

Terms of Reference - Convocatoria

Iniciativa Fantástico - Sostenibilidad con Plástico

Fantástico - Sostenibilidad con Plástico, liderada por la **Cámara de Comercio e Industria Peruano - Alemana (AHK Perú)**, es una iniciativa que busca promover el desarrollo sostenible y la cultura de responsabilidad ambiental mediante actividades que garanticen la adopción de **productos alternativos a los plásticos de un solo uso** y la capacitación de todos los actores de la **cadena de reciclaje del plástico**, apoyando la **transición hacia una economía baja en carbono**, eficiente en el uso de los recursos y más circular en el Perú.

Siendo así, los objetivos de Fantástico - Sostenibilidad con Plástico contemplan mejorar la **gestión sostenible del plástico** en las empresas e instituciones, impulsar el **desarrollo del mercado nacional de productos alternativos a los plásticos de un solo uso** y contribuir con la **formalización de la cadena de reciclaje**, valorizando la labor de las asociaciones de recicladores y fortaleciendo el trabajo junto a municipalidades y sus comunidades.

En ese contexto, la iniciativa Fantástico - Sostenibilidad se encuentra en la búsqueda de un “verificador de gastos” para que lleve a cabo una auditoría de verificación de los gastos de un contrato de subvención aplicable a la acción AL-INVEST Verde.

1. Objetivos y contexto

El verificador de gastos tiene como misión:

- Llevar a cabo los procedimientos de verificación de gastos, concertados que figuran en el anexo 2; y
- Emitir informes de verificación de gastos basados en la plantilla que figura en el anexo 3, destinados a respaldar las conclusiones del Órgano de Contratación sobre la elegibilidad de los gastos comunicados y el correspondiente seguimiento.
- La verificación de los gastos se realizará según un control documental.
- El verificador de gastos no está llamado a proporcionar una opinión de auditoría.

2. Normas y aspectos deontológicos

El verificador de gastos ejecutará esta tarea en conformidad con:

- La norma International Standard on Related Services (Norma Internacional sobre Servicios Relacionados) (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information as promulgated by the IFAC» (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera promulgada por la IFAC);
- El IFAC Code of Ethics for Professional Accountants (Código Ético para los Contables Profesionales de la IFAC), elaborado y publicado por la International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) (Consejo internacional de normas éticas para contables) de la IFAC, que establece los principios éticos fundamentales de los auditores con respecto a la integridad, objetividad, independencia, competencia profesional y diligencia, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas.

Aunque la ISRS 4400 establece que la independencia no es un requisito aplicable a los compromisos de procedimientos acordados, el coordinador exige que el verificador de gastos sea independiente de él/ella y cumpla los requisitos de independencia del Código Ético de la IFAC para los Contables Profesionales.

3. Requisitos del verificador de gastos

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

- El verificador de gastos es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría perteneciente, a su vez, a la Federación Internacional de Contables (IFAC, por International Federation of Accountants).
- El verificador de gastos es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no sea miembro de la IFAC, el verificador de gastos se compromete a realizar la verificación de gastos en cuestión con arreglo a las normas éticas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente documento.
- El verificador de gastos está registrado como auditor legal en el registro público de algún organismo público de supervisión de un tercer país y este registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable a los auditores y a las empresas de auditoría domiciliados en un tercer país).

4. Alcance

4.1 Contratos e informes financieros cubiertos por el presente PdC

El contrato o contratos y los informes financieros objeto de la presente verificación de gastos se indican en la portada y en el anexo 1.

4.2 Condiciones de elegibilidad de los gastos

Las condiciones de elegibilidad figuran en los contratos recogidos en el anexo 1 (incluidas las cláusulas adicionales).

5. Proceso y metodología de la verificación

5.1. Preparación de la verificación

El verificador de gastos se pondrá en contacto con la entidad verificada tan pronto como sea posible (y a más tardar siete días naturales) después del anuncio formal por el Órgano de Contratación de la verificación de los gastos a la entidad verificada, a fin de preparar la verificación y llegar a un acuerdo sobre el calendario para llevar a cabo la verificación de los gastos (véase la sección 5.2. para consultar los retrasos máximos aplicables). El verificador de gastos confirmará asimismo en tal caso con el coordinador la ubicación o ubicaciones indicada(s) en el anexo 1 y se asegurará de que durante la verificación estarán disponibles los justificantes pertinentes y los miembros clave del personal.

5.2 Reunión preparatoria y examen documental

El control documental se iniciará tan pronto como sea posible y a más tardar dentro de los 7 días naturales siguientes a la firma del contrato de verificación o a la fecha de disponibilidad del informe financiero (es decir, el informe financiero, los documentos justificantes y cualquier otra información pertinente).

5.2.1 Contexto de la misión, importancia relativa, análisis de riesgos y muestreo

Los procedimientos del verificador de gastos deben incluir los siguientes elementos:

- Adquisición de un conocimiento suficiente del contexto de la misión, en particular de las condiciones contractuales, el coordinador y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables que se recogen en la sección 4 supra (Alcance). El verificador de gastos deberá prestar una especial atención a las disposiciones contractuales relevantes por lo que se refiere a los siguientes aspectos:
 - documentación, archivo y registro de los gastos e ingresos;
 - elegibilidad de los gastos e ingresos;
 - normas de contratación y de origen en la medida en que sean condiciones relevantes para determinar la elegibilidad de los gastos;
 - gestión de los activos (gestión y control de los activos fijos; por ejemplo, los equipos).
 - gestión de los activos en bancos y en caja (tesorería);
 - gestión de nóminas y gestión de tiempo;
 - contabilidad (incluido el uso de los tipos de cambio) y elaboración de informes financieros sobre los gastos y los ingresos; así como

- controles internos, en especial los controles financieros internos.

