

## TÉRMINOS DE REFERENCIA – AUDITORÍA FINANCIERA

Nombre del Proyecto: **PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL**

Entidad que ejecuta el Proyecto: **UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL**

Financiamiento: Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC

Período/s de auditoría:

- **PERÍODO 1:** Al 31 de diciembre de 2019  
(Incluye gastos retroactivos del 22 de julio de 2018 al 21 de julio de 2019).
- **PERÍODO 2:** Al 31 de diciembre de 2020

Se realizará un solo proceso de selección y contratación para la auditoría de los dos periodos a auditar.

### I. Consideraciones básicas para proyectos financiados por el Banco Mundial.

Estos Términos de Referencia (TDRS) proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, y planear y ejecutar la auditoría. Estos TDRs constituyen los criterios básicos contra los cuales el Banco medirá la calidad del trabajo del auditor al realizar la revisión de escritorio del informe de auditoría.

El Banco requiere que todas las operaciones financiadas sean auditadas de acuerdo con las condiciones generales para préstamos, créditos y donaciones, así como con sus respectivos Convenios Legales que establecen, entre otros, los siguientes requisitos relacionados con la gestión financiera:

- a. Mantenimiento de un Sistema de Administración Financiera que permita el registro, control y presentación de información financiera y presupuestal a través de las cuentas y registros de operaciones plenamente identificados;
- b. Elaboración de los estados financieros de propósito especial del proyecto de acuerdo al marco de referencia contable con base de efectivo, es decir, registrar los ingresos cuando recibe los fondos y reconoce los gastos cuando efectivamente representan erogaciones de dinero;
- c. Examen de los estados financieros de propósito especial, realizado por auditores elegibles para el Banco con base en los Términos de Referencia aceptables y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por la IFAC.

### II. Relaciones y Responsabilidades.

El Cliente para esta auditoría es la **UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL** y el Banco Mundial es parte interesada. Un representante del Banco podrá revisar el trabajo ejecutado por los auditores para asegurarse que cumple con los términos de referencia y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) pertinentes.

La **UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL** es responsable por preparar todos los estados financieros e informes requeridos correspondientes al proyecto, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido realizados, y que se hayan tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe.

Los auditores deberán mantener adecuadamente archivados los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este periodo, los auditores deberán proveer de manera inmediata los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco o cuando las entidades de control gubernamental lo requieran.

### **III. Antecedentes del Proyecto.**

Mediante Memorando No. SENPLADES-SGPD-2018-0017-M de 05 de febrero de 2018, la Subsecretaria General de Planificación y Desarrollo emitió el dictamen de prioridad del proyecto “Actualización del Registro Social”, cuya entidad ejecutora es la Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, SENPLADES.

Con fecha 13 de marzo de 2019 el Banco Mundial emite el Documento de Evaluación del Proyecto, PAD (PAD por sus iniciales en inglés) del Proyecto Red de Seguridad Social (P167416), Informe No. PAD3247.

Con Decreto Ejecutivo N°. 712 suscrito el 11 de abril de 2019, el Señor Presidente Constitucional de la República, en el artículo 5 señala “Créase la Unidad del Registro Social, como un organismo de derecho público, adscrito a la entidad rectora de la administración pública, con personalidad jurídica propia, dotado de autonomía administrativa, operativa y financiera, con sede en la ciudad de Quito, con facultades de coordinación, gestión, seguimiento y evaluación.”.

El 22 de julio de 2019 el Estado Ecuatoriano y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) suscribieron el Convenio de Préstamo BIRF 8946-EC para el financiamiento parcial del denominado “Proyecto Red de Protección Social”.

Con fecha 22 de julio de 2019 el Banco Mundial emite la Carta de Desembolso e Información Financiera del Proyecto Red de Seguridad Social, Contrato de Préstamo BIRF No. 8946-EC.

Con fecha 01 de agosto de 2019, se suscribe el Convenio Subsidiario entre el Subsecretario de Financiamiento Público (S) del Ministerio de Economía y Finanzas y el Director Ejecutivo de la Unidad del Registro Social, quien interviene como Ejecutor de este Convenio Subsidiario de los acápite 1.1, 2.1 y parcialmente del 2.4 del Proyecto “Red de Protección Social”.

El proyecto financiará el mejoramiento del Registro Social, lo que contribuirá a aumentar la cobertura de los pobres y reducirá significativamente los sesgos sistemáticos en los criterios de selección. Mientras tanto, el proyecto financiará un aumento en el número de personas elegibles cubiertas por los programas BDH-V y

PMMA. Finalmente, el tener un Registro Social confiable brindará flexibilidad para crear nuevos mecanismos de compensación necesarios para la implementación de reformas como los subsidios de energía. Resultados preliminares de simulación muestran que los esfuerzos de este proyecto contribuirán a la reducción de la pobreza extrema en aproximadamente 2 puntos porcentuales (es decir, una reducción del 8,4 por ciento al 6,4 por ciento).

