Asunción, de enero de 2012

Nº _____

Señores:
BDO Auditores Consultores
HUMAITA Nº 145 EDIF. PLANETA 1 - PISO 9 – Tel: 492 242
Presente:

La Sub - Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), de conformidad a la Ley Nº 2.051/03 de "Contrataciones Públicas", y su reglamentación contenida en el Decreto Nº 21.909/03, procede al llamado a Licitación Vía Excepción, para la "CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA" – AD REFERENDUM ID Nº 228097, correspondiente al PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA DE APOYOS AGROPECUARIOS (CP1800/OC-PR).-

La cotización, **técnica como de precios**, debe comprender los periodos de ejecución desde el año 2010 en las siguientes categorías: Categoría 1: "Apoyo a la Adopción de Tecnologías", Categoría 2: "Apoyo a la Agricultura Familiar" y Categoría 3: "Administración y Supervisión"

La cotización de los servicios, por recomendación del BID, deberá ser:

> Inicialmente por el año 2010 donde se audite la categoría 2: "Apoyo a la Agricultura Familiar" (meta cumplida) y la Categoría 3: "Administración y Supervisión" de lo ejecutado; posteriormente las cotizaciones deberán ser por **Desembolsos para cada tramo** de la Categoría 1: "Apoyo a la Adopción de Tecnologías", conjuntamente con lo ejecutado en la Categoría 3: "Administración y Supervisión". Se deberá cotizar inicialmente para los dos (2) primeros tramos.

La presente Invitación incluye los siguientes documentos:

- Carta invitación;
- Términos de referencia;
- Propuesta Técnica – Formularios estándar;
- Propuesta de precio – Formularios estándar;
- Contrato estándar (borrador).-

INFORMACIONES:

✓ Provisión del Pliego de Bases y Condiciones estará disponible desde el día Miércoles, 25 de enero **de 2012.**

✓ El oferente deberá recurrir a la Sub - Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), sito en las calles Alberdi Nº 226 c/ Presidente Franco, Tercer Piso, Oficina de la SUOC de la DINCAP, a retirar el Pliego de Bases y Condiciones sin costo alguno.-

✓ Los pedidos de aclaración serán recibidos hasta las **10:00 hs. del Viernes, 27 de enero de 2012**, en la Sub - Unidad Operativa de Contratación, sito en las calles Alberdi Nº 226 c/ Presidente Franco, Tercer Piso, Oficina de la SUOC de la DINCAP.-

✓ Las Ofertas serán recibidas hasta las **10:00 hs. del Martes, 31 de enero de 2012** en las oficinas de la Sub - Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), sito en las calles Alberdi Nº 226 c/ Presidente Franco, Tercer Piso, Oficina de la SUOC.-

✓ El Acto Público de Apertura de las Ofertas se realizará el **Martes, 31 de enero de 2012 a las 10:30 hs.**, en las oficinas de la Sub - Unidad Operativa de Contrataciones (SUOC) de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), sito en las calles Alberdi Nº 226 c/ Presidente Franco, Tercer Piso.-

✓ Consultas a los teléfonos: 448 654 y Fax 448 654, y en la pág. www.contratacionesparaguay.gov.py, en donde podrán consultar el Pliego de Bases y Condiciones *(PBC)*.-

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para saludarles atentamente.-

ABOG. DERLIS ACUÑA
JEFE DE LA SUB UOC
DINCAP

DA/aj

BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO
DIVISIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA DE PROYECTOS Y
EVALUACIÓN DE RIESGO FIDUCIARIO
DEV/FMR

DOCUMENTO PARA AUDITORÍAS EXTERNAS DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL BID

SOLICITUD ESTÁNDAR DE PROPUESTAS

SELECCIÓN DE AUDITORES EXTERNOS DE PROYECTOS

SIGLAS Y ABREVIATURAS

Banco	Banco Interamericano de Desarrollo
CI	Carta de Invitación
FOMIN	Fondo Multilateral de Inversiones
IFAC	Federación Internacional de Contadores
OII	Oficina de Integridad Institucional
OMC	Organismos Multilaterales de Crédito
P	Ponderación Asignada a la Propuesta
Pcomb	Precio Combinado
Pi	Precio de la Propuesta en Consideración
Pm	Precio más Bajo
Pp	Puntaje de Precio
Pt	Puntaje Técnico
PT	Propuesta Técnica
SBCC	Selección Basado en la Calidad y Costo
SEP	Solicitud Estándar de Propuestas
SP	Solicitud de Propuesta
T	Ponderación Asignada a la Propuesta Técnica
TDR	Términos de Referencia

DOCUMENTOS

TDRs	Términos de Referencia para una Auditoría de Alcance Amplio de Estados Financieros de Proyecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA UNA AUDITORÍA DE ALCANCE AMPLIO DE ESTADOS FINANCIEROS DE PROYECTO

Introducción

El **"Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios"**, Préstamo No. **1800/OC-PR** financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) es ejecutado por la **Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos** que apoyara el avance y la aplicación orientada a resultados para Contribuir a la mejora de la productividad y el aumento de ingresos de los pequeños y medianos productores agropecuarios. Los objetivos específicos del Programa son: (i) incrementar la tasa de adopción de tecnologías agropecuarias ambientalmente adecuadas con rentabilidad económica positiva; y (ii) compensar parcialmente y de manera transitoria la caída del ingreso debido a la eliminación de los apoyos destinados a la entrega de insumos por parte del MAG y sus entidades descentralizadas en Paraguay.-

Documentos Legales del Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios – Contrato de Préstamo 1800/OC-PR

- **Ley N° 3639** QUE APRUEBA EL CONTRATO DE PRESTAMO Nº 1800/OC-PR "PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LA GESTION PUBLICA DE APOYOS AGROPECUARIOS", POR US$ 31.500.000 (DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS MIL), SUSCRITO ENTRE LA REPUBLICA DEL PARAGUAY Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO (BID), EL 13 DE MARZO DE 2007, QUE ESTARA A CARGO DEL MINISTERIO DE AGRICULTURA Y GANADERIA (MAG); Y AMPLIA EL PRESUPUESTO GENERAL DE LA NACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2008, APROBADO POR LEY Nº 3409 DEL 4 DE ENERO DE 2008.
- **Contrato Modificatorio** de fecha 10 de noviembre del 2010.-

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

1.1. En noviembre del 2006 la República del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) han suscrito una Carta de Acuerdo para Operación Individual – 1725/OC-PR, correspondientes a los recursos del Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios. En marzo del 2007 se suscribió entre la República del Paraguay y el BID el Convenio de Préstamo 1800/OC-PR para el financiamiento del Programa antes mencionado.

1.2. El objetivo general del Programa es contribuir al aumento de productividad e ingresos de los pequeños y medianos agricultores del país. Para el logro de este objetivo el Programa financiará dos tipos de apoyos a productores agropecuarios elegibles: i) Apoyos para la Adopción de Tecnologías a fin de incrementar la tasa de adopción de tecnologías agropecuarias ambientalmente adecuadas con rentabilidad económica positiva, y ii) Apoyos Directos a la Agricultura Familiar, que busca compensar parcialmente a productores por la caída en sus ingresos agrícolas debido a la eliminación de los apoyos ad-hoc del Estado a la entrega de insumos.

1.3. Los objetivos específicos del Programa son: (i) incrementar la tasa de adopción de tecnologías agropecuarios ambientalmente adecuadas con rentabilidad económica positiva; y (ii) compensar parcialmente y de manera transitoria la caída del ingreso agrícola debido a la eliminación de los apoyos estatales ad-hoc a la entrega de insumos.

1.4. El Programa se estructura sobre el alcance de un resultado final asociado con el objetivo general y resultados intermedios relacionados con el nivel de cobertura (i.e., número de beneficiarios) y efectividad de los dos tipos de apoyos comprendidos dentro de la operación: "*Apoyos para la Adopción de Tecnologías*" y "*Apoyos Directos a la Agricultura Familiar*". En este sentido los resultados intermedios son elementos centrales que permite demostrar avances hacia el resultado final esperado.

1.5. Las metas del Programa se lograrán a través de actividades en tres categorías de financiamiento elegible: (i) Apoyos para la Adopción de Tecnologías, (ii) Apoyos Directos a la Agricultura Familiar, (iii) Administración y Supervisión del Programa.

1.6. Categoría 1: Apoyo a la Adopción de Tecnologías: Dentro de esta categoría, el financiamiento elegible comprende la entrega en efectivo a productores elegibles a efectos de cubrir parcialmente los costos de inversión asociados con la implantación de las tecnologías propiciadas por el Programa. Dichas tecnologías formarán parte de un Menú de Opciones Elegibles (MOE) definido anualmente por el Programa y serán seleccionadas a partir de información técnica disponible en Paraguay y con base en criterios de eficiencia y viabilidad económica-ambiental. Dentro del financiamiento elegible, en cada opción del MOE se incluyen los costos de asistencia técnica para la aplicación de la tecnología. Los pagos a ser otorgados para cubrir parcialmente los costos de la implantación tecnológica consistirán en un monto fijo por hectárea requerida para la adopción de cada tecnología. En cada caso dicho valor incluye entre otros, el costo económico de insumos, mano de obra asociada a asistencia técnica requerida, así como las posibles pérdidas iniciales de producción derivadas de dicha adopción. Los apoyos dentro de esta categoría tendrán un techo agregado equivalente hasta US$ 1300 para cada productor durante la vida del Programa, independientemente de la/s tecnología/s adoptadas, la superficie en la cual se apliquen y el año del Programa en que se ejecuten.

1.7. Categoría 2: "Apoyo a la Agricultura Familiar". El objetivo de esta categoría es compensar parcialmente a productores por la caída en sus ingresos agrícolas debido a la eliminación de los apoyos Ad-hoc del Estado, en particular, la entrega de insumos sin cargo por parte de las instituciones del estado. El financiamiento elegible incluye el monto fijo por hectárea de US$ 17 a ser pagados en guaraníes al inicio de cada año agrícola, hasta un máximo de tres hectáreas por productor elegible. A partir de este financiamiento del BID, el monto total de compensación a ser entregado será definido anualmente por el MAG de acuerdo a la asignación presupuestaria correspondiente, siguiendo criterios iguales para todos los productores elegibles. Los apoyos serán de libre disponibilidad del productor beneficiario.

1.8. Categoría 3: "Administración y Supervisión": Los gastos elegibles bajo esta categoría incluyen: servicios de consultoría, equipos, materiales y gastos

operativos para la ejecución, administración y supervisión del Programa; la implantación del plan de fortalecimiento de la Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos (DINCAP), la operación del sistema de seguimiento técnico/administrativo; la tasa de administración de las Entidades Financieras participantes; las evaluaciones de desempeño, las auditorias financieras y operativas externas del Programa y las campañas de divulgación y promoción de los apoyos comprendidos en el Programa.

