

Comisión Latinoamericana de Aviación Civil
Latin American Civil Aviation Commission



PROYECTO

**TERMINOS DE REFERENCIA (TOR)
PARA AUDITORÍA EXTERNA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y
MECANISMOS QUE LA SOSTIENEN DE LA COMISIÓN
LATINOAMERICANA DE AVIACIÓN CIVIL (CLAC)**

12 Agosto 2022

Página intencionalmente en blanco

TERMINOS DE REFERENCIA (TOR)
PARA AUDITORÍA EXTERNA A LA GESTIÓN FINANCIERA Y
MECANISMOS QUE LA SOSTIENEN DE LA COMISIÓN
LATINOAMERICANA DE AVIACIÓN CIVIL (CLAC)

I. ANTECEDENTES DE LA COMISIÓN LATINOAMERICANA DE AVIACIÓN CIVIL (CLAC)

La Comisión Latinoamericana de Aviación Civil, CLAC es un organismo internacional de carácter consultivo y sus conclusiones, recomendaciones y resoluciones estarán sujetas a la aprobación de cada uno de los Estados miembros. Tiene como objetivo primordial proveer a las Autoridades de Aviación Civil de Latinoamérica, una estructura adecuada dentro de la cual puedan discutirse y planearse todas las medidas requeridas para la cooperación y coordinación de las actividades de aviación civil.

A. ORGANIZACIÓN

1. La CLAC está compuesta por una Asamblea, un Comité Ejecutivo y una Secretaría.
2. La Asamblea está formada por los representantes de los Estados miembros y celebrará reuniones ordinarias por lo menos una vez cada dos años.
3. El Comité Ejecutivo está formado por el Presidente y los Vicepresidentes electos por la Asamblea, administrará, coordinará y dirigirá el programa de trabajo establecido por la Asamblea, pudiendo formar Comités y Grupos de Trabajo o de Expertos.

B. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

- (1) Potenciar la coordinación entre las autoridades de aviación civil y demás actores del sector aéreo e impulsar el trabajo de los grupos técnicos para viabilizar el Desarrollo Sostenible del sector en Latinoamérica.

- (2) Garantizar la representación regional en la OACI y en otros foros internacionales.
- (3) Desarrollar un modelo de gestión estratégica para el fortalecimiento institucional que garantice su permanencia en el tiempo y en su espacio de incidencia.

C. PLAN ESTRATÉGICO MACROTAREAS

- (1) Seguridad Operacional
- (2) Seguridad de la Aviación Civil y Facilitación
- (3) Transporte y Política Aérea
- (4) Gestión Aeroportuaria
- (5) Medio Ambiente
- (6) Capacitación

D. GRUPOS DE TRABAJO

La CLAC ha organizado su trabajo administrativo y operacional en los siguientes Grupos:

GRUPO – ACRÓNIMO	ACRONIMO-SIGNIFICADO	ALCANCE
GEPEJTA	Grupo de Expertos en Asuntos Políticos, Económicos y Jurídicos del Transporte Aéreo	CLAC
GRUGES	GRUpo de GESTión	CLAC
AVSEC/FAL/RG	AViation SECURITY / FAciLitation / Regional Group	SAM - NACC – CLAC

II. REGLAS BÁSICAS Y CONCEPTO DE OPERACIONES DE AUDITORÍA

- A. La atribución del Comité Ejecutivo de la CLAC establecida en el art.15 de los Estatutos de la CLAC, para “*administrar, coordinar y dirigir el programa de trabajo establecido por la Asamblea, pudiendo formar Comités y Grupos de Trabajo o Expertos, siempre que sea necesario*”.
- B. La conclusión de la cuestión 4 del Orden del Día “Cuotas de Contribución 2022-2023 y Gestión Presupuestaria” establecida en el punto 57 del Informe Final del “Centésimo Comité Ejecutivo” realizado en Santiago de Chile el día 06.Abril.2022, que aprobó que una propuesta de auditoría a la gestión financiera de la CLAC se canalice a través del GRUGES.

