



**PROYECTO MUJERES RURALES ANDINAS PRODUCTORAS FRENTE AL CAMBIO CLIMÁTICO  
FR936 FLOXEC1001**

**Términos de Referencia (TDR)**

**Auditoría financiera en el marco de un contrato de subvención financiado por la Fondation L'Oreal**

**Abril 2024**

## RESUMEN

2.	ANTECEDENTES .....	3
3.	PRESENTACIÓN DEL PROYECTO .....	4
4.	OBJETIVO DE LA AUDITORIA .....	5
5.	REQUISITOS PARA EL AUDITOR .....	5
6.	NORMAS Y ÉTICA.....	6
7.	OBJETO DEL MANDATO .....	6
8.	FASES DE LA MISION .....	8
9.	RESULTADOS Y DOCUMENTOS ESPERADOS .....	10
10.	SUBCONTRATACION.....	10
11.	CONDICIONES FINANCIERAS .....	11
12.	TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN.....	11
13.	SELECCIÓN DE OFERTAS Y CONTRACTUALIZACIÓN .....	11
14.	ANEXOS .....	12

## 1. INTRODUCCION Y RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

Este documento y los anexos enumerados son los términos de referencia ("TdR") en base a los cuales el coordinador acepta contratar al "auditor" para llevar a cabo una auditoría de los gastos declarados.

El "coordinador" CARE Ecuador es responsable de presentar un informe financiero sobre la acción financiada por el contrato de subvención que cumpla con los términos y condiciones del contrato de subvención y de garantizar que pueda realizarse una comparación entre el contrato de subvención y su sistema contable y de teneduría de libros, cuentas y estados de cuentas. Es responsabilidad del beneficiario proporcionar información suficiente y adecuada, tanto financiera como no financiera, para apoyar el informe financiero.

El "Auditor" es responsable de llevar a cabo la auditoría en conformidad con los procedimientos acordados y en la forma definida en los presentes términos de referencia y de presentar un informe de auditoría contable y financiera. El auditor o la empresa de auditoría contratada para este mandato o, al menos, el socio de la empresa de auditoría asume la responsabilidad de la misión y de la preparación del informe que se publicará en nombre de dicha empresa y dispondrá de la autoridad necesaria, conferida por un organismo profesional, jurídico y regulador.

El coordinador reconoce la capacidad del auditor para cumplir con los requisitos contemplados en estos "TDR" dependerá efectivamente del acceso pleno e incondicional a los datos financieros que le garanticen a él y a su personal y a su sistema de contabilidad y teneduría de libros, así como a sus cuentas y estados de cuenta que sus socios los proporcionen, según sea el caso.

El "beneficiario" CARE Francia es la organización que recibe la subvención y ha firmado el contrato de subvención con el donante. El "donante" es la Fondation L'Oréal, que ha firmado el contrato de subvención con CARE Francia y proporciona las subvenciones.

Estos TdR formarán parte integrante del contrato entre el coordinador y el auditor. Se aplican a las verificaciones de los gastos contratados por el coordinador y cubren la verificación de los gastos realizados en el marco de los contratos financiados.

El presente pliego de condiciones se aplica a la verificación de los gastos declarados en el o los informes financieros en el marco de los siguientes contratos:

**FR936 FLOXEC1001 Mujeres Rurales Andinas Productoras frente al Cambio Climático**

## 2. ANTECEDENTES

CARE es una organización cuya visión es lograr un mundo de esperanza, tolerancia y justicia social, en el que la situación de pobreza ha sido superada y las personas viven con dignidad. CARE inicia su trabajo en Ecuador el 25 de enero de 1962. Por más de sesenta años, ha enfocado su acción en apoyar a las poblaciones en situación de pobreza y extrema pobreza, mediante intervenciones que potencian sus capacidades, consideran los contextos sociales, históricos y culturales específicos, y propician la participación de las comunidades en la toma de decisiones que impacta sus vidas.

Actualmente CARE tiene una estrategia programática que cuenta con tres programas: a) Sociedades preparadas frente a riesgos y desastres; b) Sociedades inclusivas e interculturales y c) Sociedades emprendedoras, resilientes y libres de violencia de género.

En el marco de esta última se implementó el Proyecto “Mujeres Rurales Andinas productoras frente al cambio climático” en el período marzo 2021 a abril 2024 (incluyendo 2 meses de ampliación requerida para el cierre del proyecto), enfocado en fortalecer las capacidades de mujeres rurales y comunidades para la producción agroecológica, la restauración y conservación de los ecosistemas de páramos y agua como estrategias para la adaptación climática, junto con acciones de participación e incidencia para la construcción participativa de política pública que contribuyan a elevar la agencia de las mujeres hacia la construcción de territorios más inclusivos y resilientes. La estrategia de intervención del proyecto además aportó a capitalizar la experiencia de CARE en cuanto a comprender y abordar género y cambio climático. El proyecto se ejecutó en 3 provincias de la Sierra central de Ecuador, Cotopaxi, Chimborazo y Bolívar.

