

CENTRO AGRONÓMICO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA
-CATIE-

Informe de comprobación de los gastos de un contrato de subvención
Acciones exteriores de la Unión Europea
Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición (PINN)
FOOD/2017/ 386-542

Períodos anuales comprendidos del
01 de agosto de 2018 al 31 de julio 2019, y
01 de agosto de 2017 al 31 de julio de 2018

Alemania
Argentina
Bélgica
Bolivia
Brasil
Canadá
Chile
Costa Rica
El Salvador
Estados Unidos
Francia
Honduras
Japón
México
Panamá
Perú
Puerto Rico
Reino Unido
Uruguay
Venezuela

**Informe de comprobación de los gastos de un contrato de subvención
Acciones exteriores de la Unión Europea
Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición (PINN)
FOOD/2017/ 386-542
Al 31 de julio de 2019 y 2018**

ÍNDICE

	Página
Informe de constataciones factuales	
1. Información sobre el contrato de subvención	01
2. Procedimientos llevados a cabo y constataciones factuales	04
Anexo 1 Informe financiero sobre el contrato de subvención	14
Anexo 2 Pliego de condiciones de la comprobación de gastos	18

INFORME DE CONSTATAIONES FACTUALES

Ingeniero

Julio Gustavo López Payés – Representante

Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza –CATIE-

2da. Ave. 7-15 zona 14, Los Arcos, ciudad de Guatemala

19 de septiembre de 2019

Estimado ingeniero López:

Con arreglo al Pliego de Condiciones que acordaron con nosotros con fecha 28 de agosto de 2019, les hacemos llegar nuestro informe de constataciones factuales (<<El informe>>) sobre el informe financiero adjunto, correspondiente a los períodos comprendidos entre el 01 de agosto de 2017 y el 31 de julio de 2019. 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 Contrato de Subvención Acciones Exteriores de la Unión Europea, Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición (PINN) FOOD/2017/ 386-542 (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 la Comisión 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 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 con los requisitos de independencia del Código de Ética para Contables Profesionales.

Procedimientos llevados a cabo

Con arreglo a lo solicitado, únicamente hemos 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 de contrato de subvención.

Puesto que los procedimientos que llevamos a cabo no constituyeron ni una auditoría ni una revisión efectuada 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 1,232,670 EUR.

El coeficiente de cobertura de los gastos es del 83%. Este coeficiente representa el importe total de los gastos verificados como porcentaje del total de los gastos sometidos a la presente comprobación. Esta última cantidad es igual al total de los 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 07 de septiembre de 2018.

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 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 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 facilitarle cualquier información o asistencia que precisen.

Atentamente,

GONZÁLEZ, JUÁREZ, S. C.



Lic. H. Amory González C.

Colegiado No.035

Blv. Los Próceres 13-50 zona 10, Centro Corporativo Los Próceres, Torre II, Oficina 402, Ciudad de Guatemala

11 de octubre de 2019

Informe de comprobación de los gastos de un contrato de subvención
Acciones exteriores de la Unión Europea
Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición (PINN)
FOOD/2017/ 386-542
Al 31 de julio de 2019 y 2018

1. INFORMACIÓN SOBRE EL CONTRATO DE SUBVENCIÓN

El 21 de julio de 2017 se suscribe el Contrato de Subvención de Acciones Exteriores de la Unión Europea FOOD/2017/386-542 entre la Unión Europea, representada por la Comisión Europea (Órgano de Contratación) y el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza –CATIE- (Coordinador) con el propósito de implementar el proyecto “Plataforma de Información Nacional Sobre Nutrición (PINN) en Guatemala”, por un período de 42 meses, comprendidos dentro del período del 01 de agosto de 2017 al 31 de enero de 2021.

Las plataformas nacionales de información sobre nutrición son una iniciativa de la Unión Europea (UE), cuyo principal propósito es apoyar a los países a establecer una plataforma que permita recolectar y analizar información y datos existentes de los diferentes sectores para apoyar el desarrollo de políticas y programas multisectoriales en nutrición. La iniciativa de Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición (PINN) en Guatemala tiene el objeto específico de “Fortalecer las capacidades nacionales para monitorear la evolución de la desnutrición crónica e implementar políticas y programas multisectoriales de nutrición, de mayor costo-efectividad y basados en evidencia.

Beneficiarios

El beneficiario es la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN), quien tiene a su cargo la plataforma de información.

Administración

El Proyecto está administrado por el Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza –CATIE-, siendo su función la administración y ejecución financiera del fondo.

Presupuesto de la financiación

El coste total aceptado (elegible) de la acción es de 2,750,567.00 EUR. El importe máximo de la subvención financiada por el Órgano de Contratación es de 2,500,000.00 EUR (90% del total de los costes elegibles).

Además, en el presupuesto se establece una recuperación de costos indirectos incurridos (overhead), esta erogación podrá ser reclamada y

Informe de comprobación de los gastos de un contrato de subvención
Acciones exteriores de la Unión Europea
Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición (PINN)
FOOD/2017/ 386-542
Al 31 de julio de 2019 y 2018

corresponde al 7% del importe final de los costes directos elegibles de la acción aprobados por el órgano de contratación.

