



***Términos de referencia para realizar la auditoría del Fondo de Cooperación Triangular
Unión Europea – Costa Rica – América Latina y el Caribe de ADELANTE 2 DCI/LA/2021/427-914***

Índice

1. Antecedentes	2
2. Datos generales de la contratación	2
3. Dimensión de la auditoría	2
3.1. Procedimientos de revisión	4
3.2. Marco legal aplicable	4
4. Ejecución de la auditoría	5
4.1. Información previa sobre la intervención subvencionada	5
4.2. Documentación, metodología y procedimientos	6
4.3. Plazos de ejecución del contrato	6
4.4. Lugar de realización	7
Agentes implicados	7
5. Presentación, selección de ofertas y criterios de evaluación	8
6. Metodología de trabajo	10
Fase preparatoria: identificación y revisión	11
Estudio de gabinete: recopilación	11
Fuentes de información	11
Plazos para realizar la auditoría	11
7. Informe de la empresa auditora	12
Preparación del informe de auditoría	12
8. Contrato entre la empresa auditora y la entidad ejecutora de la subvención	13
8.1 Requisitos de la persona en consorcio o empresa consultora (experiencia y competencias persona)	13
8.2 Viajes necesarios	14
8.3 Coordinación y Monitoreo	14
8.4. Otras consideraciones importantes de la contratación	14
8.5 . Rescisión del contrato	14
ANEXOS	15
Información general del fondo UE-CR-LAC	15
Resultados previstos	15
Gestión del fondo	16
1. MODELO DE INFORME A EMITIR POR EL AUDITOR (PARA PROYECTOS Y ACCIONES)	17
ANEXO AL INFORME DE AUDITORÍA	26
Documentos aparte: Excel ejemplo de trabajo y Descarga de responsabilidad (requisito concurso) ...	27

1. Antecedentes

El Fondo De Cooperación Triangular Unión Europea – Costa Rica – América Latina y el Caribe (El Fondo), ha tenido un periodo de ejecución de 48 meses (desde el 1 junio 2022 hasta 30 de abril 2026). Con un presupuesto total de 1.5 millones de euros **proyecto** (contribución de 1.2 millones de euros de la Unión Europea), el fondo tiene dos objetivos:

- Fomentar la transferencia e intercambio de conocimientos y capacidades en los ámbitos Transición ecológica, recuperación verde y descarbonización y Digitalización e innovación.
- Fortalecer el rol dual de Costa Rica como país oferente y receptor de cooperación técnica y triangular.

Para la ejecución del fondo, el 22 de noviembre del 2022, la Unión Europea firmó un acuerdo de contribución con la Agencia Española de Cooperación para el Desarrollo (AECID) – socio ejecutor del fondo. El Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREC) y el Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) participan como socios en la ejecución de este fondo.

Ver en la sección de anexos la información general del fondo y los 11 proyectos para mejor referencia; así como estructura de gobernanza.

2. Datos generales de la contratación

- Código: DCI/LA/2021/427-914
- Título: Proyecto “Fondo de Cooperación Triangular Unión Europea – Costa Rica – América Latina y el Caribe de ADELANTE 2 País/es: Costa Rica
- Socio/s local/es (si procede): Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREC) y Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN)
- Subvención de la Unión Europea y AECID: 1,200,000 €
- Otros fondos ejecutados: No tiene
- Período para auditar: Desde el 1 de junio de 2022 a 30 de abril de 2026. Posterior al 3 abril habrá aún 3 compromisos relacionados con el proceso de cierre del proyecto (Auditoría, Asistencia Técnica y gasto adicional de viajes).
- Informes de soporte para la auditoría:
 - ✓ 1° Informe de Aplicación del 01/06/2022 al 03/03/2023
 - ✓ 2° Informe de Aplicación del 04/03/2023 al 03/03/2024
 - ✓ Informe de etapa del 01/03/2024 al 30/09/2024
 - ✓ 4 Informe de Aplicación del 01/10/2024 al 30/11/2025
 - ✓ Informe Final del 01/12/2025 al 30/04/2026

La existencia de un informe de auditoría externo permite a la entidad la presentación de un tipo de cuenta justificativa económica reducida. Es así como, se busca contratar una persona física en consorcio o jurídica **debidamente autorizada (colegiada)** para realizar la ejecución de auditoría de fondos públicos en Costa Rica. La entidad auditora (persona física en consorcio o jurídica) domiciliada en Costa Rica. Deberá realizar una revisión exhaustiva de la cuenta justificativa completa de la subvención correspondiente a uno o todos los periodos 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.

3. Dimensión de la auditoría

Revisión del informe y de la cuenta justificativa completa

- Revisar el **proyecto original** de acuerdo entre MREC y AECID. (base)
- Revisar el **convenio de ejecución** AECID -FundaciónUCR que es la base de la ejecución financiera - administrativa.
- **Modificaciones presupuestarias** y adendas al proyecto inicial

- Revisar los **informes de avances** y de la **documentación que integra la cuenta justificativa** completa del Proyecto Adelante 2, incluida la comprobación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y elaborar un informe exhaustivo al respecto.
- **Examinar la ejecución del fondo total 9063-01 y de los 11 proyectos** resultados de la convocatoria I (2023-2024) y convocatoria (2024-2025) con el propósito de verificar la correcta ejecución de los fondos y señalar los hallazgos si los hubiera. La cantidad de registros de la ejecución de la totalidad del fondo suman a la fecha 753 movimientos. La metodología será determinada por el auditor conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, según juicio profesional, el nivel de riesgo, materialidad y características. El tamaño de la muestra se sugiere de al menos un 20% que tenga representatividad por cada partida y cada período.
- La/el auditor en jefe de esta consultoría 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 (España que aplica para estos fondos), 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. Así como la normativa costarricense que aplique a esta ejecución.
 - 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.

