

**Términos de referencia para la auditoría externa de programas apoyados por el  
Fondo Mundial (FM)**

**Receptor Principal (RP): Federación Red NicaSalud**

**Número de subvención: NIC-M-RED NICA**

**Título del programa: “Nicaragua, todos unidos sosteniendo los logros y consolidando  
acciones enfocadas a la pre-eliminación y eliminación de la Malaria” NOTA  
CONCEPTUAL 2016-2018**

**Período cubierto por la auditoría: 01 enero 2016 al 31 diciembre 2018**

## Términos de referencia

### 1 Antecedentes del programa, estructura de auditoría y descripción de las entidades

#### 1.1. Antecedentes del programa:

La Federación Red NicaSalud es una asociación de organizaciones no gubernamentales nacionales e internacionales sin fines de lucro que integra una de las redes privadas de salud de mayor cobertura en el país, que trabaja para mejorar el acceso de los sectores sociales más vulnerables, a la atención en salud y la calidad de la misma, en las áreas rurales de Nicaragua.

La Federación Red NicaSalud, cuenta con personería jurídica publicada en el Diario Oficial, La Gaceta No. 222 del 22 de Noviembre del 2001. Sus Estatutos fueron publicados el 16 de Junio de 2002 en la Gaceta No. 82 y está registrada en el Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación bajo el número perpetuo 2134.

Actualmente su oficina técnica está ubicada en la siguiente dirección, Reparto San Juan, costado este iglesia Santa Martha, casa # 324, siendo sus números telefónicos los siguientes: 2270-0099, 2270-8535, sitio web [www.nicasalud.org.ni](http://www.nicasalud.org.ni) con dirección electrónica [nsalud@nicasalud.org.ni](mailto:nsalud@nicasalud.org.ni), local en el cual se realizará la auditoría.

La Federación Red NicaSalud seleccionada como Receptor Principal para la administración de fondos del proyecto **“Nicaragua, todos unidos sosteniendo los logros y consolidando acciones enfocadas a la preeliminación y eliminación de la Malaria” – Nota Conceptual 2016-2018**, ha sido aprobada para la ejecución del proyecto durante el período del 1 de enero 2016 al 31 de diciembre 2018, según Carta de Implementación No. 1 al convenio marco entre El Fondo Mundial y el RP.

El Programa se basa en la estrategia Roll Back Malaria (RBM). La estrategia de gestión por resultados se basa en el diagnóstico precoz, tratamiento oportuno, el fortalecimiento de los servicios de salud y el trabajo en red. Se hace hincapié en la protección contra la malaria de las mujeres embarazadas, niños menores de cinco años y las poblaciones indígenas asentadas en zonas de extrema pobreza. Al mismo tiempo, se basa en un enfoque intercultural de la lucha contra el paludismo.

#### **El Programa tiene como objetivos:**

- Fortalecer el diagnóstico temprano y tratamiento oportuno y completo con calidad garantizada según la norma nacional.
- Mejorar la prevención, vigilancia y detección temprana de la malaria para la contención de brotes promoviendo el control de vectores, a través del fortalecimiento del Manejo Integrado de Vectores (MIV).
- Fortalecer el sistema de salud; planificación estratégica, monitoreo, evaluación e investigaciones operativas.
- Mejorar la promoción y comunicación en malaria promoviendo alianzas estratégicas la participación de la familia y la comunidad organizada que forman parte de la Respuesta Nacional ante la Malaria

## **Las principales Intervenciones con sus actividades a realizar son:**

### ***i. Gestión de Caso***

- Alcanzar al 100 % la investigación epidemiológica (M10) de casos diagnósticos y realizar su debido control de Foco.
- Reducir el tiempo promedio de diagnóstico a las 72 horas según la norma.
- Acercar el diagnóstico a las poblaciones vulnerables con la contratación de RRHH para el funcionamiento de 12 unidades de laboratorio en 12 subsedes y agilizar diagnóstico comunitarios con adquisición de 34,575 PDR para zonas de difícil acceso.
- Realizar Talleres de capacitación en Norma actualizada en tema diagnóstico microscópico de malaria y uso de PDR
- Mantener los 10 sitios centinela de vigilancia rutinaria de la resistencia de medicamentos
- capacitar al personal de salud en eliminación de la malaria

### ***ii. Control de Vectores***

- Adquirir e instalar MTILD para los 8 municipios del estrato III
- Adquirir insumos, insecticidas y equipos de rociados con gastos operativos para control de focos y situaciones de brotes.
- Garantizar rociado selectivo en viviendas, unidades militares, medios de protección y de transporte
- Capacitar en Manejo integrado de vectores, rociado, en sistema penitenciario
- Realizar Jornadas para eliminación de criaderos y de saneamiento.
- Garantizar la movilización para la Codificación y tipificación de localidades
- Garantizar la vigilancia entomológica y el monitoreo de la resistencia de los insecticidas
- Garantizar el Material educativo, materiales curriculares para educación de ministerio de educación, materiales educativos para sistema penitenciario
- Garantizar la implementación del Plan estratégico regional intercultural de comunicación y divulgación con equidad de género.

