

**LLAMADO N°6572**

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PROYECTO LA/2016/378-552 “-RED CALLE - RED DE PAÍSES LATINOAMERICANOS PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONA EN SITUACIÓN DE CALLE” DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON FINANCIAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA, ACTUANDO EL MIDES COMO COORDINADOR.**

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE UN AUDITOR O UNA FIRMA DE AUDITORÍA PARA REALIZAR UN “INFORME DE COMPROBACION DE GASTOS” CUYA EJECUCIÓN SE ENMARCA EN EL PROYECTO LA/2016/378-552 “-RED CALLE - RED DE PAÍSES LATINOAMERICANOS PARA EL DESARROLLO DE POLÍTICAS DE ATENCIÓN A LAS PERSONA EN SITUACIÓN DE CALLE” DEL MINISTERIO DE DESARROLLO SOCIAL, CON FINANCIAMIENTO DE LA UNIÓN EUROPEA**

## **1. Justificación**

El Ministerio de Desarrollo Social (MIDES) de Uruguay, junto con el IILA, el Consejo Presidencial Social de Costa Rica y el Ministerio de Desarrollo Social de Chile, ha resultado asignatario de un contrato con la Comisión Europea para la implementación del Proyecto Red Calle - Red de países latinoamericanos para el desarrollo de políticas de atención a las personas en situación de calle en el marco de la Convocatoria de la Unión Europea para proyectos de cooperación sur-sur. A dicho proyecto participan también como entidades aliadas el Ministerio de Desenvolvimento Social e Combate a Fome de Brasil, el Ministerio de Salud Pública y Protección Social de Colombia y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social de Paraguay.

El objetivo del proyecto es el de fortalecer las políticas públicas nacionales de atención a la situación de calle a través del establecimiento de una red regional de Ministerios a cargo de esas políticas que permita el intercambio de conocimientos, cooperación y difusión de innovaciones y sensibilice los organismos nacionales, regionales e internacionales y de la sociedad civil para una mayor priorización de la temática.

El proyecto, que tiene la duración de 31 meses, prevé, entre otras acciones:

- 1) Constituir formalmente la red abriéndola a otros posibles países interesados;
- 2) Realizar un diagnóstico de las políticas de los 6 países involucrados inicialmente para informar una revisión entre pares;
- 3) Sobre la base del diagnóstico, realizar asistencias técnicas y/o visitas técnicas para trabajar en las debilidades identificadas, en particular sobre: metodologías de abordaje y sistemas informativos, monitoreo y evaluación; formación de profesionales, etc.
- 4) Definir lineamientos regionales sobre conceptualización y estándares mínimos para la prestación de servicios.
- 5) Sensibilizar a través de un Foro internacional de alto nivel sobre las políticas nacionales, regionales, internacionales y de la sociedad civil en la temática de personas en situación de calle para su mayor priorización en las agendas gubernamentales.

## **2. Objeto de la contratación**

En el marco del proyecto, dentro de las Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Subvención celebrados en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea, en la apartado 15.7 de la Cláusula 15-Pagos e Intereses de Demora, se especifica que se debe presentar un Informe de Comprobación de Gastos junto con el Informe Final del Proyecto.

También se estipula que dicho Informe de Comprobación de Gastos debe ajustarse al modelo que se identifica como Anexo VII en el Contrato LA/2016/378-552.

Estos TDR proporcionan la información básica que el auditor o la firma auditora necesitará para entender el trabajo a realizar, preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la comprobación de gastos que abarcará todo el período de ejecución del proyecto. Según las Condiciones Particulares del Contrato de Subvención firmado con fecha 06/10/2016 el coste total elegible se cifra en Euros 592.376,61, de los cuales Euros 473.816,61 corresponden al importe máximo de la Subvención de la Unión Europea y Euros 118.560.- a la cofinanciación por parte de los Beneficiarios. El período de ejecución vence el 31/10/2019 (corresponde a 31 meses a partir de la fecha del primer desembolso).

### **3.Plazo de presentación y condiciones:**

Con el fin de contratar a una firma consultora para la realización del Informe de Comprobación de Gastos, se realizará una comparación de precios recibiendo las ofertas (técnica y económica) únicamente en **sobre cerrado**, hasta el día **martes 29/10/19 a las 12 hrs**, en el edificio central del Ministerio de Desarrollo Central, ubicado en 18 de julio 1453, piso 2, oficina 210.

Forma de pago: 30 días entregada la factura y culminado el servicio.

Las consultas se recibirán por escrito, vía mail: "Gestión Financiero Internacional" <gestionfi@mides.gub.uy>; hasta la hora 15:00 del jueves 24/10/19.

La propuesta técnica deberá ajustarse a la guía de trabajo que se adjunta a continuación en estos TDR, estimando el inicio de sus actividades para enero de 2020

## GUÍA (ANEXO VII DEL CONTRATO LA/2016/378-552)

### PLIEGO DE CONDICIONES APLICABLE A LA COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS DE UN CONTRATO DE SUBVENCIÓN ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA

**¿CÓMO UTILIZAR ESTE PLIEGO DE CONDICIONES ESTÁNDAR?** Una vez hayan completado el presente documento, los Beneficiarios borrarán las instrucciones resaltadas en amarillo que figuran en él y en sus anexos 1 y 2.

Las partes del Pliego de Condiciones presentadas entre corchetes angulares <.....>; (por ejemplo, < nombre del Coordinador>) deberán ser cumplimentadas por el Coordinador.

Las disposiciones siguientes constituyen el Pliego de Condiciones con arreglo al cual el **Ministerio de Desarrollo Social**, (el término «Coordinador» se refiere al Beneficiario identificado como Coordinador en las Condiciones Particulares) se compromete a contratar a **<nombre de la empresa de auditoría>** (en lo sucesivo, «el Auditor»), para efectuar una comprobación de los gastos y elaborar un informe relativo a un Contrato de Subvención financiado por la Unión Europea para una acción exterior en relación con *LA/2016/378-552- Red Calle - Red de países latinoamericanos para el desarrollo de políticas de atención las personas en situación de calle - EUROPEAID UY-2009-CUB-3009998379* (en lo sucesivo, el «Contrato de Subvención»). Cuando en el presente Pliego de Condiciones se menciona al «Órgano de Contratación», se hace referencia a la **Unión Europea**, que ha firmado el Contrato de Subvención con el Beneficiario y financia la subvención. El Órgano de Contratación no es Parte en el presente acuerdo.

#### 1.1. Responsabilidades de las Partes del compromiso

El término «Beneficiario» hace referencia colectivamente a todos los Beneficiarios, incluido el Coordinador, de la acción. En caso de existir un solo Beneficiario de la acción, los términos Beneficiario y Coordinador debe entenderse como referencia al único Beneficiario de la acción (véase la nota a pie de página 1). En su caso, el término «Beneficiario» incluirá su entidad o entidades afiliadas.

