



FEDERACIÓN
LUTERANA
MUNDIAL

Departamento para
Servicio Mundial

Programa Colombia

NIT 900 124 392 - 1

Términos de Referencia de Auditoría Institucional

Año 2015

1. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA COLOMBIA

1.1 Información general

Título: Federación Luterana Mundial
Programa Colombia

Base legal: Resolución noviembre de 2006,
NIT: 900.124.392-1.

Duración del ejercicio auditado: Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015.

1.2 Descripción del programa

La Federación Luterana Mundial - FLM es una comunión mundial de iglesias cristianas de tradición Luterana. Fundada en 1947, la FLM cuenta en la actualidad con 145 iglesias miembro en 79 países, que representan 71 millones de cristianos y cristianas de todo el mundo. La FLM actúa en nombre de sus iglesias miembro en esferas de interés común, tales como las relaciones ecuménicas e interreligiosas, la teología, la asistencia humanitaria, los asuntos internacionales y de derechos humanos, la comunicación y el trabajo de misión y desarrollo. La ubicación de la Secretaría General de la FLM en el Centro Ecuménico de Ginebra (Suiza) facilita una estrecha cooperación con el Consejo Mundial de Iglesias (CMI), con otras comuniones cristianas del mundo y con organizaciones internacionales laicas.

Departamento para Servicio Mundial

Desde hace 60 años, el DSM está respondiendo a las necesidades de las personas que han sufrido desastres naturales o humanos. En esta categoría se agrupan refugiados/as, personas desplazadas en su propio país, víctimas de conflictos civiles, comunidades afectadas por sequías, inundaciones, huracanes y terremotos. El DSM brinda acompañamiento con la convicción de que todas las personas fueron creadas iguales en derechos, sin distingos de raza, pertenencia étnica, de género, orientación política o

religiosa. Con sus oficinas sobre el terreno en más de 30 países, el DSM maneja una red mundial cuya especialidad es brindar socorro en situaciones de emergencia, rehabilitación y desarrollo sostenible. Estos son los tres pasos fundamentales que se observan cuando se trata de ayudar a las comunidades a reconstruir su vida desde las ruinas.

Miembros de:

ACT Alianza

Luego del proceso de fusión entre ACT Internacional y ACT para el Desarrollo, nació el 1 de enero de 2010 ACT Alianza, una de las más grandes alianzas globales humanitarias en el mundo. ACT es una alianza de Iglesias y de organizaciones de fe destinada a erradicar la pobreza, la injusticia y el abuso a los derechos humanos. Actualmente está conformada por más de 130 organizaciones e Iglesias que trabajan en más de 140 países en el mundo.

La Federación Luterana Mundial – Departamento para Servicio Mundial en Colombia

A partir de 2010 se desarrolla la estrategia de país 2010-2015 denominada: *Promoción de Derechos Humanos, Desarrollo Sustentable y Acciones Humanitarias 2010-2015*.

Nuestra Misión

Acompañar y fortalecer a la población colombiana vulnerable afectada por el conflicto armado, por violaciones a los derechos humanos y al derecho internacional humanitario, y por desastres de origen natural, mediante un trabajo inspirado por la diaconía cristiana y con base en un imperativo humanitario.

Nuestros Objetivos

- **Derechos humanos y paz:** Apoyar acciones de exigibilidad e incidencia a favor de los derechos humanos, así como los niveles de repercusión de éstas en los ámbitos regionales, nacional e internacional.
- **Medios de vida sustentables:** Aumentar la capacidad de comunidades urbanas y rurales vulnerables para que enfrenten las graves amenazas a su integridad y para que defiendan y promuevan sus medios de vida.
- **Respuesta de emergencia y gestión de riesgo en caso de desastres:** Empoderar a la población vulnerable en las zonas de trabajo de la FLM para que enfrenten y disminuyan su situación de vulnerabilidad respecto a las consecuencias provocadas por el conflicto armado y/o los desastres ocasionados por la naturaleza.

