

## **Proyecto “Cobertura sanitaria y acceso al empleo decente para la población migrante, refugiada y solicitante de refugio, en condiciones de vulnerabilidad, en Costa Rica”**

### **Términos de Referencia**

**TITULAR DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA:** Contratación de auditoría externa anual del Proyecto “Cobertura sanitaria y acceso al empleo decente para la población migrante, refugiada y solicitante de refugio, en condiciones de vulnerabilidad, en Costa Rica” (Proyecto CSAEM).

#### **1. ANTECEDENTES GENERALES Y OBJETIVO DEL PROGRAMA**

La Unión Europea está impulsando una iniciativa regional para mitigar los efectos de la COVID-19 y abordar el impacto regional de la crisis de Venezuela. Esta acción regional tiene como objetivo general mitigar el impacto de la pandemia por COVID-19 y contribuir a la resiliencia socioeconómica a largo plazo de las comunidades vulnerables de la región, en particular los migrantes y los refugiados. La acción se desarrolla en Colombia, Perú, Ecuador, Venezuela y Costa Rica.

En consonancia con las prioridades definidas en la respuesta de la UE Global Team Europe a COVID-19 (Comunicación de 8 de abril de 2020), la Acción propuesta tiene dos objetivos específicos:

1. Mejora del acceso de las poblaciones vulnerables a los servicios básicos relacionados con Covid-19, como la salud, el agua y el saneamiento;
2. Facilitar la recuperación socioeconómica, el apoyo a los medios de vida y el sector privado, incluida la integración socioeconómica de las poblaciones migrantes y refugiadas.

Costa Rica, con más del 10% de su población compuesta por migrantes, tiene la mayor proporción respecto al total de su población en América Latina. Este país ha expresado en varios foros sus necesidades en relación con el flujo migratorio de origen principalmente nicaragüense y venezolano, tema muy presente en la agenda política actual y que se ve reforzado por el impacto de la pandemia. En los últimos tres años, el país ha experimentado un fuerte aumento de los solicitantes de asilo produciendo una sobrecarga en los servicios migratorios y el sistema de protección social. El mayor número de población migrante proviene de Nicaragua y Venezuela, países asolados por la crisis.

La pandemia generada por la COVID-19 ha venido a agravar la situación de los migrantes y solicitantes de asilo, ya que supone un riesgo adicional para la salud de una población que es más vulnerable y que tiene acceso limitado a los planes de salud y protección social. Esta población, en su mayoría migrantes económicos y solicitantes de asilo, representan actualmente el 30% de todos los casos de COVID. Muchos de ellos están desempleados o empleados en el sector informal y por lo tanto no están asegurados bajo el sistema nacional de atención de la salud.

En este contexto, en junio de 2021, la Delegación de la Unión Europea en Costa Rica y la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), representada por su oficina en San José, firmaron el correspondiente Acuerdo de Contribución para la financiación del proyecto “COBERTURA SANITARIA Y ACCESO AL EMPLEO DECENTE PARA LA POBLACIÓN MIGRANTE, REFUGIADA Y SOLICITANTE DE REFUGIO, EN CONDICIONES DE VULNERABILIDAD, EN COSTA RICA”.

La institución beneficiaria de la subvención es MIDEPLAN, ente público co-rector de la cooperación internacional en el país. Las contrapartes o socios locales de la intervención son: (i) Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS),

ente público encargado de la seguridad social en el país, brindando atención integral de la salud a la población del país; (ii) Ministerio de Trabajo y Seguro Social (MTSS), ente público rector y ejecutor de la política laboral y de seguridad social, dirigida a la sociedad costarricense; vigilante del trabajo decente, el desarrollo, inclusión, equidad y justicia social; (iii) Dirección General de Migración y Extranjería (DGME), ente público ejecutor de la política migratoria, que controla el ingreso y egreso de personas al país, promueve la integración de las personas extranjeras a la sociedad costarricense, regula la permanencia y actividades de las personas extranjeras en el país y coadyuva en el combate contra los delitos de trato de personas y tráfico ilícito de migrantes, mediante la administración efectiva de los flujos migratorios que contribuyan al desarrollo y a la seguridad de Costa Rica.

