

TERMINOS DE REFERENCIA DE UNA AUDITORÍA EXTERNA

NOMBRE DEL PATROCINADOR: Fondation Caritas Luxembourg (FCL), a través del Programa Regional de Caritas Suiza (CACH) para la Respuesta a la Crisis Venezolana (RCV).

TÍTULO DE LA ACIÓN: Promover la Prevención y Resiliencia de COVID-19 (PCPR, por sus siglas en inglés) entre los refugiados y migrantes vulnerables, los pueblos indígenas y las comunidades de acogida en Brasil, Colombia y Perú que carecen de políticas y respuestas eficaces de Salud Pública – Fase II (PCPR II – ECHO/-AM/BUD/2021/91071).

DE: 14/10/2021 hasta el 31/10/2022 – 12,5 meses.

PERIODOS POR AUDITAR:

- **Auditoría 1 (2021):** 14/10/2021 al 31/12/2021 (1,5 meses)
- **Auditoría 2 (2022):** 01/01/2022 al 31/10/2022 (10 meses) con un informe intermedio / pre-auditoría con corte a 30/09/2022 (09 meses)

PRESUPUESTO TOTAL PCPR II: EUR 3.300.000.

SOCIOS IMPLEMENTADORES POR AUDITAR:

- **Socio 1:** Caritas Suiza (CACH)
- **Socio 2:** Secretariado Nacional de Pastoral Social / Cáritas Colombiana (SNPS / CC)

IMPORTE POR AUDITAR:

FCL: EUR 111.501,16

CACH: EUR 223.701,59

SNPS: EUR 897.594,50

TOTAL: EUR 1.232.797,25 (excl. gastos administrativos)

ANTECEDENTES

PCPR II

La segunda fase del proyecto “Promoviendo la Prevención de COVID-19 y la Resiliencia (PCPR por sus siglas en inglés)” busca promover la prevención de COVID-19 y la resiliencia entre refugiados y migrantes vulnerables, pueblos indígenas y comunidades de acogida en Brasil, Colombia y Perú. Las acciones conducidas mediante el proyecto responden a las necesidades urgentes de las poblaciones con alto riesgo de contraer la enfermedad, así como de perder oportunidades de sustento como resultado de las consecuencias sociales y económicas de la pandemia. Los objetivos principales del proyecto son (1) distribuir artículos higiénicos, (2) proporcionar transferencias monetarias multipropósitos, (3) proporcionar acceso a medicinas y servicios de salud, apoyo psicosocial y sensibilizar frente a la prevención de COVID-19 y (4) distribuir paquetes de alimentos.

Dichas acciones se dirigen a personas que de otra manera no tienen acceso a fuentes de información, oportunidades económicas y atención médica como migrantes/refugiados, poblaciones indígenas, desplazados internos, niños, jóvenes y madres.

Consortio

Los socios implementadores trabajan con la Fundación Caritas Luxemburgo (FCL, como solicitante) y Caritas Suiza (CACH). Los socios implementadores son el Secretariado Nacional de Pastoral Social / Cáritas Colombiana (SNPS), Caritas Perú y Serviço Pastoral dos Migrantes (SPM).

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.

Caritas Luxemburgo

Ayuda humanitaria es uno de los tres pilares fundamentales de la Fondation Caritas Luxembourg (FCL). Desde su inicio o a principios de la década de 1990, el Departamento de Cooperación Internacional de FCL ha brindado ayuda de emergencia a personas necesitadas en todo el mundo. Ha prestado especial atención a las zonas de guerra en los Balcanes, Sudán del Sur y Siria. FCL está presente en Colombia desde hace 17 años. Inicialmente, FCL apoyó a las personas desplazadas dentro del país en la diócesis de Villavicencio de Caritas a través de actividades de emergencia. Desde 2012, FCL apoya las actividades de reconciliación junto con el SNPS / CC (Secretariado Nacional de Pastoral Social Cáritas Colombiana), y ha apoyado a los refugiados venezolanos brindándoles productos no alimenticios (NFI) e implementando actividades generadoras de ingresos.