Enfoques estratégicos

- **Enfoque integrado.** Es la articulación de las acciones técnicas con componentes de fortalecimiento organizativo y comunitario, orientados hacia la sustentabilidad técnica y social.
- **Diferencial (género y etnia).** A la FLM le interesa, particularmente, promover y reivindicar los derechos de las mujeres, los afro descendientes y los indígenas, así como su papel en la construcción de alternativas de desarrollo y paz. La FLM pretende contribuir a su empoderamiento como sujetos plenos de derechos.
- **Enfoque basado en derechos humanos (EBDH).** La referencia consciente a las normas de los derechos humanos y sus objetivos ayuda a asegurar que las causas de la pobreza y la exclusión reciban la atención apropiada en la formulación e implementación de programas de desarrollo, e impide que objetivos técnicos estrechos se conviertan en referencia para las actividades de desarrollo.
- **Construcción de paz.** Todas las acciones de la FLM en Colombia tienen como objetivo último contribuir a la construcción de la paz, mediante la promoción de la dignidad, la diversidad, la tolerancia y la justicia social como respuesta a los conflictos existentes.

1.3. Situación financiera

Ver Anexo 2.

1.4. Anexos a estos Términos de Referencia

Anexo 1: Descripción indicativa de las verificaciones a ser realizadas

Anexo 2: Situación financiera

Anexo 3: Personas que pueden ser contactadas durante la consultoría

Anexo 4: Documentos disponibles para información y consulta

2. DESCRIPCION DE LA AUDITORIA

2.1. Objetivo general

El Auditor tiene que ejecutar la auditoría externa de la Federación Luterana Mundial, Programa Colombia - FLM correspondiente al año 2015.

El objetivo general es obtener las conclusiones sobre el sistema de gestión del programa, así como presentar una opinión de como los fondos desembolsados han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas para la ejecución de actividades planificadas. El

Auditor debe formular sus observaciones de tal manera que permitan la implementación, por lo que concierne a las partes involucradas y un apropiado seguimiento por la FLM

El Auditor deberá presentar su opinión sobre la forma mencionada en el Anexo 1

2.2 Los Objetivos específicos

El Anexo 1 comprende una lista no exhaustiva, que con base en el objetivo general, describe tareas que se consideran necesarias para que el auditor emita su opinión

.

2.3. Enfoque: alcance y metodología

El programa de trabajo se basará en las Normas Internacionales de Auditoria (NIAs). Deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. La disponibilidad y la fiabilidad de las evaluaciones, verificaciones y controles ya efectuados por las instancias de control interno y externos
2. Los resultados del análisis del riesgo del control interno llevado a cabo por la FLM

Para las debilidades o problemas constatados, el auditor formulará recomendaciones con miras a evitar que se cometan el mismo tipo de problemas en el futuro inmediato.

El objetivo no es revisar los procedimientos internos de la Federación Luterana Mundial.

La información a auditar es la que se encuentra en la Oficina central, con sede en Bogotá, mediante sus archivos de informes enviados a Ginebra conservados con base digital. Para efectos de comprobación, se podrá realizar un muestreo y realizar visitas de campo a las regiones.

3. EXPERTOS

El equipo de expertos para realizar la auditoría estará compuesto por el número de personas que asegure el cumplimiento de estos términos de referencia en el periodo establecido (véase Perfil de los expertos).

El Auditor que firma el reporte deberá de pertenecer a una institución profesional reconocida en Colombia. La posesión del título universitario en contabilidad / auditoria / finanzas no es suficiente.

Para firmas de auditores locales, se debe contar con el respaldo específico y vigente de una firma internacionalmente reconocida.

Los expertos no deberían tener conexión con las entidades auditadas y deben declarar inmediatamente si hay algún conflicto de interés posible.

Presentar Currículo Vitae de los profesionales que participarán y de la firma auditora en general.

El perfil mínimo requerido para cada experto es el siguiente: (ejemplo)

Cargo	Grado académico	Experiencia profesional	Experiencia específica
Gerente de auditoria	Profesional en Contaduría Pública y especialización en auditoria, control interno o afines	Experiencia en auditorias por lo menos tres años y tres auditorias en el último año	Auditorias de programas y de organismos internacionales y nacionales sin ánimo de lucro. Por lo menos dos en el último año
Asistente de auditoria	Profesional en Contaduría Pública	Experiencia en auditorias, por lo menos un año y dos auditorias en el último año	Auditorias de programas y de organismos internacionales y nacionales sin ánimo de lucro. Por lo menos una en el último año

.4. EJECUCIÓN Y CALENDARIO

4.1. Calendario

Se propone el siguiente calendario, sujeto a cambios por instrucciones de la sede en Ginebra a consecuencia del inicio del año 2016.