- C. Los Términos de Referencia de la auditoría de gestión financiera a la CLAC, se basan en las siguientes reglas básicas y concepto de operación:
1. Los Estados miembros del Comité Ejecutivo, han considerado necesario formar una entidad para auditar la gestión financiera de la CLAC con los recursos orgánicos que cada Estado posee.
 2. Se considera que esta entidad se denomina Equipo de auditoría.
 3. El Equipo de Auditoría tendrá una composición variable de miembros pertenecientes a un Estado miembro.
 4. Los Estados miembros podrán proponer los expertos que consideren necesarios para integrar el Equipo de Auditoría.
 5. De preferencia existirá a lo menos 01 auditor financiero perteneciente al Estado sede de la CLAC, que domine las normas domésticas.
 6. La generación de la propuesta de TOR se realizará en una etapa denominada "Preparación de TOR".
 7. Las operaciones revisoras se realizarán en una etapa posterior denominada "Ejecución", la cual considerara 3 fases: (1) Planificación, (2) Ejecución, y (3) Reporte y comunicación.
 8. La etapa de preparación será conducida por el Secretario General de la CLAC, que requerirá el apoyo del Grupo de Gestión GRUGES y solicitará un apoyo especial de parte de los Estados miembros, de recursos que se puedan comprometer.
 9. En la etapa de Ejecución, se realizarán revisiones documentales y presenciales de la evidencia que respalde cada gasto.
 10. Los resultados de la auditoría se reportarán directamente al secretario General y al Comité Ejecutivo.
 11. Los costos en términos de tiempo, recursos humanos y financieros, serán asumidos por cada Estado participante en el Comité de Auditoría

III. ALCANCE Y PERIODO POR AUDITAR

A. ALCANCE

1. Validar los ingresos y gastos de la actual administración de la secretaría General de la CLAC.
2. Revisar la gestión presupuestaria y mecanismos que la sostienen.

B. PERIODO POR AUDITAR

Estados financieros y gestión presupuestaria al ejercicio presupuestario:

1. al 31.Dic.2020,
2. al 31.Dic.2021, y
3. al 31.Dic.2022.

IV. METODOLOGÍA, ETAPAS, FASES Y TAMAÑO MUESTRAL

A. METODOLOGÍA

1. La auditoría debe incluir una fase de planificación rigurosa, que permita 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.
2. Esta auditoría debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), aplicables a las particularidades de la Comisión, y que los auditores consideren necesarias.

B. ETAPAS Y FASES

Este trabajo de auditoría consiste en 2 etapas. La primera etapa es el trabajo inicial, que tiene como objetivo cumplir la decisión del Comité Ejecutivo, someter a su consideración los términos de referencia (TOR) para una auditoría externa a la CLAC, y lograr la aprobación del Comité Ejecutivo. La segunda etapa es el trabajo de auditoría ejecutivo, que tiene como objetivo tiene asegurar los objetivos estratégicos de la CLAC.

B.1.- Primera Etapa: Generación de los TOR

La primera etapa tiene como objetivo contar con un documento orientador, consensuado a nivel de la Secretaría General, Grupo de Gestión CLAC (GRUGES) y aprobado por el Comité Ejecutivo.

Consta de 02 fases, preparación de los TOR y aprobación de los TOR por parte del Comité Ejecutivo.

1. Fase-1: de preparación

- a. **Responsable:** Secretario General CLAC.
- b. **Producto entregable:** Proyecto Términos de Referencia.
- c. La fase de preparación es una fase excepcional, debido a que no existe en el seno de la CLAC un organismo interno que realice esta tarea como función permanente.
- d. Esta fase es el período que la Secretaría requiere para definir estas TOR y conseguir los recursos para conformar el equipo de auditoría.
- e. Es una fase de sesiones exclusivamente distancia.
- f. En la eventualidad que el Comité Ejecutivo apruebe estas TOR, y se adopte la decisión de transformar esta tarea en una función permanente, se estima que el equipo debería denominarse Comité de Auditoría, ya que sería un órgano de funcionamiento interno que operaría a requerimiento.