- El Coordinador deberá presentar un Informe Financiero sobre la acción financiada en virtud del Contrato de Subvención, que se ciña a las condiciones estipuladas en dicho Contrato y que pueda conciliarse con el sistema contable y la documentación y las cuentas subyacentes del Beneficiario. El Beneficiario debe proporcionar información adecuada y suficiente, financiera y no financiera, en apoyo del Informe Financiero.
- El Coordinador acepta que la capacidad del Auditor para llevar a cabo los procedimientos que requiere el presente compromiso depende de que el Beneficiario y, en su caso, su entidad o entidades afiliadas, le faciliten acceso completo y libre a su personal y su sistema de contabilidad y mantenimiento de registros y cuentas y registros correspondientes.
- El **Auditor** es responsable de llevar a cabo los procedimientos acordados conforme a lo establecido en el presente Pliego de Condiciones. El término «Auditor» se refiere a la empresa de auditoría contratada para cumplir el presente compromiso y presentar un informe de constataciones factuales al Beneficiario. El término «Auditor» puede referirse a la persona o personas que llevan a cabo la auditoría, por lo general el socio del compromiso u otros miembros de su equipo. El socio del compromiso es el socio u otra persona de la empresa de auditoría que asume la responsabilidad del compromiso y de la elaboración del informe emitido en nombre de la empresa, y que dispone de la autoridad necesaria conferida por un órgano profesional, jurídico o reglamentario.

Al aceptar el presente Pliego de Condiciones, el Auditor confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El Auditor o la empresa pertenecen a un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría que, a su vez, es miembro de la Federación Internacional de Contables (IFAC).
- El Auditor o la empresa pertenecen a un organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no sea miembro de la IFAC, el Auditor se compromete a realizar la presente misión con arreglo a las normas deontológicas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente Pliego de Condiciones.
- El Auditor o la empresa están registrados como censor jurado de cuentas en el registro público de un órgano público de supervisión de un Estado miembro de la UE, de acuerdo con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (condición aplicable tanto a los auditores como a las empresas de auditoría establecidos en algún Estado miembro de la UE<sup>1</sup>).
- El Auditor o la empresa están registrados como censor jurado de cuentas en el registro público de un órgano público de supervisión de un tercer país y ese registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable tanto a los auditores como a las empresas de auditoría establecidos en un tercer país).

## 1.2. Objeto del compromiso

El presente compromiso tiene por objeto realizar el Informe de verificación de gastos y el Informe Financiero final; referente al Contrato de Subvención del periodo comprendido entre el **30 de marzo de 2017 y el 30 de octubre de 2019** y a la acción denominada **<denominación de la acción>**, en lo sucesivo, «la acción». En el anexo 1 del presente Pliego de Condiciones se ofrece información sobre el Contrato de Subvención.

## 1.3. Justificación del compromiso

Es necesario que el Coordinador presente al Órgano de Contratación un informe de comprobación de los gastos elaborado por un Auditor externo que acompañará a las solicitudes de pago presentadas por el Coordinador de conformidad con **la cláusula 15** de las Condiciones Generales del Contrato de Subvención. El ordenador de la Comisión requiere este informe puesto que el pago de los gastos solicitado por el Coordinador está condicionado a las constataciones factuales del mismo.

## 1.4. Tipo de compromiso y objetivo

Este compromiso de comprobación de los gastos se refiere a la aplicación de determinados procedimientos convenidos por lo que respecta al Informe Financiero sobre el Contrato de Subvención. La comprobación de los gastos debe permitir al Auditor llevar a cabo los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A del presente Pliego de Condiciones y presentar al Coordinador un informe de constataciones factuales sobre los procedimientos específicos de verificación aplicados. En la verificación, el Auditor examinará la información objetiva presentada en el Informe Financiero del Coordinador y la cotejará con el Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención. No se trata de un compromiso de garantía, así que el Auditor no formulará un dictamen de auditoría ni una declaración de garantía. El Órgano de Contratación evaluará por sí mismo las constataciones factuales descritas por el Auditor y extraerá de ellas sus propias conclusiones.

---

<sup>1</sup> Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo.

## 1.5. Normas y aspectos deontológicos

El Auditor ejecutará este compromiso de conformidad con:

- La Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 (Compromisos de realización de procedimientos convenidos relacionados con información financiera) promulgada por la IFAC.
- El Código de Ética para Contables Profesionales de la IFAC, elaborado y publicado por su Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contadores (IESBA), que establece los principios éticos fundamentales para auditores (integridad, objetividad, independencia, competencia y diligencia profesionales, comportamiento profesional y normas técnicas). Aunque la Norma Internacional 4400 no establece que la independencia sea un requisito para los compromisos de procedimientos acordados, el Órgano de Contratación exige que el Auditor sea independiente del Beneficiario y cumpla los requisitos de independencia del citado Código Deontológico de la IFAC.

## 1.6. Procedimientos, medios de prueba y documentación

El Auditor planificará la misión de modo que pueda proceder a una verificación eficaz de los gastos. Llevará a cabo los procedimientos enumerados en el anexo 2A del presente Pliego de Condiciones («Lista de procedimientos específicos aplicables») y aplicará las directrices del anexo 2B («Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables»). A efectos de los procedimientos del anexo 2A, se debe utilizar toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados por el Coordinador en el Informe Financiero. El Auditor se basará en los medios de prueba así obtenidos para redactar su informe de constataciones factuales. Documentará los aspectos que revistan importancia como medios de prueba para sustentar el informe de constataciones factuales y demostrar que la misión se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente Pliego de Condiciones.

## 1.7. Informes

El informe de verificación de los gastos describirá el objetivo, los procedimientos acordados y las constataciones factuales del compromiso de manera suficientemente detallada para que el Coordinador y el Órgano de Contratación puedan comprender la naturaleza y el alcance de los procedimientos llevados a cabo por el Auditor y las constataciones factuales que él describa.

Es obligatorio utilizar el modelo de informe de verificación de los gastos de un contrato de subvención de la UE que figura en el anexo 3 del presente Pliego de Condiciones. Dicho informe deberá ser presentado por el Auditor y el Ministerio de Desarrollo Social a los 30 días hábiles después de la firma del presente Pliego de Condiciones.

## 1.8. Otras condiciones

Los honorarios del compromiso ascienden a <importe y moneda>

[El Coordinador puede acordar para el compromiso honorarios fijos o de otro tipo. El Coordinador y el Auditor pueden acordar Condiciones Particulares si el segundo necesita ampliar la cobertura de la verificación del 65 % al 85 %. El Coordinador deberá especificar cualesquiera dietas y gastos reembolsables (por ejemplo, gastos de desplazamiento u otros) acordados con el Auditor e indicar si el IVA u otros impuestos pertinentes están incluidos en los honorarios/gastos.]

[El Coordinador y el Auditor pueden utilizar esta sección para acordar cualesquiera otras condiciones].

- Anexo 1** Información sobre el Contrato de Subvención  
**Anexo 2A** Lista de procedimientos específicos aplicables  
**Anexo 2B** Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables  
**Anexo 3** Modelo de informe de verificación de los gastos de un Contrato de Subvención de la UE

**Por el Coordinador:**

Firma  
<nombre y cargo>  
<fecha>

**Por el Auditor:**

Firma  
<nombre y cargo>  
<fecha>

## Anexo 1 Información sobre el Contrato de Subvención

Información sobre el Contrato de Subvención	
Número de referencia y fecha del Contrato de Subvención	LA/2016/378-552 06/10/2016
Denominación del Contrato de Subvención	LA/2016/378-552- Red Calle - Red de países latinoamericanos para el desarrollo de políticas de atención las personas en situación de calle
País	URUGUAY
Coordinador	Ministerio de Desarrollo Social (MIDES)
Beneficiario y entidad o entidades afiliadas	Beneficiarios: MIDES, Consejo Presidencial de Costa Rica, Ministerio de Desarrollo Social de Chile, Instituto Italo-Americano (IILA) Entidades Afiliadas: Ministerio de Desenvolvimento Social e Combate a Fome de Brasil, el Ministerio de Salud Pública y Protección Social de Colombia y el Ministerio de Salud Pública y Bienestar Social de Paraguay.
Fecha de inicio del periodo de aplicación de la acción	01 de abril de 2017
Fecha final del periodo de aplicación de la acción	31 de octubre de 2019
Coste total [aceptado o subvencionable] de la acción	Euros 592.376,61
Importe máximo de la subvención	Euros 473.816,61
Importe total recibido hasta la fecha por el Coordinador concedido por el Órgano de Contratación	Euros 426.434,95
Importe total de la solicitud de pago	<Importe total cuyo pago se solicita con arreglo al anexo V de las Condiciones Generales aplicables a los Contratos de Subvención (solicitudes de pago correspondientes a Contratos de Subvención en el marco de acciones exteriores de la Unión Europea)>
Órgano de Contratación	Unión Europea
Comisión Europea	<Nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la Delegación de la Unión Europea del país de que se trate o, en su caso, en la sede>
Auditor	<Nombre y dirección de la empresa de auditoría y nombres y cargos de los auditores>



