



**SERVICIO CRISTIANO INTERNACIONAL POR LA PAZ
TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA**

**AUDITORÍAS EXTERNAS DE CUATRO (4) PROYECTOS DEL
PROGRAMA SCP, EJECUTADO POR CUATRO (4) COPARTES,
FINANCIADOS POR EIRENE.**

2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar los Términos de Referencia de carácter general para la auditoría financiera de ingresos y egresos de cuatro (4) proyectos, financiados por el Organismo Servicio Cristiano Internacional por la Paz – **EIRENE** y el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo – BMZ, de conformidad a lo acordado en el Acuerdo de Proyecto con la Coparte y de los requisitos de la fuente financiera principal, el Ministerio Federal de Cooperación Económica y Desarrollo (BMZ).

De acuerdo con la política de **EIRENE**, las Copartes presentarán los estados financieros de los cuatro (4) proyectos a auditar por una firma auditora independiente, previamente aceptada y contratada por **EIRENE**.

EIRENE considera que la opinión de los auditores independientes constituye un elemento importante en el proceso de seguimiento y monitoreo de la ejecución del proyecto, a fin de asegurar que los recursos de las operaciones sean administrados y utilizados de acuerdo con los términos y condiciones acordadas en el Acuerdo de Proyecto.

II. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

El objetivo general de la auditoría, es obtener una opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y operacional requerida por **EIRENE**, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos en los proyectos, de acuerdo con los términos y condiciones de los Acuerdos de los Proyectos.

El período de revisión de los estados financieros a ser auditados son 3 meses de la gestión 2022 (octubre, noviembre y diciembre).

Esta revisión incluirá, entre otros, los siguientes aspectos:

- ✓ La capacidad institucional instalada del organismo ejecutor relacionada con los recursos humanos, materiales y de las Tecnologías de la Información y Comunicación – TIC.
- ✓ Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del proyecto se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las Normas de contabilidad Generalmente Aceptadas (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados – PCGA's), con los requisitos de **EIRENE** y estos Términos de Referencia (TdR).
- ✓ Es también un objetivo obtener un informe sobre la revisión del sistema de control interno de la organización Coparte que incluya la estructura organizativa y funcional del proyecto.
- ✓ Las auditorías, se efectuarán en forma anual y un consolidado al cierre del proyecto; sin embargo, se realizarán visitas preliminares anuales a la organización Coparte para monitorear el avance de la ejecución y gastos de cada proyecto.
- ✓ El desarrollo de la auditoría se efectuará en oficinas de la Coparte ejecutora del Proyecto de **EIRENE**, donde estén disponibles los libros de contabilidad relacionados con el Proyecto o - en casos muy excepcionales – en otro lugar que hayan convenido entre **EIRENE** y la entidad ejecutora del Proyecto.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