Posterior a la implementación del proyecto en un período de 38 meses, se requiere realizar la auditoría del proyecto para conocer la utilización de los fondos asignados al proyecto, en función de las obligaciones contractuales y de su propia finalidad, en conformidad a las obligaciones y políticas organizacionales y/o las del donante. Por lo que, en el presente documento detalla información del proyecto y requerimientos para el desarrollo de la auditoría ser contratada.

### 3. PRESENTACIÓN DEL PROYECTO

<b>Nombre del proyecto - Título abreviado:</b>	Mujeres Rurales Andinas Productoras frente al cambio climático
<b>Zonas de intervención</b>	<b>País: Ecuador</b> <b>Provincias y cantones principales:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cotopaxi, cantón Latacunga</li> <li>- Chimborazo, cantón Riobamba</li> <li>- Bolívar, cantón Guaranda</li> </ul>
<b>Tipo de proyecto</b>	Proyecto de campo
<b>Tema(s)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Producción agroecológica (Escuela de agroecología)</li> <li>- Derechos económicos de las mujeres (emprendimientos productivos y cajas de ahorro y crédito)</li> <li>- Restauración y conservación de ecosistemas de páramos y agua (prácticas de restauración y adaptación climática, Red de Mujeres y Jóvenes)</li> <li>- Participación e incidencia en política pública local (Agenda de Mujeres frente al cambio climático, mecanismos financieros de conservación)</li> </ul>
<b>Principales socios/ aliados del proyecto (sin transferencia de recursos)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- GAD provincial de Cotopaxi</li> <li>- GAD provincia de Chimborazo</li> <li>- GAD provincia de Bolívar</li> <li>- Universidad Técnica de Cotopaxi (UTC)</li> <li>- Escuela Superior Politécnica de Chimborazo (ESPOCH)</li> <li>- Universidad Estatal de Bolívar (UEB)</li> <li>- Instituto Superior Universitario Cotopaxi</li> <li>- Organización de Mujeres Indígenas y Campesinas Sembrando Esperanza (OMICSE) - Cotopaxi</li> </ul>

	- Organización UCASAJ – Chimborazo	
<b>Grupo(s) destinatario(s)/ participantes</b>	- 1000 mujeres rurales de las provincias de Cotopaxi, Chimborazo y Bolívar - 30 técnicos de los gobiernos locales provinciales	
<b>Duración total del proyecto</b>	38 meses 1 Marzo 2021- 30 Abril 2024	
<b>Coste total de la operación</b>	600 000 €	100 %
<b>Contribución Fondation L'Oréal</b>	600 000 €	100 %

#### 4. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

La auditoría verifica la veracidad de la contabilidad del proyecto y la conformidad de las operaciones cubiertas por los informes financieros con los créditos concedidos, el convenio de proyecto (FR936 FLOXEC1001 Mujeres Rurales Andinas Productoras frente al Cambio Climático - teniendo en cuenta "la convención"), los contratos celebrados y las leyes y reglamentos en materia de gestión de subvenciones.

El objetivo es conocer la utilización de los fondos asignados al proyecto, en función de las obligaciones contractuales y de su propia finalidad, en conformidad a las obligaciones y políticas organizacionales y/o las del donante. La comprobación de los gastos consistirá en una revisión de documentos.

#### 5. REQUISITOS PARA EL AUDITOR

El auditor o la empresa de auditoría debe proporcionar pruebas de la ejecución de un mandato para este donador y, cumplir al menos una de las cuatro (4) condiciones siguientes:

- El auditor y/o la empresa es miembro de una organización nacional de contadores, que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El auditor se compromete a realizar este trabajo de conformidad con las normas de la IFAC y con la deontología establecida en los presentes Términos de Referencia.
- El auditor de gastos es miembro de un organismo o instituto nacional de contabilidad o auditoría. Aunque la organización no sea miembro de la IFAC, el auditor de gastos se compromete a llevar a cabo esta auditoría de gastos de conformidad con las normas de la IFAC y la ética establecida en los presentes TdR.
- El auditor y/o la empresa están inscritos como auditores legales en el registro público de un organismo público de supervisión de un Estado miembro de la UE, en conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 43/2006/CE del Parlamento Europeo y del Consejo.
- El auditor o la empresa está inscrito como auditor legal en el registro público de un organismo público de supervisión de Ecuador o Francia y ese registro aplica los

principios de supervisión pública establecidos en la legislación de los países en cuestión.

## **6. NORMAS Y ÉTICA**

El auditor lleva a cabo este mandato:

- De acuerdo con la Norma Internacional de Servicios Relacionados ("ISRS") 4400 Compromisos para realizar Procedimientos Acordados sobre Información Financiera, (Tareas para la ejecución de procedimientos acordados sobre información financiera), publicada por la IFAC;
- De acuerdo con el Código de Ética para Contadores Profesionales, elaborado y publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA) del IFAC. Este Código establece principios éticos fundamentales para los auditores relativos a la integridad, objetividad, independencia, competencia profesional, obligación de prudencia y diligencia, confidencialidad, conducta profesional y normas técnicas. Aunque la ISRS 4400 no prevé la independencia como criterio para las misiones acordadas, al coordinador exige que el auditor sea independiente del beneficiario y cumpla con los requisitos de independencia del Código de Ética para Contadores Profesionales de la IFAC.

