

**MODELO DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORIAS  
EXTERNAS DE SUBVENCIONES DE LA AECID<sup>1</sup>**

**ÍNDICE**

- 1 INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES
2. OBJETO DE LA AUDITORIA
  - 2.1. Revisión del informe final (o de seguimiento) y de la cuenta justificativa completa de una subvención de la AECID.
  - 2.2. Marco legal.
3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
  - 3.1. Información previa sobre la intervención subvencionada.
  - 3.2. Documentación, metodología y procedimientos.
  - 3.3. Plazos de ejecución del contrato.
  - 3.4. Lugar de realización.
4. INFORME DE AUDITORÍA.
5. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS
6. CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORA Y LA ENTIDAD ADJUDICATARIA DE LA SUBVENCIÓN.

ANEJO 1. Modelo de informe de auditoría de proyectos y acciones.

ANEJO 2. Modelo de informe de auditoría de informes de seguimiento de convenios.

ANEJO 3. Modelo de informe de auditoría de informes finales de convenios.

---

<sup>1</sup> Para información completa sobre normas de autorización y contratación de auditorías, ver apartado 9.5 de la Guía de aplicación de normas de gestión, seguimiento y justificación

## **1. INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES:**

La entidad “Educacion Sin Fronteras” en colaboración con la “Fundación Machaqa Amawta” desea contratar la auditoría externa final y obligatoria de la intervención que ejecuta como consecuencia de la siguiente subvención adjudicada por la AECID:

Código: 11-PR1-0302

Título: Educación contextualizada de los pueblos indígenas aimara y urus

País: Bolivia

Socio local: Fundación Machaqa Amawta

Subvención de la AECID: 323.437 Euros

Otros fondos ejecutados: 89.865 Euros

Periodo de ejecución: 28 de febrero de 2012 a 27 de febrero de 2014

Descripción resumida:

La propuesta de intervención está dirigida a la comunidad educativa de las comunidades indígenas aimaras de Jesús de Machaca y San Andrés de Machaca de la provincia Ingavi del Departamento de La Paz, y los asentamientos urus Chipaya, Poopó e Iruhito de los departamentos La Paz y Oruro.

En el marco de la promoción de los derechos de los pueblos indígenas a mantener sus identidades, lenguas y modos de vida particulares y el derecho a una educación de calidad, se ha diseñado una propuesta para que las comunidades de intervención cuenten con estrategias educativas pertinentes en los niveles inicial, primario, y secundario, respondiendo a su diversidad de vida, cultural y territorio, respetando el enfoque de género, de derechos y mediambiental.

La propuesta prevé 3 líneas:

- Elaboración de estudios y seminarios para la propuesta de educación intra, intercultural y plurilingüe en el marco de la nueva ley de educación, con enfoque de derechos, de géneros y medioambiente
- Diseño y aplicación de planes curriculares contextualizados en coordinación con los titulares de obligaciones pertinentes: autoridades educativas distritales.
- Sensibilización de los y las titulares de derechos sobre el valor de la diversidad cultural y la aplicación en la educación intracultural e intercultural y plurilingüe.

Todas las actividades y resultados pretenden apoyar la implementación de la ley de Educación Avelino Siñani-Elizardo Pérez, informando a los y las titulares de derechos sobre su contenido. Para un intercambio de experiencias entre comunidades educativas, se fomentará la creación de redes de educadores y educadoras y de sabios y sabias de comunidades urus y aimaras de Bolivia y Perú.

La gestión se realizará en coordinación y con el consenso de los titulares de obligaciones locales: autoridades educativas distritales, direcciones de unidades educativas, gobiernos municipales, autoridades originarias, la participación de los y las titulares de derechos: padres y madres de familia y estudiantes, quienes conforman la comunidad educativa y con reconocimiento de autoridades educativas departamentales y nacionales.

Se fortalecerá la participación de las mujeres en el diseño e implementación del currículum. Las elecciones de representaciones a los espacios de decisión, estarán conformadas de forma paritaria entre hombres y mujeres. La base de esta estrategia en principio es también cultural, ya que por el principio del “chacha-warmi” se busca que la mujer forme parte de todos los niveles de decisión comunal, aunque en la práctica no siempre se respeta este principio.

Se velará para introducir elementos que promuevan el respeto del medioambiente en el diseño curricular y la elaboración de materiales educativos, rescatando conocimientos y saberes ancestrales.

El presupuesto de licitación del contrato es de 4.400 Euros, que incluye todos los gastos para el trabajo de campo y el traslado a las zonas de intervención junto a los beneficiarios, así como los impuestos correspondientes.

La existencia de un informe de auditoría externo, permite a la entidad la presentación de un tipo de cuenta justificativa económica reducida.