### ***iii. Seguimiento y Evaluación***

- Fortalecer y aplicar el Plan de Monitoreo y Evaluación de Malaria
- Garantizar conectividad en los municipios de estratos III para la aplicación del nuevo sistema
- Fortalecer sistema de vigilancia comunitaria, salas de situaciones en 30 localidades
- fortalecer el sistema de información con equipamiento.
- Capacitar y reproducir los instrumentos para el nuevo Sistema de Información vectorial y entomológico.
- Ejecutar las Reuniones intrafronterizas y operativas para el abordaje de la malaria en la frontera internacionales e interlocales.
- Desarrollar el vínculo del sistema de información con la red diagnóstica.
- Realizar Estudios de medio término de PENM Y plan de M&E
- Realizar encuesta de hogar sobre uso de mosquitero

### ***iv) Fortalecimiento de los Sistemas Comunitarios***

- Actualizar los conocimientos de la red comunitaria en los municipios beneficiados para mejorar la calidad del muestreo y detección de caso

- Ampliar la red con otros agentes comunitarios locales(sukia, agente medicina tradicional, parteras, iglesias, maestros)
- Abastecer con material básico y protección para la vigilancia comunitaria
- Fortalecer la respuesta a la malaria a nivel local con comisiones municipales de los municipios del Estrato III con movilización social.
- Realizar Sesiones de Trabajo con 4 puestos fronterizos del país (Guasaule, Peñas Blancas, El Rama y Rio San Juan)
- Fortalecer la alianza entre salud y educación
- Asambleas de la Red Comunitaria para el análisis de la situación de la malaria desde la cosmovisión de la costa caribe. Elaboración de Mapas de riesgos en las comunidades indígenas.
- Conformar 3 alianzas y redes con Instituciones gubernamentales y no gubernamentales para fortalecer la respuesta regional de la malaria. Waspán, AMC, Plan Nicaragua, Clínica Santa Inés, URACCAN, BICU, Iglesias, Empresa Privada, Comerciantes, Wangky Tagni. Rosita, Bonanza.
- Ejecutar un plan de medio radial sobre malaria basado en la cosmovisión de los pueblos indígenas a través de comunicadores juveniles para el cambio de comportamiento ubicados en las localidades de transmisión activa de 3 municipios Bonanza, Rosita, Prinzapolka (programas radiales y viñetas radiales por comunicadores)
- Desarrollar acciones lúdicas con enfoque intercultural para promover la movilización hacia los cambios de comportamientos
- Garantizar la educación comunitaria itinerante en comunidades de difícil acceso. Realizada por los comunicadores comunitarios capacitados
- Dar Seguimiento y evaluación a los planes y ordenanzas municipales para el control la prevención de la malaria a través de las Comisiones Municipales de Salud

#### **v) Gestión del Programa**

- Garantizar gastos operativos para las actividades de campo y monitoreo.
- Garantizar RRHH para complementar las actividades de campo.
- Capacitar en las norma de malaria en todos los niveles personal de salud
- Capacitar el nuevo sistema nominal de malaria en el estrato III
- Brindar asistencia técnica para los recursos comunitarios

## 1.2 Entidades del Programa y Enfoque de la auditoría

Para el proceso de Auditoría Financiera del Proyecto, correspondiente a los tres años de proyecto cuenta con el siguiente presupuesto según categoría de Gastos:

Por agrupación de costo	Año 1	Año 2	Año 3	Total
1.0 Recursos Humanos (RRHH)	780,614	712,162	635,885	2,128,661
2.0 Costos relacionados con viajes	1,686,758	1,179,318	888,475	3,754,550
3.0 Servicios profesionales externos (SPE)	180,577	357,372	140,173	678,121
4.0 Productos sanitarios: productos farmacéuticos				
5.0 Productos sanitarios: productos no farmacéuticos	927,215	128,404	53,558	1,109,177
6.0 Productos sanitarios: equipamiento	246,293	16,850	9,400	272,543
7.0 Costos relacionados con la Gestión de Adquisiciones y Suministros (GAS)	373,134	136,684	988	510,806
8.0 Infraestructuras	39,140	32,900	18,900	90,940
9.0 Equipamiento no sanitario	635,546	72,907	52,821	761,274
10.0 Material de comunicación y publicaciones	238,965	109,732	53,788	402,484
11.0 Costos de administración del programa	116,291	121,693	132,371	370,355
12.0 Apoyo económico a clientes y grupos de población meta				
<b>Total</b>	<b>5,224,533</b>	<b>2,868,021</b>	<b>1,986,358</b>	<b>10,078,912</b>

La distribución del presupuesto según ejecutor de los fondos se detalla a continuación:

Subreceptor	AÑO 1		TOTAL	AÑO 2		TOTAL	AÑO 3		TOTAL	Total 3 años
	SR	RP		SR	RP		SR	RP		
Federación Red NicaSalud	0	528,986	<b>528,986</b>		469,735	<b>469,735</b>		481,233	<b>481,233</b>	<b>1,479,954</b>
SR MINSA	1666,186	2061,552	<b>3727,739</b>	1183,864	643,070	<b>1826,934</b>	800,098	313,827	<b>1113,925</b>	<b>666,8597</b>
SR MIGOB	47,337	72,291	<b>119,628</b>	32,588	2,185	<b>34,772</b>	26,243	1,888	<b>28,131</b>	<b>182,531</b>
SR CMM	20,712	41,606	<b>62,317</b>	21,771	934	<b>22,705</b>	17,376	1,334	<b>18,710</b>	<b>103,733</b>
SR FSL	23,214	341,745	<b>364,960</b>	229,080	9,437	<b>238,517</b>	168,592	9,857	<b>178,449</b>	<b>781,926</b>
SR RETE	111,000	47,427	<b>158,427</b>	101,781	1,611	<b>103,392</b>	83,363	2,130	<b>85,493</b>	<b>347,312</b>
SR URACCAN	94,231	1,821	<b>96,052</b>	63,551	692	<b>64,243</b>	35,395	320	<b>35,715</b>	<b>196,010</b>
SR MCN	160,985	5,440	<b>166,425</b>	106,828	894	<b>107,722</b>	43,973	728	<b>44,701</b>	<b>318,848</b>
<b>TOTAL</b>	<b>2,123,665</b>	<b>3,100,868</b>	<b>5,224,533</b>	<b>1,739,463</b>	<b>1,128,558</b>	<b>2,868,021</b>	<b>1,175,040</b>	<b>811,317</b>	<b>1986,358</b>	<b>10,078,912</b>

Como parte de los compromisos adquiridos a través del convenio suscrito por el Receptor Principal y El Fondo Mundial, se tiene previsto la realización de auditoría de los fondos recibidos y utilizados durante los tres años de proyecto que va del primero de enero 2016 al 31 de diciembre del 2018 de ejecución del proyecto **“Nicaragua, todos unidos sosteniendo los logros y consolidando acciones enfocadas a la preeliminación y eliminación de la Malaria” NOTA CONCEPTUAL 2016-2018**, la que deberá realizarse por una firma Auditora Independiente El procedimiento a utilizar es que una sola firma auditora realice la auditoría anual de los tres periodos según presupuesto asignado para cada año, siendo éstos: Año 1: 1 de Enero al 31 de diciembre 2016, Año 2: 1 de enero al 31 de diciembre del 2017 y Año 3: 1 enero al 31 de diciembre 2018. Los participantes deberán presentar una solo oferta que desglose los pagos por año.

