Asunción, de ____ de 2014

Señores
AUDICON AUDITORES CONTADORES & CONSULTORES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes con el objeto de invitarle a participar en el procedimiento de Contratación Directa para los **"SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA – AD REFERÉNDUM"**, que cuenta con el financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), a través del **Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/JF N° 11.908-PR.**

Al respecto remitimos en adjunto los **Términos de Referencia**.

Su Propuesta podrá ser remitida en sobre cerrado en la oficina de la Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) del Ministerio del Interior, sito en las intersecciones de las calles Chile N° 1002 esq, Manduvirá, Asunción – Paraguay, o en formato digital (PDF) a la dirección electrónica uoc.mdi@gmail.com, y adicionalmente los siguientes documentos:

1. Nota firmada aceptando la invitación cursada.
2. Términos de Referencia.
3. Plan de Trabajo / Lista de Personal Asignado.
4. Cronograma de Presentación de Informes

Desde ya nos despedimos de uds. muy respetuosamente

Lic. Guillermo Rodríguez
Especialista en Adquisiciones
UEP – MDI/BID

Abog. Francisco Vergara
Coordinador
UEP – MDI/BID

Email: uoc.mdi@gmail.com

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE PROYECTOS FINANCIADOS POR EL BID A TRAVÉS DE **COOPERACIONES TECNICAS**

Octubre de 2014

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

"INNOVACIÓN INSTITUCIONAL EN SEGURIDAD CIUDADANA PARA PROMOVER LA COHESIÓN SOCIAL Y COMPETITIVIDAD" FINANCIADO CON *"CONVENIO DE COOPERACIÓN TECNICA NO REEMBOLSABLE ATN-JF-11908-PR"*

Y EJECUTADO POR *"MINISTERIO DEL INTERIOR"*

I. Periodo

El período a ser auditado comprende desde "EL EJERCICIO FISCAL 2010" hasta "EJERCICIO FISCAL 2014.

II. Introducción

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

III. Antecedentes del Proyecto

Ver anexo I.

IV. Objetivo

Expresar una opinión profesional sobre los estados financieros de la cooperación técnica para el ejercicio contable establecido en la Sección I de éstos términos de referencia. 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.

V. Responsabilidades

1. La Coordinación General **del Proyecto** y la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior son responsables de la preparación de los estados financieros y notas explicativas, y su adecuada divulgación. Esto incluye el mantenimiento de registros adecuados de contabilidad y controles internos, la selección y aplicación de políticas contables, y la salvaguarda de los activos del proyecto.

2. La Coordinación General del **Proyecto** y la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior deberán poner a disposición del auditor, en forma oportuna, la siguiente documentación:

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

3. El **Auditor** es responsable de efectuar la auditoría conforme a lo establecido en éstos términos de referencia e informar oportunamente al Banco sobre situaciones que afecten o dificulten el proceso de auditoría, así como los asuntos que podrían llevarle a emitir una opinión calificada. El auditor deberá mantener a disposición del Banco los papeles de trabajo para su revisión.

VI. Normas

1. 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 Coordinación General del Proyecto y la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

2. En el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría, se espera que el auditor preste especial atención a los siguientes asuntos:

   a. En la planificación y ejecución de la auditoría, para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo, el auditor debe considerar los riesgos de errores materiales en los estados financieros debido a fraude. Véase la NIA 240 "Responsabilidad del Auditor de Considerar el Fraude en una Auditoría de Estados Financieros."
   b. Al diseñar y ejecutar procedimientos de auditoría y en la evaluación y comunicación de los resultados del mismo, el auditor debe reconocer que el incumplimiento por la Entidad con las leyes y los reglamentos puedan afectar materialmente los estados financieros, como lo exige la NIA 250 "Consideración de las Leyes y Reglamentos en una Auditoría de Estados Financieros."
   c. El auditor debe comunicar los asuntos de interés de la auditoría derivados de la auditoría de los estados financieros, a la Dirección General de Administración y Finanzas del Ministerio del Interior de la Entidad, como lo exige la NIA 260 "Comunicación de Asuntos de Auditoría con los Encargados del Gobierno Corporativo."
   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."

VII. Alcance

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

   a. Los fondos de financiamiento han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Contrato de Préstamo.
   b. Los fondos de contrapartida han sido provistos y utilizados de conformidad con el Contratos de Préstamo y Convenios de financiamiento pertinentes.
   c. Los bienes, obras y servicios financiados se han adquirido de conformidad con las Políticas de Adquisiciones del Banco (GN-2350-7 y GN-2349-7), así como los procedimientos de Adquisiciones del Banco u otra que sea aceptable por el Banco; el auditor debería realizar las inspecciones físicas que fueran necesarias de acuerdo a sus

consideraciones de riesgo[1].

d. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del proyecto.
e. Se ha dado cumplimiento estricto a los términos del contrato de financiamiento.
f. Los gastos justificados al Banco han sido debidamente convertidos a dólares utilizando la tasa de cambio correspondiente según lo acordado con el Banco.
g. No existe duplicidad de pagos en las solicitudes de desembolso.