## **7. OBJETO DEL MANDATO**

### **7.1 Misión de auditoría**

La misión de auditoría abarcará la totalidad del contrato, desde el 01 marzo de 2021 hasta el 30 de abril 2024 (38 meses).

Su objetivo será expresar en un informe las observaciones sobre los siguientes temas (no exhaustivos), detallado en anexos 1 (lista) y 2 (direcciones):

- Conciliación de las cifras mencionadas en el informe financiero con las cuentas de la organización y de los socios;
- Comprobación de la elegibilidad de los gastos imputados al proyecto;
- Control de la elegibilidad de los gastos de acuerdo con el presupuesto contractual y su asignación por capítulos presupuestarios y la conformidad de los gastos con el presupuesto firmado;
- Análisis del cumplimiento de las normas relativas a los procedimientos de contratación previstos (licitación pública);
- Comprobación de la conformidad en cuanto a las mejores prácticas para la ejecución del proyecto
- Comprobación del cumplimiento de las cláusulas financieras del convenio firmado entre CARE Francia y Fondation L'Oréal
- Verificación de los recursos asignados al proyecto y la correcta asignación de los gastos.

El auditor planifica las actividades de manera que se pueda llevar a cabo una auditoría eficaz. El auditor lleva a cabo los procedimientos enumerados en el Anexo 1 "Lista de comprobaciones a realizar durante la auditoría", el Anexo 2 "Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación" el Anexo 4 "Política de adquisiciones de CARE International" y







En la reunión se discutirán los siguientes puntos:

- Las obligaciones contractuales de CARE Francia y CARE Ecuador frente al donante (calendario, elegibilidad de los gastos, contratación, informes de actividad, acuerdos de asociación, etc.),
- El alcance y la naturaleza del proyecto cofinanciado por L'Oreal
- La naturaleza de las asociaciones dentro del proyecto
- Los procedimientos de licitación llevados a cabo por CARE Ecuador como parte del proyecto
- El mecanismo de financiación del proyecto (naturaleza de la cofinanciación, porcentaje de cofinanciación, condiciones de pago, etc.),
- La trazabilidad financiera y contable del proyecto y los procedimientos de control interno de CARE.

**El propósito de esta reunión es para el auditor:**

- Adquirir un conocimiento suficiente de los métodos organizativos, la información y el proceso contable del proyecto,
- Haber identificado las debilidades y los factores de riesgo según la naturaleza del proyecto y el tipo de asociación,
- Haber identificado los puntos de control centrales y específicos a realizar,
- Haber identificado las modalidades de trazabilidad de la información financiera y contable

La empresa de auditoría preparará una nota al final de la reunión de exploración.

## **8.2 Realización y restitución de la auditoría financiera**

El auditor realiza la misión de auditoría del proyecto y prepara los informes correspondientes.

## **8.3 Reuniones previas a la salida**

El auditor se debería organizar una segunda reunión como "pre-salida" para discutir las observaciones de la firma y proporcionar aclaraciones. De hecho, al final del trabajo de campo y de la revisión documental, el auditor preparará una nota de fin de misión y organizará una reunión de restitución para discutir los resultados de la verificación, recibir la retroalimentación inicial del coordinador y del beneficiario y acordar la información adicional que se proporcionará en una fecha posterior.

Finalmente, el auditor deberá organizar una reunión de salida para cerrar el proceso de auditoría. La fecha de la reunión se establecerá en el cronograma de trabajo.

Las reuniones y la auditoría se llevarán a cabo de manera presencial en las oficinas de CARE Ecuador y puntualmente de manera virtual en el caso de ser necesario, dependiendo de la ubicación de la empresa auditora.

## 9. RESULTADOS Y DOCUMENTOS ESPERADOS

### **Al principio de la misión:**

- La nota de la reunión de exploración

### **Al intermedio y final de la misión:**

- La carta de gestión dirigida al SMT

La carta de gestión incluirá (pero no necesariamente se limitará a) información sobre qué acciones de auditoría se han llevado a cabo y el resultado de estas, en particular:

- o Conclusiones sobre los incertidumbres, errores u omisiones significativos en relación con la contabilidad de la organización, los controles internos, los gastos no autorizados o el respeto del proceso de contratación de CI
- o Conclusiones sobre el cumplimiento y el respeto por parte de la organización de la totalidad de los requisitos establecidos (i) en el contrato entre Care Ecuador y la Fondation L'Oréal y con Care Francia (Convención); (ii) las normas de elegibilidad de la legislación, y (iii) si ha recibido toda la información solicitada durante la auditoría
- o Principales recomendaciones especificando el nivel de recomendación en función de la urgencia de su aplicación
- o Información sobre cualquier informe o declaración especial, presentación de informes especiales, asesoramiento y asistencia

### **- El informe de auditoría**

El informe de auditoría debe describir los objetivos, procedimientos acordados y las observaciones fácticas del mandato con el suficiente detalle para que el coordinador y el beneficiario puedan comprender la naturaleza y el alcance de los procedimientos realizados por el auditor y las observaciones fácticas facilitadas por el auditor.