Asimismo, el Receptor Principal debe asegurar la realización de auditoría de los fondos recibidos y utilizados para la ejecución del proyecto por los Sub-receptores que reciben fondos durante este período, debiendo remitir copia de los resultados de dicha revisión a El Fondo Mundial. Toda ONG o institución del gobierno que ha firmado convenio con el Receptor Principal se le denomina Sub Receptor.

El proyecto es ejecutado directamente por instituciones de gobierno y organizaciones de la Sociedad Civil con quienes el Receptor Principal (NicaSalud) ha firmado convenios de sub-donación específicos, tales como: Ministerio de Salud (MINSa), Ministerio de Gobernación, Cuerpo Médico Militar, Fundación San Lucas, RETE, URACCAN y Movimiento Comunal.

- Grant Number: **NIC-M-REDNICA, Proyecto “Nicaragua, todos unidos sosteniendo los logros y consolidando acciones enfocadas a la preeliminación y eliminación de la Malaria” NOTA CONCEPTUAL 2016-2018** por un monto de US\$10,106,049 dólares americanos, para el periodo 1 de enero 2016 al 31 de diciembre 2018, suscrito entre El Fondo Mundial y NicaSalud. De este convenio principal se desprenden los siguientes sub-convenios:
  - Acuerdo de Sub-donación Número: NIC-M-REDNICA-NC-MINSA-001-2016, suscrito entre Federación Red NicaSalud y Ministerio de Salud (MINSa).
  - Acuerdo de Sub-donación Número: NIC-M-REDNICA-NC-MIGOB-002-2016, suscrito entre Federación Red NicaSalud y Ministerio de Gobernación (MIGOB)
  - Acuerdo de Sub-donación Número: NIC-M-REDNICA-NC-MCN-003-2016, suscrito entre Federación Red NicaSalud y Movimiento Comunal Nicaragüense.
  - Acuerdo de Sub-donación Número: NIC-M-REDNICA-NC-CMM-004-2016, suscrito entre Federación Red NicaSalud y Cuerpo Médico Militar (CMM).
  - Acuerdo de Sub-donación Número: NIC-M-REDNICA-NC-SAN LUCAS-005-2016, suscrito entre Federación Red NicaSalud y Fundación San Lucas Nicaragua.

- Acuerdo de Sub-donación Número: NIC-M-REDNICA-NC-RETE-006-2016, suscrito entre Federación Red NicaSalud y asociación de Técnicos para la Solidaridad y Cooperación Internacional (RE.TE).
- Acuerdo de Sub-donación Número: NIC-M-REDNICA-NC-URACCAN-007-2016, suscrito entre Federación Red NicaSalud y Universidad de las Regiones Autónomas de la Costa Caribe Nicaragüense.

Nota: Para ejecutar el proyecto, el MINSA Central realiza transferencias a los diversos SILAIS ubicados en 36 municipios del país.

El auditor deberá revisar además, contratos con terceras partes, para la ejecución de actividades programadas y presupuestadas para cada año del Proyecto “*Nicaragua, todos unidos sosteniendo los logros y consolidando acciones enfocadas a la pre eliminación y eliminación de la Malaria*” – *Nota Conceptual 2016-2018*.

- a. Presupuesto acordado para este periodo con su correspondiente informe de ejecución presupuestaria.
- b. Regulaciones Nacionales, tales como: Ley de Concertación Tributaria, Ley de Seguridad Social y Código del Trabajo.
- c. Manuales de la Federación Red NicaSalud donde se estipulen políticas y procedimientos relacionados con Adquisiciones, Inventarios, Activos Fijos, Presupuesto, Contabilidad y Monitoreo y Supervisión Financiera y Guía Técnica Operativa para las adquisiciones del proyecto Consolidado la cual fue aprobada por el donante.

## 2. Contactos

A continuación se presenta detalle de funcionarios que representan a la organización:

- 1. Dra. Josefina Bonilla, *Directora Ejecutiva* - Dirección electrónica [jbonillaben@nicasalud.org.ni](mailto:jbonillaben@nicasalud.org.ni)
- 2. Dr. Fernando Campos, *Coordinador de Programas* – Dirección electrónica [fcampos@nicasalud.org.ni](mailto:fcampos@nicasalud.org.ni)

Una vez adjudicada esta auditoría, la persona contacto de parte del área financiera será el Ing. Carlos Aburto:

- 1. Ing. Carlos Aburto, *Jefe de Finanzas* – Dirección electrónica [caburto@nicasalud.org.ni](mailto:caburto@nicasalud.org.ni)

## 3. Documentos e instalaciones disponibles

El Receptor Principal proporcionará al auditor acceso a todos los libros y registros relativos a la subvención de acuerdo a lo que el auditor solicite, incluida una lista de la localización de todos los RP y SR clave, señalando los documentos claves en cada localización. Una lista indicativa de los documentos que pueden ser solicitados por el auditor incluyen:

- Los Estados financieros de la subvención;
- Acuerdos de subvención y acuerdos entre el RP y sus SR.

