

CONVOCATORIA PUBLICA 01/2026

CONTRATACIÓN MARCO DE FIRMA DE AUDITORÍA EXTERNA PARA LA REVISIÓN FINANCIERA, CONTROL INTERNO Y AUDITORÍA INSTITUCIONAL Y DE PROYECTOS / SOCIOS

- **Entidad Convocante:** Oficina de Coordinación de Cáritas Suiza en Bolivia (OfCo)
- **Periodo Contractual:** Contrato Marco del **01 de noviembre de 2026 al 31 de octubre de 2028** (Bienio 2026–2028)
- **Modalidad de Cotización:** Porcentaje único sobre el *Costo Directo* Ejecutado (Suma Global / *Lump Sum*)

1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Cáritas Suiza es una organización no gubernamental internacional de cooperación al desarrollo y ayuda humanitaria que trabaja en Bolivia. Su programa país se enfoca en áreas clave como cambio climático, medios de vida e ingresos y protección humanitaria.

Cáritas Suiza exige que todos los programas y proyectos ejecutados en Bolivia se gestionen con la máxima transparencia y eficiencia. Esto abarca tanto la correcta ejecución contable como el cumplimiento estricto del Sistema de Control Interno (SCI).

Para la ejecución de sus programas y dado que el volumen final de proyectos y fondos a auditar varían según las aperturas presupuestarias y convenios con diversos donantes (Unión Europea, DCV, BMZ, fondos propios y otros), Cáritas Suiza requiere seleccionar una firma de auditoría mediante convocatoria abierta para la firma de un **Contrato Marco de dos (2) años (01.11.2026 – 31.10.2028)**.

Las auditorías específicas se irán ejecutando mediante solicitudes de trabajo bajo las condiciones de dicho contrato marco. Cáritas Suiza en Bolivia se reserva el derecho de no firmar el contrato si las propuestas no satisfacen los requerimientos técnicos o financieros.

2. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

2.1 Objetivo General

Revisar la efectividad de las operaciones de la Oficina de Coordinación de Cáritas Suiza en Bolivia (OfCo) y de los proyectos en ejecución o proyectos culminados por

socios, verificando el uso correcto y transparente de los fondos de los donantes y la calidad de los procesos contables y de control interno.

2.2 Objetivos Específicos

- **Objetivo 1 (Auditoría Financiera - NIA 805):** Expresar una opinión independiente sobre los estados financieros institucionales de la Oficina de Coordinación y de los proyectos ejecutados por los socios.
- **Objetivo 2 (Procedimientos Acordados de Control Interno):** A través del llenado y dando respuesta a una planilla de SCI elaborada por Caritas Suiza, evaluando los principios financieros y de contabilidad mediante el diligenciamiento del Cuestionario (Anexo 1).

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 informe de auditoría.

4. ALCANCE DEL TRABAJO

El trabajo de revisión abarcará los siguientes componentes financieros y operativos:

1. **Efectivo y Bancos:** Gestión, conciliaciones bancarias y validez de los procedimientos de control.
2. **Nómina y Personal:** Control de planillas, hojas de tiempo y verificación de la correcta distribución proporcional del salario entre distintas fuentes de financiamiento.
3. **Reserva y Elegibilidad de Fondos:** Cumplimiento de las restricciones de los donantes e inexistencia de doble facturación o financiación.
4. **Libros y Presupuesto:** Revisión de comprobantes, libros contables, estados financieros (balance y pérdidas/ganancias) y control presupuestario.
5. **Cartera de Préstamos/Ahorros:** Verificación de procedimientos cuando aplique.
6. **Cumplimiento y Manuales:** Evaluación del grado de adherencia a los manuales de procedimiento, leyes locales (tributarias/laborales) y acuerdos de proyecto.

5. MARCO NORMATIVO Y PRINCIPIOS FUNDAMENTALES

El trabajo de la firma auditora deberá regirse obligatoriamente bajo los siguientes estándares:

- **NIA:** Normas Internacionales de Auditoría de la IFAC, en particular la **NIA 805**.
- **Acreditación:** La firma auditora debe poseer representación internacional acreditada obligatoriamente mediante su inscripción en el **Foro de Firmas de la IFAC** (y/o autorización de la autoridad de supervisión correspondiente).

- **Normativa Nacional:** Disposiciones contables, tributarias (SIN), laborales y comerciales del Estado Plurinacional de Bolivia.

6. REQUISITOS Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las firmas postulantes deberán presentar su propuesta en dos (2) componentes separados:

A. Propuesta Técnica

Deberá incluir de forma obligatoria los siguientes documentos y acreditaciones:

1. **Acreditaciones Legales y Registro:** Fotocopia de NIT, Matrícula de Comercio (SEPREC), registro en el Colegio de Auditores/Contadores Públicos de Bolivia y certificado de membresía vigente en el Forum of Firms (IFAC).
2. **Experiencia de la Firma:** Certificaciones de contratos de consultoría/auditoría ejecutados a ONGs internacionales o proyectos de cooperación (se evaluará cantidad de años en el mercado y volumen de contratos).
3. **Equipo de Trabajo (Hojas de Vida y Respaldos):**
 - **Auditor Principal / Socio Director:** CPA con al menos 5 años de experiencia e inscripción profesional.
 - **Auditores Senior / Junior:** Título profesional y experiencia comprobada en auditorías de cooperación.
4. **Plan de Trabajo y Metodología:** Enfoque metodológico para la determinación de muestras aleatorias, análisis de riesgos y visitas de campo descentralizadas.