- La auditoría se planificará y realizará, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA o por sus siglas en inglés ISA) adoptadas en el país de residencia de la entidad ejecutora de los Proyectos de **EIRENE**.
- Planificar la auditoría de forma que se pueda detectar con una seguridad razonable las irregularidades significativas en los estados financieros y en los registros de contabilidad (incluyendo las que resulten de fraudes, errores o incumplimiento de leyes o reglamentos vigentes en el país donde se ejecutan los Proyectos de **EIRENE**), la auditoría no estará basada en un examen completo de todos los registros de contabilidad pero, en caso que el AUDITOR detecte irregularidades durante el transcurso de la auditoría, estos hallazgos deben ser mencionados en el Informe de Control Interno) así como en el informe de auditoría.
- Revisar y documentar el conocimiento de la naturaleza de la entidad a través de la lectura de los diferentes documentos, tales como documentos legales de constitución, otorgación de poderes, inscripción a entidades reguladoras, organigramas, actas ordinarias y extraordinarias de la Asamblea y/o Directorio, manuales y reglamentos que operan en la organización Coparte.
- Verificar la instalación de una contabilidad exclusiva para el Proyecto y su correspondiente manual de instrucción para su aplicación. También, deberá verificarse los tipos de control implementados en el paquete contable del Proyecto, para efectuar modificaciones en un mismo comprobante contable, numeración de los comprobantes contables y presupuestarios entre otros. Y por último revisar que la contabilidad del Proyecto, se encuentre actualizado y al día.
- Revisar y conciliar el flujo de fondos recibidos por la Coparte para la ejecución del proyecto, tomando en cuenta la segregación de los desembolsos recibidos por parte de **EIRENE** y los ingresos obtenidos por concepto de intereses y mantenimiento de valor bancario generados durante el mismo periodo.
- Se auditará la documentación e información financiera la razonabilidad de saldos en banco y en caja, la racionalidad de la elaboración de los informes financieros, el cumplimiento de las normas nacionales e internacionales de auditoría y las normas específicas contractuales acordadas con **EIRENE**.
- Verificar que en las notas a los estados financieros se revelen como mínimo lo siguiente:
 - Ⓐ La base contable adoptada por la administración del Proyecto.
 - Ⓐ Políticas contables para registrar los desembolsos del financiador;
 - Ⓐ Políticas contables para registrar los activos fijos adquiridos con fondos del Proyecto.
 - Ⓐ Información revelada en cuanto a los intereses generados en las cuentas bancarias del Proyecto.
 - Ⓐ Y todas las demás áreas sustanciales.
- Revisar los inventarios de todos los bienes de usos financiados con cargo a la contribución financiera, los cuales formarán parte del informe de auditoría externa.
- Verificar in – situ que los activos fijos adquiridos con fondos del Proyecto, hayan sido activados y sus desgastes por usos hayan sido calculados de acuerdo a las normativas vigentes en Bolivia y el cálculo resultante de la depreciación anual no debe formar parte de la ejecución presupuestaria del Proyecto.
- Verificar si se utilizaron fondos o bienes del Proyecto, sin el consentimiento previo de **EIRENE**, para fines ajenos a los descritos en el Acuerdo de Proyecto.
- Verificar la existencia de cuentas especiales de control y ejecución del Proyecto dentro de la Contabilidad de cada una de las Copartes.
- Revisar que todos los pasivos estén registrados en la contabilidad del Proyecto a la fecha de corte.
- Comprobar si fueron contratados los seguros necesarios y usuales para los vehículos adquiridos con fondos de **EIRENE**.

- Verificar el tipo de control implementado en el uso del vehículo adquirido con fondos de **EIRENE**. Asimismo, se debe revisar la existencia de bitácoras mensuales (según circular 01/2021).
- Verificar si el vehículo del Proyecto, ha sido utilizado para otros fines ajenos al Proyecto de **EIRENE**, de ser así se debe verificar que los gastos (gasolina, mantenimiento, etc.), se hayan apropiado porcentualmente a los gastos del Proyecto.
- Revisar y reportar si existiese una incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional y no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto.
- Efectuar el seguimiento a cláusulas contractuales de carácter contable – financiero, en especial se debe presentar atención a los siguientes puntos:
 - a)** Apertura y/o uso de una cuenta bancaria exclusiva para el proyecto
 - b)** Cumplimiento de normas y leyes locales.
 - c)** Verificar la adquisición del seguro de la movilidad – SOAT
 - d)** Cumplimiento del procedimiento de la adjudicación de cotizaciones (ver acuerdo de proyecto cláusula 5 “Manejo de fondos y adjudicación de pedidos”) según el Acuerdo del Proyecto.
 - e)** Inventario de los bienes de uso (fecha, descripción, valor original, ubicación, proyecto, estado).
 - f)** Informe narrativo de avance del proyecto
 - g)** Libro diario contable anual
- Revisión del sistema de control interno del proyecto.
- Seguimiento a observaciones y recomendaciones de control interno de auditorías previas
- Escala salarial acorde al contexto local
- Revisión de la debida documentación de los procesos de empleo
- Verificar con hechos posteriores, el cobro y pagos de las cuentas por cobrar y por pagar del Proyecto.