2. Fase-2: de aprobación de los TOR

- a. **Responsable:** Comité Ejecutivo CLAC.
- b. **Producto entregable:** Términos de Referencia aprobados.
- c. La fase de aprobación es el momento en el cual la secretaria General cumple el mandato del Comité Ejecutivo y le propone el proyecto de Términos de Referencia a su consideración, con la asistencia de la Coordinadora del Grupo GRUGES.
- d. Es una fase, cuya sesión se realizará de manera virtual o presencial.

B.2.- Segunda Etapa: Ejecución de la auditoría

La segunda etapa tiene como objetivo ejecutar la auditoría de acuerdo a los TOR aprobados por el Comité Ejecutivo.

Consta de 03 fases, planificación, ejecución y reporte-comunicación.

1. Fase-1: de Planificación

- a. **Responsable:** Auditor Líder.
- b. **Producto entregable:** Programa de Auditoría.
- c. Esta Fase es la más importante ya que es en este momento cuando se cuantifica la magnitud de la auditoría, los medios disponibles, el universo por auditar, la disponibilidad de evidencias locales, el tamaño de la muestra, etc.
- d. Es una fase combinada con la de preparación, ya que sería la primera vez que se organiza un equipo así. Algunos elementos de la preparación los deberá tratar la Secretaría con la asistencia de algún Estado interesado.
- e. Es una fase hibrida Distancia/presencial.
- f. También se decide y se acuerda el programa de auditoría y su cronograma.
- g. Se analizan las limitaciones de la auditoría.
- h. Se activa el equipo de auditoría

2. Fase-2: de Ejecución

- a. **Responsable:** Auditor Líder.
- b. **Producto entregable:** Informe provisional de Auditoría.
- c. Esta fase considera la ejecución de pruebas de auditoría y otros instrumentos para asegurar el cumplimiento de la normativa aplicable, que considera como mínimo:
 - (1).Reunión de entrada
 - (2).Evaluación del Control Interno
 - (3).Evaluación de riesgos
 - (4).Evaluación de la materia auditada
 - (5).Hojas de trabajo
- d. Esta fase es hibrida /Distancia/presencial.

3. Fase-3: de Reporte y comunicación

- a. **Responsable:** Auditor Líder.
- b. **Producto entregable:** Informe Final de Auditoría.
- c. Esta fase considera la entrega de borrador y discusión de conclusiones y recomendaciones.
- d. Si hay hallazgos identificados, esta actividad debe ser realizada con anticipación a la entrega del reporte final.
- e. Se formalizará su término con la reunión de salida
- f. Es una fase híbrida Distancia/presencial.

C. INSTRUMENTOS

Se utilizarán todos los mecanismos e instrumentos de auditoría para evidenciar los cumplimientos normativos y de buenas prácticas, tales como:

- a. Análisis documental
- b. Entrevistas
- c. Exámenes de materia auditada

D. MUESTRA

- 1. Por determinar de acuerdo con los recursos obtenidos en la fase de planificación.
- 2. Debe estar declarada en el programa de auditoría.

V. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

A. OBJETIVO GENERAL

Evaluar y validar el cumplimiento de la legislación y reglamentación aplicable para los procesos ejecutados por la CLAC en el ámbito financiero. Con esta evaluación, emitir una opinión profesional e independiente sobre:

- 1. Si los registros presentan razonablemente en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la CLAC, los fondos recibidos y

los desembolsos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con el marco de referencia contable aplicable,

2. Lo adecuado de la estructura de control interno en lo relacionado con la gestión financiera de la CLAC.
3. Los principales riesgos que la organización debe enfrentar.
4. La gestión presupuestaria y los mecanismos que la sostienen.