1.9. El costo total del Programa es de US$ 35 millones. El BID financiará 31.5 millones de dólares americanos (90%), mientras que la contrapartida local por el equivalente a US$ 3.5 millones de US$ (10%) será aportada por el Gobierno del Paraguay. El monto equivalente de US$ 3.5 millones correspondiente a contrapartida local podrá ser distribuida libremente en las categorías 1, y 3 citadas más abajo; y el financiamiento del Banco comprenderá:

- Apoyos para la adopción de tecnologías: US$ 26.500.000.
- Apoyos directos a la agricultura familiar/FAPEP: US$ 3.000.000.-
- Administración y supervisión: US$ 2.000.000.

1.10. El Organismo Ejecutor del Programa será el MAG. La ejecución del Programa será llevada a cabo por la DINCAP, quien tendrá la responsabilidad sobre la ejecución, administración y supervisión del Programa.

Objetivo Especifico/Estratégico:

(i) incrementar la tasa de adopción de tecnologías agropecuarias ambientalmente adecuadas con rentabilidad económica positiva; y

(ii) compensar parcialmente y de manera transitoria la caída del ingreso debido a la eliminación de los apoyos destinados a la entrega de insumos por parte del MAG y sus entidades descentralizadas.-

DESCRIPCION DEL PROGRAMA

a) Monto Total del Proyecto:

Fuente	Monto	Moneda
Donación	*0*	*0*
Préstamo	*31.500.000*	*Dólares*
Contrapartida Local	*3.500.000*	*Dólares*
Total	***35.000.000***	***Dólares***

b) **Esquema de Ejecución**: Paripassus BID 90% APORTE LOCAL 10%

c) Duración: Préstamo en Función del Desempeño, donde los desembolsos están sujetos al cumplimiento de metas establecidas por tramo (tiene 5 tramos*). Es decir **se cumplen las metas establecidas** en cantidad de beneficiarios, y **entonces se desembolsa** el financiamiento. **Si no se cumplen** con las metas **se suspende la Ejecución del Préstamo.-**

*Como el país no cuenta con los recursos necesarios se previó un *Desembolso Inicial* para el cumplimiento del primer tramo.-

d) **Flujo de Documentación*:**

La empresa Adjudicada deberá verificar los documentos de Gastos y Desembolsos generados dentro del Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios Contrato de Préstamo 1800/OC-PR, y verificar si los mismos cumplen con las cláusulas del Contrato de Préstamo ratificado según Ley N° 3639 del 13 de marzo del 2007, y su Contrato Modificatorio de fecha 10 de noviembre del 2010.-

Todos los documentos serán facilitados por el Programa, en sus oficinas ubicadas en la calle Alberdi N° 226 entre Palma y Pte. Franco; en caso que el Programa cambie su ubicación actual, esta será dentro de la ciudad de Asunción.-

Gastos Elegibles

Los gastos elegibles bajo esta categoría incluyen: servicios de consultoría, equipos, materiales y gastos operativos para la ejecución, administración y supervisión del Programa; la implantación del Plan de Fortalecimiento Institucional de la DINCAP; la operación del sistema de seguimiento; la tasa de administración de las entidades financieras participantes; las evaluaciones de desempeño; las auditorías financieras y operativas externas del Programa; y las campañas de divulgación y promoción de los apoyos comprendidos en el Programa. Los gastos elegibles bajo esta categoría en ningún caso sobrepasarán el 10% (diez por ciento) del costo total de la operación.-

e) **Nivel de Ejecución Financiera**:

Anticipo y Modalidad de los Desembolsos

(a) Una vez que se hayan cumplido las condiciones establecidas en la Cláusula 3.02 de la Ley N° 3639, a satisfacción del Banco, el Prestatario, a través del Organismo Ejecutor, podrá solicitar un anticipo de los recursos del Financiamiento de hasta el equivalente de US$ 6.300.000 (Dólares seis millones trescientos mil) para financiar acciones necesarias para la generación de productos previstos en el Programa. El Prestatario podrá solicitar desembolsos parciales del anticipo cuya suma no podrá poder sobrepasar el monto límite establecido en esta Cláusula. El valor total del anticipo se descontará en partes iguales de los montos de los desembolsos previstos para cada tramo del Financiamiento.

(b) En la oportunidad del primer desembolso del Préstamo (anticipo), el Banco abonará con recursos del Financiamiento hasta la suma del equivalente de US$ 3.000.000 (Dólares tres millones) más los respectivos intereses y comisiones, suma ésta correspondiente al monto adeudado por el Prestatario por concepto del Préstamo 1725/OC-PR que será reintegrada a la Línea de Crédito Nº FAPEP/004-PR.

(c) En el caso en que, una vez efectuado el anticipo descrito en el párrafo (a) anterior, el Prestatario opte por cancelar los saldos no utilizados del Financiamiento, los montos del anticipo efectivamente desembolsados y adeudados por el Prestatario, así como los intereses y demás gastos financieros aplicables al presente Contrato, deberán ser reintegrados al Banco mediante un pago único a realizar dentro de los 6 (seis) meses siguientes a la fecha en que el Prestatario solicitó la cancelación del Préstamo.

(d) Durante el plazo de desembolso del Programa, y una vez realizado el anticipo a que se refiere la Cláusula 3.02 de la Ley N° 3639, el Banco desembolsará los recursos del Financiamiento en 5 (cinco) tramos, cada uno de los cuales se realizará contra la verificación de: **(i)** la obtención de las metas de resultado previstas en la Cláusula 3.05 de la Ley N° 3639, de estas Estipulaciones Especiales; y **(ii)** los gastos elegibles efectuados por el Organismo Ejecutor para alcanzar tales metas. La verificación de resultados será realizada por los servicios de consultoría encargado de realizar la Evaluación de Desempeño del Programa, conforme lo establecido en la Cláusula 5.03 de la Ley N° 3639, de estas Estipulaciones Especiales.

(e) Si los gastos elegibles efectuados por el Organismo Ejecutor para alcanzar las metas de resultados acordadas son menores que los gastos originalmente estimados, el Banco podrá, salvo en el último tramo, transferir los fondos sobrantes a los desembolsos correspondientes de los tramos siguientes. Después de la verificación del cumplimiento y el desembolso de los gastos elegibles correspondientes al quinto tramo, cualquier sobrante de desembolsos pendiente será cancelado. Si los gastos elegibles efectuados por el Organismo Ejecutor para alcanzar las metas de resultados acordadas son mayores que los gastos originalmente estimados, el Banco no desembolsará cantidad adicional a la acordada para el tramo correspondiente. Sin embargo, el Organismo Ejecutor podrá solicitar que dichos gastos sean reconocidos e imputados a la cantidad acordada para el desembolso correspondiente al tramo siguiente del Programa.

(f) Los montos previstos por cada componente son referenciales, siendo posible realizar traspasos de montos entre los mismos durante la ejecución del Programa.

Desembolsos por tramos del Financiamiento y cumplimiento de resultados.

(a) El Banco desembolsará los recursos del Financiamiento relativos a cada componente del Programa en 5 (cinco) tramos sucesivos. El Organismo Ejecutor podrá solicitar los desembolsos por tramo para reembolsar aquellos gastos que sean elegibles conforme a las categorías de financiamiento elegible descritos en los párrafos 2.03 al 2.10 del Anexo A y que hubiese efectuado para obtener los resultados acordados que se indican en los literales que siguen, previa verificación de lo antedicho y de la comprobación de resultados.

(b) Desembolso correspondiente al primer tramo del Financiamiento: Con la aceptación del Banco, luego de efectuado el descuento correspondiente a la parte proporcional del anticipo del Financiamiento descrito en la Cláusula 3.04 de la Ley N° 3639,, de los recursos del Financiamiento, el Organismo Ejecutor podrá solicitar un desembolso neto de hasta el equivalente de US$ 4.300.000 (Dólares cuatro millones trescientos mil) por la consecución de los siguientes resultados: **(i)** un mínimo de 1.900 (un mil novecientos) productores beneficiarios del Programa hayan adoptado y estén utilizando al menos una de las tecnologías agropecuarias incluidas en el menú del Programa acordado con el Banco; **(ii)** un mínimo de 78.000 (setenta y ocho mil) productores registrados en el Padrón de Productores en el MAG hayan recibido apoyos directos a la agricultura familiar; y **(iii)** ninguna política o programa para la entrega de insumos o la compensación vía precios como instrumentos de apoyo a la agricultura esté siendo operada en el MAG o sus entidades descentralizadas.

(c) Desembolso correspondiente al segundo tramo del Financiamiento: Con la aceptación del Banco correspondiente a la parte proporcional del anticipo del Financiamiento descrito en la Cláusula 3.04 de la Ley N° 3639 de estas Estipulaciones Especiales, de los recursos del Financiamiento, el Organismo Ejecutor podrá solicitar un desembolso neto de hasta el equivalente de US$ 4.300.000 (Dólares cuatro millones trescientos mil) más los fondos restantes del tramo anterior, en caso de haberlos, por la consecución de los siguientes resultados: **(i)** un mínimo de 4.875 (cuatro mil ochocientos setenta y cinco) productores beneficiarios del Programa hayan adoptado y estén utilizando al menos una de las tecnologías agropecuarias incluidas en el menú del Programa acordado con el Banco; **(ii)** un mínimo de 78.000 (setenta y ocho mil) productores registrados en el Padrón de Productores en el MAG hayan recibido apoyos directos a la agricultura familiar; y **(iii)** ninguna política o programa para la entrega de insumos o la compensación vía precios como instrumentos de apoyo a la agricultura esté siendo operada en el MAG o sus entidades descentralizadas.

(d) Desembolso correspondiente al tercer tramo del Financiamiento: Con la aceptación del Banco correspondiente a la parte proporcional del anticipo del Financiamiento descrito en la Cláusula 3.04 de la Ley N° 3639 de estas Estipulaciones Especiales, de los recursos del Financiamiento, el Organismo Ejecutor podrá solicitar un desembolso neto de hasta el equivalente de US$ 6.200.000 (Dólares seis millones doscientos mil) más los fondos restantes del tramo anterior, en caso de haberlos, por la consecución de los siguientes resultados: **(i)** un mínimo de 9.250 (nueve mil doscientos cincuenta) productores beneficiarios del Programa hayan adoptado y estén utilizando al menos una de las tecnologías agropecuarias incluidas en el menú del Programa acordado con el Banco; **(ii)** un mínimo de 78.000 (setenta y ocho mil) productores registrados en el Padrón de Productores en el MAG hayan recibido apoyos directos a la agricultura familiar; y **(iii)** ninguna política o programa para la entrega de insumos o la compensación vía precios como instrumentos de apoyo a la agricultura esté siendo operada en el MAG o sus entidades descentralizadas.