- Principales calendarios justificativos de los Estados financieros que incluyan: registro de ingresos y gastos, activos y pasivos, registros de efectivo.
- Reportes mensuales o cuatrimestrales de las actividades de la subvención (programática y financiera).
- Contabilidad general, libro de caja, otros libros y registros importantes.
- Documentación original de soporte de todos los gastos reportados (facturas, soporte completo para todas las compras de productos de salud u otras contrataciones que requieran procedimientos de licitación, nóminas, comprobantes de banco, comprobantes de diario etc.)
- Extractos estados de cuenta bancarios.
- Correspondencia importante entre el Fondo Mundial y Receptor Principal, Receptor Principal y Sub receptores relacionadas con la ejecución de la subvención.
- Manuales de procedimientos financieros, descripciones de sistemas o cualquier otra documentación explicando los procesos que contribuyen a la producción de informes financieros confiables y al mantenimiento del control interno.
- Actas de las reuniones de gestión.
- Informes de auditoría internos relacionados con gastos del Fondo Mundial, gobernanza u otros aspectos relativos a las subvenciones del Fondo Mundial.
- Sistema de Información Administrativo Financiero (SIAF) del RP, contempla varios módulos interrelacionados de controles operativos y estratégicos dentro de un esquema detallado de planificación de recursos financieros y administrativos.

Enlazado a un POA (Plan Operativo Anual) por proyecto que incluye un presupuesto detallado que identifica los niveles de control y aplicación del registro consistente desde el inicio de la planificación hasta la emisión de reportes producto de la aplicación contable. Como funciones principales, está la integración de todos los módulos, control de múltiples compañías, donantes, programas, monedas de manera simultánea, claramente identificada y detallada con un nivel de seguridad coherente con las políticas de seguridad y las normas internacionales. Incluye roles de seguridad diversos y consistentes, usuarios validados con Active Directory, usuarios de base de datos, registrados y asociados entre el servidor de SQL Server y los inicios de sesión en el Active Directory

**4.- Objetivos de la auditoría:** de los estados financieros del programa de subvención es permitir al auditor expresar una opinión profesional independiente sobre:

- i. Si el Receptor Principal ha presentado debidamente, en todos los aspectos, la situación financiera consolidada del programa de subvención al final del periodo de presentación de informes y de los fondos recibidos y los gastos incurridos para ese mismo periodo en los estados financieros del programa de subvención con arreglo al marco de contabilidad aplicable.
- ii. Si, en todos los aspectos, los fondos de subvención se han utilizado de conformidad con las disposiciones del acuerdo de subvención, incluido el presupuesto y el plan de trabajo aprobados y cualquier modificación de estos según lo dispuesto en las cartas de ejecución.



iii. Si los estados financieros del programa de subvención coinciden con las cuentas del programa (libros contables) que ofrecen la base para la preparación de dichos estados financieros y reflejan las transacciones financieras del programa, según lo mantenido por las entidades ejecutoras del mismo.

iv. Si los estados financieros del programa de subvención se concilian o coinciden con otra información presentada al Fondo Mundial; esto es, Informes de avance (PU en sus siglas en inglés) y Reporte Financiero Mejorado (EFR, por sus siglas en inglés).

## **5. Responsabilidad de la preparación de los Estados Financieros del Programa de Subvención (EFPS).**

**5.1.** La preparación de los EFPS consolidados (PR y SRs) es responsabilidad de cada entidad cubierta por la auditoría o de los EFPS consolidados, si es el caso, recae en el RP que delega la responsabilidad de la SRs para sus respectivos acuerdos con el RP.

**5.2.** Los estados financieros del Proyecto “*Nicaragua, todos unidos sosteniendo los logros y consolidando acciones enfocadas a la preeliminación y eliminación de la Malaria*” NOTA CONCEPTUAL 2016-2018 se preparan y estructuran sobre la base de contabilidad de efectivo modificado disponible de la organización beneficiaria de conformidad con los términos del Acuerdo firmado y Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), relacionada a la presentación y clasificación de activos, presentación y clasificación de pasivos, valuación de las cuentas que integran los estados financieros así como la información que debe revelarse, como políticas contable y otras notas que la entidad considere importante revelar, no existiendo incongruencias con las normas utilizadas por la organización para el registro de sus operaciones.

**5.3.** El RP es responsable de asegurar que todos los receptores de los fondos del Fondo Mundial tengan sistemas eficaces de gestión financiera in situ, capaces de producir Estados financieros confiables en el formato requerido.

## **6. Estados Financieros del programa de subvención.**

Los estados financieros deben incluir los siguientes elementos:

i. En la moneda del Acuerdo de Subvención, un estado de ingresos y gastos que muestre los fondos recibidos del Fondo Mundial y cualquier otro ingreso, así como todos los gastos de subvención. Debe informarse de los gastos de subvención respecto al presupuesto tal y como se define en el Acuerdo de Subvención para el periodo, con el gasto real asignado a las mismas categorías presupuestarias declaradas para la entidad ejecutora.

ii. Un estado de situación financiera.

iii. Un estado de cambios en los activos netos.

iv. Otras referencias pertinentes.

v. Estados complementarios de los anticipos y los activos fijos, incluyendo: a) un estado o anexo que muestre los anticipos del Subreceptor y la conciliación de la cantidad total anticipada por el Receptor Principal a los subreceptores con los gastos registrados del

Subreceptor y sus saldos de caja al final del periodo sobre el que se informa; y b) una lista de los activos fijos adquiridos con fondos de la subvención.

## **7. Alcance del trabajo de auditoría.**

7.1. El requisito mínimo es que la auditoría se realice con arreglo a las Normas Internacionales de Auditoría o a las Normas Profesionales para Entidades Fiscalizadoras Superiores, e incluirán aquellas pruebas y controles que el auditor estime necesarias según las circunstancias.

