



TERMINOS DE REFERENCIA

Auditoria Institucional AVSF Ecuador

Año 2023

1. Contexto

Agronomes et Vétérinaires Sans Frontières (AVSF) es una asociación de solidaridad internacional, reconocida de utilidad pública, que desde 1977 apoya a las comunidades rurales y a las organizaciones campesinas para las cuales las actividades agropecuarias son un elemento fundamental de seguridad alimentaria y de desarrollo económico y social. Cuando estas poblaciones sufren de una grave crisis humanitaria, catástrofes naturales o conflictos, AVSF las apoya con el fin de que recuperen rápidamente los medios y la capacidad de producir para alimentarse y tener las necesidades económicas vitales.

Los recursos financieros de los proyectos son, en la mayoría, de origen público o de la captación de fondos individuales. Por eso, AVSF es responsable de la correcta utilización de los fondos, que sean manejados por AVSF y/o por sus contrapartes. En este contexto la asociación implantó auditorias anuales que incluyen la coordinación nacional y todos los proyectos ejecutados en un mismo país. Para eso, contrata a auditores nacionales, en mejores condiciones para efectuar las verificaciones in situ y validar el cumplimiento de las obligaciones locales.

2. Meta y objetivos de la auditoria

La meta de la auditoría es controlar que las cuentas y los informes financieros entregados por AVSF y sus contrapartes den una imagen exacta, fiel y veraz de la situación financiera de AVSF y de sus contrapartes en el país y que se usen los recursos conforme a los objetivos de los proyectos y a los requisitos de los financiadores, a las normas nacionales y a las reglas internas.

Los objetivos de la auditoria son:

- Obtener una seguridad razonable que los estados financieros en su globalidad estén exentos de anomalías significativas, ya sean resultantes de fraude o error, y que permite al auditor formarse una opinión sobre la conformidad de los estados financieros, en sus aspectos significativos, al PCGA que se aplica;
- Emitir un informe sobre las informaciones entregadas y proceder a las comunicaciones de las observaciones de la auditoria.
- Proporcional la lista de gastos auditados en Excel para su transmisión a los auditores de la sede.
- Emitir un informe sobre los estados financieros y proceder a las comunicaciones de las observaciones de la auditoria, según el Presupuesto Aprobado, cuyo resumen se muestra a continuación:

Rubros	Análítico	Total	Cacaobíoandino	Jóvenes Rurales	Coordinación N	AFD Terramaz	Urku Ñan	AI Colombia
Recursos humanos		375.834	16.559	29.939	80.293	109.800	106.043	33.200
Viajes		40.301		4.020	6.936	7.965	19.400	1.980
Materiales		6.500		0	0	0	5.000	1.500
Gastos de oficina		65.302	1.200	1.800	8.702	18.000	26.400	9.200
Otros Servicios		126.984	26.204	6.600	1.380	37.500	55.300	
Actividades		235.100	5.500	12.641	0	154.109	51.850	11.000
Seguimiento Sede (elegible + inelegible)		107.988	4.835		39.427	37.109	26.618	
Total Gastos directos		958.009	54.299	55.000	136.737	364.483	290.611	56.880
Gastos administrativos		91.590	5.285	7.700	19.143	31.328	20.170	7.963
TOTAL GASTOS		1.049.599	59.584	62.700	155.881	395.811	310.781	64.843

Para este año AVSF Ecuador requerirá de un anexo :

- a. Informe final del Proyecto Urkuñan para la revisión de los auditores en Francia bajo el formato UE. Con un muestreo de los gastos 2021-2023 (basados en la auditoría institucional de los años respectivos).

3. Organización y alcance de la misión

La auditoría cubre el año civil (1ero. de enero al 31 de diciembre de 2023), y la totalidad de la coordinación nacional de AVSF y de los proyectos ejecutados en el país. El equipo de AVSF y de sus contrapartes prepara los informes contables y financieros necesarios para la auditoría. Da el acceso a los auditores a toda la información solicitada por ellos como la contabilidad, la documentación asociada (convenios, contratos, acuerdos, correspondencia, etc), los inventarios y otros elementos para los propósitos de la auditoría, y a las personas que los auditores consideran necesarias para obtener comprobantes.

El auditor seleccionará una muestra de la lista de gastos e ingresos locales, que auditará.

El auditor debe formular una opinión sobre los estados financieros y la contabilidad basada en las verificaciones realizadas conforme a las normas internacionales de auditoría ISRS 4400 y al código del IESBA (Code of Ethics for Professional Accountants).