INGRESOS

- Revisar la cuenta bancaria exclusiva para el proyecto y sus respectivas conciliaciones bancarias mensuales; así como confirmar las existencias de los saldos de caja y banco.
- Verificar si ha existido cambios en el personal con autorización para representar jurídicamente a la Coparte.
- Comprobar que las contribuciones financieras del proyecto han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por la base contractual del proyecto.
- Obtener confirmaciones de cuentas bancarias y firmas por parte de los bancos.
- Realizar arqueos sorpresivos a los fondos fijos (Caja chica) creados para el proyecto.

EGRESOS

- Constatar que los egresos del proyecto estén debidamente soportados.
- Comprobar que los gastos han sido incurridos durante la duración del proyecto.
- Revisar que los gastos están de acuerdo a lo establecido en el presupuesto del Proyecto.
- Examinar la nómina del personal del Proyecto y las listas de honorarios pagados y verificar que las retenciones por impuestos, seguridad social, administradora de fondos de pensiones, así como cualquier otro importe de la nómina del personal, hayan sido transferidos en las fechas límites y correctamente conforme a las normativas laborales e impositivas aplicables y vigentes en Bolivia.
- Verificar la política adoptada por la Coparte, en cuanto a la provisión y/o pago de indemnizaciones al personal del Proyecto, esta política así adoptada por la Coparte debe estar descrita en las notas a los estados financieros en forma clara y precisa.

Asimismo, al cierre de cada gestión, el Auditor debe verificar que las provisiones de las indemnizaciones en caso de existir sean suficientes para el pago de este beneficio.

- Verificar la política adoptada por la Coparte, en cuanto a la provisión y/o pago de indemnizaciones al personal del Proyecto, esta política así adoptada por la Coparte, debe estar descrita en las notas a los estados financieros en forma clara y precisa. Asimismo, al cierre de cada gestión, el Auditor debe verificar que las provisiones de las indemnizaciones en caso de existir sean suficientes para el pago de este beneficio.

Por cada hallazgo de auditoría encontrada, se propondrá las medidas que, de acuerdo con la base contractual del proyecto, sea necesario tomar y en todo caso, si **EIRENE** tiene o no derecho al reembolso de cantidades previamente transferidas al proyecto.

En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias de auditoría y estas sean recurrentes, se extenderá las pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error.

IV. OBLIGACIONES DE LAS COPARTES Y DEL AUDITOR:

A. DE LAS ENTIDADES RESPONSABLES: CEBIAE, CHASQUI, FOCAPACI Y OMAK; Responsabilidad de la administración de cada una de las Copartes:

La responsabilidad de la preparación de los estados financieros básicos del Proyecto (Estado de situación financiera (Balance general), Estado de Ingresos y Egresos, Estado de Ejecución Presupuestaria Anual y Acumulada las Notas a los Estados Financieros y la información financiera complementaria), incluidas las presentaciones adecuadas, radica en la administración de cada una de las Copartes. Asimismo, presentarán:

- ✓ El Acuerdo de Proyecto incluyendo el presupuesto, el Plan Operativo Anual y todos los acuerdos relativos al proyecto, así como las modificaciones (Adendas) efectuadas, tanto en el presupuesto como al proyecto mismo.
- ✓ Proporcionar, oportunamente toda la información que sea requerida por los auditores, la cual debe estar correctamente preparada e incluir todos los detalles respaldatorios correspondientes.
- ✓ Colaborar, con los auditores para la obtención de información requerida a terceros, bancos, abogados, etc.

B. OBLIGACIONES DEL CONTRATADO:

- Brindar un servicio responsable, serio, ágil eficiente, cordial y de calidad.
- Ejercer, control sobre el tiempo de participación en el trabajo de los profesionales o especialistas que efectúen el trabajo.
- Cumplir, con el alcance establecido en los Términos de Referencia (TdR) y normas de **EIRENE**.
- Realizar su trabajo bajo principios de ética, profesionalidad, responsabilidad, independencia y confidencialidad.

