

Anexo 16-01 TdR Auditoría de Proyectos Ampliada

EDICIÓN PÚBLICA

AUDITORÍA FINANCIERA Proyecto EuroPana IV P220049

NOMBRE DEL PATROCINADOR: Caritas Suiza (CACH)

TÍTULO DE LA ACCIÓN: Promover la asistencia y protección a personas vulnerables en Venezuela, así como a migrantes y solicitantes de asilo venezolanos y locales. personas vulnerables en Venezuela, Colombia, Perú y Brasil – Fase IV.

DE: 01.06.2022 - 31.01.2024 (20 meses).

PERIODO POR AUDITAR: 01.06.2022 al 30.11.2022 (6 meses).

PRESUPUESTO TOTAL EUROPARA IV: CHF181.250

SOCIOS IMPLEMENTADORES POR AUDITAR: Centro de Desarrollo Humano (CEDEH)

IMPORTE POR AUDITAR: CHF61.350 Aprox.

1. Antecedentes

EuroPana

Este programa financiado por fondos propios de Caritas Suiza (CACH) busca contribuir para la garantía de la migración segura e informada y subsanar las deficiencias críticas de la asistencia humanitaria y la integración de los ciudadanos venezolanos vulnerables, dentro de Venezuela y en los países de acogida, en particular las mujeres, los niños y las poblaciones indígenas, los discapacitados y los ancianos.

Caritas Suiza

Caritas Suiza (CACH) es una organización sin ánimo de lucro fundada en 1901, y es miembro de la red Caritas Internacionalis. CACH está comprometida con un mundo guiado por la solidaridad, la justicia y la paz, en el que se respeta la dignidad inviolable y los derechos de todo ser humano. CACH trabaja para asegurar que cada persona no sólo tenga acceso a alimentos, agua, vivienda, salud, trabajo y educación, sino que también pueda ampliar sus capacidades y oportunidades para llevar la vida que valora. CACH brinda ayuda profesional, eficaz y eficiente a las personas necesitadas y en la pobreza, tanto en Suiza como en el extranjero, independientemente de sus creencias políticas o religiosas, género o etnia. CACH está comprometida a mejorar los medios de vida y garantizar todos los derechos humanos de los migrantes, especialmente de los migrantes venezolanos vulnerables en Sudamérica.

Centro de Desarrollo Humano (CEDEH)

El Centro de Desarrollo Humano (CEDEH) es una asociación sin fines de lucro debidamente constituida, cuyo fin es el desarrollo humano desde los derechos para que la persona despliegue sus capacidades, descubra sus opciones y reduzca sus oportunidades a nivel personal, familiar y social, cuya persona jurídica se encuentra debidamente inscrita con la partida electrónica N°11003913 del Registro de Personas Jurídicas de la Oficina Registral de Puno. Así mismo, se encuentra inscrita ante la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria – SUNAT con el Número de RUC 20406371337, con sede la ciudad de Puno distrito, provincia y departamento de Puno.

Donantes

El donante principal es Caritas Suiza.

2. Objetivo

Caritas Suiza (CACH) y el Centro de Desarrollo Humano (CEDEH), exige que los proyectos se gestionen adecuadamente. Esto incluye también la correcta contabilidad del proyecto, así como el cumplimiento de los requisitos internos según el Sistema de Control Interno (SCI).

La información financiera del proyecto/programa se auditará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 805) "Consideraciones especiales en la auditoría de estados financieros individuales y determinados elementos, cuentas o partidas de un estado financiero".

Se adjunta al presente pliego de condiciones un cuestionario sobre el SCI que se auditará de acuerdo con la norma ISRS 4400 Engagements to Perform Agreed-Upon Procedures Regarding Financial Information.

