

TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) VINCULANTES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN AUDITOR PÚBLICO/EMPRESA DE AUDITORÍA -EN LO SUCESIVO DENOMINADO "EL AUDITOR"- PARA LA AUDITORÍA FINANCIERA DE LOS PROYECTOS FINANCIADOS CON FONDOS PÚBLICOS DE LA INICIATIVA CLIMÁTICA INTERNACIONAL (IKI) DEL MINISTERIO FEDERAL ALEMÁN DE ECONOMÍA Y ACCIÓN CLIMÁTICA (BMWK, POR SUS SIGLAS EN ALEMÁN)

1. Antecedentes

Desde 2008, la Iniciativa Internacional sobre el Clima (IKI) del Ministerio Federal de Economía y Acción Climática (BMWK) refuerza la cooperación bilateral de Alemania financiando proyectos de protección del clima y de la biodiversidad en países en desarrollo, de reciente industrialización y en transición, y apoyando el proceso de negociación en curso para un acuerdo global sobre el clima. Siendo un elemento clave de la financiación alemana para el clima, IKI se centra en cuatro áreas: la mitigación de las emisiones de gases de efecto invernadero, la adaptación a los impactos del cambio climático, la conservación de los sumideros naturales de carbono con un enfoque en la reducción de las emisiones de la deforestación y la degradación de los bosques (REDD+), así como la conservación de la diversidad biológica.

La Oficina IKI de Zukunft - Umwelt - Gesellschaft (ZUG) gGmbH, con sede en Stresemannstraße 69-71, 10963 Berlín, Alemania, apoya a BMWK en la implementación de IKI. ZUG gestiona administrativamente la Oficina IKI en nombre de BMWK, ofreciendo apoyo técnico, administrativo y jurídico.

Los fondos de IKI para la ejecución de proyectos de protección del clima (el Proyecto) se conceden al Beneficiario según los términos del Contrato de Financiación. "El Beneficiario" se refiere a la entidad legal que recibe los fondos de IKI y que ha firmado el Contrato de Financiación con BMWK.

La ejecución de los proyectos está sujeta al Contrato de Financiación que comprende las normas administrativas del artículo 23, 44 del Código Público Federal (BHO, por sus siglas en alemán) y los artículos 49- 49a de la Ley de Procedimientos Administrativos (VwVfG, por sus siglas en alemán).

Desde la creación de IKI en 2008, varios proyectos de IKI han finalizado. Una política recientemente introducida por BMWK exige que todos los proyectos finalizados sean auditados exhaustivamente por auditores externos independientes y profesionales para comprobar que los fondos del proyecto se han utilizado según lo previsto, de acuerdo con el contrato de financiación y las normas de BMWK.

Por lo tanto, el beneficiario deberá presentar un informe financiero final certificado por un auditor en los seis meses siguientes a la finalización del proyecto.

Cuando en estos TDR se menciona al BMWK se refiere a su calidad de donante y signatario del Contrato de Financiación con el Beneficiario.

2. Objetivos de la Auditoría

El objetivo general de la auditoría es proporcionar una garantía independiente y objetiva de que los fondos del proyecto IKI se utilizaron para los fines previstos y de conformidad con los objetivos del proyecto y el Contrato de Financiación.

El objetivo específico de la auditoría es auditar los documentos del proyecto del beneficiario asignado y expresar una opinión sobre si todos los fondos del proyecto se han gastado legítimamente en las actividades del proyecto y de acuerdo con los términos del Contrato de Financiación, incluyendo la razonabilidad de los gastos.

3. Alcance del trabajo

Las auditorías se llevarán a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría e incluirán las pruebas y procedimientos que el Auditor considere necesarios para proporcionar una opinión de auditoría independiente, objetiva y profesional en las circunstancias dadas. Además, el auditor debe tener en cuenta las normas pertinentes de la profesión contable local, así como la legislación local en materia de contabilidad y presentación de informes, tanto del país en el que se lleva a cabo la revisión financiera

como en el que se ha ejecutado el proyecto.

La auditoría debe abarcar la totalidad del proyecto y el período completo del mismo, especialmente en lo que respecta a los fondos de BMWK. La selección de la muestra se basaría en una evaluación de los riesgos aplicables al proyecto IKI.