(e) Desembolso correspondiente al cuarto tramo del Financiamiento: Con la aceptación del Banco correspondiente a la parte proporcional del anticipo del Financiamiento descrito en la Cláusula 3.04 de la Ley N° 3639 de estas Estipulaciones Especiales, de los recursos del Financiamiento, el Organismo Ejecutor podrá solicitar un desembolso neto de hasta el equivalente

de US$ 5.600.000 (Dólares cinco millones seiscientos mil) más los fondos restantes del tramo anterior, en caso de haberlos, por la consecución de los siguientes resultados: **(i)** un mínimo de 13.225 (trece mil doscientos veinte y cinco) productores beneficiarios del Programa hayan adoptado y estén utilizando al menos una de las tecnologías agropecuarias incluidas en el menú del Programa acordado con el Banco; **(ii)** un mínimo de 78.000 (setenta y ocho mil) productores registrados en el Padrón de Productores en el MAG hayan recibido apoyos directos a la agricultura familiar; y **(iii)** ninguna política o programa para la entrega de insumos o la compensación vía precios como instrumentos de apoyo a la agricultura esté siendo operada en el MAG o sus entidades descentralizadas.

(f) Desembolso correspondiente al quinto tramo del Financiamiento: Con la aceptación del Banco correspondiente a la parte proporcional del anticipo del Financiamiento descrito en la Cláusula 3.04 de la Ley N° 3639 de estas Estipulaciones Especiales, de los recursos del Financiamiento, el Organismo Ejecutor podrá solicitar un desembolso neto de hasta el equivalente de US$ 4.800.000 (Dólares cuatro millones ochocientos mil) más los fondos restantes del tramo anterior, en caso de haberlos, por la consecución de los siguientes resultados: **(i)** un mínimo de 16.700 (dieciséis mil setecientos) productores beneficiarios del Programa hayan adoptado y estén utilizando al menos una de las tecnologías agropecuarias incluidas en el menú del Programa acordado con el Banco; **(ii)** un mínimo de 78.000 (setenta y ocho mil) productores registrados en el Padrón de Productores en el MAG hayan recibido apoyos directos a la agricultura familiar; **(iii)** ninguna política o programa para la entrega de insumos o la compensación vía precios como instrumentos de apoyo a la agricultura esté siendo operada en el MAG o sus entidades descentralizadas; y **(iv)** el 80% (ochenta por ciento) de los beneficiarios de las dos primeras campañas agrícolas del Programa que recibieron apoyos a la adopción tecnológica incluidos en una muestra representativa estadísticamente aceptable hayan obtenido, a nivel de finca, una tasa interna de retorno mayor a 12% (doce por ciento) de los beneficios netos generados, en un horizonte de análisis de 10 (diez) años.

Objetivo

1. El objetivo de la auditoría de los estados financieros del proyecto es permitir al auditor expresar una opinión profesional sobre el proyecto (Estado de Flujos de Efectivo y Estado de Inversiones Acumuladas[1]) para el ejercicio contable que termina en esa fecha. Los registros e informes de contabilidad servirán de base para la preparación de los estados financieros, que deberán reflejar las transacciones financieras relacionadas con el proyecto. **Comprenden los periodos 2010, 2011 y el 2012.-**

La responsabilidad por la preparación de estados financieros

2. Es responsabilidad de la Gerencia del Proyecto la preparación de estados financieros y su divulgación adecuada. 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. Como parte del proceso de auditoría, el auditor requerirá de la Gerencia del proyecto confirmación, por escrito, relativa a la representación hecha en relación con la auditoría.

Alcance

3. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría [o las normas nacionales, estándares y sus prácticas que sean compatibles con dichas Normas Internacionales de Auditoría]. 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.

[1] Denominación que se da en IPSAS al Estado de Flujos de Efectivo.

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

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.

http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-240.pdf.-

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.

http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-250.pdf.-

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.

http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-260.pdf.-

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

http://www.leyes.com.py/documentaciones/infor_interes/contabilidad/NIA/NIA-330.pdf.-

5. 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:

a) Todos los fondos externos han sido utilizados de conformidad con las condiciones de los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes.

b) Los fondos de contraparte han sido provistos y utilizados de conformidad con los Contratos/Convenios de financiamiento pertinentes;

c) Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con l las Políticas y Procedimientos de Adquisiciones del Banco[2] 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.

d) Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido en el respeto de todas las actividades y gastos del proyecto, incluyendo solicitudes de desembolsos o provisionales, estados financieros no auditados (IFS) de los métodos de presentación de informes. El auditor se espera para verificar que los informes respectivos emitidos durante el período fueron de acuerdo con los libros fundamentales de la cuenta.

6. 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.

[2] 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 Banco oportunamente para mutuo acuerdo y guía apropiada.

Alcance extendido

Trabajos en Forma conjunta con la Firma Responsable de la Evaluación de Desempeño del Programa

Reuniones de trabajo con la firma **"Evaluadora del Programa" (empresa adjudicada resultado de una licitación pública nacional que será especificada posteriormente, una vez terminado el proceso de selección),** encargada de evaluar el cumplimiento de las metas establecidas en el Contrato de Préstamo y el Contrato Modificatorio Nº 1, analizando la exactitud, confiabilidad, validez y credibilidad de las informaciones generadas por el Sistema Computarizado de Gestión y Evaluación (SCGE) con que cuenta el Programa.

El informe final de la "Auditoría Externa", del presente llamado, será coordinado con el informe de la "Evaluación de Desempeño del Programa" de la firma responsable.-

Registros, inspecciones e informes.

El Prestatario se compromete a que por sí o mediante el Organismo Ejecutor se lleven los registros, se permitan las inspecciones y se suministren los informes y estados financieros, de conformidad con las disposiciones establecidas en el Capítulo VII de las Normas Generales. Para satisfacer los requerimientos de los auditores externos o de otras revisiones que eventualmente requiera el Banco, el Organismo Ejecutor mantendrá los antecedentes y documentación de respaldo de las solicitudes de desembolso adecuadamente archivados y con referencias cruzadas a las solicitudes presentadas al Banco.

Auditoría financiera

(a). En relación con lo establecido en el Artículo 7.03 de las Normas Generales, los estados financieros del Programa se presentarán debidamente dictaminados por una firma de auditores independiente aceptable al Banco, durante el período de su ejecución.

(b) La auditoría de que trata esta Cláusula será efectuada de acuerdo con los términos de referencia previamente acordados con el Banco y con los requerimientos de las políticas y los procedimientos del Banco sobre auditorías.

(c) El Organismo Ejecutor presentará al Banco los siguientes informes preparados por la firma auditora indicada en el literal (b) anterior: **(i)** dentro de los 120 (ciento veinte) días siguientes al cierre de cada año fiscal, los estados financieros auditados del Programa; y **(ii)** conjuntamente con las solicitudes de desembolso de cada tramo, un informe intermedio de auditoría externa que contenga una certificación de los auditores externos sobre el grado de cumplimiento del Plan de Fortalecimiento de la DINCAP convenido con el MAG, el seguimiento a los procedimientos de desembolsos y de adquisiciones y contrataciones por la UOC, incluyendo el cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones establecidos en la legislación nacional, así como la elegibilidad y validez de los gastos de conformidad con los criterios establecidos en el Manual Operativo y de Procedimientos del Programa. La certificación incluirá expresamente que tales gastos están vinculados con los indicadores de resultados definidos para cada uno de los tramos de desembolsos.

(d) Los costos de la auditoría financiera y operativa indicados en la presente Cláusula serán financiados con recursos del Financiamiento.

(e) En el supuesto que las auditorías financieras y operativas identifiquen observaciones sobre el reconocimiento en el Programa de un gasto relacionado con el anticipo de que trata la Cláusula 3.04 de la Ley N° 3.639, que no resulte elegible, de existir una diferencia entre el desembolso efectuado y los gastos verificados, el Banco descontará el valor de dicho gasto del Financiamiento, exigiéndole al Prestatario la restitución inmediata de las sumas desembolsadas para financiar dichos gastos inelegibles, más los intereses y demás cargos financieros correspondientes o lo substraerá del primer tramo.

Evaluación de Desempeño.

(a) Conjuntamente con la solicitud de desembolso para cada tramo, con excepción del anticipo inicial, el Organismo Ejecutor presentará un informe de Evaluación de Desempeño sobre el cumplimiento de los respectivos resultados buscados por el Programa descrito en la Cláusula 3.05 de la Ley N° 3.639. El Organismo Ejecutor contratará los servicios de consultores independientes para llevar a cabo dicha evaluación, de conformidad con los procedimientos indicados en el inciso (b) (ii) de la Cláusula 4.02 de la Ley N° 3.639. Los consultores seleccionados deberán contar con demostrada capacidad de levantamiento de información de campo y análisis de base de datos, así como con una amplia experiencia en el análisis económico y técnico de proyectos en el sector público, de preferencia en el área agropecuaria.

(b) Las actividades específicas a ser desarrolladas por los consultores mencionados en el inciso (a) anterior, como parte de la Evaluación de Desempeño, deberán incluir: **(i)** el examen y la evaluación de la calidad de los datos del sistema de seguimiento en la DINCAP y un informe al Banco por el Organismo Ejecutor en su solicitud de desembolso de cada tramo, analizando la exactitud, confiabilidad, pertinencia, validez y credibilidad de los datos utilizados para expresar los resultados; **(ii)** la determinación del grado de cumplimiento de las metas específicas establecidas; y **(iii)** la recomendación al Banco si procede el desembolso. En el caso particular del resultado final del Programa indicado en el inciso (f) (iv) de la Cláusula 3.05 de la Ley N° 3.639, su verificación requerirá realizar una muestra estadísticamente adecuada de beneficiarios cuya metodología de estimación será propuesta por los consultores seleccionados para realizar la Evaluación de Desempeño. Para cada productor de la muestra, se compararán sus niveles de productividad y beneficios netos obtenidos de la tecnología adoptada con aquellos presentados en su solicitud inicial de elegibilidad al MAG para los apoyos y para la adopción de tecnologías. La metodología de evaluación estará establecida en el Manual Operativo y de Procedimientos.

(c) Los costos de la Evaluación de Desempeño serán financiados con recursos del Financiamiento.

7. Auditoría de adquisiciones

Adquisiciones.