De manera orientativa, y sin que constituya una limitación al juicio profesional del auditor, se sugiere que el diseño de la muestra procure una cobertura significativa de las operaciones, priorizando aquellas de mayor riesgo y materialidad.

El auditor deberá determinar el tamaño y selección de la muestra conforme a las Normas Internacionales de Auditoría, considerando el nivel de riesgo, la materialidad y las características de la población.

A continuación, se detalla el rubro dentro del presupuesto de cada proyecto, se espera que la definición de la cantidad de facturas para revisar y el porcentaje de cobertura se indique en la propuesta profesional del auditor.

Rubro dentro del presupuesto de cada proyecto
Personal
Capacitaciones
Comunicación
Administración
Logística
Otros gastos menores
Viajes
Equipos

3.1. Procedimientos de revisión

- Confirmar existencia de factura y comprobante de pago.
- Verificar imputación correcta a la partida (personal, materiales, etc.).
- Revisar cumplimiento de normativa interna y externa.
- Analizar consistencia entre monto aprobado y ejecutado.
- Identificar gastos no elegibles o sin soporte suficiente.
- Identificar anomalías presentadas no mencionadas en este listado.

Auditar la **Cuenta justificativa completa**

La cuenta justificativa completa comprende los siguientes documentos:

1º **Informe económico**, está compuesto por los siguientes apartados

- El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores
- El Balance de Ejecución Financiera
- 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.

2º Certificaciones de **rendimientos financieros** generados

3º Certificación de **obtención de otras subvenciones**

4º Certificaciones de otros **cofinanciadores**, si hubiese

5º Certificación de lugar de **depósito** de originales.

6º Actas de **transferencia** y afectación e inscripciones en registros públicos.

7º Acreditación de que los **impuestos indirectos** no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado.

8º Acreditación de **transferencias bancarias** y de tipos de cambio.

9º Certificaciones finales de **Ejecución de Actividades**.

10º Relación de todos **los materiales de difusión** editables producidos durante la intervención.

11º Justificantes **acreditativos** de cada uno de los gastos individuales.

No será exigible:

- Los gastos ejecutados por los socios locales estén reflejados en los registros contables de la entidad que obtuvo la subvención conocidos como **contrapartida**.
- Tampoco será exigible que exista certificación pericial del valor de los bienes inscritos en registros públicos, sirviendo la escritura para acreditar el valor.

3.2. Marco legal aplicable

- Para la realización de la labor, la auditoría 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.

- 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.
- 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 se aplique a lo ejecutado en el país socio (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc.).
- Ley N° 9635 de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas,
- Convenio-Marco Relativo a la Ejecución de la Ayuda Financiera y Técnica y de la Cooperación Económica en Costa Rica en Virtud del Reglamento "ALA"
- N° 8342
- Confírmese asimismo que los procedimientos acordados se llevaron a cabo de conformidad con la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados (ISRS) 4400 (revisada), «Compromisos de realización de procedimientos acordados relacionados con información financiera
- NIA (Normas Internacionales de Auditoría)
- NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)

<http://www.aecid.es/ES/Paginas/La%20AECID/Nuestros%20Socios/ONGD/Subvenciones/normativa-subvenciones.aspx>
acceso directo en:

http://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documents/Informes%20y%20guías/Guia_normas_ONGD_ACCIONES_sept_2014.pdf

4. Ejecución de la auditoría

4.1. 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 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).

4.2. 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 auditora 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, 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 auditoría 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.

4.3. Plazos de ejecución del contrato

La selección de empresa auditora se hará siguiendo los procedimientos establecidos por la AECID y la Fundación UCR 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 del 1 de junio de 2022 a 30 de abril de 2026.
- 2º. Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora antes del 26 de junio del 2026.
- 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 de fecha 26/06/2026 hasta el 05/07/2026.
- 4º Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones (máximo fecha 28/07/2026)
- Propuesta de cronograma con fechas tentativas:

Fase	Días
1. Planificación de la auditoría: Reunión inicial, definición del plan, lista de requerimientos documentales.	
2. Recopilación Documental: Solicitud de información a Fundación UCR, revisión y entrega de documentación a la auditoría.	19 de junio
3. Trabajo de campo: revisión y consultas sobre la información.	
4. Informe preliminar: hallazgos e informe preliminar.	26 de junio
5. Observaciones: Revisión del informe preliminar, aclaraciones y entrega de evidencia adicional.	10 de julio
6. Informe final y cierre + informe ejecutivo con principales hallazgos (no mayor 15 páginas): incorporación de observaciones, revisión final, y entrega del informe final. Entrega de bases de datos, soporte de entrevistas u otro material que se desprenda. Nota: Se espera que el equipo tenga la disponibilidad, para reuniones presenciales posteriores al cierre de contrato para presentación de resultados o clarificaciones (3 total)	28 de julio
Total general	

Duración del contrato: del 09/junio al 09/agosto del 2026.