7.2. Como parte de los procedimientos de pruebas de auditoría, se debe prestar especial atención a las siguientes áreas:

i. **Cumplimiento de la legislación vigente.** Verificar que todas las transacciones cumplen en todos los aspectos con la legislación aplicable.

ii. **Gastos de subvención.** Los fondos recibidos por el programa a partir de desembolsos, o generados por el financiamiento del programa, se emplearon con arreglo al presupuesto y el plan de trabajo aprobados vigentes en el momento en que se incurrió en dicho gasto, y de conformidad con las disposiciones del acuerdo de subvención, incluida cualquier condición de subvención aplicable (según fuera modificada por cualquier carta de ejecución), y solo para los fines para los que se facilitaron los fondos.

iii. **Sistemas de control interno.** Evaluación de la idoneidad y efectividad de la contabilidad y del sistema general de control interno a la hora de supervisar los gastos en todos los niveles del programa y otras transacciones financieras, prestando especial atención a la idoneidad y efectividad de los controles de las transacciones en efectivo.

iv. **Seguimiento del estado de las conclusiones de informes de auditoría previos.** El auditor debe realizar un seguimiento de las medidas de gestión previstas para abordar las conclusiones de auditorías previas, incluidas auditorías externas, auditorías internas pertinentes y auditorías encargadas por la Oficina del Inspector General (OIG) del Fondo Mundial.

v. **Cuentas bancarias designadas.** Cuando el Receptor Principal y los subreceptores han utilizado cuentas designadas (incluidas aquellas empleadas en un mecanismo de ejecución de programas de financiamiento común aprobado), estas se han mantenido y utilizado con arreglo a las disposiciones del acuerdo de subvención y a las normas y procedimientos del Fondo Mundial.

vi. **Protección de los activos.** Comprobar que el Receptor Principal ha establecido mecanismos para supervisar y proteger los activos adquiridos con fondos de la subvención y que se están utilizando para los propósitos previstos. Verificar que existe un registro de los activos fijos del programa, y que se mantiene con arreglo al acuerdo de subvención; y que se han fijado derechos de propiedad u otros derechos de los beneficiarios relacionados de conformidad con las condiciones de la subvención.

vii. **Desembolsos a los subreceptores.** Comprobar que los desembolsos realizados por el Receptor Principal a los subreceptores se ajustan a los acuerdos de sub-subvención de los subreceptores y al presupuesto y el plan de trabajo aprobados. Verificar que el Receptor Principal sigue un proceso adecuado para validar los informes de gastos presentados por los subreceptores.

viii. **Mantenimiento de datos y documentación justificativa.** Se mantienen los documentos justificativos, registros y cuentas que corresponda con arreglo a las disposiciones del acuerdo de subvención. Existen procedimientos para asegurar y gestionar los datos electrónicos (sistemas y procedimientos de respaldo, etc.).

ix. De forma adicional, el Fondo Mundial puede solicitar a los auditores que revisen las siguientes áreas, en cuyo caso el alcance adicional será acordado con antelación entre el Fondo Mundial y los auditores.

x. **Bienes y servicios.** Se han adquirido de forma transparente, competitiva y con arreglo al acuerdo de subvención y a las directrices de adquisición pertinentes aprobadas por el Fondo Mundial.

xi. **Sistemas de adquisición de productos farmacéuticos y otros productos sanitarios.** Examinar las pruebas de que las transacciones de adquisición se realizaron conforme al acuerdo de subvención y las políticas y procedimientos de la organización.

xii. **Optimización de los recursos.** Revisión de los gastos de las subvenciones prestando atención a la relación calidad – precio y las eficiencias.

xiii **Indicadores de Riesgo, fraude y corrupción.** Se debe asegurar que se hayan aplicado los procedimientos adecuados en esta subvención.

- Incoherencias en las fechas de los documentos o secuencia ilógica de fechas
- La fecha de la oferta seleccionada es anterior a la fecha de publicación de la licitación o muy posterior a las fechas de las ofertas de los demás licitadores
- coincidencia en las fechas de las ofertas de los distintos candidatos que participan en la misma licitación
- las fechas que constan en algunos documentos no son coherentes con las fechas del convenio
- Semejanzas inusuales entre ofertas de distintos candidatos que participan en la misma similitud de la presentación y el formato licitadores
- Similitud de los membretes de los documentos o de los logotipos y errores gramaticales, ortográficos o mecanográficos idénticos en las ofertas de distintos licitadores
- Utilización de sellos similares y similitud de las firmas
- Incoherencias en el proceso de selección y adjudicación
- Otros aspectos y elementos indicativos de riesgos de relación privilegiada con licitadores:
- Se invita con frecuencia inusitada a varias licitaciones al mismo licitador (o al mismo grupo de licitadores)
- Se adjudica al mismo licitador (o al mismo grupo de licitadores) un porcentaje inusualmente elevado de las licitaciones
- se conceden con frecuencia al mismo licitador contratos para diversos tipos de servicios o mercancías
- El licitador seleccionado factura productos adicionales no contemplados en la oferta
- Otros documentos, procedimientos y ejemplos indicativos de riesgos de irregularidades

xiv **Apegarse a las guías de auditoría de El Fondo Mundial**

## **8. Informe del auditor**

**8.1** Al elaborar el informe de auditoría, la firma auditora seleccionada publicará un dictamen de auditoría sobre los estados financieros de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría o a las Normas Profesionales para Entidades Fiscalizadoras Superiores