3. Consideraciones fundamentales

- 3.1. La auditoría financiera de los proyectos debe ser llevada a cabo por una empresa auditora independiente (en lo sucesivo, "auditor") que pueda demostrar que tiene la competencia profesional y la experiencia de auditoría necesarias (CH: aprobación de la autoridad supervisora de la auditoría RAB / en el extranjero: aprobación, por ejemplo, a través de la IFAC, la Federación Internacional de Contables o similar) y se basa en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- 3.2. Los presentes Términos de Referencia (TdR) describen el mandato del auditor en relación con los proyectos/programas financiados con Caritas Suiza (en lo sucesivo también denominados "contratistas"). La auditoría financiera se basa en los requisitos y directrices profesionales aplicables al trabajo del auditor.
- 3.3. La planificación, la ejecución y los informes relacionados con la auditoría deben llevarse a cabo de acuerdo con los principios de la NIA 805.
- 3.4. El cuestionario del SCI que se adjunta al presente pliego de condiciones debe ser revisado de acuerdo con los requisitos de la norma ISRS 4400 "Encargos para la realización de procedimientos acordados relativos a la información financiera".

Además, el auditor debe tener en cuenta las normas pertinentes de la profesión y los requisitos contables y de información del país en el que se realiza la auditoría financiera.

4. Objetivo general del estado financiero

El objetivo de los requisitos de Caritas Suiza (CACH) y el Centro de Desarrollo Humano (CEDEH), es garantizar la eficacia de las actividades de la ONG y del proceso contable de la institución, así como el uso correcto de los fondos recibidos de los donantes y la transparencia de la información contable y financiera divulgada.

El objetivo del auditor es aplicar los procedimientos de auditoría adecuados para minimizar el riesgo de que se produzcan errores materiales en la información financiera. Por ello, adquiere un conocimiento de la organización y su entorno, incluyendo su SCI. Con este conocimiento, el auditor identifica y evalúa los riesgos de que se produzcan incorrecciones materiales en la información financiera, con el fin de proporcionar una base para la planificación y realización de la auditoría.

Los aspectos relacionados con las finanzas y la contabilidad son los siguientes:

- Gestión y conciliación de las cuentas de efectivo y bancarias; procedimientos de gestión de efectivo y su validez en términos de control
- Procedimientos de conciliación mensual;
- Elaboración de nóminas, contabilidad y control de personal
- Contabilización de los fondos recibidos de los donantes y cumplimiento del uso de los fondos con las condiciones acordadas por los donantes
- Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación
- Los libros de contabilidad, los comprobantes y otros documentos justificativos

- Los estados financieros (balance, cuenta de pérdidas y ganancias)
- Control presupuestario
- Controles internos, en particular los financieros

El auditor debe obtener un conocimiento suficiente sobre estos aspectos para poder realizar sus procedimientos de auditoría de forma selectiva.

5. Principios generales de procedimiento

El auditor debe planificar, realizar y documentar la auditoría financiera de manera que le permita expresar una opinión sobre lo siguiente

5.1. Regularidad de las cuentas

Además, el auditor evaluará si la contraparte cuenta con políticas y procedimientos adecuados en las siguientes áreas (estas áreas no están cubiertas por el mandato de auditoría anterior en virtud de las NIA, sino por los requisitos de la NISR 4400):

- 5.2. Existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (SCI)
- 5.3. Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos
- 5.4. Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación
- 5.5. Eficiencia y economía en el uso de los recursos

Para cumplir con estos principios de procedimiento, el auditor debe responder a las preguntas del cuestionario adjunto (Anexo 1).

El punto 5.1 se examina en el informe de auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), los puntos 5.2 a 5.5 resultan de las respuestas del auditor al cuestionario del Apéndice 1. Las recomendaciones a la dirección deben formularse de acuerdo con el Apéndice 2 (Carta a la dirección).

6. Documentos de referencia

El auditor basará la auditoría financiera en los siguientes documentos y bases legales:

Legislación:	Sistema jurídico nacional
Proyecto/Programa:	Contrato entre Caritas Suiza y el socio o socios del proyecto; Contrato de implementación de Proyecto P220049 entre Caritas Suiza y/o Centro de Desarrollo Humano (CEDEH) Documento de proyecto/TOR; Presupuestos, planes financieros, programas de actividades de los proyectos; Procedimientos de gestión de proyectos; Resumen de ingresos y gastos (se proporcionará una muestra); Lista de inventario actualizada de los activos adquiridos en el transcurso del proyecto; Lista del personal del proyecto de la organización implementadora incluyendo conformidad de los salarios con las normas locales. Otros documentos relacionados con el proyecto/programa.
Contabilidad:	Registros contables sujetos a auditoría financiera; informes financieros y operativos sobre el proyecto/programa.
Auditor:	Informes anteriores de auditoría interna y externa sobre el contratista; otra información solicitada al contratista.