## **Anexo 2A Lista de procedimientos específicos aplicables**

**[Este anexo constituye un listado estándar de los procedimientos específicos aplicables y no deberá ser modificado]**

### **1. PROCEDIMIENTOS GENERALES**

#### **1.1. Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención**

El Auditor:

- se familiarizará con el Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención examinando el contrato, sus anexos y cualquier otra información pertinente, y solicitando información al Coordinador,
- obtendrá un ejemplar del Contrato de Subvención original (firmado por el Beneficiario y el Órgano de Contratación) y de sus anexos,
- obtendrá y revisará el informe (que incluye una descripción y una sección financiera) contemplado en la cláusula 2, apartado 1, de las Condiciones Generales,
- verificará si el Contrato de Subvención incluye a uno o varios Beneficiarios (véase la parte introductoria del Contrato de Subvención; cuando se trata de varios Beneficiarios, se utiliza el término «Coordinador»),
- comprobará si existe alguna entidad afiliada a cualquiera de los Beneficiarios (véase la cláusula 7, apartado 1, de las Condiciones Particulares).

N.B.: El objeto de los dos últimos procedimientos es que el Auditor comprenda las responsabilidades del Beneficiario en lo que se refiere a la presentación de informes y al acceso al personal y a los documentos.

La Guía Práctica proporciona información importante para los Contratos de Subvención (por ejemplo, las normas básicas y los procedimientos de adjudicación). En caso necesario o útil se hará referencia a la «Guía Práctica» o a sus anexos.

La Guía Práctica puede consultarse en:

<http://ec.europa.eu/europeaid/prag/document.do> (Utilice la tecla Ctrl para abrir el enlace).

Los últimos documentos esenciales que están vinculados específicamente a los Contratos de Subvención pueden descargarse clicando en PRAG y, a continuación, en anexos, y en subvenciones. La versión indicada en la convocatoria de propuestas y firmada es la que se utiliza como referencia.

#### **1.2. Informe Financiero para el Contrato de Subvención**

El Auditor comprobará que el Informe Financiero se ajusta a las condiciones siguientes de la cláusula 2 de las Condiciones Generales.

- El Informe Financiero se ajustará al modelo que figura en el anexo VI del Contrato de Subvención.
- El Informe Financiero abarcará la totalidad de los costes elegibles de la acción, con independencia de la parte que haya financiado el Órgano de Contratación.
- El Informe Financiero se redactará en la lengua del Contrato de Subvención.
- La prueba de las transferencias de propiedad del equipo, los vehículos y los suministros cuyo coste de compra fuera superior a 5 000 EUR por unidad (cláusula 7, apartado 6, de las Condiciones Generales del Contrato de Subvención) deberá adjuntarse al Informe Financiero final.

#### **1.3. Reglas de contabilidad y mantenimiento de registros**

- El Auditor examinará —al llevar a cabo los procedimientos enumerados en el presente anexo— si el Beneficiario ha respetado las siguientes reglas de contabilidad y mantenimiento de registros de la cláusula 16 de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención:

- la teneduría de cuentas llevada por el Beneficiario para la ejecución de la acción será precisa y regular;
- el Beneficiario utilizará un sistema de contabilidad de doble asiento;
- las cuentas y los gastos relativos a la acción serán fácilmente rastreable, identificables y verificables.

#### **1.4. Conciliación del Informe Financiero con el sistema contable y la documentación del Beneficiario**

El Auditor conciliará la información del Informe Financiero con los registros y cuentas del Beneficiario (por ejemplo, balance provisional, libro de contabilidad general, libros auxiliares, etc.).

#### **1.5. Tipos de cambio**

El Auditor comprobará que el Informe Financiero de la acción está en la divisa establecida en las Condiciones Particulares y en conformidad con la cláusula 15, apartado 9, de las Condiciones Generales. El Auditor comprobará también que los costes incurridos en otras divisas que no aquella utilizada en las cuentas del Beneficiario para la acción fueron convertidos en conformidad con la cláusula 15, apartado 10 de las Condiciones Generales, sin perjuicio de lo dispuesto en las Condiciones Particulares.

#### **1.6. Opciones de costes simplificadas**

- El Auditor comprobará con el **anexo III del Contrato de Subvención**, es decir, el **Presupuesto de la acción**, si el Beneficiario ha solicitado la aplicación de los costes simplificados, es decir, la aplicación de costes unitarios, cantidades fijas únicas y financiación a tipo fijo o alguna combinación de los mismos. Los costes elegibles de la acción podrán basarse en los costes reales incurridos, los costes unitarios, las cantidades fijas únicas y la financiación a tipo fijo o en alguna combinación de los mismos. Las opciones de costes simplificados pueden aplicarse a uno o más partidas de costes directos del Presupuesto de la acción y del Informe Financiero (es decir, los costes de las partidas 1 a 6), o a subpartidas de costes o a algunos elementos específicos de coste de dichas partidas.
- El Auditor se familiarizará con las condiciones establecidas en:
  - **La cláusula 2, apartado 2, letra c), de las Condiciones Generales.** Dicha cláusula establece que, en el caso de las opciones de costes simplificados el informe de la acción (tanto descriptivo como financiero) proporcionará la información cualitativa y cuantitativa necesaria para demostrar el cumplimiento de las condiciones de reembolso establecidas en las Condiciones Particulares.
  - **La cláusula 14, apartados 3 a 5,** de las Condiciones Generales, que incluye disposiciones relativas a las opciones de costes simplificados.

Si las opciones de costes simplificados son aplicables, el Auditor llevará a cabo los procedimientos específicos establecidos en la cláusula 4.1.(2) *infra*.

## **2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LA CONFORMIDAD DE LOS GASTOS CON EL PRESUPUESTO E INFORME ANALÍTICO**

### **2.1. Presupuesto del Contrato de Subvención**

El Auditor realizará un estudio analítico de las partidas de gastos del Informe Financiero. El Auditor comprobará que el presupuesto del Informe Financiero concuerda con el presupuesto del Contrato de Subvención (autenticidad y autorización del presupuesto inicial) y que los gastos realizados estaban previstos en dicho presupuesto.

### 3.2. Modificaciones del presupuesto del Contrato de Subvención

El Auditor verificará si el presupuesto del Contrato de Subvención ha sido objeto de modificaciones. En caso afirmativo, comprobará que el Coordinador:

- solicitó la modificación del presupuesto y obtuvo, en su caso autorización para añadir un apéndice al Contrato de Subvención (cláusula 9 de las Condiciones Generales);
- informó al Órgano de Contratación sobre la modificación si esta entraba en el ámbito de aplicación de la cláusula 9, apartado 4, de las Condiciones Generales, y un apéndice del contrato no era necesario.