(a) Adquisición de bienes y servicios relacionados. La adquisición de los bienes y servicios relacionados indicados en la lista de gastos elegibles descritos en la Cláusula 4.01 de la Ley N° 3.639, se realizará bajo el marco de las leyes de la República del Paraguay, siempre y cuando el mismo se rija por los principios de: competencia, economía, transparencia y publicidad, igualdad, eficiencia, y debido proceso, tal como se describen en más detalle en el documento GN-2278-3, modificado por el documento GN-2278-4, cuyo texto el Organismo Ejecutor declara conocer. No obstante lo anterior, no se establecerán:

- **(i)** restricciones relacionadas con el origen o nacionalidad a la participación de personas físicas o jurídicas ni a la adquisición de bienes;
- **(ii)** porcentajes de bienes o servicios de origen local que deban ser incluidos como requisito obligatorio en los documentos de licitación; y
- **(iii)** márgenes de preferencia que no hubiesen sido previamente acordados con el Banco.

(b) Contratación y selección de consultores.

(i) La selección y contratación de consultores relacionados indicados en la lista de gastos elegibles descritos en la Cláusula 4.01 de la Ley N° 3.639, se realizará bajo el marco de las leyes de la República del Paraguay, siempre y cuando el mismo se rija por los principios de: competencia, economía, transparencia y publicidad, igualdad, eficiencia, y debido proceso, tal como se describen en más detalle en el documento GN-2278-3, modificado por el documento GN-2278-4, cuyo texto el Organismo Ejecutor declara conocer.

(ii) No obstante lo establecido en el inciso anterior, el Prestatario acuerda que para la selección y contratación de los consultores independientes para la realización de la Evaluación de Desempeño del Programa a que se refiere la Cláusula 5.03 de este Contrato, el Organismo Ejecutor aplicará el método de Selección Basada en la Calidad, de conformidad con los procedimientos establecidos en el Documento GN-2350-7 ("Políticas para la selección y contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo"), de julio de 2006, en adelante denominado las "Políticas de Consultores", que el Organismo Ejecutor declara conocer.

(iii) La revisión de la selección y contratación de los servicios de consultoría para la realización de la Evaluación de Desempeño del Programa, será efectuada en forma ex ante.

a) 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.

b) 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 de Préstamo 1800/OC-PR**, 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. 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.

c) Examen de la cooperación técnica y servicios adquiridos para determinar, si fueron utilizados para los fines previstos, de conformidad con los términos del Contrato. El coste de la cooperación técnica y servicios que no se utilizaron debidamente, de conformidad con los términos del Contrato deben ser cuantificados y reportados.

Requisitos[3].

Opinión sobre el cumplimiento en los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría, de lo establecido en el contrato de préstamo y en las leyes y regulaciones locales aplicables. El examen de los procesos de adquisiciones deberá hacerse en forma integrada con la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco. Asimismo, el auditor deberá emitir una opinión sobre la validez y elegibilidad de los gastos financiados con los recursos del proyecto (financiamiento del Banco y contrapartida local).

Aspectos a considerar (Actividades para el Contratado)

Los auditores independientes deberán prestar especial atención a los siguientes aspectos:

1. El procedimiento de conciliación de los fondos propios y del Banco utilizados, según los registros contables principales y auxiliares, con las cifras mostradas en los informes de progreso que la unidad ejecutora presenta periódicamente al BID;
2. La confiabilidad de los registros contables y financieros del proyecto y su integración con la contabilidad oficial de la entidad y de los procedimientos administrativos para producir la información financiera que el Banco requiere como parte de los informes de progreso mencionados, incluyendo: (i) el registro de las inversiones, distinguiendo por tipos de moneda de uso y lo apropiado de la conversión de moneda, y (ii) los registros para el control de las licitaciones, contratos, desembolsos, instalaciones o construcciones, y similares;
3. La auditoría será de naturaleza comprensiva, con el objeto de examinar las transacciones contables (auditoría financiera), los procesos operacionales (auditoría operacional), y el cumplimiento de las disposiciones del contrato, reglamento operativo o de crédito y leyes y regulaciones aplicables (auditoría de cumplimiento). El alcance del trabajo de auditoría incluirá, entre otros aspectos, el examen integrado de los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios y la documentación de soporte relacionada con las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco; la determinación de cumplimiento con el reglamento

operativo o de crédito del proyecto; y visitas a obras físicas, o beneficiarios de sub-préstamos o subsidios otorgados. El objetivo principal es verificar que:

(a) Los contratos suscritos y las órdenes de compra o equivalentes colocadas a los proveedores de bienes y servicios:

(i) Corresponden a transacciones presupuestadas e incluidas en el Programa anual de Operaciones previamente aprobado por el Banco;
(ii) Fueron debidamente revisados y autorizados de acuerdo con las atribuciones establecidas para el Ejecutor y sus funcionarios delegados para dichas autorizaciones;
(iii) Cuando se ejecutaron, fueron registrados de acuerdo al sistema contable aprobado para el proyecto; y
(iv) Originaron compromisos que fueron oportunamente registrados.

(b) Los procesos de adquisiciones:

(i) Incluyen adquisiciones de bienes, obras y servicios de consultoría que fueron efectuadas de acuerdo con los procedimientos previstos en el contrato de préstamo y en el reglamento operativo del proyecto (financiamiento del Banco y contrapartida local);
(ii) Corresponden a transacciones con Proveedores reconocidos local o internacionalmente, de países miembros del Banco, y sin vinculación con el ejecutor que los coloque en conflicto de interés;
(iii) Corresponden a adquisiciones completas o se ha obtenido autorización previa del Banco, para cualquier fraccionamiento impuesto por las circunstancias.

(c) Las solicitudes de desembolso:

(i) Fueron preparadas y presentadas por el ejecutor de acuerdo con los requerimientos del Banco;
(ii) Están debidamente sustentadas por comprobantes de egreso fidedignos, tales como órdenes de compra, actas de avance o cumplimiento de contratos, constancias de recibo de bienes y servicios, firmadas por personal autorizado, etc.;
(iii) Los documentos que respaldan los gastos y las solicitudes de desembolsos se conservan en forma ordenada en los archivos del prestatario u organismo ejecutor, mediante numeración preimpresa que asegure la integridad de la información, y su fácil ubicación;
(iv) Los gastos fueron debidamente autorizados y son elegibles para ser financiados con los recursos del financiamiento y/o contrapartida local del proyecto;
(v) Los gastos fueron registrados correctamente en la contabilidad del prestatario o ejecutor, de acuerdo con el plan de cuentas aprobado por el Banco y en la oportunidad debida;
(vi) Los bienes adquiridos o las obras construidas, existen y corresponden a las especificaciones previstas en los contratos o en las órdenes de compra o cuando ello no es verificable directamente por el auditor, se dispone de evidencia autorizada donde conste que corresponden a dichas especificaciones; y
(vii) Los servicios pagados, corresponden a las especificaciones previstas en los contratos o en las órdenes de compra o cuando ello no es verificable directamente por el auditor, se dispone de evidencia autorizada donde conste que corresponden a dichas especificaciones.

4. Si en el desarrollo del trabajo de auditoría la firma auditora detectara incumplimiento a las normas y procedimientos del Banco y/o documentación que pudiera ser indicativa de que se ha hecho una incorrecta aplicación o desvío de recursos intencional o no intencional, deben reportar en forma detallada en su informe de auditoría, de tal manera que puedan identificarse con facilidad los gastos no elegibles al financiamiento con los recursos del proyecto así como los documentos de soporte y los valores en cuestión, de tal manera que puedan efectuarse los ajustes correspondientes;

En caso que se identificaran gastos no elegibles al 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. Para los gastos no elegibles determinados se regirá por lo dispuesto en el contrato.

En el caso de que como producto de las pruebas de auditoría tanto en el examen de estados financieros como en la revisión del proceso de adquisiciones y de las respectivas solicitudes de desembolso se presentaren gastos no elegibles al proyecto que no superen el nivel de importancia relativa se desestimarán los gastos específicos detectados, los cuales deberán ser explícitamente señalados por los auditores independientes en su informe. El reintegro de los gastos no elegibles se regirá por lo dispuesto en el contrato.

8. Información Financiera Complementaria[4].

8.01 Objetivos

El propósito de esta sección del informe es ampliar los datos que ofrecen los estados financieros básicos de los proyectos y proveer análisis y explicaciones acerca de la ejecución financiera de los mismos.

Se trata de información que satisface propósitos de análisis y otras necesidades específicas de la administración de la empresa o de otros usuarios de los estados financieros. Por consiguiente, el tipo de información y su extensión varía de acuerdo con las necesidades específicas de los interesados.

8.02 Responsabilidad por la preparación y contenido de la información

Esta información constituye parte de las manifestaciones de la administración de la entidad examinada. Aún cuando en la práctica los auditores independientes pueden colaborar en la obtención de los datos y preparación de la información financiera complementaria, *la responsabilidad por el contenido de esta información recae totalmente en la entidad examinada (prestatario, ejecutor, intermediaria o beneficiaria).* Estos deberán presentar al examen de los auditores independientes los datos e informaciones que serán incorporados en el informe de auditoría.

La información debe obtenerse de los registros contables y demás documentación relativa al proyecto y, por lo tanto, la responsabilidad por su contenido recae en la administración del prestatario o en la del ejecutor del proyecto. Entre la información a ser presentada debe figurar, sin que sea esta una lista excluyente, la siguiente:

(a) comparación entre el costo estimado de las inversiones del proyecto y el costo incurrido de las inversiones realizadas, debiéndose explicar las variaciones;

(b) monto y oportunidad de los aportes locales y de terceros, con el siguiente desglose: fechas, monto aprobado por el Banco, monto ejecutado, diferencias entre los montos aprobados y los ejecutados y explicación de las diferencias;

(c) conciliación del pasivo a favor del BID según los registros del proyecto con el saldo del préstamo informado por el BID al cierre del ejercicio, mostrando las partidas conciliatorias y explicación de la naturaleza de las mismas. En el caso de que el organismo ejecutor o la Unidad Ejecutora del proyecto no sean quienes tienen contabilizado el pasivo con el Banco, se deberá conciliar con la cuenta de transferencia o aportaciones que el ejecutor o la Unidad Ejecutora tienen con el prestatario;

(d) conciliación de los saldos del fondo rotatorio establecidos con los recursos del préstamo, conciliando el valor en bancos con los registros del proyecto y el valor reportado en los sumarios del BID (LMS1). Las conciliaciones deberán mostrar el detalle de las partidas conciliatorias (fecha, concepto, naturaleza) y la utilización de intereses devengados sobre saldos mantenidos en cuentas bancarias;

(e) detalle de los activos adquiridos con recursos del préstamo y con los del aporte local;

(f) en cuanto a cooperaciones técnicas detalle de las solicitudes de desembolso, discriminando el tipo de transacción: fondo rotatorio, reembolso de pagos efectuados o pagos directos;

(g) análisis y comentarios de cualquier otro aspecto financiero relevante referente a la ejecución del proyecto; y

(h) en aquellos casos en que el proyecto objeto del préstamo: (i) haya quedado totalmente ejecutado en el ejercicio examinado; (ii) se hayan contabilizado todas las transacciones correspondientes al mismo, y (iii) no se prevea otro informe posterior, se dejará constancia de que se trata del último informe del proyecto en cuestión.