7. Planificación de la auditoría financiera

El auditor está obligado a planificar adecuadamente la auditoría financiera con suficiente antelación y a realizarla con la máxima calidad profesional, de forma racional y eficiente, de acuerdo con el mandato acordado en nombre del contratista y del auditor.

El auditor decide sobre la base de la información obtenida en la fase de planificación y su propia evaluación de riesgos:

- La naturaleza de las transacciones que se van a auditar y los métodos de auditoría (auditoría completa o por muestreo);
- La naturaleza de los inventarios o controles físicos y los lugares que deben seleccionarse;
- El número de visitas previstas.

El auditor garantiza la continuidad del enfoque de la auditoría financiera, así como del equipo de auditoría, incluso si la dirección del equipo ha cambiado con respecto al año anterior.

8. Plazos

Los plazos pactados serán de acuerdo con el siguiente cronograma:

- **Cronograma de Auditoría – (15/05/2023 al 02/06/2023):**

Etapa Clave del proceso	Fecha
Fecha de inicio auditoría CEDEH:	15/05/2023
Fecha final de revisión CEDEH:	19/05/2023
Fecha entrega primer borrador CEDEH:	24/05/2023
Fecha de retroalimentación por parte de CEDEH:	30/05/2023
Fecha entrega informe final CEDEH:	02/06/2023

9. Lugar de la auditoría financiera

La auditoría financiera debe llevarse a cabo en el entorno del proyecto/programa (oficinas administrativas y/o lugares descentralizados, según el caso).

- **Centro de Desarrollo Humano (CEDEH):** La auditoría se realizará en las instalaciones de las oficinas del CEDEH en Puno Jr. Deza No 767

10. Carta de representación de la dirección

El auditor obtendrá una carta de representación fechada y firmada por la dirección de la organización asociada que confirme lo siguiente:

- El reconocimiento de la responsabilidad de la organización de garantizar que los estados financieros y la documentación es exacta, completa, justa y se ajusta a la realidad del proyecto, de acuerdo con los objetivos de este, los documentos de referencia (descripción del proyecto, contratos, presupuestos, etc.) y la legislación nacional;
- Que todos los registros, comprobantes y otros documentos contables, actas y otros documentos pertinentes para la información necesaria para la auditoría se puso a disposición del auditor;
- La exhaustividad de la información relativa a los activos materiales e inmobiliarios;
- La integridad de la información relativa a la financiación recibida o debida, y autofinanciación para el período de referencia del proyecto en cuestión;
- La disponibilidad de toda la información y las explicaciones requeridas por el auditor de cuentas para llevar a cabo su mandato;
- En el caso de las contribuciones a las ONG locales, la declaración debe confirmar la integridad de la información relativa a la financiación recibida o debida, y a la autofinanciación para el período de referencia del proyecto en cuestión y para la auditoría de los estados financieros consolidados de la organización. Los estados financieros consolidados, incluyendo el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias del proyecto se adjuntarán y formarán parte de la carta de representación. La carta de representación se presentará junto con el informe de auditoría.

11. Los procedimientos de auditoría en detalle

El auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría adecuados para expresar una opinión sobre los elementos enumerados. Estos procedimientos, que pueden realizarse de forma completa o por muestreo, incluyen: Controles, comprobaciones, evaluaciones, inspecciones, indagaciones, análisis y otras técnicas de auditoría. Al seleccionar los procedimientos de auditoría, el auditor tiene en cuenta los resultados de su evaluación de riesgos (durante la fase de planificación y en el curso del trabajo de auditoría).

En consecuencia, el auditor debe determinar y realizar los procedimientos de auditoría adecuados para formarse una idea general de los aspectos mencionados antes de evaluar los resultados de la auditoría individual y emitir una opinión de auditoría final e independiente.

El auditor debe seleccionar y realizar cualquier otro procedimiento de auditoría que considere necesario para llevar a cabo su tarea de auditoría de manera profesional.