El Auditor debe planificar la auditoría para obtener garantías razonables de que el informe financiero final está libre de incorrecciones materiales debidas a errores o fraudes.

Sin limitar los procedimientos de auditoría, se prestará especial atención, entre otros, a los siguientes aspectos;

- El presupuesto del informe financiero final se corresponde con el presupuesto del Contrato de Financiación (autenticidad y autorización del presupuesto) y que los gastos realizados estaban previstos en el presupuesto o en las modificaciones presupuestarias autorizadas;
- Todos los fondos de BMWK se han utilizado de acuerdo con los términos y condiciones del correspondiente contrato de financiación, prestando la debida atención a la eficiencia económica y al ahorro, y sólo para los fines para los que se concedió la financiación;
- Los bienes y servicios financiados han sido adquiridos de acuerdo con el Contrato de Financiación y todos los gastos han sido debidamente contabilizados (respaldados por registros contables genuinos y documentos de terceros como vales, recibos, facturas y listas de asistencia, etc.). Se han conservado los documentos justificativos, los registros y los libros de contabilidad adecuados en relación con todas las actividades del proyecto. Deben existir vínculos claros entre los libros contables y el informe financiero final presentado al BMWK;
- Examinar si las transferencias de fondos y los pagos están respaldados por los documentos apropiados, en particular examinando la documentación completa de las transacciones de euros a la moneda local o a cualquier otra moneda, en su caso;
- Las cuentas del proyecto han sido elaboradas de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicadas de forma coherente y ofrecen una imagen fiel de la situación financiera del proyecto y de los recursos y gastos del periodo del proyecto;

- Examinar si las contribuciones de terceros o los fondos propios que se aportarán como parte del proyecto se han recibido realmente, se han reflejado debidamente en los libros y se han utilizado correctamente para la financiación de los gastos del proyecto;
- Verificar la información sobre los ingresos que se debían recibir, pero que se recibieron efectivamente después del final del período examinado, procedentes de las contribuciones locales y de terceros, si las hay; sólo deben figurar las contribuciones realizadas en términos monetarios.
- Examine los acuerdos de empleo, el seguimiento del tiempo, las nóminas del personal, los comprobantes y (si los hay) las listas de asistencia a eventos como talleres o congresos;
- Examinar si el informe financiero final muestra sólo los gastos subvencionables; los gastos no subvencionables son, por ejemplo, el IVA, si el beneficiario puede solicitar su devolución, y los costos implícitos (excepto las contribuciones directas, los intereses de los saldos de crédito); en caso de duda, el auditor consultará a la Oficina de IKI en la ZUG sobre el alcance de los gastos subvencionables. Los gastos del proyecto, para ser elegibles, deben ser esenciales para la ejecución del mismo y no se habrían producido si no se hubiera realizado el proyecto (valor añadido);
- Examinar si el Beneficiario media parte de su financiación a los socios ejecutores de acuerdo con el Contrato de Financiación y con el conocimiento y consentimiento del BMWK;
- Examine si el Beneficiario tiene acuerdos en vigor con las organizaciones (socios ejecutores) a las que destina parte de su financiación y, en caso afirmativo, indique si este acuerdo cumple o no los requisitos mínimos establecidos por BMWK en el Contrato de Financiación con el Beneficiario en cuestión. *(Obsérvese que este párrafo sólo es aplicable si el Beneficiario transfiere una parte de su financiación de BMWK a otra organización).;*
- Verificar la evaluación exhaustiva de la adecuación y la eficacia de los sistemas de contabilidad y de control interno general para supervisar los gastos y otras transacciones financieras y garantizar la custodia de los activos financiados por el proyecto y que se utilicen para los fines previstos;

- El Auditor debe asegurarse de que los activos fijos existen, se evalúan adecuadamente y que los derechos de propiedad y los derechos de los beneficiarios potencialmente relacionados se establecen de acuerdo con el Contrato de Financiación;
- Los gastos no elegibles identificados durante la auditoría serán identificados e informados y deberán ser tenidos en cuenta en la opinión del Auditor.

4. Independencia del auditor

El Auditor debe ser completamente imparcial e independiente de todos los aspectos de la gestión o de los intereses financieros o de cualquier otro interés que pueda afectar o ser visto como que afecta a la opinión del auditor antes y durante la ejecución del encargo de auditoría.