El total de la oferta no superará los USD 28 187 con 2% de IVA ya incluido. Los pagos se realizarán de la manera siguiente:

- 30% a la entrega y aprobación del Plan de Trabajo y su cronograma.
- 30% a la entrega del informe preliminar.
- 40% a la entrega y aprobación del informe final (después de incorporadas las observaciones.) + informe ejecutivo, bases de datos y demás material consignado

4.4. Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos por parte de la auditoría se realizará en las oficinas de la entidad adjudicataria de la subvención en la FundaciónUCR, ubicadas en San Pedro, Costa Rica, y/o en las oficinas de los socios locales (si fuera necesario) Por tal motivo, las personas auditoras se deberán desplazar al lugar de ejecución de la subvención.

Las personas auditoras consultoras trabajarán desde las sedes de las entidades adjudicatarias de la subvención y, cuando se requiera, se desplazarán al lugar de ejecución de la intervención (Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MREEC), Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN), Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Las personas auditoras consultoras deben manejar el idioma español.

Debe todo el equipo contar con un seguro de riesgos profesionales.

Agentes implicados

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo: se define en la [Ley de Cooperación](#) como la agencia estatal, adscrita al [Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación](#) a través de la [Secretaría de Estado de Cooperación Internacional](#). La Agencia participa activamente en la planificación estratégica de la [Cooperación Española](#), en la definición de sus prioridades y en la elaboración de los instrumentos para llevarlas a cabo, bajo la dirección política de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional.

La Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación: es un ente privado de utilidad pública, sin fines de lucro y con objetivo primordial de apoyar a la Universidad de Costa Rica a realizar actividades de investigación y prestación de servicios científicos y tecnológicos a los distintos sectores sociales, dentro de las actividades que se encuentran debidamente respaldadas por un Convenio Marco de Cooperación con la Universidad de Costa Rica; se establecen una serie de mecanismos de operación y de rendición de cuentas, que garantizan la confiabilidad de la comunidad universitaria y la sociedad en general. Al respecto, la Fundación de la Universidad de Costa Rica y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) mantienen un Convenio de Colaboración vigente para la ejecución de Proyectos de las subvenciones otorgadas por la AECID a los órganos, Organismos públicos, Organizaciones No Gubernamentales para el Desarrollo (ONGD) y demás instituciones beneficiarias de sus subvenciones, con el objeto de entrega y administración por parte de la FundaciónUCR de los fondos procedentes de estas subvenciones otorgadas por la AECID, con el objeto de ejecutar proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo según se apruebe en las Resoluciones de concesión de Subvenciones.

La siguiente tabla ofrece una relación preliminar de agentes implicados en la intervención y en el proceso de auditoría:

TIPO DE ACTOR	ACTOR	PARTICIPACIÓN ESTIMADA	RELEVANCIA
AECID	<i>Oficina de Costa Rica</i>	<i>Promueve y acompaña la auditoría, aporta información y opinión, recibe el insumo, facilita contacto con otras instancias</i>	<i>Alta</i>
	<i>Responsables de Cooperación Triangular de Delegada por la UE</i>	<i>Facilitan la participación local, aportan información y opinión</i>	<i>Alta</i>
	<i>Dirección de Cooperación Internacional en la sede de MADRID</i>	<i>Promueve y acompaña la auditoría, aporta información y opinión, recibe el insumo, facilita contacto con las entidades oferentes y beneficiarias</i>	<i>Baja</i>
MRREEC	<i>Área de Cooperación Internacional</i>	<i>Como coordinación aporta información, realiza enlaces, promueve y acompaña la auditoría, aporta información y opinión, recibe el insumo, revisa y devuelve insumos, también es el beneficiario de la subvención</i>	<i>Media</i>
MIDEPLAN	<i>Área de Cooperación Internacional y Coordinación de Cooperación Triangular</i>	<i>Acompaña la auditoría, aporta información, revisión y opinión (en la parte técnica)</i>	<i>Baja</i>
UE	<i>Oficina de Costa Rica y de Bruselas</i>	<i>Acompaña la auditoría, aporta información, revisión y opinión</i>	<i>Media</i>
FundaciónUCR	<i>Personas en contacto con el Fondo</i>	<i>Aporta información y opinión</i>	<i>Alta</i>
Proyectos	<i>Oferentes y beneficiarias</i>	<i>Aporta información y opinión</i>	<i>Alta</i>

5. Presentación, selección de ofertas y criterios de evaluación

Los licitadores presentarán su propuesta por correo electrónico dirigido a:

Entidad: FundaciónUCR

Correo electrónico: contratacionesbienesyserVICIOS@fundacionucr.ac.cr

Título: **AUDITORIA UE-CR-LAC ADELANTE 2**

Atención de: Andoni Vargas Salazar

Con copia a:

Entidad: AECID

Correo electrónico: christine.follana@aecid.es

A la atención de: Christine Follana Kerfant

Asistencia Técnica

Correo electrónico: triangulacioncr-ue@rree.go.cr

La oferta deberá contener:

- Oferta Técnica:
 - 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.
- Oferta Económica.
 - Debe incluir el 2% de impuestos de valor agregado (IVA).
 - El oferente deberá considerar en su propuesta económica todos los costos asociados a la ejecución del servicio, incluyendo, pero sin limitarse a, seguros, gastos de transporte, viáticos, alojamiento y cualquier otro costo relacionado con las visitas in situ requeridas para el proceso de auditoría si se requiriese. No se reconocerán pagos adicionales por estos conceptos, por lo que deberán estar debidamente incluidos en el monto total ofertado.
- Documentos adicionales:
 - Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, o poderes notariales o registro de inscripción similar si es costarricense.
 - 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).
 - Certificación de Ministerio de Hacienda (no morosidad)
 - Seguro social CCSS
 - Póliza de trabajo.
 - Pruebas de experiencia profesional en el ámbito en cuestión (ver tabla de evaluación oferta)
 - Copia de títulos de equipo de auditores que participarían.
 - Currículum vitae del líder del equipo.
 - Documento de identificación de la persona que firmará el contrato como representante legal.
 - Declaración responsable según el modelo anexo.

