

TDR Auditoría Financiera de Proyectos

Patrocinador: Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

Título de la Acción: Aliviar el sufrimiento humano a través de los servicios salud y nutrición comunitaria focalizando a Niños(as), Embarazadas y Adultos Mayores, fortaleciendo las capacidades de protección y su recuperación temprana mitigando el uso de mecanismos de afrontamiento negativo en las personas más vulnerables de 3 Estados de Venezuela

Duración de la Acción: 01.10.2023 - 31.05.2025 (20 meses).

Periodo de Auditoría: 01.10.2023 - 31.05.2025 (20 meses).

Presupuesto Total: EUR 463.381 €

Monto a Auditar: EUR 463.381 € aprox.

Socio Implementador Objetivo de Auditoría: Caritas Venezuela

1. Antecedentes:

Este programa financiado por fondos propios de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) busca aliviar el sufrimiento humano y fortalecer las capacidades de protección y recuperación de las personas más vulnerables, en los estados de Maracaibo y Machiques (Edo. Zulia), San Carlos (Edo. Cojedes) y Ciudad Bolívar (Edo. Bolívar)

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) es el organismo principal del gobierno de España encargado de gestionar la política de cooperación internacional. Su misión es contribuir al desarrollo sostenible, la reducción de la pobreza y la promoción de los derechos humanos en países socios, especialmente en América Latina, África y Asia. La AECID trabaja en sectores clave como la educación, la salud, el agua y saneamiento, el medio ambiente, la cultura, la construcción de paz y la ayuda humanitaria. A través de alianzas con gobiernos, organizaciones sociales y multilaterales, impulsa proyectos que promueven la equidad, la justicia social y el desarrollo sostenible.

Caritas de Venezuela

Cáritas de Venezuela, es una organización de promoción y asistencia de la Iglesia Católica que fomenta la caridad y está al servicio de los más pobres y de sus comunidades cristianas. Es una institución sin fines de lucro, no es gubernamental y tiene personalidad jurídica propia. Fue constituida por la Conferencia Episcopal Venezolana el 10 de enero de 1997, aunque su obra pastoral se inició de forma moderada en el año 1963.

Para cumplir con el compromiso de solidaridad con nuestros hermanos, Cáritas orienta sus acciones hacia la promoción y el crecimiento personal de los más necesitados, fomentando la justicia y denunciando ante la sociedad las causas que generan la pobreza.

Donantes

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

2. Objetivo y consideraciones específicas:

Caritas Venezuela establece la necesidad de una gestión adecuada en los proyectos, lo que implica no solo una correcta contabilidad, sino también el cumplimiento de los requisitos internos establecidos en su Sistema de Control Interno (SCI).

- 2.1. La auditoría financiera del proyecto se realizará conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA 805), que establece las "Consideraciones especiales en la auditoría de estados financieros individuales y de determinados elementos, cuentas o partidas de un estado financiero".
- 2.2. La auditoría financiera de los proyectos debe realizada por una firma auditora independiente (en adelante, "auditor") que pueda demostrar que tiene la competencia profesional y la experiencia de auditoría necesarias. La empresa auditora deberá contar con la aprobación de la autoridad competente en el país correspondiente (por ejemplo, la RAB en Suiza o la IFAC - Federación Internacional de Contables, o una entidad similar), y deberá basarse en las Normas Internacionales de Auditoría (NIA
- 2.3. Los presentes Términos de Referencia (TdR) definen el alcance y las responsabilidades del auditor en relación con los proyectos/programas ejecutados por Caritas Venezuela (en adelante, "los contratistas"). La auditoría financiera se llevará a cabo conforme a los requisitos y directrices profesionales que rigen el trabajo del auditor.
- 2.4. La planificación, ejecución y la elaboración de los informes de la auditoría deben seguir los principios establecidos en la NIA 805.
- 2.5. Se incluye un cuestionario del Sistema de Control Interno (SCI) el cual debe ser evaluado de acuerdo con la norma ISRS 4400: "**Encargos para realizar procedimientos previamente acordados sobre información financiera**".
- 2.6. El auditor deberá considerar las normativas profesionales pertinentes, así como los requisitos contables e informativos específicos del país en el que se realice la auditoría financiera.