Actividad	Período
Visita de auditoria a copartes en Arauca, Chocó y Bogotá.	Enero 27 a febrero 12 de 2016
Informe, opinión presentado al Equipo de Gerencia y a Ginebra	26 de febrero de 2016
Informe firmado, escaneado y enviado a Ginebra	11 de marzo de 2016
Carta a la Gerencia enviada a Ginebra	29 de abril 2016

4.2. Lugares para la ejecución

Como el Programa tiene oficinas en Arauca, Saravena, Quibdó y Bogotá. Se hará visitas a las organizaciones socias/copartes en estas regiones que estarán a disposición para el examen de auditoría, la firma ofertante deberá cubrir con su personal local en estas regiones las necesidades de la ejecución del contrato.

4.3 Programa de auditoría

El Auditor preparará su programa de auditoría y lo remitirá al Equipo de Gerencia de la FLM Programa Colombia. Para este propósito, el Auditor utilizará la información proporcionada por el Programa, así mismo detallará todos los procedimientos y puntos de control a ser empleados.

4.4 Documentos de trabajo

El Auditor deberá tener los documentos de trabajo suficientemente completos y actualizados para permitir una comprensión global de los trabajos efectuados, de los resultados, de los reportes y de las conclusiones efectuadas. Los documentos se deben mantener por un período de siete años después del pago final del contrato de tal manera que puedan ser consultados por los auditores designados por la Federación Luterana Mundial con sede en Ginebra.

4.5 La carta de control interno

La carta de control será el documento en el que se solicitará a la FLM y a los socios que confirmen por escrito que todas las declaraciones hechas al Auditor durante el transcurso de la auditoría, incluyendo sus comentarios escritos sobre los hallazgos de auditoría discutidos y que toda la documentación de soporte necesaria, fue puesta a disposición del Auditor. Así quedará documentada la responsabilidad del auditado sobre la información presentada durante la auditoría.

4.6 Reunión de presentación

Al finalizar el trabajo de campo se realizará una reunión de presentación. Los participantes de esta reunión serán convocados en función de la naturaleza de los hallazgos de la auditoría. La presencia del Equipo de Gerencia así como del Auditor es obligatoria. En resumen, esta reunión tratará de:

1. Revisar todos los hallazgos para confirmar la comprensión e interpretación de estos hallazgos y para detallar y clarificar todos los hechos
2. Obtener la aprobación y los comentarios de la entidad auditada
3. Informar a todas las partes de los procedimientos relativos a la finalización del informe de auditoría y el seguimiento de los resultados
4. Preparar la implementación de las recomendaciones emitidas en el reporte de auditoría

5. INFORMES

5.1 Informe de auditoría

El objetivo del informe es describir la misión y sus objetivos así como detallar el trabajo que se llevó a cabo. El informe deberá incluir una conclusión así como una lista o detalles de todos los hallazgos. El formato de dicho informe se proporcionará el primer día de trabajo contratado.

Todos los reportes deberán ser presentados en los idiomas español e inglés, de manera impresa y digital. La traducción al inglés debe ser de alta calidad y con el lenguaje técnico apropiado.

El Equipo de Gerencia indicará con anticipación si se requiere de informes particulares para atender solicitudes de donantes específicos o proyectos de emergencia.

La moneda para el informe de auditoría deberá ser el euro.

5.2 Forma de Pago

Los pagos se efectuarán en Pesos Colombianos.

40% anticipo con la firma del contrato;

30% presentación del informe de avance.

30% presentación del informe final y carta de gerencia aprobados por la Sede en Ginebra

6. Detalle de la convocatoria

Método de selección: Selección basada en Calidad y Costo

La presentación de expresiones de Interés debe hacerse hasta el 2 de noviembre de 2015, Hora: 6:00 p.m. en la dirección electrónica : convocatorias@lwfcolombia.org.co a nombre de Saara Vuorensola Barnes, Representante de País

Los criterios y el sistema de puntos que se asignarán para la conformación de la lista corta son:

Criterio	Puntos
Se otorgarán al interesado que durante los últimos tres (3) años presente referencias de contratos en los cuales demuestren experiencia en Auditoría Externa con Organizaciones no Gubernamentales Internacionales ONGI	Hasta sesenta (60) puntos
Se otorgarán al interesado por el valor razonable de su propuesta	Hasta cuarenta (40) puntos

Se tomarán en cuenta las calificaciones entre el rango de setenta (70) puntos y cien (100) puntos.