### 3. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS SELECCIONADOS

#### 3.1. Elegibilidad de los costes

El Auditor verificará, respecto a cada partida de gastos seleccionada, los criterios de elegibilidad que figuran a continuación.

##### 1) *Costes reales incurridos (artículo 14.1)*

El Auditor comprobará que el gasto real de una partida seleccionada se ha realizado y corresponde al Beneficiario o a su entidad o entidades afiliadas. El Auditor deberá tener en cuenta las condiciones detalladas de los costes reales incurridos, como se expone en la cláusula 14, apartado 1, incisos i) a iii). A tal efecto, examinará los documentos justificativos (facturas, contratos, etc.) y las pruebas de pago. Examinará asimismo los documentos de prueba del trabajo realizado, las mercancías recibidas o los servicios prestados y, en su caso, verificará la existencia de activos.

En la fase final de presentación de informes, los costes incurridos durante el periodo de aplicación del plan pero aún no abonados pueden aceptarse como costes reales incurridos, siempre que 1) exista una obligación contraída (pedido, factura o equivalente) por servicios prestados o bienes suministrados durante el periodo de aplicación de la acción, 2) los costes finales sean conocidos y 3) se trate de costes que figuran en el Informe Financiero final (anexo VI) junto con la fecha estimada de pago (véase la cláusula 14, apartado 1, letra a), inciso ii), de las Condiciones Generales). El Auditor comprobará si esos costes han sido efectivamente abonados en el momento de su verificación.

##### 2) *Opciones de costes simplificadas<sup>2</sup> (cláusula 14, apartados 3 a 5)*

Cuando se apliquen las opciones de costes simplificadas (véase el procedimiento general 1.6), el Auditor comprobará:

- qué opciones (es decir, costes unitarios, cantidades fijas únicas o de financiación a tipo fijo) se aplican y a qué subpartidas o elementos de coste [anexo III (Presupuesto de la acción) del Contrato de Subvención];
- qué importe(s) o porcentaje(s) han sido acordados contractualmente [anexo III (Presupuesto de la acción) del Contrato de Subvención];
- qué información cuantitativa o cualitativa se ha utilizado para determinar y justificar los costes declarados (por ejemplo, número de personal, número de bienes adquiridos, tipo de costes y actividades financiadas a tipo fijo)<sup>3</sup>;

<sup>2</sup> Para más detalles, véase el anexo «E3a2 Lista de comprobación de las opciones de coste simplificadas» de la Guía Práctica.

<sup>3</sup> En el anexo III (Presupuesto de la acción), el texto de la segunda columna de la hoja de trabajo nº 2 («justificación de los costes estimados») de cada una de las rúbricas o partidas presupuestarias correspondiente deberá:

- describir la información y los métodos utilizados para establecer las cantidades y porcentajes de las opciones de costes simplificadas, a qué costes hacen referencia, etc.;
- explicar las fórmulas para el cálculo del importe admisible final;
- identificar al Beneficiario que utilice la opción de costes simplificada (en caso de una entidad afiliada, se especificará en primer lugar el Beneficiario), con el fin de comprobar la cantidad máxima para cada Beneficiario (que incluye, en su caso, las opciones de costes simplificadas de su entidad o entidades afiliadas).

- si no se rebasan los importes máximos de las opciones de costes simplificadas para cada Beneficiario (esto incluye, en su caso, las opciones de costes simplificadas de su entidad o entidades afiliadas), de conformidad con las condiciones establecidas en el Contrato;
  - la verosimilitud (es decir, la necesidad, la racionalidad, la realidad) de la información cuantitativa y cualitativa relativa a los costes declarados;
  - que los costes cubiertos por cantidades fijas únicas, costes unitarios o financiación a tipo fijo no se incluyen (ausencia de doble financiación) en otros costes directos (partidas de costes 1 – 6), ya sean reales o se inscriban en el marco de las opciones de costes simplificadas;
  - que los costes totales declarados en el Informe Financiero se han determinado correctamente.
- N.B.:** El Auditor no está obligado a verificar los costes reales en los que se basan las cantidades fijas únicas, los costes unitarios o la financiación a tipo fijo.

3) *Periodo de aplicación a efectos del cierre contable (cláusula 14, apartado 1, letra a)*

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada hayan sido realizados durante el periodo de aplicación de la acción. Se hace una excepción de los costes relativos a los informes finales, incluidos los gastos de verificación, de auditoría y de evaluación final de la acción, que pueden efectuarse tras el periodo de aplicación de la acción.

4) *Presupuesto (cláusula 14, apartado 1, letra b)*

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada estuvieran previstos en el Presupuesto de la acción.

5) *Necesidad (cláusula 14, apartado 1, letra c)*

El Auditor verificará, examinando la naturaleza de los gastos con ayuda de los documentos justificativos, si era verosímil que los gastos de una partida seleccionada fueran necesarios para la ejecución de la acción y si tales gastos debían ser realizados en el marco de las actividades contratadas de la acción.

6) *Asiento contable (cláusula 14, apartado 1, letra d)*

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada hayan sido consignados en la contabilidad del Beneficiario de conformidad con las normas de contabilidad aplicables del país en el que esté establecido el Beneficiario y conforme a sus prácticas habituales de contabilidad de costes.

7) *Legislación aplicable (cláusula 14, apartado 1, letra e)*

El Auditor verificará que los gastos se ajustan, en su caso, a los requisitos de la legislación en materia fiscal y de seguridad social (por ejemplo: parte de los impuestos que debe abonar el empleador, las cuotas de la pensión y de la seguridad social).

8) *Justificación (cláusula 14, apartado 1, letra f)*

El Auditor verificará que los gastos de una partida seleccionada se hayan justificado adecuadamente (véase la sección 1 del anexo 2B, Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables), en particular mediante los documentos justificativos especificados en la cláusula 16, apartados 8 y 9, de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención.

9) *Evaluación*

El Auditor verificará que el importe monetario de una partida de gastos seleccionada concuerde con los documentos pertinentes (facturas, nóminas, etc.) y que, en su caso, se hayan utilizado los tipos de cambio adecuados.

10) *Clasificación*

El Auditor examinará la naturaleza de los gastos de una partida seleccionada y verificará que la misma haya sido clasificada en la partida o subpartida adecuada del Informe Financiero.

11) *Cumplimiento de los principios de celebración de contratos y de las reglas nacionalidad y origen*

El Auditor verifica si el Beneficiario ha firmado contratos de ejecución con contratistas en conformidad con las cláusulas 10, apartado 1, y 14, apartado 1, a) iv), de las Condiciones Generales y a cual partida o subpartida de gastos, categoría de rúbricas de gasto o rúbrica de gasto determinadas se aplican.

Verificará que los gastos se hayan realizado de conformidad con los principios de adjudicación de contratos y con las reglas de nacionalidad y de origen proporcionadas en el anexo IV de la Guía para los solicitantes.

Para ese propósito, el Auditor examinará los documentos justificativos del proceso de adjudicación y adquisición, incluyendo, si procede, las pruebas de nacionalidad y de origen.

Cuando detecte casos de incumplimiento, informará de la naturaleza de los problemas detectados y de su repercusión financiera en términos de gastos no elegibles. Al examinar estos documentos, el Auditor tendrá en cuenta los indicadores de riesgo contemplados en el final del anexo 2B.

### **3.2. Costes directos elegibles (cláusula 14, apartado 2)**

1) El Auditor comprobará que el gasto correspondiente a las partidas seleccionadas, que se registran en una de las partidas de costes directos (1 a 6) del Informe Financiero, está cubierto por los costes directos, tal como se definen en la cláusula 14, apartado 2, examinando la naturaleza de esos gastos.