3. Objetivo general del estado financiero:

El objetivo de los requisitos establecidos por Caritas Venezuela es asegurar la eficacia de las actividades de la ONG y la correcta gestión del proceso contable de la institución, garantizando a su vez el uso adecuado de los fondos proporcionados por los donantes, así como la transparencia en la información contable y financiera publicada.

Por su parte, el objetivo del auditor es aplicar los procedimientos de auditoría adecuados con el fin de minimizar el riesgo de errores materiales en la información financiera. Para ello, el auditor debe adquirir un conocimiento de la organización y su entorno, incluyendo su Sistema de Control Interno (SCI). Este conocimiento le permitirá identificar y evaluar los riesgos asociados a posibles incorrecciones materiales en la información financiera, proporcionando así una base sólida para la planificación y ejecución de la auditoría.

Los aspectos clave relacionados con las finanzas y la contabilidad que el auditor debe considerar incluyen:

- Gestión y conciliación de las cuentas de efectivo y bancarias, así como los procedimientos de control de efectivo y su validez.
- Procedimientos de conciliación mensual.

- Control del personal y liquidación de pagos.
- Contabilización de los fondos recibidos de los donantes y cumplimiento de las condiciones acordadas para el uso de dichos fondos.
- Existencia y cumplimiento de medidas de salvaguardia contra la doble facturación o doble financiación.
- Revisión de los libros de contabilidad, comprobantes y otros documentos justificativos.
- Revisión de los estados financieros (balance, cuenta de pérdidas y ganancias).
- Control presupuestario.
- Evaluación de los controles internos, especialmente los financieros.

El auditor debe obtener un conocimiento suficiente de estos aspectos para realizar procedimientos de auditoría selectivos y adecuados.

4. Principios generales de procedimiento:

El auditor debe planificar, realizar y documentar la auditoría financiera de manera que le permita expresar una opinión sobre lo siguiente, además, evaluará si la entidad cuenta con políticas y procedimientos adecuados en las siguientes áreas (estas áreas no están cubiertas por el mandato de auditoría anterior en virtud de las NIA, sino por los requisitos de la NISR 4400):

- 4.1. Regularidad de las cuentas
- 4.2. Existencia, adecuación y eficacia del sistema de control interno (SCI)
- 4.3. Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos
- 4.4. Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación
- 4.5. Eficiencia y economía en el uso de los recursos

Para cumplir con estos principios de procedimiento, el auditor debe responder a las preguntas del cuestionario adjunto (Anexo 1).

El punto 4.1 se examina en el informe de auditoría de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), los puntos 4.2 a 4.5 resultan de las respuestas del auditor al cuestionario del Apéndice 1. Las recomendaciones a la dirección deben formularse de acuerdo con el Apéndice 2 (Carta a la dirección).

5. Documentos de referencia:

El auditor basará la auditoría financiera en los siguientes documentos y normativas legales:

Legislación:

Sistema jurídico nacional aplicable

Proyecto/Programa:

- Contrato de implementación entre AECID y Caritas de Venezuela
- Presupuestos, planes financieros, programas de actividades de los proyectos;

- Procedimientos de gestión de proyectos;
- Resumen de ingresos y gastos
- Lista de inventario actualizada de los activos adquiridos en el transcurso del proyecto-
- Lista del personal del proyecto de la organización.
- Otros documentos relacionados con el proyecto/programa.

Contabilidad:

- Registros contables sujetos a la auditoría financiera.
- Informes financieros y operativos relacionados con el proyecto/programa.

Auditor:

- Informes previos de auditoría interna y externa sobre el contratista, si los hubiere.
- Cualquier otra información adicional solicitada por la auditoría.

6. Procedimientos y planificación de la auditoría financiera:

El auditor debe aplicar los procedimientos de auditoría adecuados para expresar una opinión, estos procedimientos, pueden realizarse de forma completa o por muestreo, incluyen: Controles, comprobaciones, evaluaciones, inspecciones, indagaciones, análisis y otras técnicas de auditoría.