La Fundación de la Universidad de Costa Rica para la Investigación, Fundación-UCR, es la entidad a cargo de la coordinación y administración de los recursos de la subvención, mientras que la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) es la entidad a cargo de la implementación de la intervención mediante el mecanismo de Cooperación delegada de la Unión Europea.

Como parte de este proceso de implementación de la intervención indicada, se requiere contratar una auditoría externa, cuyos objetivos, metodología, productos y demás condiciones se detallan a continuación.

## 2. DATOS GENERALES

La Fundación de la Universidad de Costa Rica (FundaciónUCR) desea contratar la auditoría externa anual obligatoria<sup>1</sup> para el Proyecto CSAEM, en el marco de la intervención que ejecuta como consecuencia de la siguiente subvención adjudicada por la Unión Europea y AECID:

Código:

Título: Proyecto “Cobertura sanitaria y acceso al empleo decente para la población migrante, refugiada y solicitante de refugio, en condiciones de vulnerabilidad, en Costa Rica” DE LA UE NÚMERO DCI/LA/2021/423-230.

País/es: Costa Rica

Socio/s local/es (si procede): Dirección General de Migración y Extranjería (DGME); Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS),; (ii) Ministerio de Trabajo y Seguro Social (MTSS),

Subvención de la Unión Europea y AECID: €2,500,000

Otros fondos ejecutados: No tiene

Periodo de ejecución del Proyecto: 1 de septiembre de 2021 a 31 de agosto de 2024

Descripción resumida: El proyecto busca mejorar el acceso de la población beneficiaria del convenio de aseguramiento de la CCSS, en condición de vulnerabilidad, a los servicios de atención integral de salud, como también promover la regularización migratoria y la vinculación al Sistema Nacional de Empleo (SNE) como canal de acceso al empleo decente de la población migrante, refugiada y solicitante de refugio en condición de vulnerabilidad.

En caso de Informes de Seguimiento:

Período a auditar: 1 de septiembre de 2021 a 31 de agosto de 2023

Importe subvención AECID ejecutado en el período: €770 mil

Otros fondos ejecutados en el período: no hay

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

---

<sup>1</sup> Véase el ANEJO 2 sobre requisitos y trámites para solicitar el visto bueno de la auditoría a la AECID.

Para ello debe contratar una entidad auditora (puede ser una persona física o jurídica) domiciliada en Costa Rica (previa certificación de que está habilitada para ello conforme a la ley local, que puede ser realizada por la OTC/ Centro Cultural /Antena o Embajada que proceda, o por un notario local). Esta entidad debe realizar una revisión exhaustiva de la cuenta justificativa completa de la subvención correspondiente a uno o todos los períodos anuales informados, en el caso de convenios, o para la totalidad de la subvención, y emitir un informe al respecto, según establece la normativa de aplicación sobre auditorías a subvenciones públicas.

### 3. OBJETIVO DE LA AUDITORIA

#### 3.1. Revisión del informe y de la cuenta justificativa completa

Revisar los informes de avances y de la documentación que integra la cuenta justificativa completa del Proyecto CSAEM, incluida la comprobación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y elaborar un informe exhaustivo al respecto.

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

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

#### \* Cuenta justificativa completa

La cuenta justificativa completa comprende los siguientes documentos:

##### 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
- El Estado de Tesorería
- La Relación de personal laboral y voluntario
- La Información sobre transferencias y operaciones de cambio
- El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al proyecto o convenio, sea cual sea el origen de su financiación.