Secretariado Nacional de Pastoral Social / Caritas Colombiana

El Secretariado Nacional de Pastoral Social / Caritas Colombiana (SNPS/CC) es un organismo dependiente de la Conferencia Episcopal de Colombia, reconocido inicialmente por la XXXIII Asamblea Plenaria del Episcopado colombiano en el año de 1977. Posteriormente se constituyó como una organización sin fines de lucro con domicilio en Bogotá D.C., regida por la normatividad canónica con fundamento en la cual le fue otorgada personería jurídica por parte de la Conferencia Episcopal el 22 de marzo de 1996. El SNPS/CC cuenta con una Estrategia de intervención basada en la "Transformación social" que busca propiciar el desarrollo humano integral para la construcción de una paz sostenible. La estrategia consta de cuatro fases procesuales: respuesta solidaria en crisis, reconstrucción del tejido social, estabilización socio-económica y futuro deseado.

Donantes

El donante principal es Departamento para la Ayuda Humanitaria de la Comunidad Europea (contrato ECHO/-AM/BUD/2021/91071) con la contribución de los Gobiernos de Suiza y Luxemburgo, Caritas Suiza y Caritas Luxemburgo.

OBJETIVO

Los objetivos de esta auditoría (2021 y 2021 (intermedia y final)) son permitir al ente auditor expresar una opinión sobre si:

1. La información financiera y los informes (véase el anexo 1) presentan con exactitud, en todos los aspectos materiales, los gastos reales realizados y los ingresos recibidos por el Titular del Proyecto durante el período **(14/10/2021 al 31/12/2021 (auditoria 2021) y 01/01/2022 al 31/10/2022 (auditoria 2022: auditoria intermedia 01/01/2022 al 30/09/2022 y final 01/01/2022 al 31/10/2022))** de conformidad con las condiciones contractuales aplicables establecidas en el acuerdo de asociación FCL y con los donantes (ECHO);
2. Los ingresos y gastos, los activos y los pasivos están adecuadamente respaldados por la documentación original y se han contabilizado correctamente, siguiendo el procedimiento del sistema de archivo;
3. La documentación es clara y proporciona una guía de auditoría totalmente justificable para la revisión externa, garantizando en particular que el vínculo entre la solicitud de compra, el pago y la distribución es transparente;
4. Hay correcta aplicación del principio de separación de funciones en materia de autorización, ejecución y control;
5. Los procedimientos de contratación y adquisiciones se aplican correctamente y el plan de contratación y adquisiciones está actualizado; debe comprobarse el proceso de contratación para cada contratación superior a EUR 5.000;
6. Se cumple la normativa local en materia de IVA, otros impuestos y salarios;
7. La documentación y las cifras clave se traducen al inglés para mantener una pista de auditoría totalmente rastreable;
8. La política de costos compartidos se aplica de forma correcta y coherente, incluyendo los costos compartidos entre los distintos donantes;
9. Los documentos de misión se proporcionan para los gastos de viaje con el fin de garantizar asignaciones justificables y rastreables;
10. Se realizan las conciliaciones bancarias y de efectivo mensualmente;
11. Los tipos de cambio entre las distintas monedas se aplican de forma coherente y correcta y se justifican con la documentación adecuada;
12. El tratamiento físico y contable de los activos fijos es acorde a los sistemas de inventario que demuestran su existencia;
13. Existe un sistema de control interno adecuado y eficaz;
14. Las recomendaciones de las auditorías anteriores se siguen y su estado actual; y
15. Los riesgos del proyecto están adecuadamente identificados y mitigados.

ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El trabajo de auditoría abarcará la adecuación de las operaciones contables y financieras, la presentación de informes y la gestión, así como los procedimientos contables (en referencia a la legislación nacional y a las normas internacionales de contabilidad).

