

<b>AUDITORÍA EXTERNA FINANCIERA Y TÉCNICA DE PROYECTOS</b> <b>FONDO DE ADAPTACIÓN</b>
--

### 1. Objetivo General

---

Realizar Auditorías Financieras y de Cumplimiento a las Operaciones de los proyectos aprobados por Fundecooperación dentro del marco del Programa del Fondo de Adaptación en Costa Rica; en conformidad con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) así como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), el marco lógico del proyecto y también, los procedimientos establecidos por Fundecooperación para el manejo del Programa del Fondo de Adaptación en Costa Rica.

### 2. Trabajo a realizar

---

- Evaluación del alcance final del proyecto con respecto a los objetivos definidos en el marco lógico.
- Desarrollo de la auditoría tanto a nivel del ente administrador como en el sitio de ejecución.
- Evaluación del cumplimiento de términos y condiciones relevantes estipuladas en los convenios y las leyes y regulaciones aplicables, identificando todos los casos importantes de incumplimiento, así como todos los indicios de actos ilegales.
- Revisión administrativo-contable de contratos privados suscritos entre Fundecooperación y los entes administradores.
- Análisis de los registros contables, informes financieros y documentación soporte de los gastos realizados, principalmente evaluar que no se presenten pagos a una misma persona por funciones diferentes.
- Revisión de la autenticidad de la documentación respaldando los gastos realizados mediante una visita en el lugar del ente administrador.
- Confirmación de los saldos de las cuentas corrientes, inversiones y cualquiera otra que se estime conveniente de los proyectos.
- Examen del movimiento de las inversiones transitorias cuando corresponda.
- Revisión de los intereses ganados sobre inversiones transitorias y sobre cuenta bancaria, contra los estados de cuenta.
- Evaluación del estado de ejecución presupuestaria de los fondos de Fundecooperación y de la contrapartida, según lo pactado dentro del contrato, incluyendo modificaciones aprobadas, además de la presentación del Estudio de Ejecución presupuestaria con las partidas y subpartidas que aparecen en el presupuesto.
- Revisión administrativo-contable de libros legales y actas.
- Revisión del balance de situación, estado de ingresos y egresos de acuerdo con las bases contables utilizadas.
- Entrega de un listado que muestre el inventario de activos fijos de cada uno de los proyectos, además de la verificación del mismo para que concuerde con los activos físicos que se

## Términos de Referencia

localizan en los proyectos, realizado mediante una visita al ente administrador y durante una visita de campo

**Nota:** Lo anterior no pretende limitar el alcance del Despacho o el profesional, por tanto **TODAS** las pruebas que el Despacho o el Profesional crea convenientes realizar que garanticen un mejor análisis de la información a auditar se deben de realizar.

### 3. Forma de entrega de Informes

---

#### 3.1 Detalle de los informes:

A Fundecooperación se debe entregar los siguientes informes:

3.1.1 Informe Final: Evaluación del último informe presentado por los ejecutores con los resultados finales del proyecto.

3.1.2 Informe de visitas: Como parte de la evaluación deben realizarse visitas a los proyectos, por lo cual debe presentarse a Fundecooperación un informe en el cual se detallen las principales observaciones del proyecto.

#### 3.2 Plazo de entrega:

Se debe presentar a Fundecooperación un plan de trabajo donde se establezca las fechas de visita y fechas de entrega de los informes de cada proyecto, los plazos deben ser los mismos sin distinción del tipo de proyecto. Fundecooperación evaluará el plan de trabajo y determinará si es o no aceptable.

Por otro lado, el pago de la auditoría queda sujeto al cumplimiento del plan de trabajo establecido, dado que por cada día de atraso no justificado en la implementación de acciones y entrega de resultados, se multará al auditor con US\$10.

#### 3.3 Información requerida por informe

Informe Final de auditoría: Este informe debe incluir la siguiente información:

- Índice de contenido
- Informe y opinión de los auditores
- Balance de situación
- Estado del cumplimiento de las actividades e indicadores del marco lógico.
- Estado de ingresos y Egresos
- Estado de ejecución presupuestaria (debe presentarse por partidas y subpartidas, de conformidad con el presupuesto aprobado del proyecto, incluyendo la evaluación de contrapartida y la revisión de las modificaciones de presupuesto)
- Notas a los estados financieros
- Informe sobre el control interno
- Informe sobre el cumplimiento de cláusulas contractuales
- Información suplementaria (Inventario de activos fijos)
- Un "statement" en inglés de máx 1 página

3.3.1 Informe de visita: Este informe debe incluir las principales observaciones de la visita (documento no mayor a 3 hojas). En caso de un resultado negativo, debe especificarse

## **Términos de Referencia**

en qué se está fallando para notificarle al Ente Ejecutor.

