

Términos de Referencia Estándar de la ASDI para la Auditoría Anual de Apoyo a Proyectos/Programas, incluyendo la NIIF 4400 (Revisada)

Introducción

El Consejo Nacional Empresarial – CNE-, en lo sucesivo denominada el "socio de cooperación" desea contratar los servicios de una firma de auditoría con el fin de auditar el Proyecto Propuesto "Ley de Competencia en Guatemala", según lo estipulado en el acuerdo entre el socio de cooperación y Sida. La auditoría se llevará a cabo de acuerdo con las normas internacionales de auditoría (NIA) emitidas por el IAASB. Además, se llevará a cabo una asignación de acuerdo con las Normas Internacionales sobre Servicios Conexos (ISRS) 4400 (Revisada). La auditoría y la tarea adicional serán llevadas a cabo por un auditor externo, independiente y cualificado.

I. Objetivos y alcance de la auditoría

El objetivo es auditar el informe financiero para el período 01/01/2025 al 31/12/2025, tal como se presentó a la ASDI y expresar una opinión de auditoría de acuerdo con la ISA, aplicando la NIA 800/ISA 805, sobre si el informe financiero del Proyecto Propuesto "Ley de Competencia en Guatemala" está de acuerdo con los registros contables del socio de Cooperación y los requisitos de la ASDI para la presentación de informes financieros según lo estipulado en el acuerdo, incluidos los apéndices entre la ASDI y el socio de cooperación (Acuerdo).

II. Cesión adicional de acuerdo con los procedimientos acordados ISRS 4400 (Revisado), revise las siguientes áreas de acuerdo con los Términos de Referencia a continuación

Trámites obligatorios que deben incluirse:

1. Observar si el informe financiero está estructurado de manera que permita la comparación directa con el último presupuesto aprobado.
2. Observar e inspeccionar si el informe financiero proporciona información sobre:
 - a) Resultado financiero por partida presupuestaria (ingresos y costos) para el período sobre el que se informa y columnas para la información acumulada sobre períodos anteriores bajo el acuerdo vigente.
 - b) Cuando corresponda, comparar si el saldo del fondo de apertura para el período de referencia coincide con lo que se indicó como saldo de fondo de cierre en el período de referencia anterior.
 - c) Una revelación de las ganancias/pérdidas cambiarias. Indagar y confirmar si la divulgación incluye toda la cadena de cambio de divisas, desde el desembolso de la ASDI hasta el manejo del proyecto/programa dentro de la organización en moneda o monedas locales, si corresponde.
 - d) Notas explicativas (como, por ejemplo, los principios contables aplicados a la memoria financiera).
 - e) Monto de los fondos que se han remitido a los socios ejecutores, cuando corresponda.
3.
 - a) Indagar e inspeccionar con qué frecuencia se debitan al proyecto/programa los costos salariales durante el período sobre el que se informa.
 - b) Elija una muestra de tres individuos durante tres meses diferentes y: Indagar e inspeccionar si existen documentos acreditativos de los gastos salariales debitados.
 - c) Indagar e inspeccionar si el tiempo real trabajado está documentado y verificado por un gerente. Pregunte e inspeccione con qué frecuencia se realizan las conciliaciones entre el tiempo debitado y el tiempo trabajado real.
 - d) Comprobar si el socio colaborador cumple con la legislación fiscal aplicable en materia de impuestos sobre la renta de las personas físicas (IPE) y cuotas de seguridad social.

4. Revisar y confirmar que el socio de cooperación examina los PI y/o proveedores para garantizar que dichas partes no estén sujetas a la lista de sanciones financieras de la Unión Europea de personas, grupos y organizaciones (lista de sanciones de la UE).

Pregunte si se ha informado de algún hallazgo en el proceso de selección y, de ser así, informe sobre dichos hallazgos.