Esta comprensión debe ser suficiente para detectar y evaluar los riesgos de errores materiales o irregularidades en los gastos e ingresos consignados en el informe financiero a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra del gasto que se va a someter a prueba, causados por error o fraude, y debe asimismo ser lo bastante profunda como para permitir concebir y aplicar nuevos procedimientos de verificación.

- Realización de un análisis de riesgos (anexo 2).

El resultado del análisis de riesgos ha de estar claramente descrito en el informe de verificación (anexo 3, sección 2.1);

- Determinación del tamaño de la muestra:

A efectos de determinar lo que se considera error material o irregularidad, el verificador de gastos aplicará una materialidad del 2 % del importe total de los gastos brutos comunicados, con un nivel de confianza del 95 %.

- Establecimiento de la muestra y selección de los distintos elementos que van a someterse a prueba (anexo 2).

El vínculo entre la evaluación del riesgo y el tamaño y la composición de la muestra, así como el método de muestreo (estadístico o no estadístico) debe estar claramente descrito en el informe de verificación (anexo 3, sección 2.2);

5.2.2 Trabajo de campo y examen documental

La tarea principal durante el trabajo de campo o el examen documental consistirá en la realización de las pruebas sustantivas (anexo 2, sección 2). En los informes de verificación debe proporcionarse la información clave sobre el procedimiento de prueba (anexo 3, sección 4).

5.2.3 Nota informativa y reunión de clausura

Al término del trabajo de campo o el examen documental, el verificador de gastos preparará una nota informativa, organizará una reunión de clausura con el coordinador a fin de debatir las conclusiones, resumirá sus observaciones iniciales y acordará con ella la información adicional que deberá facilitarse en una fecha posterior.

5.2.4 Documentación y medios de prueba para la verificación de los gastos

Para llevar a cabo los procedimientos contemplados en el anexo 2, se utilizará como prueba toda la información, financiera y de otro tipo, que permita examinar los gastos declarados en el informe financiero.

El verificador de gastos documentará los aspectos que revistan importancia a la hora de aportar pruebas que sustenten los hallazgos factuales del informe, y aportará la prueba de que el trabajo se ha llevado a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados 4400 y con el presente PdC.

5.3. Elaboración de informes

5.3.1 Estructura y contenido del informe

La utilización de la plantilla del informe de verificación de los gastos que figura en el anexo 3 del presente PdC, incluidos sus cuadros adjuntos, es **obligatoria**.

Si el alcance de la verificación incluye informes financieros relativos a distintos contratos, deberá elaborarse un informe independiente y específico para cada contrato.

El informe ha de facilitar información básica sobre el contrato y debe describir los resultados del análisis de riesgos, así como sus implicaciones para el muestreo. El informe también debe proporcionar una visión de conjunto de las pruebas sustantivas y revelar la totalidad de la información relativa a las partidas incluidas en la población de gastos y en la muestra. El informe debe, por último, detallar los hallazgos registrados en el marco de los procedimientos acordados.

El informe deberá redactarse en inglés o español.

El verificador de gastos presentará, en un plazo de 10 días hábiles a partir de la conclusión de la revisión documental, un borrador de informe al coordinador para que esta presente sus observaciones al respecto en un plazo de 5 días hábiles. Una vez expirado este plazo, el verificador de gastos transmitirá el informe final al coordinador en un plazo de 5 días hábiles a partir de la recepción de las observaciones (en su caso).

5.3.2 Hallazgos y recomendaciones derivados de la verificación de gastos

Los hallazgos factuales se notificarán de conformidad con los formatos y criterios especificados en la plantilla del informe de verificación de los gastos (anexo 3). La descripción de los hallazgos incluirá el criterio aplicado, los hechos y el análisis del verificador de gastos.

El informe de verificación deberá contener todos los hallazgos financieros registrados por el verificador de gastos, con independencia del importe que representen. Los hallazgos de carácter financiero en el que se produzcan variaciones entre el proyecto y el informe final como resultado del procedimiento de consulta se indicarán claramente y se reportarán.

6. Otras cuestiones

6.1. Subcontratación

El verificador de gastos no podrá recurrir a la subcontratación sin la autorización previa por escrito del Órgano de Contratación.

Condiciones y plazo de envío de la propuesta:

La propuesta de servicio deberá ser enviada hasta el 29.01.2024, deberá cumplir con los términos y condiciones del Anexo 4 y adjuntar la declaración de honra del Anexo 5.

Más información sobre la iniciativa:

<https://fantasticoconplastico.com/>

Consultas y contacto para presentación de propuestas:

Julia Steinberg – Email: jsteinberg@camara-alemana.org.pe

Anexo 1: Contexto de la misión / Información esencial

Contrato¹ y resumen del informe [Anexo a completar por el coordinador]

Información sobre el contrato de subvención	
Número de referencia y fecha del Contrato de subvención	Referencia del contrato de subvención por el Órgano de Contratación
Título del contrato de subvención	
País	
Coordinador	Nombre y dirección completos del coordinador con arreglo al contrato de subvención >
Beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)	Nombre y dirección completos del beneficiario y sus entidades afiliadas vinculadas con arreglo al contrato de subvención >
Fecha de inicio del período de ejecución de la Acción	
Fecha de finalización del período de ejecución de la Acción	
Informes financieros sujetos a verificación:	< dd/mm/aaaa > < dd/mm/aaaa > < dd/mm/aaaa >
Importe total recibido hasta la fecha por el coordinador del Órgano de Contratación	Importe total recibido a dd.mm.aaaa >
Importe total de la solicitud de pago	< Proporcionará el importe total solicitado para el pago de conformidad con el anexo V de las Condiciones Particulares para Contratos de Subvención (Solicitud de pago de un contrato de subvención aplicable a la acción exterior de la Unión Europea) >
Órgano de Contratación	[< Indíquese el nombre, el cargo, el teléfono y el correo electrónico de la persona de contacto en el Órgano de Contratación >. (cumplimentar únicamente si el Órgano de Contratación no es la Comisión)]
Comisión Europea	< Proporcionará el nombre, cargo, cargo, teléfono y dirección de correo electrónico de la persona de contacto en la Delegación de la Unión Europea en el país de que se trate o, en su caso, en la sede >
Auditor	< Nombre y dirección de la sociedad de auditoría y nombres/cargos de los auditores >