## **9. Carta de gestión**

9.1. Además del informe de auditoría, los auditores elaborarán una carta de gestión en la que deben:

- i. Presentar cualquier caso de incumplimiento del acuerdo de subvención detectado por los auditores en el transcurso de su labor para formar una opinión sobre los estados financieros del programa de subvención.
- ii. Presentar una lista de gastos no elegibles o no justificados identificados por los auditores en el transcurso de su labor.
- iii. Realizar comentarios sobre los casos de incumplimiento en los registros, procedimientos, sistemas y controles en materia de contabilidad que fueron examinados durante el transcurso de la auditoría, con especial mención a los gastos no elegibles y a las deficiencias sistemáticas.
- iv. Ofrecer recomendaciones para hacer frente a las deficiencias y áreas insuficientes detectadas en los sistemas y controles que se pueden abordar de forma inmediata.
- v. Comunicar los problemas que hayan llamado su atención durante la auditoría y que podrían tener una repercusión significativa en la ejecución y la sostenibilidad del programa de subvención.
- vi. Informar sobre el estado de ejecución de las recomendaciones incluidas en informes de auditoría previos.
- vii. Incluir las respuestas dadas por el Receptor Principal durante el diálogo sobre las recomendaciones de la auditoría, junto con plazos para ejecutar las recomendaciones acordadas. En aquellos casos en los que o bien el Receptor Principal no acepte el resultado de la auditoría o el auditor discrepe de la idoneidad de la respuesta para gestionarlo, el informe de gestión reflejará este desacuerdo. Todas las observaciones y recomendaciones se tratarán con la dirección del Receptor Principal antes de finalizar la carta.

9.2. Debe señalarse claramente en la portada de la carta de gestión que se trata de un documento confidencial, y debe tratarse como tal.

9.3. La carta de gestión debe especificar que el auditor reconoce y acepta que la carta de gestión se compartirá con el Fondo Mundial y con el Agente Local del Fondo de forma confidencial.

9.4. La carta de gestión debe utilizar un sistema de puntos de calificación en función del nivel de gravedad con arreglo a lo dispuesto en las *Directrices sobre las auditorías anuales de los estados financieros del Receptor Principal y de los subreceptores*.

## **10. Información general**

10.1. El Fondo Mundial debe recibir el informe de auditoría y la carta de gestión que lo acompaña, incluidas las respuestas de los receptores principales, en un plazo de seis (6) meses tras el final del periodo de presentación de informes auditado. Para cada uno de los periodos anuales que va de enero a diciembre de cada año, los informes posteriores deberán enviarse en un plazo de tres meses (3) tras el final del periodo de presentación de informes auditado. Los informes de auditoría deben estar finalizados antes del 31 de Marzo de cada año de proyecto es decir antes del 31 de marzo 2017, marzo 2018 y marzo 2019.

10.2. La firma auditora seleccionada debe contar con un acceso oportuno, completo y sin restricciones al sistema de gestión financiera del Receptor Principal (y de los subreceptores), así como a los registros contables, activos, propiedad y personal que puedan ayudar a clarificar cualquier cuestión relacionada con la auditoría.

10.3. Para ayudar a la firma auditora seleccionada a planificar la auditoría, el Receptor Principal pondrá a su disposición como mínimo los documentos e información que se

presentan a continuación. Se recomienda encarecidamente que los auditores se familiaricen con lo siguiente como parte de los requisitos de auditoría a fin comprender la naturaleza de las operaciones de la entidad:

i. *Directrices para realizar auditorías anuales de los estados financieros de los programas de subvenciones del Fondo Mundial: Directrices y herramientas – El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria.*

ii. Los acuerdos de subvención entre el Receptor Principal y el Fondo Mundial y los acuerdos de sub-subvención convenidos con los subreceptores. Cualquier correspondencia del Fondo Mundial en la que se apruebe una reprogramación del presupuesto relativa al año auditado.

iii. Actualizaciones de progresos (PU/DR) y cartas de gestión. Se debe obtener confirmación de los montos desembolsados y pendientes del Fondo Mundial.

iv. Informe Financiero Mejorado (EFR, por sus siglas en inglés).

v. La firma auditora deberá incluir evidencias y explicaciones en el informe con respecto a las diferencias encontradas entre la información financiera del (PU/DR) Y (EFR)

vi. *Directrices para elaborar presupuestos de programas del Fondo Mundial: Políticas operativas, directrices y herramientas – El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria; (en inglés)*

vi. Manuales aprobados de finanzas, adquisiciones, gestión de subreceptores y otros manuales pertinentes del Receptor Principal.

vii. *Se recomienda asimismo familiarizarse con la propuesta/nota conceptual bajo la que se está ejecutando la subvención. Las propuestas están disponibles en el siguiente enlace Portafolio de subvenciones – El Fondo Mundial de lucha contra el SIDA, la tuberculosis y la malaria, dentro de la página de cada país respectivo.*

10.4. Se insta encarecidamente a los auditores a contactar con el Agente Local del Fondo antes de elaborar el plan de auditoría con el fin de que este pueda destacar cualquier deficiencia clave o áreas de preocupación de antemano. Durante el transcurso de la auditoría, se recomienda a los auditores contactar con el Agente Local del Fondo siempre que sea necesario para obtener cualquier información o aclaración adicional.

Se adjunta anexo 2.- Directrices generales para la carta de gestión.

## **11. Condiciones y requisitos a cumplir por el auditor**

- El Auditor tiene que ser imparcial de manera completa, absoluta, independiente y ajena a todos los aspectos de la gestión o a los intereses financieros tanto del Receptor Principal como de los Sub-receptores.
- Durante el período que comprende la auditoría, los miembros del equipo auditor no deben desempeñarse como empleados, actuar en carácter de director, o mantener relaciones comerciales, empresariales y financieras estrechas con ningún directivo o funcionario hasta el tercer nivel de las organizaciones antes indicadas.
- El auditor tiene conocimiento de la existencia de normatividad que establece la independencia de su actividad, que lo obliga a revelar cualquier relación que pudiera comprometer su independencia.
- El auditor debe tener experiencia en la aplicación de las normas de contabilidad que se aplicarán a esta auditoría, debe emplear personal suficiente con la

preparación profesional apropiada y la experiencia adecuada en materia de las normas a aplicar, lo que incluye experiencia en la auditoría de cuentas de entidades y proyectos equiparables en tamaño y complejidad con el que debe auditarse.