Para ello debe contratar una entidad auditora (puede ser una persona física o jurídica) española inscrita en el ROAC (Registro Oficial de Auditores de Cuentas) dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, o bien ser firmas dependientes o vinculadas a una entidad auditora reconocida, siempre que se presenten los documentos que acrediten la vinculación y la responsabilidad de la firma que acredite el informe, o bien ser una persona o entidad auditora del país de ejecución (previa certificación de que está habilitada para ello conforme a la ley local, que puede ser realizada por la OTC/ Centro Cultural /Antena o Embajada que proceda, o por un notario local). Esta entidad debe realizar una revisión exhaustiva de la cuenta justificativa completa de la subvención correspondiente a uno o todos los períodos anuales informados, en el caso de convenios, o para la totalidad de la subvención, y emitir un informe al respecto, según establece la normativa de aplicación sobre auditorías a subvenciones públicas.

## **2. OBJETO DE LA AUDITORIA:**

### 2.1. Revisión del informe final (o de seguimiento) y de la cuenta justificativa completa de una subvención de la AECID

El objeto del contrato es la revisión del informe final (o de seguimiento, en caso de convenios con rendición por períodos anuales) y de la cuenta justificativa de una subvención pública española, por tanto se trata de:

**Respecto de la intervención mencionada, realizar la comprobación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y elaborar un informe exhaustivo al respecto.**

El auditor debe verificar, y reflejar en el informe el resultado de la verificación, respecto de:

- El informe técnico, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación.
- La documentación que integra la cuenta justificativa completa: se comprobará la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa completa\*.
- La Relación clasificada de gastos: se comprobará que alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación
- Respecto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia. El muestreo podrá alcanzar a los justificantes financiados por otros financiadores, en especial si se trata de otras Administraciones y no se dispone de su certificado de conformidad.
- Para cada tipo de gasto: se comprobará el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto sea de aplicación. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo.

#### \* Cuenta justificativa completa

La cuenta justificativa completa comprende los siguientes documentos:

- Informe económico**, está compuesto por los siguientes apartados
  - El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores
  - El Balance de Ejecución Financiera
  - El Estado de Tesorería
  - La Relación de personal laboral y voluntario
  - La Información sobre transferencias y operaciones de cambio

- El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al proyecto o convenio, sea cual sea el origen de su financiación.

Los informes económicos de proyectos y convenios son parte del Informe Final, y sus modelos se puede descargar en este enlace: [http://www.aecid.es/es/que-hacemos/ONGD/subven\\_ONGD/Normas\\_de\\_seguimiento/Convocatorias\\_2005/Convocatorias\\_2009/index.html](http://www.aecid.es/es/que-hacemos/ONGD/subven_ONGD/Normas_de_seguimiento/Convocatorias_2005/Convocatorias_2009/index.html) El modelo para acciones está disponible en <http://www.aecid.es/es/convocatorias/subvenciones/acciones-de-cooperacion-para-el-desarrollo/>

- Certificaciones de rendimientos financieros generados
- Certificación de obtención de otras subvenciones
- Certificaciones de otros cofinanciadores.
- Certificación de lugar de depósito de originales.
- Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos.
- Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado.
- Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio.
- Acreditación de valorizaciones (para intervenciones tipo convenios y proyectos adjudicadas antes de 2012).
- Información sobre participación de integrantes de agrupaciones.
- Certificaciones finales de Ejecución de Actividades.
- Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención.
- Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales.

No será exigible no obstante que los gastos ejecutados por los socios locales estén reflejados en los registros contables de la entidad que obtuvo la subvención. Tampoco será exigible que exista certificación pericial del valor de los bienes inscritos en registros públicos, sirviendo la escritura para acreditar el valor.

## 2.2. Marco legal aplicable

Para la realización de la misma, la firma auditora deberá basarse en el siguiente marco legal:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Orden AEC/2909/2011, de 21 de octubre de 2011, por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones de cooperación internacional para el desarrollo, en desarrollo del Título II del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional (CONVOCATORIAS DESDE 2012).
- Orden AEC/1303/2005 de 27 de abril, por la que se regulan las bases para la concesión de subvenciones a ONGD para la realización de intervenciones en materia de cooperación internacional para el desarrollo (CONVOCATORIAS HASTA 2011 incluida).
- Resolución de 31 de octubre de 2011 de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de gestión, seguimiento y justificación de las subvenciones concedidas para la ejecución de convenios, proyectos y acciones de cooperación para el desarrollo (CONVOCATORIAS DESDE 2012).

- Resolución de 24 de marzo de 2009, de la Presidencia de la AECID, por la que se aprueban las normas de seguimiento y justificación de proyectos y convenios de cooperación al desarrollo subvencionados a las ONGD (CONVOCATORIAS HASTA 2011 incluida).

- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007

- Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en el país socio (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc).

