

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORIAS EXTERNAS DE SUBVENCIONES DE LA AECID¹ PARA EL PROYECTO Y PROGRAMA

PROYECTO

Acceso a servicios públicos de agua, saneamiento y residuos sólidos urbanos sostenibles en el lago Petén Itzá para favorecer el desarrollo social y económico sostenible e inclusivo en la cuenca del lago Petén Itzá”

Ref. Expediente nº 2024QdV00337

Y del

PROGRAMA

**“Mejora del saneamiento del entorno del lago Petén Itzá”
(GTM-020-B)**

Que forma parte de un programa más amplio demarcado por la intervención de España en la Team Europe Initiative (TEI) Petén más Sostenible, la intervención de España en la TEI se establece en el Convenio de Contribución NDICI LA/2024/449-552 “Iniciativa Global Gateway del Equipo Europa en Petén, Guatemala: Preservación y desarrollo sostenible de la cuenca del lago Petén Itzá y su zona de influencia”



Financiado por:



Coordinado por:



En apoyo a:



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

INDICE

INDICE.....	2
INTRODUCCIÓN:	4
1.1) Antecedentes.....	5
1.2) Información sobre la acción a auditar	9
1.3) Presupuesto y datos económicos generales	10
2) OBJETO DE LA AUDITORIA.....	10
2.1) Plazo a Auditar:	11
2.2) Objetivos específicos	12
3) ALCANCE DE LA AUDITORIA	13
4) MARCO LEGAL APLICABLE.....	13
5) EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	15
5.1 Metodología.....	15
5.2) Información previa sobre la Concesión de subvención de cooperación Internacional. 17	
5.3) Documentación, metodología y procedimientos	18
6) PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	20
6.1) Calendario vigencia de contrato	23
6.2) Lugar de realización del servicio.....	23
7) PRODUCTOS	23
7.1) Informes de auditoría anual.....	24
7.2) Carta de manifestaciones	25
7.3) Carta complementaria.....	26
8) CONDICIONES DE CONTRATACIÓN	28
8.1) Obligaciones de la empresa auditora.....	28
9) SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS	30
9.1) Formato de Pago.....	32
9.2) Presentación y Selección de Ofertas	33
9.3) Consultas y aclaraciones	33
10) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.....	34
Anexo 1 Modelo de informe a emitir por el auditor (para proyectos y acciones).....	34
Anexo 2 Check List para no objeciones a Contratos de Auditorías formalizados por una Entidad Beneficiaria en el marco de una Resolución de Concesión de Subvención.	36

ACRÓNIMOS

ACH	Asociación Acción Contra el Hambre Guatemala
AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
CCP	Colegio de Contadores Públicos
CONAP	Consejo Nacional de Áreas Protegidas
EMAPET	Empresa Municipal de Agua y Saneamiento
FCAS	Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
IFAC	Federación Internacional de Contadores
MANMUNI	Mancomunidad Petén Itzá
MARN	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales
MSPAS	Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social
MINEDUC	Ministerio de Educación
NDICI	Instrumento de Vecindad, Desarrollo y Cooperación Internacional
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
OCE	Oficina de Cooperación Española
OMAS	Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento
POA	Plan Operativo Anual
ROP	Reglamento Operativo del Proyecto
TEI	Team Europe Initiative (Iniciativa Equipo Europa)
TDR	Términos de Referencia
UE	Unión Europea

INTRODUCCIÓN:

La entidad ASOCIACIÓN ACCIÓN CONTRA EL HAMBRE GUATEMALA (ACH) de las subvenciones **Proyecto “Acceso a servicios públicos de agua, saneamiento y residuos sólidos urbanos sostenibles en el lago Petén Itzá para favorecer el desarrollo social y económico sostenible e inclusivo en la cuenca del lago Petén Itzá Ref. Expediente nº 2024QdV00337” y del Programa “Mejora del saneamiento del entorno del lago Petén Itzá (GTM-020-B)”** para las que se solicita auditoría financiera externa anual independientes y diferenciados para cada una de las subvenciones involucradas, de modo que se preserve la trazabilidad, el cumplimiento normativo específico y la rendición de cuentas individualizada conforme a los requisitos de cada fuente de financiación.

ACH es responsable del desarrollo del “Acceso a servicios públicos de agua, saneamiento y residuos sólidos urbanos sostenibles en el lago Petén Itzá”. Componente II de la Acción de España en la TEI Petén Convenio de Contribución NDICI LA/2024/449-552 “Iniciativa Global Gateway del Equipo Europa en Petén, Guatemala: Preservación y desarrollo sostenible de la cuenca del lago Petén Itzá y su zona de influencia”, que ejecuta como consecuencia de las subvenciones adjudicadas:

Se realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año junto al informe anual correspondiente para cada subvención y fuente de financiamiento.