El Contrato de Préstamo antes indicado alcanza un presupuesto total de USD \$ 350 millones. El proyecto tiene 2 instituciones ejecutoras, el Ministerio de Inclusión Económica y Social, MIES y la Unidad del Registro Social, URS. La URS ejecutará exclusivamente los subcomponentes 1.1, 2.1 y parte del 2.4 que alcanzan un presupuesto de fondos Banco Mundial de USD \$ 65,95 millones.

Los fondos del préstamo se destinarán a cubrir lo siguiente:

### **Componente 1: Equidad, integración y sostenibilidad**

El Componente 1 brindará mejoras en las dimensiones de equidad, integración y sostenibilidad de los programas seleccionados de la RSS. Este componente se centra en tres áreas principales:

1. Fortalecer el Registro Social como condición previa para proveer equidad a la RSS.
2. Aumentar el acceso de los pobres extremos a un paquete combinado de transferencias monetarias y servicios sociales complementarios seleccionados dirigidos a familias con niños de hasta 3 años de edad.
3. Apoyar el programa de salida para los hogares que reciben el BDH o BDH-V mediante la adopción del Paquete de Inclusión Económica.

#### **Subcomponente 1.1: Mejoras en el Registro Social, RS US\$ 63'710.000**

El RS, creado en 2009, es el sistema de información que apoya la admisión, el registro y la determinación de la elegibilidad potencial para varios programas sociales en Ecuador. El RS recopila información sobre las características socioeconómicas de las poblaciones pobres y extremo pobres, que abarca principalmente la población en los dos primeros deciles del consumo per cápita (aproximadamente 2 millones de hogares), lo que corresponde a aproximadamente el 48% de la población nacional.

Si bien la SENPLADES (ahora URS) ha desempeñado adecuadamente sus funciones, hoy enfrenta varios desafíos, los procesos de actualización a través de barridos dificultan que la disponibilidad de información sea continua y dinámica y por ende afecta a la precisión en la focalización de los programas sociales. En los últimos meses, SENPLADES revisó el modelo de clasificación, mejorando significativamente su

precisión, y los programas ahora están en el proceso de determinar el umbral de elegibilidad basado en este nuevo modelo.

Además, a través del Proyecto Emblemático Actualización del Registro Social, inició en marzo de 2018 el proceso masivo de actualización del RS con el Instituto Nacional de Estadística y Censos y el Ministerio de Inclusión Económica y Social, como co-ejecutores del mismo. Es importante recalcar que, con la creación de la Unidad del Registro Social mediante Decreto Ejecutivo 712 de 11 de abril de 2019, la actualización masiva se continuará en la mencionada institución a cargo del proyecto.

El Gobierno del Ecuador prevé que el RS sea un sistema de información más dinámico, que permita el intercambio regular de información a través de las bases de datos administrativas existentes del INEC o en la DINARDAP.

Actualmente además del RS, la Unidad del Registro Social también administra el RIPS, que es un data warehouse donde se recopila información sobre los usuarios y los beneficios de los diferentes programas sociales. Actualmente, el RIPS intercambia información con entidades públicas, como por ejemplo el RS, el Registro Civil, MIES, el MINEDUC, el MIDUVI, el MSP, entre otros<sup>1</sup>, estableciendo el marco para el intercambio regular de información con bases de datos con registros administrativos.

Dados los desafíos actuales que enfrenta el RS, este Subcomponente tiene como objetivo fortalecer los procesos de actualización y su marco regulatorio, y mejorar la precisión de los mecanismos de selección de usuarios de los programas sociales. Este Subcomponente se ejecutará a través del Proyecto de Inversión: “Actualización del Registro Social “(administrado por la SENPLADES hasta el mes de junio de 2019 y por la Unidad del RS a partir del mes de julio de 2019).

El Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC, es la institución co-ejecutora del Proyecto para la ejecución de este componente, el cual deberá cumplir tanto para adquisiciones como para procesos financieros y de auditoría con la normativa del Banco Mundial.

Las actividades más importantes del Subcomponente son:

1. Actualización y mejoramiento de la información del RS: el Banco apoyará al GoE en la revisión de la estrategia de recolección de datos (incluidos los protocolos, el calendario y los procesos de monitoreo de la calidad de los datos), el desarrollo de una estrategia de comunicación para la actualización del RS, la mejora de la información y las herramientas tecnológicas existentes, y la finalización del

---

<sup>1</sup> También utilizan información del RIPS la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia y Tecnología -SENESCYT- y Ministerio de Trabajo.

proceso de recopilación de datos con el apoyo del INEC y la contratación aplicando el Método de Selección Solicitud de Ofertas Limitado de universidades, escuelas politécnicas u otros organismos para realizar las encuestas. Mejorar la precisión de los mecanismos de selección de usuarios de los programas sociales: facilitando la transición de los programas sociales elegidos al aplicar nuevo Índice de Registro Social (IRS2018), que implica nuevos umbrales de elegibilidad. Las actualizaciones en el IRS2018 tienen importantes implicaciones operativas para los programas de usuarios en términos de entrada y salida de usuarios. El nuevo enfoque de actualizaciones, a través de intercambios administrativos, también tendrá implicaciones para los programas usuarios del RS y sus sistemas de información. El Banco apoyará al GoE en el desarrollo de una estrategia de comunicación para informar de manera oportuna a los usuarios acerca de los cambios en los criterios de elegibilidad.