De forma consolidada, **la mayor parte de la información crítica derivada del marco legal español, de la AECID en particular, para la realización de la auditoría, está en la Guía de aplicación de las Normas de Gestión, Seguimiento y Justificación Convenios, Proyectos y Acciones (Versión marzo 2012)**, disponible, junto con otros recursos, en:

[http://www.aecid.es/es/que-hacemos/ONGD/subven\\_ONGD/Normas\\_de\\_seguimiento/](http://www.aecid.es/es/que-hacemos/ONGD/subven_ONGD/Normas_de_seguimiento/)

### **3. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA**

#### **3.1. Información previa sobre la intervención subvencionada**

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta también la información de relevancia sobre la intervención:

- Formulación definitiva aprobada, incluidos datos económicos y presupuestarios, plazo de ejecución (y el convenio suscrito entre la AECID y la ONGD dada en caso de subvenciones tipo convenios)
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención.
- Las modificaciones sustanciales aprobadas por AECID durante el periodo que se audita, así como cuantas otras autorizaciones se hayan producido, en especial autorizaciones para el uso de recibos, autorizaciones para la utilización de Certificaciones de Ejecución de Actividades, autorizaciones a alternativas a la transferencia de los bienes adquiridos con la subvención, en caso de que no se transfiera a las autoridades públicas o destinatarios finales de la intervención, así como autorizaciones de prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención.
- Otra información técnica de interés, evaluaciones externas si las hay, etc.
- Informes anuales presentados en su caso (o planificaciones e informes anuales en el caso de convenios).

#### **3.2. Documentación, metodología y procedimientos**

Los documentos mencionados en el apartado anterior, necesarios para llevar a cabo la auditoría, serán entregados por la entidad adjudicataria de la subvención a la empresa auditoría seleccionada, al inicio de los trabajos de auditoría.

Asimismo, se facilitará el informe económico preliminar de la justificación económica de que se disponga (borrador de informe económico -cuenta justificativa completa-, ya sea de un informe anual en caso de subvenciones del tipo convenios, o final, en el modelo oficial exigido por la AECID) que tendrá toda la información económica (cuadros y documentación soporte) y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la aplicación de técnicas de muestreo de los justificantes acreditativos de gasto, o acceso a los registros de contabilidad de la entidad y sus socios locales, en la

evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias. Para la presentación de ofertas las entidades auditoras deben decir el número, valor total, y valor porcentual respecto de la subvención, de justificantes acreditativos de gasto que se comprometen a revisar.

### 3.3. Plazos de ejecución del contrato

La selección de empresa auditora se hará siguiendo los procedimientos establecidos por la AECID para ello, en concreto, la decisión final de la contratación de la entidad auditora requerirá la autorización previa de la AECID.

Una vez seleccionada la empresa auditora, y suscrito el contrato, la entidad que contrata pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en el apartado anterior, siendo los plazos para la ejecución de la auditoría los siguientes:

- 1º. Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida, de fecha 1 de septiembre de 2014 a fecha 17 de septiembre de 2014.
- 2º. Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora antes de 15 de septiembre de 2014.
- 3º. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar. Negociación de discrepancias hasta el 29 de septiembre de 2014
- 4º. Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones máximo hasta el 10 de octubre de 2014.

### 3.4. Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las oficinas de la entidad adjudicataria de la subvención en La Paz, Bolivia y/o en las oficinas de los socios locales. Por tal motivo, los auditores no se deberán desplazar al lugar de ejecución de la subvención.

## 4. INFORME DE LA EMPRESA AUDITORA

El informe de auditoría final se hará conforme al [ANEJO 1](#) basado en el modelo que establece la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, particularizado para las subvenciones de la AECID.

De conformidad con la citada Orden:

- Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 8 años a contar desde la fecha de emisión del informe (Art.6)
- El informe se presentará por duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas. Se acompañará una copia en soporte informático.
- El auditor solicitará a la entidad adjudicataria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones (Art.3.2.g) formará parte del informe de auditoría

### 4.1. Presentación del Informe de auditoría

Los informes serán presentados en forma impresa y original (3 ejemplares) y una copia en versión digital.  
La firma auditora deberá entregar los siguientes productos:

Nº	Producto	Plazo
1	Informe preliminar de revisión de documentos contables y financieros del proyecto. 1er borrador	Hasta 13 días laborales del inicio de actividades
2	Entrega de 1er borrador para que ESF realice aportes o comentarios	Hasta 21 días laborales desde el inicio
3	Informe final de auditoría y carta de control interno.	Hasta 30 días laborales de iniciado el trabajo
4	Presentación y exposición de los resultados a la Fundación Machaqa Amawta	A coordinar con la fundación

La fecha final de entrega del informe de auditoría será de 30 días laborales máxima desde la firma del contrato.

