

## Términos de Referencia para una auditoría financiera de proyectos

<b>Título del proyecto:</b>	Reducción de la incidencia de la enfermedad de Chagas en el Hospital Dermatológico del Municipio de Monteagudo”
<b>Número de proyecto:</b>	3.05.21.02
<b>Organización:</b>	FUNDACION INTERCULTURAL NOR SUD
<b>Periodo del proyecto:</b>	01/04/2021 A 31/12/2023
<b>Periodo de auditoría:</b>	01/04/2021 A 31/12/2023
<b>Presupuesto total:</b>	Euros 165.592.-
<b>Donante:</b>	DAHW
<b>Lugar de la auditoría:</b>	Ciudad de Sucre

### 1. Antecedentes e introducción:

*El proyecto de “REDUCCION DE LA INCIDENCIA DE LA ENFERMEDAD DE CHAGAS EN EL HOSPITAL DERMATOLOGICO DEL MUNICIPIO DE MONTEAGUDO”, se implementa para fortalecer la atención integral y descentralizada de la enfermedad de Chagas mejorando el sistema de salud regional en cuanto a la calidad y calidez de atención clínica y diagnóstico temprano a pacientes con Chagas, para disminuir el riesgo de contagio, disminuir la incidencia de morbimortalidad detectando casos positivos de pacientes con Chagas e iniciando el tratamiento, realizando seguimiento a posibles reacciones adversas, logrando todo ello con la sensibilización a la población en general, mediante ferias educativas y difusión de folletería, capacitando al personal de salud dependiente del Hospital Dermatológico en diagnóstico temprano, tratamiento y seguimiento a pacientes con Chagas en la región del Chaco , además de proveer algunos equipos específicos para diagnóstico de miocardiopatología chagásica.*

*Se realiza la auditoría financiera con el propósito de garantizar la exactitud de los informes financieros, la transparencia en la ejecución de los gastos , dando cumplimiento a las normas establecidas por el financiador.*

### 2. Objetivos de la auditoría

El objetivo de la auditoría es confirmar si los sistemas de gestión financiera y de activos, así como el diseño de los sistemas de control interno utilizados, cumplen las normas aceptadas internacionalmente, y si se ha aplicado satisfactoriamente la correspondiente política del DAHW o del donante.

Los **objetivos** de esta auditoría son permitir al Auditor expresar una opinión sobre si:

- el Informe Financiero presenta fielmente, en todos sus aspectos materiales, los gastos reales efectuados y los ingresos percibidos por el Proyecto de conformidad con la normativa aplicable del DAHW o de los donantes; y
- los fondos del Proyecto proporcionados se han utilizado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con la normativa aplicable del DAHW o de los donantes.
- los Sistemas de Control Interno establecidos y operados por la Entidad con el fin de gestionar los riesgos, estaban adecuadamente diseñados y funcionaban eficazmente.



Los **objetivos específicos adicionales** de esta auditoría son:

- Verificación de la exactitud e integridad de los registros contables.
- Verificación del informe financiero en el que deben figurar todos los ingresos y gastos relacionados con el proyecto y para el que debe confirmarse que **se han facilitado los recibos de todos los ingresos y gastos**.
- Verificar cómo se han gestionado los fondos aportados al proyecto. Esto incluye:
  - **Fondos del proyecto** transferidos al socio del proyecto en el ejercicio presupuestario en curso o durante la vigencia del proyecto
  - **Intereses** devengados en el ejercicio presupuestario en curso o durante la vigencia del proyecto por los fondos del proyecto transferidos al socio del proyecto.
  - Otros **ingresos procedentes de la actividad del proyecto**.
- Verificar en qué medida los fondos se han **utilizado adecuadamente**.
- Verificar la **rentabilidad de los gastos** en relación con los recursos financieros (que se utilicen de forma económica y lo más eficazmente posible).
- Verificar si **los precios corresponden al precio de mercado**.
- Verificar los **costos de personal y los pagos a la seguridad social** para asegurarse de que se ajustan a las normas locales, son legales en el país del proyecto correspondiente y, sobre todo, se ajustan a los contratos y se están reteniendo las cotizaciones exigidas por ley.
- Comprobación del cumplimiento del plan de costos mediante una **comparación de objetivos y efectos** (basada en el presupuesto válido más reciente).
- Verificación del **uso económico de los equipos del proyecto**.
- Verificar si la gestión de los activos y los procedimientos (compra, almacenamiento, uso operativo, eliminación) se ajustan a la normativa de DAHW o de los donantes para evitar usos indebidos y verificar el **inventario** adquirido, **dónde se guarda** y **si se ha utilizado o se está utilizando adecuadamente para llevar a cabo los** objetivos y actividades previstos del proyecto.
- Verificación y confirmación de que la documentación relevante para el proyecto está completa y es correcta.
- Comprobación del cumplimiento **de todos los acuerdos fundamentales para el proyecto** (

### 3. Normas y orientaciones

El Auditor llevará a cabo este encargo de conformidad con

El *Código de Ética para Contables Profesionales* de la IFAC (publicado por el *Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contables (IESBA)* de la IFAC, que establece principios éticos fundamentales para los auditores en materia de integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia debida, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas.