2. PROCEDIMIENTOS LLEVADOS A CABO Y CONSTATAIONES 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 comprobación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico.
3. Procedimientos de comprobación de los gastos seleccionados

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

El total de los gastos que hemos verificado asciende a 1,020,766 EUR, como se resume en el cuadro que figura a continuación. El coeficiente global de cobertura de los gastos el del 83%.

		Importe declarado	Gastos verificados	Porcentaje abarcado (%)	
Partidas de gasto declaradas por el beneficiario EUR 1,232,670	1. Recursos Humanos	733,292 EUR	629,015 EUR	86%	
		1.1.1 Técnicos	580,413	518,179	89%
		1.1.2 Personal administrativo y de apoyo	124,007	110,276	89%
		1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)	23,445	-	0%
		1.3.2 Local (personal para la acción)	3,788	561	15%
		1.3.3 Participantes seminarios/conferencias	1,639	-	0%
	2. Viajes	2.1. Viajes internacionales	23,389 EUR	8,344 EUR	36%
	3. Equipos y material	227,241 EUR	212,187 EUR	93%	
		3.1 Compra o alquiler de vehículos	24,142	23,948	99%
		3.2 Mobiliario, equipos informáticos	144,276	132,642	92%
		3.3 Maquinaria, herramientas, etc.	13,901	13,901	100%
		3.4 Repuestos/material para maquinas y herramientas.	42,254	41,696	99%
		3.5 Otros (especificar)	2,668	-	0%
	4. Oficina local	56,972 EUR	25,845 EUR	45%	
		4.1 Costes de vehículos	5,143.61	154.48	3%
4.2 Alquiler de la oficina		7,967.86	-	0%	
4.3 Bienes fungibles - material de oficina		3,282.61	-	0%	
	4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calefacción, mantenimiento)	40,578.06	25,690.17	63%	
5. Otros costes, servicios	77,885 EUR	46,952 EUR	60%		
	5.1.1 Materiales Publicitarios	24,597	17,558	71%	
	5.2 Estudios, investigación	7,338	6,293	86%	
	5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)	125	22	17%	
	5.7 Costes de conferencias/seminarios	32,465	17,637	54%	
	5.8 Actividades de visibilidad	13,360	5,442	41%	
6. Otros	29,687 EUR	14,219 EUR	48%		
	6.2.1 Nutricionista (análisis e interpretación de datos)	1,779.36	-	0%	
	6.2.3 Inducción y actualización del equipo PINN	5,312.60	2,861.84	54%	
	6.2.4 Estudio de indicadores	3,481.35	2,785.08	80%	
	6.2.5 Mapeo de fuentes de información y datos para el PINN y suscribir convenios	6,898.81	6,898.81	100%	
	6.2.6 Diseño web y aplicación móvil	3,459.75	-	0%	
	6.2.7 Diseño y elaboración de materiales de publicidad	1,353.95	-	0%	
	6.2.8 Capacitaciones	2,585.91	1,293.51	50%	
	6.2.9 Diseño y diagramación de documentos	1,663.97	-	0%	
	6.3 Mantenimiento de equipos	3,151.78	379.42	12%	
8. Costes indirectos	8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal costes directos elegibles de la acción)	84,205 EUR	84,205 EUR	100%	

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 comprobación especificados en los puntos 3.1 a 3.7 del anexo 2A del Pliego de Condiciones aplicable a la presente comprobación de 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.

Hemos obtenido una comprensión suficiente de los términos y condiciones del contrato de subvención, prestando especial atención al anexo I del contrato de subvención (la descripción de la acción), al anexo II (Condiciones Generales) y al anexo IV (Adjudicación de contratos por los beneficiarios de subvenciones en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea).

Con respecto a lo descrito en la cláusula IV, es necesario indicar que los servicios de consultoría fueron contratados por Catie de forma directa tomando en cuenta las capacidades y experiencia de los consultores, en atención a los términos de referencia de cada caso, con base en la normativa institucional.

- Obtuvimos un ejemplar del contrato de subvención original (firmado por el beneficiario y el Órgano de Contratación) y de sus anexos. No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.
- Obtuvimos y revisamos el informe (que incluye una descripción y una sección financiera) contemplado en la cláusula 2, apartado 1, de las Condiciones Generales. El informe descriptivo del segundo año está en calidad de borrador, encontrándose en proceso de revisión por el Comité Directivo, por lo que se está pendiente de ser emitido en versión final.
- Verificamos si el contrato de subvención incluye a uno o varios beneficiarios,

El contrato de subvención describe a un beneficiario, este es la Secretaria de Seguridad Alimentaria y Nutricional (SESAN), entidad que tiene a su cargo el Sistema de Información Nacional de Seguridad Alimentaria y

Nutricional –SIINSAN-. Este sistema es alimentado con información recabada por distintas instituciones de gobierno, entre las cuales se encuentra: El Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social (MSPAS), El Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación (MAGA), El Ministerio de Desarrollo Social (MIDES), El Ministerio de Educación (MINEDUC), Instituto de Fomento Municipal (INFOM), y El Instituto Nacional de Estadística (INE). No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

- Hemos comprobado si existe alguna entidad afiliada a cualquiera de los beneficiarios (véase la cláusula 7, apartado 1, de las Condiciones Particulares).