5. a) Inspeccionar y confirmar que el saldo de fondos no utilizados (de acuerdo con el informe financiero) al final del ejercicio financiero esté en línea con la información proporcionada en el sistema contable y/o cuenta bancaria.

b) **Aplicable el último año:** Inspeccionar y confirmar el saldo de fondos no utilizados (incluidas las ganancias cambiarias) en el informe financiero y confirmar el monto que se reembolsará a Sida

c) Determinar si los gastos y transferencias incluidos en los informes financieros de los fondos son elegibles de acuerdo con las condiciones establecidas en la sección 8 y los términos de referencia de la ASDI para la auditoría financiera anual (Anexo D) y aprobados por la ASDI y si los fondos han sido utilizados para los fines que se acordaron en los documentos de planificación del proyecto y/o en la Resolución de Subvención, considerando, entre otros factores, la eficacia y eficiencia de la ejecución del presupuesto anual aprobado.

d) Verificar que los procesos de contratación de bienes, servicios, obras, servicios de consultoría y cualquier otra contratación realizada durante el periodo de fiscalización hayan cumplido con los diversos procedimientos de contratación, con base en los manuales y procedimientos establecidos por el Socio Colaborador.

e) La revisión de estos procesos debe determinar si se han aplicado prácticas comerciales sólidas, incluida la competencia, precios razonables y controles adecuados sobre la calidad y las cantidades recibidas. Esta actividad incluye:

- Preparar una lista auditada de todos los contratos de servicio y/o consultoría a corto y largo plazo firmados en el marco del Proyecto durante el período auditado, indicando claramente el nombre de los consultores, la descripción del contrato, la fecha de firma, el monto original, el plazo original, el monto ejecutado, cualquier modificación al plazo y al monto, la fecha de cierre, y el proceso de selección utilizado.

- Se incluirá una opinión sobre la coherencia de los contratos ejecutados con los previstos según el POA. La auditoría también verificará la existencia y adecuada custodia de los productos adquiridos a través de estos contratos, ya sea en bienes y/o servicios.
6. Verificar que los gastos cargados al proyecto en los informes financieros son elegibles
 7. Verificar que todos los ingresos del Proyecto han sido reconocidos en el informe financiero del Proyecto
 8. Todos los fondos han sido utilizados de conformidad con las condiciones del Acuerdo de Cooperación pertinente
 9. Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades y gastos del proyecto.

III. La presentación de informes

El informe deberá estar firmado por el auditor responsable (no solo por la sociedad de auditoría) e incluirá el título del auditor responsable.

El informe del auditor incluirá un informe del auditor independiente de acuerdo con el formato de la norma NIC 800/805 y la opinión del auditor se expresará claramente. El informe financiero que haya sido objeto de la auditoría se adjuntará al informe de auditoría.

El informe también incluirá una carta de gestión que revele todos los hallazgos de la auditoría, así como las debilidades identificadas durante el proceso de auditoría. El auditor hará recomendaciones para abordar los hallazgos y debilidades identificados. Las recomendaciones se presentarán en orden de prioridad y con una clasificación de riesgo.

Las medidas adoptadas por el socio de cooperación para abordar las deficiencias detectadas en auditorías anteriores también se presentarán en la carta de gestión. En caso de que la auditoría anterior no haya constatado ninguna constatación o debilidad a la que dar seguimiento, se debe hacer una aclaración al respecto en el informe de auditoría.

Si el auditor evalúa que no se han identificado hallazgos o debilidades durante la auditoría que puedan dar lugar a una Carta de Gestión, se debe revelar una explicación de esta evaluación en el informe de auditoría.

La asignación adicional de acuerdo con los procedimientos acordados ISRS 4400 (Revisado) en la sección II, se informará por separado en un "Informe de procedimientos acordados".

Los procedimientos realizados deben describirse y los resultados deben informarse de acuerdo con los requisitos de la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Revisada).

Cuando proceda, el tamaño de la muestra se indicará en el informe.

IV. Lugar de ejecución

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se llevará a cabo en las oficinas del Consejo Nacional Empresarial (CNE) ubicadas en: 3ra calle 5-41 zona 15 Colonia Trinidad, Guatemala, Guatemala. Los auditores se desplazarán a las oficinas de la entidad y los gastos de este desplazamiento formarán parte del precio del contrato y deberán ser asumidos por la empresa auditora.