- Estas exigencias rigen para todos aquellos profesionales que intervendrán como equipo para realizar la auditoría.
  - El auditor debe entregar una garantía de cumplimiento, conforme los procedimientos de contratos establecidos por la Federación.
  - Las reglas de auditorías se aplican según las guías de auditoría del Fondo Mundial
  - En caso que el trabajo no se considere adecuado la cancelación del contrato puede ser solicitada directamente por El Fondo Mundial a través del RP o por el RP en consulta y con la aprobación del Fondo Mundial
- 
- El auditor presentará para cada una de las instituciones en plazo contado a partir de la firma del contrato los siguientes documentos:
    - Plan de auditoría a los 05 días calendario.
    - Informe Preliminar a los 30 días calendario
    - Informe Final a los 45 días calendario

### **Forma de pago del Contrato de Servicios:**

El pago de los honorarios se efectuará anualmente, de la siguiente forma:

- 30% a la firma de ambas partes del Contrato de Servicios Profesionales y presentación del Plan de Auditoría
- 30% a la entrega del Informe Borrador, lo cual está previsto en la quinta semana de trabajo
- 40% a la aceptación del Informe Final

#### **a. Requisitos Mínimos**

Los auditores interesados en participar en este proceso deben ser una firma que figure en una lista acreditada de auditores de un donante reconocido<sup>1</sup> que esté trabajando en el país.

Poseer las competencias profesionales adecuadas y tener experiencia en la planificación y realización de este tipo de auditorías.

Los integrantes del equipo de auditoría serán profesionales hábiles para el ejercicio de sus funciones y con experiencia. Este equipo estará integrado como mínimo por un auditor principal responsable y por 3 profesionales auditores.

Experiencia en auditorías a Organizaciones No Gubernamentales

Experiencia en auditorías a proyectos financiados por El Fondo Mundial.

---

<sup>1</sup> Por ejemplo: el Banco Mundial, BERD, OIG/IGR (USAID), la Comisión Europea (Tribunal de Cuentas).

## b. Criterios de Selección y Presentación de Documentos

La propuesta técnica comprenderá la experiencia de la firma auditora, la experiencia del equipo auditor y el planteamiento técnico.

Los criterios de selección y puntajes de evaluación para la empresa auditora para los profesionales miembros del equipo de auditoría y para el planteamiento técnico de la propuesta se detallan a continuación:

Criterios	Puntaje	Calificación	Observaciones
<b>1. Experiencia de trabajos de la Firma Auditora en programas / proyectos financiados por Donantes.</b> Valore la documentación que brinda la firma. Si experiencia es de: >9 aplique 5 puntos, >7-9 auditorías aplique 4 puntos, >5-7 auditorías aplique 3 puntos, >3-5 auditorías aplique 2 puntos, 1-3 auditorías aplique 1 punto	5		
<b>2. El personal designado cuenta con la experiencia, formación académica y nivel profesional para llevar a cabo el trabajo.</b>	45	0	
<b>2.1 Socios</b>		0	
a. Experiencia del profesional en auditorías a programas financiado por donantes 10 años o mas	5		
b. Experiencia de 8 a <10 años en auditoría	3		
c. Experiencia <8 años en auditoría	1		
<b>2.2 Gerente de Auditoria</b>		0	
a. Experiencia del profesional en auditorías a programas financiado por donantes 8 años o mas	15		
b. Experiencia de 5 a <8 años en auditoría	10		
c. Experiencia <5 años en auditoría	5		
<b>2.3 Senior de auditoria</b>		0	
a. Experiencia del profesional en auditorías a programas financiado por donantes de 5 años a mas	15		
b. Experiencia de 3 a <5 años	10		
c. Experiencia <3 años auditoría	5		
<b>2.4 Expertos en la materia fiscal u otros</b>		0	
a. Experiencia del profesional en auditorías a programas financiado por donantes de 5 años a mas	10		
b. Experiencia de 3 a <5 años	6		
c. Experiencia <3 años auditoría	3		
<b>3. Enfoque metodológico y Plan de Trabajo</b>	50	0	
<b>3.1 Enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el cronograma de trabajo propuesto en relación a:</b>	25	0	

a. Describe y dimensiona las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos	10		
b. Se identifican las áreas críticas, evaluación de riesgos, evaluación al sistema de control interno, etc	5		
c. La propuesta describe los métodos y técnicas para realizar las actividades de auditoría, de acuerdo a las directrices de El Fondo Mundial, según los TDR	10		
<b>3.2 Presenta un cronograma de trabajo para la realización de la Auditoría</b>	<b>20</b>	<b>0</b>	
a. Presenta un organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma de trabajo para la realización de la Auditoría. Aplique el puntaje máximo si presenta el cronograma y describe las responsabilidades por cada recurso humano propuesto.	7		
b. Existe secuencia y consistencia entre sí, de las actividades previstas y de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados. Valore con el mayor puntaje si el cronograma describe todas las actividades necesarias y requeridas para el desarrollo completo de la auditoría.	7		
c. El tiempo para la presentación del informe preliminar, carta de gestión e informe final, es razonable. Presenta claridad la propuesta en presentar informe de resultado. Describe el contenido que llevará el informe. Valore con el mayor puntaje si explica y describe todos estos elementos.	6		
<b>3.3 Adaptación de la propuesta a la naturaleza general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría. Valore si la propuesta presenta alguna adaptación necesaria y requerida para aspectos del proceso de auditoría que realizarán. Brinde el puntaje máximo si existe alguna adaptación y si la misma es vital para el proceso.</b>	<b>5</b>		
<b>Total</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	

El puntaje total técnico mínimo para pasar a la evaluación económica, sobre la base de 100 puntos, será de 70 puntos.