Se espera una verificación de la precisión matemática, para garantizar que los gastos descritos en los estados financieros se concilien con los documentos de respaldo y con los extractos bancarios.

El auditor verifica la elegibilidad de los costos directos con los términos y condiciones de los contratos de subvención. Los auditores verifican que todos los costos asignados a FCL son claramente identificables y rastreables en la contabilidad y claramente separados de toda otra financiación.

El auditor tiene que realizar una **cobertura mínima del 70%** del monto total de los gastos y todas las partidas con un monto **superior a EUR 5.000** tienen que ser comprobadas durante su auditoría.

La auditoría se llevará a cabo en los locales de las oficinas del socio en:

- **FCL/CACH:** La auditoría se realizará en las instalaciones de las oficinas de CACH en Bogotá (Calle 69 # 11a - 33) de manera (semi-)presencial (y la información fuera de Colombia será auditada de manera virtual en base a la documentación disponible allí y/o a través de la documentación escaneada compartida vía Dropbox u otros medios apropiados. Los gastos por auditar comprenden las oficinas en Colombia, Brasil y Suiza de CACH y los gastos de FCL en Colombia y Luxemburgo.
- **Secretariado Nacional de Pastoral Social (SNPS):** en las instalaciones de las oficinas en Bogotá (Carrera 58 # 80 - 87).

PROCESO Y METODOLOGÍA DE VERIFICACIÓN

La metodología de auditoría y las técnicas de auditoría para utilizar son las que se ajustan a las normas internacionales de auditoría y siguen la norma ISA 805.

INFORMES

El informe de auditoría debe incluir lo siguiente:

1. Método de auditoría utilizado y alcance de la auditoría.
2. Una declaración que afirme que toda la información y documentación necesaria para completar la auditoría se ha puesto a disposición según lo requerido.
3. Declaración de que se han aplicado las normas de auditoría requeridas.
4. Distribución y uso del informe de auditoría.
5. Dictamen formal.
6. El período cubierto por el informe.
7. Estado de flujo de caja correspondiente al período de ejecución:
 - Para la auditoría 2021: **14/10/2021** al **31/12/2021**
 - Para la auditoría 2022:
 - Auditoría intermedia: **01/01/2022** al **30/09/2022**
 - Auditoría final: **01/01/2022** al **31/10/2022**

8. Estado de ingresos y gastos correspondientes al período de ejecución:
 - o Para la auditoría 2021: **14/10/2021** al **31/12/2021**
 - o Para la auditoría 2022:
 - Auditoría intermedia: **01/01/2022** al **30/09/2022**
 - Auditoría final: **01/01/2022** al **31/10/2022**
9. Cuadro de ingresos por fuente de financiación (donaciones).
10. El saldo al final del periodo de ejecución.
11. Cuadro de análisis de riesgos que muestra todos los riesgos inherentes al proyecto, la opinión del auditor y la carta de la dirección.

El auditor debe presentar una carta a la dirección al finalizar la auditoría. Esta carta debe incluir recomendaciones para abordar cualquier debilidad identificada en relación con la regularidad financiera, el sistema de control interno, el cumplimiento de las condiciones contractuales (si corresponde) y el uso efectivo de los recursos financieros. El informe de auditoría se redactará en español o en portugués. Se emitirá en una copia digital y se elaborarán 3 copias impresas que se entregarán a CACH.

PLAZOS

Auditoría 2021	14/10/2021 al 31/12/2021	El primer borrador del primer informe de auditoría debe compartirse con CACH a más tardar el 18/02/2022 para que se hagan comentarios.	El informe final, incluidos los comentarios de CACH, deberá presentarse a más tardar el 25/02/2022 .
Auditoría 2022	Informe intermedio: 01/01/2022 al 30/09/2022	El primer borrador del segundo informe de auditoría debe compartirse con CACH a más tardar el 25/11/2022 para que se hagan comentarios.	El informe final, incluidos los comentarios de la CACH, deberá presentarse a más tardar el 30/11/2022 .
	Informe final: 01/01/2022 al 31/10/2022	El primer borrador del tercer informe de auditoría debe compartirse con CACH a más tardar el 23/12/2022 para que se hagan comentarios.	El informe final, incluidos los comentarios de la CACH, deberá presentarse a más tardar el 06/01/2023 .