## **5. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS**

Los licitadores<sup>2</sup> presentarán su propuesta por correo electrónico a las siguientes direcciones:  
[esfbolivia@educacionsinfronteras.org](mailto:esfbolivia@educacionsinfronteras.org) y [adminbolivia@educacionsinfronteras.org](mailto:adminbolivia@educacionsinfronteras.org)

La oferta deberá contener al menos:

- Propuesta global técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología a utilizar e indicación de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.
- Coste económico y modalidad de pago.
- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el ROAC si es española, o poderes notariales o registro de inscripción similar si es extranjera.
- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la entidad adjudicataria de la subvención, o en su caso con los socios locales o cualquier otro conflicto de intereses que pueda suceder).
  - Experiencia profesional en el ámbito en cuestión.
  - Equipo humano de auditores encargados, en su caso.
  - Conocimiento de idiomas del equipo humano, en su caso.

El periodo de presentación de propuestas finaliza el día 12 de mayo de 2014

El Comité de Evaluación establecido por la entidad que contrata, examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a determinar cuales de entre las empresas licitadores reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional, y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TdR, y, en segundo, a comprobar la oferta económica de cada una de ellas.

La oferta seleccionada, junto con los TdR que informan la contratación, será remitido a la AECID para recabar su objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas, de la empresa seleccionada, y se firmará el contrato con esta última.

## **6. CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORIA Y LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA SUBVENCIÓN**

El contrato a firmar entre la empresa auditora y la entidad ejecutora de la subvención, incluirá, como mínimo la siguiente información:

<sup>2</sup> Si bien sólo es obligatorio recabar un mínimo de tres ofertas para importes de licitación del contrato a partir de 12.000 €, es muy conveniente recabar varias ofertas, en todos los casos.

- Obligación por parte de la entidad adjudicataria de la subvención de presentar toda la documentación correspondiente a la justificación económica (Informe económico, facturas y/o recibos y toda la documentación relacionada en la herramienta check list de justificación y cuanta información le sea requerida por el auditor)
- Obligación del auditor de realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa de la AECID.
- Independencia e incompatibilidades del auditor: (art 8 Ley 18/1988 Auditoría de cuentas) Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo de acuerdo con lo establecido en la Orden EHA.
- Compromiso de la entidad adjudicataria de la subvención de autorizar la comunicación entre la firma auditora que realiza la revisión de la cuenta justificativa de la subvención y la que realiza la auditoría de la institución.
- Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe de auditoría, según lo dispuesto en el apartado 3.3.
- Equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoría.
- Honorarios a percibir por el auditor(es), con indicación de la forma de pago.

## ANEJO 1

### Modelo de informe a emitir por el auditor (para proyectos y acciones)

1 A los fines previstos en el artículo 74 del *Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones*, aprobado mediante *Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*, hemos (he) sido designados por (... *Identificación del adjudicatario de la subvención*) para revisar la cuenta justificativa de la subvención que le fue otorgada mediante (... *indicación de la Resolución de concesión de la subvención en cuestión*), destinada a la financiación del *Proyecto/Acción TÍTULO de la subvención, código e importe total y de la subvención AECID, y si se quiere descripción resumida*. Una copia de la cuenta justificativa de la subvención, sellada por nosotros (mi) a efectos de identificación, se acompaña como anexo al presente informe. La preparación y presentación de la citada cuenta justificativa es responsabilidad de (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*), concretándose nuestra (mi) responsabilidad a la realización del trabajo que se menciona en el apartado 2 de este informe.

2 Nuestro (mi) trabajo se ha realizado siguiendo lo dispuesto en las Normas de Actuación aprobadas mediante *Orden del Ministerio de Economía y Hacienda ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio*, en las que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de los mismos, y ha consistido en las **comprobaciones que de forma resumida se comentan en los distintos apartados de este informe**.

Dado que este trabajo, por su naturaleza, no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas ni se encuentra sometido a la Ley 19/1988, de Auditoría de Cuentas, no expresamos (expreso) una opinión de auditoría en los términos previstos en la citada normativa.

Como resultado del trabajo realizado, se informa de que no hemos (he) observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

*O, en caso contrario,*

Como resultado del trabajo realizado, se informa de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

## 2.1. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

*El auditor comentará la disponibilidad de las sedes de ejecución visitadas para colaborar en las labores de revisión y en el suministro adecuado en tiempo y forma de información y documentación solicitada. Debe quedar claro qué sedes ha visitado, en especial si ha ido a terreno.*

*El auditor indicará si ha hecho comprobaciones sobre documentos originales, o fotocopias y si cuando pedía los originales de ciertas copias le eran facilitados. Deberá decir cual ha sido **la muestra** revisada de los justificantes acreditativos de gasto (número, volumen de euros, y porcentaje respecto a la subvención de la AECID). Se mencionarán cuantas comprobaciones adicionales hayan sido realizadas sobre el objeto del contrato,*

*Se hará saber si alguno de los documentos referenciados en los TDR no ha sido aportado. En caso de surgir alguna imposibilidad de acceso a documentación se hará referencia a los motivos que lo originaron. Se deberá completar el siguiente check list de documentos:*