La propuesta económica se evaluará con el **método de ponderación**, aplicando la siguiente fórmula:

**Fórmula:  $P = \frac{\text{Puntaje máximo (*)} \times \text{monto propuesta más baja}}{\text{Monto propuesta que está siendo evaluada}}$**

\*30 puntos

La empresa deberá presentar una hoja resumen que facilite la identificación y calificación de los criterios establecidos en matriz, asimismo, el detalle de su experiencia y las constancias que la acrediten. Presentará adicionalmente como



Capacidad Institucional entre otros temas que considere el licitador sus políticas de gestión institucional, organización, soporte administrativo y financiero, infraestructura, etc., en no más de 10 páginas.

Los miembros del equipo auditor presentarán una hoja resumen que facilite la identificación y calificación de los criterios establecidos, asimismo, Hoja de Vida para detallar estudios académicos, diplomas obtenidos y fechas, otros estudios de interés para el proceso de selección, experiencia profesional pública y privada, señalar para ambos casos principales actividades o funciones o proyectos desarrollados, periodo de cada uno (mes/año), además de otros aspectos que consideren pertinentes y demuestren su experiencia. Adjuntarán copia de las constancias que acrediten los estudios y experiencia puntuable.

**c. Cronograma de Trabajo**

Se tienen estipulados 45 días calendarios para la ejecución de esta Auditoria Externa, los cuales inician a partir de la firma del correspondiente contrato de Servicios Profesionales, se debe establecer compromisos en periodos anuales que van del 25 de enero al 04 de marzo de cada año de proyecto (2017,2018 y 2019). Se requiere que la firma auditora defina en su propuesta el tiempo previsto para la realización de la auditoría. Esta oferta debe presentar un cronograma de trabajo, que detalle las fases de la auditoria y la entrega del informe (preliminar y final) tal y como se indica en el siguiente formato:

Actividad	Semana				Participan	Observaciones
	1	2	3	4		

Los tiempos plasmados en el cronograma de trabajo, son de estricto cumplimiento, por lo que, en el caso de retrasos, el auditor deberá enviar notificación por escrito a las autoridades de NicaSalud, indicando la o las causas que originan el atraso y el efecto que esto tendrá en la entrega tardía del informe, el numeral 10.1 establece como fecha de informe final y envío al Fondo Mundial a más tardar el 31 de Marzo de cada año 2017, 2018 y 2019.

**d. Productos Entregables:**

El auditor presentará en el plazo acordado a partir de la firma del Contrato los siguientes documentos:

- Plan de auditoría a los 05 días calendario.
- Informe Preliminar a los 30 días calendario
- Informe Final a los 45 días calendario

Respecto a la entrega del informe final, el auditor contratado debe remitir a la Federación Red NicaSalud un documento consolidado del resultado de la auditoria y un documento por cada una de los subreceptores que ejecutaron fondo, además debe presentar una copia en PDF del informe.

## **e. Presentación de Ofertas**

La Firma Auditora deberá presentar las ofertas técnicas y económicas (por separado) en sobre cerrado en original y dos copias fieles dirigido a: Comité de Adjudicación Contratación Servicio de Auditoría Externa, Proyecto “*Nicaragua, todos unidos sosteniendo los logros y consolidando acciones enfocadas a la preeliminación y eliminación de la Malaria*” - *NOTA CONCEPTUAL 2016-2018*.

Se establece que la recepción de ofertas será en las oficinas de la Federación Red NicaSalud ubicadas en la siguiente dirección: Reparto San Juan, Costado Este de Parroquia Santa Marta Casa No. 324, a más tardar el día miércoles 16 de noviembre del 2016 en horario de 8:00 AM a 4:30 PM.

Las consultas/inquietudes sobre los términos de referencia pueden hacerlos llegar a través de correo electrónico con atención a la Lic. Mariela Mendieta: [mmendieta@nicasalud.org.ni](mailto:mmendieta@nicasalud.org.ni) a más tardar el día lunes 7 de noviembre del 2016 a las 12 del mediodía.

Se estará realizando reunión de homologación con las firmas interesadas en participar, el día miércoles 9 de noviembre del 2016, a las 10:00 a.m. en la oficina de la Federación Red Nicasalud – Reparto San Juan, costado este de parroquia Santa Martha, casa No. 324.

NicaSalud preparará un solo documento con todas las inquietudes recibidas por correo electrónico y en la reunión de homologación y sus respectivas aclaraciones, las cuales serán enviadas a todas las firmas auditoras interesadas a más tardar el día jueves 10 de noviembre del 2016.

## **f. Condiciones Generales**

- a) Este Proyecto está exento de pago de IVA
- b) La oferta debe contener toda la información solicitada en los TDR, pues ésta es sujeta de evaluación.
- c) Si el sobre la oferta no indica el concepto de la Licitación y los demás datos solicitados no será recibido
- d) No se aceptarán ofertas remitidas después de la fecha y hora de recepción establecida.
- e) Al oferente ganador se le solicitará una garantía de cumplimiento del 7% del monto total de la oferta financiera.
- f) La persona jurídica interesada en participar deberá adjuntar copia de cédula RUC vigente, documentos de constitución de la empresa, documento de representación legal. Asimismo, debe garantizar el uso de factura membretada y recibo oficial de caja.
- g) Recomendación general. Se recomienda a las firmas interesadas en presentar Ofertas, revisar cuidadosamente las condiciones y especificaciones de estos términos de referencia, para evitar omisiones que pudieran descalificarlos, invalidarlos o excluirlos.

## **g. Código de Conducta para proveedores de El Fondo Mundial**

El Proveedor deberá dar estricto cumplimiento al “Código de Conducta para proveedores” del Fondo Mundial, adjunto a la presente convocatoria. Si se evidencia que el proveedor incurre en alguna de las faltas descritas en el referido Código, se rechazará de inmediato su propuesta.