2. Fortalecimiento del marco regulatorio del RS: el Proyecto apoyará al GoE en la articulación del marco legal del RS, clarificando los arreglos institucionales y el alcance de su aplicación. Específicamente, se dará acompañamiento en la definición de arreglos institucionales óptimos y el modelo de gestión para el RS bajo el contexto El proyecto tiene como co-ejecutor al Instituto Nacional de Estadísticas y Censos, INEC; quien ejecutará parcialmente el subcomponente 1.1 sectorial e institucional; preparando una visión a largo plazo del RS; y mejorar la interoperabilidad con otras bases de datos con registros administrativos para obtener actualizaciones más dinámicas.

## **Componente 2: Asistencia Técnica para el Desarrollo de Capacidades, y Monitoreo y Evaluación**

Para lograr los resultados descritos en el Componente 1, el Proyecto proporcionará la Asistencia Técnica (AT) para mejorar la efectividad de los programas y brindará apoyo al desarrollo de capacidades institucionales de la Unidad del Registro Social y el MIES.

El Componente 2, corresponde a las actividades de Asistencia Técnica para las entidades ejecutoras. La UIP del Registro Social será responsable de la implementación del Subcomponente 2.1 (Asistencia Técnica para apoyar las mejoras de Equidad), mientras que el VIE del MIES será responsable de la implementación de los Subcomponentes 2.2 y 2.3 (asistencia técnica para mejoras de Integración y sostenibilidad, respectivamente). Adicionalmente, la Unidad del Registro Social y el MIES ejecutarán el Subcomponente 2.4 (Asistencia Técnica para apoyar la coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto).

## **Subcomponente 2.1: Asistencia técnica para apoyar las mejoras de Equidad**

**US\$ 2´970.000**

Este subcomponente financiará una serie de actividades de asistencia técnica para fortalecer el Subcomponente 1.1, cuyo objetivo es ampliar la cobertura de los más pobres minimizando los errores de inclusión y exclusión a través de la actualización y renovación del Registro Social.

Se contemplan con dos líneas de acción en este subcomponente:

- a) Actualización de la información del Registro Social, donde se implementarán actividades que permitan la verificación de los datos recolectados en los procesos masivos, la actualización continua de algunas variables del RS<sup>2</sup> y la actualización de la conformación familiar<sup>3</sup>;
- b) Uso del Registro Social por los programas sociales, que incluirá actividades que permiten estandarizar procesos de transferencia de información entre el RS y los diversos programas, así como también guiar a las entidades sobre el uso del RS para el diseño de estrategias y políticas públicas respectivas.

A continuación, se presenta las actividades de Asistencia Técnica relacionadas con las dos líneas de acción planificadas:

### **Subcomponente 2.1 – Actividades de Asistencia Técnica para Mejoras de Equidad**

| <b>Líneas de acción</b>                                | <b>Actividades de Asistencia Técnica</b>  |
|--|---|
| a. Actualización de la información del Registro Social | Repotenciación de la infraestructura tecnológica del RS.  |
| b. Uso del Registro Social por programas sociales      | Revisar los manuales operativos de los programas de la RSS ante la actualización del RS<br>Desarrollo de protocolos de interoperabilidad entre los programas usuarios y el RS |

## **Subcomponente 2.4: Asistencia técnica para apoyar la coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto US\$ 2´352.000**

Este subcomponente financiará la asistencia técnica requerida para fortalecer todo el Componente 1 en las entidades ejecutoras. El objetivo del subcomponente 2.4 es

<sup>2</sup> La actualización podría ser a través de información proveniente de registros administrativos o mediante la recolección de nueva información de miembros del núcleo familiar que no constan en el RS ni en registros administrativos (a través de un Registro Nominal).

<sup>3</sup> Por ejemplo, nacimientos, defunciones y conformación de nuevos núcleos de hogar.

apoyar actividades que permitan la coordinación interinstitucional, la medición del avance del cumplimiento del objetivo de desarrollo del Proyecto y evaluar el impacto del mismo. También apoyará al INEC en la definición del cuestionario y en el posible marco de sobre muestreo de la Encuesta Nacional de Empleo, Desempleo y Subempleo (ENEMDU), un insumo clave para el monitoreo del Proyecto.