Contenido

8.03 Orientación general

La información financiera complementaria no debe incluir o repetir informaciones o datos que por su naturaleza o importancia están o deban estar presentados en los estados financieros básicos o en sus notas. Para evitar esto, hacer las referencias que correspondan en la información financiera complementaria.

8.04 Clase de información

Los datos, anexos y comentarios que se incluyen en la información financiera complementaria pueden ser de gran variedad, dependiendo de la clase de entidad, de las necesidades de la gerencia y los usuarios de la información, y de los sistemas de contabilidad e información financiera. Por tal motivo, el Banco requiere la presentación de los anexos y comentarios que son aplicables en forma general (párrafos 9.06 a 9.07).

8.05 Importancia relativa

Únicamente deberán incluirse: detalles de cuentas, anexos y comentarios sobre aquellas cuentas y rubros de los estados financieros que tengan importancia relativa en cuanto a su monto o naturaleza.

8.06 En esta sección del informe se deberán incluir *comentarios* que sean útiles para el análisis e interpretación de las actividades de una entidad, con relación a:

(a) **Sus estados financieros e información financiera complementaria**. Se presentará información, por ejemplo, sobre las variaciones importantes – y sus causas - en los diferentes rubros de los estados y de los anexos en relación con el ejercicio anterior.

(b) **Ingresos diferentes a los del giro normal de las operaciones**. Sobre subsidios estatales, impuestos y otros similares que constituyan ingresos distintos a los de las operaciones regulares en empresas públicas y semipúblicas.

(c) **Reposición de pérdidas por parte del Estado**. Se deberá comentar sobre la reposición de pérdidas por parte del Estado, cuando sea aplicable, así como la forma y fecha en que se ha efectuado o efectuará dicha reposición.

(d) **Atrasos en cuentas por cobrar oficiales**. Se informará respecto a los atrasos que existan en la cobranza de cuentas con dependencias oficiales y empresas estatales y se detallarán los planes que haya para cobrarlas.

(e) **Provisión para cuentas de dudosa recuperación**. Se describirán los elementos que se han utilizado para calcular la provisión para cuentas y préstamos por cobrar de dudosa recuperación, considerando la política crediticia de la entidad, la antigüedad de los saldos por cobrar y las garantías establecidas. Coméntese sobre la suficiencia de la provisión.

(f) **Impacto de la inflación**. Cuando en el país en que radique el prestatario o ejecutor se haya producido durante el ejercicio un aumento substancial en el nivel general de precios, se mencionará este hecho y se indicarán los efectos directos sobre la situación financiera y operaciones de la entidad y sobre la ejecución de los proyectos financiados por el BID.

(g) **Incumplimiento de obligaciones**. En aquellos casos en que la entidad no haya podido cumplir obligaciones contractuales o disposiciones legales de carácter contable o financiero, se describirán los motivos que originaron dichos incumplimientos y se informará si tales hechos generan contingencias o pasivos inmediatos, señalando para cada caso los montos estimados o indicando por qué no pueden cuantificarse.

(h) **Estado de Flujo de Efectivo**. Preséntese una breve reseña que ayude a interpretar las principales transacciones financieras correspondientes a los movimientos de efectivo que utilizó la entidad en sus transacciones de inversión, de financiamiento y de operación y que proveyeron los recursos y requirieron la utilización de éstos durante el ejercicio.

En la confección del Estado de Flujo de Efectivo debe tenerse presente:

(i) que las transacciones no monetarias, tales como reevaluación de activos fijos o de valores en divisas, capitalización del interés sobre el capital propio, conversión de deuda por capital, compra de activo mediante absorción del pasivo que lo grava (compra de un edificio mediante una hipoteca a favor del vendedor, adquisición de un bien mediante un *"capital lease"*, intercambio de activos o pasivos no monetarios por otros activos o pasivos no monetarios) no deben mostrarse dentro del Estado sino presentarse en notas al mismo;

(ii) que la capitalización del interés sobre préstamos debe tratarse como un ítem monetario no deducible de la utilidad neta; y

(iii) que si la misma transacción comprendiera aspectos monetarios y no monetarios, el Estado sólo debe incluir la porción monetaria, y presentarse la no-monetaria mediante una nota al mismo.

8.07 Índices Financieros

i. Se incluirán en esta sección del informe los principales índices o relaciones económicos-financieros que se consideren necesarios para el análisis de la situación financiera y de los resultados de la entidad.

9. Revisión de los controles internos [en circunstancias tales como deficiencias identificadas en contabilidad, informes y seguimiento de Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera; debilidades identificadas en los controles institucionales, incluyendo la ausencia de una función efectiva de auditoría interna, y donde existen unidades con retos de supervisión debido a la rendición de cuentas].

10. No obstante el nivel de riesgo, los auditores están obligados a revisar y evaluar el control interno del beneficiario para obtener una comprensión suficiente del diseño de políticas y procedimientos relevantes de control y si las políticas y procedimientos han sido utilizados de la forma prevista (véase el párrafo 4 y 5). Los auditores deben preparar un informe que recoja las deficiencias significativas en el diseño o funcionamiento del control interno y otras deficiencias materiales que deban ser reportadas[5].

11. Los principales componentes de control interno para ser estudiados y evaluados incluyen, pero no están limitados a los controles relacionados con cada cuenta de ingresos y gastos en los estados financieros del proyecto. Los auditores deben:

a) Debe tener un entendimiento suficiente de control interno para planificar la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas a realizar. Esto incluirá el entendimiento de los objetivos, componentes y actividades del proyecto, los Acuerdos y Requisitos de Gestión Financiera, la contabilidad y ambiente de control interno, los acuerdos y los sistemas de compras, supervisión de la gestión y acuerdos y requisitos para la presentación de informes. También se incluirá la revisión de los términos del contrato de préstamo.

b) Evaluar el riesgo inherente[6], riesgo de control[7] y determinar el riesgo de detección[8]. Resumir las evaluaciones de riesgo para cada afirmación en un documento de trabajo. Las evaluaciones de riesgo deben considerar las siguientes categorías generales para cada afirmación: (i) la existencia o ocurrencia, (ii) integridad; (iii) derechos y obligaciones, (iv) valoración o asignación, y (v) presentación y divulgación. Como mínimo, los papeles de trabajo deben identificar el nombre de la cuenta o afirmación, el saldo de la cuenta o el importe que representa la afirmación, el nivel de riesgo inherente evaluado (alto, moderado o bajo), el nivel de riesgo de control evaluado (alto, moderado o bajo), el riesgo global combinado (alto, moderado o bajo), y una descripción de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas realizadas, basadas en el riesgo combinado (inherente y de control). Estos resúmenes de papeles de trabajo deben tener referencias cruzadas a los papeles de trabajo de apoyo los cuales contienen el análisis detallado del trabajo de campo. Si el riesgo de control se evalúa menor al nivel de riesgo máximo (alto), entonces la base para la conclusión del auditor debe ser documentada en los papeles de trabajo.

c) Si los auditores evalúan el riesgo de control en el nivel máximo para las afirmaciones relacionadas con saldos materiales en la cuenta, clases de transacciones, y componentes de divulgación de estados financieros del proyecto, cuando tales afirmaciones son

---

[5] Debilidades materiales son situaciones denunciables en las cuales el diseño o funcionamiento de los elementos específicos de control interno no reducen a un nivel relativamente bajo el riesgo de que los errores o fraudes en monto que pudieran ser materiales en relación con los estados financieros y puedan ocurrir o no ser detectado de manera oportuna por la administración durante el desempeño de sus funciones normales. Condiciones a informar los asuntos que involucran a la atención del auditor referente a las grandes deficiencias en el diseño u operación del control interno que, en opinión del auditor, podría adversamente afectar la capacidad del ejecutor para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las afirmaciones de la administración en los estados financieros.

[6] "Riesgo inherente" es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

[7] "Riesgo de control¨ es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

[8] "Riesgo de detección" algunas veces mencionado como "riesgo global" es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacciones que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

significativamente dependientes de sistemas de información computadorizados, los auditores deben documentar en los papeles de trabajo la base para hacer frente a tales conclusiones y señalar: (i) la ineficacia del diseño y/o funcionamiento de los controles, o (ii) las razones por las cuales no sería eficaz evaluar los controles.

d) Evaluar el ambiente de control, la adecuación de los sistemas de contabilidad y procedimientos de control. Hacer énfasis en las políticas y procedimientos que se refieren a la capacidad del prestatario para registrar, procesar, resumir y reportar datos financieros consistentes con las afirmaciones incorporadas en cada cuenta de los estados financieros del proyecto. Esto debe incluir, y no estar limitado, los sistemas de control para:
   i. Asegurar que los gastos a cargo del proyecto son adecuados y compatibles.
   ii. Gestión de efectivo en caja y en cuentas bancarias.
   iii. La adquisición de bienes, obras y servicios, de conformidad con las Políticas del Banco.
   iv. Adecuada custodia y gestión de los bienes y obras y el debido registro de los servicios recibidos.
   v. El cumplimiento de los términos del Contrato/Convenio y la legislación y reglamentos aplicables, que en conjunto tienen un impacto material en los estados financieros del proyecto.
   vi. Incluir en el estudio y evaluación otras políticas y procedimientos que pueden ser relevantes, si se refieren a los datos que los auditores utilizan en la aplicación de procedimientos de auditoría. Esto puede incluir, por ejemplo, las políticas y procedimientos que se refieren a datos no financieros que los auditores utilizan en los procedimientos analíticos.

e) En cumplimiento del requerimiento de auditoría referente al entendimiento del control interno y evaluación del control del nivel de riesgo, el auditor debe seguir, como mínimo, las guías y orientaciones contenidas en las Normas Internacionales de Auditoría (como se describe en el párrafo 4).

Estado Financiero del Proyecto

12. El auditor deberá verificar que los estados financieros han sido preparados de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público [o se refieren a normas o prácticas nacionales relevantes].

Examen de las declaraciones de gastos y estados financieros Interinos no auditados

13. El auditor tiene la obligación de auditar 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 basado en los criterios definidos en los términos del acuerdo de financiación y detallados en el Documento del Proyecto y Reglamento Operativo (Cuando sea aplicable). Cuando se identifiquen gastos no elegibles como parte de la solicitud de desembolso o reembolso, los mismos deberán ser reportados.

Examen de Cuentas Designadas

14. 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.

