anexo E corresponde 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.
xi) 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)

i) El trabajo de aseguramiento razonable sobre el cumplimiento por parte del Organismo Ejecutor del Proyecto, con relación a 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 para Atestiguar 3000(International Standard on Engagements ISAE 3000 por sus siglas en Ingles)
En cumplimiento con la Norma Internacional sobre trabajos para Atestiguar, se espera que el AUDITOR cumpla con los requisitos 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 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 descriptos en el Anexo A de éstos Términos de Referencia.
Cualquier comentario que surja de estos aspectos debe asentarse en la parte de Adquisiciones del informe final y el respectivo Anexo E.

b. Auditoría Financiera.

i) La auditoría 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 Gerencia, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

ii) 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, como lo exige 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 determinar la respuesta global a los riesgos evaluados a nivel de los estados financieros, y debe diseñar y realizar otros procedimientos de auditoría, para responder a los riesgos evaluados a nivel de afirmación, como exige 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, Estado de Inversiones Acumuladas y Notas explicativas a dichos estados financieros.

VIII. Periodo

Los periodos a ser auditados comprenden desde el 01/01/2014 al 31/12/2014 – 01/01/2015 al 31/12/2015 y desde el 01/01/2016 al 20/10/2016.

IX. Informes de Auditoria - (Productos)

a. Informe de Aseguramiento razonable sobre las solicitudes de desembolso – (Revisión Preliminar).

i) Una conclusión sobre el cumplimiento por parte de 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, descriptos 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).

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

iii) Los criterios de evaluación del objeto del trabajo (Ver ANEXO A);

iv) 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 ANEXO C de estos términos de referencia);

v) 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.

i) Dictamen de auditor independiente sobre los estados financieros básicos del Proyecto, que se encuentran señalados en la Sección VII de estos Términos de Referencia.

ii) Dictamen de auditoría sobre los estados financieros básicos del proyecto, que se encuentran señalados en la Sección IX de estos términos de referencia. Las notas explicativas a los estados financieros del proyecto deberán incluir lo descrito en el numeral 4 de la Sección VIII de éstos términos de referencia.

iii) Informe de Control Interno que incorpore como mínimo, lo siguiente;

a) Informe sobre el Control Interno que exponga las condiciones reportables(7) (Deficiencias significativas) sobre el Sistema de control interno del Proyecto, Resultado de las 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 condiciones reportables, descripta en pie de página.

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 los Términos de Referencia).

c) El resultado del seguimiento a la implementación de las recomendaciones de Control Interno realizado en años anteriores.

d) Informe sobre los casos de incumplimiento de los términos de Contrato/Convenio de financiamiento pertinente. El Auditor reportara 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.

c. Auditoria de Adquisiciones

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

i) 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.
ii) 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.
iii) 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.
iv) 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 utilizara 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. Inicio de la visita preliminar para el informe de aseguramiento razonable (A ser confirmado por el Banco)
3. Entrega del informe de aseguramiento razonable efectuado en la visita preliminar
4. Inicio de la visita final de auditoria financiera.
5. Entrega del borrador del informe de aseguramiento razonable y de auditoría financiera.
6. Entrega del 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 reposición de Fondo Rotatorio", fondos en avance y los gastos pendientes de justificación preparadas por el ejecutor durante el periodo bajo revisión señaladas en la Sección IX, Inciso A (2 (dos) Solicitudes de Desembolso – Periodo 2014).
La fecha prevista de la revisión por parte de los Auditores estará sujeta a la confirmación por parte del

Banco y será comunicada con 1 O 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 determinara de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VII de las Normas Generales del Contrato de Préstamo (Tres ejemplare de los Estados Financieros serán presentados al Banco, dentro de los (120) días siguientes al cierre de cada ejercicio económico el Organismo Ejecutor o de la fecha de ultimo 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 Auditoria Borrador con propósitos de discusión", otorgando un plazo prudencial no debería superar los 10 días hábiles y determinado por el AUDITOR, el que no admitirá prorroga, para efectuar comentarios a las observaciones antes de emitir su informe final. Si los Ejecutores no se manifiestan en el plazo prudencial otorgado, el Auditor deberá emitir y entregar el Informe definitivo, situación que será advertida por las partes de este acuerdo oportunamente al Ejecutor.

XI. General

Queda entendido que la conclusión sobre el Informe de Aseguramiento (Revisión preliminar) se emitirá para beneficio de aquellos a quienes está dirigida. Dicho informe será preparado para uso o distribución al público en general, no deberá ser reproducido o usado con ningún otro propósito diferente al mencionado, sin la aprobación del Banco.

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										C.1
2											
3											
4											
5											
	TOTAL										

ANEXO C-1
Hoja 2

NOMBRE DEL PRESTATARIO O ENTIDAD EJECUTORA :

Nº OPERACION: 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	
										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	**Método 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, políticas, funciones, responsabilidades, manuales, circulares, instructivos); (b) Coherencia entre acciones de la Dirección del Proyecto o Entidad y sus políticas); (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 auditoría 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.				

(*) *El 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)*

ANEXO D
Hoja 2

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.

