

TÉRMINOS DE REFERENCIA

AUDITORÍA FINANCIERA Proyecto: ECHO/-AM/BUD/2022/91036 FINANCIADO POR la Unión Europea Protección Civil y Ayuda Humanitaria - P220078

NOMBRE DEL PATROCINADOR: DG ECHO

TÍTULO DE LA ACCIÓN: EuroPana “Promover la protección, asistencia y seguridad alimentaria de migrantes, solicitantes de asilo, víctimas y comunidades locales de acogida vulnerables en Colombia, Ecuador, Perú, Brasil y Venezuela.” Fase IV

DE: 01.12.2022 – 30.11.2023 (12 meses).

EXTENSIÓN: 01.12.2023 – 31.05.2024 (6 meses)

PERIODO POR AUDITAR: Intermedio 01.12.2022 al 30.11.2023 (12 meses).
Final 01.12.2023 al 31.05.2024 (06 meses).

PRESUPUESTO TOTAL EUROPARA IV: EUR 270.680 (CEDEH)

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

IMPORTE POR AUDITAR: EUR 154.700 Aprox. Auditoría Intermedia 01.12.2022 – 30.11.2023 (12 meses).
EUR 115.980 Aprox. Auditoría Final 01.12.2023 – 31.05.2024 (6 meses)

Cáritas Suiza exige que los proyectos se gestionen adecuadamente. Esto incluye también la correcta contabilidad de los proyectos, 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 la Norma Internacional de Auditoría (NIA) 805 "Consideraciones especiales - Auditorías de estados financieros individuales y de elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero" para las auditorías de proyectos individuales.

A este mandato se adjunta un cuestionario sobre el SCI.

Antecedentes

EuroPana

Este programa es financiado por la Unión Europea Protección Civil y Ayuda Humanitaria (DG ECHO) y 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 Internationalis. 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

La Unión Europea Protección Civil y Ayuda Humanitaria (DG ECHO)

1. Consideraciones fundamentales

- 1.1. La auditoría financiera de los proyectos ("auditoría financiera") debe ser llevada a cabo por un auditor independiente ("el auditor"), que pueda demostrar que tiene la competencia profesional y la experiencia requeridas (por ejemplo, certificación de la autoridad nacional de supervisión de la auditoría). Fuera de Suiza: autorizado, por ejemplo, por la IFAC (Federación Internacional de Contables) o una organización equivalente), y se basa en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA).
- 1.2. Los presentes Términos de Referencia ("TdR") describen el mandato del auditor en relación con la auditoría financiera de los proyectos/programas financiados con Cáritas Suiza (en lo sucesivo también denominada "Contraparte"). La auditoría financiera se basa en los requisitos y directrices profesionales aplicables al trabajo del auditor.
- 1.3. La planificación, la ejecución y los informes relacionados con la auditoría deben llevarse a cabo de acuerdo con los principios de la NIA 805.

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.

2. Objetivo general del estado financiero

El objetivo de los requisitos de Cáritas Suiza 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
- Procesos de préstamos y cuentas de ahorro de clientes, 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 adquirir la suficiente familiaridad con estos aspectos para poder llevar a cabo los procedimientos de auditoría de forma adecuada.

3. 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:

- 3.1. Regularidad de las cuentas (regularidad financiera/información)

Además, el auditor evaluará si la contraparte cuenta con políticas y procedimientos adecuados en las siguientes áreas (estas cuestiones no están cubiertas por el encargo de auditoría de acuerdo con la NIA, como se ha mencionado anteriormente, sino que se justifican mediante el cuestionario y/o la Carta de la Dirección adjuntos):

- 3.2. Existencia, adecuación y eficacia del Sistema de Control Interno (SCI)
- 3.3. Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos
- 3.4. Eficiencia y economía en el uso de los recursos
- 3.5. Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación

Para cumplir con estos principios de procedimiento, el auditor debe responder a las preguntas del cuestionario adjunto (Anexo 1). Mientras que el punto 3.1 se reflejará en el informe de auditoría elaborado de conformidad con la NIA, los puntos 3.2 a 3.5 no constituyen una auditoría de conformidad con una norma internacional y no se requiere ninguna garantía formal. Estos puntos se reflejarán por separado en las respuestas del auditor al cuestionario del Anexo 1 y las recomendaciones a la dirección se formularán de acuerdo con el Anexo 2 (Carta de la Dirección).