2. Efectuar comprobaciones de la efectividad del control, en los procesos de adquisiciones y pagos de bienes, obras y servicios, durante el período, basado en una muestra representativa con fundamento en riesgos de auditoría.

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

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

VIII. Estados financieros del Proyecto

Los estados financieros incluyen: Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados, Estado de Inversiones Acumuladas y Notas explicativas.

IX. Productos

El auditor deberá emitir un informe que incorpore el resultado de su auditoría, el cual deberá contener, como mínimo lo siguiente:

1. Dictamen de auditoría sobre los estados financieros básicos del proyecto, que se encuentran señalados en la Sección VIII de estos términos de referencia. Las notas explicativas a los estados financieros del proyecto deberán incluir lo descrito en el numeral 3 de la Sección VII de éstos términos de referencia.

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

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

a. El resultado del análisis institucional, que deberá incluir la presentación de la estructura del organismo ejecutor y la identificación de las áreas que tienen relación con la ejecución del proyecto. Adicional al análisis presentado, deberá incluir una presentación en PowerPoint, en medio magnético.
b. El resultado del análisis de los procesos identificados y evaluados en el desarrollo de la auditoría, identificando

[1] Dependiendo de la complejidad de las actividades, el auditor puede considerar la inclusión de expertos técnicos durante los trabajos de auditoría. En casos que se incluyan expertos, se espera que el auditor cumpla con la Norma internacional de Auditoría 620: Uso del trabajo de un experto. La consideración de utilizar el trabajo de un experto debe traerse a consideración del prestatario y el Banco oportunamente para mutuo acuerdo y guía apropiada.

cuáles están directamente relacionados con la ejecución del proyecto. Adicional al análisis presentado, deberá incluir una presentación en PowerPoint en medio magnético.

c. El resultado de la evaluación de control interno, presentado en el modelo de matriz de riesgos *(ver anexo 4).*
d. El resultado del análisis del nivel de uso de los Sistemas de Gestión Financiera Pública (SGFP) del proyecto documentado en la Matriz de Nivel de Uso de los SGFP *(ver anexo 3).*
e. El resultado del seguimiento a la implementación de las recomendaciones de control interno realizadas en años anteriores.
f. Informe sobre los casos de incumplimiento de los términos del Contrato/Convenio de financiamiento pertinente.
g. Informe de gastos no elegibles y que han sido pagados de la cuenta bancaria donde se administran los recursos de financiamiento, especificando a qué solicitud y categoría de gasto corresponde.
h. Cualquier asunto que llame la atención del auditor y/o que considere pertinente informar al Banco.

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

a. La elaboración por parte del Ejecutor del respectivo PA para el proyecto, verificando que todas las contrataciones de bienes, obras, servicios y consultoría, realizadas en el periodo a ser auditado estén previstas en dicho Plan. De no ser así, identificar las contrataciones que no se incluyeron en el PA y que están siendo financiadas por el BID.
b. La aprobación del PA por el Banco y en el caso de los contratos sujetos a la revisión ex ante de los procesos de adquisiciones, verificar la existencia del documento que otorga la No Objeción del Banco.
c. Las modificaciones a las contrataciones previstas en el PA y determinar los porcentajes de variación en valor (de más y/o de menos) y su justificación.
d. La información de las contrataciones que estén sujetas a revisión Ex post de acuerdo con el PA o lo previsto en el contrato de préstamo aprobado por el Banco, para lo cual se utilizara el formato previsto en el Anexo 5.

5. En la revisión se deberá verificar lo siguiente:

a. Que exista un expediente específico que contenga toda la información y documentación original, completa, legible y ordenada, que sustente el proceso de adjudicación del contrato.
b. Que no existan deficiencias o irregularidades en el proceso de selección y contratación que puedan afectar los criterios de elegibilidad de los gastos financiados con los recursos del Proyecto.
c. Que los contratos hayan sido suscritos conforme a las propuestas realizadas por los oferentes seleccionados y aceptadas por el Ejecutor.
d. Que los procesos de recepción, autorización, pago y destino final de las adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultoría financiados con los recursos del Proyecto tengan congruencia con los contratos y con los trabajos ejecutados o los productos finalmente recibidos.
e. Que los pagos sean aceptables de acuerdo con lo estipulado en los reglamentos operativos y/o de crédito, según corresponda, para lo cual se revisarán las solicitudes de desembolso y los procesos de selección y contratación, para determinar que los procedimientos de adquisiciones realizados durante el ejercicio, sean conforme a las políticas acordadas con el OFI.
f. Comprobar que el monto total del Anexo 5 corresponda al monto total del de las contrataciones previstas en el contrato de préstamo o en el PA vigente aprobado por el Banco en el periodo a auditar.
g. Cualquier comentario que surja de estos aspectos debe asentarse en el informe descriptivo que se incluya con el informe de adquisiciones.
h. Que se hayan cumplido las normas y procedimientos del Banco en materia de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato de préstamo, los reglamentos operativos y/o crédito del programa y otros requerimientos del Banco.
i. Que las adquisiciones y desembolsos estén debidamente sustentadas por la documentación de la selección, evaluación, contratación recepción y pago, así como de los comprobantes de gastos fidedignos mantenidos ordenadamente en los archivos del ejecutor y/o co-ejecutor.

j. Que las adquisiciones y desembolsos fueron contabilizados correcta y oportunamente por el ejecutor y/o co-ejecutor.
k. El informe deberá cuantificar los gastos que se consideran no elegibles y que han sido pagados con recursos del proyecto, indicando la solicitud de desembolso y la categoría de inversión en la que fue reconocida por el Banco.