Nota:

- El monto incluye los costos por desplazamiento dentro y fuera del Gran Área Metropolitana (GAM). Los gastos de viáticos por hospedaje, alimentación y transporte forman parte del precio del contrato y deberán ser asumidos por la empresa auditora, dando la entidad adjudicataria de la subvención, y en su caso sus socios locales, apoyo logístico para la realización de su trabajo.
- AECID y MREEC serán los titulares de los derechos de propiedad intelectual y otros derechos de propiedad con respecto a materiales y documentos preparados o producto de actividades realizadas en la ejecución de esta contratación.
- La empresa o persona consultora mantendrá los derechos morales de los productos contratados.

Selección de ofertas

- El periodo de presentación de propuestas finaliza **el día 04 de junio del 2026 a las 15hrs de Costa Rica.**
- El Comité de Evaluación establecido por la entidad que contrata, examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a determinar cuáles 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 AECID para recabar su no objeción a la contratación, una vez elegida por el Comité Técnico Permanente. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas, de la empresa seleccionada, y se firmará el contrato con esta última.
- La información relativa a la auditoría de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la propuesta seleccionada.
- Cualquier intento de la consultoría de influenciar a los órganos convocantes en la auditoría y comparación de las propuestas o en la decisión de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo inmediato de su propuesta.

Criterios de evaluación

Se consideran criterios de evaluación:

- La experiencia de la persona consultora a través de la información contenida en los documentos acreditativos de la experiencia profesional.
- La propuesta técnica se valorará por la propuesta metodológica y el cronograma de trabajo a partir de la documentación presentada.
- La propuesta económica, en función del presupuesto presentado y su comparación con otras ofertas recibidas.

Durante el proceso selectivo, AECID podrá requerir a la persona consultora los documentos que estime oportunos. Un equipo formado por representantes de Fundación UCR, MREC, MIDEPLAN, AECID y ATL valorará las ofertas recibidas, según los criterios detallados en la siguiente tabla:

Criterio de selección (tabla evaluación ofertas)	Puntuación Máxima
Experiencia profesional (total) Experiencias trabajos de auditoría 1-5 años = 7 puntos. De 6 a 12 años = 15 puntos. De 13 a 20 años = 25 puntos.	25 pts.
Experiencia demostrable en auditoría de cooperación internacional Al menos 3 experiencias = 4pts. Al menos 5 experiencias = 6 pts. Al menos 10 experiencias = 10 pts.	10 pts.
Experiencia en auditoría demostrable para la Agencia de Cooperación Española o la Unión Europea. Al menos 3 experiencias = 4pts. Al menos 5 experiencias = 10 pts.	10 pts.
Propuesta técnica Metodología: (procedimientos, técnicas, criterios, etapas, herramientas, y normas, <u>tamaño propuesto de la muestra</u>) calendarización, posibles reuniones, entrevistas, etc.)	35 pts.
Propuesta económica	20 pts.
TOTAL	100 pts.

6. Metodología de trabajo

Consideraciones:

- El trabajo de auditoría estará organizado fases diseñadas para obtener el mayor rendimiento posible a las actividades encaminadas a obtener la información y a implicar a las partes interesadas en su realización. Estará bajo la coordinación y seguimiento del Comité Técnico Permanente de ADELANTE 2.
- Se estima que el 60% de la actividad será virtual y el 40% presencial.
- Todo el trabajo tendrá contenido confidencial, no podrá emplearse el material que se desarrolle y desprenda de esta consultoría para otros ámbitos que no sean los aquí previstos.
- Al cierre del contrato el equipo consultor en la representación de la persona líder entregará una copia digital del material hallado, desarrollado y sin desarrollar que se desprenda de la consultoría, sea bases de datos, soporte de entrevistas, etc.
- Se solicita al equipo consultor la disponibilidad ante posibles reuniones posteriores una vez cerrada la consultoría, en donde se les desee invitar, **esto con un máximo de tres ocasiones** y solamente con relación a la materia de la auditoría y este contrato de consultoría. Ajuste posterior en un lapso de 3 meses si se identificara errores en el informe presentado.
- Gastos de viáticos y desplazamiento dentro y fuera de la GAM son asumidos por la empresa.

Fase preparatoria: identificación y revisión

Esta fase comenzará una vez firmado el contrato y tendrá como principal objetivo detallar el marco de la auditoría, definiendo el alcance de auditoría, y el plan de trabajo detallado.

- Plan de trabajo: cronograma, visualización de número de procesos, metodología, herramientas.
- Reunión de presentación para ajuste.

Estudio de gabinete: recopilación

El estudio de gabinete consistirá en un análisis pormenorizado por parte del equipo evaluador de toda la información disponible sobre el programa con carácter preliminar.

Durante esta fase, el equipo evaluador deberá mantener contacto con el CTPA2 para recolectar información secundaria relacionada con temas administrativos, actividades, presupuestos, recursos humanos, etc.

