

Términos de referencia (TdR)

Auditoría Institucional Oficina de enlace Welthungerhilfe

1. Objetivos

El objetivo de este compromiso es llevar a cabo los procedimientos específicos indicados en el punto 6 del presente pliego de condiciones y presentar un informe de los resultados fácticos relativos a los procedimientos específicos de verificación realizados, así como una declaración para el uso de los fondos de conformidad con las normas y reglamentos especificados en cuanto al Documento de aprobación interna del Proyecto (PVL – Project Approval Document).

2. Alcance del compromiso

Los compromisos son aplicables a:

WHH Número de proyecto	001358 / PER 1146-22 y 001621 / PER 1149-23
Nombre del proyecto	Oficina de enlace
Financiado por	Welthungerhilfe (Bonn – Alemania)
Nombre de la acción (si procede)	NA
Donante Número de contrato (si procede)	NA
Importe total a auditar	Año 2023 por 152,720 Euros y Año 2024 por 137,862 Euros
Número total de vales (estimado)	2,009
Acuerdo de asociación 1	NA
Importe a auditar	NA
Número de vales (estimado)	NA

a. Período de auditoría

La auditoría abarcará los periodos 2023 y 2024:

Fecha de inicio	Fecha final
23.05.2025	23.06.2025

c. Detalles del periodo de auditoría

El periodo de fiscalización contiene gastos/costes totales de un máximo de 148.360,55 Euros para el Año 2023 con una estimación de 943 vouchers a revisar y un máximo de 128.780,24 Euros para el Año 2024 con una estimación de 1,066 vouchers a revisar.

Los comprobantes con importes más elevados (por ejemplo, gastos de personal expatriado, adquisiciones de bienes, contratos de servicios, convenios de subvención, etc.) se encuentran en:

Línea presupuestaria	Descripción
2	Costos de Personal
6	Costos de estructura operacional

La mayor cantidad de vales para el año 2023 se encuentra en la línea presupuestaria 1.2 y el año 2024 en la línea 1.4

c. Lugares de auditoría

La comprobación del gasto se realizará como:

- Trabajo de campo, en la oficina de enlace

en los siguientes lugares:

- Sede central de WHH en Bonn
- Oficina de WHH en el país X Jr. Buenaventura Aguirre 218 A, Barranco
- Oficina del Proyecto WHH
- Oficinas asociadas

3. Normas

El Auditor llevará a cabo este encargo de conformidad con

- La norma ISAE 3000 (Revisada) para los "Assurance Engagements Other Than Audits or Reviews of Historical Financial Information"
- el Código de Ética para Contables Profesionales de la IFAC, elaborado y publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contables (IESBA) de la IFAC.

4. Documentos de referencia

Se facilitará o se dará acceso a los siguientes documentos:

1. Documentación de aprobación interna de WHH en caso de que no se utilice financiación de donantes.
2. Informes financieros de la oficina de WHH para los periodos mencionados.
3. Lista de comprobantes relacionados con la parte financiera del informe. La lista debe mostrar un total según la línea presupuestaria acordada y contener la siguiente información:
 - Número de vale
 - Fecha de publicación
 - Fecha del vale
 - Importe pagado
 - Posicionamiento del texto
 - Cuenta deudora
4. Política interna de contratación de WHH
5. Normas de contratación de WHH
6. Lista de adquisiciones realizadas durante el periodo auditado
7. Una lista de todos los empleados o puestos financiados con cargo al presupuesto del proyecto
8. Lista de inventario
9. La estructura salarial del personal nacional
10. Cualquier otra información que el auditor necesite para cumplir el objetivo del contrato.
11. Vigencia de poder emitida por la Superintendencia Nacional de los Registros Públicos (actualizado) y Ficha RUC actualizada.
12. Declaraciones mensuales PDT PLAME (Formatos del R1 al R15) por los periodos de revisión, sustento de los depósitos de CTS, GRATIFICACIONES efectuados durante el periodo de revisión del Proyecto.
13. Libros y registros contables emitidos por el período en revisión.
14. Información Especifica
15. Listado de gastos del proyecto por partida presupuestal (en formato Excel), posteriormente se seleccionará una muestra por la cual se solicitará los respectivos sustentos documentarios por el período bajo revisión.
16. Conciliación del saldo de proyecto con el saldo de efectivo a la fecha de corte del Proyecto (incluyendo partidas conciliatorias: cuentas por cobrar, cuentas por pagar, entregas a rendir, etc.)