6. Declaración de la gerencia del Programa: en la cual revele que los gastos realizados con fondos del Banco, se han efectuado conforme a los propósitos especificados en el Conveno de Cooperación Técnica. Además, se han diseñado medidas de control interno apropiadas para los riesgos identificados en la gestión de los recursos, y dichas medidas han funcionado eficazmente durante el periodo reportado.

X. Cronograma de entrega de los productos

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

1. Inicio de la auditoría.
2. Inicio de la visita de revisión preliminar.
3. Entrega del borrador del informe de la visita preliminar.
4. Comentario de la Entidad
5. Entrega del Informe Preliminar Versión Final.
6. Inicio de los trabajos de Auditoría al cierre.
7. Entrega de Borradores de Informe de Auditoría.
8. Comentarios de la Entidad
9. Entrega de Informes Finales de Auditoría Externa

Nota: La fecha límite para la entrega del informe de auditoría, por parte del auditor al Organismo Ejecutor, se determinará con base en lo establecido en el Capítulo VII de las Normas Generales del Convenio de Cooperación Técnica (Tres ejemplares de los estados financieros serán presentados al Banco, dentro de los ciento veinte (120) días siguientes al cierre del último ejercicio económico del Organismo Ejecutor o de la fecha de último desembolso, si se trata del informe final.). Los plazos serán acordados entre las partes.

XI. General

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

Anexo I

Antecedentes del Proyecto

Incluir la siguiente información del proyecto:

1. **Descripción resumida del proyecto.**
   La Carta Convenio entre la beneficiaria la República del Paraguay y el administrador del Fondo Especial del Gobierno del Japón, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), fechada el 20 de marzo de 2010, tiene el propósito de formalizar los términos del otorgamiento de una cooperación técnica no reembolsable al beneficiario hasta por el monto de setecientos mil dólares americanos (US$ 700.000,00), que se desembolsara con cargo a los recursos del Fondo Especial del Japón, denominada la "contribución", para financiar la contratación de servicios de consultoría y adquisición de bienes necesarios para la realización de un programa de cooperación técnica para innovar institucionalmente la seguridad ciudadana con el fin de promover la cohesión social y competitividad.
   El Gobierno de la República del Paraguay se comprometió a realizar oportunamente, por intermedio del Organismo Ejecutor Ministerio del Interior, los aportes requeridos en adición a la "contribución" para la completa e ininterrumpida ejecución del Programa estimado en ciento setenta mil dólares americanos (US$ 170.000,00), con el fin de completar la suma equivalente a ochocientos setenta mil dólares americanos (US$ 870.000,00) en que se estimó el costo total del Programa.
   El objetivo general del Programa es fortalecer la capacidad institucional del Ministerio del Interior mediante la formulación y el diseño de indicadores para la evaluación de su Estrategia Nacional de Seguridad Ciudadana, incluyendo la ejecución de algunas intervenciones para el fortalecimiento institucional de actores clave; sistemas tecnológicos para la generación de información y la implementación de iniciativas innovadoras a nivel local, con participación comunitaria y del sector privado. Para alcanzar este objetivo, el Programa financia las actividades propuestas en tres componentes: i) Componente I - Innovación institucional para la constitución de una Política de Estado Integral en Seguridad y convivencia Ciudadana; Componente II - Sistema de información para el crimen y el delito unificado a nivel nacional; Componente III - Apoyo a nivel local para la prevención de la criminalidad y la violencia.
2. **Actualizaciones del contrato de préstamo.**
   La Ley No. 4283 del 24 de enero de 2011, aprobó la Carta Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable ATN/JF-11908-PR "Innovación Institucional en Seguridad Ciudadana para Promover la Cohesión Social y Competitividad", por un monto de setecientos mil dólares americanos (US$ 700.000,00), suscripto con el Banco Interamericano de Desarrollo BID el 20 de marzo de 2010, a cargo del Ministerio del Interior; y amplio el Presupuesto General de la Nación para el Ejercicio Fiscal 2010, aprobado por Ley No. 3964 del 20 de enero de 2010". Este Proyecto de Ley fue aprobado por la Honorable Cámara de Senadores, a dieciocho días del mes de noviembre del año dos mil diez, y quedo sancionado el mismo por la Honorable Cámara de Diputados, a dieciséis días del mes de diciembre del año dos mil diez, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 204 de la Constitución Nacional, siendo promulgada la Ley por el Vicepresidente de la República del Paraguay en ejercicio de la Presidencia de la República del Paraguay.
   La Ley 4283 ordeno la ampliación de la estimación de ingresos del crédito presupuestario de la Administración Central por un monto total de tres mil trescientos sesenta millones de guaraníes en el Ejercicio Fiscal 2010, afectando al presupuesto institucional del Ministerio del Interior.
   El Ministerio de Hacienda fue autorizado por la Ley para adecuar los códigos, conceptos y la programación de montos consignados en los Anexos y detalles de la misma, de acuerdo al Clasificador Presupuestario Vigente, a las técnicas de programación de ingresos, gastos y financiamiento en el ejercicio fiscal vigente a la fecha de su promulgación.