Caritas Suiza o los terceros designados por Caritas Suiza se reservan el derecho de solicitar nuevos procedimientos de auditoría tras la recepción del informe de auditoría para tener en cuenta los cambios en las circunstancias del proyecto o en la organización del contratista.

Para cumplir con los principios de procedimiento mencionados en el punto 5, el auditor debe responder también a las preguntas del cuestionario adjunto (Anexo 1). Todas las preguntas a las que se ha respondido con un "no" deben abordarse en la carta de gestión en forma de recomendación.

12. Reunión final

Una vez finalizado el encargo de auditoría financiera, pero antes de abandonar el proyecto o las instalaciones del contratista, el auditor celebrará una reunión final con los gestores del proyecto/programa (la dirección) y el personal responsable de la contabilidad y los informes. En la reunión final se discuten los resultados de la auditoría, se analizan los puntos débiles significativos del proyecto, la administración y la gestión financiera (incluyendo las deficiencias de los empleados individuales) y se hacen recomendaciones para mejorar la gestión del proyecto, los procedimientos contables y el sistema de control interno (SCI).

El contenido de la reunión final se resumirá por escrito y será firmado tanto por el representante del socio ejecutor como por el auditor.

13. Resultados obligatorios de la auditoría financiera

El auditor emitirá un informe de auditoría que contenga una opinión de auditoría sobre la información financiera de la contraparte de conformidad con la NIA (plantilla del Anexo 3).

Las respuestas al cuestionario (Apéndice 1) y las recomendaciones a la dirección (carta de la dirección según el Apéndice 2), así como la carta de representación de la dirección, se presentarán como resultados separados junto con el informe de auditoría.

Se espera que el auditor prepare un informe separado sobre el cumplimiento de los principios financieros y contables, y que declare si el socio ha cumplido con los principios financieros y contables. Si el auditor identifica excepciones importantes, debe describir las circunstancias subyacentes y **cuantificar** el impacto financiero. Además, el auditor debe indicar en la carta de gestión que medidas correctivas tomará el socio o la operación del país para cumplir con estas políticas en el futuro.

13.1. Detalles de la moneda e idioma del informe de auditoría

La información financiera contenida en el informe del auditor debe expresarse en la moneda prevista en el contrato. El informe del auditor y todos los demás documentos que formen parte de los resultados de la auditoría deben estar en español.

13.2. Firma

El informe de auditoría será firmado por el jefe del equipo de auditoría. Los informes financieros objeto de la auditoría financiera serán firmados por un representante de la dirección del contratista.

14. Criterios de selección

- Experiencia de su empresa y/o trayectoria en relación con el alcance de las auditorías para organizaciones sin ánimo de lucro. Enumere al menos tres referencias de auditorías similares: **30 puntos**.
- Propuesta de honorarios para la auditoría y, además de los honorarios, incluya detalles de los gastos en los que se espera incurrir, es decir, gastos de transporte, alimentación, comunicación, etc.: **50 puntos**.
- Capacidad para coordinar y lograr una auditoría difundida en diferentes países (especialmente en Sudamérica): **20 puntos**.

15. Presentación de propuestas

Se solicita a la empresa auditora que cumpla con los criterios mencionados que presente una propuesta que contenga:

- Una confirmación por parte de la empresa de que entiende los términos de referencia y su capacidad y habilidad para cumplir con los mismos.
- La metodología, el plan de trabajo y los plazos para realizar y completar la auditoría y los entregables.
- Prueba de registro con los institutos de gobierno y/o institutos reguladores pertinentes.
- Propuesta financiera indicando los honorarios y gastos adicionales (por ejemplo, costos de viajes a las jurisdicciones).
- Descripción del enfoque de auditoría específico a utilizar para garantizar que los auditores cubrirán todas las áreas pertinentes.
- Las hojas de vida del personal clave propuesto para la asignación.

16. Condiciones de la propuesta

- Sólo se puede presentar por vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico: cedeh@cedeh.org.pe con copia a mcolque@cedeh.org.pe
- Las propuestas que se reciban después de la fecha establecidas serán descalificadas.
- La empresa debe incluir una carta de presentación en la que indique claramente el nombre, la dirección y el número de registro de la empresa; así como el nombre, la dirección, el correo electrónico y el número de teléfono del representante de la empresa.
- CACH puede solicitar a la empresa a proporcionar información adicional antes de la aprobación de la propuesta.