En cuanto al principio 3.3, las preguntas del cuestionario y los puntos de la Carta de la Dirección se refieren a los gastos pagados y declarados localmente que entran en el ámbito de la auditoría y no incluyen los gastos del proyecto que se presupuestan, calculan y cargan centralmente al proyecto y se pagan o registran fuera del país de ejecución. El auditor deberá indicar claramente y justificar los gastos no presupuestados y pagados en el país de ejecución del proyecto, o que no forman parte de la contabilidad local, que se incluyen en el estado o estados de gastos según el anexo del informe de auditoría.

4. Documentos de referencia

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

Legislación:	Sistema jurídico nacional
Proyecto/Programa:	Contrato entre el financiador y Caritas Suiza y/o Caritas Suiza y el socio o socios del proyecto Documento de proyecto / Términos de referencia Contrato y trabajo realizado por los subcontratistas (si procede) Presupuestos, planes de financiación, programa de actividades del proyecto Procedimientos de gestión de proyectos/programas Carta de encargo de la auditoría en la que se describe el alcance, las condiciones y los costes de la misma Cualquier otro documento relativo al proyecto/programa (por ejemplo, manuales operativos y administrativos)
Contabilidad :	Registros contables sujetos a auditoría financiera Informes financieros y operativos relativos al proyecto/programa Manuales / procedimientos financieros
Auditor:	Informes anteriores de auditoría interna y externa sobre el contratista; otra información solicitada al contratista.

5. 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 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 y del equipo de auditoría, incluso si hay un cambio en el líder del equipo del encargo desde el año anterior.

5.1. Plazos

Los plazos pactados serán de acuerdo con el siguiente cronograma:

- **Cronograma de Auditoría – (08/02/2024 al 07/03/2024):**
- **De 01.12.2022 – 30.11.2023 (12 meses).**

Etapa Clave del proceso	Fecha
Fecha de inicio auditoría:	08/02/2024
Fecha final de visita en campo:	15/02/2024
Fecha entrega primer borrador:	22/02/2024
Fecha de retroalimentación por parte de CEDEH:	29/02/2024
Fecha entrega informe final:	07/03/2024

- **Cronograma de Auditoría – (01/08/2024 al 31/08/2024):**
- **De 01.12.2023 – 31.05.2024 (6 meses)**

Etapa Clave del proceso	Fecha
Fecha de inicio auditoría:	01/08/2024
Fecha final de visita en campo:	09/08/2024
Fecha entrega primer borrador:	14/08/2024
Fecha de retroalimentación por parte de CEDEH:	19/08/2024
Fecha entrega informe final:	22/08/2024

6. Lugar de la auditoría financiera

La auditoría se llevará a cabo en la oficina del país y en el entorno del proyecto (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

7. Carta de representación de la dirección de la divulgación completa

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 financiera 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;
- se facilitará toda la información y las explicaciones que pueda requerir el Auditor en el desempeño de su mandato, ya sea verbalmente o por escrito.

8. 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.

Una vez recibido el informe de auditoría, Cáritas Suiza se reserva el derecho de solicitar otros procedimientos de auditoría para tener en cuenta cualquier cambio en las circunstancias relacionadas con el proyecto o la contraparte.

Para cumplir con los principios de procedimiento mencionados en el punto 3, 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 la Dirección en forma de recomendación (Anexo 2).

9. 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).

10. 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 en el Anexo 3).

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

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

La información financiera contenida en el informe de auditoría del Auditor se expresará en la moneda contable. El informe de auditoría del auditor y todos los demás documentos resultantes del encargo de auditoría deberán estar redactados en inglés o español.

10.2. Firma

El informe de auditoría será firmado por el jefe del equipo de auditoría. El informe financiero del proyecto auditado proporcionado por el socio será firmado por un representante de la dirección del socio.

11. 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.

12. 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.

13. 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: 31.01.2024.