### Documentación requerida y revisada

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Formulación definitiva aprobada			
Informe/s de seguimiento			
Informes de evaluación (si existen)			
Aprobaciones AECID de modificaciones sustanciales			
Autorizaciones de recibos			
Ampliaciones de plazos			
Otras autorizaciones (especificar)			
Informe final (técnico y económico) de acuerdo con el modelo de la AECID (se indicará si algún apartado no ha sido cumplimentado)			
Fuentes de verificación de los resultados alcanzados			
Información sobre participación de integrantes de agrupaciones (en su caso). Se indicará si responde a lo reflejado en el acuerdo de agrupación.			
Acreditación de la recepción de fondos			
Justificantes del tipo de cambio aplicado			
Acreditación de transferencias bancarias			
Acreditación de rendimientos financieros generados en las cuentas de la subvención			
Certificado de costes indirectos (en caso de acciones)			
Certificado de haber recibido o no otras subvenciones			
Certificados de conformidad de cofinanciadores			
Acreditación de valorizaciones (en proyectos de convocatorias hasta 2011)			
Certificado de autenticidad y depósito de las facturas originales			
Actas de transferencias e inscripción en registros públicos (en su caso)			
Actas de afectación (en su caso)			
Acreditación de que los impuestos indirectos no son legalmente recuperables (en su caso)			
Declaración responsable del importe total de los impuestos pendientes de recuperación (en su caso)			
Tres ofertas de proveedores (memorias explicativas si no se opta por la más económica) (informe de no concurrencia de ofertas avalado por OTC/Embajada), para servicios y suministros desde 12.000 € y obras desde 30.000 €			
VºBº de la OTC / Embajada en caso de no contratación en el mercado local			
Contratos de alquiler o adquisición de inmuebles			
Construcción: proyecto de obra visado, certificado de			

**NORMAS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS  
DE ONGD Y DE ACCIONES**  
(Resoluciones de 24 de marzo de 2009 y 31 de octubre de 2011)  
**GUÍA DE APLICACIÓN**



obra y de conformidad			
Reformas: consentimiento del propietario			
Personal local y en sede: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos (certificación de dedicación parcial, en su caso)			
Personal expatriado: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos, seguros			
Relación de personal voluntario			
Documentación del Fondo Rotatorio			
Certificaciones finales de Ejecución de Actividades (en caso de que se haya aprobado su uso)			
Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención			
Relación clasificada de gastos			
Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales			
Para subvenciones concedidas en convocatorias desde de 2012: acuerdos con los socios locales en los que se acredite que conocen la formulación y el volumen de fondos destinados al proyecto o acción			
Material acreditativo de visibilidad AECID			
Otros			

**Plazos previstos y reales**

Plazos	Previsto	Real	Observaciones
Recepción de fondos (fecha)			
Inicio (fecha)			
Finalización (fecha)			
Plazo de Ejecución (meses)			
Presentación de Informe Final a la AECID			

**Modificaciones, autorizaciones y prórrogas**

MODIFICACIONES Y AUTORIZACIONES	Solicitud	Respuesta	Aprobación/Denegación	Observaciones
Autorización de prórroga de ejecución (fecha)				
Cambios socios locales				
Autorización uso recibos				
Otros (especificar)				

## 2.2. VERIFICACIÓN TÉCNICA

Este apartado 2.2 de Verificación Técnica es optativo. Podrá ser sustituido por verificación análoga realizada en el marco de una evaluación externa financiada con cargo a la subvención de la AECID. Si no se cumplimentara este apartado y no se presentara la citada verificación análoga, se incluirá una relación de las fuentes de verificación aportadas con el informe y el apartado será objeto de comprobación por la propia AECID.

Respecto de la revisión de los objetivos, resultados y actividades previstas en la formulación, o en sus modificaciones autorizadas, de acuerdo con lo que se describe en el Informe Final, vistas las fuentes de verificación aportadas, se informa lo siguiente:

OBJETIVO ESPECÍFICO 1				
Resultado 1	Descripción			
	Actividades previstas			
	Actividades realizadas			
	Indicadores establecidos en la formulación			
	Descripción	Valor previsto	Valor alcanzado	Fuentes de verificación aportadas
	Participación de los colectivos meta/sostenibilidad: Conclusiones:			
Resultado 2	Descripción			
	Actividades previstas			
	Actividades realizadas			
	Indicadores establecidos en la formulación			
	Descripción	Valor previsto	Valor alcanzado	Fuentes de verificación aportadas
	Participación de los colectivos meta/sostenibilidad: Conclusiones:			
OBJETIVO ESPECÍFICO 2				
Resultado 1	Descripción			
	Actividades previstas			
	Actividades realizadas			
	Indicadores establecidos en la formulación			
	Descripción	Valor previsto	Valor alcanzado	Fuentes de verificación aportadas
	Participación de los colectivos meta/sostenibilidad: Conclusiones:			
Resultado 2	Descripción			
	Actividades previstas			
	Actividades realizadas			
	Indicadores establecidos en la formulación			
	Descripción	Valor previsto	Valor alcanzado	Fuentes de verificación aportadas
	Participación de los colectivos meta/sostenibilidad: Conclusiones:			