V. OTROS ASPECTOS

La representante de **EIRENE**, puede contactar directamente a la firma auditora para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros de los proyectos. La firma auditora debe satisfacer tales solicitudes prontamente.

Interpretación de los acuerdos:

Las cuestiones de auditoría que surgiesen debido a interpretaciones diferentes del Acuerdo de Proyecto o del presente Contrato normalmente se resolverán entre el Auditor y **EIRENE en Bolivia**. Si persistiesen las dudas o las interpretaciones diferentes entre el Auditor y **EIRENE** en Bolivia, estos deberán remitir el asunto a **EIRENE Internacional** en Alemania.

EIRENE Internacional, procurará resolver las cuestiones planteadas de forma que satisfaga a todas las partes interesadas.

VI. VISITAS

- ✓ El auditor debe coordinar el trabajo de auditoría (inicio del trabajo de auditoría, discusión de controles internos y salida de trabajo de campo), directamente con las Copartes sujetas a auditorías y las resoluciones determinadas de esta coordinación deben ser informadas a **EIRENE** en forma oportuna.
- ✓ El auditor, debe solicitar información a las Copartes sujetas a auditoría con cinco (5) días hábiles de anticipación, la misma se efectuará con copia a **EIRENE** en Bolivia.

VII. PRODUCTOS ESPERADOS

- ✓ El informe de auditoría se efectúa con corte al 31 de diciembre de cada año, excepto cuando la vigencia del proyecto sea diferente al ya mencionado.
- ✓ En cuanto a informes anuales de auditoría, se debe entregar un borrador del informe de auditoría a más tardar el **16 de marzo** del siguiente año a **EIRENE** y a la Coparte. El informe final con eventuales cambios deseados debe ser elaborado después de una reunión conjunta hasta el 31 de marzo y para la fecha de corte diferente al anual las fechas de entrega de los informes borrador y final de auditoría se consensuarán con **EIRENE**
- ✓ Una vez que **EIRENE** y la Coparte hayan analizado el borrador del informe de auditoría y formuladas las observaciones, aclaraciones y/o ampliaciones que estime conveniente, la firma auditora procederá posteriormente a incorporar las observaciones que sean oportunas y elaborará el informe final de auditoría del proyecto, el cual remitirá a **EIRENE**.
- ✓ El informe final se presentará en idioma español, debidamente firmados; por el auditor (sus dictámenes) y la Dirección Ejecutiva y administración financiera de la entidad ejecutora del Proyecto (Estados financieros, notas a los estados financieros, información financiera complementaria y la carta de control interno); asimismo el informe de auditoría debe ser empastado, en tres (3) ejemplares originales y una copia en formato digital (PDF), esta copia debe contener el mismo formato del informe en físico tanto en formato y compaginación.
- ✓ Finalizando la vigencia del proyecto, adicionalmente se elaborará un informe financiero consolidado de toda la vigencia del proyecto.

El informe de auditoría deberá mencionar literalmente lo siguiente si corresponde:

"Confirmamos haber examinado los informes financieros de (nombre de la Coparte) relativos al financiamiento del proyecto (nombre) en base a las siguientes condiciones de empleo de los fondos (lista de los pedidos y documentos) que nos fueron presentadas. Asimismo, se confirma que los gastos fueron necesarios, que se actuó de manera económica y austera y que los datos coinciden con los libros y comprobantes."