ANEXO E - INFORME DE ADQUISICIONES PARAGUAY

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

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

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

Nota: El Presente anexo será presentado en las monedas en que son expresados los Estados Financieros del Proyecto

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

Resumen de los contratos y adquisiciones Revisadas

	Números de contratos	CREDITO BID	CONTRA PARTIDA	Valor Original de los contratos sujetos a Revisión	Valor Real de los Contratos Revisados ($)	Valor Contratos revisados e informados en Periodo Anteriores. monto ($)	% de Revision en Numero de Contratos	% de Revision en Valor de Contratos
Total de contratos y adquisiciones revisados en este periodo				$0	$0		0%	#DIV/0!
Total de contratos y adquisiciones revisados a la fecha de corte (Acumulados)				$10,000,000	$500,000,000		0%	#DIV/0!
Total del Universo de los contratos y adquisiciones acumulados a la fecha de corte de la Auditoria.	80.00							
Total de contratos y adquisiciones Ex Post revisados en este periodo							0.00%	#DIV/0!
Total de contratos y adquisiciones Ex Post ya revisados a la fecha de corte (Acumulados)							0.00%	#DIV/0!
Total del Universo de los contratos y adquisiciones Ex Post acumulados a la fecha de corte de la Auditoria. (Plan de Adquisiciones)	80.00							

MATRIZ DE NIVEL DE USO DE LOS SISTEMAS DE GESTION FINANCIERA PUBLICOS (SGFP)

PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES E INDÍGENAS – FAPEP Nº 2283/OC-PR – PRÉSTAMO 2222/OC-PR - GRT/WS-12513-PR

EJECUTADO POR: SERVICIO *NACIONAL DE SANEAMIENTO AMBIENTAL (SENASA)*

La Matriz de Nivel del Uso, busca establecer el nivel de progreso en el uso de los SGFP, al diligenciarla y encontrarse casos de "No Uso", se deberá indicar en ausencia o deficiencia del subsistema qué mecanismo paralelo se está utilizando. Por ejemplo, si están utilizando un sistema contable adquirido en el mercado local, se deberá en un papel de trabajo por separado, las razones de no estar vinculado al SGFP y si existe un plan o acuerdo en el corto plazo para vincular el proyecto.

Subsistema	Definición	Uso (Si/No)	Explicación[1]
PRESUPUESTO	Los recursos del proyecto tanto los del financiamiento, como los de la contraparte, son considerados dentro del proceso de la preparación presupuestal y se incorporan con el tiempo suficiente para que no haya restricciones a la disponibilidad presupuestal de los fondos. Los fondos del financiamiento y de la contraparte son identificados por fuente de financiamiento y asignados al proyecto y su denominación no varía a través de los ejercicios fiscales. Los pagos relacionados con el proyecto que el Banco financia efectúan a través del sistema de ejecución presupuestal, de acuerdo con el plan de cuentas del gobierno. En el caso en que el proyecto sea administrado por un agente cooperante o administrador de recursos, indicar si existen procedimientos para mantener el control sobre la ejecución de los recursos transferidos.		
	El sistema de reportes del país, incluyendo sus procedimientos de planeación financiera y de registro del flujo de fondos, permite eliminar la necesidad de derivar los recursos a cuentas corrientes bancarias abiertas en bancos comerciales de segundo piso, en el mercado financiero del país del que se trate, y los		

[1] Se debe explicar el uso de los subsistemas cuando la respuesta sea diferente a "SI".

Subsistema	Definición	Uso (Si/No)	Explicación
TESORERIA	recursos del proyecto se administran (incluyendo los pagos) en el sistema de tesorería, utilizando registros auxiliares analíticos. Si no existen las condiciones descritas, al menos los recursos del proyecto fluyen a través del sistema presupuestal del país y el responsable máximo de la Tesorería mantiene un control del ingreso y del egreso de dichos recursos (aún en el caso de que los recursos se transfieran a una cuenta específica en un banco comercial).		
CONTABILIDAD Y REPORTES	El plan de cuentas presupuestal (o el contable, si aplica) tiene suficiente flexibilidad y adaptabilidad como para desagregar a nivel de componente y subcomponente o de categoría y subcategoría del proyecto, de acuerdo con los contratos de préstamo del Banco, de modo que se pueda hacer un seguimiento o "tracking" de los recursos aplicados al proyecto, tanto del financiamiento como de la contraparte y de otros donantes, si fuere el caso. El presupuesto es de carácter plurianual lo cual permite acumular cifras de ejecución de diversos ejercicios fiscales y emitir estados de ejecución del proyecto, de acuerdo con la estructura acordada con el Banco en el contrato o convenio. Adicionalmente, permite el registro en el equivalente de diversas divisas extranjeras. Si no existieren las condiciones descritas anteriormente, el país ha diseñado y mantiene un módulo a la medida para la administración de los proyectos financiados con recursos de organismos multilaterales , que permite la acumulación de cifras , con información desagregada de acuerdo con los componentes y subcomponentes o categorías y subcategorías acordadas en el contrato o convenio y que permite el registro bimonetario, así como la emisión de reportes con la información que permita hacer el seguimiento indicado previamente.		
AUDITORIA INTERNA	Los auditores internos estatales cuya capacidad es adecuada, incluyen en sus programas de trabajo, la revisión de proyectos financiados por el Banco, emiten reportes y hacen seguimiento de sus recomendaciones. Tiene aplicación del MECIP? Se encuentra el MECIP adecuadamente instalado?		
CONTROL EXTERNO	El ente supremo de control estatal, realiza las funciones de auditoría externa del proyecto financiado por el Banco, de acuerdo con estándares internacionales.		