Examen sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales

15. 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 (convenio de cooperación técnica). La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento operativo de crédito (si aplica) y/o en los acuerdos inter-institucionales, en caso de proyectos de ejecución descentralizada.

Informes de auditoría

16. El auditor emitirá un dictamen de auditoría sobre los estados financieros.

17. Un Informe sobre el Sistema de Control Interno

18. Un Informe sobre el Cumplimiento de Cláusulas Contractuales

19. Un Informe sobre el Examen integrado de los Procesos de Adquisiciones y de las Solicitudes de Desembolsos presentadas al Banco.

20. Un Informe sobre la Información Financiera Complementaria:

a) Estado de Ejecución Presupuestaria del Programa
b) Conciliación de los Registros del BID – Ejecutor, por categoría de inversión
c) Conciliación del Fondo Rotatorio
d) Detalle de Gastos Pendientes de Justificar
e) Detalle del Aporte Local Acumulado
f) Conciliación del Pasivo a favor del BID al cierre del ejercicio
g) Detalle de Activos adquiridos con recursos del BID y Aporte Local Acumulado desde el inicio del Programa.

21. Además del dictamen, el auditor reportará lo siguiente en el informe de auditoría o en el informe a la gerencia:

a) Proveerá comentarios y observaciones sobre los registros contables, los sistemas y controles que fueron examinados durante el curso de la auditoría;
b) Identificar deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles y hacer recomendaciones para su mejoramiento;
c) Informar en instancias de incumplimiento con los términos del contrato/convenio (s);
d) Cuantificar e informar gastos que se consideran no elegibles y hayan sido pagados desde la cuenta designada (s) o que hayan sido reclamados por el Banco.
e) Comunicar los asuntos que han venido a la atención del auditor durante la auditoría y que podrían tener un impacto significativo en la ejecución del proyecto, y
f) Llevar a la atención del prestatario todos los demás asuntos que el auditor considere pertinente.

Plazo para entrega del informe de auditoría

22. El dictamen del auditor sobre los estados financieros y la carta a la gerencia debe ser recibido por el Organismo Ejecutor, a más tardar el 30 de marzo de cada ejercicio fiscal.

General

23. El auditor tiene derecho a un acceso ilimitado a todas las informaciones y explicaciones consideradas necesarias para facilitar la auditoría, incluyendo documentos legales, preparación del proyecto e informes de supervisión, informes de las revisiones e investigaciones, correspondencias 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.

24. Es altamente recomendable que el auditor se reúna con el equipo de proyecto del Banco y discuta asuntos relacionados con la auditoría, incluyendo contribuciones al plan de auditoría.

PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIOS ESTÁNDAR

[Los comentarios en corchetes [ ]proporcionan orientación a los Auditores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]

TEC-1	Formulario de presentación de la propuesta técnica.
TEC-2	Experiencia y organización del Auditor: a. Organización del Auditor b. Experiencia específica del Auditor
TEC-3	Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante: a. Sobre los términos de referencia b. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones
TEC-4	Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo.
TEC-5	Composición del equipo y asignación de responsabilidades.
TEC-6	Hoja de vida del personal profesional propuesto.
TEC-7	Calendario de actividades del personal.
TEC-8	Plan de trabajo.

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA COTIZACIÓN

La cotización de la firma debe comprender los periodos de ejecución desde el año 2010 en las siguientes Categorías: Categoría 1: "Apoyo a la Adopción de Tecnologías", Categoría 2: "Apoyo a la Agricultura Familiar" y Categoría 3: "Administración y Supervisión".

La Cotización de los servicios, por recomendación del BID, deberá ser:

1. Inicialmente por el año 2010 donde se audite la categoría 2: "Apoyo a la Agricultura Familiar" (meta cumplida) y la Categoría 3: "Administración y Supervisión" de lo ejecutado; posteriormente las cotizaciones deberán ser por **Desembolsos para cada tramo** de la Categoría 1 "Apoyo a la Adopción de Tecnologías", conjuntamente con lo ejecutado en la Categoría 3 "Administración y Supervisión". Se deberá cotizar inicialmente para los dos (2) primeros tramos.-

FORMULARIO TEC-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: La **Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos**
Alberdi N° 226 entre Palma y Presidente Franco

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para el llamado de ***"Contratación de Servicios de Auditoría Externa"*** *(periodos 2010, y los tramos 1 y 2 de la Categoría 1 "Apoyos a la Adopción de Tecnologías", conjuntamente con la Categoría 3 "Administración y Supervisión"),* de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha *[fecha]* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los expertos requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Nuestra firma (incluyendo los profesionales especializados contratados como expertos) no está en la fecha de esta propuesta, sancionada y/o impedida de ejercer la profesión, y no se encuentra involucrada en demandas judiciales en relación con el ejercicio de la profesión objeto de este contrato.

En relación con las políticas de fraude y corrupción del Banco, declaramos garantizar lo siguiente:

a) que hemos leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;

b) que no hemos incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;

c) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;

d) que ninguno de nuestros socios, directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;

e) que ninguno de nuestros socios, directores, funcionarios o accionistas principales han sido socio, director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;

f) que no han sido pagadas o serán pagadas comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de auditoría financiado por el Banco;

g) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7.2; y

h) que no está impedido o sancionado o involucrado en demandas o procesos judiciales relacionados con el ejercicio de su profesión.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada *[completa e iniciales]:*_____
Nombre y cargo del signatario[9]: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[9] Se deberá adjuntar confirmación escrita que autorice al signatario de la propuesta a comprometer al Auditor y evidencia documentada que certifique habilitación del firmante para representar al Oferente en base a la legislación nacional aplicable.

FORMULARIO TEC-2
ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL AUDITOR

A – ORGANIZACIÓN DEL AUDITOR

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad.]

B – EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL AUDITOR

[Proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma fue contratada legalmente como persona jurídica, para prestar servicios de auditoría similares a los solicitados bajo este trabajo a organismos multilaterales de crédito en los últimos tres 3 años. Se recomienda listar hasta un máximo de diez (10), dando preferencia a aquellas auditorías de programas financiados por el Banco.]

Nombre del proyecto:	Valor aproximado del contrato (en US$):
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):
Nombre del Contratante:	Número total de horas persona insumidas :
Dirección:	
Fecha de iniciación (mes / año): Fecha de terminación (mes / año):	
Tipos de expertos contratados por la Firma para asistirlos en los trabajos de auditoría:	
Descripción narrativa del trabajo:	

Nombre de la firma: _____

FORMULARIO TEC-3

OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADAS POR EL CONTRATANTE

A – SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia (sin que esto implique alterar los requerimientos del Contratante) que usted propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que usted no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en su propuesta.]

B – SOBRE EL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES

[Comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

FORMULARIO TEC-4
DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

a) Enfoque técnico y metodología
b) Plan de trabajo, y
c) Organización y dotación de personal

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo el Auditor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. El Auditor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas, y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los informes que deberán ser presentados como producto final[10]. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y dotación de personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo (incluyendo un organigrama de los profesionales involucrados en la PT). Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el especialista clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.

[10] Una copia de los productos finales se deberán presentar al Contratante en archivo electrónico PDF para su posterior remisión al Banco. Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo PDF, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato.

FORMULARIO TEC-5
COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

NOMBRE	FORMACIÓN PROFESIONAL	EXPERIENCIA EN SU ÁREA (AÑOS)	CARGO ASIGNADO EN EL SERVICIO	LUGAR DE TRABAJO	HORAS PRESUPUESTADAS	TOTALES POR NIVEL	%
Nivel Gerencial							
Personal de dirección							
Socios							
Personal de supervisión							
Gerentes							
Supervisores							
Total Nivel Gerencial							
Nivel Staff							
Encargado de equipo							
Senior							
Personal de campo							
Semi - seniors							
Asistentes							
Otros							
Total Nivel Staff							
Total							

FORMULARIO TEC-6
CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto o posición asignada en el servicio:

_____

2. Nombre de la firma: *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

_____

1. **Nombre del individuo:** *[inserte el nombre completo]:*

_____

4. Fecha de nacimiento: _____ **Nacionalidad:** _____

_____

5. Educación: *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:

_____

7. Otras especialidades *[Indicar otros estudios significativos después de haber obtenido los grados indicados en el 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

_____

8. Países donde tiene experiencia de trabajo: *[Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:*

_____

9. Idiomas *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre, en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

10. Historia Laboral *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde *[Año]:* _____ Hasta *Año]*_____

Empresa: _____
Cargos desempeñados: _____

_____

11. Detalle de las actividades asignadas
[Enumere las principales tareas que desempeñará bajo este trabajo]

_____

12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran su experiencia específica en programas financiados por OMC

[Enumere hasta un máximo de diez (10) trabajos principales que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestren su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]

Nombre de la tarea o proyecto: _____

Año: _____

Principales características del proyecto: _____ _____
Actividades desempeñadas:_____

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

_____ Fecha: _____
[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7
CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

Nombre del personal		Contribución del personal (en un gráfico de barras)[11]													
		1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**	**n**	**Total**
1															
2															
3															
n															
														Total	

[11] Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo.

FORMULARIO TEC-8
PLAN DE TRABAJO

No.	Actividad[12]	Meses[13]												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
n														
											Total			

[12] Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.

[13] La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

PROPUESTA DE PRECIO – FORMULARIOS

Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Auditores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.

Los formularios estándar para las Propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección II.

Formulario PR-1 Presentación de la propuesta de precio

Formulario PR-2 Resumen de horas y precios

ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA COTIZACIÓN

La cotización de la firma debe comprender los periodos de ejecución desde el año 2010 en las siguientes Categorías: Categoría 1: "Apoyo a la Adopción de Tecnologías", Categoría 2: "Apoyo a la Agricultura Familiar" y Categoría 3: "Administración y Supervisión".

La Cotización de los servicios, por recomendación del BID, deberá ser:

2. Inicialmente por el año 2010 donde se audite la categoría 2: "Apoyo a la Agricultura Familiar" (meta cumplida) y la Categoría 3: "Administración y Supervisión" de lo ejecutado; posteriormente las cotizaciones deberán ser por **Desembolsos para cada tramo** de la Categoría 1 "Apoyo a la Adopción de Tecnologías", conjuntamente con lo ejecutado en la Categoría 3 "Administración y Supervisión". Se deberá cotizar inicialmente para los dos (2) primeros tramos.-

FORMULARIO PR-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha]

A: La **Dirección Nacional de Coordinación y Administración de Proyectos**
Alberdi N° 226 entre Palma y Presidente Franco

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de auditoría para el llamado ***"Contratación de Servicios de Auditoría" con Contrato Plurianual,*** de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha]* y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de *[monto en palabras y en cifras*[14]*]*. Esta cifra no incluye los impuestos locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado[15].