Los informes económicos de proyectos y convenios son parte del Informe Final, y sus modelos se puede descargar en este enlace: <http://www.aecid.es/ES/Paginas/La%20AECID/Nuestros%20Socios/ONGD/Subvenciones/guias-modelos-proyectos-convenios-ONGDs.aspx>

##### 2º Certificaciones de rendimientos financieros generados

##### 3º Certificación de obtención de otras subvenciones

##### 4º Certificaciones de otros cofinanciadores.

##### 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 Información sobre participación de integrantes de agrupaciones.**  
**10º Certificaciones finales de Ejecución de Actividades.**  
**11º Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención.**  
**12º Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales.**

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

### 3.2. Marco legal aplicable

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

- Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Orden AEC/2909/2011, de 21 de octubre de 2011, por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones de cooperación internacional para el desarrollo, en desarrollo del Título II del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- 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 sea de aplicación a lo ejecutado en el país socio (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc.).

De forma consolidada, la mayor parte de la información crítica derivada del marco legal español, de la AECID en particular, para la realización de la auditoría, está en la Guía de aplicación de las Normas de Gestión, Seguimiento y Justificación Convenios, Proyectos y Acciones (Versión septiembre 2014), disponible, junto con otros recursos, en:

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

[http://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Informes%20y%20guías/Guia\\_normas\\_ONGD\\_ACCIONES\\_sept\\_2014.pdf](http://www.aecid.es/Centro-Documentacion/Documentos/Informes%20y%20guías/Guia_normas_ONGD_ACCIONES_sept_2014.pdf)

## 4. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

### 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 auditoría seleccionada, al inicio de los trabajos de auditoría.

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

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la aplicación de técnicas de muestreo de los justificantes acreditativos de gasto, o acceso a los registros de contabilidad de la entidad y sus socios locales, en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias. Para la presentación de ofertas las entidades auditoras deben decir el número, valor total, y valor porcentual respecto de la subvención, de justificantes acreditativos de gasto que se comprometen a revisar.

### 4.3. Plazos de ejecución del contrato y pago

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 auditoría, 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 septiembre de 2021 a 31 de agosto de 2023.
- 2º. Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora antes del 15 de abril del 2024.
- 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 16/04/2024 a fecha 30/04/2024.
- 4º. Redacción del informe definitivo de auditoría para proyectos y acciones, con conclusiones y recomendaciones (máximo fecha 15/05/2024).

El total de la oferta no superará 9,183.00 dólares. Los pagos se realizarán de la manera siguiente:

- 40% a la firma del contrato

- 30% a la entrega del informe preliminar
- 30% a la entrega del informe final.

#### 4.4. Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las oficinas de la entidad adjudicataria de la subvención, en la Fundación UCR, y/o en las oficinas de los socios locales, si se requiere.

Los auditores trabajarán desde las sedes de las entidades adjudicatarias de la subvención en caso de ser necesario y, cuando se requiera, se desplazarán al lugar de ejecución de la intervención (Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica -MIDEPLAN, Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo -AECID, Caja Costarricense de Seguro Social -CCSS, Ministerio de Trabajo y Seguridad Social -MTSS, Dirección General de Migración y Extranjería Costa Rica -DGME). También, los consultores, deben manejar el idioma español y contar con un seguro de riesgos profesionales. En caso de que sean necesarios desplazamientos 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.

### 5. INFORME DE LA EMPRESA AUDITORA

El informe de auditoría para proyectos y acciones final se hará conforme al ANEXO 1) 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:

- Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 5 años a contar desde la fecha de emisión del informe (Art.6).
- El informe se presentará por duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas. Se acompañará una copia en soporte informático.
- El auditor solicitará a la entidad adjudicataria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones (Art.3.2.g) formará parte del informe de auditoría.