Debe dedicar una atención particular a los puntos siguientes:

- Fraude y Corrupción: debe identificar y evaluar los riesgos de fraude, obtener o proporcionar pruebas de auditoría suficientes de análisis de estos riesgos y encarar los fraudes identificados o posibles de forma adecuada;
- Ley y regulaciones: debe evaluar el respeto a los textos legislativos y legales para detectar los casos de incumplimiento que podrían llevar a anomalías significativas;
- Riesgos: con el fin de reducir los riesgos de incumplimiento o de no-elegibilidad, debe implementar procedimientos de auditoría adecuados en respuesta a las amenazas o las anomalías identificadas durante su evaluación.

El auditor es independiente de AVSF.

4. Naturaleza de los controles que realizar:

El auditor confirma que ha realizado, durante su intervención en AVSF y sus contrapartes de ejecución, las verificaciones y los controles conforme las normas internacionales de auditoría, incluyendo:

- **Controlar la elegibilidad de los gastos frente a las reglas nacionales, comunitarias de los financiadores** que participan al financiamiento de al menos uno de los proyectos o de la coordinación: el gasto hace parte del proyecto, el periodo, la asignación presupuestaria, la prueba de pago, el comprobante y otros documentos como los contratos, las hojas de tiempo, las nóminas, las tarjetas de embarque, las órdenes de misión, etc.
- **Controlar la realidad de la ejecución de los proyectos a través varias fuentes:** confirmación de los **proveedores y de los beneficiarios**, conciliación de cuentas de los estados financieros (como: bancos, inventarios) con la contabilidad y la comprobación física de los equipos y materiales, conciliación entre las compras, las distribuciones y las existencias, comparación de los gastos de gasolina con las bitácoras de los vehículos, etc.
- **Verificar la correspondencia de los registros contables con los comprobantes** de AVSF y / o de las contrapartes de ejecución.
- **Controlar las cuentas de tesorería y de terceros.**
- **Controlar el respeto de la reglamentación local en los aspectos sociales, laborales y tributarios en particular** (elegibilidad de los impuestos, conformidad de las declaraciones, etc.).
- **Controlar los procedimientos de adquisición según las normas de AVSF y de los financiadores** que participan al financiamiento de al menos uno de los proyectos o de la Coordinación.
- **Verificar el respeto del procedimiento relativo a los costos compartidos**, los cálculos y las asignaciones.
- **Comprobar la elegibilidad de los ingresos.**
- **Comprobar las diligencias respecto a la lucha contra el lavado de dinero y el financiamiento del terrorismo, el fraude y la corrupción, así como el respeto de las normas sociales y medioambientales** que se aplican localmente y de **carta de deontología y el código de conducta de AVSF.**

Además, el auditor evaluará el dispositivo de control interno y averiguará entre otros: (1) la buena ejecución de los procesos de adquisición y de las operaciones bancarias y (2) la protección de los bienes del proyecto, y del uso correcto en la ejecución de los proyectos.

Por último, el auditor deberá efectuar las comprobaciones previstas en la lista de control de la auditoría financiera en el formato solicitado por la AFD (véase el anexo de los presentes términos de referencia).

5. Secuencia de la misión de auditoría:

1. Reunión de preparación

Se organizará una reunión de preparación antes de la misión de auditoría. Los objetivos de esta serán:

- Permitir al auditor tener conocimiento del funcionamiento de AVSF, del sistema de control interno, e identificar los puntos de control específicos, las debilidades y los factores de riesgo,
- Permitir que AVSF comprenda la metodología del auditor y la documentación esperada, así como los procedimientos para transmitir y compartir esta información
- Establecer un calendario realista para que el informe final de auditoría se presente a más tardar el 28 de febrero del año 2024 al ejercicio auditado.

2. Misión de auditoría

Por razones de plazos debidos a la revisión de las cuentas y de los informes por la sede y con el fin de cumplir con los plazos impuestos al auditor, se recomienda preparar la auditoría en dos pasos:

- Un primer paso cuando se controlan los comprobantes, las declaraciones sociales y fiscales, las existencias, las confirmaciones de los proveedores y de los beneficiarios y se visitan las actividades, etc. Se debe realizar este paso lo más pronto posible.
- Un segundo paso cuando se controlan los informes financieros, después de la validación por la sede de las asignaciones analíticas de la contabilidad.

3. Reunión de restitución

Se presentan las conclusiones de la auditoría al Coordinador nacional y al responsable administrativo y financiero.

6. Informe de auditoría y carta de Gerencia

Los auditores emitirán informes que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas. Todos los informes resultantes de la auditoría de AVSF deberán ser incorporados en un solo documento.