Nombre y dirección de los agentes	Monto y moneda	Objetivo de la comisión o de la bonificación
_____	_____	
_____	_____	
_____	_____	

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]:* _____
Nombre y cargo del signatario: _____
Nombre de la firma: _____
Dirección: _____

[14] Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2.

[15] Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.

FORMULARIO PR-2
RESUMEN DE HORAS Y PRECIOS

ITEM	CONCEPTO		Horas	Costo Unitario	TOTAL
1	**Honorarios Profesionales**				
1.1	Socios				
1.2	Gerentes				
1.3	Supervisores				
1.4	Seniors				
1.5	Asistentes[16]				
1.6	Otro Personal Especializado - Expertos				
	SUBTOTAL				
2	**Otros (especificar)**				
	SUBTOTAL				
TOTAL DE LA PROPUESTA DE PRECIO					

[16] Incluye Semi-Seniors, Juniors y otro personal profesional.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

A. GENERALIDADES

1.1 Las propuestas técnicas serán evaluadas y clasificadas tomando en cuenta los siguientes aspectos:

		Puntaje
1.	Experiencia específica del Auditor	5 puntos
2.	Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal	45 puntos
3.	Enfoque metodológico y plan de trabajo	50 puntos
	Total	100 puntos

1.2 El puntaje técnico (Pt) mínimo requerido para calificar está indicado en el punto 5.2 de la Hoja de Datos.

B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Experiencia específica del Auditor

1.3 De acuerdo con la información presentada en el Formulario TEC-2, se contabilizará la experiencia específica desarrollada en auditorías externas de proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito (OMC) en los últimos tres años, considerando preferentemente el BID. Como parte de esta evaluación, sólo se tendrán en cuenta las auditorías externas efectuadas de cooperaciones técnicas y programas de empresariado social, en la medida que la naturaleza y alcance del trabajo fuese comparable con las auditorías de proyectos, ya que se pretende evaluar y priorizar la experiencia específicamente en auditorías requeridas por contratos de préstamo.

Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal

1.4 En base a la información presentada por cada Proponente en los Formularios TEC-6, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia[17] profesional general y específica en trabajos de auditoría similares, así como su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios, estudios de postgrado y educación continuada.

1.5 Debido a que el personal clave (nivel de supervisión y encargado de equipo) es el que determina en definitiva la calidad del desempeño del Auditor, se dará especial atención y mayor calificación en la grilla de evaluación al personal de dichos niveles. Asimismo, resulta relevante la experiencia específica desarrollada en programas financiados por OMC, la cual será evaluada considerando principalmente su nivel de complejidad y las actividades desempeñadas.

1.6 Para efectos de clasificación y evaluación, el personal será agrupado en los siguientes niveles:

[17] Años trabajados como auditor, independientemente de la fecha de su titulación o matriculación.

1.6.1 **Nivel Gerencial responsable de la dirección y supervisión**

- Personal superior de dirección (socios)
- Personal de supervisión (directores, gerentes o supervisores)[18] - ***Personal Clave***

1.6.2 **Nivel Staff responsable de las actividades de campo**

- Personal encargado de equipo (seniors) - ***Personal Clave***
- Personal de campo o apoyo (Semi seniors, Asistentes o Juniors)

1.7 El puntaje individual será ponderado en base al número de horas presupuestado por cada profesional dependiendo del nivel en que interviene dentro del equipo de auditoría. Por ejemplo: si la propuesta presenta varios asistentes, el puntaje asignado a la categoría *"Personal de campo o apoyo"* será ponderado en función de las horas presupuestadas a cada profesional:

Asistente	Puntaje nivel asistente	Calificación obtenida	Horas presupuestadas	Puntaje ponderado
1. AAA	10	9	300	1,54
2. BBB	10	8	800	3,66
3. CCC	10	10	500	2,86
4. DDD	10	6	150	0,51
TOTALES			**1.750**	**8,57**

Nota:
De acuerdo con el ejemplo, la categoría de personal de campo o asistentes ha obtenido 8,57 puntos sobre un máximo posible de 10 puntos.

Enfoque metodológico y plan de trabajo

1.8 Se evaluará y clasificará la metodología y plan de trabajo considerando:

- Concepto, enfoque y métodos; y
- Plan de trabajo

1.9 Para efectos de evaluación y clasificación de las propuestas técnicas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

(a) Descripción general y análisis conceptual del programa y del organismo ejecutor, de los requerimientos de auditoría externa del BID y de los Términos de Referencia;

(b) Enfoque técnico y métodos que aplicará el Proponente. El Banco entiende que el Proponente dispone de una metodología para asegurar la prestación de un servicio profesional de alta calidad basado en, por ejemplo: manuales de procedimientos, administración de riesgo, sistema de seguimiento, políticas de confidencialidad, comunicación e independencia, esquema de

[18] En caso que el proponente incluya algún *experto* (especialista individual) se utilizará la grilla de calificación correspondiente a este nivel de supervisión, considerándose la experiencia y nivel profesional en el campo que lo acredita como "experto" (por ejemplo: ingeniero, médico, ambientalista, etc.)

supervisión concurrente con la ejecución del trabajo, entre otros. Por lo tanto, la propuesta técnica deberá reflejar como se implementa ese enfoque o metodología a la auditoría del programa;

(c) Actividades previstas y cronograma detallado. Por ejemplo: planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de evidencias, visitas de inspección, proceso de finalización de la auditoría y emisión de informes[19], entre otros. Asimismo, resulta relevante la descripción de las actividades que podrán ser asistidas mediante la utilización de herramientas informáticas, técnicas de muestreo, apoyo de expertos, etc.);

(d) Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría, conforme a los requerimientos del BID y de los Términos de Referencia, basado en un proceso de evaluación de riesgos y evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los principales ciclos operativos. Resulta relevante la descripción de los procedimientos relacionados con el examen integrado de las solicitudes de desembolso y de los procesos de adquisiciones de bienes y contrataciones de obras y servicios de consultoría;

(e) Asignación de horas presupuestadas (horas persona) entre las distintas actividades de cada nivel: Gerencial (socios, directores, gerentes y supervisores) y Staff (encargado del equipo de auditoría y personal de campo); y

(f) Número total de horas persona presupuestadas de los Proponentes. Para ello se establecerá el promedio aritmético simple de las solicitudes de propuestas técnicas calificadas y se les asignará mayor puntaje a aquellas que se ubiquen dentro del rango del 20% inferior o superior a dicho valor medio.

[19] Una copia de los productos finales se deberán presentar al Contratante en archivo electrónico PDF para su posterior remisión al Banco. Todos los productos finales deberán formar parte de un único archivo PDF, excepto casos especiales que se aclararán en el momento de la negociación del contrato.

C. CRITERIO DE PUNTAJES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
2. Experiencia Específica del Auditor (auditoría de programas financiados por Organismos Multilaterales de Crédito (OMC) en los últimos tres (3) años fiscales)		**5**
a) Experiencia de diez (10) auditorías o más	5	
b) Experiencia entre cinco (5) y nueve (9) auditorías; y	3	
c) Experiencia entre una (1) y cinco (5) auditorías	1	
3. Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal		**45**
2.1. Personal superior de dirección – Socios		**5**
2.1.1. Experiencia profesional en auditoría		
• Experiencia de quince (15) años o más; y	5	
• Experiencia menor a quince (15) años.	3	
2.2. Personal de supervisión – Directores, Gerentes o Supervisores		**15**
2.2.1. Nivel profesional		3
• Auditores titulados (titulación, estudios de postgrado y educación continuada);	3	
• Auditores titulados (titulación).	1	
2.2.2. Experiencia profesional en auditoría		8
• Experiencia profesional de diez (10) años o más; y	8	
• Experiencia menor a diez (10) años.	4	
2.2.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC	0 - 4	4
3.3. Personal de campo – Encargado de equipo – Seniors		**15**
2.3.1. Nivel profesional		5
• Auditores titulados (titulación y educación continuada);	5	
• Auditores egresados (titulación académica); y	3	
• Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría).	1	
2.3.2. Experiencia profesional en auditoría		7
• Experiencia profesional de seis (6) años o más; y	7	
• Experiencia menor a seis (6) años.	4	
2.3.3. Experiencia específica en programas financiados por OMC	0 - 3	3
2.4. Personal de campo o apoyo – Asistentes, Semi – seniors, Juniors		**10**
2.4.1 Nivel profesional		4
• Auditores egresados (titulación académica); y	4	
• Auditores (estudiantes de contabilidad y auditoría).	2	
2.5.2 Experiencia profesional en auditoría		6
• Experiencia profesional de tres (3) años o más; y	6	
• Experiencia menor a (3) años	3	

CONCEPTO		PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo			**50**
3.1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:			**25**
(a)	Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos;	0 – 10	10
(b)	Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría; y	0 – 5	5
(c)	Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría relacionadas con aspectos clave de la propuesta, como ser: evaluación de riesgos, evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los principales ciclos operativos, examen de los procesos de adquisiciones y desembolsos, entre otros;	0 - 10	10
3.2. Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:			**20**
(a)	Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas;	0 - 2	2
(b)	Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados;	0 - 3	3
(c)	Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango del 20% inferior o superior respecto del promedio aritmético simple de las SP calificadas:		8
	c.1 Entre cero (0) y diez (10) por ciento	8	
	c.2 Entre un diez (10) y veinte (20) por ciento	4	
(d)	Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes o supervisores:		7
	d.1 Veinte (20) por ciento o más del total	7	
	d.2 Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento del total	4	
	d.3 Menos de quince (15) por ciento del total	2	
3.3. Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del BID.		0 - 5	**5**
TOTAL (1 + 2 + 3)			**100**

ANEXO

MODELO DE CONTRATO ESTÁNDAR

MODELO DE CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA

El PRESENTE CONTRATO celebrado el [*insertar día, mes y año*], entre [*insertar nombre del Contratante*] con domicilio en [*insertar dirección completa del Contratante*] en lo sucesivo denominado "El Contratante", por una parte, y [*insertar nombre completo de la Firma Auditora*] con domicilio en [*insertar dirección completa de la Firma Auditora*] en lo sucesivo denominada "El Auditor", por la otra.

POR CUANTO el Contratante ha realizado una Solicitud de Propuestas para la selección y contratación de servicios de auditoría externa para el Proyecto **Programa de Modernización de la Gestión Pública de Apoyos Agropecuarios** en lo sucesivo denominado el "Proyecto" financiado con el Préstamo No. **1800/OC-PR** del Banco Interamericano de Desarrollo, en lo sucesivo denominado el "Banco"**,** y ha aceptado una Propuesta del Auditor por la suma que se indica en la Sección VI de este Contrato.