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.: **40 puntos**
- Capacidad para coordinar y lograr una auditoría difundida en diferentes países (especialmente en Sudamérica): **20 puntos**
- Requisitos de tiempo: **10 puntos**

ELEGIBILIDAD DEL AUDITOR

Al aceptar estos Términos de Referencia (TdR), el auditor confirma que cumple al menos con una de las siguientes condiciones:

1. 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).
2. El Auditor y/o la firma es miembro de un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría. Aunque esta organización no es miembro de la IFAC, el Auditor se compromete a llevar a cabo esta auditoría de acuerdo con las normas y la ética de la IFAC establecidas en estos Términos de Referencia (TdR),
3. El auditor y/o la firma está inscrito como auditor legal en el registro público de un organismo de supervisión pública 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).

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;
- 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.

CONDICIONES DE LA PROPUESTA

- Sólo se puede presentar por vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico: **crincón@caritas.ch** con copia a **dpolanco@caritas.ch** y **abarrios@caritas.ch**.
- Las propuestas que se reciban después de la fecha y hora 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 una propuesta.

Fecha de cierre: 19/12/2021.

Hora de cierre: 23h59m.

Las empresas pueden solicitar aclaraciones sobre cualquier aspecto de esta solicitud de propuestas. Las consultas deben dirigirse al contacto clave de Dayana Polanco (dpolanco@caritas.ch, con copia a crincon@caritas.ch y abarrios@caritas.ch).

Anexos

Anexo 1: Información financiera que debe preparar el socio antes del inicio de la auditoría

Anexo 2: Cuestionario sobre los principios generales de procedimiento

Anexo 3: Carta de la dirección

Anexo 4: Informe del auditor independiente (Base NIA 805)

Anexo 5: Estructura del informe (ISRS 4400)

Anexo 1 Información financiera que debe preparar el socio antes del inicio de la auditoría

1. Lista de ingresos y gastos relacionados con:
 - a. Total de los ingresos enumerados por el donante
 - b. Cuadro de transferencias y conversiones de moneda
 - c. Gastos/costes presentados por fecha y por línea presupuestaria
2. Comprobantes escaneados para cada transacción con la documentación de apoyo
3. Informe financiero consolidado con respecto al último presupuesto aprobado
4. Lista del personal del proyecto que trabaja en la acción y porcentajes dedicados a trabajar en la acción
5. Lista de equipos adquiridos a través de la acción
6. Un cuadro consolidado de aprovisionamiento de existencias, distribución y saldo final
7. Estados de cuentas bancarias al principio y al final del periodo
8. Conciliaciones bancarias mensuales
9. Estado de flujo de caja
10. Informes de auditoría anteriores
11. Cualquier otro documento solicitado por los auditores