El auditor entregará primero un **informe de auditoría provisional** (hasta el final de febrero de 2024) y

- a) luego un **definitivo** (al 15 de marzo de 2023 a más tardar), junto con la lista en Excel de los gastos auditados, tras haber dejado tiempo suficiente para que el equipo de AVSF en el país y en la sede respondan (fase contradictoria), de acuerdo con **las fechas establecidas en el orden de auditoría o en el contrato firmado con el auditor.**

- b) Informe final del Proyecto Urkuñan para la revisión de los auditores en Francia bajo el formato UE. Con un muestreo de los gastos 2021-2023 (basados en la auditoria institucional de los años respectivos).

Además de los procedimientos normales de auditoría, el auditor debe exponer sus opiniones sobre los asuntos siguientes:

- Confirmación de los proveedores,
- Confirmación de los beneficiarios finales¹,
- Existencias y comprobación física de los bienes, equipos y suministros, según un listado entregado,
- Procedimientos de adquisición,
- Distribuciones y existencias,
- Bitácoras de los vehículos,
- Cumplimiento de las obligaciones sociales y fiscales,
- Gastos compartidos,
- Lucha contra el blanqueo, contra el fraude y la corrupción y respeto de las normas sociales y ambientales,
- Carta de deontología y código de conducta de AVSF (todos los trabajadores la han firmado, el anuncio está colocado en las oficinas de AVSF, de las contrapartes y en los lugares visitados por los beneficiarios, el número de teléfono del/de la coordinador/a está indicado en el anuncio, los convenios con las contrapartes, los proveedores y los consultores mencionan el respeto a estas normas de ética).

El auditor indicará el importe auditado por proyectos y por rubro presupuestario y podrá llenar un cuadro con las informaciones siguientes:

Rubros presupuestarios	Gastos previstos(monto)	Gastos declarados (monto)	Monto auditado	Taza de cobertura	Montos no elegibles	Taza Montos no elegibles
" ... "						
...						
Total						

¹Se entenderá por "beneficiario final" a la persona o a la entidad que recibe la ayuda del proyecto, como los campesinos que reciben un equipo o suministros, los participantes a una capacitación, etc.

Además, **el auditor debe llenar cada año la lista de verificación de la auditoría financiera del convenio de contraparte plurianual firmado con la AFD para los años de 2023 hasta 2026** (véase el anexo de los estos términos de referencia) **y entregarla en anexo de su informe.** Redactará una carta de gestión (management letter) en la que resumirá los resultados de la auditoría y expondrá las principales recomendaciones. Estas recomendaciones deben ser SMART (Specific, Measurable, Achievable, Realistic and Time-bound).

Se proporciona este anexo únicamente a título informativo, ya que la AFD aún no ha publicado el apéndice revisado en el que aparece esta lista. Se comunicará en cuanto esté disponible

El auditor se compromete a realizar todas las verificaciones siguientes y a **adjuntar esta lista completada y firmada al informe de auditoría.** Si hay puntos que no se hayan podido verificar, es recomendable indicarlo y explicar por qué en la carta de gestión

Auditor (nombre/categoría/dirección): Certificación/calificación:
OSC o contraparte auditada: Fechas de la auditoría:
No convenio AFD Importe auditado: Tramos:

PREGUNTAS DE CONTROL	Sí, el punto ha sido verificado	Añadir un comentario si no fue posible verificar el punto
1. Modalidades de control		
¿Ha definido el auditor el muestreo de los gastos a verificar de forma independiente?		
-Antes de la convocatoria de manifestaciones de interés de 2023: ¿Es la muestra de gastos a verificar superior al 50% del importe total de los gastos del proyecto? -A partir de la convocatoria de manifestaciones de interés de 2023: ¿Es la muestra de gastos a verificar superior al 60% del importe total de los gastos del proyecto?		

PREGUNTAS DE CONTROL	Sí, el punto ha sido verificado	Añadir un comentario si no fue posible verificar el punto
1. Modalidades de control		
¿Se han verificado todas las partidas del presupuesto debido a importes significativos?		
¿Ha controlado el auditor los gastos manejados localmente? En caso afirmativo, explique el método de control (visita sobre el terreno, asociación con una empresa de auditoría local, transmisión de documentos locales a la sede central, etc.).		
2. Obligaciones contractuales		
¿Existen documentos contractuales (formulario de candidatura, convenio de financiación, acuerdo de colaboración)? ¿Están firmados y fechados?		
¿Existe un sistema claro de gestión contable y financiera? ¿Se han definido claramente las responsabilidades de la OSC, de la coordinación del proyecto, de la gestión y de los controles financieros?		
¿Se han respetado las disposiciones incluidas en el convenio así como las previstas en la guía metodológica en vigor en el momento de la concesión?		
3. Análisis del plan de financiamiento		
¿Se han seguido los métodos de valoración establecidos en la guía metodológica?		
4. Verificación del sistema de contabilidad		
¿Existe un código analítico dedicado a los ingresos y gastos inducidos por el proyecto en la contabilidad de la OSC?		
¿Permite el sistema de registro atribuir a cada gasto una factura o documento contable de valor probatorio equivalente?		