¹ Contrato en relación con el cual se emite el informe financiero sujeto a la verificación. El contrato firmado con el verificador de gastos recibirá el nombre de «contrato de verificación».



A Logística		
Cuestión	Pregunta	Respuesta
Localización	1. ¿Dónde conservan el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) los registros contables?	
	2. ¿Dónde conservan los documentos justificativos originales, el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)?	
	3. ¿Dónde se han llevado a cabo las actividades contractuales?	
	4. ¿Dónde puede localizarse a las personas clave del proyecto, para pedirles información y clarificaciones?	
Lenguas	5. ¿En qué idioma está redactado el contrato?	
	6. ¿En qué idioma están redactados los registros contables?	
	7. ¿En qué idioma están redactados los documentos justificativos?	
	8. ¿Qué idiomas hablan las personas clave del proyecto?	

B Condiciones Contractuales		
Importe del contrato	9. ¿Cuál es el importe total del contrato?	
Contribución CE	10. ¿Cuál es el importe de la contribución de la CE?	
Otras contribuciones	11. ¿Cuáles son las otras fuentes de financiación (incluida el coordinador)?	Fuente 1 / importe
		Fuente 2 / importe
		Fuente 3 / importe
		Fuente 4 / importe
		Fuente 5 / importe

C Informe Financiero (adjunto como anexo 1.1)		
Informe financiero	12. Aproximadamente, ¿cuántas transacciones de gasto se han comunicado / está previsto comunicar en el informe financiero?	
	13. ¿Cuál es el desglose de esas transacciones con relación al tipo de gastos (por ejemplo, gastos de capital, gastos de funcionamiento, tasas, costes simplificados, dietas, etc.)? Las transacciones ¿son pocas/muchas y de mucho/poco valor?	



	14. ¿En qué medida las transacciones del proyecto se han realizado en dinero en efectivo?	<nivel alto, medio o bajo>
	15. ¿En qué divisas se han ejecutado los gastos?	
	16. ¿Cuál es la divisa de referencia?	
	17. ¿Cuántos otros informes financieros ya han sido presentados por el coordinador en el marco de este contrato?	

D Contratación pública

Contratación pública	18. ¿Cuántos procedimientos de contratación se han llevado a cabo durante el período cubierto por el informe financiero?	
	19. La CE ¿ha participado en alguno de los procedimientos de adjudicación de contratos mencionados en la pregunta 18 (por ejemplo, verificaciones <i>ex ante</i> o excepciones a la norma de origen)?	
	20. Las obras y los suministros ¿se realizan y/o entregan con arreglo al contrato de forma centralizada o dispersa?	

E Verificaciones, auditorías o controles de contratos anteriores

Verificaciones, auditorías o controles anteriores	21. La entidad en cuestión ¿ha participado ya en algún contrato de la CE? ¿Conoce la normativa correspondiente?	
	22. ¿Cuántos de los informes financieros presentados anteriormente (en su caso) han sido objeto de auditoría o verificación por consultores externos contratados por el coordinador?	
	23. ¿Se ha llevado a cabo algún ejercicio de verificación, auditoría o control, distinto de los contemplados en la pregunta 22, en relación con el contrato o el coordinador que sea relevante para el alcance de la presente verificación?	
	24. ¿Se ha detectado alguna incidencia significativa en los ejercicios a los que se hace referencia en las preguntas 22 y 23? En su caso, especifíquense.	
	25. En relación con la entidad en cuestión, ¿se han detectado previamente casos de fraude o irregularidades?	

F Datos de contacto

Coordinador: <nombre completo de la entidad verificada>

Dirección		País	
Teléfono		Fax	
Sitio web			

Persona de contacto principal

Anexo 1/<... >.1: - Informe(s) financiero(s) que deben ser objeto de verificación

Anexo 1/<... >.2: Contrato y cláusulas adicionales

[Otros documentos que deberán enviarse al auditor (por ejemplo, informes descriptivos, informes de auditoría anteriores, etc.)]

Anexo 2: Directrices para el análisis de riesgos y los procedimientos de verificación

Índice

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	13
2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS	13
2.1 Los gastos corresponden a la entidad verificada y han sido contraídos por ella....	13
2.2 Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s).....	13
2.3 Gastos contraídos durante el período de elegibilidad contractual	14
2.4 Gastos indicados en el presupuesto estimativo contractual.....	14
2.5 Gastos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, razonables y justificados.....	14
2.6 Gastos identificables y verificables.....	14
2.7 Cumplimiento de los principios de contratación y las normas de nacionalidad y de origen	14
2.8 Los gastos se ajustan a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable	15
2.9 Apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada)	15
2.10 Otros requisitos de elegibilidad	15

1. ANÁLISIS DE RIESGOS Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA

El verificador de gastos deberá evaluar, los riesgos de errores materiales o inexactitudes en los gastos e ingresos declarados en el informe financiero, a fin de determinar el tamaño y la estructura de la muestra de gasto, que se someterá a verificación, con arreglo a los procedimientos descritos en la sección 2.