B. Propuesta Económica

Para garantizar la comparabilidad, la propuesta económica debe presentarse de acuerdo con las siguientes pautas:

1. **Modalidad Porcentaje Fijo:** La firma establecerá un **porcentaje fijo único sobre el costo directo ejecutado** (expresado en BOB por cada 100.000 BOB de gastos auditados) o
2. **Porcentaje directo:** La firma establece un **porcentaje fijo único sobre el costo directo ejecutado**
3. **Suma Global (Lump Sum):** El porcentaje ofertado cubrirá la totalidad de honorarios profesionales, así como **todos los gastos de desplazamiento, pasajes, hospedaje y viáticos** requeridos para auditorías en la sede

principal y en sitios descentralizados del interior del país. No se admitirán solicitudes de reembolso adicional.

4. **Costo mínimo:** para auditorías menores o no realizadas en OfCo

5. **Tabla de Cotización Referencial:**

Rango de Gasto Auditado	Porcentaje / Tarifa Fija (%)	Monto en BOB por cada 100.000 BOB de costos directos auditados
Gasto Directo del Proyecto / OfCo	[Insertar %]	BOB [Insertar tarifa]

4. **Impuestos de Ley:** El costo resultante incluirá todos los impuestos de ley en Bolivia (IVA e IT), siendo obligatoria la entrega de factura fiscal por cada servicio.

7. MODALIDAD DE EVALUACION DE PROPUESTAS

7.1 Criterio de Selección: Metodología Calidad - Costo

La evaluación se dividirá en tres etapas consecutivas:

1. Etapa 1: Evaluación Administrativa y Legal (Cumple / No Cumple - Pasarela obligatoria).
2. Etapa 2: Evaluación Técnica (70 puntos o 70%).
3. Etapa 3: Evaluación Económica (30 puntos o 30%).

7.2 Puntuación Detallada de Evaluación

Etapa 1: Evaluación Administrativa y Legal (Elegibilidad)

(Condición de paso: Si no presenta uno de estos requisitos, la propuesta queda descalificada).

- Registro de Comercio (SEPREC) y NIT activo.
- Registro vigente en el Colegio de Auditores / Contadores Públicos de Bolivia.
- Certificado de membresía/registro de la firma internacional en el Forum of Firms de la IFAC.

- Declaración jurada de no tener conflictos de interés ni estar sancionado por organismos multilaterales/donantes.

Etapas 2: Evaluación de la Propuesta Técnica (70 Puntos)

(Nota: Se requiere un puntaje mínimo de 50/70 puntos para pasar a la apertura del Sobre Económico).

Etapas 3: Evaluación de la Propuesta Económica (30 Puntos)

8. ENTREGABLES Y PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA

Por cada trabajo asignado, la firma auditora deberá entregar:

1. **Informe e Independencia del Auditor (NIA 805):** Dictamen de auditoría conteniendo la opinión independiente sobre los estados financieros del proyecto/OfCo.
2. **Informe de Cumplimiento y Cuestionario del SCI Completado:** Reporte de procedimientos acordados respecto a los principios de orden, regularidad y prevención de doble facturación. Respuestas al cuestionario normativo (Anexo 1).
3. **Carta a la Dirección:** Detalle de hallazgos, priorización de riesgos (Alta, Moderada, Baja) y recomendaciones de mejora (Anexo 2).
4. **Resumen de la Sesión de Clausura:** Acta firmada entre el auditor y el socio/dirección antes de abandonar las instalaciones.
5. **Carta de Representación de la Dirección:** Firmada por la entidad auditada.

9. ANEXOS INCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA

Los siguientes anexos forman parte indivisible de los presentes Términos de Referencia:

- **Anexo 1:** Cuestionario obligatorio de evaluación del Sistema de Control Interno (SCI)
- **Anexo 2:** Carta la dirección
- **Anexo 3:** Modelo Informe Auditor

10. CRONOGRAMA Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS

- **Fecha de Publicación:** 24 de agosto de 2026
- **Consultas Aclaratorias:** Viernes 28 de agosto a las 9:30 en el enlace: <https://teams.microsoft.com/meet/322857578093461?p=my0Zvu7619caD2qwtl>
- **Presentación de Propuestas:** Hasta el 11 de septiembre de 2026 a las 23:59 hrs. al correo: **procurement_bolivia@caritas.ch**
- **Notificación de Resultados:** lunes 5 de octubre de 2026.

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 contra-tante?				
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.)?				
3. ¿Está seguro de que el SCI es coherente con el tamaño y la naturaleza de las operaciones de la organización?				
4. ¿Se conoce, aplica y documenta el SCI?				
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.)?				
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?				

7. ¿Obtuvo una comprensión del diseño del sistema de información y reporte financiero?				
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?				

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?				
10. ¿Los gastos pagados localmente se ajustan a la descripción y los objetivos del acuerdo de proyecto (incluidos los subcontratistas)?				
11. ¿Se requieren aprobaciones para las desviaciones del presupuesto/programa de trabajo antes de realizar los gastos?				
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?				
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).				
14. ¿Los funcionarios responsables del proyecto (personal operativo y financiero) visitan las actividades sobre el terreno con fines de seguimiento, evaluación y control?				
15. ¿Se dispone de una confirmación escrita del saldo de los anticipos de proyectos acordados contractualmente por Cáritas 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).				

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

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?				
24. ¿Se garantiza la existencia de un proceso de verificación periódica de los precios y tarifas locales de los materiales, servicios y gastos generales?				

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.)?				
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?				
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).				

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?				
29. ¿ Se observan estas precauciones de seguridad?				

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

Describe brevemente los antecedentes generales del socio:

Objetivos del proyecto por país u objetivo único del proyecto

Describe 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 24/08/2026.

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