Fecha de cierre: 21.04.2023.

Las empresas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquier aspecto de esta solicitud de propuestas. Las consultas deben dirigirse al contacto clave de cedeh@cedeh.org.pe con copia a mcolque@cedeh.org.pe

Anexo 1:	Cuestionario sobre los principios generales de procedimiento (5.2, 5.3, 5.4 y 5.5)
Anexo 2:	Carta de la Dirección
Anexo 3:	Informe del auditor independiente (Base NIA 805)
Anexo 4:	Estructura del informe (ISRS 4400)

CUESTIONARIO

Además de los estados financieros del proyecto, este cuestionario también debe ser auditado. La auditoría de este cuestionario se cubrirá con un informe separado de acuerdo con los requisitos de la norma ISRS 4400 "Encargos para realizar procedimientos acordados sobre información financiera".

Instrucción para el auditor: Todas las preguntas a las que se responda con un "No" requieren una explicación adicional en forma de punto de discusión en la carta de gestión.

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
Existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (ICS) -Principio 3.2				
1. En su opinión, ¿la organización interna (estructuras, funciones, tareas, autorizaciones, responsabilidades, métodos, procesos, separación de poderes, etc.) es adecuada al tamaño y a las actividades de la parte contratante?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. ¿Están las funciones y procesos relevantes para el riesgo suficientemente segregados (por ejemplo, la asunción de compromisos, la conclusión y firma de contratos/acuerdos, la aprobación y contabilización de gastos, la conciliación de los saldos de caja y bancarios, la aclaración de los créditos y compromisos pendientes desde hace tiempo, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ¿Está seguro de que el SCI es coherente con el tamaño y la naturaleza de las operaciones de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
4. ¿Se conoce, aplica y documenta el SCI?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
5. ¿Está seguro de que se cumplen las leyes, normas y reglamentos aplicables (por ejemplo, en materia de impuestos, salarios, contribuciones a la seguridad social, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
6. ¿Existe un manual de organización con normas específicas para el contexto local (umbrales relativos a la cantidad y el número de licitaciones que deben convocarse para la adquisición local de bienes y servicios, límites de efectivo, etc.) y se respetan? ¿Cumplen los requisitos legales locales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
7. ¿Pudo hacerse una idea del sistema de información y de los informes financieros?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ¿Ha informado el contratista al personal, a los beneficiarios, etc., de a quiénes deben notificarse las sospechas de fraude, abuso o despilfarro de recursos y bienes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos - Principio 3.3				
9. ¿Se garantiza que se dispone de un contrato de proyecto firmado (de Caritas Suiza con el contratista y/o del contratista con los subcontratistas) antes de efectuar los pagos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. ¿Se ajustan los pagos del alcance de la auditoría/visión a los acuerdos contractuales y al presupuesto acordado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. ¿El desglose de gastos e ingresos es coherente con el presupuesto contratado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. ¿Se requieren aprobaciones para las desviaciones del presupuesto/programa de trabajo antes de realizar los gastos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. ¿Se ajusta la información financiera al contrato del proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. ¿Es la información financiera sobre el período de auditoría/visión coherente con el calendario de informes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. ¿Los responsables de los proyectos operativos y financieros obtienen información sobre las actividades in situ y se documentan los resultados de estas visitas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. ¿Existe una confirmación por escrito del saldo de los anticipos efectuados por Caritas Suiza al final del año del proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
17. ¿Se han abordado adecuadamente las cuestiones identificadas en la carta de la dirección y en la evaluación de riesgos de los socios de años anteriores y/o están siendo debidamente seguidas por la dirección?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
18. ¿Se garantiza que los problemas significativos registrados en un informe de auditoría/revisión (por ejemplo, fraude, interferencia de la dirección en los controles, etc.) se comunican a Caritas Suiza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. ¿Conocen el contratista y los eventuales subcontratistas la normativa sobre el IVA y otros impuestos relativos a la contratación de actividades financiadas por Caritas Suiza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. ¿Existen normas sobre la aprobación de los gastos (por ejemplo, el principio de doble control) y se cumplen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. ¿Se garantiza el correcto reembolso de los gastos y desembolsos (por ejemplo, honorarios, alquileres, gastos de hotel, viáticos y otras compensaciones para los expertos/consultores del proyecto)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. ¿Existen procedimientos de control para conciliar los costes laborales (horas) declarados con las hojas de asistencia del personal en cuestión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. ¿Se comprueba que el contratista ha facturado correctamente las horas de proyecto trabajadas (servicios realmente prestados) para que no se facturen dos veces los costes (por ejemplo, a cargo de diferentes proyectos)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. ¿Están colocados y protegidos todos los activos tangibles que forman parte del mobiliario del proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación - Principio 3.4				
25. ¿Existen garantías adecuadas para evitar la doble facturación/doble financiación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. ¿Se observan estas precauciones de seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
Eficiencia y economía en el uso de los recursos - Principio 3.5				
27. ¿Se garantiza que los recursos financieros se utilizan exclusivamente para los proyectos y actividades previstas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
28. ¿Incluye el SCI procedimientos y medidas adecuadas para garantizar el uso económico y eficaz de los recursos empleados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. ¿Se garantiza la revisión periódica de los precios y tarifas de los materiales y servicios, así como de los costes de funcionamiento?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
30. ¿El cálculo de los honorarios (por los servicios a favor de Caritas Suiza) es transparente y está documentado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
31. ¿Se verifican y documentan todos los beneficios del personal expatriado (alquiler, gastos de viaje, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32. ¿Se verifican y documentan todas las prestaciones al personal local (salario bruto, cotizaciones a la seguridad social, impuesto sobre la renta, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
33. ¿Existe alguna normativa que prohíba el uso de los vehículos del proyecto/programa para fines privados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
34. ¿Existe alguna normativa sobre el uso de los recursos de explotación una vez finalizado el proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
35. ¿Existe alguna normativa que prohíba el uso de teléfonos móviles y fijos con fines privados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Otras preguntas/temas				
Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
36. (a partir de aquí, el director del programa y el director nacional pueden añadir más preguntas)				
37.				