3. **Descripción de los Contratos/Convenios suscritos para la ejecución del préstamo.**
   La ejecución del Programa estará a cargo del Ministerio del Interior como entidad rectora del tema de seguridad, con estrecha colaboración y supervisión del equipo de la Sede del Banco a través de la División de Capacidad Institucional

del Estado (ICF/ICS) y de la Representación en Paraguay. El Banco colaborará con el país en la preparación de los Términos de Referencia y la selección de los consultores para contribuir al cumplimiento del objetivo del Programa. Con el fin de asegurar una adecuada ejecución, se constituirá una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que se ubicará en dependencias del Ministerio del Interior y que dependerá directamente del Viceministerio de Seguridad Interna. La UEP tendrá a su cargo la relación con el Banco, la contratación de los servicios de consultoría y la adquisición de bienes y otros servicios previstos y contará con un equipo técnico de funcionarios de alto nivel y estará constituida de los siguientes cargos: i) el Coordinador General, que será financiado con los recursos de la Contribución; ii) el Administrador Financiero; iii) el Especialista en Adquisiciones; iv) el Coordinador para la Ejecución del Componente Innovación Institucional para la Constitución de una Política de Estado Integral en Seguridad y Convivencia Ciudadana; v) el Coordinador para la Ejecución del Componente del Sistema de Información del Crimen y el Delito unificado a nivel nacional; y vi) el Coordinador para la Implementación de dos Programas modelo de prevención de la violencia a nivel local.

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

Ejercicios Anuales	Fuente de Financiamiento	Presupuesto Vigente	Obligado	Saldo Presupuestario	% Ejecución
Ejercicio 2014 01/10/2014	30	2.336.888.789	1.243.580.789	1.093.307.934	53%
	10	294.014.642	190.603.619	103.411.023	65%
Ejercicio 2013 31/12/13	30	1.968.348.236	358.175.019	1.610.173.217	18%
	10	539.304.496	350.764.525	188.539.971	65%
Ejercicio 2012 31/12/12	30	2.888.600.000	139.728.408	2.748.871.592	5%
	10	588.872.187	115.343.329	473.528.858	20%
Ejercicio 2011 31/12/11	30	3.360.000.000	0	3.360.000.000	0%
	10	0	0	0	0%
	Totales…		2.398.195.689		71%

Fuente: SICO al 01 de octubre 2014

5. **Número promedio de transacciones realizadas al año de contratos suscritos y pagos realizados y/o proyección del año a ser auditado, tanto de recursos de financiamiento como de aporte local.**

Año	Solicitud N°	Contratos Suscritos y Pagos Realizados	Proyección Anual a Auditar	Recursos de Financiamiento	Aporte Local
2011	0	0	0	0	0
2012	0	0	0	0	0
2013	Del 1 al 4	4	US$ 120.440,39	US$ 114.357,43	US$ 6.082,96
2014	Del 5 al 15	11	US$ 346.400,01	US$ 331.452,69	US$ 14.947,32
Totales…		15	US$ 466.840,40	US$ 445.810,12	US$ 21.030,28

Fuente: SisPreDes al 23 de julio 2014

Nota: Esta sección debe ocupar un máximo de dos (2) páginas.

Anexo 2

Características Básicas de la Capacidad Institucional

CONTENIDO

1. CAPACIDAD DE PROGRAMACION Y ORGANIZACIÓN (CPO)....9

1.1 SISTEMA DE PROGRAMACIÓN DE COMPONENTES/ACTIVIDADES....9

SISTEMA DE ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA....10

2. CAPACIDAD DE EJECUCIÓN DE LA ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y ORGANIZADAS (CE)10

2.1 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL....11

2.2 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS....11

2.3 SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA....12

2.4 OTROS SISTEMAS....12

3. CAPACIDAD DE CONTROL (CC)....12

3.1 SISTEMA DE CONTROL INTERNO....13

3.2 SISTEMA DE CONTROL EXTERNO....14

CARACTERISTICAS BASICAS DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL

Por Capacidad Institucional (CI) se debe entender la disponibilidad, por parte de un Organismo Ejecutor (OE), de recursos humanos, materiales y equipos, en términos de planificación, organización, dirección y control, de tal forma que permitan la adecuada ejecuciónn de un proyecto o programa y el manejo eficaz y eficiente de dichos recursos de acuerdo a los términos acordados con el Banco.