Esta tarea implica evaluar el riesgo inherente a:

- El informe financiero no sea fiable, es decir, que no presente, en todos los aspectos materiales, los gastos contraídos y los ingresos obtenidos realmente conforme a las condiciones aplicables.
- Los gastos declarados en el informe financiero, no hayan sido efectuados, en todos los aspectos materiales, conforme a las condiciones contractuales.
- Los ingresos generados por el coordinador, en la ejecución del contrato, no se hayan deducido de los gastos declarados conforme a las condiciones aplicables.
- Se hayan producido fraudes e irregularidades, que podrían haber tenido un impacto en los gastos o los ingresos declarados en el marco del contrato.

El verificador de gastos deberá evaluar el riesgo inherente basado, entre otras cosas, en el número y la complejidad de las transacciones, la complejidad de las actividades previstas por el contrato, el número de entidades de ejecución implicadas y el entorno en el que se ejecuta el contrato. Además, sobre la base, entre otras cosas, de la información facilitada en el anexo 1 del PdC (*Contexto de la misión / Información clave*), el verificador de gastos tendrá en cuenta el riesgo de control, esto es, si la concepción del sistema de control interno reduce suficientemente los riesgos inherentes detectados y si es factible que funcione con eficacia.

2. PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACIÓN DE LOS GASTOS

El verificador de gastos deberá llevar a cabo las siguientes verificaciones, a menos que carezcan de pertinencia en relación con los criterios de elegibilidad aplicables al tipo de contrato. Por lo tanto, el verificador de gastos tendrá que alcanzar una correcta comprensión de este requisito, a fin de realizar únicamente las comprobaciones pertinentes y aplicar adecuadamente los requisitos de elegibilidad pertinentes.

2.1 *Los gastos corresponden a la entidad verificada y han sido contraídos por ella*

2.2 *Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)*

Los gastos se registran en el sistema contable del coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) de acuerdo con las normas contables aplicables y las prácticas de contabilidad de costes habituales de la entidad verificada.

2.3 Gastos contraídos durante el período de elegibilidad contractual

Los gastos declarados en el informe financiero se comprometieron durante el período de ejecución de la acción, con excepción de los gastos relativos a los informes finales, la verificación de los gastos, la auditoría y la evaluación. Los gastos pagados tras la presentación del informe financiero se incluirán en el informe final junto con la fecha estimada de pago.

2.4 Gastos indicados en el presupuesto estimativo contractual

Los gastos consignados en el informe financiero se habían indicado en el presupuesto contractual.

Los límites máximos presupuestarios aplicables no han sido superados. Los gastos se han consignado en la partida correcta del informe financiero.

2.5 Gastos necesarios para la ejecución de las actividades contractuales, razonables y justificados

Es plausible, que los gastos directos e indirectos incluidos en el informe financiero fueran necesarios para la ejecución de las actividades contractuales.

El importe de las partidas de gastos incluidas en el informe financiero es razonable y está justificado, y respeta el principio de buena gestión financiera.

2.6 Gastos identificables y verificables

Los gastos están respaldados por pruebas de pago y justificantes suficientes (facturas, contratos, órdenes de pedido, nóminas, hojas de tiempo trabajado, etc.).

Cuando se repartieron los gastos, la clave de reparto aplicada se basó en una información subyacente suficiente, adecuada y verificable.

Los gastos están respaldados por justificantes de las obras/actividades realizadas, las mercancías recibidas o los servicios prestados. La existencia de activos es verificable.

2.7 Cumplimiento de los principios de contratación y las normas de nacionalidad y de origen

Para las partidas de gastos en cuestión, el coordinador ha satisfecho los requisitos aplicables a la contratación pública. Se han aplicado las normas contractuales de nacionalidad y de origen, incluidas las relativas a excepciones que puede conceder la Comisión.

2.8 Los gastos se ajustan a las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable

Para las partidas de gastos en cuestión, el coordinador, satisface los requisitos de la legislación fiscal y de la seguridad social (por ejemplo: cuota fiscal, cotizaciones a la seguridad social y de pensión correspondientes al empleador).

2.9 Apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada)

El apoyo financiero a terceros está previsto en las condiciones contractuales y su importe no excede de los límites contractuales.

Los gastos contraídos por terceros cumplen los requisitos de elegibilidad. En particular, corresponden al tercero en cuestión y fueron contraídos por este durante el período de elegibilidad fijado en el contrato, son necesarios para la ejecución de las actividades contractuales y son identificables y verificables (véase la definición en el punto 2.6).

2.10 Otros requisitos de elegibilidad

Los derechos, impuestos y cargas (como el IVA) incluidos en el informe financiero no pueden ser recuperados por la entidad verificada, a menos que se estipule lo contrario en las condiciones contractuales (sistema de costes aceptados). En este último caso, estos gastos se reportan por separado y se refieren a gastos directos elegibles.

Se han utilizado, en su caso, los tipos de cambio pertinentes.

La reserva para imprevistos no se ha establecido de acuerdo con las condiciones contractuales.

Los costes indirectos no superan el porcentaje máximo contractual de los costes directos subvencionables y no incluyen gastos no subvencionables ni gastos ya declarados como directos. Aquí el 3%.

Las contribuciones en especie no se incluyen en el informe financiero, salvo que las condiciones contractuales dispongan lo contrario. No se permiten en los contratos de subvención en el marco de AL-INVEST Verde.

No se incluyen en el informe financiero los gastos específicamente considerados no subvencionables por las condiciones contractuales.

Los gastos declarados en el marco de las opciones de costes simplificados respetan los requisitos contractuales. No se permite en los contratos de subvención en el marco de AL-INVEST Verde.