Carta de gestión (formato obligatorio)

Proyecto/Programa - Bienio de XXX a XXX:

Nombre y dirección de Caritas Suiza

Nombre y dirección del auditor

Fecha y firma

El auditor fue contratado para revisar, utilizando el cuestionario adjunto, si el contratista tiene políticas y procedimientos adecuados en las siguientes áreas:

- Existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (SCI) (Principio 5.2 según los Términos de Referencia de la Norma)
- Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos (Principio 5.3 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)
- Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación (principio 5.4 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)
- Eficiencia y economía en el uso de los fondos (Principio 5.5 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)

Todas las preguntas a las que se ha respondido con un "No" se abordan en un punto de discusión en la carta de gestión. Estos puntos son objeto de una evaluación de riesgos por parte del auditor y de medidas de seguimiento por parte del socio contractual.

Evaluación del riesgo de los puntos de discusión de la carta de gestión

- Los asuntos de importancia significativa relacionados con el entorno de control, las políticas o las prácticas contables que podrían dar lugar a una pérdida importante o a un error de información importante son identificados por el auditor como casos de alta prioridad.
- El auditor considera de prioridad moderada las cuestiones de importancia moderada relacionadas con el entorno de control, las políticas o las prácticas contables que probablemente no den lugar a un daño importante o a un error de información importante.
- Los asuntos de menor importancia relacionados con el entorno de control, las políticas y las prácticas contables, o los comentarios relacionados únicamente con la información financiera local son clasificados por el auditor como casos de baja prioridad.
- Conclusiones y recomendaciones

No.	Conocimiento	Recomendación	Prioridad	Comentarios de la dirección y medidas propuestas	Fechas
1. Existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (SCI) (Principio 5.2)					
2. Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos (principio 5.3)					
3. Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación (principio 5.4)					
4. Eficiencia y economía en el uso de los recursos (Principio 5.5)					
5. Otros resultados					

Formato obligatorio para la estructura de los informes de ensayo según la ISA 805 y la estructura de los informes de ensayo según la ISRS 4400

Introducción

Auditoría de los informes financieros sobre el proyecto/programa para el período de XXX a 20XX.