Al aceptar estos términos de referencia, el auditor confirma que cumple al menos una de las siguientes condiciones:



- El auditor y/o la empresa es miembro de un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría que, a su vez, es miembro de la Federación Internacional de Contables (IFAC).
- El Auditor y/o la empresa es miembro de un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría. Aunque esta organización no sea miembro de la IFAC, el Auditor se compromete a llevar a cabo este encargo de conformidad con las normas y la ética de la IFAC establecidas en los presentes TdR.
- El auditor está inscrito como auditor legal en el registro público de un organismo público de supervisión de un Estado miembro de la UE (esto se aplica a los auditores y sociedades de auditoría con sede en un Estado miembro de la UE).
- El auditor y/o la sociedad están inscritos como auditores legales en el registro público de un organismo público de supervisión de un tercer país y este registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país en cuestión (esto se aplica a los auditores y sociedades de auditoría con sede en un tercer país).

El Auditor empleará personal con cualificaciones profesionales apropiadas y experiencia adecuada con las normas IFAC, en particular las Normas Internacionales de Auditoría (normas ISA) y con experiencia en auditoría de información financiera de entidades comparables en tamaño y complejidad a la Entidad.

#### **4. Procedimientos de auditoría**

El auditor debe actuar con la diligencia y el juicio profesional debido y determinar la naturaleza, el calendario y el alcance de los procedimientos de auditoría para adaptarlos a los objetivos, el alcance y el contexto de la auditoría. De conformidad con las NIA, el auditor debe preparar la documentación de auditoría y obtener pruebas de auditoría suficiente y apropiada para respaldar los resultados de la auditoría y extraer conclusiones razonables en las que basar la opinión de auditoría. El auditor utiliza su juicio profesional para determinar si las pruebas de auditoría son suficientes y adecuadas.

Los procedimientos del auditor deben incluir:

- Comprender el contexto del compromiso.
  - El auditor debe obtener una comprensión suficiente del contexto del encargo, incluidos los proyectos, la entidad y la normativa de DAHW o de los donantes aplicables a los proyectos.
  - El Auditor debe identificar los controles que sean pertinentes y adecuados para la Entidad.
- La auditoría debe abarcar un examen del entorno de control de la Entidad y, más concretamente, de:
  - Documentación, archivo y registro de gastos e ingresos.
  - Gestión de activos (incluido el proceso y los procedimientos de adquisición). Se refiere a la gestión y el control de los activos fijos del proyecto (como vehículos, equipos, etc.).
  - Gestión de caja y bancos (tesorería).



- Contabilidad e información financiera (incluidos los sistemas de procesamiento de transacciones subyacentes y los libros financieros, así como la verificación de los representantes autorizados y firmantes de las cuentas).
- Sistemas de información computarizados. (TI).
- Control presupuestario y de gastos.
- Recursos humanos, procesos de nómina y gestión del tiempo.

La comprensión debe ser suficiente para identificar y evaluar

- los riesgos de que se produzcan errores materiales o inexactitudes en los gastos e ingresos consignados en el Informe Financiero, ya sean causados por error o por fraude; y
- los principales riesgos para el logro de los objetivos del Proyecto, incluidos los riesgos de que la financiación del Proyecto proporcionada no se utilice de conformidad con las condiciones aplicables.

El Auditor debe evaluar los principales riesgos. Este trabajo implica una evaluación de los riesgos que:

- el Informe Financiero del Proyecto no es confiable, es decir, que no presenta, en todos sus aspectos materiales, los gastos reales incurridos y los ingresos recibidos por el Proyecto;
- los fondos del Proyecto no se han utilizado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las condiciones contractuales aplicables;
- pueden producirse o se han producido fraudes e irregularidades que repercuten en los gastos e ingresos del Proyecto.

El Auditor debe evaluar si el diseño de los Sistemas de Control Interno mitiga suficientemente esos riesgos y si su funcionamiento es eficaz. Existe una debilidad o deficiencia en los controles cuando un control interno está diseñado, implantado o funciona de tal manera que es incapaz de prevenir o detectar y corregir errores, o cuando falta un control interno necesario.

## 5. Procedimientos para verificar la elegibilidad de los costes

El Auditor verifica, para cada partida de gastos seleccionada, los criterios de subvencionabilidad que figuran a continuación.

