

# CONTRATO DE AUDITORIA

entre

---

(Entidad jurídica responsable del proyecto)

---

(Auditor)

---

Por la revisión del

Proyecto N°: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

---

Observación previa: Este contrato – emitido por triplicado – es válido tanto para proyectos de Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V., financiados con recursos públicos de la República Federal de Alemania, como también para determinados proyectos de Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V., financiados con recursos de la Iglesia. Uno de los tres ejemplares, firmado, está destinado a Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. o a Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V.

## 1. Finalidad

Finalidad de este contrato es comprobar ante Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. o Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V. los ingresos y egresos del proyecto aprobado, según dispuesto en el contrato del proyecto. Por tal razón las partes contratantes acuerdan, por medio del presente documento, la realización de una auditoría externa del proyecto.

## 2. Alcance de la auditoría / Lugar de la auditoría

La auditoría se realizará en la sede de la institución que ejecuta el proyecto, en particular allí donde se realiza la contabilidad. Abarcará en detalle lo siguiente:

- Revisión de la razonabilidad de la contabilidad del proyecto, de acuerdo al contrato del proyecto y a las disposiciones legales del país;
- Revisión de los instrumentos de control interno;
- Revisión de la cuenta bancaria abierta exclusivamente para el proyecto, así como de otras cuentas bancarias existentes también para el proyecto, en tanto las mismas sean necesarias (p. e. para los reembolsos al fondo rotatorio);
- Control de los nombres de las personas autorizadas a manejar la cuenta del proyecto, a fin de comprobar si coinciden con los de los representantes legales de la entidad jurídica;
- Control de posibles cambios a nivel de los representantes legales de la entidad jurídica.
- Revisión de todas las transacciones financieras realizadas dentro del proyecto, en especial de los cambios de moneda extranjera a moneda nacional;
- Revisión de las diferentes cuentas dentro de la contabilidad del proyecto y verificación de todos los ingresos y egresos en moneda nacional. Diferenciación entre gastos realmente efectuados y cuentas por pagar que pertenecen al período auditado;
- Revisión del aporte propio y de los aportes de terceros previstos en el proyecto, para comprobar si fueron registrados correctamente en la contabilidad y empleados para la financiación del proyecto, así como mención de cuentas por cobrar, es decir ingresos todavía pendientes de aportes propios o de terceros, que ingresaron después del cierre del proyecto.  
Sólo se registrarán los aportes propios de tipo monetario. En caso de aportes propios no-monetarios, éstos serán presentados por separado;
- Revisión de los intereses acreedores percibidos a partir de pagos de Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V., de Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V. o de terceros, controlando especialmente si han sido empleados para la financiación del proyecto;
- Revisión del inventario de todos los bienes muebles adquiridos con fondos del proyecto, que superan un valor aproximado de EUR 500,-. Verificación de la finalidad a la que estuvieron destinados los mismos en los plazos de tiempo estipulados en el contrato del proyecto (sólo válido para proyectos financiados por KZE);
- En caso de adquisición de inmuebles o construcción de edificios:  
comprobante del derecho de propiedad o de disponibilidad; verificación de la posible existencia de hipotecas a favor de terceros, así como también constatación de que se ha respetado la finalidad prevista;
- En caso de contratos de construcción y/o de compra por un valor superior a EUR 500,- control del llamado a licitaciones públicas y/o búsqueda de cotizaciones alternativas comparables, que documenten que los recursos fueron empleados en forma económica y rentable. De no haber sido esto posible, el informe incluirá las respectivas razones;

- Revisión de eventuales reservas creadas a partir de pagos recibidos de Katholische Zentralstelle e. V. o Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V., controlando la existencia de una autorización al respecto. Asimismo, al término del proyecto se controlará si las reservas fueron empleadas en su totalidad y para los fines previstos;
  - Revisión con el objeto de comprobar que no se hayan incluido como gastos ítems tales como amortizaciones, provisiones y/o gastos calculatorios, que en realidad no constituyen gastos efectivos o salida de dinero;
  - Control de las listas de sueldos del personal y listas de honorarios;
  - En caso de cursos de capacitación, revisión de los comprobantes respectivos (honorarios, gastos de hospedaje y alimentación, transporte etc.), así como de las listas de participantes;
  - En caso de fondos de créditos:  
Revisión de los créditos otorgados: comprobantes de pago, datos sobre las condiciones y finalidad de los créditos. En caso de una nueva utilización de los reembolsos (fondo rotatorio con cuenta bancaria especial): revisión de un informe financiero especial, incluyendo datos sobre los ingresos (reembolsos, intereses, amortizaciones etc.), egresos (otorgamiento de nuevos créditos, gastos administrativos) y saldo, así como sobre la cartera de créditos (desglosada en créditos vigentes, morosos e incobrables).
3. Examen de los informes financieros parciales por el auditor  
Al menos cada seis meses la entidad jurídica realizará informes financieros de ingresos y egresos, que serán auditados y enviados de inmediato a Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. o a Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V.
4. Examen del informe financiero final por el auditor  
Inmediatamente después de finalizado el proyecto, se elaborará un informe de auditoría que abarque por separado todos los períodos contables, permitiendo un panorama general sólido. Este informe incluirá también un inventario del equipamiento comprado, mobiliario y otros bienes.
5. Tipo y forma de la auditoría  
La auditoría se efectuará de acuerdo a las disposiciones vigentes en el país y a las normas de auditoría generalmente aceptadas y reconocidas internacionalmente.
6. Informe del auditor / Dictamen  
El informe escrito del auditor incluirá los siguientes datos:
  - Modalidad, extensión, duración y lugar de la auditoría;
  - Observaciones sobre lo examinado de acuerdo al Punto 2 del presente contrato, constatación de eventuales divergencias;
  - Informe de ingresos y egresos incluyendo el saldo inicial más todos los ingresos (de acuerdo con el plan de financiación), intereses percibidos, donaciones imprevistas etc., todos los egresos (en concordancia con el plan de costos), así como el saldo final consolidado;
  - Opinión sobre la razonabilidad de la contabilidad;
  - Opinión sobre el cumplimiento del contrato del proyecto, dado el caso constatación de las discrepancias existentes y de la implementación de las recomendaciones provenientes de auditorías anteriores. Dictamen sobre la razonabilidad natural y aritmética del informe de ingresos y egresos;
  - De existir motivos para un dictamen con salvedades, mención de los mismos;
  - Otros puntos que hayan sido acordados especialmente:
7. Carácter confidencial  
El auditor se compromete a manejar confidencialmente las informaciones recibidas y a informar exclusivamente a la entidad jurídica. La entidad jurídica enviará de inmediato uno de los informes a Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. o a Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V.
8. Honorarios y costos de la auditoría  
El auditor recibirá de la entidad jurídica la suma de \_\_\_\_\_ en pago de sus servicios. Esta remuneración cubre los honorarios del auditor y otros gastos eventualmente surgidos y será financiada con fondos del proyecto.
9. Otros  
Toda modificación de este contrato deberá ser efectuada por escrito y con el consentimiento previo de Katholische Zentralstelle für Entwicklungshilfe e. V. o Bischöfliches Hilfswerk Misereor e.V.

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Representante legal de la entidad jurídica responsable (Firma)

\_\_\_\_\_  
Lugar y fecha

\_\_\_\_\_  
Auditor (Firma)