A continuación, se presentan las actividades de Asistencia Técnica planificadas para este subcomponente por cada entidad ejecutora:

### Subcomponente 2.4 – Actividades de Asistencia para apoyar la Coordinación, Monitoreo y Evaluación del Proyecto

| Líneas de acción           | Actividades de Asistencia Técnica   |
|----------------------------|---|
| Unidad del Registro Social | Contratación de firma para realizar la auditora técnica del RS                      |
|                            | Contratación de firma para realizar la auditora financiera del RS                   |
|                            | Evaluación de resultados del Registro Social  |
|                            | Asistencia técnica para apoyar la coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto |

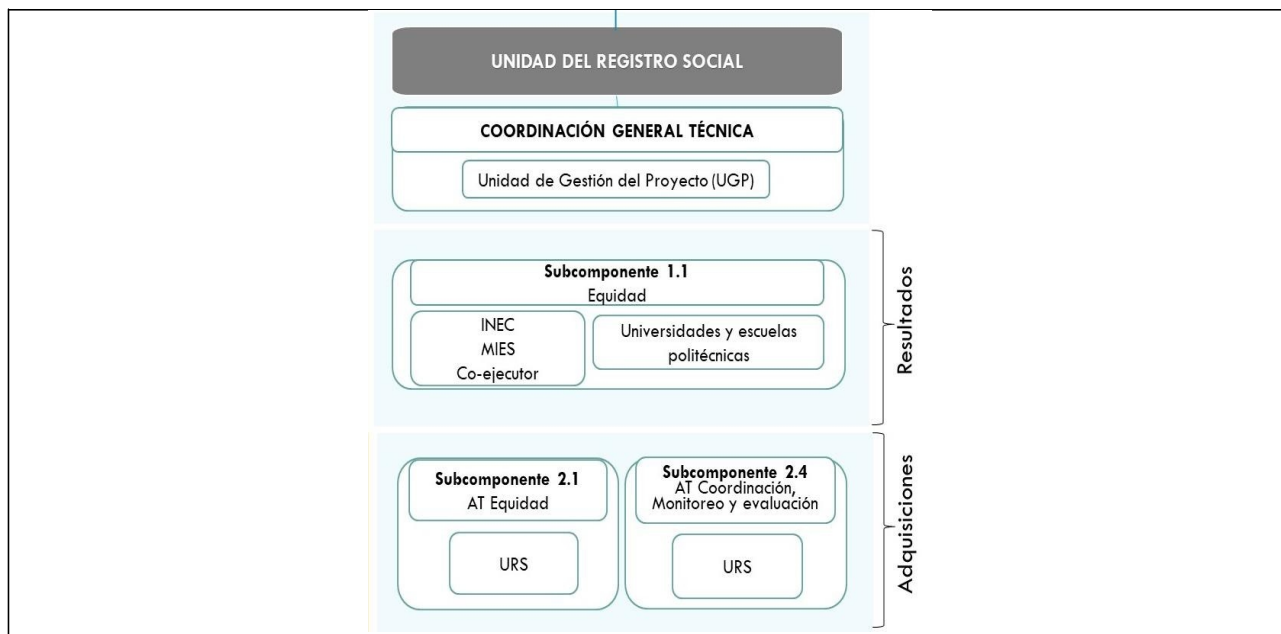
Gastos elegibles bajo cada componente/subcomponente:

| Comp        | Subcomponentes                          | Gastos Elegibles del Proyecto (EEP)   | Entidad Ejecutora | Co-Implementing Entities              |
|-------------|---|---|-------------------|---------------------------------------|
| COMPONENT 1 | Subcomponente 1.1(DLIs)                 | Consiste en servicios de consultoría y no consultoría, partidas no procurables y procurables dentro de los grupos presupuestarios: 71 (personal), 73 (servicios de consultoría y no consultoría y costos operativos), 77 (seguros), 78 (transferencias a proveedores de servicios tales como universidades) y 84 (licencias de equipos y software). | REGISTRO SOCIAL   | <b>Currently:</b><br>• INEC<br>• MIES |
| COMPONENT 2 | Subcomponentes 2.1 and parcialmente 2.4 | Bienes, servicios de consultoría, servicios que no son de consultoría, costos operativos del Componente 2   | REGISTRO SOCIAL   |                                       |
|             |   |   |                   | -                                     |

Cou

### Estructura Organizacional de los ejecutores del Proyecto

A continuación se observa la estructura de las instituciones ejecutoras del Proyecto



## Estados Financieros

Las Unidades implementadoras del Proyecto, UIP de las dos entidades ejecutoras, con asistencia de sus Coordinaciones Generales Administrativas Financieras, CGAF, prepararán los informes financieros interinos y su estado financiero anual. Para la preparación de los reportes y estados financieros, y de acuerdo a su nivel de responsabilidad, tanto la UIP como las CGAF deberán asegurar que la información y documentación requerida para la determinación de los desembolsos y reembolsos esté disponible para la revisión de los auditores como respaldo de la información financiera presentada.

### Estados Financieros Unidad del Registro Social

La Unidad del Registro Social, en coordinación con el INEC (co-ejecutor), será responsable de preparar los estados financieros del Proyecto para los Subcomponentes 1.1, 2.1 y la parte respectiva del Subcomponente 2.4. El contenido central y la frecuencia de los informes incluyen: informes presupuestarios y reportes de contabilidad que proporcionan información sobre la ejecución del Proyecto.