Específicamente se formulan en el informe de auditoría todas las observaciones sobre cada uno de los controles, así como sobre el importe del gasto declarado no elegibles, en su caso, una evaluación de las licitaciones, retrocesiones y valoraciones realizadas durante el proyecto.

Es obligatorio el uso del modelo de informe de auditoría financiera de conformidad con los requisitos internacionales, en Anexo 3 de los TdR. El informe debe redactarse en español. Los cambios introducidos en las observaciones entre el proyecto de informe y el informe final como resultado del proceso de auditoría deben indicarse claramente, en el orden en que se realizaron.

### **- Lista de verificación y auditoría financiera**

El auditor cumplimentará la lista de verificación financiera y auditoría adjunta en Anexos.

**El informe, la carta de gestión y la lista de verificación deben entregarse a Care Ecuador**

## 10. SUBCONTRATACION

El Auditor no subcontratará sin la aprobación previa por escrito de CARE.

## 11. CONDICIONES FINANCIERAS

El auditor o la empresa de auditoría presentará una oferta técnica y financiera en la que se detallarán los costes y la organización de la auditoría.

- Un primer pago que representa el 25% del importe total que se abonará en el momento de la entrega del primer producto correspondiente a la entrega de la nota de orientación que formulará el auditor con sus principales recomendaciones de la reunión inicial de exploración.
- Un segundo que representa el 25% del importe total que se abonará tras la recepción del segundo producto que corresponde a la entrega del informe preliminar de auditoría financiera.
- Y un tercer pago que representa el 50%, saldo del contrato se efectuará tras la recepción del informe final de auditoría.

## 12. TRÁMITE DE INSCRIPCIÓN

Las empresas elaborarán su propuesta sobre la base de los elementos descritos en el presente pliego de condiciones, así como de sus propios conocimientos técnicos.

Las empresas deberán presentar sus ofertas y documentos para ser proveedores de CARE Ecuador por correo electrónico que contengan:

- Una presentación de su empresa;
- Un documento que demuestre su pertenencia a una de las 3 condiciones mencionadas en el artículo 5 “Exigencias del auditor”;
- La propuesta metodológica, con un calendario de intervenciones.
- La propuesta financiera debe presentarse en forma de un paquete diario/ por persona\* número de días y viajes planificados; (por separado de la propuesta metodológica)
- El curriculum vitae del auditor o equipo que intervendrá en la auditoría;
- Referencias en relación con la misión.

### DOCUMENTOS INDISPENSABLES PARA TOMAR EN CUENTA SU PROPUESTA.

- R.U.C
- Cédula de identidad del representante legal o líder del equipo consultor.
- Certificado bancario actualizado
- Formulario vendedor que lo encuentra aquí:  
<https://www.care.org.ec/wp-content/uploads/2024/02/Formulario-de-cuestionario-de-proveedor-febrero2024.docx>

La solicitud debe recibirse hasta el **martes 30 de abril** del 2024 hasta las **17:00H** al correo **ecu.careconsultorias@care.org**

## 13. SELECCIÓN DE OFERTAS Y CONTRACTUALIZACIÓN

La elección final del auditor se hará a más tardar 7 días después de la recepción de las ofertas. CARE Ecuador basará su elección del auditor en los procedimientos de CARE Internacional.

Los principales criterios para la evaluación de las ofertas serán:

- La metodología propuesta en relación con los objetivos a alcanzar;
- La experiencia de la empresa de auditoría y de la persona que sería a cargo de la misión
- El costo.

Se establecerá un contrato de servicio entre la empresa seleccionada y CARE Ecuador.

#### **14. ANEXOS**

**Anexo 1** Lista de comprobaciones a realizar durante la auditoría

**Anexo 2** Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación

**Anexo 3** Formato del informe de auditoría

**Anexo 4** Política de adquisiciones de CARE International

**Anexo 5** Política Internacional de CARE sobre Fraude y Corrupción

## Anexo 1 - Lista de comprobaciones a realizar durante la auditoría

El auditor seleccionado en el marco de la licitación se compromete a realizar todas las verificaciones siguientes **ya adjuntar esta lista completa y firmada al informe final de auditoría**. En caso de que no se pudieran verificar algunos puntos, deberá especificarse en la carta de gestión y deberá indicarse la razón.

Auditor (nombre/estado/dirección):
Certificación/calificación:
OSC o socio auditado:
Fechas de auditoría:
Número de contrato con CARE Francia:
Número de contrato con L'Oreal: B08566E8-5340-4C0E-BB69-76796250838E
Importe auditado: 600.000 euros

1. PREGUNTAS DE CONTROL	Sí, el punto ha sido verificado	Añadir un comentario si el punto no pudo ser verificado
<b>1.1 Procedimientos de control</b>		
¿La muestra de gastos a auditar ha sido definida de forma independiente por el auditor?		
¿La muestra de gastos a auditar es superior al 60% del importe total de los gastos del proyecto?		
¿Se ha auditado cada rúbrica del presupuesto por una cantidad significativa?		
¿El auditor llevó a cabo el control de los gastos gestionados localmente? En caso afirmativo, sírvase explicar el método de control (visita sobre el terreno, asociación con una empresa de auditoría local, comunicación de los documentos locales a la sede, etc.).		
<b>1.2 Obligaciones contractuales</b>		
¿Existen los documentos contractuales (formulario de solicitud, convenio de financiación, convenio de colaboración)?		