**NORMAS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS  
DE ONGD Y DE ACCIONES**  
(Resoluciones de 24 de marzo de 2009 y 31 de octubre de 2011)  
**GUÍA DE APLICACIÓN**



*Se añadirán tantos objetivos y resultados como sea necesario*

Se han producido las siguientes modificaciones y/o desviaciones:

	NO	SI Sustancial	SI Accidental	Autorizada SI/NO	Observaciones
Colectivo meta/destinatarios finales					
Objetivos					
Resultados					
Ubicación territorial					
Socios locales					
Actividades					
Cronograma					

### 2.3. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

#### 2.3.1. ANALISIS DE CUENTAS TRANSFERENCIAS, TIPOS DE CAMBIO Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Cuentas bancarias	Entidad bancaria	Nº cuenta	Moneda	Observaciones
Cuenta 1 (nombre cuenta)				
....				
<b>Observaciones:</b>				

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS (en euros)	TOTAL Euros (€)
Cuenta 1	
....	
<b>TOTAL</b>	
<b>Observaciones:</b> <i>En especial, el auditor indicará si se han acreditado los rendimientos financieros de todas las cuentas</i>	

Entidad receptora de la transferencia	Fecha	Euros transferidos	Denominación moneda	Importe en moneda recibida	Identificación Cuenta de recepción de fondos
<i>Total</i>					
<b>Observaciones:</b> <i>En especial, el auditor indicará si existe coherencia entre los montos transferidos y gestionados desde cada una de las cuentas y los gastos rendidos y justificados en cada una de las monedas utilizadas.</i>					

TIPOS DE CAMBIO EMPLEADOS
<i>El auditor indicará cual es el sistema empleado para la aplicación de los tipos de cambio (media ponderada, FIFO) y si se han aportado documentos justificativos de todos los cambios aplicados a la cuenta (cambios aplicados a las transferencias, justificantes de entidades bancarias o casas de cambio)</i>

### 2.3.2. ANALISIS DE DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE APORTES TOTALES

#### Ejecución del presupuesto AECID por partidas

Para proyectos de convocatorias hasta 2011, inclusive, se utilizará el siguiente cuadro:

Partida	Aprobado	Subvención invertida (a)	Rendimientos financieros Invertidos (b)	TOTAL EJECUTADO (a+b)	% ejecutado s/aprobado
A.I. Identificación					
A.II. Evaluaciones externas					
A.III. Auditorías					
A.IV. Terrenos y/o inmuebles					
A.V. Construcción y/o reforma					
A.VI. Equipos, materiales y suministros					
A.VII. Personal					
A.VII.1. Personal Local					
A.VII.2. Personal expatriado					
A.VII.3. Personal en sede					
A.VIII. Servicios técnicos					
A.IX. Fondo rotatorio					
A.X. Funcionamiento en terreno					
A.XI. Viajes, alojamientos y dietas					
A.XII. Gastos financieros					
<b>Total Costes Directos</b>					
Gastos Adm. ONGD Española					
Gastos Adm. Socio local					
<b>Total Costes Indirectos</b>					
<b>% costes indirectos s/Total ejecutado general</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

Para proyectos de convocatorias desde 2012, inclusive, y para acciones, se utilizará el siguiente cuadro:

Partida	Aprobado	Subvención invertida (a)	Rendimientos financieros Invertidos (b)	TOTAL EJECUTADO (a+b)	% ejecutado s/aprobado
A.I.1. Evaluación Externa					
A.I.2. Auditorías					
A.I.3. Otros servicios técnicos (no relacionados con gastos de inversión)					
A.I.4. Arrendamientos (de terrenos, inmuebles y equipos, no relacionados con sedes administrativas y viviendas del personal)					
A.I.5. Materiales y suministros no inventariables (no relacionados con sedes administrativas ni viviendas del personal)					
<b>A.I.6. TOTAL PERSONAL</b>					
A.I.6.1 Personal Local					
A.I.6.2 Personal Expatriado					
A.I.6.3 Personal en Sede					
A.I.6.4 Personal voluntario					
A.I.7. Viajes, alojamientos y dietas					
A.I.8. Fondos rotatorios					
A.I.9. Gastos financieros					
<b>TOTAL A.I. COSTES CORRIENTES DIRECTOS</b>					
A.II.1. Adquisición de terrenos y/o inmuebles (excepto sedes administrativas y viviendas del personal)					
<b>A.II.2. TOTAL CONSTRUCCIÓN Y/O REFORMA</b>					
A.II.2.1 Construcción y/o reforma de inmuebles y otras infraestructuras (excepto sedes administrativas y					