2) El Auditor comprobará que los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, que se registran en los costes directos **no son recuperables** por el Beneficiario o sus correspondientes entidades afiliadas (véase la cláusula 14, apartado 2, letra g), de las Condiciones Generales).

El Auditor obtendrá pruebas de que el Beneficiario o sus entidades afiliadas no pueden reclamar los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, a través de un régimen de exención o de una restitución *a posteriori*. A tal efecto, el Auditor deberá hacer referencia al Anexo E3a1 (Información sobre el régimen fiscal), que proporciona información sobre el régimen fiscal aplicable a los Contratos de Subvención (*Nota*: el modelo/texto estándar figura como anexo de la Guía Práctica y se puede consultar en el sitio web de la Guía mencionado en el punto 1.1 *supra*).

En el caso de que la cláusula 7 de las Condiciones Particulares establezca que los derechos, impuestos y gravámenes, incluido el IVA, no son elegibles, pero se introduzca el «sistema de costes aceptados», dichos impuestos seguirán siendo costes no elegibles, pero podrán aceptarse como cofinanciación. Por lo tanto, el Auditor comprobará también que la cuantía de los impuestos en cuestión se recoge en la rúbrica 12 del informe financiero, que se ha contabilizado adecuadamente, en línea con los justificantes (facturas, por ejemplo), y que se refiere a costes elegibles y a componentes del coste incluidos en las rúbricas 1 a 10 del informe financiero.

### **3.3. Reserva para imprevistos (cláusula 14, apartado 6)**

El Auditor verificará que el montante de la reserva para imprevistos (partida 8 del Informe Financiero) no exceda del 5 % de los costes directos elegibles de la acción y que el Coordinador haya obtenido la autorización escrita previa del Órgano de Contratación para la utilización de dicha reserva.

### **3.4. Costes indirectos (cláusula 14, apartado 7)**

El Auditor comprobará que los costes indirectos para cubrir los costes (partida 10 del Informe Financiero) no excedan, como máximo, del 7 % del importe total de los costes directos

subvencionables de la acción o, en su caso, del porcentaje establecido en la cláusula 3 de las Condiciones Particulares del Contrato de Subvención.

### **3.5. Contribuciones en especie (cláusula 14, apartado 8)**

- 1) El Auditor verificará que los costes que figuren en el Informe Financiero no incluyen contribuciones en especie. Las contribuciones en especie de cualquier tipo (que deben mencionarse por separado en el anexo III, presupuesto de la acción), **no** representarán gastos efectivos ni constituirán costes elegibles.
- 2) Las contribuciones en especie podrán admitirse como cofinanciación y, en ese caso, ello deberá estar explícitamente previsto en la cláusula 7, apartado 1, del Contrato de Subvención. El Auditor comprobará si dicha cofinanciación es aplicable y si se declara correctamente en la rúbrica 12 del Informe Financiero.

### **3.6. Costes no admisibles (cláusula 14, apartado 9)**

El Auditor verificará que los gastos imputados a una determinada partida no corresponden a un gasto no admisible, como se establece en la cláusula 14, apartado 9, de las Condiciones Generales. Estos costes incluyen, entre otros, las pérdidas debidas al cambio de moneda.

### **3.7. Ingresos de la acción**

El Auditor examinará si los ingresos que se deben atribuir a la acción (incluidas las subvenciones y los fondos recibidos de otros donantes y otros ingresos generados por el Beneficiario en el marco de la acción se han asignado a esta y se describen en el Informe Financiero. El Auditor consultará a tal efecto al Beneficiario y examinará la documentación por él proporcionada. El Auditor no está obligado a examinar la integridad de los ingresos comunicados.

## **Anexo 2B Directrices sobre los procedimientos específicos aplicables**

*[El presente anexo establece las directrices estándar sobre los procedimientos específicos aplicables; estas directrices no deben ser modificadas]*

### **1. MEDIOS DE PRUEBA A EFECTOS DE LA VERIFICACIÓN**

En la ejecución de los procedimientos específicos contemplados en el anexo 2A, el Auditor podrá aplicar técnicas como el análisis y la investigación, la (re)estimación, la comparación, otras comprobaciones de la exactitud material, la observación, la inspección de registros y documentos, la inspección de activos y la obtención de confirmaciones.

Aplicando estos procedimientos, el Auditor obtendrá medios de prueba útiles para elaborar su informe de constataciones factuales. Toda la información que utilice para determinar esas constataciones, en particular la obtenida de los registros contables en los que se base el Informe Financiero y otras informaciones (financieras y no financieras) compondrán dichos medios de prueba.

En relación con los medios de prueba, los requisitos contractuales son los siguientes:

- Los gastos deben ser identificables, verificables y haber sido anotados en los registros contables del Beneficiario (cláusula 14, apartado 1, letra d) de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención).
- El Beneficiario permitirá que cualquier Auditor externo pueda efectuar verificaciones sobre la base de los justificantes de las cuentas, de la documentación contable o de cualquier otro documento relativo a la financiación de la acción; el Beneficiario dará acceso a todos los documentos y bases de datos relativos a la gestión técnica y financiera de la acción (cláusula 16, apartado 3, de las Condiciones Generales).
- En la cláusula 16, apartado 9, de las Condiciones Generales figura una lista de los tipos y la naturaleza de los medios de prueba que el Auditor encontrará a menudo en las verificaciones de gastos.

Además, a efectos de los procedimientos enumerados en el anexo 2A, los registros, registros contables y justificativos:

- Deberán ser fácilmente accesibles y estar clasificados de modo que faciliten su examen (cláusula 16, apartado 7, de las Condiciones Generales).
- Estarán disponibles en la forma original, incluido el soporte electrónico (cláusula 16, apartado 8).

*Nota orientativa:* los registros y registros contables y justificativos deben estar disponibles en forma de documentos, ya sea en papel, soporte electrónico o de otro tipo (por ejemplo, un registro escrito de una reunión es más fiable que una presentación oral de los asuntos debatidos). Los documentos electrónicos pueden aceptarse solo cuando:

- la documentación haya sido recibida o creada en primer lugar (por ejemplo, una orden de pedido o de confirmación) por el Beneficiario en formato electrónico; o
- el Auditor considere que el Beneficiario utiliza un sistema de archivo electrónico que cumple normas establecidas (por ejemplo, un sistema que cumple la legislación nacional).
- Deberán proceder, preferiblemente, de fuentes independientes ajenas a la entidad (una factura o un contrato original de un proveedor será más fiable que un recibí aprobado a nivel interno).
- Los medios de prueba generados a nivel interno serán más fiables si están sujetos a control y aprobación.

- Deben ser obtenidos directamente por el Auditor (por ejemplo, inspección de los activos), pues serán más fiables que los obtenidos indirectamente (por ejemplo, petición de información sobre los activos).

Si el Auditor considera que los criterios relativos a los medios de prueba no se cumplen de manera suficiente, lo hará constar en su informe de constataciones factuales.