Para estos fines examinamos los libros de contabilidad y comprobantes, llegando al resultado siguiente:

- *Los ingresos y gastos fueron debidamente documentados mediante comprobantes.*

- Los gastos comprobados se efectuaron conforme a los propósitos definidos en el plan de financiamiento. Posibles divergencias del plan de financiamiento se exponen en explicaciones particulares.
- Los ingresos comprobados, contabilizados como prestaciones propias de la entidad ejecutora, del grupo meta y/o otra entidad en el país beneficiario, deben detallarse respecto a su volumen y su origen.
- Las condiciones de uso definidas por el donante no se respetaron en los siguientes puntos (si hubiesen).
- Particularidades (si hubiesen):

Los informes requeridos serán los siguientes:

a. Resumen ejecutivo que contendrá: Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la entidad auditada, y un resumen que incluye:

- Una sección de antecedentes.
- Los objetivos y alcance de la auditoría, los procedimientos más importantes aplicados y cualquier limitación al alcance de la auditoría.
- Detalles (Número de cuenta; firmas autorizadas) y saldos de las cuentas bancarias del Proyecto.
- Un breve resumen de los resultados de auditoría, control interno, cumplimiento con los términos de los convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables y estado de las recomendaciones anteriores; y
- Comentarios de la administración de la Coparte respecto a la aceptación del informe.

b. Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto el que contendrá:

- El Informe de auditoría deberá estar dirigido a la Coparte y **EIRENE**.
- El Dictamen expresando una opinión sobre la razonabilidad de las cifras de los estados financieros básicos (Estado de situación financiera (Balance general) y Estado de ingresos y egresos), ejecución presupuestaria, y de los movimientos y saldos de la cuenta especial donde se manejan los recursos de cada proyecto.
- Estados financieros del Proyecto (Estado de situación financiera (Balance general), Estado de Ingresos y Egresos, Estado de ejecución presupuestaria en comparación con el presupuesto aprobado anual y acumulado a la fecha de corte), presentados en moneda local y forma comparativa con el ejercicio anterior y sus correspondientes notas y anexos.
- El auditor incluirá en el informe de auditoría todos los aspectos relevantes. En particular, el informe de auditoría debe manifestar expresamente la opinión del AUDITOR sobre lo siguiente:

🔒 Si se ha respetado el Acuerdo de Proyecto (Ver inciso e) para su presentación).

🔒 Si los fondos del Proyecto se han utilizado exclusivamente para los fines del Proyecto, conforme al Acuerdo de Proyecto y el presupuesto.

🔒 Opinión sobre los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría, con base a lo establecido en el Acuerdo del Proyecto y en las leyes y regulaciones locales aplicables. También, el examen de los procesos debe hacerse en forma integrada con el examen de la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas a **EIRENE**, así como de su elegibilidad para ser financiados con los recursos del proyecto.

En caso de que el auditor se viese obligado a restringir su dictamen o/a presentar salvedades con respecto a los mencionados puntos **a.** y **b.**, deberá justificar sus motivos para ello.

c. Dictamen sobre la información adicional

En la parte relacionada a la información financiera complementaria, su contenido se debe adecuar a lo requerido por **EIRENE** y entre otros se informará sobre el:

- o El proyecto a auditar es:
- o Nombre de la Coparte:
- o Nombre del Proyecto:
- o Ubicación del proyecto:
- o Ubicación de la documentación:
- o Duración del proyecto:
- o Presupuesto aprobado:

- ❖ Estado de ejecución presupuestaria acumulada a la fecha de corte del Proyecto.
- ❖ Desembolsos efectuados a las Copartes durante la gestión y/o período sujeto a revisión, donde se incluyan: la fecha e importe original registrado en el extracto bancario de la Coparte.
- ❖ Inventario físico valorado en bolivianos de los bienes de uso adquiridos durante la vigencia del proyecto auditado y las FASES I, II y III. Los bienes de uso adquiridos durante el ejercicio y/o período auditado deberán estar re expresados en Euros al Tipo de Cambio Promedio Anual – TCPA (Datos enviados por la SEDE de **EIRENE** cada conclusión de gestión)
- ❖ Listado del personal permanente del proyecto, con datos relacionados con el sueldo total a la fecha de corte, los aportes patronales, aguinaldos e indemnizaciones.