**NORMAS DE GESTIÓN, SEGUIMIENTO Y JUSTIFICACIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS  
DE ONGD Y DE ACCIONES**  
(Resoluciones de 24 de marzo de 2009 y 31 de octubre de 2011)  
**GUÍA DE APLICACIÓN**



viviendas del personal)					
A.II.2.2. Trabajos y estudios técnicos inherentes a la inversión (Proyectos de construcción o reforma, licencias y tasas de obra, visados de proyectos, etc.)					
A.II.3. Equipos y materiales inventariables (excepto para sedes administrativas y viviendas del personal)					
<b>TOTAL A.II COSTES DE INVERSIÓN</b>					
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS A.I + A.II</b>					
Gastos indirectos entidad adjudicataria					
Gastos indirectos Socio local					
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>					
<b>% costes indirectos s/Total ejecutado general</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

**Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas:**

*Se destacarán aquellas desviaciones que resulten significativas por su posible repercusión en la obtención de los resultados previstos.*

*Se señalará si el porcentaje de costes indirectos ejecutados sobre el total general ejecutado está dentro del límite máximo admisible del 12 %.*

**Ejecución de fondos por origen de la financiación:**

Procedencia de los fondos	Presupuestado €	Ejecutado €	% s/Ejecutado total
Subvención AECID			
Rendimientos financieros			
Entidad adjudicataria			
Socios locales			
Otros 1 (especificar)			
Otros 2 (especificar)			
<b>TOTAL</b>			

**Observaciones:**

*El auditor indicará las incidencias detectadas y, en especial, señalará si el porcentaje de la subvención AECID ejecutada sobre el total ejecutado está dentro de los límites establecidos:*

- *En proyectos de convocatorias hasta 2011: máximo del 80 %*
- *En proyectos de convocatorias desde 2012 con subvenciones superiores a 600.000 euros: máximo 600.000 € + el 95 % del importe de la subvención que exceda de 600.000 €.*
- *En proyectos de convocatorias desde 2012, con subvención hasta 600.000 euros, y en acciones: la subvención AECID puede ser del 100 %.*

*Se indicará también si el porcentaje de fondos aportados por la entidad adjudicataria se ajusta a la normativa:*

- *En proyectos de convocatorias hasta 2011: un mínimo del 2 % del importe de la subvención AECID que exceda de 800.000 €.*
- *En proyectos de convocatorias desde 2012 con subvenciones superiores a 600.000 euros: un mínimo del 1 % del importe de la subvención AECID que exceda de 600.000 €.*
- *En proyectos de convocatorias desde 2012, con subvención hasta 600.000 euros, y en acciones: no es obligatoria la aportación de fondos de la entidad adjudicataria.*

*Respecto de las aportaciones de los socios locales, los colectivos meta o destinatarios finales y las autoridades públicas locales, se indicará en qué medida se han efectuado mediante valorizaciones de contribuciones en especie (habrá de tenerse en cuenta que en convocatorias desde 2012 estas valorizaciones no son admisibles como parte de las contribuciones obligatorias ajenas a la AECID).*

*Respecto de las aportaciones dinerarias ajenas a la AECID, se indicará si se han ejecutado en forma de gastos directos o indirectos (habrá de tenerse en cuenta que cuando se trate de contribuciones obligatorias ajenas a la AECID, sólo será admisible su ejecución en forma de gastos indirectos cuando se trate proyectos de convocatorias hasta 2011 y de subvenciones de otros financiadores públicos o privados, distintos de los locales, y en el mismo porcentaje admisible para la AECID)*

**2.3.3. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE JUSTIFICACIÓN**

<b>NORMATIVA DE</b>	<b>Justificantes nº (o sin incidencias)</b>	<b>Importe total en euros</b>	<b>Observaciones</b>
Gastos en que se haya incurrido por introducción de modificaciones sustanciales sin autorización			
Bienes inventariables adquiridos, construidos o rehabilitados no transferidos de acuerdo con la normativa de la AECID			
Suministros o servicios técnicos superiores a 12.000 €, u obras superiores a 30.000 € sin tres ofertas o certificado OTC/Embajada de su imposibilidad			
Adquisición de bienes o suministros, o contratación de obras fuera del mercado local sin certificado OTC/Embajada de imposibilidad			
Tipos de cambio no aplicados correctamente (indicar en el importe la diferencia positiva o negativa resultante de aplicar correctamente los tipos)			
Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de inicio de imputación de gastos admisible			
Gastos ejecutados con posterioridad a la fecha final de ejecución autorizada (en el importe se indicará el 20 % del total de los gastos ejecutados fuera de plazo)			
Subcontrataciones por encima del máximo admitido del 15 % de la subvención			
Fondo rotatorio por encima del 10 % de la subvención AECID para gastos directos (indicar en el importe la cuantía en exceso)			
Sólo para convocatorias desde 2012 y para intervenciones que no sean de Educación para el Desarrollo: gastos de personal en sede por encima del 4,5 % de la subvención AECID (indicar en el importe la cuantía en exceso)			
Otros (indicar)			
<b>IMPORTE TOTAL</b>			

#### 2.3.4. ANÁLISIS DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

Se ha presentado / No se ha presentado la relación numerada de justificantes de gasto.