Anexo 2 Cuestionario sobre los principios generales de procedimiento

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

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

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

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

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
18. ¿Se garantiza que los problemas significativos registrados en un informe de auditoría/revisión (por ejemplo, fraude, interferencia de la dirección en los controles, etc.) se comunican a Caritas Suiza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. ¿Conocen el contratista y los eventuales subcontratistas la normativa sobre el IVA y otros impuestos relativos a la contratación de actividades financiadas por Caritas Suiza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20. ¿Existen normas sobre la aprobación de los gastos (por ejemplo, el principio de doble control) y se cumplen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21. ¿Se garantiza el correcto reembolso de los gastos y desembolsos (por ejemplo, honorarios, alquileres, gastos de hotel, viáticos y otras compensaciones para los expertos/consultores del proyecto)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
22. ¿Existen procedimientos de control para conciliar los costes laborales (horas) declarados con las hojas de asistencia del personal en cuestión?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
23. ¿Se comprueba que el contratista ha facturado correctamente las horas de proyecto trabajadas (servicios realmente prestados) para que no se facturen dos veces los costes (por ejemplo, a cargo de diferentes proyectos)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
24. ¿Están colocados y protegidos todos los activos tangibles que forman parte del mobiliario del proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación - Principio 3.4				
25. ¿Existen garantías adecuadas para evitar la doble facturación/doble financiación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
26. ¿Se observan estas precauciones de seguridad?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Eficiencia y economía en el uso de los recursos - Principio 3.5				

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

Anexo 3 Carta de la dirección (formato obligatorio)

Proyecto/Programa - Bienio de XXX a XXX

Nombre y dirección de Caritas Suiza

Nombre y dirección del auditor

Fecha y firma

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

- Existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (SCI) (Principio 3.2 según los Términos de Referencia de la Norma)
- Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos (Principio 3.3 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)
- Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación (principio 3.4 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)
- Eficiencia y economía en el uso de los fondos (Principio 3.5 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)

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

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

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

No.	Conocimiento	Recomendación	Prioridad	Comentarios de la dirección y medidas propuestas	Fechas
1. Existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (SCI) (Principio 3.2)					
2. Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos (principio 3.3)					
3. Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación (principio 3.4)					
4. Eficiencia y economía en el uso de los recursos (Principio 3.5)					
5. Otros resultados					

Anexo 4 Informe del auditor independiente (Base NIA 805)

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

Introducción

Auditoría de los informes financieros sobre el proyecto/programa para el período de XXX a 20XX.
Nombre del proyecto/programa, número de proyecto y de contrato, período de cierre
Nombre y dirección de Caritas Suiza
Información sobre la organización encargada
Breve descripción de los antecedentes generales de la organización asociada
Objetivos del programa/proyecto
Breve descripción de los objetivos del programa/proyecto
Nombre y dirección del auditor

Informe del auditor independiente de acuerdo con la NIA 805

Capítulo 1: Dictamen de auditoría
Capítulo 2: Bases del dictamen
Capítulo 3: Énfasis de Mater (opcional)
Capítulo 4: Responsabilidades de la dirección y de los encargados de la gobernanza en relación con la Declaración
Capítulo 5: Responsabilidades de los auditores en la auditoría de los estados financieros

Informe del auditor independiente según la ISRS 4400

Capítulo 1: Objetivo de los procedimientos acordados
Capítulo 2: Responsabilidad del cliente
Capítulo 3: Responsabilidad del intérprete/examinador
Capítulo 4: Procedimientos y resultados de las auditorías

Anexo 5 Estructura del informe (ISRS 4400)

Informe del auditor independiente sobre la información financiera

Dirección del socio ejecutor y nombre de la persona de contacto

Dictamen de auditoría

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

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

Base de la opinión de auditoría

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

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

Responsabilidad de la dirección sobre la información financiera

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

Responsabilidad del auditor en la auditoría de la información financiera

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

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

- Identificar y evaluar los riesgos de que se produzcan incorrecciones materiales en la información financiera, ya sea por fraude o por error, diseñar y aplicar procedimientos de auditoría que respondan a esos riesgos y obtener pruebas de auditoría suficientes y adecuadas para fundamentar nuestra opinión. El riesgo de no detectar una incorrección material resultante de

un fraude es mayor que el resultante de un error, porque el fraude puede implicar colusión, falsificación, omisiones intencionadas, tergiversaciones o la anulación del control interno.

- Obtener una comprensión del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría adecuados a las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la eficacia del control interno de la entidad auditada.
- Evaluar la idoneidad de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables y la información correspondiente.

Firma del auditor

Fecha del informe de auditoría

Dirección del auditor

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