Todos los informes deben entregarse **por escrito y con una copia en digital**.

### **3.4 Comunicación**

El contacto para cualquier comunicación del proyecto sería Carolina Reyes, Oficial de Proyectos

### **3.5 Visitas de Campo**

**3.5.1 Coordinación de visitas:** Todas las visitas a los proyectos se deben realizar con un previo acuerdo y coordinación de los Oficiales de Proyecto. Se entiende como visita de campo visitas al sitio de ejecución del proyecto.

## **4. Oferta de Proyectos**

---

### **4.1 Plan de Trabajo**

Se debe entregar un plan con la descripción de objetivos y etapas que comprenderá la auditoría de los proyectos seleccionados, su extensión (fechas estimadas), horas profesionales a emplear y cualquier otra información que permita obtener conocimiento sobre amplitud y suficiencia del trabajo.

Además debe presentarse la metodología de evaluación de los proyectos, es decir, los medios a utilizar para la identificación, medición y análisis de la información financiera y la correspondiente operacional y administrativa.

Asimismo, es pertinente incluir una posible visita de verificación final después del cierre del proyecto para verificar activos y confirmar destino y uso.

### **4.2 Costo**

El costo de la consultoría es de \$12.000 para la evaluación de tres proyectos.

\*Con el interés de realizar la oferta se deben solicitar la información al correo indicado en estos Términos de Referencia.

## **5. Requisitos Profesionales de las Empresas Oferentes**

---

5.1 Se debe contar con experiencia en Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) así como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

5.2 El profesional independiente o despacho oferente deberá contar con suficiente experiencia en trabajos de auditoría (evaluación operativa y/o financiera) a proyectos de fondos de desarrollo, cooperación o fondos de gobierno y privados de al menos 8 años. Proveer un listado de los proyectos auditados, incluyendo el tipo y origen de los fondos.

5.3 Dominio del Idioma inglés; deberá estar en capacidad de presentar y defender su reporte y/o dictamen en este idioma.

5.4 Descripción de la organización del oferente que contemple:

## Términos de Referencia

- Fecha de inicio de actividades.
- Incorporación al Colegio de Colegios de Contadores Públicos (vigente)<sup>1</sup>;
- Afiliación al Instituto de Auditores Internos de Costa Rica y/o entes profesionales internacionales de actividades relacionadas (preferible).
- Domicilio exacto
- Detalle de actividades profesionales actuales del profesional o despacho, con porcentajes de tiempo dedicado a cada actividad.
- Lista de clientes con indicación del tipo de servicio brindado a cada uno, si fue auditoría externa, fiscal, asesoría contable u otros servicios. En caso de contar con experiencia en empresas privadas, instituciones públicas y/o ONG también debe indicarse.

## 6. Evaluación de las Ofertas

---

<b>A.</b>	Oferta Técnica	<b>50 puntos</b>
<b>B.</b>	Experiencia del Despacho o el Profesional	<b>25 puntos</b>
<b>C.</b>	Experiencia de trabajo con auditoría de proyectos	<b>25 puntos</b>
	<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

## 7. Condiciones Generales

---

- Presentar la oferta técnica y económica debidamente firmada por el representante legal, incluyendo la metodología de trabajo y toda la información solicitada en estos términos.
- En caso de ser empresa, certificación de personería jurídica vigente con no más de un mes de emitida.
- La oferta no podrá tener una vigencia inferior a 60 (sesenta) días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de las mismas.
- El precio para cubrir el trabajo a contratar, debe indicarse en letras y números en dólares americanos y debe incluir todos los gastos relacionados con el servicio.
- Al oferente seleccionado se les brindará una charla introductoria con los objetivos y actividades que desarrolla Fundecooperación a través del Programa Adapta2+
- Enviar la oferta a [gerencia@fundecooperacion.org](mailto:gerencia@fundecooperacion.org) a más tardar el 21 de noviembre del 2017.

---

<sup>1</sup> Estatus vigente según: <http://www.ccpa.or.cr>