¿Existe un sistema claro de gestión contable y financiera? ¿Se han definido claramente las responsabilidades CARE Ecuador en la gestión programática del proyecto, la gestión financiera y el control?		
¿Se han respetado las disposiciones de los acuerdos entre CARE Francia y CARE Ecuador y con L'Oreal?		
<b>1.3. Análisis del plan de financiación</b>		
¿Se ha respetado en general el presupuesto acordado contractualmente?		
En el cuadro de gastos, ¿se han respetado los límites máximos establecidos por el donante?  -Se ha reportado costos administrativos de hasta el 15% de los costos directos del proyecto		
<b>1.4. Verificación del sistema contable</b>		
En las cuentas ¿existe un código analítico dedicado a los ingresos y gastos generados por el proyecto?		
¿Puede conciliarse el importe indicado en el informe de ejecución con una lista de gastos extraída del sistema contable?		
¿Permite el sistema de registro que a cada gasto se le asigne una factura o documento contable de valor probatorio equivalente?		
¿El sistema de registro permite que a cada gasto se le asigne un comprobante de pago (generalmente un estado de cuenta bancario, confirmación de transferencia bancaria, recibo)?		
<b>1.5. Control de gastos</b>		
<b><u>Cumplimiento de la legislación aplicable</u></b>  ¿Se han respetado las normas comunitarias y nacionales? ¿El proceso de contratación pública está en conformidad con:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normas europeas y nacionales/internas de licitación pública, así como las estipuladas en el presente acuerdo.</li> </ul>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentación sobre el cumplimiento del procedimiento seleccionado (solicitudes, cartas de rechazo, notificación, contrato).</li> <li>• ¿Se han respetado los principios de transparencia, no discriminación, trato justo y respeto de la competencia?</li> </ul>		
<p><b><u>Comprobación de la elegibilidad de los gastos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Cumple el gasto con los criterios de elegibilidad de CARE y el donante?</li> <li>- ¿Se ha asegurado de que el gasto no haya sido ya subvencionado por otros fondos no declarados en el plan de financiamiento? ¿Existen controles para evitar el doble financiamiento?</li> </ul>		
<p><b><u>Gastos de personal</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Están los gastos relacionados con los empleados o justificados de alguna otra manera como parte de las acciones previstas en el acuerdo?</li> <li>- ¿Están justificados los costes de personal por documentos como contratos de trabajo, nóminas (o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente), recibos de pago, cálculos detallados para determinar el coste unitario del personal (día, semana, mes), hojas de horas, hojas de horas específicas del proyecto?</li> <li>- ¿Se basa el cálculo en los costes reales (salarios brutos + obligaciones contractuales del empleador para el empleado que realmente trabajó en el proyecto)?</li> <li>- Cuando el personal no trabaja a tiempo completo en el proyecto, ¿se basa el cálculo prorrateado en un método rastreable y verificable?</li> </ul>		
<p><b><u>Gastos en equipos/material</u></b></p>		

<p>- ¿Se incluyó el equipo adquirido en el presupuesto inicial o revisado?</p> <p>- Si se valora un activo material, ¿se ha aplicado un método de amortización?</p> <p>- Si el material no sólo se ha utilizado para el proyecto, ¿se asigna sólo una parte de los costes reales al proyecto? ¿Se calcula esta cuota según un método justo y justificado?</p>		
<p><b><u>Expertos externos</u></b></p> <p>- ¿Están los gastos relacionados con los elementos previstos en esta línea presupuestaria de acuerdo con las características mencionadas en la solicitud de financiamiento?</p> <p>- ¿Se llevó a cabo el uso de asesoramiento externo de conformidad con las normas de competencia y contratación estipuladas en el acuerdo?</p>		
<p><b><u>Tipos de cambio</u></b></p> <p>- ¿Se ha explicado y verificado el método de conversión establecido (FIFO)?</p>		

<p><b>2. ENTREGAS PREVISTAS</b></p>	<p><b>Sí, transmitido a CARE Ecuador y CARE Francia</b></p>	<p><b>No, ¿por qué?</b></p>
<p>Un informe de auditoría en el que se formulen observaciones sobre cada uno de los controles, así como sobre el importe del gasto declarado no subvencionable y que incluya, en particular, una evaluación de las licitaciones, retrocesiones y valoraciones realizadas durante el proyecto.</p>		
<p>Una carta de gestión que contiene las principales conclusiones del informe de auditoría de gastos y formula las principales recomendaciones.</p>		



## **Anexo 2 - Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación**

### **1. Análisis de riesgos y determinación de la muestra**

El auditor de gastos debe evaluar los riesgos de error material o inexactitud en los gastos e ingresos consignados en el informe financiero con el fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra de gastos que debe examinarse de conformidad con los procedimientos descritos en el apartado 2.