Al seleccionar los procedimientos de auditoría, el auditor tiene en cuenta los resultados de su evaluación de riesgos (durante la fase de planificación y en el curso del trabajo de auditoría).

En consecuencia, el auditor debe determinar y realizar los procedimientos de auditoría adecuados para formarse una idea general de los aspectos mencionados antes de evaluar los resultados de la auditoría individual y emitir una opinión de auditoría final e independiente.

Para cumplir con los principios de procedimiento mencionados en el punto 4, el auditor debe responder también a las preguntas del cuestionario adjunto (Anexo 1). Todas las preguntas a las que se ha respondido con un "no" deben abordarse en la carta de gestión en forma de recomendación.

Se debe planificar la auditoría financiera con la debida antelación, asegurando que se realice con el más alto nivel de calidad profesional, de manera racional y eficiente, en conformidad con el mandato acordado en representación del contratista y del propio auditor, garantizando la revisión del 100% de la información relacionada con la ejecución financiera del Proyecto/ programa.

El auditor se compromete a mantener la continuidad del enfoque de la auditoría financiera, así como del equipo de auditoría, incluso si se producen cambios en la dirección del equipo con respecto al año anterior.

Propuesta de cronograma de Auditoría – (28/07/2025 al 22/08/2025):

Etapa del proceso	Fecha
Fecha de inicio auditoría:	28/07/2025
Fecha final de visita en campo:	08/08/2025
Fecha entrega primer borrador:	13/08/2025
Fecha de retroalimentación por parte de Caritas Venezuela:	20/08/2025
Fecha entrega informe final:	22/08/2025

7. Lugar de la auditoría financiera:

Caritas de Venezuela: La auditoría se realizará en las instalaciones de las oficinas de Caritas Venezuela en la Av. Teheran a 200 mtrs de la UCAB sede Conferencia Episcopal Venezolana

8. Carta de representación de la dirección:

El auditor obtendrá una carta de representación fechada y firmada por la dirección de la organización asociada que confirme lo siguiente:

- El reconocimiento por parte de la organización de su responsabilidad en garantizar que los estados financieros y la documentación del proyecto sean exactos, completos, justos y reflejen fielmente la realidad del proyecto, conforme a los objetivos establecidos, los documentos de referencia (como la descripción del proyecto, contratos, presupuestos, entre otros) y la legislación nacional aplicable.
- La confirmación de que todos los registros contables, comprobantes y otros documentos relevantes, así como las actas y cualquier otro material pertinente para la auditoría, fueron puestos a disposición del auditor así como explicaciones solicitadas por el auditor para la correcta ejecución de su mandato.
- La exhaustividad de la información referente a los activos materiales e inmobiliarios, incluyendo cualquier cambio o adquisición durante el período de referencia.
- La integridad de la información relativa a la financiación recibida o debida, y autofinanciación para el período de referencia del proyecto en cuestión;
- En el caso de las contribuciones a las ONG locales, la carta deberá confirmar la integridad de la información relacionada con la financiación recibida o pendiente, y con la autofinanciación para el período de referencia del proyecto y para la auditoría de los estados financieros consolidados de la organización. Los estados financieros consolidados, incluyendo el balance y la cuenta de pérdidas y ganancias del proyecto, deberán adjuntarse y formar parte de esta carta de representación. Esta carta será presentada junto con el informe final de auditoría.

9. Reunión final:

Una vez finalizado el encargo de auditoría financiera, se llevará a cabo una reunión final con los gestores del proyecto/programa (la dirección) y el personal responsable de la contabilidad y los informes. En la que se discutirán los resultados de la auditoría, se analizarán los puntos débiles significativos del proyecto, la administración y la gestión financiera (incluyendo las deficiencias de los empleados individuales) y se harán recomendaciones para mejorar la gestión del proyecto, los procedimientos contables y el sistema de control interno (SCI).