LAS PARTES ACUERDAN LO SIGUIENTE:

Las palabras y expresiones utilizadas en este Contrato tendrán el mismo significado que en los Documentos de Solicitud de Propuestas.

1. Alcance de los servicios

(VER – En base a los TDRs)

2. Duración

2.1 El presente Contrato entrará en vigencia a partir de la firma del presente documento por ambas partes y, a menos que fuere terminado anticipadamente por el Contratante antes de su expiración, según lo estipulado en la Cláusula 8 de este Contrato, continuará vigente hasta la fecha en la cual el Contratante haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas al Auditor, de acuerdo al cronograma previsto en el Anexo A adjunto. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser concedida y aprobada previamente y por escrito por el Contratante.

3. Personal

3.1 Las partes convienen que las personas que se indican en la Propuesta Técnica (las "Personas") y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios materia de este Contrato. En consecuencia, el Auditor se compromete a que dichas Personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios a que este Contrato da origen.

3.2 En el supuesto caso que cualquiera de dichas Personas dejare de prestar servicios para el Auditor o dejare de formar parte de las personas mencionadas en la Cláusula 3.1, el Auditor deberá informar al Contratante de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para el Contratante. Asimismo, si el Contratante estuviere disconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, el Auditor, si es que el Contratante con su discreción así se lo solicita, deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente.

3.3 El señor *[insertar nombre y cargo]* será el responsable de la auditoría y actuará como el Representante del Auditor para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los "curriculum vitae" que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. El Auditor será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente al Contratante, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas Personas.

4. Desempeño

4.1 A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar sus informes al Contratante[20].

4.2 El Contratante tendrá un plazo de quince (15) días desde la fecha de recepción de los informes, de conformidad a la Propuesta que se anexa, para hacerle al Auditor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los productos y el cumplimiento de los términos de este Contrato. El Auditor tendrá un plazo de diez (10) días desde la fecha de la notificación del Contratante, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para el Contratante, salvo, previa aprobación del mismo, de los gastos de viaje, alojamiento y comunicación a que hubiere lugar. Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido.

4.3 Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato el Contratante considerara que el desempeño del Auditor es insatisfactorio, el Contratante notificará e indicará por escrito al Auditor de la naturaleza del problema y el Auditor tendrá un plazo de quince (15) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño.

5. Supervisión e inspección

5.1 El Auditor deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas Personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato.

5.2 En la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Auditor deberá reportar el progreso de los mismos al Contratante de acuerdo a los términos acordados.

5.3 El Auditor permitirá que el Banco, a través de sus representantes autorizados, inspeccione en cualquier momento la ejecución de sus labores y pueda revisar sus registros y documentos, para lo cual contará con su más amplia colaboración.

6. Honorarios y gastos

6.1 A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, el Contratante pagará al Auditor la suma de *[insertar monto y moneda]*. El total de esta suma incluye los honorarios del Auditor y los gastos reembolsables necesarios para el

[20] A criterio del Banco, se podrá requerir que el Auditor envíe una copia de sus informes directamente a la Representación del Banco en el país.

cumplimiento del presente Contrato. La cifra mencionada anteriormente incluye gravámenes e impuestos aplicables en *[insertar jurisdicción /país].*

6.2 Queda entendido que el personal del Contratante relacionado con el Proyecto suministrará plena colaboración en la preparación y localización de la información que se requiera, elaboración de análisis, etc. A tales efectos, el Contratante asume la responsabilidad por ello[21]. Si durante el desempeño de los trabajos del Auditor surgieran problemas no previstos que incrementaren significativamente el número de horas estimadas y de gastos, el Auditor tendrá la oportunidad de discutir la posible facturación adicional con el Contratante.

6.3 Asimismo, si el Contratante solicitara al Auditor la ampliación del alcance del trabajo contratado o la realización de tareas adicionales, la tarifa horaria a pagar por el Contratante queda establecida en *[insertar monto y moneda]* en caso de tratarse de tareas a realizar por personal del nivel staff asignado al trabajo de campo, y en [*insertar monto y moneda*] en caso de requerirse la participación directa y exclusiva de personal del nivel gerencial del Auditor, más sus gastos asociados.

7. Pagos

7.1 El pago de los honorarios y gastos reembolsables indicados en la precedente Cláusula 6.1 será efectuado por el Contratante de la siguiente manera:

1. Los gastos reembolsables serán pagados al 100% una vez incurridos y debidamente justificados; y

2. Los honorarios y otros gastos serán pagados de acuerdo al siguiente esquema:
   a. *[insertar monto y moneda]*
   b. *[insertar monto y moneda]*
   c. *[insertar monto y moneda]*

8. Terminación

8.1 El Contratante, previa no-objeción del Banco, se reserva el derecho de terminar en cualquier momento el presente Contrato, mediante aviso anticipado y por escrito al Auditor en el supuesto que, según su discreción, considerare que el Auditor no ha cumplido con las obligaciones establecidas en el presente Contrato, incluyendo lo dispuesto en la Cláusula 4.3 de este Contrato. En este caso, el Contratante pagará al Auditor los servicios que éste hubiere prestado satisfactoriamente en forma total o parcial, así como los gastos reembolsables en que éste hubiere incurrido para realizar el trabajo, hasta la fecha de la terminación del Contrato.

8.2 El presente Contrato podrá ser renovado de forma sucesiva y hasta la finalización de la ejecución del Proyecto, de común acuerdo entre el Contratante y el Auditor, previa no-objeción del Banco.

9. Control administrativo: Modificaciones y ordenes de cambio

9.1 La facultad para firmar el presente Contrato por parte del Contratante y para aprobar cualquier modificación, adición u orden de cambio de cualquiera de los requisitos o disposiciones del mismo, ha sido delegada a *[insertar Representante autorizado].*

[21] Incluyendo la provisión de un espacio físico para los auditores en sus oficinas que les permita realizar sus labores en forma normal y sin interrupciones.

Dicha facultad se extiende también a favor de cualquier persona que pudiera reemplazarla en su cargo y, además, la misma puede ser delegada a otros funcionarios del Contratante, en cuyo caso y de acuerdo con la Cláusula 10.2 de este Contrato, el Contratante deberá notificar por escrito al Auditor de ello y del alcance de dicha delegación de facultades.

9.2 Toda modificación, adición u orden de cambio, incluyendo la suma de este Contrato, deberá ser aprobada por el funcionario autorizado por el Contratante o su representante expresamente autorizado para ello, así como por el personal debidamente autorizado del Auditor. En el supuesto que el Auditor ejecutare cualquiera de los cambios antes indicados como resultado de las instrucciones de cualquier persona distinta a los funcionarios del Contratante indicados en la Cláusula 9.1, dichas modificaciones, adiciones o cambios se considerarán que se han efectuado sin la debida autorización y, por lo tanto, no se efectuará ajuste alguno en la suma del Contrato tendiente a reconocer cualquier incremento que pudiere derivarse de dichas modificaciones, adiciones o cambios.

9.3 Toda modificación a este Contrato deberá contar con la no-objeción previa del Banco.

10. Control administrativo: Representantes designados, notificaciones y pedidos

10.1 El/la *[insertar nombre del Ejecutor] es la unidad con responsabilidad básica identificada como tal en el Contrato de Préstamo [insertar número]* a los efectos de este Contrato celebrado entre el Contratante y el Auditor.

10.2 El Auditor y el Contratante deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse (i) al momento de la firma de este Contrato y (ii) cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas**,** dentro del plazo de *[insertar número de días]* a partir de su designación**.** Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, ya sea en mano o por correo, en las siguientes direcciones:

Contratante *[insertar domicilio]*

Auditor *[insertar domicilio]*

11. Responsabilidad

11.1 El Contratante reconoce que ni el Auditor, ni alguna de sus firmas asociadas, ni alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas serán responsables por cualquier pérdida, daño, costo o gasto en que el Contratante, sus funcionarios, empleados y representantes pudieren incurrir o sufrir, como resultado de cualquier acto del Auditor, alguna de sus firmas asociadas, o alguno de los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas con relación al desempeño de los servicios detallados en el presente Contrato, salvo la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento con su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante. En este sentido, el Contratante se obliga a no reclamar al Auditor o a sus firmas asociadas, así como a los socios, asociados o empleados de cualquiera de ellas, las arriba referidas pérdidas, daños, costos o gastos; sin embargo, no obstante ello, nada de lo anteriormente señalado operará de modo de liberar al Auditor o a sus firmas asociadas, sus socios,

asociados o empleados por la responsabilidad, por cualquier daño o pérdida, que cualquiera de ellos pudiera tener debido a la existencia de culpa grave, dolo o incumplimiento de su obligación de respetar la confidencialidad y no divulgación de la información del Contratante.

12. Seguros

12.1 El Auditor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

13. Propiedad de los papeles de trabajo

13.1 El Auditor es propietario de los papeles de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato.

14. Relación entre partes

14.1 Por tratarse de un contrato civil entre el Auditor y el Contratante, no existe ninguna relación ni obligación de tipo Empleador-Empleado.

15. Legislación, jurisdicción y solución de controversias

15.1. El presente Contrato se sujeta a la legislación y jurisdicción de la República de **Paraguay**.

15.2. Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso (Seleccionar *judicial/arbitraje*) conforme a la ley del país del Contratante.

16. Elegibilidad

16.1. Los Auditores deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Auditor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

(i) Es ciudadano de un país miembro; o
(ii) Ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** auditora tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

(i) Esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
(ii) Más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

17. Fraude y Corrupción

17.1. El Banco exige que todos los Auditores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen sus Políticas. En particular, el Banco exige que todos los Auditores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de licitación y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos[22]. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

18. Integración

18.1 Este Contrato y los documentos incorporados a este Contrato, según lo indicado en la Cláusula 1.1, constituyen el total del Contrato entre ambas partes. En el supuesto que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre el texto del Contrato y cualquiera de sus documentos, prevalecerá lo indicado en el texto de este Contrato. En el caso que se produjere cualquier ambigüedad o contradicción entre los textos del presente Contrato, prevalecerá el texto de uno sobre el otro de acuerdo al siguiente orden de prelación: [*insertar orden de prelación*]. Se deja constancia que no se efectúan promesas ni se establecen otros términos, condiciones u obligaciones distintos a los contenidos en este documento y los anexos adjuntos. El presente Contrato, asimismo, reemplaza cualquier comunicación, representación, entendimiento o contrato, verbal o por escrito, que las partes pudieran haberse hecho o prometido antes de la celebración de este Contrato.

POR EL CONTRATANTE	POR EL AUDITOR
Firmado por: _____	Firmado por: _____
Cargo: _____	Cargo: _____

Fecha: _____

[22] El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.