Para facilitar la evaluación o el diseño de la capacidad institucional se adoptó un enfoque metodológico por el cual se analiza la disponibilidad de recursos humanos, materiales y de sistemas de información agrupados en las siguientes áreas:

1. Capacidad de Programación y Organización
2. Capacidad de Ejecución de la actividades programadas y organizadas
3. Capacidad de Control

I. Capacidad de PROGRAMACION y Organización (CPO)

Los OE deben disponer de Capacidad para Programar y Organizar los componentes y actividades correspondientes al proyecto.

La Capacidad de Programación y Organización representa la habilidad para desarrollar procesos de Programación y asignar responsabilidad sobre la administración de los recursos, de tal forma que se logre una dinámica apropiada en el ejercicio de las atribuciones y en la oportunidad y calidad de las comunicaciones.

En términos generales el Banco espera que los OE diseñen sistemas apropiados para la programación y organización como por ejemplo:

a. Sistema de Programación
b. Sistema de Organización Administrativa

Sistema de Programación de Componentes y Actividades

Por este sistema debe entenderse, el proceso mediante el cual se programa la realización de las actividades del proyecto durante un determinado período de tiempo.

La Programación de Componentes y Actividades debe caracterizarse por exponer claramente, para cada componente o sub-componente del proyecto, la articulación entre objetivos, metas, actividades, tareas, responsables y soporte financiero (presupuesto).

El Sistema de Programación deberá:

a. Concordar con las Normas vigentes, incluidas las de planificación, presupuesto e inversión pública, si existieren.
b. Indicar las fuentes de financiamiento, principalmente la forma que se atenderán los recursos de contrapartida,
c. Detallar los resultados que se deseen alcanzar en un período dado, mediante el planteamiento de metas cuantitativas o cualitativas, según corresponda.
d. Indicar con claridad los riesgos provenientes de los supuestos externos e internos que podrían afectar los resultados.
e. Contemplar los requerimientos de recursos humanos, materiales, de equipos y sistemas, necesarios para alcanzar los resultados.
f. Identificar las responsabilidades por las acciones previstas
g. Establecer criterios para la evaluación de avances y resultados.
h. Establecer indicadores de eficiencia (estándares) en aquellas áreas consideradas clave.

Sistema de Organización Administrativa

Por este sistema debe entenderse el proceso mediante el cual se establece la forma de organización de los recursos para atender las necesidades de programación, ejecución y control de las actividades.

Con excepción del mantenimiento de determinadas características básicas, el modelo de organización podrá variar en función de las características del mecanismo de ejecución del proyecto.

Debe diferenciarse claramente la forma de organización del OE y su interrelación con el prestatario (Entidad), aún en el caso de que el OE sea parte del mismo.

Indistintamente del modelo de organización que se adopte, para el Banco es requisito indispensable la existencia de:

a. Un nivel de autoridad general de supervisión sobre el proyecto que se encargue, entre otros, de la dirección estratégica y el control de la gestión del proyecto.
b. Un nivel de autoridad ejecutiva que lleve a cabo las decisiones estratégicas, mediante los programas operativos correspondientes.
c. Un nivel de autoridad que supervise y coordine las responsabilidades técnicas, entre ellas: la preparación y/o revisión de los términos de referencia y especificaciones y diseños técnicos; la revisión y aprobación técnica de los servicios de consultoría y las obras civiles; y la programación y realización de las visitas de inspección.
d. Una función de Contabilidad y de Control Interno.
e. Justificaciones técnicas sobre el tamaño de la Organización, para optimizar la relación beneficio – costo.

Para el Banco es importante la existencia formal de una Carta de Organización en la cual se identifiquen los niveles de dirección y las funciones de los miembros del OE. De igual forma, la existencia formal de explicaciones sobre las funciones y responsabilidades de los cuadros planteados en la Carta de Organización. Por lo general, los anteriores requisitos se formalizan en un Manual o Instructivo de Organización.

A este nivel, el interés del Banco todavía no se ocupa de las personas individualmente, más bien, se enfoca a la capacidad de establecer los cargos necesarios y sus perfiles profesionales correspondientes, para impulsar los procesos de decisión y ejecución.

La Organización Administrativa deberá:

a. Diseñarse en función de la Programación, de los principios generales de organización y en concordancia con las Normas vigentes.
b. Adoptar enfoques y principios generales de Organización tales como: Gerencia por objetivos y resultados, unidad de mando, delimitación de responsabilidades, delegación de autoridad, separación de funciones incompatibles, supervisión en línea, controles de calidad, canales de comunicación, etc.

2. Capacidad de Ejecución de las actividades PROGRAMADAS y organizadas (CE)

Los (OE) deben disponer de Capacidad para Ejecutar las actividades programadas y organizadas.

La Capacidad de Ejecución representa la habilidad para alcanzar los resultados programados. En términos generales el Banco espera que los OE dispongan de sistemas de administración apropiados para la ejecución como por ejemplo:

a. Sistema de Administración de Personal
b. Sistema de Administración de Bienes y Servicios
c. Sistema de Administración Financiera
d. Otros Sistemas que sean requeridos.