El contrato de subvención en la cláusula 7 de las condiciones particulares indica que para el presente proyecto no aplica el establecimiento de entidades afiliadas por lo que no se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

1.2 Informe financiero para el contrato de subvención

Hemos comprobado que el informe financiero se ajusta a las condiciones siguientes:

- El informe financiero se ajusta al modelo que figura en el anexo VI del contrato de subvención.

El informe financiero está elaborado de acuerdo con el modelo autorizado. Por lo que no se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

- El informe financiero abarca 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 redacta en la lengua del contrato de subvención.

El informe financiero intermedio ha sido emitido en idioma español, mismo que es utilizado en el contrato de subvención. No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

- La prueba de las transferencias de propiedad del equipo, los vehículos y los suministros cuyo coste de compra haya sido superior a 5,000 EUR por unidad (cláusula 7, apartado 6, de las Condiciones Generales del contrato de subvención) deberán adjuntarse al informe financiero final.



El proyecto aún no ha finalizado por lo que los informes financieros emitidos son intermedios. Durante el período objeto de constatación no han sido realizadas transferencias de propiedad del equipo, los vehículos y suministros, algunos de los activos han sido entregados en custodia del beneficiario (Sesan), actividad que se encuentra respaldada con los oficios de traslado 58 de los bienes (43 activos, 1 aplicación, 11 licencias y 3 suministros) a las instalaciones de Sesan, de los cuales 7 superan los 5,000 EUR por unidad. No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

1.3 Reglas de contabilidad y mantenimiento de registros

Hemos examinado que el beneficiario ha respetado las reglas de contabilidad y de mantenimiento de registros de la cláusula 16 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de subvención. No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

1.4 Conciliación del informe financiero con el sistema contable y la documentación del beneficiario

Hemos conciliado el informe financiero con los registros y cuentas del beneficiario, así como la documentación respectiva. No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

1.5 Tipos de cambio

Hemos comprobado que el informe financiero de la acción se presenta en Euros, que es la moneda que se estipule en las Condiciones Particulares.

En lo que respecta a la conversión de la ejecución financiera relacionado con lo establecido en la cláusula 15, apartado 9, de las Condiciones Generales. El coordinador del proyecto realiza la conversión de acuerdo al tipo de cambio en el que recibe los fondos y los traslada a moneda local u otra moneda según corresponda, manteniendo la aplicación de este, hasta recibir una nueva transferencia o realizar un nuevo traslado.

Hemos verificado que los costes generados en monedas distintas de la utilizada en las cuentas del beneficiario para la acción se hayan convertido con arreglo a sus prácticas contables habituales y de conformidad con la cláusula 15, apartado 10, de las Condiciones Generales.

No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

1.6 Opciones de costes simplificados

Hemos comprobado con base en el informe financiero y el informe descriptivo que el beneficiario no ha solicitado la aplicación de opciones de costes simplificados. Por lo que no se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

2. Procedimientos de comprobación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico

2.1 Presupuestos del contrato de subvención

Hemos realizado un estudio analítico de las partidas de gastos del informe financiero, comprobando que el presupuesto del informe financiero concuerda con el presupuesto del contrato de subvención y que los gastos realizados estaban previstos en dicho presupuesto. No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

2.2 Modificaciones del presupuesto del contrato de subvención

El presupuesto ha tenido dos modificaciones, hemos verificado que para ambas adendas el coordinador solicitó la modificación del presupuesto y obtuvo, la autorización para añadir en cada caso un apéndice al contrato de subvención. No se han producido constataciones factuales en este procedimiento.

3. Procedimientos de comprobación de los gastos seleccionados

Hemos indicado más adelante todas las excepciones detectadas mediante los procedimientos de comprobación 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.

Las desviaciones detectadas se resumen a continuación:

a) No cuantificables:

- Al verificar los Libros de Diario elaborados mensualmente, durante el período del 01 de agosto de 2017 al 31 de julio de 2019, se identificó que los detalles de los movimientos contables poseen una descripción breve de las transacciones, omitiendo incluir algunos datos que identifiquen e individualicen de forma clara y precisa la naturaleza de actividad ejecutada.

Comentario de la Unidad Coordinadora del Proyecto

El sistema Integrado de Información Financiera, es un software contable que utiliza el CATIE para el registro de todas las operaciones contables, solamente permite registrar 40 caracteres en el campo llamado "Detalle", es esta la razón por la cual no se puede agregar más información. Sin embargo, el registro de cada operación contable se toma como base los documentos de soporte o de respaldo del gasto realizado.