Anexo 1

De los Términos de Referencia de Auditoría.

1. Control interno establecido en la gestión del Programa Colombia

1.1 Objetivos de la Auditoría

El Auditor evaluará el sistema de control interno establecido para la gestión del Programa Colombia, con el fin de examinar si éste:

- a) Está de acuerdo con la base legal del mismo
- b) Permite la conducta solicitada y eficaz del Programa
- c) Prevé la protección de los activos
- d) Implica disposiciones que permiten un grado razonable de prevención y detección de las irregularidades y del fraude
- e) Implica disposiciones que permiten una fiabilidad conveniente en la contabilización de sus actividades y en la preparación de las cuentas e informes financieros
- f) Otras instrucciones que al momento de realizar la auditoría, sean indicadas por parte de la sede en Ginebra.

En particular:

- a) Contempla medidas de segregación de las funciones convenientes
- b) Contempla medidas convenientes con el fin de evitar los desvíos de los dispositivos de control por la dirección
- c) Funcionó durante todo el período de referencia y garantizó el cumplimiento de los procedimientos previstos, así como por el cumplimiento del marco legal en el país
- d) Prevé procedimientos adecuados para evitar los conflictos de intereses
- e) Prevé la existencia de un sistema conveniente de autorización de las operaciones

1.2 Actividades del Auditor

Unos ejemplos de procedimientos de control son descritos a continuación. La lista no es exhaustiva y debe adaptarse de acuerdo con las necesidades de la Auditoría.

1.2.1 Estructura organizativa:

- Estructura interna del Programa;
- Relaciones con otros organismos;

1.2.2 Planificación: en particular, los aspectos siguientes deberán examinarse:

- Preparación de los planes de trabajo anuales y las previsiones de flujo de liquidez;
- Realización de una evaluación con el fin de comprobar si el Programa realizó bien las funciones que se derivaban de los aspectos de dirección;
- Control de la ejecución de los planes de trabajo anuales y las previsiones de flujo de liquidez;
- Vínculo con la contabilidad.

1.2.3 Personal: en particular, los aspectos siguientes se examinarán:

- Procedimiento de contratación y selección del personal;
- Formación, experiencia y calificación del personal;
- Salarios pagados al personal y prestaciones respectivas;
- Descripción de las funciones, - su existencia - y el respeto de éstas.
- Cumplimiento de reglamentos.

1.2.4 Consultores: en particular, los aspectos siguientes se examinarán:

- Procedimiento de contratación y selección de los consultores;
- Formación, experiencia y calificación de los consultores;
- Honorarios pagados;
- Descripción de las tareas confiadas a los consultores, - su existencia - y el respeto de éstas.
- Nivel suficiente de vigilancia de las prestaciones de los asesores con sistemas de control del resultado del personal.

1.2.5 Sistema contable para controlar la utilización de los fondos y garantizar la protección de los activos; en particular, los aspectos siguientes se examinarán:

- Existencia de un sistema contable;
- La utilización de las cuentas bancarias;
- Procedimientos para garantizar la exhaustividad de los ingresos;
- Sistema de aceptación y autorización de las transacciones incluido la modificación y la supresión de datos;
- Proceso contable, incluido el tratamiento electrónico de los datos;
- Procedimientos de reporte, utilización de los registros contables y justificantes;
- Protección informática, sistemas de ayuda y control de acceso.

1.2.6 Función de vigilancia:

- Existencia de manuales de las normas escritas, de instrucciones y procedimientos;
- Autorizaciones y subdelegaciones de los poderes y firmas;
- No hay conflicto de poder en el organigrama.

1.2.7 Cumplimiento de los procedimientos establecidos:

- La concordancia con la legislación local donde se establece el Programa;
- El inventario de los activos fijos utilizados;
- El inventario de las cuentas en banco y las normas vigentes para su utilización;
- Los vencimientos fijados en convenios;
- El respeto de las normas de competencia leal en las adquisiciones;
- Una segregación adecuada de las funciones.