V. Forma de entrega de los productos

- a) Coordinar y sostener reuniones al inicio, durante y al terminar la auditoría, debiendo preparar los borradores de Carta Gerencia, el Informe borrador y Final, leerlos con la Dirección del CNE, oficial Financiero y Coordinadora del Proyecto, previo a su emisión final.
- b) Elaborar la planeación del trabajo que se ejecutará por parte del equipo de auditoría y presentarlos al Administrador de Contrato, debe presentarse a más tardar una semana después de la firma del contrato.
- c) Determinar que los Estados Financieros fueron preparados de acuerdo con las normas vigentes de contabilidad.

- d) Obtener e incorporar en los informes los comentarios escritos proporcionados, cuando se consideren justificados y salvaguardando en todo momento la imparcialidad e independencia del informe de auditoría.
- e) Un Proyecto de Informe de Auditoría, para su discusión, con los comentarios y observaciones presentados a la entidad contratante. Debe presentarse tanto en formato digital como en papel. También debe indicar qué medidas se han adoptado como resultado de una auditoría anterior y si las medidas adoptadas han sido adecuadas para subsanar las deficiencias notificadas. Se debe presentar un informe de procedimiento acordado para la asignación de ISRS 4400.
- f) Un informe final de auditoría, de acuerdo con los Términos de Referencia, que contenga todos los hallazgos resultantes de cada una de las actividades generales y específicas detalladas en este documento. El informe final debe presentarse de manera concluyente y no solo como una opinión. Todos los hallazgos que resulten de la auditoría de los fondos del Proyecto deben incorporarse en un documento único, bien organizado y fácil de leer.
- El informe final debe presentarse por duplicado y firmado en todas las páginas, en español e inglés.
 - También debe indicar qué medidas se han adoptado como resultado de una auditoría anterior y si las medidas adoptadas han sido adecuadas para subsanar las deficiencias denunciadas. Se debe presentar un informe de procedimiento acordado para la asignación de ISRS 4400.

VI. Honorarios por auditoría

Los licitadores deberán presentar sus propuestas y documentación acreditativa de su experiencia:

- a) Una carta que exponga la propuesta, en la que manifieste que ha revisado y aceptado los términos de referencia, firmada por el Representante Legal de la firma de auditoría y dirigida a la Auditora Patricia Hernández - Coordinadora Financiera/Contable o a la Licda. Dulce Veras - Directora Ejecutiva.

- b) RTU actualizado de la firma auditora
- c) Documento Personal de Identificación y Copia de la Representación Legal de la firma auditora.
- d) El monto ofertado deberá incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), y todos los gastos en los que se pueda incurrir en la generación de servicios durante la contratación.
- e) Listado del personal y hoja de vida del personal que será designado específicamente para las tareas a contratar (incluir número de socio, antigüedad en la empresa y experiencia laboral en auditoría)
- f) El pago de honorarios se realizará de la siguiente manera:
 - a. Primer pago: 20% al momento de firmar el contrato y entrega de plan de auditoría
 - b. Segundo pago: 40% al entregar el primer borrador
 - c. Último pago: 40% al entregar el informe final aprobado

VI. La evaluación técnica

Se realizará en base a la siguiente tabla:

| FACTORES DE EVALUACION | | Puntaje / 100 |
|--|----|---------------|
| 1. Metodología y Alcance | | 35 |
| a. Metodología propuesta para la realización de la auditoría. | 20 | |
| b. Plan de trabajo y cronograma ajustados a lo requerido en el TdR | 15 | |
| 2. Experiencia de la firma Auditora | | 25 |
| a. Experiencia general de al menos 5 años como firma auditora | 10 | |
| b. Haber realizado al menos tres auditorias a proyectos similares | 15 | |
| 3. Formación y experiencia del equipo propuesto para la realización de la auditoría. | | 20 |
| a. Profesional Contador Público y Auditor debidamente colegiado. | 10 | |
| B. Experiencia específica de tres años realizando procesos de auditoria externa, con la firma oferente | 10 | |
| Total Valoración Técnica | | 80 |

La oferta económica, tiene una ponderación de 20% que se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo.

| Puntaje Oferta Económica | |
|--------------------------|-----------------------------------|
| POE: $(PEB*(20))/PEi$ | POE: Puntaje Oferta Económica |
| | PEB: Propuesta económica más baja |
| | PEi: Propuesta económica |
| | i: Oferente |