El Estado de Fuentes y Usos y el Estado de Inversiones Acumuladas del Proyecto, son preparados con base en el efectivo recibido y desembolsos efectuados y con normas y prácticas contables establecidas en las guías del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento – BIRF y por el respectivo Contrato de Préstamo.

### Políticas contables:

El Método contable que se utilizará para los registros contables es el devengado. Para la preparación de estados financieros del proyecto se utilizara el método del efectivo.



## Presupuesto del Proyecto

A continuación se detalla el presupuesto total del Proyecto Red de Protección Social:

### PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

| Componente   | Subcomponentes  | Contraparte  | BM            | Total BM      |
|--|---|--------------|---------------|---------------|
| Componente 1:<br>Equidad, integración y sustentabilidad de los programas seleccionados dentro de la RSS              | <b>Subcomponente 1.1:</b>   | 2,51         | 61,20         | 328,20        |
|  | Mejora de la equidad dentro de los programas seleccionados de la RSS a través del Registro Social |              |               |               |
|  | <b>Subcomponente 1.2:</b>   | -            | 137,68        |               |
|  | Mejora de la integración dentro de los programas seleccionados de la RSS                          |              |               |               |
| <b>Subcomponente 1.3:</b>  | 32,13   | 129,32       |               |               |
| Mejora de la sostenibilidad de los programas seleccionados dentro de la RSS.   |   |              |               |               |
| Componente 2:<br>Asistencia técnica para mejorar la efectividad de los programas y el fortalecimiento institucional. | <b>Subcomponente 2.1:</b>   | 0,32         | 2,65          | 21,80         |
|  | Asistencia técnica para apoyar las mejoras de Equidad   |              |               |               |
|  | <b>Subcomponente 2.2:</b>   | 1,17         | 9,75          |               |
|  | Asistencia técnica para apoyar las mejoras de Integración   |              |               |               |
|  | <b>Subcomponente 2.3:</b>   | 0,20         | 0,20          |               |
|  | Asistencia técnica para apoyar las mejoras de Sostenibilidad                                      |              |               |               |
| <b>Subcomponente 2.4:</b>  | 1,10  | 9,20         |               |               |
| Asistencia técnica para apoyar la coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto                                  |   |              |               |               |
| <b>TOTAL</b>   |   | <b>37,43</b> | <b>350,00</b> | <b>350,00</b> |

En el siguiente cuadro se detalla el presupuesto que ejecuta la Unidad del Registro Social:

### PRESUPUESTO DEL PROYECTO – UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL

| Componente  | Subcomponentes  | Contraparte | BM    | Total |
|---|---|-------------|-------|-------|
| Componente 1:<br>Equidad, integración y sustentabilidad de los programas seleccionados dentro de la RSS | <b>Subcomponente 1.1:</b>   | 2,51        | 61,20 | 63,71 |
|   | Mejora de la equidad dentro de los programas seleccionados de la RSS a través del Registro Social |             |       |       |
| Componente 2:<br>Asistencia técnica para mejorar la efectividad de                                      | <b>Subcomponente 2.1:</b>   | 0,318       | 2,65  | 2,97  |
|   | Asistencia técnica para apoyar las mejoras de Equidad   |             |       |       |

|   |   |             |              |              |
|---|---|-------------|--------------|--------------|
| los programas y el fortalecimiento institucional. | <b>Subcomponente 2.4:</b>   |             |              |              |
|   | Asistencia técnica para apoyar la coordinación, monitoreo y evaluación del Proyecto | 0,252       | 2,10         | 2,35         |
| <b>TOTAL</b>                                      |   | <b>3,08</b> | <b>65,95</b> | <b>69,03</b> |

## Desembolsos del Proyecto

El Proyecto utilizará los siguientes métodos de desembolso: anticipo, reembolso y por cumplimiento de indicadores para el Subcomponente 1.1 y el método de anticipo para los Subcomponentes 2.1 y 2.4.

Los desembolsos del Proyecto recibidos del Banco Mundial en el período fiscal 2019 se detallan a continuación:

| DESEMBOLSO | TIPO                          | MONTO         | COMPONENTE | FECHA DESEMBOLSO |
|------------|-------------------------------|---------------|------------|------------------|
| 001-URS    | Anticipo                      | 24.496.598,73 | 1.1        | 26/9/2019        |
| 002-URS    | Anticipo                      | 345.145,04    | 2.1 y 2.4  | 30/9/2019        |
| 003-URS    | Reembolso gastos retroactivos | 10.860.683,53 | 1.1        | 10/10/2019       |
| Total      |                               | 35.702.427,30 |            |                  |
|            |                               | 54,14%        |            |                  |