Se ha comprobado que en la misma se incluyen / no se incluyen todos los gastos correspondientes al 100 por 100 de los gastos ejecutados con cargo a los fondos aportados por todos los financiadores. (En caso de que no estén incluidos todos los gastos realizados con fondos ajenos a la AECID, indicar el importe no justificado).

Respecto de los gastos imputados a otros financiadores se indicará si se aportan certificados de conformidad del financiador, o si se ha realizado una comprobación por muestreo, y en qué medida, de la efectiva realización de estos gastos.

De acuerdo con la relación de gastos presentada, se han realizado de la siguiente forma:

Origen de los fondos	Total ejecutado en euros	Total ejecutado en moneda 1 (indicar)	Total ejecutado en moneda 2 (indicar)
Subvención AECID			
Otros			
<b>TOTAL</b>			

Añadir tantas columnas como sea necesario

El análisis de los justificantes individuales de gasto imputados a la subvención de la AECID se ha realizado sobre una muestra de \_\_nº\_\_ justificantes, seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios: \_\_\_\_\_ (indicar cuales) \_\_\_\_\_

Se resumen a continuación las incidencias advertidas, cuyo detalle se contiene en Anejo al presente informe:

Indicar tipo de incidencia e importe total de los justificantes afectados por cada uno de los tipos.

O indicar que no se han advertido incidencias.

### 2.3.5. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO

<b>Cuadro Resumen Económico Financiero</b>	
	<b>Importe €</b>
A.1 Subvención AECID	
A.2 Rendimientos Financieros Generados	
<b>A. IMPORTE TOTAL A JUSTIFICAR: (A.1 + A.2)</b>	
<b>B. IMPORTE RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL PRESENTADO</b>	
<b>C. EXCESO DE FINANCIACIÓN AECID (sobre el porcentaje máximo, en su caso. Se comprobará el porcentaje que representa el apartado B-RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL, respecto del total justificado de todos los financiadores)</b>	
<b>D. REMANENTE NO EJECUTADO: (A – B)</b>	
E.1. Importe total apartado 2.3.3	
E.2. Importe total apartado 2.3.4.	
<b>E. IMPORTE INCORRECTAMENTE JUSTIFICADO: (E.1 + E.2)</b>	
<b>F. IMPORTE JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN: (B – E)</b>	
<b>G. EXCESOS DE COSTES INDIRECTOS (sobre el 12 % del apartado F-JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN)</b>	
<b>H. DÉFICIT DE FONDOS PROPIOS (en su caso, la diferencia hasta alcanzar el porcentaje obligatorio de aportación de fondos propios de la entidad adjudicataria, calculado respecto del total justificado de todos los financiadores)</b>	
<b>I. TOTAL CAUSAS DE REINTEGRO: (C + D + G + H)</b>	
J. REINTEGRO VOLUNTARIO ( <i>fecha</i> )	
<b>REINTEGRO PROPUESTO A SOLICITAR: (I - J)</b>	

### CONCLUSIONES

*Breve resumen de conclusiones de las verificaciones administrativa, técnica y económica.*

Fecha:

Identificación del auditor:

Firma del auditor:

**ANEJO AL INFORME DE AUDITORÍA  
REVISIÓN DE JUSTIFICANTES INDIVIDUALES DE GASTO  
Defectos advertidos**

**A. CODIFICACIÓN DE DEFECTOS**

1. Gasto no subvencionable
2. No existe justificante de gasto, no se identifica el importe o no se acredita el pago (falta recibí o acreditación transferencia)
3. Justificante emitido por el socio local
4. Justificante emitido por persona o entidad vinculada con el adjudicatario de la subvención /artº 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones)
5. No consta la diligencia en el justificante original
6. Es copia sin compulsar
7. Recibo no autorizado
8. Ausencia de contrato
9. Liquidación de dietas no ajustada a normativa (especificar en observaciones)
10. No responde a lo establecido para el tipo de gasto (especificar en observaciones)
11. Imputación de impuesto indirecto recuperable, sin declaración responsable de no recuperación
12. Insuficiencia de la descripción del concepto, de la identificación del expedidor o del destinatario o de la fecha de emisión o pago (especificar en observaciones)
13. Otros (especificar en observaciones)

**B. LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.**

Nº justificante	Concepto	Importe moneda local	Importe divisa intermedia	Importe €	Código/s defecto/s	Observaciones