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 los procedimientos a realizar (3.2 a 3.5)
Anexo 2: Carta de la Dirección
Anexo 3: Informe del auditor independiente (Base: NIA 805)

CUESTIONARIO

Instrucciones para el Auditor local: se requiere un comentario cuando éste pueda ayudar a explicar o aclarar la situación. Si la respuesta es "no", debe proporcionarse un comentario/explicación. 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 la Dirección.

Por favor, especifique el alcance y el número de muestras en respuesta a las preguntas, según corresponda.

Preguntas	Sí	No	n/a	Comentarios
Existencia, adecuación y eficacia del Sistema de Control Interno (SCI) - 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"/>	
7. ¿Obtuvo una comprensión del diseño del sistema de información y reporte financiero?	<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/a	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. ¿Los gastos pagados localmente se ajustan a la descripción y los objetivos del acuerdo de proyecto (incluidos los subcontratistas)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
11. ¿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"/>	
12. ¿Se expresan los gastos locales del proyecto en moneda contable local en un informe financiero local y son estas transacciones la base del informe del auditor?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
13. ¿Los pagos que entran en el ámbito de la auditoría se ajustan a las condiciones financieras del contrato y al presupuesto acordado? (La comparación presupuestaria sólo es posible si se informa de los gastos e ingresos locales y el presupuesto contractual está disponible para los gastos locales y en la moneda contable local).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
14. ¿Los funcionarios responsables del proyecto (personal operativo y financiero) visitan las actividades sobre el terreno con fines de seguimiento, evaluación y control?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
15. ¿Se dispone de una confirmación escrita del saldo de los anticipos de proyectos acordados contractualmente por Caritas Suiza y se concilia al final del ejercicio? (Debe facilitarse si los anticipos se pagan localmente en moneda local. Deben proporcionarse confirmaciones en CHF en HO si los saldos no pueden conciliarse con los libros nacionales).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
16. ¿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"/>	
17. ¿Se garantiza que cualquier cuestión significativa (por ejemplo, fraude, corrupción, anulación de controles por parte de la dirección, etc.) identificada en el curso de la auditoría se ha comunicado al cliente en la reunión de cierre y se ha recogido en el informe de auditoría?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
18. ¿Cumplen la contraparte y cualquier subcontratista con los procedimientos de la normativa fiscal nacional sobre la adquisición de material y servicios para las actividades financiadas por Caritas Suiza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

19. ¿Existen instrucciones sobre la aprobación de los gastos (por ejemplo, el principio de doble control y la definición de las autoridades de aprobación/adquisición/registro de los pagos) y se cumplen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. ¿Se garantiza la correcta aplicación de las directrices locales oficiales para las asignaciones y tasas locales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. ¿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"/>	
22. ¿Existe un sistema que garantice el mantenimiento y la protección de los activos tangibles pertenecientes al proyecto o proyectos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Eficiencia y economía en el uso de los recursos - Principio 3.4				
Preguntas	Sí	No	n/a	Comentarios
23. ¿Existen medidas y procedimientos adecuados para garantizar una utilización económica y eficaz de los recursos comprometidos sólo para el proyecto previsto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. ¿Se garantiza la existencia de un proceso de verificación periódica de los precios y tarifas locales de los materiales, servicios y gastos generales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
25. ¿Se comprueban y justifican todos los gastos realizados localmente por los empleados expatriados y el personal local (salarios, impuestos, alquileres/alojamiento, gastos inmobiliarios, gastos de viaje, comunicaciones, dietas, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. ¿Existen instrucciones sobre la prohibición del uso / condiciones impuestas al uso de los bienes e infraestructuras del proyecto/programa (vehículos, equipos, teléfonos móviles, etc.) para fines privados?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
27. ¿Existen instrucciones para el uso de los equipos una vez finalizado el proyecto? (En el caso de bienes donados o financiados totalmente por terceros: los gastos, p.ej. de kilometraje, sólo pueden incluir los costes reales de funcionamiento).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación 3.5				
Preguntas	Sí	No	n/a	Comentarios
28. ¿Existen medidas de seguridad adecuadas para evitar la doble facturación/doble financiación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
29. ¿ Se observan estas precauciones de seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Carta de la Dirección (formato solicitado)

Proyecto/programa – Balanza comercial período de xx.xx.xxxx a xx.xx.xxxx:

Nombre y dirección de Cáritas Suiza

Nombre y dirección del auditor

Fecha y firma

El auditor debía evaluar, mediante el cuestionario adjunto, si el socio dispone de políticas y procedimientos adecuados en relación con las siguientes cuestiones:

- Existencia, adecuación y eficacia del Sistema de Control Interno (SCI)
(Principio 3.2 mencionado en los TdR)
- Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos
(Principio 3.3 mencionado en los TdR)
- Eficiencia y economía en el uso de los recursos
(Principio 3.4 mencionado en los TdR)
- Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación
(Principio 3.5 mencionado en los TdR)

Todas las preguntas a las que se responda con un "no" deben ser detalladas en la Carta de la Dirección, evaluadas por el Auditor en cuanto al riesgo, y seguidas por el socio.

Evaluación del riesgo de los puntos de discusión de la Carta de la Dirección:

- Las cuestiones de **gran importancia** relativas al entorno de control, las políticas o las prácticas contables, que podrían suponer una pérdida importante o un error de información importante, serán calificadas por el Auditor como **de alta prioridad**;
- Las cuestiones de **importancia media** relativas al entorno de control, las políticas o las prácticas contables, que probablemente no supongan una pérdida financiera importante o un error de información, serán calificadas por el Auditor como **de prioridad media**;

- Las cuestiones de **escasa importancia** relativas al entorno de control, las políticas o prácticas contables, o los comentarios relacionados únicamente con cuestiones de información local serán calificados por el Auditor como **de baja prioridad**.

Conclusiones y recomendaciones

No.	Hallazgos	Recomendaciones	Prioridad	Comentarios de la dirección y medidas propuestas	Fechas límite
Existencia, adecuación y eficacia del Sistema de Control Interno (Principio 3.2)					
Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos (Principio 3.3)					
Eficiencia y economía en el uso de los recursos (Principio 3.4)					
Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación (Principio 3.5)					
Otros resultados					

Modelo de informe de auditoría

Auditoría de la información financiera de *múltiples proyectos o de un solo proyecto*¹ para el período de xy a xy 20XX

[Nombre de la oficina en el país y del/los proyecto/s, número/s de proyecto y de contrato, período de la/s declaración/es financiera/s]

Nombre y dirección del socio de Cáritas Suiza

Antecedentes de la organización mandataria

Describa brevemente los antecedentes generales del socio:

Objetivos del proyecto por país u objetivo único del proyecto

Describa brevemente los objetivos del proyecto o proyectos:

Nombre y dirección del auditor

Informe del auditor independiente

¹ Todo el texto en cursiva debe ajustarse en función del tipo de auditoría (auditoría de proyecto único o de programa nacional)

Informe del auditor independiente sobre la información financiera

Dirección del socio ejecutor y nombre de la persona responsable

Dictamen de auditoría

Basándonos en los términos de referencia de Cáritas Suiza, hemos auditado la información financiera de *los proyectos* mencionados, que comprende la siguiente información financiera:

- *el balance consolidado a (fecha de finalización del periodo) y la(s) cuenta(s) de pérdidas y ganancias del ejercicio, que comienza en [inicio del periodo] y termina en [final del periodo]*
- un desglose del presupuesto frente a los gastos por proyecto, y
- las notas a la información financiera, incluyendo un resumen de las políticas contables más importantes.

En nuestra opinión, la información financiera adjunta sobre el(*los*) proyecto(s) para el año [período] finalizado xxx ha sido preparada, en todos los aspectos materiales, de acuerdo con las políticas contables descritas en las notas y cumple con los requisitos de los Términos de Referencia de Cáritas Suiza de fecha 01/01/2023.

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.

Responsabilidades 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 incorrecciones materiales, ya sea por fraude o por error, y emitir un informe de auditoría que incluya nuestra opinión. La seguridad razonable es un nivel elevado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA detecte siempre una incorrección material cuando ésta existe. Las incorrecciones pueden provenir de un fraude o de un error y se consideran materiales si, individualmente o en conjunto, puede esperarse razonablemente que influyan en las decisiones económicas de los usuarios tomadas sobre la base de esta 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

Anexo: Información financiera (incluyendo notas y gastos por proyecto), cuestionario, Carta de la Dirección