- Costos realmente incurridos

El Auditor verifica que el gasto correspondiente a una partida seleccionada ha sido realmente efectuado por el Beneficiario y está relacionado con éste. Para ello, el Auditor examina los documentos justificativos (por ejemplo, facturas, contratos) y las pruebas de pago. El Auditor también examina las pruebas del trabajo realizado, los bienes recibidos o los servicios prestados y verifica la existencia de activos, si procede.

- Período de aplicación



El Auditor verifica que el gasto correspondiente a una partida seleccionada se haya efectuado durante el periodo de ejecución de la Acción.

- Presupuesto

El Auditor comprueba que el gasto de una partida seleccionada estaba indicado en el presupuesto.

- Necesario

El Auditor verifica si es plausible que el gasto de una partida seleccionada fuera necesario para la ejecución del Plan de Acción.

- Registros

El Auditor comprueba que los gastos de una partida seleccionada están registrados en el sistema contable y se han registrado de conformidad con las normas contables aplicables y las prácticas habituales de contabilidad de costes (contabilidad de caja).

- Justificado

El Auditor comprueba que los gastos de una partida seleccionada están justificados por pruebas y, en particular, los documentos justificativos.

- Valoración

El Auditor verifica que el valor monetario de una partida de gasto seleccionada concuerda con los documentos subyacentes (por ejemplo, facturas, nóminas) y que se utilizan los tipos de cambio correctos cuando procede.

- Clasificación

El Auditor examina la naturaleza del gasto de una partida seleccionada y comprueba que la partida de gasto se ha clasificado en la (sub)partida correcta del Informe Financiero.

- Cumplimiento de la contratación pública

En su caso, el Auditor examina qué normas de contratación se aplican a una determinada partida de gasto. El Auditor verifica si el gasto se ha efectuado de conformidad con la normativa del DAHW o de los donantes examinando los documentos subyacentes del proceso de adquisición y compra. Cuando el Auditor detecta problemas de incumplimiento de las normas de contratación, informa de la naturaleza de tales hechos, así como de su impacto financiero en términos de gastos no subvencionables.

- Vales

El auditor verifica que el comprobante de gasto o la factura sea fácilmente rastreable mediante el sello de la oficina regional / de programa y un número de comprobante único en el documento original.

## 6. Informes de auditoría

El informe de auditoría incluirá las siguientes partes:

- Certificado de auditoría con la opinión del auditor



- Informe financiero (presupuesto aprobado frente a gastos), incluida la lista de saldos e inventarios.
- Carta de gestión
- Resumen de los resultados (véase el anexo)

El certificado de auditoría incluirá los siguientes aspectos

- Presentación del **encargo y el alcance de la auditoría** con amplios comentarios sobre los resultados de la misma. El auditor también debe exponer **el proceso de auditoría** (incluidas las diferentes reuniones, pasos, etc.) y **qué documentos se utilizaron para la auditoría del** uso adecuado de los fondos y el cumplimiento dentro del plazo del proyecto.
- **Recomendaciones prácticas** para mejorar las prácticas de gestión financiera.
- Comentarios sobre **el seguimiento dado**, en su caso, a **las observaciones de auditoría de años anteriores**.
- **Presupuesto (versión más reciente), con la estructura utilizada para el informe financiero**. La comparación de los gastos previstos y reales se muestra en la **moneda en que se realizaron los gastos**.
- **Desviaciones** de los gastos reales con respecto a los gastos previstos en el presupuesto más reciente **que superen el 20% de las partidas presupuestarias individuales**, (partidas principales del presupuesto), deben explicarse y justificarse.
- **Desviaciones** de los gastos reales con respecto a los gastos previstos en el presupuesto más reciente **que superen el 20% de las subpartidas presupuestarias individuales, deberán explicarse y justificarse**.
- **Dictamen final** del Auditor.

## 7. Precio referencial

El costo total de la auditoría asciende a Bs. 23.000.- facturado, que comprende todos los gastos referentes de honorarios, materiales, desplazamientos, etc.

## 8. Calendario y localización

La auditoría se realizará en la ciudad de Sucre

El cronograma de la auditoría será el siguiente:

<b>Hitos:</b>	<b>Date:</b>
Recogida y análisis de datos	Del 1 de febrero a 16 de febrero 2024
Entrega del proyecto de informe	22 de febrero de 2024
Entrega del informe final	29 de febrero de 2024
Reunión informativa con el personal del proyecto	31 de enero 2024



**9.- PROPUESTA:**

La firma auditora presentará su propuesta en idioma español, en físico, en sobre cerrado dirigido a:

Fundación Intercultural Nor Sud

Calle 25 de mayo Nº 6

La oferta deberá contener al menos:

- Propuesta global técnica
- Costo económico y modalidad de pago
- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el Colegio de Auditores
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión.