### 6. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

Los licitadores<sup>2</sup> presentarán su propuesta por correo electrónico dirigido a:

Entidad: FUNDACIÓN UCR  
Correo electrónico: **wanda.brenes@fundacionucr.ac.cr**  
A la atención de: Wanda Brenes Aguilera

Con copia a (obligatorio):

---

<sup>2</sup> Si bien sólo es obligatorio recabar un mínimo de tres ofertas para importes de licitación del contrato a partir de 15.000 €, es muy conveniente recabar varias ofertas, en todos los casos.

Entidad: AECID  
Correo electrónico: **christine.follana@aecid.es**  
A la atención de: Christine Follana Kerfant

y

Asistencia Técnica Local: Petra Petry  
Correo electrónico: **petra.petry@mcgrupo.com**

La oferta deberá contener al menos:

- Propuesta global técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología a utilizar e indicación de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.
- Coste económico y modalidad de pago.
- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el 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).
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión, según se establece en el apartado de **Requisitos de la persona o empresa consultora**.
- Equipo humano de auditores con título de Contadores Públicos Autorizados, según se establece en el apartado de **Requisitos de la persona o empresa consultora**.

El periodo de presentación de propuestas finaliza el día **23 de febrero del 2024**, a las 17:00 hora 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 al MIDEPLAN y AECID para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas, de la empresa seleccionada, y se firmará el contrato con esta última.

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

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

- 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 3.3.

- Equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoría.
- Honorarios a percibir por el auditor(es), con indicación de la forma de pago.

## 8. Requisitos de la persona o empresa consultora (experiencia o competencias requeridas)

**Formación Académica:** Licenciado en Contaduría Pública, debidamente inscrito en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (CPA).

**Experiencia General Demostrada:** Al menos 5 años de experiencia en trabajos de auditoría. Desarrollo de al menos 2 auditorías realizadas en proyectos de cooperación internacional o en Auditoría Financiera patrocinadas por organismos internacionales.

**Experiencia Específica Demostrada:** Al menos 3 años de experiencia (como auditor o consultor internacional en el desarrollo de proyectos financiados por organismo internacionales).

### **Características Personales y Profesionales (habilidades requeridas):**

- Se exigirá absoluta confidencialidad en el manejo de la información.
- El lugar de prestación del servicio de asistencia técnica será Costa Rica y la persona 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, habilidad de expresión y transmisión de conocimientos.
- Experiencia en la redacción de documentos de auditoría.
- Conciencia y sensibilidad de género.
- Capacidad para trabajar en un ambiente multicultural.
- Expresa y comunicación con claridad, adaptándose a la audiencia.
- Capacidad para trabajar en equipo y colaborar de forma activa en la consecución de objetivos comunes.
- 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).
- Experiencia en el manejo de plataformas virtuales (ZOOM, TEAMS, etc.) para realizar reuniones, actividades individuales o grupales.

### **Aspectos adicionales requeridos:**

- La persona o empresa consultora debe demostrar y contar además con: cédulas de identidad, personería jurídica, cédula del representante legal, (según corresponda). Comprobante del último pago seguro trabajador independiente CCSS, o certificación de la CCSS si es una empresa, documento que demuestre que cuenta con póliza del INS y preferiblemente una certificación de cuenta bancaria en dólares.
- MIDEPLAN será el titular 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.



## 9. 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.

## 10. Coordinación y Monitoreo

Será responsable del monitoreo y coordinación de las actividades contempladas en los Términos de Referencia y Contrato del Proyecto. La persona o empresa coordinará con [wanda.brenes@ucr.ac.cr](mailto:wanda.brenes@ucr.ac.cr) y con copia a las personas técnicas del MIDEPLAN ([adriana.sequeira@mideplan.go.cr](mailto:adriana.sequeira@mideplan.go.cr)), AECID ([christine.follana@aecid.es](mailto:christine.follana@aecid.es)) y la Asistencia Técnica Local ([petra.petry@mcgrupo.com](mailto:petra.petry@mcgrupo.com)), acerca del desarrollo de su trabajo.