## **2. COMPRENSIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES DEL CONTRATO DE SUBVENCIÓN (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTO 1.1)**

El Auditor deberá tener una comprensión suficiente de los términos y condiciones del Contrato de Subvención. Deberá prestar especial atención al anexo I del Contrato de Subvención (la descripción de la acción), al anexo II (Condiciones Generales) y al anexo IV (reglas de adjudicación de contratos por los Beneficiarios) que establece las normas para la contratación pública y las normas de nacionalidad y de origen. **Si se incumplen dichas normas, los gastos no serán elegibles a efectos de la financiación de la Unión Europea.**

**El Auditor se cerciorará, con el Beneficiario, de que se hayan identificado y comprendido las normas de origen y nacionalidad aplicables.**

**Si el Auditor considera que los términos y condiciones que se han de comprobar no son suficientemente claros, deberá pedir aclaraciones al Beneficiario.**

## **3. SELECCIÓN DE GASTOS A EFECTOS DE LA VERIFICACIÓN (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTOS 3.1 – 3.7)**

Los gastos declarados por el Coordinador en el Informe Financiero se desglosan, en general, en las siguientes partidas: 1 Recursos humanos, 2 Viajes, 3 Equipo y material, 4 Oficina local, 5 Otros costes, servicios, 6 Otros, 8 Provisión para la reserva de imprevistos y 10 Costes indirectos. En las partidas 1 a 6 se presentan los costes **directos** de la acción. Todas las partidas pueden dividirse en subpartidas de gastos, por ejemplo 1.1 Salarios.

Las subpartidas de gastos pueden dividirse en rúbricas de gastos o en categorías de rúbricas de gastos con características iguales o similares. La forma y la naturaleza de las pruebas de apoyo (por ejemplo, documentos de pago, contratos, facturas, etc.) y la forma en que se consignan los gastos (por ejemplo, entradas de diario) varían en función del tipo y la naturaleza de los mismos y de las acciones o transacciones subyacentes. No obstante, en todos los casos las rúbricas de gastos deben reflejar el valor contable (o financiero) de las acciones o transacciones subyacentes, sea cual sea el tipo y la naturaleza de la acción o transacción considerada.

El valor será el principal factor que utilice el Auditor para seleccionar rúbricas de gastos o categorías de rúbricas de gastos a efectos de la verificación. Seleccionará rúbricas de gastos de cuantía elevada para asegurar una cobertura apropiada de los gastos.

## **4. COBERTURA DE LA VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTOS 3.1 – 3.7)**

A la hora de planificar y llevar a cabo los procedimientos específicos de verificación de los gastos seleccionados que figuran en el anexo 2A (procedimientos 3.1 – 3.7), el Auditor aplicará los principios y criterios que figuran a continuación.

La verificación por el Auditor y la cobertura de verificación de las rúbricas de gastos no implican necesariamente una verificación total y exhaustiva de todas las rúbricas de gastos que están incluidas en una partida o subpartida específica de gasto. El Auditor debe proceder a una verificación sistemática y representativa. En función de determinadas condiciones (véase *infra*), puede obtener resultados de verificación satisfactorios de una partida o subpartida de gastos analizando un número limitado de rúbricas seleccionadas.

El Auditor podrá aplicar técnicas de muestreo estadístico para verificar una o varias partidas o subpartidas de gastos del Informe Financiero. El Auditor examinará si las «poblaciones» (es decir, las subpartidas de gastos o las categorías de rúbricas dentro de las subpartidas de gastos)



son adecuadas y tienen el tamaño suficiente (en otros términos, deberían incluir un gran número de rúbricas) para garantizar la eficacia del muestreo estadístico.

Cuando proceda, el Auditor deberá indicar en el informe de constataciones factuales a qué partidas o subpartidas del Informe Financiero se ha aplicado el muestreo estadístico, el método utilizado, los resultados obtenidos y si la muestra es representativa.

El porcentaje de cobertura del gasto representa el importe total del gasto comprobado por el Auditor expresado en porcentaje del importe total del gasto notificado por el Coordinador en el Informe Financiero. Este importe se indica en el anexo V del Contrato de Subvención.

El Auditor velará por que el porcentaje global de cobertura del gasto no sea inferior al **65 %**. En caso de que detecte un porcentaje de excepción inferior al 10 % del importe total de los gastos verificados (a saber, el 6,5 %), el Auditor finalizará los procedimientos de verificación y proseguirá los informes.

Si el porcentaje de excepción detectado es superior al 10 %, el Auditor ampliará los procedimientos de comprobación hasta que el porcentaje de cobertura del gasto alcance como mínimo el **85 %**. El Auditor finalizará entonces los procedimientos de verificación y continuará los informes con independencia del porcentaje de excepción total detectado. El Auditor garantizará que el **porcentaje de cobertura del gasto de cada partida y subpartida de gasto** del Informe Financiero es como mínimo **del 10 %**.

## **5. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS SELECCIONADOS (ANEXO 2A, PROCEDIMIENTOS 3.1 – 3.7)**

El Auditor verificará las partidas de gastos seleccionadas llevando a cabo los procedimientos 3.1 – 3.7 enumerados en el anexo 2A e informará de todas las constataciones factuales y excepciones que hayan permitido detectar. Constituirán excepciones todas las divergencias comprobadas al ejecutar los procedimientos establecidos en el anexo 2A.

El Auditor cuantificará el montante de las excepciones detectadas en la verificación y su posible efecto sobre la contribución de la UE, si la Comisión declarase no elegibles la rúbrica o rúbricas de gastos de que se trate (teniendo en cuenta el porcentaje de financiación de la Comisión y el efecto sobre los gastos indirectos [por ejemplo, los costes administrativos y los costes generales]). El Auditor notificará todas las excepciones observadas, incluso en los casos en que no pueda cuantificar su importe ni el posible efecto sobre la contribución de la UE.

Ejemplo: en caso de que el Auditor detecte una excepción de 1 000 EUR en relación con las normas de contratación de un Contrato de Subvención cuando la UE financia el 60 % de los gastos, y si los costes indirectos representan el 7 % del total de los gastos directos subvencionables, el Auditor informará de una excepción de 1 000 EUR y un impacto financiero de 642 EUR (1 000 EUR x 60 % x 1,07).

---

## INDICADORES DE RIESGO (CELEBRACIÓN DE CONTRATOS)

- Incoherencias en las fechas de los documentos o secuencia ilógica de fechas. Ejemplos:
  - La fecha de la oferta es posterior a la fecha de adjudicación del contrato o anterior a la fecha de envío de las convocatorias de licitación.
  - La oferta presentada por el licitador seleccionado está fechada antes de la fecha de publicación de la oferta o bastante más tarde que las ofertas de los demás licitadores.
  - Las ofertas de diferentes candidatos llevan todas la misma fecha,
  - Las fechas de los documentos no son verosímiles o coherentes con las fechas de la documentación que se adjunta (por ejemplo, la fecha de la oferta no es verosímil o coherente con la fecha postal del sobre, la fecha de un fax no es verosímil o coherente con la fecha impresa de la máquina de fax).
- Semejanzas inusuales en las ofertas de los candidatos que participan en la misma licitación. Ejemplos:
  - La redacción, las frases y la terminología de las ofertas de distintos licitadores coinciden.
  - La presentación y el formato (por ejemplo, el tipo de letra, el tamaño de los caracteres, la dimensión de los márgenes, los guiones, la disposición de los apartados, etc.) de las ofertas de distintos licitadores coinciden.
  - Los membretes de los documentos o los logotipos son similares.
  - Los precios utilizados en ofertas de distintos licitadores de varios capítulos o subcapítulos son iguales.
  - Los errores gramaticales u ortográficos o las erratas de mecanografía en las ofertas de distintos licitadores coinciden.
  - Los sellos utilizados y las firmas son similares.
- Declaraciones financieras u otra información que indique que dos licitadores que participan en la misma licitación están relacionados o forman parte del mismo grupo (por ejemplo, en la presentación de las declaraciones financieras, las notas pueden revelar información sobre la pertenencia a un mismo grupo, esta información puede también obtenerse en los registros públicos de cuentas).
- Incoherencias en el proceso de selección y adjudicación. Ejemplos:
  - Decisiones de adjudicación no verosímiles o no coherentes con los criterios de selección y adjudicación.
  - Errores en la aplicación de los criterios de selección y adjudicación.
  - Un proveedor habitual del Beneficiario figura entre los miembros de un comité de evaluación de las ofertas.
- Otros ejemplos y elementos indicativos de riesgos de relación privilegiada con licitadores:
  - Un mismo licitador (o un pequeño grupo de licitadores) es invitado con demasiada frecuencia a presentar ofertas para contratos diferentes.