Este trabajo implica evaluar los riesgos inherentes:

- El informe financiero no es fiable, es decir, no presenta, en todos sus aspectos significativos, los gastos reales efectuados y los ingresos realmente percibidos de conformidad con las condiciones contractuales aplicables;
- Los gastos declarados en el informe financiero no se han efectuado, en todos los aspectos materiales, de conformidad con las condiciones aplicables;
- Los ingresos generados por el coordinador en la ejecución del contrato no se deduzcan de los gastos declarados con arreglo a las condiciones aplicables;
- Se han producido fraudes e irregularidades que pueden haber repercutido en los gastos y/o ingresos declarados en virtud del contrato.

El auditor de gastos deberá evaluar el riesgo inherente en relación, en particular, con el número y la complejidad de las operaciones, la complejidad de las actividades previstas por el contrato, el número de entidades que intervienen en la ejecución y el entorno en el que se lleva a cabo el contrato. Además, el auditor de gastos, basándose en particular en la información facilitada en el apéndice 1 del mandato (*contexto del mandato - información clave*), examinará el riesgo de no control, es decir, si el diseño del sistema de control interno mitiga suficientemente los riesgos inherentes identificados y si es plausible que funcione eficazmente.

### **2. Procedimientos de verificación de los gastos**

El auditor debe llevar a cabo las siguientes comprobaciones a menos que no sean pertinentes a la luz de los criterios de elegibilidad aplicables al tipo de contrato. Por lo tanto, el auditor debe adquirir un conocimiento suficiente de estos requisitos para realizar únicamente las comprobaciones pertinentes y aplicar correctamente las condiciones de elegibilidad correspondientes.

2.1 El c/gasto fue incurrido por la entidad y se relacionan con la entidad

2.2 Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y los demás gastos y costes se registran en las cuentas del coordinador.

Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y de otros beneficiarios y entidades afiliadas de acuerdo con las normas contables aplicables y las prácticas habituales de contabilidad de costes del coordinador.

2.3 Los gastos se efectuaron durante el periodo contractual

Los gastos declarados en el informe financiero se efectuaron durante el periodo contractual de ejecución de la acción, a excepción de los gastos relativos a los informes finales, la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación. Los gastos pagados después de la presentación del informe financiero se indican en el informe final con la fecha estimada de pago.

#### 2.4 Los gastos se incluyeron en el presupuesto previsto contractual

Los gastos que figuran en el informe financiero estaban incluidos en el presupuesto contractual.

No se superaron los límites presupuestarios aplicables.

Los gastos se asignaron a las rúbricas correctas del informe financiero.

#### 2.5 Los Gastos necesarios para llevar a cabo estas actividades son razonables y justificados

Con toda probabilidad, los gastos directos e indirectos incluidos en el informe financiero eran necesarios para llevar a cabo las actividades contractuales.

El importe de los gastos que figuran en el informe financiero es razonable y justificado y se ajusta al principio de buena gestión financiera.

#### 2.6 El gasto es identificable y verificable

Los gastos están respaldados por documentos justificativos suficientes (por ejemplo, facturas, contratos, órdenes de compra, nóminas, hojas de asistencia) y justificantes de pago.

Cuando se han imputado gastos, la clave de imputación aplicada se ha basado en información subyacente suficiente, adecuada y verificable.

Los gastos están respaldados por pruebas de que se ha realizado un trabajo, se han recibido bienes o se han prestado servicios. La existencia de activos es verificable.

#### 2.7 Los gastos se ajustan a los requisitos de la legislación fiscal y social pertinente

Para las partidas de gastos en cuestión, el coordinador cumple los requisitos de la legislación fiscal y social (por ejemplo, la cuota patronal de los impuestos, las cotizaciones a la pensión y las cotizaciones a la seguridad social).

#### 2.8 Otros criterios de elegibilidad

Se utilizan los tipos de cambio correctos.

Los costes indirectos no superan el porcentaje máximo contractual de los costes directos subvencionables y no incluyen gastos no subvencionables ni gastos ya declarados como directos.

Las contribuciones en especie no se incluyen en el informe financiero, salvo que se especifique lo contrario en las condiciones contractuales.

Los gastos específicamente considerados no elegidos con arreglo a las condiciones del contrato no se incluyen en el informe financiero.

Los ingresos generados por el coordinador en la ejecución del contrato se declaran en el informe financiero y se deducen de los gastos declarados, salvo que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales.

### **Anexo 3 Formato del informe de auditoria**

Informe de verificación de gastos (basado en procedimientos acordados).