**10.- SELECCIÓN DEL SERVICIO:**

Las firmas auditoras deberán estar adecuadamente inscritas en el Colegio de Auditores.

**11.- CONDICIONES PARTICULARES DEL CONVENIO:**

“Reducción de la incidencia de la enfermedad de Chagas en el Hospital Dermatológico del Municipio de Monteagudo ».

**Importe:**

Subvención DAHW:	165.592,00 euros
Aportaciones públicas locales:	71.680,00 euros
Aportación Hospital Dermatológico	162.983,34 euros

**Periodo :**

Abril 2021 a Diciembre 2023



## ANEXO

### **Resumen de los resultados**

PROYECTO [Nombre y N° /País]

ORGANIZACIÓN [Nombre de la Organización]

PERÍODO AUDITADO DESDE [fecha] HASTA [fecha]

#### **Información general**

Descripción	importe	Porcentaje del gasto total del proyecto notificado (Ratio de cobertura del gasto)	% del importe total de los gastos verificados (porcentaje de excepción)
Importe total de los gastos verificados por el Auditor	[ importe ]	%	
Resultados financieros (gastos no subvencionables constatados)	[ importe ]		%

#### **Resultados financieros**

Resultados financieros			
N°	problema de conformidad / motivo del gasto no subvencionable	No <sup>(1)</sup> de Hallazgos	Importe total [moneda]
1	Falta de documentación o documentación inadecuada		
2	Sin autorización escrita del funcionario competente		
3	Procedimiento de contratación incorrecto		
4	Superación del presupuesto sin aprobación previa (véanse los procedimientos de gestión presupuestaria de la DAHW o del donante).		
5	Gastos no relacionados con el proyecto		
6	Fraude e irregularidades		
7	Ingresos no declarados / no comunicados		
8	Otros resultados financieros		
9	Otros resultados financieros (añada más líneas)		





<b>Conclusiones financieras totales</b>		
---	--	--

1) Es el número de veces que se ha llegado a una conclusión sobre la cuestión de cumplimiento en cuestión.



## Resultados del control interno

N°	cuestión de control interno	sin resultados (marcar con una cruz)	Nivel de riesgo (alto/medio/bajo)	número de resultados		Observaciones, implicaciones y recomendaciones
				prioridad 1*	prioridad 2*	
1	Gestión de activos: se respetan el proceso y los procedimientos de adquisición					
2	Gestión de activos: los activos se etiquetan con números de identificación y se añaden al registro de activos.					
3	El inventario se gestiona adecuadamente y se controla su uso. (Se llevan libros de registro de los vehículos).					
4	Gestión de caja y bancos: existe un libro de caja independiente para cada proyecto; las transacciones en efectivo se registran diariamente.					



N°	cuestión de control interno	sin resultados (marcar con una cruz)	Nivel de riesgo (alto/medio/bajo)	número de resultados		Observaciones, implicaciones y recomendaciones
				prioridad 1*	prioridad 2*	
5	Gestión de caja y bancos: todos los pagos están sujetos a un procedimiento de autorización (aprobación de un funcionario competente) que siempre se respeta.					
6	Gestión del efectivo y los bancos: los signatarios de las cuentas bancarias se ajustan a la política de DAHW o de los socios (se respeta el principio de los cuatro ojos).					
7	Gestión de caja y bancos: El libro de caja y las cuentas bancarias se concilian mensualmente					
8	Contabilidad: todas las entradas están sujetas a un comprobante original					
9	Contabilidad: todos los asientos están respaldados por una documentación adecuada					
10	Contabilidad: todos los comprobantes de pago se anulan tras el pago					



N°	cuestión de control interno	sin resultados (marcar con una cruz)	Nivel de riesgo (alto/medio/bajo)	número de resultados		Observaciones, implicaciones y recomendaciones
				prioridad 1*	prioridad 2*	
11	Contabilidad: el contable se encarga de gestionar adecuadamente los programas de contabilidad					
12	Diferente personal se encarga de la caja y la contabilidad					
13	Control presupuestario y de gastos: existe un control presupuestario periódico.					
14	Recursos humanos: existe un contrato en vigor para todo el personal nacional.					
15	Recursos humanos: se respeta la normativa laboral, fiscal y de seguridad social nacional.					
16	Otros (añada más líneas)					

\* Niveles de prioridad para clasificar las recomendaciones:

*Prioridad 1 - Se requieren medidas específicas inmediatas. Faltan controles internos clave o no se cumplen con regularidad. Existe una debilidad o deficiencia fundamental en un control interno o en una serie de controles internos que implica un riesgo sustancial.*

*Prioridad 2 - Conviene adoptar medidas correctoras específicas. Existe una debilidad o deficiencia en el control interno que, aunque no es fundamental, se refiere a deficiencias que dejan al descubierto ámbitos específicos de control interno.*