- 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 diferentes tipos de servicios o mercancías.
- El licitador seleccionado factura bienes adicionales no previstos en la oferta (por ejemplo, piezas de recambio adicionales facturadas sin justificación clara, costes de instalación facturados pero no previstos en la oferta).
- Otros documentos, indicios y ejemplos indicativos de riesgo de irregularidades:
  - Utilización de fotocopias en vez de documentos originales.
  - Utilización de facturas *pro forma* como justificantes en vez de facturas oficiales.
  - Modificación manual de los documentos originales (por ejemplo, cifras modificadas manualmente, cifras corregidas con «tippex», etc.).
  - Utilización de documentos no oficiales (por ejemplo, en los documentos con membrete no figuran determinados datos oficiales u obligatorios, como el número de registro mercantil, el número de identificación fiscal de la empresa, etc.).

## **Anexo 3 Modelo de informe de verificación de los gastos de un Contrato de Subvención de la UE**

CÓMO UTILIZAR ESTE MODELO DE INFORME: En este documento se ofrecen una serie de instrucciones resaltadas en amarillo, que los auditores borrarán una vez completada la sección correspondiente. La información solicitada entre corchetes angulares <.....> (por ejemplo, <nombre del Coordinador>), debe ser completada por el Auditor.

**<Imprímase en papel con membrete del AUDITOR>**

### **Informe de verificación de los gastos de un Contrato de Subvención Acciones exteriores de la Unión Europea**

**LA/2016/378-552- Red Calle - Red de países latinoamericanos para el desarrollo de políticas de atención las personas en situación de calle.**

---

## **ÍNDICE**

---

### **Informe de constataciones factuales**

#### **1 Información sobre el Contrato de Subvención**

#### **2 Procedimientos llevados a cabo y constataciones factuales**

#### **Anexo 1 Informe Financiero sobre el Contrato de Subvención**

#### **Anexo 2 Pliego de Condiciones de la comprobación de los gastos**

#### **Informe de constataciones factuales**

<Nombre de la persona o personas de contacto>, <Cargo>

<Nombre del Coordinador>

<Dirección>

<dd mm aaaa>

Estimado Sr. < Nombre de la persona o personas de contacto >

Con arreglo al Pliego de Condiciones que acordaron con nosotros con fecha <dd mm aaaa>, les hacemos llegar nuestro Informe de constataciones factuales («el Informe») sobre el Informe Financiero adjunto, correspondiente al periodo comprendido entre el <dd mm aaaa> y el <dd mm aaaa>. Solicitaron que lleváramos a cabo determinados procedimientos en relación con dicho Informe Financiero y con el Contrato de Subvención financiado por la Unión Europea referente a <título y número del contrato > (el «Contrato de Subvención»).

#### **Objetivo**

Nos habíamos comprometido a proceder a una comprobación de los gastos con arreglo a un compromiso de realización de determinados procedimientos acordados en relación con el Informe Financiero sobre el Contrato de Subvención celebrado entre ustedes y Unión Europea, el «Órgano de Contratación». Nuestro objetivo, en el marco de dicha comprobación de los gastos, era llevar a cabo determinados procedimientos que habíamos convenido y presentarles un Informe de constataciones factuales sobre los procedimientos ejecutados.

#### **Normas y aspectos deontológicos**

Procedimos a llevar a cabo el compromiso de conformidad con:

la Norma Internacional sobre los Servicios Relacionados [International Standard on Related Services ('ISRS')] 4400 *Compromisos para la realización de procedimientos acordados sobre información financiera*, promulgada por la Federación Internacional de Contables (IFAC);

el *Código de Ética para Contables Profesionales* de la IFAC. Aunque la norma internacional 4400 establece que la independencia no es un requisito de los compromisos de los

procedimientos acordados, el Órgano de Contratación exige que el Auditor cumpla los requisitos de independencia del *Código de Ética para Contables Profesionales*.

### **Procedimientos llevados a cabo**

Con arreglo a lo solicitado, únicamente se han llevado a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2A del Pliego de Condiciones de este compromiso (véase el anexo 2 del presente Informe).

Dichos procedimientos habían sido establecidos únicamente por el Órgano de Contratación y han sido llevados a cabo con el único objetivo de ayudar a éste a evaluar si los gastos declarados por ustedes en el Informe Financiero adjunto al presente documento son elegibles de conformidad con el Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención.

Puesto que los procedimientos que llevamos a cabo no constituyeron ni una auditoría ni una revisión efectuadas de conformidad con las normas internacionales de auditoría o las normas internacionales de compromisos de revisión, no podemos formular ninguna garantía sobre el citado Informe Financiero.

En caso de haber aplicado procedimientos adicionales o haber realizado una auditoría o una revisión de los estados financieros del Beneficiario de conformidad con las normas internacionales de auditoría, podrían haber llamado nuestra atención otros aspectos que les habríamos notificado.

### **Fuentes de información**

El Informe presenta la información que ustedes nos facilitaron en respuesta a preguntas específicas o que hemos obtenido y deducido de sus sistemas contables y de información.

### **Constataciones factuales**

Los gastos totales objeto de la presente comprobación de gastos ascienden a **<xxxxxx >** EUR. El coeficiente de cobertura de los gastos es del **<xx %>**. Este coeficiente representa el importe total de los gastos verificados como porcentaje del total de los gastos sometidos a la presente verificación. Esta última cantidad es igual al total de gastos declarados por ustedes en el Informe Financiero y que desean deducir de la prefinanciación total percibida en el marco del Contrato de Subvención de conformidad con su solicitud de pago de **<dd mm aaaa>**.

Las constataciones factuales que se desprenden de los procedimientos llevados a cabo se detallan en el capítulo 2 del presente Informe.

### **Utilización del presente Informe**

El presente Informe se utilizará exclusivamente a los efectos establecidos en el objetivo arriba descrito.

Se trata de un Informe confidencial que solo ustedes podrán utilizar, redactado con el único fin de que sea sometido al Órgano de Contratación en relación con los requisitos establecidos en la cláusula 15 de las Condiciones Generales aplicables al Contrato de Subvención. El presente Informe no podrá ser utilizado por ustedes para ningún otro fin ni podrá ser distribuido a otras partes.

El Órgano de Contratación no es parte del acuerdo (Pliego de Condiciones) celebrado entre ustedes y nosotros, por lo que no tenemos ni asumimos ningún deber de diligencia respecto a él, que podrá apoyarse en el presente Informe de comprobación de los gastos a su propio riesgo y discreción. El Órgano de Contratación podrá evaluar por sí mismo los procedimientos y los hechos que hemos notificado y extraer sus propias conclusiones de las constataciones factuales detalladas.

El Órgano de Contratación sólo podrá revelar el contenido del Informe a aquellos que tengan derechos reglamentarios de acceso al mismo, en particular la Comisión Europea **[Bórrese si la Comisión es el Órgano de Contratación]**, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude y el Tribunal de Cuentas Europeo.