Los Sistemas mencionados, deben formalizarse mediante Manuales o Instructivos, y cuando aplique, Reglamentos Operativos o de Crédito, en los cuales se suministran las guías de procedimiento para llevar a cabo las operaciones programadas.

Sistema de Administración de Personal

Está compuesto por las Normas y Procedimientos relativos a la búsqueda, selección, contratación, inducción, desarrollo y evaluación del personal que participa en el proyecto. Mediante este sistema se designan las personas que ocuparán los cargos previstos en la Organización.

El Sistema de Administración de Personal servirá para:

a. Seleccionar al personal de acuerdo con los requisitos de los perfiles y considerando las incompatibilidades legales y éticas.
b. Fijar las remuneraciones en concordancia con las Normas vigentes y considerando los valores de mercado.
c. Suministrar inducción y capacitación a los empleados, de tal forma que reciban entrenamiento en las tareas que desempeñarán y actualización y profundización de sus conocimientos y habilidades para mejorar la eficiencia en el campo de su competencia.
d. Evaluar el personal periódicamente, de tal forma que se pueda medir el grado de acercamiento a las metas de desempeño individual y colectivo, como una base para el mejoramiento de la capacidad profesional.
e. Mantener registros y procesamiento de datos apropiados sobre asistencia, desempeño, vacaciones, seguridad, rotación y demás actividades correlativas. En esta forma, se podrá obtener y analizar información, así como realizar una rendición apropiada de cuentas.

Sistema de Administración de Bienes y Servicios

Está compuesto por las Normas y Procedimientos relativos a la solicitud, autorización, cotización, contratación, verificación de ejecución o entrega, registro y verificación de existencia de los bienes o servicios que se adquirirán en desarrollo de la programación de operaciones. Dentro del concepto de servicios se incluye el suministro de servicios de consultoría para las distintas fases del proyecto.

El Sistema de Administración de Bienes y Servicios, el cual deberá ser concordante con las Normas vigentes, servirá para:

a. Complementar o desarrollar términos de referencia para la adquisición de bienes o servicios.
b. Solicitar las adquisiciones de bienes y servicios de acuerdo con requerimientos justificados, programados y presupuestados.
c. Obtener aprobación de las adquisiciones de bienes y servicios.
d. Dejar constancia del recibo de bienes y servicios en relación con la cantidad, calidad, oportunidad y precio convenidos.
e. Procesar devoluciones y reclamos por la cantidad o calidad.
f. Registrar en forma permanente los bienes (activos fijos o fungibles) de tal forma que en cualquier tiempo sirva como un medio para comprobar su existencia, rendir cuenta sobre su correcta administración, iniciar procesos de reabastecimiento y en su caso, calcular cuotas de depreciación u obsolescencia.
g. Administrar la contratación y mantenimiento de una cobertura apropiada de seguros contra riesgos identificables sobre los bienes y/o servicios adquiridos.
h. Establecer y mantener, si fuera aplicable, un sistema que atienda al mantenimiento de los bienes y servicios adquiridos u obras civiles construidas.
i. Procesar solicitudes de reparación o mantenimiento en forma oportuna.

j. Establecer el cumplimiento de responsabilidades por el uso apropiado de los bienes y servicios adquiridos.
k. Procesar retiros por ventas o bajas de los bienes del proyecto.

Sistema de Administración Financiera

Está compuesto por las Normas y Procedimientos relativos a la administración de los fondos provenientes del financiamiento o contribución y de la contrapartida local, la contabilidad integrada y los informes financieros.

El Sistema de Administración Financiera, el cual deberá ser concordante con las normas vigentes, servirá para:

a. Tramitar oportuna y correctamente los requerimientos de fondos, de acuerdo con la programación.
b. Manejar recursos de tesorería, de tal forma que se mantengan los fondos en Entidades Financieras autorizadas, se suministren oportunamente los fondos para efectuar los pagos relativos a los bienes y servicios adquiridos, se dé consideración a los riesgos cambiarios y en su caso, realizar las inversiones temporales permitidas.
c. Verificar las partidas presupuestadas en detalle suficiente, para medir el desempeño y prevenir el uso inadecuado de los recursos.
d. Efectuar la supervisión y monitoreo de aquellos fondos del proyecto suministrados a Comunidades, ONG´s o Contratistas.
e. Registrar las transacciones financieras (en Contabilidad Integrada) o valorizar contribuciones en especie (por ejemplo mano de obra), de tal forma que se disponga de información confiable y oportuna, aplicando principios de contabilidad generalmente aceptados y de conformidad con categorías de inversión del proyecto. Dicha información, además de los Estados Financieros puede incluir datos relevantes de tesorería e inventarios, entre otros, para el uso rutinario de la Gerencia Financiera del proyecto.
f. Preparar Estados Financieros e información financiera complementaria confiable y oportuna, de acuerdo con los requerimientos del contrato de y/o convenio de cooperación técnica, y en particular los previstos en las guías OP-273-1.-
g. Establecer puntos de control interno contable que contribuyan a la protección de los activos, registros y otros recursos del proyecto, tales como requerimientos de documentación de soporte, revisiones previas a los desembolsos, invalidación de facturas pagadas, verificación de autorizaciones, etc.
h. Mantener segregación de funciones incompatibles.