Los ingresos generados por el Coordinador en la ejecución del contrato se consignan en el informe financiero y se deducen de los gastos declarados, salvo que las condiciones contractuales dispongan otra cosa.

<Anexo 3: Modelo de > Informe de verificación de los gastos

< Pendiente de impresión en membrete de AUDITOR >

Informe sobre la comprobación de los gastos de un contrato desubvención aplicable a la acción exterior de la Unión Europea

<Título y número del contrato de subvención>

Modelo a completar por el verificador de los gastos del siguiente modo

- **inserte** la información requerida entre <...>
- **elija** el texto optativo entre [...] resaltado en gris cuando este sea aplicable, o suprimalo
- **suprima** todas las instrucciones amarillo y este recuadro

1. Información general

1.1. Breve descripción de la acción objeto de verificación

Número y nombre del contrato:	
Tipo de contrato	< p.ej. contrato de subvención, presupuesto-programa, contrato deservicios...>
Informe(s) financiero(s) objeto de verificación	<DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA> <DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA> <DD/MM/AAAA-DD/MM/AAAA>
El coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)	< Identifique (con un máximo de 200 palabras) el coordinador y otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s) y facilite la información esencial relativa a su forma jurídica, su nacionalidad, su dimensión, su(s) principal(es) sector(es) de actividad y cualesquiera otros elementos que estime pertinentes>
Lugar(es) en que se ejecuta el contrato	
Periodo de vigencia del contrato	
Estado de ejecución del contrato	< en curso o finalizado >
Objetivos generales y específicos del contrato	
Descripción sintética de las actividades, productos, y del grupodestinatario	<300 palabras como máximo>

1.2. Información financiera básica del contrato (en el momento de la verificación)

1.2.1 Gastos

Presupuesto	Gastos presupuestados (importe)	Gastos declarados (importe)
Línea de gasto "..."		
...		
Total		

1.2.2 Financiación

Fuentes de financiación	Financiación presupuestada (importe)	Financiación real (importe)
EU		
Coordinador		
Otro(s) beneficiario(s) y entidad(es) afiliada(s)		
...		
Otra financiación 1		
...		
Total		

1.2.3 Ingresos

Tipos de ingresos	Ingresos presupuestados (importe)	Ingresos reales (importe)
Tipo "..."		
Tipo "..."		
...		
Total		

1.3. Informes financieros / facturas verificadas

Véase el anexo 3.1

2. Análisis de riesgos

2.1. Resultado del análisis de riesgos

Sobre la base del análisis de riesgos efectuado con arreglo al Pliego de Condiciones, ofrezca información sucinta sobre los riesgos identificados que puedan afectar al informe verificado, en relación con la acción, el contexto en el que esta se ejecuta, los beneficiarios y el grupo destinatario.

<Por ejemplo, acción ejecutada a través de procedimientos de licitación complejos, prestación de apoyo financiero a terceros (subvenciones en cascada) o fondos renovables, transacciones en distintas divisas, complejidad técnica, índice de percepción de la corrupción, casos de interferencia política, predominancia de pagos en metálico, número de partes implicadas, socios que carecen de capacidad administrativa, evidentes puntos débiles de los sistemas de control interno, falta de participación o de cooperación del grupo destinatario, antecedentes de fraude, etc. (300 palabras como máximo)>

Además, identifique posibles factores atenuantes.

<Por ejemplo, trabajos de auditoría o de verificación anteriores, pruebas de un seguimiento estrecho por el Órgano de Contratación, buenos resultados logrados por el socio de ejecución en el pasado, etc. (150 palabras como máximo)>

2.2 Consecuencias para el muestreo

Explique cómo se reflejan los factores de riesgo identificados en la estructura y el tamaño de la muestra.

<Sobre la base de los factores de riesgo detectados, explique cómo se eligió la muestra (por muestreo estadístico o libre, estratificación, etc.), a qué tipo de transacciones se ha dado prioridad (por ejemplo, transacciones de un importe superior a xx EUR, gastos declarados por el cobeneficiario XY, gastos de personal, pagos a los beneficiarios de subvenciones en cascada, etc.) y cuál es el ratio de cobertura en importe y número de transacciones (200 palabras como máximo)>

3. Población y muestra de las transacciones

Grandes líneas / visión global de la muestra

El tamaño de la muestra se determinará sobre la base de un umbral de importancia relativa del 2 % del importe total de los gastos declarados con un nivel de confianza del 95 % y teniendo en cuenta los análisis de riesgo presentados *supra*.



Informe/factura: <indique el número del informe o de la factura y las fechas de cierre de la contabilidad>		
	Población	Muestra verificada
Número de transacciones		
Valor de las transacciones en EUR		

Rellene el cuadro por cada informe financiero o factura verificados

En el anexo 3.3 se debe recoger una lista completa de las transacciones incluidas en la población.

4. Pruebas de confirmación

Breve descripción del procedimiento de prueba

De conformidad con el Pliego de Condiciones y con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400.

<Confirme que los procedimientos de prueba establecidos en el anexo 2 del PdC se han aplicado plenamente o señale cualquier posible limitación de su alcance. Confirme asimismo que las pruebas se llevaron a cabo de conformidad con la International Standard on Related Services (Norma Internacional sobre Servicios Relacionados) (ISRS) 4400 «Engagements to perform Agreed-upon Procedures regarding Financial Information» (Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera)>

Proporcione la información clave sobre el proceso de prueba.