## 11. Evaluación de Propuestas

La información relativa a la evaluación 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 evaluación 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, MIDEPLAN, AECID y ATL valorará las ofertas recibidas, según los criterios detallados en la siguiente tabla:

Criterio	Puntuación Máxima
<b>Experiencia profesional (total) (1)</b>	<b>50</b>
Experiencias comprobadas en trabajos de auditoría.	25
Experiencias comprobadas con trabajos de auditoría en proyectos de cooperación internacional o auditoría financiera patrocinada por organismos internacionales.	15
Experiencias comprobadas en trabajos de auditoría para la agencia de cooperación internacional.	10
<b>Propuesta técnica</b>	<b>35</b>
<b>Propuesta económica</b>	<b>15</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

(1) Ver apartado 8. Requisitos de la persona o empresa consultora (experiencia o competencias requeridas)

## 12. Presentación de Propuestas

Las personas o empresas interesadas en realizar la presente consultoría deberán presentar una propuesta que contenga al menos:

- Propuesta técnica que especifique como mínimo:
  - Metodología de trabajo.
  - Cronograma.

- Propuesta económica, desglosando los diferentes tipos de gastos y que no debe superar el monto especificado en el apartado “Productos entregables y plazos de ejecución”. La propuesta debe presentarse en dólares estadounidenses.
- Currículum vitae, modelo europass.  
(<https://europass.cedefop.europa.eu/es/documents/curriculum-vitae/templates-instructions>) y documentos acreditativos de la experiencia profesional.

Los documentos deberán presentarse, todos en formato PDF, a la dirección electrónica [wanda.brenes@fundacionucr.ac.cr](mailto:wanda.brenes@fundacionucr.ac.cr), con el asunto “Auditoría externa anual del Proyecto CSAEM”, con copia a [christine.follana@aecid.es](mailto:christine.follana@aecid.es) y [petra.petry@mcgrupo.com](mailto:petra.petry@mcgrupo.com).

En el caso de tener alguna duda sobre estos términos de referencia pueden dirigirse a la dirección electrónica citada en el párrafo anterior, indicando en el asunto “Auditoría externa anual del Proyecto CSAEM”, hasta el 16 de febrero del 2024.

El plazo para la presentación de ofertas finaliza el 23 de febrero del 2024, a las 17:00 hora Costa Rica.

### **13. Otras consideraciones importantes de la contratación**

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 Fundación UCR, instancia que administra los fondos del Proyecto.

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 según lo indicado en el apartado N°10 y con la aprobación de los productos presentados a satisfacción.

Los consultores deben contar con cuenta bancaria en dólares para el pago de los honorarios.

Los consultores participantes deben encontrarse al día en el pago de las obligaciones que le corresponden con la Caja Costarricense del Seguro Social, 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. Además, de poseer la respectiva póliza de riesgos del trabajo del INS y cualquier otra póliza que dependiendo de la naturaleza de la actividad a desarrollar deba suscribirse, encontrarse al día con el pago de los impuestos nacionales que le apliquen y finalmente, conocen y aceptan que deberán presentar la factura electrónica correspondiente para el pago de los honorarios respectivos.

### **12. 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.

### **13. Derecho de Autor, Patentes y otros Derechos de Propiedad**

El MIDEPLAN será el titular 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. Las personas o empresas consultoras mantendrán los derechos morales de los productos contratados.

## ANEXO 1

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

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

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

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

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

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

#### 2.1. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

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

*El auditor indicará si ha hecho comprobaciones sobre documentos originales, o fotocopias y si cuando pedía los originales de ciertas copias le eran facilitados. Deberá decir cuál 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	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)

		que proceda)	
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 evaluación externa financiada con cargo a la subvención de la AECID. Si no se cumplimentara este apartado y no se presentara la citada verificación análoga, se incluirá una relación de las fuentes de verificación aportadas con el informe y el apartado será objeto de comprobación por la propia AECID.