Las principales tareas del equipo auditor en esta fase son:

- Ajuste de los criterios de la auditoría a partir de la examinación documental y los informantes clave.
- Contacto a los informantes clave: FundaciónUCR, miembros del Comité Técnico Permanente Adelante 2, responsables de la administración de los 11 proyectos.
- Del listado de contratos clave, revisar e identificar si fuera necesario, contactos adicionales.
- Diseño de la matriz de criterios de auditoría, incluyendo la batería de preguntas sugeridas y las fuentes de verificación.
- Ajuste del plan de trabajo, cronograma, visualización de número de procesos, metodología, herramientas.

Fuentes de información

La siguiente matriz contiene la principal información de referencia del programa. No es exhaustiva y deberá ser completada por el equipo consultor. No se excluyen otras fuentes no mencionadas.

DOCUMENTOS	LOCALIZACIÓN
FUENTES INTERNAS	
<i>Documentos de formulación del programa</i>	<i>MRREEC / AECID Costa Rica</i>
<i>Informes financieros de seguimiento del programa</i>	<i>FUCR/ MRREEC / AECID Costa Rica</i>
<i>Documentos de formulación de las intervenciones</i>	<i>MRREEC / AECID Costa Rica Entidades oferentes y beneficiarias</i>
<i>Informes financieros de seguimiento de las intervenciones</i>	<i>FUCR/ MRREEC / AECID Costa Rica Entidades oferentes y beneficiarias</i>
<i>Actas del Fondo y acuerdos entre las partes. ACA (Acuerdo de Cooperación Avanzada) Documento Director de Cooperación AECID</i>	<i>MRREEC / AECID Costa Rica</i>
<i>Reglamentos operativos disponibles: Gobernanza del fondo, UE, AECID.</i>	<i>MRREEC / AECID Costa Rica/ UE</i>
FUENTES EXTERNAS	
<i>Acuerdo de Cooperación Avanzada CR-ES 2021-2029</i>	<i>Web</i>
<i>Información de SIGECI</i>	<i>MIDEPLAN Web</i>
<i>Normativa que aplique.</i>	

Plazos para realizar la auditoría

El cronograma propuesto, estimado en **2 meses naturales** y 40 días hábiles será consensado de forma definitiva una vez seleccionado el equipo evaluador. El pago se realizará tras la entrega de los siguientes productos y su validación por parte del CTPA2:



Producto	Pago N.1 30%	Pago N.2 30%	Pago N.3 40%
Presentación y aprobación del plan de trabajo que incluye cronograma	X		
Metodología de trabajo	X		
Matriz de criterios	X		
Revisión de listado de gastos, informes, fuentes de verificación, respaldos	X		
Presentación del borrador del informe de auditoría		X	
Presentación PowerPoint con principales elementos de los 4 partes de los capítulos desarrollados		X	
Entrega y validación del documento final de la auditoría			X
Entrega de resumen ejecutivo de 12 páginas máximos al menos 2 y máximo 4 con hallazgos relevantes			X
Entrega en digital de respaldo de toda la investigación			X

7. Informe de la empresa auditora

El informe de auditoría final se hará conforme al *ANEXO 1 (o ANEXO 2, o ANEXO 3 según el caso)* basado en la normativa costarricense aplicable (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 lo anterior:

- **Custodia del trabajo:** El auditor deberá conservar la documentación justificativa del trabajo realizado por un periodo mínimo de cinco (5) años desde la emisión del informe, conforme a la Orden EHA/1434/2007 (Art.6), sin perjuicio del cumplimiento de otros plazos o requerimientos establecidos por la normativa local o por el organismo financiador. (Art.6).
- **Informe:** se presentará por duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas. Se acompañará de una copia en soporte informático, un resumen ejecutivo.
- **Carta:** 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

Preparación del informe de auditoría

La redacción del informe tendrá dos etapas:

1. **Borrador del informe de auditoría**, que será:
 - a. **Presentado**
 - b. **Socializado**
 - c. **Debatido** con FundaciónUCR, MRREEC, MIDEPLAN y AECID, UE, y presentación de las conclusiones del trabajo.
2. **Documento final y resumen ejecutivo**, tomando en cuenta las observaciones y comentarios de la anterior etapa. Se consolidará toda la información de anexos, y se entregará en soporte informático y firmado digitalmente.

Los resultados del trabajo de auditoría deberán ser presentados diferenciando entre: **datos, interpretaciones y juicios de valor**. Así, se presentarán:

- Por la cuenta general 9063-01 y todas sus subcuentas
 - Hallazgos: afirmaciones basadas en hechos registrados sobre el programa evaluado, del sistema de administración de recursos y sus procesos.
 - Conclusiones: comprobaciones acerca de los criterios y factores auditados.
 - Recomendaciones: para mejorar la administración de los recursos de esta naturaleza y su futuro con la FundaciónUCR u otra instancia.

El documento final:

- Contará con una extensión máximo de 50 páginas más anexos no contabilizados.
- Estará acompañado de un resumen ejecutivo de no más de 12 páginas sin portada, que incluya al menos 2 y máximo 4 infográficos de resumen u otra forma de presentación de información.

Las conclusiones del trabajo serán presentadas posteriormente a las autoridades nacionales de las instituciones involucradas en el programa (MRREEC, MIDEPLAN, AECID, UE). Por tanto, necesitarán participar en máximo de 3 reuniones máximo posterior al cierre del contrato como indicado anteriormente

8. Contrato entre la empresa auditoria y la entidad ejecutora de la subvención

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

- **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 costarricense y 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 específico.
- **Equipo de trabajo** que se compromete para la realización de la auditoría.
- **Honorarios a percibir** por el auditor(es) en función consultoría, con indicación de la forma de pago.