5. Criterios de auditoría

Los siguientes criterios constituyen la base del compromiso:

Debe verificarse en cuanto a los requisitos contractuales de Welthungerhilfe:

- **Verificación de los gastos del proyecto:**
 - Los gastos se ajustan a los objetivos y actividades acordados contractualmente, según lo acordado en el PVL.
- **Cumplimiento contable y adhesión a las normas específicas del Manual de Finanzas de WHH:**
 - Cada transacción se documenta mediante un comprobante (3.7. Manual de finanzas). / Todas las contabilizaciones pueden verificarse con comprobantes, libros y registros (3.7. Manual de finanzas).
 - Cada transacción financiera puede rastrearse mediante un número o código único (3.6.3. Manual de finanzas).
 - Las correcciones se efectúan mediante anulación de asientos (3.6.3. Manual de finanzas).
- **Coherencia de la información financiera:**
 - Todos los gastos se asignan al presupuesto según PVL.
- **Puntualidad de los desembolsos de fondos:**
- Todos los gastos se incurrieron dentro de la duración del proyecto acordada contractualmente, tal como se estipula en el PVL.
- **Gestión de Ingresos:**
 - Los ingresos se registran en el informe financiero en una cuenta específica y reducen el importe total de la subvención en consecuencia, tal y como se estipula en las normas de WHH, a menos que se acuerde tras una solicitud formal.
- **Revisión de los gastos compartidos:**
 - Los gastos compartidos son trazables a través de hojas de tiempo y/o cuotas presupuestarias acordadas contractualmente.
- **Relación calidad-precio:**
 - Todas las contrataciones se basan en procesos de adjudicación acordes con la política de contratación de WHH.
 - Se respetan la separación de funciones y el principio de los cuatro ojos, de acuerdo con la política de contratación pública.
- **Otros :** La muestra a auditar no deberá ser inferior al 75% del total del gasto.

6. Derechos y responsabilidades

1. Se concederá al auditor acceso sin restricciones a todos los documentos, datos, activos, personal y entregables del proyecto pertinentes que sean necesarios para llevar a cabo la auditoría. La necesidad de acceso será determinada por el auditor y documentada en consecuencia.
 2. La oficina nacional de la WHH responsable, el resto del personal de la WHH y otras partes implicadas deben cooperar plenamente para facilitar el proceso de auditoría.
- El auditor es responsable de llevar a cabo la auditoría de conformidad con el presente pliego de condiciones (TdR).

La entidad auditada debe ser informada adecuadamente sobre el mandato, los objetivos y los resultados clave de la auditoría. Como mínimo, el auditor organizará y documentará una reunión inicial y una reunión final.

7. Preparación de la auditoría

Los TdR elaborados, así como todos los documentos/información especificados en el punto 4 de este documento, deben estar a disposición del auditor al menos 4 semanas antes de la fecha prevista para el inicio de las actividades de auditoría.

8. Informes

1. El proceso de información es el siguiente:
 - Borrador del informe de constatación de los hechos hasta 16.06.2025.
 - WHH comenta el borrador hasta 19.06.2025.
 2. La versión final deberá enviarse a WHH hasta el 23.06.2025.
- El informe de auditoría incluirá:
- El mandato y los objetivos de la auditoría.
 - 3. Una declaración de cumplimiento o incumplimiento en relación con la utilización de los fondos, que incluya un resumen ejecutivo con las principales conclusiones y recomendaciones de gestión.
 - 4. Una descripción del alcance de la auditoría, tal y como se describe en la Sección 2 de estos TdR.
 - Tamaño de la muestra, composición y relación con la población total.
 - Conclusiones detalladas, incluidas las causas profundas y las posibles implicaciones o repercusiones.
 - Recomendaciones y medidas correctoras para los problemas detectados.
5. Plazos para la aplicación de las medidas requeridas.

9. Contratación y pago

El presente pliego de condiciones serán anexados al contrato a firmar.

Se aplicarán las normas de contratación de WHH. Las facturas se dirigirán a la oficina de WHH en el país de Lima - Peru, que supervisará los acuerdos de pago

La propuesta económica debe ser expresada en moneda local e incluir los impuestos de ley.

La cancelación de la prestación se realizará mediante transferencia bancaria de la siguiente manera:

Pago inicial del 30% a la firma del contrato y el saldo del 70% con la presentación del informe de auditoría (versión final), en ambos casos deberá de emitirse el comprobante de pago (Factura).

10. Persona de contacto WHH

Las personas de contacto de WHH son:

Función	Nombre
Jefa de Oficina (HoO)	Susanna Daag
Jefe de Finanzas (HoF)	Ana M. Morales