Atendiendo a las observaciones del informe, de parte de la administración del proyecto se hará la propuesta a la Administración Central del CATIE, de agregar un código alfanumérico para ampliar la información del auxiliar contable, que relacione el gasto con los resultados y actividades del proyecto, dado que el espacio para la descripción del detalle del gasto no lo permite:

Fondo	Cuenta	Centro de Costo	Auxiliar
X	XXXXXXXX	XXXX	XXXXR1A11

- No se tiene la práctica de inhabilitar las facturas que respaldan los gastos ejecutados a través de la colocación de un sello que indique que las adquisiciones de bienes y servicios fueron pagadas con fondos del proyecto.

Comentario de la Unidad Coordinadora del Proyecto

En el caso que, la Delegación de la Unión Europea requiera la inhabilitación de las facturas. El CATIE podría implementar la inhabilitación de las facturas en atención a la observación presentada.

- Existe documentación de soporte de las actividades ejecutadas, correspondiente a: cotizaciones, cuadros comparativos, listas de asistencia e informes de trabajo que en algunas transacciones fue archivada por separado del documento de pago respectivo, sin embargo, esta debe ser incorporada para completar el archivo del respaldo documental del gasto respectivo.

En atención a los asuntos reportados en los párrafos anteriores, no nos es posible determinar la eventual repercusión que estos, podrían tener sobre la contribución de la Comisión Europea.

3.1 Admisibilidad de los costes

Hemos verificado, respecto de 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 gastos. No existen constataciones factuales en este procedimiento.

3.2 Costes directos elegibles (cláusula 14, apartado 2)

Hemos comprobado que el gasto correspondiente a las partidas seleccionadas, se registran en una de las partidas de costes directos del informe financiero y hemos examinando la naturaleza de esos gastos.

Hemos comprobado que los impuestos incurridos registrados en los costes directos no son recuperables por el beneficiario, con base en la resolución número IRG-924-2000 emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria el 04 de septiembre de 2000, de acuerdo con lo solicitado según el Anexo E3a1, referido a la información sobre el régimen fiscal aplicable a los contratos de subvención.

3.3 Reserva para imprevistos (cláusula 14, apartado 6)

Durante el período objeto de revisión el beneficiario no ha reconocido una reserva para imprevistos, por lo que no existen constataciones factuales en este procedimiento.

3.4 Costos indirectos (cláusula 14, apartado 7)

Hemos comprobado 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.

3.5 Contribuciones en especie (cláusula 14, apartado 8)

En los costes que figuran en el informe financiero no se incluyen contribuciones en especie. Por lo que no se han producido constataciones factuales en este procedimiento, en relación con los contratos de servicios adquiridos.

3.6 Costes no elegibles (cláusula 14, apartado 9)

Hemos verificado que los gastos imputados a una determinada partida no corresponden a un gasto no admisible, como se establece en la cláusula 14, apartado 9.

3.7 Ingresos de la acción

Hemos examinado que los ingresos que se deben atribuir a la acción, incluidos los desembolsos recibidos en concepto de la subvención y los otros ingresos generados por el beneficiario en el marco de la acción, estos otros ingresos corresponden a los intereses generados por las cuentas bancarias del coordinador, estos intereses son sujetos al Impuesto Sobre la Renta, el cual es retenido por los bancos con el pago de los intereses generados por las cuentas bancarias y que al 31 de julio de 2019 asciende a 646EUR, monto que se deduce del ingreso por intereses para obtener el valor neto de los intereses que fue recibido. Los ingresos del proyecto constan en los registros contables del coordinador. Estos no están reportados en el informe financiero.



ANEXO I
INFORME FINANCIERO SOBRE EL
CONTRATO DE SUBVENCIÓN

000014

Informe financiero intermedio. Periodo de ejecución del contrato (01/09/2017-31/07/2018)