<Para imprimir en papel con membrete del AUDITOR>

**Informe sobre la comprobación de los gastos efectuados en el marco de un contrato de subvención XXX**

<Título y número del contrato de subvención>

**De conformidad con la norma ISRS 4400 (revisada), se aplican las siguientes especificaciones:**

- El auditor de gastos llevó a cabo la auditoría de gastos de conformidad con la Norma Internacional para Servicios Relacionados (ISRS) 4400 (revisada), misiones de procedimientos acordados;
- El auditor de gastos no se pronuncia sobre la idoneidad de los procedimientos acordados;
- El procedimiento acordado no constituye un encargo de aseguramiento y, en consecuencia, el auditor de gastos no expresa ninguna opinión o conclusión que proporcione aseguramiento;
- Si el auditor de gastos hubiera aplicado procedimientos adicionales, habría podido tomar nota de otros elementos que habría comunicado;
- Los procedimientos acordados implicaron que el auditor de gastos llevara a cabo los procedimientos establecidos en el Apéndice 2 del pliego de condiciones que se acordaron con la autoridad contratante e informara de los resultados. Las constataciones son los resultados fácticos de la ejecución de los procedimientos acordados; la autoridad contratante ha confirmado que los procedimientos acordados son adecuados para los fines del encargo;
- La entidad informadora, identificada por la autoridad contratante, será responsable de los objetos pertinentes cubiertos por los procedimientos acordados aplicados;
- El informe de auditoría de gastos está destinado a la finalidad especificada en el pliego de condiciones en virtud del cual el poder adjudicador acuerda contratar al auditor de gastos y puede no ser adecuado para ninguna otra finalidad;
- El auditor de gastos ha llevado a cabo el encargo de conformidad con el Código de Ética para Contables Profesionales de la IFAC y los principios éticos fundamentales y los requisitos de independencia establecidos en el mismo, a saber: integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia debida, confidencialidad, conducta profesional y normas técnicas.
- El Auditor de Gastos aplica la Norma Internacional de Control de Calidad (ISQC) 1, Control de calidad para empresas que realizan auditorías y revisiones de estados financieros, y otros encargos de aseguramiento y servicios relacionados, y en consecuencia mantiene un sistema integral de control de calidad que incluye políticas y procedimientos documentados relativos al cumplimiento de los requisitos éticos, las normas profesionales y los requisitos legales y reglamentarios aplicables.
- Las especificaciones detalladas han sido acordadas entre la autoridad contratante y el auditor de gastos y se han establecido en los "Términos de referencia para una auditoría de gastos". El pliego de condiciones forma parte integrante del contrato entre la autoridad contratante y el auditor.

## 1. Contexto

<b>A- Información relativa al contrato de subvención</b>	
Número de referencia y fecha del contrato de subvención	B08566E8-5340-4C0E-BB69-76796250838E
Denominación del contrato de subvención	Proyecto Mujeres Rurales Andinas Productoras frente al Cambio Climático
País	Ecuador
Beneficiario	CARE Francia Número de registro: 33480580100043 Calle Archereau 71 75019 París Francia
Línea presupuestaria del contrato	
Fundamento jurídico del contrato	
Fecha de inicio de la acción	01 de marzo de 2021
Fecha de expiración de la acción	30 de abril del 2024
Coste total de la acción	600.000 euros
Importe máximo de la subvención	600.000 euros
Importe total recibido hasta la fecha del coordinador por el beneficiario	600.000 euros
Periodo de la auditoría (38 meses)	Del 01 de marzo 2021 al 30 de abril del 2024
Monto de los gastos durante el período (01 de marzo 2021 al 30 de abril del 2024)	A determinar más adelante
El importe total de la solicitud de pago	A determinar más adelante
Coordinador	CARE ECUADOR
Auditor	Por contratar

<b>B- Logística</b>		
<b>Objeto</b>	<b>Pregunta</b>	<b>Respuesta</b>
<b>Ubicaciones</b>	1. ¿Dónde guardan el coordinador y el beneficiario los documentos contables?	
	2. ¿Dónde guardan el coordinador y el beneficiario los justificantes originales?	
	3. ¿Dónde se han llevado a cabo las actividades previstas en el contrato?	
	4. ¿Dónde podemos encontrar a los principales responsables de la ejecución del proyecto y pedirles información y explicaciones?	
Idiomas	5. ¿Cuál es el idioma de redacción del contrato?	

	6. ¿Cuál es el idioma de redacción del contrato? 7. Cuales son los idiomas de los documentos justificativos?	
	8. Qué idioma habla el personal responsable de la ejecución del proyecto?	

### C- Informe financiero

	9. Aproximadamente, ¿cuántas operaciones de gasto se han declarado/deberían declararse en el informe financiero?	
	10. ¿Cuál es el desglose de estas transacciones (por ejemplo, gastos de capital, gastos de funcionamiento, honorarios, costes simplificados, dietas, etc.)?	
	11. ¿en qué medida se realizaron en efectivo las transacciones relacionadas con el proyecto?	[alto, medio, bajo]
	12. ¿En qué moneda se presenta el informe?	
	13. ¿Cuántos otros informes financieros han presentado ya el coordinador en el marco de este contrato?	

