**Términos de Referencia**

**Contratación de servicios profesionales para Auditoria de Proyecto 178490**

**de FECONORI**

# **Introducción:**

La **Federación Nicaragüense de Asociaciones de Personas con Discapacidad (FECONORI)**  fue constituida en el año 1994. Es de carácter social, no gubernamental, sin fines de lucro, sin identidad política, ni religiosa, conformada para promover, facilitar, coordinar, articular y fortalecer el accionar conjunto de las organizaciones miembros, para la defensa de los derechos humanos de las personas con discapacidad, en equidad de género, en Nicaragua. La Federación está integrada por 23 organizaciones miembros hasta la fecha. Actualmente cuenta con su Plan Estratégico 2022-2026, siendo uno de sus Objetivos, consolidar el fortalecimiento institucional de la Federación, mediante acciones que les permita mayor capacidad de gestión, auto sostenibilidad, posicionamiento público y activa interacción con otros actores claves a nivel local, regional y nacional.

FECONORI, está llevando a cabo el Proyecto “Mejorando las condiciones de acceso a la Educación y al Trabajo de las personas con discapacidad en Nicaragua” (MyRight 2018-2022) y en el marco de este proyecto, uno de sus objetivos es “Mejorar la capacidad interna de la organización para lograr más eficazmente su quehacer con participación equitativa de sus asociados en el ámbito nacional y local”, FECONORI, se dispone a contratar los servicios profesionales para auditoría financiera de Proyecto.

# **Objetivo de la consultoría**

* El auditor revisará el informe financiero para el periodo “2022-01-01 to 2022-12-31” y emitirá una opinión de acuerdo con NIA 805 sobre si el informe financiero del proyecto[178490-Mejorando las Condiciones de acceso a la educación y al trabajo de las personas con discapacidad en Nicaragua]de la organización [FECONORI] presentado a MyRight corresponde con los registros contables de [FECONORI], el presupuesto aprobado, así como las instrucciones de MyRight para informes financieros
* El auditor debe indicar en el informe de auditoría el coste total que se ha auditado y las fechas del periodo auditado.
* El auditor debe examinar, evaluar e informar sobre el cumplimiento de los términos del convenio, las leyes y reglamentos vigentes.

1. **Productos Esperados**

El auditor deberá auditar el proyecto de acuerdo con la NIA 805 "Consideraciones especiales: auditorías de estados financieros individuales y elementos específicos, cuentas o elementos de un estado financiero". El auditor presentará un "Informe de Auditor Independiente", que incluirá una opinión de auditoría. El informe debe contener garantías de que la auditoría se ha llevado a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría y por un auditor calificado.

## 4. Procedimientos que deben incluirse dentro de la auditoria

1. Comprobar si el informe financiero está o no estructurado de manera tal que permita confrontación con el último presupuesto aprobado
2. Comprobar si el informe financiero contiene o no la información siguiente:
3. Resultado financiero partida por partida del presupuesto (tanto los ingresos como los costes) del período que corresponda al informe
4. Si procede, comprobar si el saldo inicial[[1]](#footnote-1) del período que corresponda al informe es idéntico o no al saldo de cierre del/de los período/s anterior/es.
5. Si procede, comprobar y confirmar si el informe contiene o no toda la cadena de cambios de divisas dentro del proyecto, desde el pago hecho por ForumCiv hasta la/las moneda/s locales. Verificar que se deja constancia del principio que haya sido utilizado para manejar los cambios de divisas, en una nota al informe financiero.
6. Notas explicativas (por ejemplo los principios de contabilidad aplicados en el informe financiero).
7. Si procede, los importes que hayan sido transmitidos a Copartes en etapas subsiguientes.
8. **Personal y salarios**
9. Comprobar y confirmar la frecuencia con la que se contabilizan los costes salariales dentro del proyecto.