## Inversiones del Proyecto

Las inversiones del Proyecto ejecutadas y proyectadas por ejecutar para los periodos 2019 y 2020 a ser auditados son:

| <b>UNIDAD DEL REGISTRO SOCIAL – URS</b>   |                   |
|---|-------------------|
| <b>PROYECTO RED DE PROTECCIÓN SOCIAL</b>  |                   |
| <b>BIRF 8946-EC</b>   |                   |
| (fondos Banco Mundial)  |                   |
| <b>Periodo 1</b>  | <b>Monto</b>      |
| 22 de julio 2018 al 21 de julio 2019 (reembolso de gastos retroactivos ejecutados por el MIES, INEC, SENPLADES) | \$ 10.860.683,53  |
| Presupuesto julio a diciembre 2019 a ser ejecutado por la   | \$ 8.029.769,38 * |

|   |                           |
|---|---------------------------|
| URS   |                           |
| <b>Total año 2018 - 2019</b>                      | <b>\$ 18.890.452,91</b>   |
| <b>Periodo 2</b>                                  | Monto                     |
| Enero a Diciembre 2020 a ser ejecutado por la URS | <b>\$ 38.866.549,18 *</b> |
| Nota: valores sin IVA                             |                           |

\*Valores proyectados

Es importante señalar que en los recursos invertidos en el Proyecto, existe un reembolso de gastos retroactivos ejecutados por el MIES, INEC, SENPLADES en el período comprendido del 22 de julio 2018 al 21 de julio 2019, los cuales también deberán ser auditados.

#### **IV. Antecedentes de Auditoría.**

El Contrato de Préstamo BIRF-8946-EC fue suscrito el 22 de julio de 2019, por lo tanto no ha sido auditado anteriormente.

#### **V. Título de la Auditoría.**

Todas las propuestas, papeles de trabajo de auditoría e informes de auditoría deben referirse usando la siguiente especificación:

Auditoría del Proyecto Red de Protección Social, ejecutado por la Unidad del Registro Social, financiado con recursos provenientes del Contrato de Préstamo BIRF 8946-EC, períodos a ser auditados:

- Al 31 de diciembre de 2019  
(Incluye gastos retroactivos del 22 de julio de 2018 al 21 de julio de 2019).
- Al 31 de diciembre de 2020

#### **VI. Objetivos de la Auditoría.**

##### **Objetivo General:**

Las políticas del Banco establecen que todas las operaciones financiadas deben ser auditadas con el propósito de tener la seguridad razonable de que los recursos del financiamiento se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los Proyectos. Como parte de esas auditorías, el Banco requiere que los Ejecutores presenten estados financieros del Proyecto dictaminados por un Auditor aceptable para el Banco.

El propósito de la auditoría es el examen independiente de los estados financieros del Proyecto, atendiendo a lo señalado en el Convenio legal del proyecto financiado por el Banco. Lo anterior con la finalidad de que el Auditor emita una opinión sobre la razonabilidad y veracidad de la información financiera presentada en los estados

financieros y sus notas, la transparencia con que se hayan manejado los recursos financiados y de cualquier otra fuente destinada al Proyecto. Asimismo, el auditor verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del gasto y su debida documentación ante el Banco de conformidad con lo establecido en el Convenio.

Esta auditoría de estados financieros de propósito especial debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El informe del auditor deberá ser presentado de acuerdo a lo establecido en la NIA 800 (Revisada) vigente para las auditorías de estados financieros correspondientes a periodos terminados a partir del 15 de diciembre de 2016.

### **Objetivos específicos:**

1. Emitir una opinión profesional e independiente sobre si los estados financieros (Estado de Fuentes y Usos e Inversiones Acumuladas) del Proyecto presentan razonablemente en todos los aspectos materiales, la situación financiera del Proyecto, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con el marco de referencia contable con base de efectivo y de conformidad con los requisitos del respectivo convenio firmado con el Banco.
2. Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno en lo relacionado con el Proyecto.

### **VII. Alcance de la Auditoría.**

La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones. Esta auditoría debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y por consiguiente debe incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

Al realizar su trabajo, los auditores deben prestar atención especial a los siguientes requisitos:

- La auditoría de los estados financieros abarca todas las actividades del proyecto independientemente del tipo de fuente de financiamiento.
- Todos los fondos del proyecto deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes convenios de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.
- Las obras, bienes y servicios financiados deben haber sido contratados/comprados de acuerdo con los términos de los convenios de financiamiento correspondientes. Se debe tener en cuenta que los Procesos de

Adquisición y contrataciones estarán diferenciados bajo la modalidad de revisión previa o revisión posterior y por tanto el ejecutor debe haber dado cumplimiento a estos arreglos de implementación. El auditor deberá realizar un muestreo para revisar dichos procesos y detallar los procesos de adquisiciones/contrataciones que no cumplieron con los criterios establecidos.