<Por ejemplo, describa si el trabajo de verificación se llevó a cabo en los locales del socio de ejecución, si había representantes cualificados de la entidad verificada, si fueron cooperativos, si la documentación justificativa estaba disponible en su totalidad, si debían recibirse documentos adicionales tras la misión sobre el terreno, si hay pruebas de la transferencia de los equipos, si se llevaron a cabo inspecciones físicas, si hubo alguna limitación del alcance, etc. (300 palabras como máximo)>

5. Resumen de los hallazgos

5.1. Resumen de los errores detectados

<Descripción de los principales resultados de la verificación de las transacciones (por ejemplo, tipo de errores detectados, tipo de transacciones, ámbito geográfico, sector, socios de ejecución involucrados, etc.) (200 palabras como máximo)>

5.2. Equipo de auditoría

<Enumere los nombres y categorías de los expertos que han participado en este informe.>

<Nombre y firma del auditor>

<Dirección del auditor: Gabinete responsable de la verificación>

[para los informes finales <Fecha de la firma> fecha en que se firma el informe final]

- Anexo 3.1: Informes financieros aportadas por la entidad verificada
- Anexo 3.2: Procedimientos ejecutados
- Anexo 3.3: Cuadro de transacciones – en forma de fichero Excel
- Anexo 3.4: Cuadro de errores – en forma de fichero Excel

Anexo 4: Términos y condiciones

1. Lugar de ejecución de los trabajos: Lima - Perú
2. Criterios de evaluación: Criterio Técnico: Metodología propuesta (60 puntos) / Criterio Financiero: precio (40 puntos).
3. Contenido y formato de las propuestas a presentar:
 - Propuesta financiera/Precio:
 - Debe presentar un precio global en soles.
 - Debe incluir los impuestos en el precio.
 - Propuesta técnica: Incluir en la propuesta la metodología que será usada.
4. Período de validez de las ofertas. Si se prevé retraso en la evaluación deberán informar el plazo por el que permanece vigente la oferta recibida. Ejemplo: su oferta será válida por 30 días.
5. Declaración de Honor: Se debe adjuntar a la propuesta la declaración de honor firmada (Anexo 5).

Anexo 5: Declaración de Honor

Declaración de honor sobre criterios de exclusión y selección

El abajo firmante [*nombre de la persona que firma el presente formulario*], en representación:

Nombre oficial completo:

Forma jurídica oficial:

Número de registro legal:

Dirección oficial completa:

Número de identificación a efectos del IVA:

(«la persona»)

declara que la persona jurídica:

- (1) cumple todos los criterios de elegibilidad establecidos en la convocatoria de propuestas específica;
- (2) tiene la capacidad financiera y operativa necesaria según lo establecido en la convocatoria de propuestas específica;

SI NO SE SATISFACE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ANTERIORES, INDÍQUESE EN UN ANEXO A LA PRESENTE DECLARACIÓN DE CUÁL SE TRATA Y EL NOMBRE DE LA PERSONA AFECTADA, JUNTO CON UNA BREVE EXPLICACIÓN.

I. SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LA PERSONA JURÍDICA.

(3) declara que la persona antes mencionada **no** se encuentra en una de las situaciones siguientes: **En caso afirmativo, indíquese en un anexo a la presente declaración de qué situación se trata y el/los nombre(s) de la persona afectada, junto con una breve explicación.**

- a) ha quebrado, o está sometida a un procedimiento de insolvencia o liquidación, sus activos están siendo administrados por un liquidador o por un tribunal, se halla en concurso de acreedores, sus actividades empresariales han sido suspendidas o se encuentra en cualquier situación análoga, resultante de un procedimiento de la misma naturaleza en virtud de disposiciones legislativas de la Unión o nacionales;
- b) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que ha incumplido sus obligaciones en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social, de conformidad con el Derecho aplicable;
- c) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que es culpable de falta de ética profesional grave por haber infringido la legislación o la reglamentación aplicable o las normas deontológicas de la profesión a la que pertenece, o por cualquier conducta ilícita que afecte significativamente a su credibilidad profesional, cuando dicha conducta denote un propósito doloso o negligencia grave, con inclusión de cualquiera de las conductas siguientes:
 - (i) tergiversar de forma fraudulenta o por negligencia la información exigida para verificar la inexistencia de motivos de exclusión o para el cumplimiento de los criterios de subvencionabilidad y selección, o para la ejecución del contrato, un convenio o una decisión de subvención,
 - (ii) celebrar con otras personas un acuerdo con el fin de falsear la competencia;
 - (iii) vulnerar los derechos de propiedad intelectual;
 - (iv) intentar influir en el proceso de toma de decisiones de la Comisión / la autoridad contratante durante el procedimiento de adjudicación;
 - (v) tentativa de obtener información confidencial que pueda conferirle ventajas indebidas en el procedimiento de adjudicación;