*Hacer una selección de tres individuos y tres meses distintos y:*

1. Comprobar y confirmar la existencia de documentación5) que acredite los costes salariales contabilizados.
2. Comprobar y confirmar que el tiempo trabajado está documentado y verificado por un jefe. Preguntar y comprobar con qué frecuencia se realiza confrontación entre el tiempo trabajado y el tiempo contabilizado.
3. Comprobar si la Coparte cumple o no la legislación tributaria en vigor en lo que se refiere a impuestos sobre la renta y cotizaciones sociales.
4. **Saldo inicial y saldo de cierre**
5. Comprobar y confirmar que el saldo de cierre (conforme al informe financiero) al final del período de reporte es idéntico a la información contenida en el sistema de contabilidad y/o los estados de cuentas bancarias.
6. **Aplicable el último año**: Comprobar y confirmar el saldo de cierre (incluyendo cualquier ganancia por tipo de cambio) en el informe financiero y ratificar el importe a devolver a ForumCiv.
7. Comprobar y confirmar si en una cuenta de banco hay o no fondos de las que la organización disponga, y si tal cuenta requiere de la firma mancomunada de al menos dos personas.
8. **Licitación**
9. Comprobar y confirmar si la Coparte ha realizado o no adquisiciones de productos y servicios por un valor que exceda los importes máximos conforme al reglamento de licitación que se adjunta o al que se haga referencia en el convenio. Procurar una lista del conjunto de productos y servicios comprados en el curso del período de reporte e identificar aquellas transacciones que excedan los importes máximos convenidos.
10. Si procede, de las transacciones identificadas escoger dos que excedan el importe límite de SEK 50 000 y determinar si han cumplido o no el procedimiento de licitación, realizándose de acuerdo con el reglamento de licitación.

### Encargos que tienen que estar incluidos si la Coparte transmite fondos a Copartes en etapas subsiguientes dentro del proyecto.

**Hacer una selección de al menos un 10 por ciento del total de fondos pagados y un 10 por ciento del número de Copartes en etapas subsiguientes o un máximo de 10 Copartes en etapas subsiguientes**

1. Comprobar y confirmar si la Coparte ha firmado o no convenios con las Copartes en etapas subsiguientes que formen parte de la muestra.
2. Comprobar y confirmar si en todos los convenios con Copartes en etapas subsiguientes la Coparte incluye o no el requisito de que se realice auditoría anualmente. En dichos requisitos ha de constar que estas auditorías deberán llevarse a cabo de acuerdo con ISA 800/805 y un encargo por separado de acuerdo con ISRS 4400 para subvenciones a proyectos.
3. En la muestra, comprobar y confirmar si la Coparte ha recibido o no informes financieros e informes de auditoría del conjunto de Copartes en etapas subsiguientes.
4. Preguntar y comprobar si la Coparte ha verificado o no que los informes están de acuerdo con los requisitos contenidos en el Convenio.
5. Preguntar y comprobar si la Coparte ha documentado o no su valoración de los informes financieros adjuntos, la información de los auditores, así como las respuestas y los proyectos de medidas de las Copartes en etapas subsiguientes.
6. Preguntar y comprobar si la Coparte ha documentado o no las medidas tomadas en base a la información disponible en la información financiera y la información del auditor de las Copartes en etapas subsiguientes.
7. Preguntar y comprobar si la Coparte ha informado o no a ForumCiv en materia de observaciones relevantes6) respecto de la información de auditoría de las Copartes en etapas subsiguientes. Hacer una relación de observaciones7) sobre los informes de auditoría de las Copartes en etapas subsiguientes de acuerdo con la muestra indicada

## 6.Calendario

Del 25 de Enero 2023 al 25 de Febrero 2023

## 7.Presupuesto / Formas de pago

El presupuesto presentado para la realización de la consultoría deberá ser expresado en USD americanos.

 Las formas de pago de la auditoria serán de la siguiente manera:

* 30% una vez aprobado y firmado el contrato
* 70% una vez entregado el producto final a entera satisfacción de FECONORI.

El consultor/equipo consultor deberá extender para cada pago las facturas contables correspondientes.

## 8.Postulación

Los interesados/as deben enviar su oferta a feconori01@yahoo.es a más tardar a las **23:59 horas del 20 de Enero del 2023**

* CV (máximo 3 páginas).
* Referencia de trabajos similares realizados.
* Oferta económica.
1. [↑](#footnote-ref-1)