Gastos	Presupuesto incluido en el contrato/apéndice			Redistribución			Gastos realizados			Variación en comparación con el presupuesto inicial/reasignación		
	Unidad	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)	Redistribución permitida (cláusula 9.4 de las CC)	# Unidades*	Valor unitario (en EUR)	Total coste (en EUR)	Costes acumulados (antes de este informe)	Costes acumulados (desde el inicio de la ejecución hasta este informe, incluyéndolo)	Diferencia de los costes acumulados hasta el momento actual y presupuesto por contrato/apéndice	Variación del presupuesto por contrato / apéndice
		(a)	(b)	(c)=a*b	(f)	(g)	(h)	(i)=a*b	(d)	(f)=c-d	(g)-c (o f) - f	(h)-g (o f)
1. Recursos Humanos												
1.1 Salarios (importe bruto, personal local)				1.669.466								
1.1.1 Técnicos				1.332.654								
1.1.2 Personal administrativo y de apoyo				335.812								
1.2 Salarios (importe bruto, personal expat/int.)				74.915								
1.3 Dietas para misiones/viajes				74.915								
1.3.1 En el extranjero (personal para la acción)				353								
1.3.2 Local (personal para la acción)				69								
1.3.3 Participantes seminarios/conferencias				34.865								
SUBTOTAL Recursos Humanos				1.743.331								
2. Viajes				42.056								
2.1. Viajes internacionales				2.336								
2.2 Transporte local				22								
SUBTOTAL Viajes				42.056								
3. Equipos y material												
3.1 Compra o alquiler de vehículos				24.663								
3.2 Mobiliario, equipos informáticos				151.410								
3.3 Maquinaria, herramientas, etc.				13.084								
3.4 Repuestos/material para máquinas y herramientas.				63.320								
3.5 Otros (especificar)				5.484								
SUBTOTAL Equipos y material				257.961								
4. Oficina local				29.346								
4.1 Costes de vehículos				699								
4.2 Alquiler de la oficina				46.800								
4.3 Bienes fungibles - material de oficina				383								
4.4 Otros servicios (tel./fax, electricidad/calentación, mantenimiento)				1.231								
SUBTOTAL Oficina local				443.931								
5. Otros costes, servicios												
5.1 Publicaciones*				27.632								
5.1.1 Materiales Publicitarios				27.632								
5.2 Estudios, investigación*				62.204								
5.3 Verificación de castes/auditoría				19.470								
5.4 Costes de evaluación				56.075								
5.5 Traducción, interpretación				0								
5.6 Servicios financieros (costes de garantía bancaria, etc.)				374								
5.7 Costes de conferencias/seminarios*				128.115								
5.8 Actividades de visibilidad				16.692								
SUBTOTAL Otros costes, servicios				312.563								
6. Otros												
6.1 Suscripciones - revistas/artículos sobre nutrición				3.364								
6.2 Consultorías				55.000								
6.2.1 Nutricionista (análisis e interpretación de datos)				7.477								
6.2.2 Clasificación y depuración de datos				24.673								
6.2.3 Instalación y actualización del equipo PINN				6.028								
6.2.4 Estudio de indicadores				5.907								
6.2.5 Diseño de fuentes de información y datos para el PINN y				7.477								
6.2.6 Diseño web y aplicación móvil				2.336								
6.2.7 Diseño y elaboración de materiales de publicidad				1.402								
6.2.8 Mantenimiento de equipos				11.569								
SUBTOTAL Otros				69.953								
7. SUBTOTAL DE LOS COSTES DIRECTOS elegibles de la acción (1+2+3+4+5+6)				2.670.624								
8. Costes indirectos (máximo 7% de 7, subtotal costes directos elegibles de la acción)				179.944								
9. TOTAL DE LOS COSTES elegibles de la acción, excluyendo la reserva (7+8)				2.750.567								
10. Reserva para la reserva de imprevistos (máximo 5% de 7, subtotal de los costes directos elegibles de la acción)				0								
11. TOTAL DE LOS COSTES elegibles (9+10)				2.750.567								
12. - Impuestos				0								
- Contribuciones en especie				0								
13. Total de los costes elegibles de la acción (11+12)				2.750.567								