8.1 Requisitos de la persona en consorcio o empresa consultora (experiencia y competencias persona)

Formación Académica: Licenciatura en Contaduría Pública u otra carrera base como Economía, Administración, Finanzas con grado en Contaduría Pública, bien Contabilidad o atinente que le faculte a ejercer la actividad.

Experiencia General Demostrada: Al menos 5 años de experiencia en trabajos de auditoría.

Experiencia Específica Demostrada: Al menos 3 años de experiencia en temas de proyectos de desarrollo financiados por la Union Europea. Se valorará conocimiento de la normativa y de justificación AECID y de Costa Rica.

Características Personales y Profesionales (habilidades requeridas):

Confidencialidad absoluta en el manejo de la información.

El lugar de prestación del servicio de asistencia técnica será Costa Rica y la persona en consorcio o empresa consultora deberá tener la residencia y capacidad legal de contratar en el país.

- Excelente habilidad para trabajo en equipo, proactividad, buena organización, facilidad de establecer relaciones interpersonales, multidisciplinario.

- Experiencia en la redacción de documentos de auditoría.
- Conciencia y sensibilidad de género.
- Capacidad para trabajar en un ambiente multicultural.
- Habilidad de expresión y transmisión de conocimientos, expresa y comunica con claridad, adaptándose a la audiencia.
- Capacidad para establecer relaciones de coordinación con contrapartes.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con supervisión mínima.
- Manejo básico de paquetes informáticos básicos como Microsoft Office (Word, Power Point, Excel).
- Conocimiento que le permita comunicación por plataformas virtuales (ZOOM, TEAMS, etc.) para realizar reuniones, actividades individuales o grupales.

Aspectos requeridos:

- Referirse a la sección 5 de este concurso.

8.2 Viajes necesarios

La persona consultora será responsable por sus propios medios de desplazamientos para visitas a las comunidades, entrevistas, sesiones de trabajo y las actividades que sean necesarias para el desarrollo de la contratación.

8.3 Coordinación y Monitoreo

La FundaciónUCR será responsable del monitoreo y coordinación de las actividades contempladas en los Términos de Referencia y Contrato del Proyecto. La persona o empresa consultora estará obligada a reportar directamente a andoni.vargas@fundacionucr.ac.cr, AECID (christine.follana@aecid.es) y la Asistencia Técnica (triangulacioncr-ue@ree.go.cr), acerca del desarrollo de su trabajo.

8.4. Otras consideraciones importantes de la contratación

- Como lo indicado en otros apartados, los honorarios incluyen gastos por concepto de reuniones, desplazamiento en territorio nacional, entre otros, requeridos para los propósitos de la contratación (logística, materiales, etc.).
- La parte contratante no reconocerá cargos adicionales por concepto de tasas impositivas y demás gravámenes, dado que estos deben ser considerados en el precio que plantea la parte oferente (todo incluido).
- La contratación se formalizará mediante **Contrato por Prestación de Servicios Profesionales**. Se cancelarán honorarios tras el cumplimiento y recibo a satisfacción de los productos señalados en el apartado correspondiente.
- La contratación la realizará la FundaciónUCR, instancia que administra los fondos del Proyecto.
- La oferta económica como también la facturación deberá incluir un 2% del IVA, según la Ley de Fortalecimiento a las finanzas públicas, a nombre de Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación. Los pagos se harán contra la presentación de la factura en dólares estadounidenses y se depositará en una cuenta con la misma moneda.
- Los contratos deberán estar en regla con las responsabilidades mencionadas en la sección 5. CCSS, Ministerio de Hacienda y Póliza, lo que significa presentar la constancia que lo compruebe, en caso de presentar la oferta como persona física debe presentar la constancia o el último recibo de pago del seguro de trabajador independiente.
- Deberán presentar una garantía bancaria por un 10% del total de la oferta adjudicada y contrato.

8.5 . Rescisión del contrato

Son causas de resolución del contrato:

- Incumplimiento por cualquiera de las partes de las obligaciones descritas en el contrato respectivo.
- La manifiesta falta de calidad del servicio prestado o la no adecuación de este a las condiciones pactadas en la documentación vinculante.

ANEXOS

Información general del fondo UE-CR-LAC

Cooperación Triangular (CT) es una modalidad horizontal y focalizada en las alianzas, en la que los conocimientos y las experiencias complementarias de los distintos socios, así como sus recursos, son aprovechadas para crear de forma conjunta soluciones con el fin de responder a retos del desarrollo.

La Cooperación Triangular desde la Unión Europea se ha articulado con ADELANTE 2 programa de la Unión Europea con América Latina y el Caribe, cuyo objetivo ha sido contribuir al logro de la Agenda 2030 a través de iniciativas de cooperación regional fortalecidas y ejecutadas entre el periodo 2020 y 2026.

ADELANTE 2 se ha estructurado a través de tres componentes:

- operacional (cerrado a fines de marzo 2025),
- analítico (estudios sobre la cooperación triangular) e
- institucional “Componente de apoyo institucional que permitió desarrollar 6 fondos de Cooperación Triangular con determinados países de América Latina y el Caribe entre cuales, Costa Rica (los demás con Brasil, Chile, Cuba, Colombia y Uruguay).