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

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

	realizadas			
	Indicadores establecidos en la formulación			
	Descripción	Valor previsto	Valor alcanzado	Fuentes de verificación aportadas
	Participación de los colectivos meta/sostenibilidad:			
	Conclusiones:			

*Se añadirán tantos objetivos y resultados como sea necesario*

**Se han producido las siguientes modificaciones y/o desviaciones:**

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

**2.3. VERIFICACIÓN ECONÓMICA**
**2.3.1. ANALISIS DE CUENTAS TRANSFERENCIAS, TIPOS DE CAMBIO Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS**

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

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

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

**TIPOS DE CAMBIO EMPLEADOS**

*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)*



**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.I.1. Evaluación Externa					
A.I.2. Auditorias					
A.I.3. Otros servicios técnicos (no relacionados con gastos de inversión)					
A.I.4. Arrendamientos (de terrenos, inmuebles y equipos, no relacionados con sedes administrativas y viviendas del personal)					
A.I.5. Materiales y suministros no inventariables (no relacionados con sedes administrativas ni viviendas del personal)					
<b>A.I.6. TOTAL PERSONAL</b>					
A.I.6.1 Personal Local					
A.I.6.2 Personal Expatriado					
A.I.6.3 Personal en Sede					
A.I.6.4 Personal voluntario					
A.I.7. Viajes, alojamientos y dietas					
A.I.8. Fondos rotatorios					
A.I.9. Gastos financieros					
<b>TOTAL A.I COSTES CORRIENTES DIRECTOS</b>					
A.II.1. Adquisición de terrenos y/o inmuebles (excepto sedes administrativas y viviendas del personal)					
<b>A.II.2. TOTAL CONSTRUCCIÓN Y/O REFORMA</b>					
A.II.2.1 Construcción y/o reforma de inmuebles y otras infraestructuras (excepto sedes administrativas y viviendas del personal)					
A.II.2.2. Trabajos y estudios técnicos inherentes a la inversión (Proyectos de construcción o reforma, licencias y tasas de obra, visados de proyectos, etc.)					
A.II.3. Equipos y materiales inventariables (excepto para sedes administrativas y viviendas del personal)					
<b>TOTAL A.II COSTES DE INVERSIÓN</b>					
<b>TOTAL COSTES DIRECTOS A.I + A.II</b>					
Gastos indirectos entidad adjudicataria					
Gastos indirectos Socio local					
<b>TOTAL COSTES INDIRECTOS</b>					
<b>% costes indirectos s/Total ejecutado general</b>					
<b>TOTAL GENERAL</b>					

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

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

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

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

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

**Observaciones:**

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

- *En proyectos 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)			
Subcontrataciones por encima del máximo admitido del 15 % de la subvención			
Fondo rotatorio por encima del 10 % de la subvención AECID para gastos directos (indicar en el importe la cuantía en exceso)			
Gastos de personal en sede por encima del 4,5 % de la subvención AECID (indicar en el importe la cuantía en exceso), no incluye proyectos, convenios y componentes EPD			
Otros (indicar)			
<b>IMPORTE TOTAL</b>			

### 2.3.4. ANÁLISIS DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

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

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

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

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

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

*Añadir tantas columnas como sea necesario*

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

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

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

*O indicar que no se han advertido incidencias.*

### 2.3.5. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Cuadro Resumen Económico Financiero	
	<u>Importe €</u>
A.1 Subvención AECID	
A.2 Rendimientos Financieros Generados	
A. 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>	
<b>I. TOTAL CAUSAS DE REINTEGRO: (C + D + G + H)</b>	
J. REINTEGRO VOLUNTARIO <i>(fecha)</i>	
<b>REINTEGRO PROPUESTO A SOLICITAR: (I - J)</b>	

### CONCLUSIONES

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

Fecha:

Identificación del auditor:

Firma del auditor:

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

**A. CODIFICACIÓN DE DEFECTOS**

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

**B. LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.**

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