d) se ha establecido mediante sentencia firme que el solicitante es culpable de cualquiera de los siguientes actos:
(i) fraude, en el sentido del artículo 3 de la Directiva (UE) 2017/1371 y del artículo 1 del Convenio relativo a la protección de los intereses financieros de las Comunidades Europeas establecido por el Acto del Consejo de 26 de julio de 1995;
(ii) corrupción, según se define en el artículo 4, apartado 2, de la Directiva (UE) 2017/1371 o corrupción activa en el sentido del artículo 3 del Convenio relativo a la lucha contra los actos de corrupción en los que estén implicados funcionarios de las Comunidades Europeas o de los Estados miembros de la Unión Europea, establecido por el Acto del Consejo de 26 de mayo de 1997, o actos contemplados en el artículo 2, apartado 1, de la Decisión marco 2003/568/JAI del Consejo, o corrupción tal como se define en la legislación aplicable;
(iii) conducta relacionada con una organización delictiva, con arreglo al artículo 2 de la Decisión marco 2008/841/JAI del Consejo;
(iv) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo, en el sentido del artículo 1, apartados 3, 4 y 5, de la Directiva (UE) 2015/849 del Parlamento Europeo y del Consejo;
(v) delitos de terrorismo o delitos relacionados con actividades terroristas, así como la inducción, la complicidad o la tentativa de comisión de tales delitos, tal como se definen en los artículos 3 y 14 y en el título III de la Directiva (UE) 2017/541 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 15 de marzo de 2017, sobre la lucha contra el terrorismo;
(vi) trabajo infantil u otras infracciones relacionadas con la trata de seres humanos contempladas en el artículo 2 de la Directiva 2011/36/UE del Parlamento Europeo y del Consejo;
e) ha mostrado deficiencias significativas en el cumplimiento de las principales obligaciones durante la ejecución de un contrato, un convenio o decisión de subvención financiados con cargo al presupuesto de la Unión que hayan dado lugar a la terminación anticipada o a una indemnización por daños y perjuicios o a la imposición de otras penalizaciones, o que han sido descubiertas a raíz de controles, auditorías o investigaciones llevados a cabo por un ordenador, por la OLAF o por el Tribunal de Cuentas;
f) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que ha cometido una irregularidad en el sentido del artículo 1, apartado 2, del Reglamento (CE, Euratom) n.º 2988/95 del Consejo;
g) se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha creado una entidad bajo una jurisdicción diferente con la intención de eludir obligaciones fiscales, sociales o cualesquiera otras obligaciones jurídicas de obligada aplicación en el marco de la jurisdicción de su domicilio social, administración central o centro de actividad principal;
h) <i>(solo para personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica)</i> se ha establecido mediante sentencia firme o decisión administrativa definitiva que la persona ha sido creada con la intención prevista en la letra g);
i) declara que, para las situaciones contempladas en los puntos (5), letra (c), a (5), letra (h), a falta de sentencia firme o decisión administrativa definitiva, la persona ¹ : <ul style="list-style-type: none"> i. está sujeta a hechos constatados en el contexto de investigaciones o auditorías realizadas por la Fiscalía Europea tras su creación, el Tribunal de Cuentas o el auditor interno, o de cualquier otro examen, auditoría o control efectuados bajo la responsabilidad de un ordenador de cualquiera de las instituciones, órganos y organismos de la UE; ii. está sujeta a sentencias o decisiones administrativas no definitivas que pueden incluir medidas disciplinarias adoptadas por el organismo de supervisión competente responsable de verificar la aplicación de las normas de ética profesional; iii. está sujeta a los hechos a los que se refieren las decisiones de entidades o personas a las que se hayan

¹ La declaración en virtud de este punto 6 es voluntaria y no puede tener efectos jurídicos adversos para el operador económico hasta que se cumplan las condiciones del artículo 141, apartado 1, letra a), del RF.

encomendado tareas de ejecución del presupuesto de la UE;

iv. la información transmitida por los Estados miembros que ejecuten fondos de la Unión;

v. está sujeta a decisiones de la Comisión en relación con la infracción del Derecho de la Unión en materia de competencia o decisiones de una autoridad nacional competente en relación con la infracción del Derecho de la Unión o nacional en materia de competencia;

vi. está sujeta o sujeto a una investigación que le afecte por parte de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF): bien porque se le haya dado la oportunidad de comentar hechos que le conciernan o porque haya sido objeto de controles sobre el terreno por parte de la OLAF en el curso de una investigación, o bien porque se le haya notificado la apertura, el cierre o cualquier circunstancia relacionada con una investigación de la OLAF que le afecte.

II – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A UNA PERSONA FÍSICA

(4) Declara que una persona física esencial para la adjudicación o la ejecución [de la acción] [del programa de trabajo] objeto del contrato **no** se encuentra en una de las siguientes situaciones. **En caso afirmativo, indique en un anexo a la presente declaración de qué situación se trata y los nombres de las personas afectadas, junto con una breve explicación:**

Situación contemplada en la letra (5)(c) (falta de ética profesional grave)

Situación contemplada en la letra (5)(d) (fraude, corrupción u otras infracciones penales)

Situación contemplada en la letra (5)(e) (deficiencias significativas en la ejecución del contrato)

Situación contemplada en la letra (5)(f) (irregularidad)

Situación contemplada en la letra (5)(g) (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones jurídicas)

III – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LOS TITULARES REALES Y A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS CON PODER DE REPRESENTACIÓN, DE TOMA DE DECISIONES O DE CONTROL

No aplicable a las personas físicas, los Estados miembros ni las autoridades locales

(5) Declara que una persona física o jurídica que es miembro del órgano de administración, de dirección o de control de la persona citada, o que tiene poderes de representación, de decisión o de control en relación con dicha persona jurídica (a saber, los directores de empresas, los miembros de los órganos de dirección o de supervisión y las personas físicas o jurídicas que posean la mayoría de las acciones) o un titular real de la persona jurídica [según viene recogido en el artículo 3, punto 6, de la Directiva (UE) 2015/849] **no** se encuentra en una de las situaciones siguientes. **En caso afirmativo, indíquese en un anexo a la presente declaración de qué situación se trata y el/los nombre(s) de la(s) persona(s) afectada(s), junto con una breve explicación.**

- Situación contemplada en la letra (5)(c) (falta de ética profesional grave)

- Situación contemplada en la letra (5)(d) (fraude, corrupción u otras infracciones penales)

- Situación contemplada en la letra (5)(e) (deficiencias significativas en la ejecución de un contrato)

- Situación contemplada en la letra (5)(f) (irregularidad)

- Situación contemplada en la letra (5)(g) (creación de una entidad con la intención de eludir obligaciones jurídicas)