Otros Sistemas

Por la particularidad de los proyectos, puede ser necesario escribir Normas y Procedimientos y desarrollar procesamiento de datos sobre conjuntos de actividades que no estén cobijadas dentro de los sistemas de ejecución mencionados. Por ejemplo, un proyecto para desarrollar vivienda de interés social, puede requerir un sistema separado para administrar la construcción de las soluciones de vivienda y la participación de los beneficiarios mediante su aporte en especie.

En resumen, las características técnicas de los proyectos pueden inducir la utilización de sistemas de ejecución que permitan un manejo especializado de los recursos, en complemento de los demás sistemas. Esta decisión se tomará durante el proceso de diseño del proyecto

3. Capacidad de Control (CC)

La capacidad de control (CC) se manifiesta en forma interna y externa. En el primer caso, el OE plantea dentro del contexto de la organización de sus actividades un Sistema de Control Interno y en el segundo caso, en cumplimiento del contrato de préstamo o convenio de cooperación técnica, el OE somete sus Estados Financieros y otras informaciones a un examen de Auditoría practicado por una Firma Independiente o una Institución Superior de Auditoría. Dicho enfoque, también es conocido como Control Externo.

Sistema de Control Interno

El SCI consiste en un proceso, ejecutado por el Consejo de Directores, la Administración y otro personal de una Entidad u OE, para proporcionar seguridad razonable en la consecución de objetivos en las siguientes categorías:

a. Eficacia y eficiencia de las operaciones
b. Confiabilidad en la información financiera y operacional
c. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables

Esta definición refleja ciertos conceptos fundamentales:

a. El control interno es ***un proceso***. Constituye un medio para un fin, no un fin en sí mismo.
b. El control interno es ejecutado ***por personas***. No son solamente manuales de políticas y formas, sino personas en cada nivel de una organización.
c. Del control interno puede esperarse que proporcione solamente ***seguridad razonable***, no-seguridad absoluta, a la administración y al Consejo de Dirección.
d. El control interno está diseñado para la consecución de ***objetivos*** en una o más categorías separadas pero interrelacionadas.

COMPONENTES

El SCI está compuesto por cinco componentes interrelacionados. Se derivan de la manera como la administración dirige un negocio, y están integrados en los sistemas de Administración mencionados en 01 y 02 anteriores. Tales componentes son:

- ***Ambiente de control***. La esencia de cualquier negocio es su personal -sus atributos individuales, incluyendo la integridad, los valores éticos y la competencia- y el ambiente en que ella opera. El personal es el motor que dirige la Entidad u OE y el fundamento sobre el cual descansan todas las actividades.

- ***Valoración de riesgos***. La entidad debe ser consciente de los riesgos y enfrentarlos. Debe señalar objetivos, integrados a todas sus actividades de manera que operen concertadamente. También debe establecer mecanismos para identificar, analizar y administrar los riesgos relacionados.

- ***Actividades de control***. Se deben establecer y ejecutar políticas y procedimientos para ayudar a asegurar que se están aplicando efectivamente las acciones identificadas por la administración como necesarias para manejar los riesgos en la consecución de los objetivos de la entidad.

- ***Información y Comunicación***. Los sistemas de información y comunicación se interrelacionan. Ayudan al personal de la Entidad u OE a capturar e intercambiar la información necesaria para conducir, administrar y controlar sus operaciones.

- ***Monitoreo***. Debe vigilarse el SCI y considerarse como necesario hacer modificaciones. De esta manera el sistema puede reaccionar dinámicamente, cambiando a medida que las condiciones lo justifiquen.

El SCI es vigilado en dos formas: i) directamente por los empleados, mediante la supervisión en línea y el cumplimiento diligente de las normas de control interno; y ii) indirectamente, por la función de Auditoría Interna, la cual evalúa periódicamente la estructura y el funcionamiento del sistema, proporcionando recomendaciones a la administración para su mejoramiento continuo.

La Capacidad de Control Interno representa la habilidad para:

a. Diseñar apropiadamente los componentes mencionados y
b. Mantener un comportamiento caracterizado por el cumplimiento apropiado de los mecanismos diseñados dentro del sistema.

En términos generales el Banco espera que los OE diseñen sistemas de Control Interno que contribuyan a la consecución de los objetivos mencionados y que estén disponibles para demostrar la existencia y funcionamiento de los componentes como parte vital de los sistemas de administración.

Sistema de Control Externo

Este sistema está compuesto por el conjunto de actividades relacionadas con la selección, contratación, ejecución y asimilación de los resultados de los servicios de Auditoría Externa (AE) que en cumplimiento del Contrato de préstamo, el OE debe contratar con una FAI o admitir su realización por una ISA.