### D- Controles, auditorías o seguimiento de contratos anteriores

Controles, auditorías o seguimiento o previos	15. ¿Qué experiencia tenía ya la entidad en materia de contratos comunitarios y normativa asociada?	
	16. En su caso, ¿cuántos de los informes financieros ya presentados han sido auditados o verificados por consultores externos encargados por el coordinador?	
	17. ¿Se ha realizado algún trabajo de verificación, auditoría o seguimiento, distinto del mencionado en el punto 22 y pertinente para la verificación en curso, sobre el contrato o el coordinador?	
	18. ¿Ha habido algún caso de fraude o irregularidad en transacciones anteriores con esta entidad en particular?	

## **2. Análisis de riesgos Análisis de riesgos**

### **2.1. Resultados del análisis de riesgos**

Sobre la base del análisis de riesgos realizado de conformidad con el pliego de condiciones, indique brevemente los riesgos identificados que puedan tener repercusiones en el informe auditado, la acción, el contexto en el que se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.

<p. ej. medidas aplicadas mediante procedimientos de contratación complejos, apoyo a terceros (subvenciones en cascada) o fondos rotatorios, operaciones realizadas en varias divisas, complejidad técnica, alto índice de percepción de la corrupción, casos interferencia política, predominio de pagos en efectivo, número de partes implicadas, socios sin capacidad administrativa, deficiencias conocidas en los sistemas de control interno, falta de participación o cooperación del grupo destinatario, antecedentes de fraude >.

Indique también los factores atenuantes.

<P. ej., trabajos previos de auditoría o verificación, pruebas de una estrecha supervisión por parte de la autoridad contratante, buenos resultados obtenidos por el socio ejecutor en el pasado, etc.>.

### **2.2. Consecuencias en el tamaño**

Indique cómo se reflejan los factores de riesgo identificados en la estructura y el tamaño de la muestra.

<A partir de los factores de riesgo identificados, explique cómo se eligió la muestra (por ejemplo, por muestreo estadístico/libre, por estratificación, etc.), qué tipo de transacciones se ha dado prioridad (por ejemplo, a las transacciones por un valor superior a xx euros, a los gastos declarados por el co-beneficiario XY, gastos de personal, pagos a beneficiarios de subvenciones en cascada, etc.), cuál es el índice de cobertura en términos de importe y número de transacciones>.

## **3. Población y muestra de transacciones**

### **3.1. Elementos clave / muestra global**

El tamaño de la muestra se determinó sobre la base de un nivel de materialidad del 60% del importe total de los gastos declarados y teniendo en cuenta el análisis de riesgos presentado anteriormente.

<b>Informe /factura:</b> indicar el número del informe/ de la factura y las fechas de cierre de las cuentas		
	<b>Población</b>	<b>Muestra verificada</b>
<b>Número de transacciones</b>		
<b>Valor en EUR</b>		

[Cumplimente un cuadro por informe financiero/factura auditada].

En el apéndice 3.3 debe adjuntarse una lista completa de las transacciones incluidas en la población.

## **4. Pruebas de validación**

### ***breve descripción del procedimiento de las pruebas de validación***

Cumplimiento del Mandato y de la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados ("ISRS") 4400 (revisada)

<Añadir el Anexo 1 "Lista de comprobaciones" de los Términos de Referencia aquí. Confirme que los procedimientos de comprobación establecidos en el Anexo 1 se han aplicado en su totalidad o indique cualquier limitación en su alcance. Confirme asimismo que las pruebas se han realizado de

conformidad con la Norma Internacional para Servicios Relacionados ("ISRS") 4400 (Revisada), Encargos para realizar procedimientos acordados sobre información financiera. >

Información esencial sobre el procedimiento de pruebas.

<p. ej., indique si el trabajo de verificación tuvo lugar en los locales del socio ejecutor, si estuvieron presentes representantes cualificados de la entidad declarante, si cooperaron, si se dispuso de toda la documentación justificativa, si hubo que recibir documentación adicional después de la misión sobre el terreno, si se dispone de pruebas de la transmisión de material, si se realizaron controles físicos, si hubo limitaciones de alcance, etc.>.

## **5. Resumen de los resultados**

### **5.1. Resumen de errores detectados**

<Descripción de los principales resultados de las pruebas realizadas en las transacciones (por ejemplo, tipo de errores detectados, tipo de transacciones, ámbito geográfico, sector, socios responsables de la ejecución, etc.).>

### **5.2. Equipo de verificación**

<Lista de nombres y categorías de expertos para este informe.

<Nombre y firma del auditor

<Dirección del auditor: empresa responsable de la auditoría>.

[para informes finales <Fecha de firma> que es la fecha en que se firma el informe final].

## ANEXOS

Anexo: Informes financieros facilitados por la entidad declarante

Anexo: Procedimientos realizados

Anexo: Tabla de transacciones verificadas (archivo Excel)

Anexo: Tabla de errores (archivo Excel)

## **Anexo 4 - Política de adquisiciones de CARE International**



CARE International  
Procurement Policy (S

## **Anexo 5 Política Internacional de CARE sobre Fraude y Corrupción**



CI-Policy-on-Fraud-and-Corruption-FINAL-A