- Situación contemplada en la letra (5)(h) (creación de una persona con la intención de eludir obligaciones

jurídicas)

IV – SITUACIONES DE EXCLUSIÓN RELATIVAS A LAS PERSONAS FÍSICAS O JURÍDICAS QUE ASUMEN UNA RESPONSABILIDAD ILIMITADA POR LAS DEUDAS DE LA PERSONA

La presente sección se aplica solo a las declaraciones que incluyen una persona respecto a la cual una persona física o jurídica asume la responsabilidad ilimitada por las deudas

(6) Declara que una persona física o jurídica que asume una responsabilidad ilimitada por las deudas de la(s) persona(s) antes indicada(s) **no** se encuentra en una de las situaciones siguientes. **En caso afirmativo, indíquese en un anexo a la presente declaración de qué situación se trata y el/los nombre(s) de la(s) persona(s) afectada(s), junto con una breve explicación.**

- Situación contemplada en la letra (a) (quiebra)

- Situación contemplada en la letra (b) (incumplimiento en lo referente al pago de impuestos o cotizaciones a la seguridad social)

V – OTROS MOTIVOS DEL RECHAZO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

(7) Declara que la persona [anteriormente indicada]:

no ha estado previamente implicada en la elaboración de documentos utilizados en el procedimiento de adjudicación cuando esto suponga una violación del principio de igualdad de trato, incluidos los falseamientos de la competencia que no puedan solucionarse de otro modo. **En caso afirmativo, indíquese en un anexo a la presente declaración el/los nombre(s) de la(s) persona(s) afectada(s), junto con una breve explicación.**

VI – MEDIDAS CORRECToras

Si la persona o personas declaran encontrarse en una de las situaciones de exclusión mencionadas anteriormente, podrán indicar las medidas correctoras que han adoptado para poner remedio a la situación de exclusión, a fin de que el ordenador pueda determinar si tales medidas bastan para acreditar su fiabilidad. Puede tratarse, por ejemplo, de medidas a nivel técnico, organizativo y de personal con el fin de evitar que vuelva a producirse esa situación, de la indemnización de los daños y perjuicios ocasionados o del pago de las sanciones pecuniarias impuestas o de impuestos o cotizaciones a la seguridad social. Deberán adjuntarse a la presente declaración pruebas documentales que acrediten las medidas correctoras adoptadas. Esto no se aplica a las situaciones a que se refiere el punto (5), letra (d), de la presente declaración.

VII – PRUEBAS DOCUMENTALES PREVIA SOLICITUD

El Órgano de Contratación podrá solicitar a cualquier persona objeto de la presente declaración que facilite información y las pruebas pertinentes sobre cualquier persona física o jurídica que sea miembro de un órgano de administración, gestión o supervisión o que tenga poderes de representación, decisión o control, incluidas personas físicas y jurídicas pertenecientes a la estructura de propiedad y de control y los titulares reales, así como las personas físicas que sean esenciales para la adjudicación o la ejecución de la acción o el programa de trabajo objeto del contrato y pruebas adecuadas de que ninguna de esas personas se encuentra en ninguna de las situaciones de exclusión mencionadas en el punto (5), letras (c) a (f).

El Órgano de Contratación podrá solicitar a cualquier persona objeto de la presente declaración que aporte las pruebas pertinentes en relación con la propia persona o con las personas físicas o jurídicas que asuman una responsabilidad ilimitada por las deudas de la persona.

Dichas pruebas podrán solicitarse de la siguiente forma:

Para las situaciones descritas en el punto (5), letras (a), (c), (d), (f), (g) y (h), un certificado reciente de antecedentes penales o, en su defecto, un documento equivalente expedido recientemente por una autoridad judicial o administrativa del país de establecimiento de la persona, que acredite que se cumplen dichos requisitos.

En relación con la situación descrita en el punto (5) letras (a) y (b), certificados recientes expedidos por las autoridades

competentes del país de establecimiento. Estos documentos deberán acreditar que la persona está al corriente en el pago de los diferentes impuestos y cotizaciones a la seguridad social a que esté sujeto, con inclusión del IVA, el impuesto sobre la renta (solo en el caso de personas físicas), el impuesto de sociedades (solo en el caso de personas jurídicas) y las cotizaciones a la seguridad social. En caso de que en el país de que se trate no se expida ninguno de los documentos antes descritos, estos podrán sustituirse por una declaración jurada ante una autoridad judicial o notario o, en su defecto, una declaración solemne ante una autoridad administrativa o un organismo profesional cualificado del país de establecimiento.

La persona no está obligada a presentar las pruebas si tales pruebas han sido presentadas ya en el marco de otro procedimiento de adjudicación del mismo órgano de contratación. Los documentos deben haber sido expedidos como máximo un año antes de la fecha en la que los solicite el órgano de contratación, y seguir siendo válidos en esa fecha.

La persona no está obligada a presentar pruebas si se puede acceder gratuitamente a ellas en una base de datos nacional. El firmante declara que la siguiente dirección de internet de la base de datos/ los datos de identificación permite acceder a las pruebas exigidas.

Dirección de Internet de la base de datos	Datos de identificación del documento
<i>Inserte tantas líneas como sean necesarias.</i>	

La persona antes citada deberá informar inmediatamente al Órgano de Contratación de cualquier cambio que se produzca en las situaciones declaradas.

La persona objeto de la presente declaración podrá ser expulsada de este procedimiento y ser objeto de sanciones administrativas (exclusión o sanción pecuniaria) si se demostrara la falsedad de las declaraciones o la información facilitadas como condición para participar en el presente procedimiento.

Nombre y apellidos

Fecha

Firma