Informe financiero intermedio: periodo (dd/mm/aaaa- dd/mm/aaaa)	Contrato nº Periodo de ejecución del contrato (dd/mm/aaaa- dd/mm/aaaa)																			
	Presupuesto incluido en el contrato/apéndice					Redistribución					Costos realizados					Variación en comparación con el presupuesto inicial/reasignación				
	Unidad	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Coste total (en EUR)	(c) = a * b	(r)	# Unidades	Valor unitario (en EUR)	Total coste (en EUR)	(e) = a * b	(d)	Costos acumulados (desde el inicio de la ejecución hasta este informe, inclusivo)	(f) = c + d	Diferencia de los costes acumulados hasta el momento actual y presupuesto por contingencias	(g) = e (o r) - f	Variación del presupuesto por contrato / apéndice	(h) = g / c (o r)			
Gastos																				
1. Recursos Humanos																				
1.1. Salarios (importes brutos, personal local)																				
	Por mes	42	31,730	1,668,466				406,030		298,389	704,419,38									
	Por mes	42	7,996	335,812				80,428		43,579	580,412									
1.2. Personal administrativo y de apoyo																				
1.3. Salarios (importes brutos, personal expat./int.)																				
	Por día	293	237	90,673				20,487		8,384	26,871									
	Por día	280	58	16,142				15,547		7,897	23,443									
	Por día	80	64	5,092				3,301		487	3,788									
	Por día	64	44	1,759,139				1,639		0	1,639									
2. Viajes																				
	Por vuelo	47	1,270	59,678				13,216		10,175	29,391									
	Por mes	15	454	6,809				0		0	0									
3. Transporte local																				
	Por mes	15	454	6,809				13,216		10,175	29,391									
3. Equipos y material																				
	Unidad	1	24,663	24,663				0		24,142	24,142									
	Lote	2	75,705	151,410				96,619		47,657	144,276									
	Unidad	1	13,084	13,084				0		13,901	13,901									
	Lote	1	63,320	63,320				37,341		4,913	42,254									
	Unidad	52	105	5,464				2,435		233	2,668									
3.1. Equipos y material																				
	Unidad	52	105	5,464				2,435		233	2,668									
4. Oficina local																				
	Por mes	42	699	29,346				3,834		1,309	5,144									
	Por mes	42	1,114	46,800				7,968		8,167	16,135									
	Por mes	42	383	16,093				1,977		1,305	3,283									
4.1. Oficina local																				
	Por mes	42	1,231	51,692				17,097		15,314	32,411									
5. Otros costes, servicios																				
	Por mes	42	143,931	6,025,362				30,877		26,695	56,972									
5.1. Publicaciones																				
	Productos	16	1,952	31,236				19,751		4,446	24,597									
	Evento	4	3,673	14,692				7,338		4,446	24,597									
	Auditoría	3	6,490	19,470				0		0	0									
	Unidad	2	28,037	56,075				0		0	0									
5.2. Estudios, investigaciones																				
	Evento	10	1,869	18,692				13,360		2,261	32,465									
5.3. Costes de evaluación																				
	Evento	10	1,869	18,692				13,360		2,261	32,465									
5.4. Traducción, interpretación																				
	Evento	10	1,869	18,692				13,360		2,261	32,465									
5.5. Servicios financieros (costes garantía etc.)																				
	Evento	10	1,869	18,692				13,360		2,261	32,465									
5.6. Actividades de visibilidad																				
	Evento	10	1,869	18,692				13,360		2,261	32,465									
5.7. Otros costes, servicios																				
	Evento	10	1,869	18,692				13,360		2,261	32,465									
6. Otros																				
	Suscripción	3	1,121	3,364				70,751		7,134	77,885									
	Consultoría	3	1,869	5,607				20,312		6,224	26,536									
	Consultoría	5	3,084	15,421				1,779		1,779	1,779									
	Consultoría	1	5,607	5,607				0		0	0									
	Consultoría	1	3,481	3,481				3,481		3,481	3,481									
	Consultoría	1	7,477	7,477				6,899		6,899	6,899									
	Consultoría	1	3,600	3,600				3,460		3,460	3,460									
	Consultoría	1	1,402	1,402				442		912	1,354									
	Consultoría	20	1,043	20,859				2,596		2,596	2,596									
	Documento	6	1,000	6,000				1,664		1,664	1,664									
	Consultoría	2	10,810	21,619				0		0	0									
	Consultoría	1	10,810	10,810				0		0	0									
	Consultoría	1	5,000	5,000				0		0	0									
	Mes	32	276	8,830				2,369		783	3,152									
7. Subtotal de los costes directos elegibles de la acción (1+8)																				
	Mes	32	121,819	3,918,819				22,699		7,097	29,697									
8. Costes indirectos (máximo 7% de / subtotal costes directos elegibles de la acción)																				
	Mes	32	2,576,824	82,458,784				700,436		448,030	1,148,466									
9. Total de los costes elegibles de la acción, excluyendo la reserva (7+8)																				
	Mes	32	179,944	5,787,603				53,422		30,783	84,205									
10. No procede																				
11. Total de los costes elegibles (9+10)																				
	Mes	32	2,760,567	88,666,387				753,857		478,813	1,232,670									
12. - Impuestos																				
	Mes	32	2,760,567	88,666,387				753,857		478,813	1,232,670									
13. Total de los costes apropiados de la acción (11+12)																				
	Mes	32	2,760,567	88,666,387				753,857		478,813	1,232,670									



ANEXO 2
PLIEGO DE CONDICIONES DE LA
COMPROBACIÓN DE LOS GASTOS

000018

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

TERMINOS DE REFERENCIA

AUDITORÍA EXTERNA AL PROYECTO “PLATAFORMA DE INFORMACION NACIONAL SOBRE NUTRICION”, EJECUTADO POR EL CENTRO AGRONOMO TROPICAL DE INVESTIGACIÓN Y ENSEÑANZA –CATIE- SEGÚN CONTRATO DE SUBVENCIÓN DE ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA FOOD/2017/386-542 DE LA DELEGACIÓN DE LA UNIÓN EUROPEA EN GUATEMALA

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 cifa 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 UE¹).
- 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).

Además, debe cumplir los siguientes requisitos:

- Tener por lo menos 5 años de constitución y experiencia comprobable
- Tener experiencia comprobable en auditorías/verificaciones de gastos de ONG y/o proyectos de cooperación en general.
- Tener por lo menos 3 (tres) Socios Auditores [habilitados a firmar informes de auditoría] permanentes.

La justificación será presentada por el solicitante al momento de la nominación de la empresa auditora (o sea, después de la notificación selección provisoria al solicitante y antes de la firma del contrato).

1.2. Objeto del compromiso

El presente compromiso tiene por objeto el informe financiero provisional, referente al contrato de subvención del periodo comprendido entre el 01-08-2017 al 31-07-2019 y a la acción denominada "Plataforma de Información Nacional sobre Nutrición -PiNN en Guatemala", 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

¹ 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.

presentar al coordinador un informe de constataciones factuales sobre los procedimientos específicos de comprobación aplicados. En la comprobación, 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.