B. OBJETIVOS ESPECIFICOS

Los objetivos específicos de la auditoría considerarán, a lo menos:

- a. Ingresos
- b. Gastos
- c. Rendición de cuentas y conciliación bancaria
- d. Acuerdos de administración
- e. Acuerdos de financiamiento
- f. Cumplimiento de obligaciones fiscales y administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obra pública
- g. Cumplimiento de normas en materias de control interno
- h. Mecanismos de gestión presupuestaria y su eficiencia

VI. PRODUCTOS ENTREGABLES

El producto entregable que el equipo auditor debe proporcionar a las autoridades, es el Informe Final de Auditoría, el que debe contener, sin estar limitado a los siguientes puntos:

- A. Auditoría financiera
- B. Análisis de riesgos
- C. Análisis del Control Interno
- D. Análisis de la gestión presupuestaria y sus mecanismos.
- E. Recomendaciones

VII. AUTORIDAD A LA QUE SE REPORTA

A. RESPECTO DE LA APROBACIÓN DEL TOR

1. La difusión y socialización del TOR será responsabilidad de la Secretaría General,
2. la aprobación del TOR será realizada por el Comité Ejecutivo.

B. RESPECTO DEL ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La definición del alcance de la auditoría será realizada por la Secretaría General con acuerdo del Comité Ejecutivo.

C. RESPECTO DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES

Los productos entregables serán proporcionados al secretario general CLAC y al presidente del Comité Ejecutivo, previendo realizar una sesión especial para su entrega.

VIII. IDIOMA

Español

IX. LUGAR DE EJECUCIÓN

A. PARA LOS ANALISIS DOCUMENTALES

Los análisis documentales podrán ser realizados a distancia, siempre que la complejidad de la materia auditada lo permita.

B. PARA LA CONTABILIZACION EN OACI

Los análisis de las materias auditadas que se devengan y controlan y administran en OACI, serán realizadas en la sede respectiva, mediante un mecanismo de validación.

C. PARA EL CONTROL INTERNO

Los análisis de las materias auditadas que se devengan y controlan y administran en OACI-SAM, serán realizadas en la sede respectiva en Lima, Perú.

X. DURACIÓN Y CRONOGRAMA

- A. El cronograma deberá ser acordado con el Secretario General de la CLAC de acuerdo a los recursos obtenidos en la Etapa de Preparación.
- B. Para los efectos de cuantificar el esfuerzo interno de cada Estado, en términos de recursos humanos, materiales y financieros, un cronograma tentativo sería:
- a) Etapa para la generación de los TOR:
- (1) Preparación: 10 semanas (virtual)
 - (2) Aprobación: Sesión del Comité Ejecutivo
- b) Etapa para la realización de la auditoría:
- (1) Planificación (2 semanas -presencial)
(4 semanas -Virtual)
 - (2) Ejecución (2 semanas – presencial)
(8 semanas-virtual)
 - (3) Reporte y comunicación Sesión del Comité Ejecutivo
- C. Este cronograma debe ser ponderado y corregido de acuerdo con la complejidad de los hechos económicos, de los mecanismos de registro, de la centralización o descentralización de los registros, del alcance y períodos por auditar, de modo que sea declarado en el programa de auditoría.

XI. EQUIPO AUDITOR

A. INTEGRANTES

01 Director de Auditoría
03 Auditores senior financieros/administrativos

B. PERFILES

1. Director de Auditoría:

Profesional del área de la auditoría con experiencia en gestión financiera, gestión de proyectos, procesos y acuerdos internacionales

2. Auditor senior Financiero/administrativo:

Profesional del área de la auditoría con experiencia en análisis de Estados Financieros internacionales, gastos domésticos del lugar de la sede, y/o acuerdos, compromisos y cooperación internacional.

XII. FINANCIAMIENTO

- A. Cada parte interesada deberá evaluar los costos que le signifique participar en esta actividad internacional.
- B. La secretaría CLAC proporcionará el apoyo de oficinas y profesionales necesarios para la actividad revisora.
- C. Cada Estado deberá solventar los costos que le signifique por concepto de tiempo de sus profesionales, materiales, conexiones, pasajes y viáticos.

. – FIN --.