- Se debe mantener registros de todos los activos fijos comprados con recursos del proyecto y preparar una lista que, cuando sea práctico, debería ser incluida en el juego de estados financieros.
- Las entidades ejecutoras deben mantener todos los documentos de respaldo, registro y cuentas relacionadas al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de SOEs y la Cuenta Designada. Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados al Banco.
- Los Informes de Seguimiento Financiero - IFRs<sup>4</sup> constituyen reportes que son utilizados para propósito de: revisión periódica del Banco. Las condiciones de utilización de los mismos estarán señaladas en el Convenio de Préstamo. La entidad ejecutora del proyecto deberá proveer estos reportes al auditor para su revisión.
- Cuando se utilice la Cuenta Designada, ésta debe ser mantenida de acuerdo con las provisiones del convenio de financiamiento correspondiente.
- Realizar inspecciones físicas para comprobar la recepción de los servicios contratados y existencia de los bienes adquiridos y su utilización.
- Revisión de los controles de procesamiento de datos y demás controles internos.
- La evaluación de control interno deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de contraparte para el Proyecto. El informe debe revelar entre otra información discutida en las Guías de auditoría, las condiciones reportables y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Implementadora del Proyecto.
- Los hallazgos identificados deben encontrarse bajo los siguientes capítulos:
  - a) Estructura Organizacional
  - b) Sistemas de Información
  - c) Gestión Financiera
  - d) Gestión de Adquisiciones
  - e) Estado de implementación de recomendaciones de auditorías anteriores

En todos los casos deben incorporarse los comentarios del organismo ejecutor a cada uno de los hallazgos planteados por el auditor.

---

<sup>4</sup> No se requiere una opinión de auditoría de los Informes de Seguimiento Financiero cuando estos son utilizados como reportes de revisión. Por el contrario, se pudiera requerir una opinión de dichos reportes cuando los mismos sean utilizados para propósitos de desembolso. No obstante lo anterior el auditor requiere revisar la información presentada en los IFRs.

La auditoría debe ser conducida de acuerdo con normas de auditoría aceptables y por consiguiente debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben comunicar la situación simultáneamente al representante del Banco debidamente autorizado y a la administración del proyecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales. La sección 240 que las NIAs proporcionan como guía al respecto.

## **VIII. Información Disponible**

Se confirma que para la ejecución del trabajo, la firma auditora tiene derecho de acceso a cualquier información relevante para la realización de la auditoría, relacionada con la documentación suscrita para el manejo del proyecto, tales como:

- a. Copia del documento de evaluación del proyecto del Banco (Project Appraisal Document PAD).
- b. El Convenio Legal pertinente (incluye Carta de Desembolsos).
- c. Plan de Implementación / Plan Operativo Anual - POA
- d. Copia del documento "Guías de Auditoría", "Guías de Desembolsos", "Guías de Adquisiciones y Contrataciones"
- e. Evaluación de la Gestión financiera realizada por el Banco (resumen que se encuentra en el Anexo 3 del PAD) y/o documento(s) adicional(es) en el que se referencia esta información.
- f. Presupuestos y Plan de Adquisiciones.
- g. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
- h. Reportes Financieros interinos de seguimiento financiero (IFRs) trimestrales o semestrales.
- i. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
- j. Manual Operativo del Proyecto, MOP.
- k. Informes de Auditoría de años anteriores.
- l. Cualquier información adicional relevante que requiriere para la realización de la auditoría.

## **VIII. Otras Responsabilidades del Auditor.**

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Efectuar reuniones de entrada y salida con la Unidad del Registro Social, equipo del proyecto y delegados del Banco Mundial (este último si existen consultas).
- B. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora las situaciones que ameriten la

atención de la administración antes de la presentación de los estados financieros finales.

- C. Asignar en el cronograma de actividades, por lo menos el 30% del tiempo estipulado en el contrato, para la participación del supervisor durante la ejecución de la auditoría.
- D. Mantener constante comunicación con el administrador del contrato.
- E. Revisar los Informes de Seguimiento Financiero (IFR) según el propósito para el cual estén siendo utilizados durante la implementación del proyecto.
- F. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
- G. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la administración del Proyecto.

## **X.Responsabilidades del Ejecutor**

Las principales responsabilidades del Ejecutor son:

- a. El Ejecutor es responsable de preparar todos los estados financieros, informes requeridos y notas.
- b. Asegurarse que: (i) todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría; (ii) todas las entradas y ajustes contables hayan sido registrados oportunamente; (iii) todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final se hayan tomado.
- c. Revelar directamente en los estados financieros o en sus notas cualquier modificación o ajuste realizado a la información reportada en los estados financieros de años anteriores.
- d. El Ejecutor debe mantener todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas con la implementación del proyecto que sean necesarios, incluyendo los gastos reportados a través de los SOE, IFRs y la Cuenta Designada.

## **XI. Informes de auditoría**

Los auditores emitirán un informe que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas para cada período examinado. Todos los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado a la [Unidad del Registro Social](#) hasta el 30 de mayo de cada año. Los Informes emitidos por el Auditor tendrán la firma del Socio Director o del Socio Responsable de la Auditoría. El informe se presentará en Español, debidamente firmado y empastado, en original y 3 copias y adicionalmente 1 copia escaneada. Esta copia escaneada debe dividirse en dos archivos, es decir el informe de auditoría será presentado en un archivo y la sección de observaciones de control interno en otro archivo. El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

- A. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a “escribir el nombre del organismo ejecutor”, y una carta de presentación con un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar el control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.
- B. Una opinión del auditor con respecto a los estados financieros del proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. Los estados financieros deberán contener las firmas autógrafas de: (i) titular del Ejecutor o de quien este designe oficialmente; (ii) quien da el visto bueno; (iii) quien elaboró la información.
- C. El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora. También debe incluir los comentarios de la [Unidad del Registro Social](#). Se emitirá un primer informe durante la visita preliminar (cuando se realice) y otro informe durante la visita final.
- D. Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios y las leyes y regulaciones aplicables.