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 comprobación 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 comprobación 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 comprobación 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 al Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza –CATIE- veinte días hábiles después de la firma del presente Pliego de Condiciones.

1.8. Otras condiciones

Los honorarios del compromiso ascienden a cincuenta mil quetzales exactos (Q. 50,000.00)

El proceso tendrá una fracción de pago del 20% a la firma del contrato y entrega del plan de trabajo y el 80% restante contra entrega del borrador del informe y aprobación del informe final. El importe ya incluye el impuesto al valor agregado -IVA- y las dietas y gastos en los que se puedan incurrir en el transcurso de la auditoría.

- Anexo 1** Información sobre el contrato de subvención
- Anexo 2A** Lista de procedimientos específicos que deben aplicarse
- Anexo 2B** Directrices sobre los procedimientos específicos que deben aplicarse
- Anexo 3** Modelo de informe de comprobación de los gastos de un contrato de subvención de la UE

Por el coordinador:

Por el auditor:

Firma

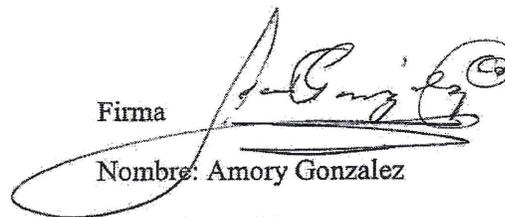


Nombre: Julio López Payés

Cargo: Representante

Fecha: 28 de agosto de 2019

Firma



Nombre: Amory Gonzalez

Cargo: Socio Director

Fecha: 28 de agosto de 2019



Anexo 1 Información sobre el contrato de subvención

Información sobre el contrato de subvención	
Número de referencia y fecha del contrato de subvención	FOOD/2017/386-542 21 de julio de 2017
Denominación del contrato de subvención	CONTRATO DE SUBVENCIÓN ACCIONES EXTERIORES DE LA UNIÓN EUROPEA
País	Guatemala
Coordinador	Centro Agronómico Tropical de Investigación y Enseñanza CATIE, 2da. Ave. 7-15, Zona 14, Los Arcos
Beneficiario y entidad o entidades afiliadas	Secretaría de Seguridad Alimentaria y Nutricional -SESAN-
Fecha de inicio del periodo de aplicación de la acción	01 de agosto de 2017
Fecha final del periodo de aplicación de la acción	31 de enero de 2021
Coste total aceptado de la acción	2,750,567.00 euros
Importe máximo de la subvención	2,500,000.00 euros
Importe total recibido hasta la fecha por el coordinador concedido por el Órgano de Contratación	1,384,387.87 euros
Importe total de la solicitud de pago	1,673,167.00 euros
Órgano de Contratación	Comisión Europea Sección Cooperación Delegación de la Unión Europea en Guatemala Sta. Ave. 5-55, zona 14, torre 2, nivel 17, Euro Plaza, 01014, ciudad de Guatemala
Comisión Europea	--
Auditor	González, Juárez & Asociados, S.C. Blv. Los Próceres 13-50 zona 10, Centro Corporativo Los Próceres, Torre II, of. 402, Cd. de Guatemala - Amory González Castellanos, Socio Director - Flor de María Juárez Gálvez, Control de Calidad - Byron Emilio Monterroso López, Gerente - Juan Francisco Contreras Solís, Supervisor - Marvin Geovani Guzmán García, Auditor - Ana Azucena Itzep Noj, Auditora

Anexo 2A Lista de procedimientos específicos que deben aplicarse

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>

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 haya sido superior a 5000 EUR por unidad (cláusula 7, apartado 6, de las Condiciones Generales del contrato de subvención) deberán 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 reglas de contabilidad y mantenimiento de registros de la cláusula 16 de las Condiciones Generales aplicables al contrato de subvención, incluyendo en particular:
 - la teneduría de cuentas llevada por el beneficiario para la ejecución de la acción será precisa y periódica;
 - el beneficiario utilizará un sistema de contabilidad de doble asiento;
 - las cuentas y los gastos relativos a la acción serán fácilmente rastreables, 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 se presente en la moneda que se estipule en las Condiciones Particulares y de conformidad con la cláusula 15, apartado 9, de las Condiciones Generales. El auditor verificará que los costes generados en monedas distintas de la utilizada en las cuentas del beneficiario para la acción se hayan convertido con arreglo a sus prácticas contables habituales y de conformidad con la cláusula 15, apartado 10, de las Condiciones Generales, salvo que es estipule otra cosa en las Condiciones Particulares.

1.6. Opciones de costes simplificados

- 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, financiación a tipo fijo, prorrateo 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, la financiación a tipo fijo, el prorrateo o en alguna combinación de los mismos. Las opciones de costes simplificados pueden aplicarse a una 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.
- La cláusula 7, apartado 1, de las Condiciones Particulares para el prorrateo.

Si las opciones de costes simplificados son aplicables, el auditor llevará a cabo los procedimientos específicos establecidos en la cláusula 3, apartado 1, punto 2) *infra*.