d. Revisión del sistema de control interno del Proyecto, la que contendrá:

- ❖ En el informe de control interno, el Auditor preparará una carta en la que presentará sus observaciones sobre el sistema de contabilidad, los controles internos, los incumplimientos al Acuerdo de Proyecto, incumplimiento a normativas nacionales donde el Proyecto se está ejecutando. La carta incluirá **i)** lo que se encontró, **ii)** como debió estar, **iii)** a que se debe la deficiencia encontrada, **iv)** el efecto de la deficiencia y **v)** las recomendaciones sobre el modo de superar las deficiencias encontradas y de mejorar los controles y los registros observados.
- ❖ Los hallazgos de la carta de gerencia deberán ser bastante explícitos (debe contener datos como fechas, números, conceptos e importes de los comprobantes, facturas y/o recibos entre otros).
- ❖ Cada hallazgo deberá contar con el comentario de la Coparte.

Las debilidades significativas que resulten de la evaluación del Sistema de Control Interno Contable, Financiero, Administrativo, serán compartidas y verificadas en forma cruzada con los funcionarios de cada Coparte, conjuntamente con las recomendaciones, previa a su presentación y entrega a **EIRENE**.

Estos informes también incluirán una referencia al seguimiento de las recomendaciones de control interno y de cumplimiento presentadas en auditorías previas, incluyendo el estado actual de las mismas y los respectivos comentarios de las Copartes.

e. Informes sobre el cumplimiento con los términos de contratos, convenios, Leyes y regulaciones que le son aplicables.

Se determinará el estado de cumplimiento dado por el ejecutor a las cláusulas contractuales de carácter contable – financiero incluido en el Acuerdo de Proyecto. La opinión se emitirá de forma específica, cláusula por cláusula.

Este seguimiento, debe formar parte del informe de auditoría (en formato de tablas) marcando con una “X”; **i)** Si cumplió, **ii)** No cumplió y/o **iii)** No Aplica.

Todo lo anterior debe interpretarse que es en base a resultados del examen efectuado por la firma auditora.

VIII. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La oferta técnica y económica deberá contener como mínimo, lo siguiente:

- Información general donde se aprecie la interpretación que se ha dado a los Términos de Referencia.
- Alcance de los servicios ofrecidos, expresados en forma clara y precisa.
- Cronograma de actividades y plan de trabajo con actividades segregadas a realizar durante la ejecución del trabajo y personal asignado.
- Periodo de ejecución.
- Costo total de los servicios profesionales, incluyendo estadía, transporte, alimentación, entre otros.
- Forma de pago
- Plazo de entrega

IX. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Los criterios de evaluación serán tomados en cuenta en el siguiente orden:

- Valoración de la propuesta técnica.
- Experiencia certificada en auditorías de proyectos de cooperación nacional e internacional, demostrable.
- Membresía internacional.
- Equipo de auditores que realizará el trabajo, la oferta debe ir acompañada del perfil profesional y experiencia (sin respaldos).
- Propuesta económica.

Las firmas interesadas deben enviar en un solo documento en formato PDF:

- Carta de postulación (1 hoja).
- Propuesta técnica (Máximo 5 páginas).
- NOTA: No deben transcribirse los Términos de Referencia.
- Hoja de vida de la firma auditora (Máximo 2 hojas).
- Hojas de Vida del equipo de trabajo, en resumen, deben mencionar la experiencia específica – sin respaldos (Máximo 1 página por persona).
- Propuesta económica (máximo 1 página).

a: eirene-bolivia@eirene.org (Coordinación Bolivia) y con copia

a: eirene-bolivia-aux@eirene.org (Asistente de Coordinación).

Por favor indicar en el asunto del correo: Consultoría Auditoría Externa.

Fecha límite para enviar postulación: lunes 05 de diciembre de 2022, hasta las 18:00 pm.

La Paz, noviembre de 2022