10. Resultados obligatorios de la auditoría financiera:

- El auditor emitirá un informe de auditoría que contenga una opinión de auditoría sobre la información financiera de la contraparte de conformidad con la NIA
- Las respuestas al cuestionario (Anexo 1) y las recomendaciones a la dirección (Anexo 2), así como la carta de representación de la dirección, se presentarán como resultados separados junto con el informe de auditoría.
- Informe individual sobre el cumplimiento de los principios financieros y contables, indicando si el socio ha cumplido con dichos principios. En caso de identificar excepciones importantes, el auditor deberá detallar las circunstancias subyacentes y cuantificar el impacto financiero. Además, en la carta de gestión, el auditor deberá especificar las medidas correctivas que tomará el socio o la operación del país para cumplir con las políticas financieras y contables en el futuro.

10.1. Detalles de la moneda e idioma del informe de auditoría:

La información financiera contenida en el informe del auditor deberá expresarse en la moneda especificada en el contrato. El informe de auditoría y todos los demás documentos asociados con los resultados de la auditoría deberán redactarse en español.

10.2. Firma

El informe de auditoría será firmado por el jefe del equipo de auditoría. Los informes financieros objeto de la auditoría financiera serán firmados por un representante de la dirección del contratista.

11. Criterios de selección

- Experiencia de la 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: **40 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.: **60 puntos**.

12. Presentación de propuestas

Se solicita a la empresa auditora que cumpla con los criterios mencionados y 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 (por ejemplo, costos de viajes a las jurisdicciones). La empresa auditora debe tener en cuenta que Caritas de Venezuela realiza el pago de honorarios 100% contra entrega.
- 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.

13. Condiciones de la propuesta:

- Sólo se puede presentar por vía electrónica a la siguiente dirección de correo electrónico: caritasvenezuela@gmail.com con copia a janethmar0107@gmail.com
- Las propuestas que se reciban después de la fecha 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.

14. Fecha límite para la recepción de propuestas de cierre: 18.07.2025.

Anexo 1:	Cuestionario sobre los principios generales (4.2, 4.3, 4.4 y 4.5)
Anexo 2:	Carta de la Dirección

CUESTIONARIO SOBRE PRINCIPIOS GENERALES

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 previamente 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 4.2				
1. En su opinión, ¿la organización interna (estructuras, funciones, tareas, autorizaciones, responsabilidades, métodos, procesos, etc.) es adecuada al tamaño y a las actividades de la organización?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2. ¿Están las funciones y procesos relevantes para el riesgo suficientemente segregados (por ejemplo, aprobación y firma de contratos/acuerdos, la aprobación y contabilización de gastos, la conciliación de los saldos de caja y bancarios, etc.)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
3. ¿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. ¿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
Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos - Principio 4.3				
7. ¿Se garantiza que se dispone de un contrato de proyecto firmado antes de efectuar los pagos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
8. ¿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"/>	
9. ¿El desglose de gastos e ingresos es coherente con el presupuesto contratado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
10. ¿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"/>	
11. ¿Se ajusta la información financiera al contrato del proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
12. ¿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"/>	
13. ¿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"/>	
14. ¿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"/>	
15. ¿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"/>	
16. ¿Están colocados y protegidos todos los activos tangibles que forman parte del mobiliario del proyecto?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación - Principio 4.4				
17. ¿Existen garantías adecuadas para evitar la doble facturación/doble financiación?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Preguntas	Sí	No	n/c	Comentarios
Eficiencia y economía en el uso de los recursos - Principio 4.5				
18. ¿Se garantiza que los recursos financieros se utilizan exclusivamente para los proyectos y actividades previstas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
19. ¿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"/>	
20. ¿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"/>	

Carta de gestión (formato obligatorio)

Proyecto/Programa - Bienio de XXX a XXX:

Nombre y dirección de Caritas Venezuela

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 4.2 según los Términos de Referencia de la Norma)
- Conformidad de la ejecución del proyecto con los objetivos y conformidad con los contratos (Principio 4.3 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)
- Existencia y cumplimiento de las salvaguardias contra la doble facturación/doble financiación (principio 4.4 según los Términos de Referencia Estándar, TdR)
- Eficiencia y economía en el uso de los fondos (Principio 4.5 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.