Cabe mencionar que de los literales precedentes, “A)”, “B)” y “D)” son aptos para ser publicados, no así el literal “C)”, pues el mismo es exclusivo para los Organismos Financiadores y la para la Máxima Autoridad de la Unidad de Gestión del Proyecto (información adicional ver Sección XVII).

## **XI. Inspección y Aceptación del Trabajo de Auditoría y de los Informes.**

El Banco es responsable de inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. Si el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en los TDRs o en las Guías, el auditor hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el Prestatario, Institución que implementa el proyecto o el Banco.

También, un representante del Banco puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros del proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

La Contraloría General del Estado podrá solicitar directa y discrecionalmente a los auditores de las entidades públicas o de los programas financiados por el Banco



Mundial, cualquier información adicional en relación con la auditoría practicada, así como copia de los informes generados.

Los informes a presentar por cada período auditado son:

1. Al 31 de diciembre de 2019

- Plan de trabajo
- Informe borrador de auditoría
- Informe final de auditoría

2. Al 31 de diciembre de 2020

- Plan de trabajo
- Informe visita preliminar (sobre estados financieros al 30 junio de 2020)
- Informe borrador de auditoría
- Informe final de auditoría

**XII. Cronograma de entrega de informes de la Auditoría:**

Por cada período auditado se deberá cumplir con el siguiente cronograma:

1. Al 31 de diciembre de 2019

|  |            |
|--|------------|
| Fecha de contratación:                                 | 31-07-2020 |
| Fecha inicio de la visita de planificación:            | 28-08-2020 |
| Fecha entrega Plan de trabajo:                         | 30-08-2020 |
| Fecha visita:  | 30-08-2020 |
| Fecha final visita:                                    | 30-09-2020 |
| Entrega borrador del informe a la URS:                 | 21-10-2020 |
| Revisión y/o aclaraciones al borrador del informe:     | 26-10-2020 |
| Entrega Informe final en paralelo a la URS y al Banco: | 31-10-2020 |

2. Al 31 de diciembre de 2020

|   |            |
|---|------------|
| Fecha de contratación:                      | 31/08/2020 |
| Fecha inicio de la visita de planificación: | 28/09/2020 |
| Fecha entrega Plan de trabajo:              | 30/09/2020 |
| Fecha visita preliminar:                    | 28/10/2020 |
| Fecha final visita preliminar:              | 17/11/2020 |
| Informe visita preliminar                   | 20/11/2020 |
| Fecha visita                                | 08/03/2021 |
| Fecha final visita                          | 15/04/2021 |

|  |            |
|--|------------|
| Entrega borrador del informe a la URS:                 | 22/04/2021 |
| Revisión y/o aclaraciones al borrador del informe:     | 29/04/2021 |
| Entrega Informe final en paralelo a la URS y al Banco: | 07/05/2021 |

### **XIII. Términos de Ejecución**

Para que la auditoría sea una actividad eficiente y útil a la administración del proyecto y que los informes sean preparados de una manera oportuna, se requiere evitar la rotación del auditor. En tal razón se suscribirá un contrato para los períodos fiscales 2019 y 2020 y se determina el monto total a ser pagado por cada período de auditoría.

#### **1. Plazo**

El plazo correrá desde la fecha de suscripción del Contrato, hasta el 31 de julio de 2021

#### **2. Forma de pago**

El contrato determinará el monto a ser cancelado por cada uno de los períodos auditados de la siguiente manera:

##### **PERÍODO 1: Al 31 de diciembre de 2019**

- Pago del 10% a la entrega y aprobación del Plan de trabajo y la factura correspondiente.
- Pago del 50% contra la entrega y aprobación del informe borrador de auditoría y la factura correspondiente.
- Pago del 40% contra la entrega y aprobación del informe final de auditoría y la factura correspondiente.

##### **PERÍODO 2: Al 31 de diciembre de 2020**

- Pago del 10% a la entrega y aprobación del Plan de trabajo y la factura correspondiente.
- Pago del 50% contra la entrega del informe borrador de auditoría.
- Pago del 40% contra la entrega del informe final de auditoría.

### **XIV. Difusión de Informes de Auditoría**

La política del Banco Mundial de Acceso a la información de Julio 2013, señala que el Banco pondrá a disposición del público los estados financieros anuales auditados (o, en casos excepcionales, una versión abreviada) para proyectos negociados en o después del 1 de julio de 2010. Estos informes de auditoría deberán estar disponibles en las

respectivas páginas web de cada entidad ejecutora, excepto la sección de observaciones de control interno o conocida también como carta a la gerencia.