El presente Informe se refiere exclusivamente al Informe Financiero arriba mencionado y no abarca ningún otro de sus estados financieros.

Confiamos poder analizar el presente Informe con ustedes y quedamos a su disposición para facilitarles cualquier información o asistencia que precisen.

Atentamente,

Firma del Auditor [persona o empresa o ambos, según proceda y de acuerdo con la política de la empresa]

Nombre del Auditor que firma [persona o empresa o ambos, según proceda]

Dirección del Auditor [oficina responsable de la contratación]

Fecha de la firma <dd mm aaaa> [la fecha del informe debe ser la fecha en la que se firma realmente el informe final.]

## **1 Información sobre el Contrato de Subvención**

[El capítulo 1 incluirá una descripción breve del Contrato de Subvención y de la acción, del Coordinador/Beneficiario/entidad(es) afiliada(s), y la principal información presupuestaria/financiera (máximo 1 página).]

## **2 Procedimientos llevados a cabo y constataciones factuales**

Hemos llevado a cabo los procedimientos específicos enumerados en el anexo 2A del Pliego de Condiciones de la comprobación de los gastos del Contrato de Subvención.

1. Procedimientos generales.
2. Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico.
3. Procedimientos de verificación de los gastos seleccionados.

Hemos aplicado las normas de selección de gastos y los principios y criterios relativos a la cobertura de la verificación descritos en el anexo 2B (secciones 3 y 4) del Pliego de Condiciones de la presente comprobación de los gastos.

[Explíquense aquí las dificultades o los problemas que se hayan podido encontrar]

El total de los gastos que hemos verificado asciende a <xxxx> EUR, como se resume en el cuadro que figura a continuación. El coeficiente global de cobertura de los gastos es del <xx %>.

[Inclúyase aquí un cuadro sinóptico del Informe Financiero del anexo 1, en el que figuren, respecto a cada partida o subpartida, el importe total de los gastos declarados por el Beneficiario, el importe total de los gastos verificados y el porcentaje de gastos abarcado]

Hemos verificado los gastos seleccionados, de acuerdo a lo expuesto en el cuadro sinóptico anterior, y hemos llevado a cabo, respecto a cada partida de gastos seleccionada, los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 a 3.7 del anexo 2A del Pliego de Condiciones aplicable a la presente comprobación de los gastos. Detallamos a continuación las constataciones factuales que se desprenden de dichos procedimientos:

### **1. Procedimientos generales**

#### **1.1 Pliego de Condiciones del Contrato de Subvención**

Nos hemos familiarizado con el Pliego de Condiciones de este Contrato de Subvención de conformidad con las directrices del anexo 2B (sección 2) del Pliego de Condiciones.

[Describa las constataciones factuales y especifique los errores y las excepciones. **Procedimientos 1.1–1.6 del anexo 2A. Si no existen constataciones factuales que señalar, debe indicarse explícitamente respecto a cada procedimiento, del modo siguiente: «No se han producido constataciones factuales en este procedimiento».**]

#### **1.2 Informe financiero para el Contrato de Subvención**

#### **1.3 Reglas de contabilidad y mantenimiento de registros**

#### **1.4 Conciliación del Informe Financiero con el sistema contable y la documentación del Beneficiario**

#### **1.5 Tipos de cambio**

#### **1.6 Opciones de costes simplificados**

### **2. Procedimientos de verificación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico**

#### **2.1 Presupuesto del Contrato de Subvención**

#### **2.2 Modificaciones del presupuesto del Contrato de Subvención**

[Describa las constataciones factuales y especifique los errores y las excepciones. **Procedimientos 2.1–2.2 del anexo 2A. Si no existen constataciones factuales que señalar, debe indicarse explícitamente respecto a cada procedimiento, del modo siguiente: «No se han producido constataciones factuales en este procedimiento».**]

## **3 Procedimientos de verificación de los gastos seleccionados**

Hemos indicado más adelante todas las excepciones detectadas mediante los procedimientos de verificación especificados en los puntos 3.1 – 3.7 del anexo 2A del Pliego de Condiciones correspondiente a la presente comprobación de los gastos, en la medida en que dichos procedimientos concernían a la partida de gastos seleccionada.

Hemos cuantificado el importe de las excepciones detectadas y la posible repercusión sobre la contribución de la UE, en caso de que la Comisión declarase no elegibles la partida o partidas de gastos de que se trate (en su caso, teniendo en cuenta el porcentaje de la financiación de la Comisión y

la repercusión sobre los gastos indirectos [por ejemplo, los costes administrativos y los costes generales]). Hemos recogido todas las excepciones encontradas, incluso aquellas en las que no se puede cuantificar el importe o el impacto potencial sobre la contribución de la UE.

[Especifíquense los importes y las rúbricas de gastos en los que se han detectado excepciones (es decir, desviaciones entre los hechos y los criterios), y la naturaleza de la excepción, es decir cuál de las condiciones específicas descritas en los puntos 3.1 – 3.7 del anexo 2A del Pliego de Condiciones no han sido respetadas. Cuantifíquese el importe de las excepciones detectadas y la posible repercusión sobre la contribución de la CE, en caso de que la Comisión declarase inadmisibles la rúbrica o rúbrica de honorarios o gastos de que se trate.]

### **3.1 Admisibilidad de los costes**

Hemos verificado, respecto a cada partida de gastos seleccionada, los criterios de elegibilidad establecidos en el procedimiento 3.1 del anexo 2A del Pliego de Condiciones correspondiente a la presente comprobación de los gastos.

[Describáanse las constataciones factuales y especifíquense los errores y las excepciones. Procedimiento 3.1 del anexo 2A: elegibilidad de los costes y criterios de elegibilidad (1) a (9). Ejemplo: hemos detectado que un importe de gastos de 6 500 EUR incluido en la subpartida 3.2 (mobiliario, equipamiento informático) del Informe Financiero no era admisible. Un importe de 2 000 EUR está relacionado con gastos efectuados fuera del periodo de aplicación. No se dispone de justificantes de 3 operaciones cuyo importe asciende en total a 1 200 EUR. Las normas de contratación necesarias para la compra de ordenadores de oficina por un importe de 3. 300 EUR no fueron respetadas. (Nota: deben proporcionarse los datos relevantes, como las referencias o los documentos de los registros contables).]

### **3.2 Costes directos elegibles (cláusula 14, apartado 2)**

### **3.3 Reserva para imprevistos (cláusula 14, apartado 6)**

### **3.4 Costes indirectos (cláusula 14, apartado 7)**

### **3.5 Contribuciones en especie (cláusula 14, apartado 8)**

### **3.6 Costes no elegibles (cláusula 14, apartado 9)**

### **3.7 Ingresos de la acción**

[Describáanse las constataciones factuales y especifíquense los errores y las excepciones. Procedimientos 3.2 – 3.7 del anexo 2A]

## **Anexo 1 Informe financiero sobre el Contrato de Subvención**

[En el anexo 1 se incluirá el Informe Financiero del Beneficiario para el Contrato de Subvención, que es el objeto de la verificación. El Informe Financiero debe **estar fechado e indicar el periodo cubierto.**]

## **Anexo 2 Pliego de Condiciones de la comprobación de los gastos**

[En el anexo 2 se incluirá un ejemplar, **firmado y fechado**, del Pliego de Condiciones correspondiente a la comprobación de los gastos del Contrato de Subvención, incluidos el **anexo 1** (Información sobre el Contrato de Subvención) y el **anexo 2A** (Lista de **procedimientos**)]