2. PROCEDIMIENTOS DE COMPROBACIÓN 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.

2.2. 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 COMPROBACIÓN 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 (cláusula 14, apartado 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 comprobación.

2) *Opciones de costes simplificados² (cláusula 14, apartados 3 a 5)*

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

- qué opciones (es decir, costes unitarios, cantidades fijas únicas, financiación a tipo fijo o prorrateo) 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)³;
- solo para los costes unitarios, las cantidades fijas únicas y la financiación a tipo fijo: si no se rebasan los importes máximos de las opciones de costes simplificados para cada beneficiario (esto incluye, en su caso, las opciones de costes simplificados 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, financiación a tipo fijo o prorrateo 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 simplificados;
- 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 comprobación, de auditoría y de evaluación final de la acción, que pueden efectuarse tras el periodo de aplicación de la acción.

² Para más detalles, véase el anexo «E3a2 Lista de comprobación de las opciones de coste simplificados» de la Guía Práctica.

³ En el anexo III (Presupuesto de la acción), el texto de la segunda columna de la hoja de trabajo n2 («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 simplificados, 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 simplificados de su entidad o entidades afiliadas).

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 en materia de contratación pública y de las normas de nacionalidad y origen*

El auditor comprobará si el beneficiario ha celebrado contratos de ejecución con contratistas según lo establecido en las cláusulas 10, apartado 1, y 14, apartado 1, letra a), inciso iv), de las Condiciones Generales y a qué (sub)partida(s) de gastos, categoría(s) de rúbricas de gasto o partida(s) de gastos se aplica.

El auditor verificará para las partidas de gastos correspondientes si el beneficiario ha cumplido los principios de contratación pública y las reglas de nacionalidad y origen establecidas en el anexo IV (Adjudicación de contratos por los beneficiarios de subvenciones en el marco de las

acciones exteriores de la Unión Europea).

A estos efectos, el auditor verificará los documentos justificativos del proceso de adjudicación y adquisición, incluyendo, en su caso, la prueba de la nacionalidad y el origen.

Cuando detecte casos de incumplimiento, el auditor informará de la naturaleza de los problemas detectados y de su repercusión financiera en términos de gastos no elegibles. Al examinar la documentación, tendrá en cuenta los indicadores de riesgo contemplados al 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 la cláusula 1, apartado 1).

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** representan gastos efectivos y, por consiguiente, no son 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 que deben aplicarse

1. MEDIOS DE PRUEBA A EFECTOS DE LA COMPROBACIÓN

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 del contrato de subvención 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 y los documentos contables y justificativos:

- Deberán ser fácilmente accesibles y estar clasificados de modo que se facilite su examen (cláusula 16, apartado 7, de las Condiciones Generales).
- Estarán disponibles en la forma original o en forma de copias (según lo dispuesto en la Guía Práctica), incluido el soporte electrónico.

Nota orientativa: los registros y documentos 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 obtener 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 (Adjudicación de contratos por los beneficiarios de subvenciones en el marco de las acciones exteriores de la Unión Europea)** que establece los principios aplicables a la contratación pública y las normas de nacionalidad y de origen. Si se incumplen dichos principios o 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 claramente y comprendido los principios aplicables a la contratación pública y las normas de nacionalidad y de origen. 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 COMPROBACIÓN (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 comprobación. Seleccionará rúbricas de gastos de cuantía elevada para asegurar una cobertura apropiada de los gastos.

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

A la hora de planificar y llevar a cabo los procedimientos específicos de comprobación 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 comprobación por el auditor y la cobertura de comprobación de las rúbricas de gastos no implican necesariamente una comprobación 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 comprobación sistemática y representativa. En función de determinadas condiciones (véase *infra*), puede obtener resultados de comprobación 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 comprobación 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 comprobación 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 COMPROBACIÓN 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 – 3.11 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 comprobación 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 1000 EUR en relación con los principios en materia de contratación pública respecto 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 1000 EUR y un impacto financiero de 642 EUR (1000 EUR x 60% x 1,07).

INDICADORES DE RIESGO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

- 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.
 - Todas las ofertas de diferentes candidatos llevan 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 *proforma* 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 comprobación 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 comprobación de los gastos de un contrato de subvención

Acciones exteriores de la Unión Europea

<Título y número del contrato de subvención>

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 <la Comisión Europea o nombre de otro Órgano de Contratación>, 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 hemos 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 comprobación. 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 comprobación de la conformidad de los gastos con el presupuesto y el informe analítico.
3. Procedimientos de comprobación de los gastos seleccionados.

Hemos aplicado las normas de selección de gastos y los principios y criterios relativos a la cobertura de la comprobación 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 de 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 comprobación 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 de 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 comprobación 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 de cada procedimiento, del modo siguiente: «No se han producido constataciones factuales en este procedimiento».>

3 Procedimientos de comprobación de los gastos seleccionados

Hemos indicado más adelante todas las excepciones detectadas mediante los procedimientos de comprobación 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.

<Describanse 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 3300 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

<Describanse las constataciones factuales y especifiquense 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 comprobación. 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** específicos que deben aplicarse).>