Nombre del proyecto/programa, número de proyecto y de contrato, período de cierre

Nombre y dirección de Caritas Suiza

Información sobre la organización encargada

Breve descripción de los antecedentes generales de la organización asociada

Objetivos del programa/proyecto

Breve descripción de los objetivos del programa/proyecto

Nombre y dirección del auditor

Informe del auditor independiente de acuerdo con la NIA 805

Capítulo 1: Dictamen de auditoría

Capítulo 2: Bases del dictamen

Capítulo 3: Énfasis de Mater (opcional)

Capítulo 4: Responsabilidades de la dirección y de los encargados de la gobernanza en relación con la Declaración

Capítulo 5: Responsabilidades de los auditores en la auditoría de los estados financieros

Informe del auditor independiente según la ISRS 4400

Capítulo 1: Objetivo de los procedimientos acordados

Capítulo 2: Responsabilidad del cliente

Capítulo 3: Responsabilidad del intérprete/examinador

Capítulo 4: Procedimientos y resultados de las auditorías

Informe del auditor independiente sobre la información financiera

Dirección del socio ejecutor y nombre de la persona de contacto

Dictamen de auditoría

Hemos auditado los estados financieros - que comprenden el balance a 31 de diciembre de xxx, la cuenta de resultados del ejercicio cerrado a [...], un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas de los estados financieros - relacionados con el proyecto/programa mencionado anteriormente, de acuerdo con el mandato estándar de Caritas Suiza.

En nuestra opinión, la información financiera adjunta sobre el proyecto xxxx, correspondiente al ejercicio finalizado el [...], ha sido elaborada, en todos los aspectos significativos, de acuerdo con las normas contables descritas en las notas y con el pliego de condiciones estándar publicado por Caritas Suiza el [...].

[fecha] creada.

Base de la opinión de auditoría

Nuestra auditoría se ha realizado de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades en virtud de dichas disposiciones y normas se describen con más detalle en la sección Responsabilidades del auditor en la auditoría de la información financiera de nuestro informe.

Somos independientes de la entidad auditada de acuerdo con los requisitos de la Código de Ética para Contables Profesionales (IESBA) y hemos cumplido con nuestras responsabilidades profesionales de acuerdo con esos requisitos. Creemos que las pruebas de auditoría que hemos obtenido son suficientes y adecuadas para fundamentar nuestra opinión de auditoría.

Responsabilidad de la dirección sobre la información financiera

La dirección es responsable de la elaboración y presentación fiel de la información financiera. Esta responsabilidad incluye: el diseño, la implementación y el mantenimiento del control interno pertinente para la elaboración y la presentación fiel de los estados financieros sin errores materiales, ya sea por fraude o por error; la selección y la aplicación de las políticas contables apropiadas; y la realización de estimaciones contables razonables en función de las circunstancias.

Responsabilidad del auditor en la auditoría de la información financiera

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable sobre si la información financiera en su conjunto está libre de errores materiales, ya sea por fraude o por error, y emitir un informe que incluya nuestra opinión. La seguridad razonable es un nivel de seguridad elevado, pero no garantiza que una auditoría realizada con arreglo a las NIA vaya a detectar siempre una incorrección material, si la hubiera. Las incorrecciones pueden surgir por error o por culpa de un tercero y se consideran importantes si, individualmente o en conjunto, puede esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas de los usuarios tomadas a partir de la información financiera.

En una auditoría realizada de acuerdo con las NIA, ejercemos nuestro juicio profesional en todo momento y mantenemos una mentalidad crítica. Además:

- Identificar y evaluar los riesgos de que se produzcan incorrecciones materiales en la información financiera, ya sea por fraude o por error, diseñar y aplicar procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos y obtener pruebas de auditoría suficientes y adecuadas para fundamentar nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material resultante de un fraude es mayor que el resultante de un error, porque el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones intencionadas, tergiversaciones o la anulación del control interno.
- Obtener una comprensión del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad auditada.
- Evaluar la idoneidad de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la información correspondiente.

Firma del auditor

Fecha del informe de auditoría

Dirección del auditor

Notas: Información financiera (incluyendo las notas explicativas), cuestionario, carta de gestión, carta de representación