En términos generales el Banco espera que los OE, en la oportunidad debida, tengan capacidad para seleccionar y contratar FAI competentes, previamente calificadas como elegibles por el Banco, para desarrollar las actividades de auditoría con base en los términos de referencia aprobados por el Banco.

El mismo requisito se aplicaría cuando la responsabilidad por la auditoría externa fue delegada a una ISA previo acuerdo con el Banco.

Para alcanzar la capacidad como usuario del Control Externo los OE deberán:

a. Conocer las implicaciones de los requerimientos de AE previstos en los Documentos OP-273-1.
b. Estar en condiciones de preparar Términos de Referencia que expliciten claramente los requerimientos de auditoría externa, de acuerdo con los estándares del Banco, y de concertar, sea con las FAI con las ISA, el entendimiento y comprensión de los términos previamente acordados con el Banco.
c. Estar en condiciones de manejar un proceso transparente de selección y de contratación de la FAI
d. Disponer de un presupuesto apropiado para la remuneración de los servicios de auditoría, en proporción al alcance y duración del trabajo requerido en los Términos de Referencia.
e. Estar consientes de su responsabilidad por la realización de las actividades de AE, libres de limitaciones y conflictos de interés, así como por implementar las recomendaciones de corrección y mejoramiento de los EFA y del SECI.

De acuerdo con sus políticas y procedimientos operativos, el Banco realiza en forma periódica y sobre bases selectivas, un control de la calidad de los trabajos realizados por las FAI o las ISA, como parte del proceso de elegibilidad y para promover el mejoramiento del control externo.

Obs: Los adjuntos del Anexos 2 serán remitidos en forma adjunta en formato excel.

ANEXO 3

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

PARA LA AUDITORIA DEL PROYECTO **"Innovación Institucional en Seguridad Ciudadana para Promover la Cohesión Social y Competitividad"**

FINANCIADO CON Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable **"ATN-JF-11908-PR"** Y EJECUTADO POR el **"Ministerio del Interior"**

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

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

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

Subsistema	Definición	Uso (Si/No)	Explicación[1]
TESORERIA	derivar los recursos a cuentas corrientes bancarias abiertas en bancos comerciales de segundo piso, en el mercado financiero del país del que se trate, y los recursos del proyecto se administran (incluyendo los pagos) en el sistema de tesorería, utilizando registros auxiliares analíticos. Si no existen las condiciones descritas, al menos los recursos del proyecto fluyen a través del sistema presupuestal del país y el responsable máximo de la Tesorería mantiene un control del ingreso y del egreso de dichos recursos (aún en el caso de que los recursos se transfieran a una cuenta específica en un banco comercial).	Si	
CONTABILIDAD Y REPORTES	El plan de cuentas presupuestal (o el contable, si aplica) tiene suficiente flexibilidad y adaptabilidad como para desagregar a nivel de componente y subcomponente o de categoría y subcategoría del proyecto, de acuerdo con los contratos de préstamo del Banco, de modo que se pueda hacer un seguimiento o "tracking" de los recursos aplicados al proyecto, tanto del financiamiento como de la contraparte y de otros donantes, si fuere el caso. El presupuesto es de carácter plurianual lo cual permite acumular cifras de ejecución de diversos ejercicios fiscales y emitir estados de ejecución del proyecto, de acuerdo con la estructura acordada con el Banco en el contrato o convenio. Adicionalmente, permite el registro en el equivalente de diversas divisas extranjeras. Si no existieren las condiciones descritas anteriormente, el país ha diseñado y mantiene un módulo a la medida para la administración de los proyectos financiados con recursos de organismos multilaterales , que permite la acumulación de cifras , con información desagregada de acuerdo con los componentes y subcomponentes o categorías y subcategorías acordadas en el contrato o convenio y que permite el registro bimonetario, así como la emisión de reportes con la información que permita hacer el seguimiento indicado previamente.	No Si No No	El Sistema Informático de Contabilidad Pública (SICO) utilizado por el Ministerio del Interior, funciona bajo la dinámica de "Centralización Normativa" y "Descentralización Operativa". El Ministerio del Interior utiliza la interconexión a través de la Red Metropolitana de Fibra Optica y es Usuario del sistema administrado por el Ministerio de Hacienda. El sistema no maneja centro de costos. El SICO y el Sistema de Tesorería del Ministerio de Hacienda (SITE) no es multimoneda. El registro de datos es en moneda local.
AUDITORIA INTERNA	Los auditores internos estatales cuya capacidad es adecuada, incluyen en sus programas de trabajo, la revisión de proyectos financiados por el Banco, emiten reportes y hacen seguimiento de sus recomendaciones. Tiene aplicación del MECIP? Se encuentra el MECIP adecuadamente instalado?	Si Si Si	
CONTROL	El ente supremo de control estatal, realiza las	Si	

Subsistema	Definición	Uso (Si/No)	Explicación[1]
EXTERNO	funciones de auditoría externa del proyecto financiado por el Banco, de acuerdo con estándares internacionales.		

ANEXO 4

(Ver planilla en Excel)

ANEXO 5

(Ver planilla en Excel)