La CT UE Costa Rica-América Latina y el Caribe se llevó a cabo con el fondo ADELANTE 2 en una agenda que incluyó 3 grandes ejes: Transición Ecológica, Innovación y Temas Sociales (bajo otros temas).

Resultados previstos

La siguiente tabla contiene los resultados previstos:

RESULTADOS
R1.1. Ejecutado un portafolio de proyectos de Cooperación Triangular para impulsar iniciativas de transferencia e intercambio de conocimientos y capacidades en los ámbitos señalados, en las que Costa Rica y países de la UE sean los oferentes técnicos, y países de ALC sean beneficiarios; así como iniciativas en las que países de ALC y la UE sean los oferentes, y Costa Rica sea el beneficiario.
R2.1 Consolidadas las capacidades de identificación y gestión de Costa Rica en materia de Cooperación Triangular.
R2.2 Mejorada la metodología para el diseño, monitoreo y auditoría de iniciativas de Cooperación Triangular entre Costa Rica, otros países de ALC y la UE.
R2.3 Difundida y sistematizada la experiencia de Cooperación Triangular del fondo en el marco de ADELANTE 2.

A través de 2 convocatorias llevadas a cabo en 2023/24 y 2024/2025, se seleccionaron los 11 proyectos:

NOMBRE Corto del PROYECTO resaltado	PRESUPUESTO APROBADO	PAISES IMPLICADOS
9063-02 Biocircular Cacao: Cadenas de valor basadas en bioeconomía circular, oportunidades para el cacao en Centroamérica (CACAO)	75 000,00 €	Costa Rica, Honduras, Nicaragua, Italia
9063-03 SISMICA: Construcción sostenible y resiliente en Centroamérica y el Caribe ante la amenaza sísmica: cooperación regional basada en la experiencia de Costa Rica	69 000,00 €	Costa Rica, Guatemala, Republica Dominicana, España
9063-04 SIPAM: Alianza de Sistemas Patrimonio Agrícola Mundial (SIPAM) de Costa Rica-España-Honduras	75 000,00 €	Costa Rica, Honduras, España
9063-05 PESCA: Fortalecimiento Sostenible en la Implementación y adopción de Programas en Artes y Métodos de Pesca Selectivas y Amigables con el Ecosistema dirigidos a Profesionales, Técnicos, Pescadores y Otros Actores Claves del Sector Pesca de Costa Rica	75 000,00 €	Costa Rica, Perú, España

9063-06 Destinos Turísticos Inteligentes	74 900,00 €	Costa Rica, Argentina, Colombia, España
9063-07 Bio-insumos: Transferencia tecnológica hacia productores de café y aguacate en Costa Rica y Colombia en la implementación de biofábricas y uso de bioinsumos de alta calidad y bajo costo para la promoción de la agricultura sostenible	68 500,00 €	Costa Rica, Colombia, Suecia
9063-08 Ciudadanía digital: alfabetización digital para adultos con acceso limitado a oportunidades de formación	71 304,00 €	Portugal, Costa Rica y Argentina
9063-09 Valorización cascarilla de arroz bajo un modelo de bioeconomía circular para la producción de biomateriales de alto valor agregado	71 500,00 €	Costa Rica, España y Paraguay
9063-10 Escuelas de campo como metodología de extensión participativa para apoyar la transición de las personas productoras hacia una agricultura sostenible en Costa Rica y El Salvador	85 374,00 €	Costa Rica, España y El Salvador
9063-11 Datos abiertos en justicia: una ventana de oportunidad para el acceso a la justicia en Costa Rica y Centroamérica de personas LGBTIQ	57 500, 00 €	Costa Rica, Países Bajos y Guatemala
9063-12 Mapas de vulnerabilidad costera en Costa Rica, considerando el ascenso del nivel del mar producto del cambio climático.	71 500,00 €	Costa Rica, Cuba y República Checa.

Gestión del fondo

El Fondo de Cooperación Triangular Unión Europea - Costa Rica – América Latina y el Caribe se ha ejecutado a través de Cooperación Delegada de España representado por AECID. Es así como:

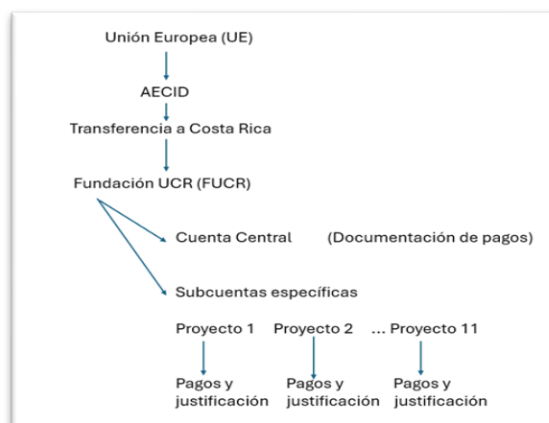
- Se cuenta con un **Comité Directivo** encargado de la toma de decisiones de más alto nivel;
- Un **Comité Técnico Permanente** encargado con la planificación, articulación y seguimiento de sus actividades y está integrado por técnicos de las instituciones mencionadas. Que es acompañado por una Asistencia Técnica y de gestión; además de una Fundación responsable de la ejecución administrativo-financiera del fondo (Fundación de la Universidad de Costa Rica).