II. Auditoría Financiera

2.1. Objetivos de auditoría:

Con vistas a emitir su opinión, el auditor deberá asegurarse de que los siguientes objetivos han sido atendidos:

Los gastos cargados han sido elegibles:

- Los gastos cargados están adecuadamente contabilizados y soportados con documentación justificativa válida.
- Los gastos han sido incurridos dentro de los plazos autorizados para las acciones planificadas o cubiertas.
- Los gastos están adecuadamente autorizados,
- Los gastos no son expresamente considerados inelegibles;
- Verificar que los gastos incurridos han respetado lo establecido por el Programa.

Todos los ingresos han sido documentados en los informes financieros:

- Los ingresos generados (intereses, etc.) por el Programa han sido reconocidos en los informes financieros de ejecución.
- Cualquier utilización de los ingresos generados ha sido autorizada por escrito. Los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con las normas de la FLM:

- Los activos adquiridos existen, son propiedad de la Federación y se utilizan, exclusivamente, para la ejecución de sus actividades. Se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos que no esté autorizado.
- Los procedimientos establecidos para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

Las deudas están registradas en la contabilidad y han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

- Todas las deudas y compromisos relativos a gastos elegibles están registradas en la contabilidad.
- Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo sus necesidades.

Cualquier otra condición establecida para el Programa Colombia ha sido cumplida.

2.2 Ejecución de la auditoría:

El alcance de los procedimientos de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno y la aplicación de las técnicas de muestreo.

Los auditores velarán por adaptar esta lista a continuación y estos procedimientos en función de las necesidades específicas de la auditoría.

Sobre la base de los procedimientos de auditoría ejecutados, el auditor determinará los ingresos y los gastos elegibles. Los gastos elegibles incluirán tanto gastos pagados como gastos pendientes de pago.

Los procedimientos de auditoría incluirán, entre otros, los siguientes:

- a) Inspección de documentación original
- b) Conciliación de cuentas bancarias
- c) Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos:
 - ingresos financieros generados por los fondos transferidos al Programa,
 - venta de activos fijos del Programa (si los hubiera),
 - ingresos generados por actividades no previstas (si las hubiera).
- d) Inspección física de los activos fijos.

- e) Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones en especie es correcta. (si los hubiera),
- f) La auditoría evaluará si los responsables del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras.
- g) Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia verbal material.
- h) Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, garantías, créditos, préstamos, etc.

Para cada diferencia de auditoría encontrada, el auditor propondrá las medidas que sea necesario tomar.

En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias de auditoría y estas sean recurrentes, se evaluará si la muestra debe ser extendida con el fin de cuantificar con exactitud la parte de la población total concernida por este error. En este caso, el auditor deberá contactar inmediatamente a la Representante de País del Programa Colombia a fin de evaluar el impacto sobre muestras suplementarias.

Anexo 2

De los Términos de Referencia de Auditoría.

Situación financiera.

Presupuesto aprobado de 2015.

Proyectos:

- Promotion of Human Rights, Sustainable Development and Humanitarian Actions in Colombia EUR 850.000 aprox
- Program Evaluation EUR 20,000
- Prevention and Attention with Capacity EUR 90,000
- Humanitarian assistance to conflict-affected vulnerable populations in rural settings in Medio Atrato and Bojaya (Chocó). EUR 390.000.
- Humanitarian assistance to floods affected population in rural zones of Saravena municipalities – Arauca department, Colombia. EUR 300.000

Anexo 3

De los Términos de Referencia de Auditoría.

Personas que pueden ser contactadas durante la consultoría

- Rosario Adriana Jiménez.
Gerente Financiera

Sede: Oficina Central, Bogotá
- Judith Castillo Sánchez
Contadora

Sede: Oficina Central, Bogotá
- Diana Carolina Soledad
Asistente Administrativa y Financiera

Sede: Oficina Central, Bogotá
- Saara Vuorensola-Barnes
Representante de País

Sede: Oficina Central, Bogotá
- Beatriz García del Campo
Coordinadora de Programa

Sede: Oficina Central, Bogotá

Facilitadores u otros funcionarios, se deberá comunicar al Equipo de Gerencia para establecer el contacto.

Anexo 4

De los Términos de Referencia de Auditoría 2015

Documentos disponibles para información y consulta

- Formatos de la FLM para entrega de informe
- Manual Financiero FLM
- Políticas y Procedimientos para Adquisición de Bienes y Servicios
- Manual de SAGE
- Informes Financieros y archivo contable
- Otros informes de índole técnico
- Informaciones provenientes de la sede en Ginebra