5. Calificación del auditor

El auditor debería ser miembro de la Federación Internacional de Contables (IFAC, por sus siglas en inglés). Tanto si es miembro de la IFAC como si no lo es, el auditor se compromete a llevar a cabo esta tarea de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y con la ética aplicables. También se aceptarán las Normas Nacionales de Auditoría que cumplan con las NIA en todos los aspectos materiales. El equipo de auditores propuestos también debe estar cualificado y tener experiencia en la auditoría de proyectos financiados por donantes (los currículos deben formar parte de la propuesta).

6. Informe de los Auditores

El informe de auditoría contendrá garantías de que la auditoría se ha realizado de acuerdo con las Normas Internacionales y por un auditor calificado. El informe de auditoría contendrá la firma del auditor responsable (no solo la firma de auditoría) y el título y estará escrito en inglés o alemán. Se presentarán dos copias al Beneficiario. El Auditor deberá sellar el informe financiero final del proyecto, certificado por el Beneficiario y adjuntarlo al informe de auditoría. Además, debe adjuntarse al informe de auditoría una lista completa de todos los gastos del proyecto, indicando todos los comprobantes que fueron auditados y que se consideraron elegibles en el marco de la subvención, resaltándolos en la lista de comprobantes. Además, se debe adjuntar una

copia de todos los recibos/comprobantes rechazados. Todas las objeciones deben documentarse por separado en el informe de auditoría.

El Auditor informará al Beneficiario y, si se considera necesario, se pondrá en contacto con los socios implementadores (si los hubiera) y la Oficina de IKI en ZUG con el fin de realizar la auditoría.

El informe de auditoría debe indicar claramente la opinión del Auditor. Esto incluiría al menos lo siguiente:

- un párrafo introductorio que contenga la identificación de la información financiera auditada, incluyendo el período cubierto y el lugar de la auditoría; declaración de la responsabilidad de la dirección del Beneficiario y de la responsabilidad del auditor;
- las normas contables que se han aplicado e indicar el efecto de las desviaciones de dichas normas, si las hubiera;
- las normas internacionales de auditoría aplicadas;
- el trabajo realizado por el Auditor, incluyendo una descripción del método de selección de muestras aplicado;
- la confirmación de que las operaciones financieras reflejadas en el informe financiero final se ajustan a las Normas Internacionales de Información Financiera;
- verificación de que los honorarios administrativos del beneficiario no superan el máximo permitido en los términos del Contrato de Financiación;
Todos los gastos no subvencionables se darán a conocer y se explicarán en un anexo al informe de auditoría, incluyendo una copia de los recibos rechazados.
- Formule comentarios y observaciones sobre los registros, procedimientos, sistemas y controles contables examinados en el curso de la auditoría;
- Informar sobre el grado de cumplimiento del Contrato de Financiación y formular observaciones, en su caso, sobre las cuestiones internas y externas que afecten a dicho cumplimiento;
- Comunicar los asuntos que hayan llegado a su conocimiento durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en la implementación y sostenibilidad del Proyecto;
- Incluir reacciones/comentarios del Beneficiario sobre las debilidades señaladas por el Auditor;

- Señalar a la atención del Beneficiario cualquier otro asunto que el Auditor considere pertinente;
- Antes de finalizar el informe de auditoría, el Auditor debe discutir sus hallazgos con el Beneficiario. El Auditor presentará o incorporará estas respuestas en el informe de auditoría.

7. General

La auditoría se llevará a cabo en la oficina del beneficiario en el país, donde se conservan los documentos de contabilidad del proyecto.

El Auditor debe tener acceso a todos los documentos legales, correspondencia y cualquier otra información asociada con el proyecto y que el Auditor considere necesaria.

El Auditor debe familiarizarse con el Proyecto y con las políticas y directrices relevantes de BMWK (incluidas las relacionadas con los desembolsos, las adquisiciones y la gestión financiera y la presentación de informes). Esta información puede solicitarse al beneficiario, puede encontrarse en la página web de IKI o, si es necesario, puede ser facilitada por el personal administrativo de la Oficina de IKI en ZUG.

BMWK o la Oficina de IKI en ZUG se reservan el derecho de exigir explicaciones adicionales al informe de auditoría. Además, BMWK se reserva el derecho de revisar el importe de los expedientes del Auditor y el repudio de los gastos declarados como subvencionables por el Auditor.