<p>¿Permite el sistema de registro atribuir a cada gasto un justificante de pago (generalmente un extracto bancario, una confirmación de transferencia bancaria, un ticket de compra)?</p>		
<p>5. Control de los gastos</p>		
<p><u>Conformidad con la legislación aplicable</u></p> <p>- ¿Se han respetado las normativas comunitaria y nacional?</p> <p>- ¿Es el proceso de adjudicación de contratos públicos conforme a lo siguiente?:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Las normas de adjudicación de contratos públicos europeos y nacionales/internas y las estipuladas en el convenio. ▪ La documentación relativa al respeto del proceso interno (candidaturas, cartas de denegación, notificación, contrato) ▪ ¿Se han respetado los principios de transparencia, no discriminación, trato justo y respeto de la competencia? 		
<p><u>Control de la elegibilidad de los gastos</u></p> <p>- ¿Son los gastos conformes a los criterios de elegibilidad expuestos en la guía metodológica?</p> <p>- ¿Se ha obtenido la garantía de que el gasto no haya sido subvencionado ya a través de otra financiación (UE, regional, local u otra) no declarada en el plan de financiación? ¿Existen controles con el fin de evitar la doble financiación?</p>		
<p><u>Gastos de personal</u></p> <p>- ¿Están bien vinculados los gastos a los empleados de la OSC o aparecen estos justificados de otra forma en virtud de las acciones previstas en el convenio?</p> <p>- ¿Se justifican los gastos de personal con documentos como contratos de trabajo, nóminas (o cualquier otro documento de valor probatorio equivalente), recibos de pago, cálculos detallados para la determinación del coste unitario del personal (día, semana, mes), registro de horas trabajadas, planillas horarias específicas del proyecto?</p> <p>- ¿Se basa el cálculo en los costes reales (salarios brutos + obligaciones contractuales del empleador con el empleado que haya trabajado de forma efectiva en el proyecto)?</p> <p>- Cuando el personal no trabaja a tiempo completo en el proyecto, ¿se basa el cálculo del prorrateo en un método transparente y comprobable?</p>		

<p><u>Viajes y alojamiento</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Se han declarado los gastos de desplazamiento, de alojamiento y las dietas de conformidad con una normativa interna establecida por la OSC? - ¿Están justificados los viajes a los que hacen referencia estos gastos debido a los objetivos del proyecto tal y como se previeron en la solicitud inicial? - ¿Se restringen los desplazamientos a las zonas geográficas cubiertas en el proyecto? Si se han realizado viajes fuera de esta zona, ¿han sido estos aprobados explícitamente por la AFD ? - ¿Están exclusivamente vinculados los gastos de desplazamiento y alojamiento a los viajes efectuados por los participantes del proyecto identificados por la OSC o sus colaboradores? 		
<p><u>Los gastos de materiales</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Se había previsto inicialmente en la solicitud de financiación el material comprado? Si no es así, ¿hay una aprobación de la AFD a través de una notificación de no objeción, conforme a las disposiciones de la guía metodológica (umbral de materialidad > 10.000 euros)? - Si se valora un material, ¿se ajusta el método de amortización a la guía metodológica? - Si el material no se ha utilizado únicamente para el Proyecto, ¿se ha dedicado solo una parte de los costes reales al proyecto? ¿Se ha calculado dicha parte con un método equitativo y justificado? 		
<p><u>Experticias externas</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Están los gastos vinculados a los elementos previstos en esta partida presupuestaria según las características mencionadas en la solicitud de financiación? - ¿Se ha realizado el recurso a conocimiento externo de conformidad con las normas de competencia y de adjudicación estipuladas en el convenio? 		

7. Términos de contratación

1. La auditoría deberá realizarse in situ, esto es en las Áreas de desarrollo ejecutoras, con la revisión del 75% de la información del presupuesto validado, en el tiempo estimado de esta auditoría.
2. El tiempo estimado para la auditoría será de 30 días, determinado a partir el 15 de enero hasta el 28 de febrero de 2024, en dos tiempos.
3. Es requerido una propuesta técnica y económica.

4. La oferta técnica deberá incluir propuesta de trabajo, cronograma con actividades relevantes, número de profesionales auditores acreditados para la revisión, principalmente.
5. La oferta económica deberá incluir gastos de movilización y hospedaje en las zonas de ejecución del proyecto, (Orellana – Coca, Proyecto Terramaz) y se receptorá hasta el día 2 de enero de 2024.