Ambos Comités están conformados por representantes (a diferentes niveles) de:

- La Dirección de Cooperación Internacional del Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto (MRREEC) de Costa Rica.
- La Gerencia del Área de Cooperación Internacional del Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica (MIDEPLAN) de Costa Rica.
- La Oficina de Cooperación (OC) en Costa Rica de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- La Unión Europea con su representación de Bruselas y Costa Rica. (UE)

Relacionado con el flujo de fondos el proceso se resume:

- Inicia con la Unión Europea, que transfiere recursos a
 - AECID, y esta a su vez envía los recursos a
 - Costa Rica. La Fundación de la Universidad de Costa Rica (FundaciónUCR) recibe los fondos en una cuenta centralizada y gestiona la documentación de pagos.
 - Desde esa cuenta principal se canalizan los recursos hacia subcuentas específicas, una por cada proyecto. Esto permite que los pagos y las justificaciones se realicen de manera diferenciada, garantizando transparencia, trazabilidad y un control administrativo claro sobre las 11 iniciativas que forman parte del programa.



1. MODELO DE INFORME A EMITIR POR EL AUDITOR (PARA PROYECTOS Y ACCIONES)

- 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 TITULO 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.
- 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

La persona auditora principal de este contrato 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.

La persona auditora principal de este contrato 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			
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 15.000 € y obras desde 40.000 €			
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 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			
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 auditoría 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:			

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)				
....				
Observaciones:				

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS (en euros)	TOTAL Euros (€)
Cuenta 1	
....	
TOTAL	
Observaciones: <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>					
Observaciones: <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

Partida	Aprobado	Subvención invertida (a)	Rendimientos financieros Invertidos (b)	TOTAL EJECUTADO (a+b)	% ejecutado s/aprobado
A.1.1. Evaluación Externa					
A.1.2. Auditorías					
A.1.3. 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)					
A.I.6. TOTAL PERSONAL					
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					
TOTAL A.I COSTES CORRIENTES DIRECTOS					
A.II.1. Adquisición de terrenos y/o inmuebles (excepto sedes administrativas y viviendas del personal)					
A.II.2. TOTAL CONSTRUCCIÓN Y/O REFORMA					
A.II.2.1 Construcción y/o reforma de inmuebles y otras infraestructuras (excepto sedes administrativas y 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)					
TOTAL A.II COSTES DE INVERSIÓN					
TOTAL COSTES DIRECTOS A.I + A.II					
Gastos indirectos entidad adjudicataria					
Gastos indirectos Socio local					
TOTAL COSTES INDIRECTOS					
% costes indirectos s/Total ejecutado general					
TOTAL GENERAL					

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)			
TOTAL			

**Observaciones:**

La persona auditora principal de este contrato 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 con subvenciones superiores a 600.000 euros: máximo 600.000 € + el 95 % del importe de la subvención que exceda de 600.000 €.
- En proyectos 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 con subvenciones superiores a 600.000 euros: un mínimo del 1 % del importe de la subvención AECID que exceda de 600.000 €.
- En proyectos 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 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 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

NORMATIVA DE	Justificantes nº (o sin incidencias)	Importe total en euros	Observaciones
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 15.000 €, u obras superiores a 40.000 € 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			
Contratación de entidades o personas vinculadas a los adjudicatarios o sus socios locales			
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)			

2.3.5. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Cuadro Resumen Económico Financiero	
	Importe €
A.1 Subvención AECID	
A.2 Rendimientos Financieros Generados	
IMPORTE TOTAL A JUSTIFICAR: (A.1 + A.2)	
B. IMPORTE RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL PRESENTADO	
C. EXCESO DE FINANCIACIÓN AECID <i>(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)</i>	
D. REMANENTE NO EJECUTADO: (A – B)	
E.1. Importe total apartado 2.3.3	
E.2. Importe total apartado 2.3.4.	
E. IMPORTE INCORRECTAMENTE JUSTIFICADO: (E.1 + E.2)	
F. IMPORTE JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN: (B – E)	
G. EXCESOS DE COSTES INDIRECTOS <i>(sobre el 12 % del apartado F-JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN)</i>	
H. DÉFICIT DE FONDOS PROPIOS <i>(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)</i>	
I. TOTAL CAUSAS DE REINTEGRO: (C + D + G + H)	
J. REINTEGRO VOLUNTARIO <i>(fecha)</i>	
REINTEGRO PROPUESTO A SOLICITAR: (I - J)	

CONCLUSIONES

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

Fecha:

Identificación del auditor:

Firma del auditor:

ANEXO AL INFORME DE AUDITORÍA

REVISIÓN DE JUSTIFICANTES INDIVIDUALES DE GASTO
Defectos advertidos

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)

LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.

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

Procedimientos llevados a cabo

A. Informe financiero

[No se han detectado hallazgos] o Se han detectado los siguientes hallazgos:

N.º de hallazgo: <número>	Título:
<Bloque A.X.X>	Procedimiento llevado a cabo: <Procedimiento conforme a las directrices para la aplicación de los procedimientos acordados>
Descripción del hallazgo: <Toda referencia a incumplimientos de condiciones contractuales (artículo o artículos del contrato) debe indicarse aquí>.	



<Inclúyase una descripción detallada del hallazgo identificado>

Importe (EUR): <Valor del hallazgo>

Hallazgo sistémico: <Indíquese si el hallazgo puede ser de naturaleza sistémica o no, con arreglo al procedimiento J>

Causa fundamental del hallazgo: <describese la causa del error>

Documentos aparte: Excel ejemplo de trabajo y Descarga de responsabilidad (requisito concurso)