La auditoría, por su enfoque, involucra una revisión sistemática de las actividades de las subvenciones en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas y la correcta utilización de los recursos.

Dentro del marco de rendición de cuentas y control interno de las subvenciones, la auditoría está orientada a asegurar la transparencia en el uso de los recursos, por medio de procedimientos claros, consistentes y confiables.

Su propósito general consiste en:

- a) Evaluar el desempeño de las subvenciones, comparando la ruta seguida por el programa al conducir sus actividades, objetivos, metas, políticas y normas establecidas.
- b) Evaluar la eficacia de los controles internos.
- c) Determinar si los estados financieros fueron preparados de acuerdo con las normas, prácticas, reglamentaciones y procedimientos financieros establecidos para en las subvenciones.
- d) Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar.
- e) Desarrollar las recomendaciones necesarias para promover mejoras u otras acciones correctivas.

1) ASPECTOS GENERALES

1.1) Antecedentes

El proyecto tiene su origen en la Iniciativa Global Gateway del Equipo Europa (o Team Europe Initiative – TEI), alineada al Green Deal o Pacto Verde para “Fomentar la transición ecológica del Petén”. Esta iniciativa, priorizada junto con el Gobierno de la República de Guatemala, está impulsada por la Unión Europea conjuntamente con varios Estados miembros presentes en el país (Alemania, España, Suecia, Irlanda y Francia), a los que se suma la FAO como entidad socia.

La iniciativa cuenta con un Documento de Acción, aprobado por las instancias correspondientes de la UE en Bruselas, que delinea los objetivos y resultados a los que se pretende contribuir, estableciendo sectores de actuación y actores a cargo de desarrollar estos mismos, como la AECID. El área de actuación priorizada es el departamento de Petén, quedando la acción encargada a AECID delimitada geográficamente en el lago Petén Itzá, su cuenca hidrográfica y su área de influencia. Sectorialmente, la participación de la CE en la Iniciativa del Equipo Europa se focaliza en aspectos de planificación y gestión territorial (Componente 1 del Documento de Acción), desarrollo turístico (Componente 4 del Documento de Acción) y servicios públicos de agua, saneamiento y residuos sólidos (Componente 5 del Documento de Acción).

El proyecto se enmarca en lo establecido en el Acuerdo de Delegación firmado entre la UE y la AECID en el año 2024 y, a partir de lo estipulado en su Anexo I – Descripción de la Acción, se desarrolla la intervención de Acción Contra el Hambre Guatemala, desarrollando lo propuesto como Objetivo Específico 2 para la actuación de España: “La población de la cuenca del lago Petén Itzá accede a servicios públicos básicos de agua y saneamiento sostenibles, que propician la reducción de residuos contaminantes”

A comienzos del año 2022, la Delegación de la Unión Europea (DUE) en Guatemala junto con España, Alemania y Suecia, como Estados miembros, y la suma de otros socios estratégicos como la FAO, realizaron una serie de visitas técnicas al departamento de Petén a las que se sumaron actores clave locales, departamentales y nacionales. En estas visitas se establecieron grupos de trabajo con el objetivo de identificar necesidades y posibles líneas de cooperación para impulsar conjuntamente una “transición ecológica verde de la economía y la sociedad” en la zona, con apoyo en infraestructura, capacitación, equipamiento, asistencia técnica y financiamiento. Este trabajo fue realizado con el objetivo de impulsar una acción conjunta como Team Europe Initiative (TEI), alineada al Pacto Verde Europeo o Green Deal, cuya premisa es que el cambio climático y la sostenibilidad ambiental.

El proceso se desarrolló partiendo del consenso del Team Europe para trabajar a) desde un enfoque territorial para el desarrollo (regional-local); b) con acciones que permitan reducir las emisiones de Gases de Efecto Invernadero (GEI) en el marco de las metas de la NDC de Guatemala y c) con iniciativas que permitan la movilización de recursos nacionales. Todo ello contemplado como un trabajo articulado y sinérgico de complementariedad entre programas regionales multisector y multinivel-, con la coordinación de los Estados miembros y los socios que implementarán el programa, asumiendo la coherencia entre las políticas nacionales, las políticas de la Unión Europea y los programas de los Estados miembros en el país.

La población directamente beneficiada con la Acción (global) será la población del Petén que habita en la rivera del Lago Petén Itzá y su área de influencia, especialmente en las zonas urbanas. La Acción está centrada principalmente en los municipios que bordean el lago Petén (Flores, San Andrés, San Benito y San José). Esta población recibirá la mayor parte de los beneficios de la Acción, pues es donde se verá un mayor impacto en el ordenamiento territorial y en la mejora de los servicios de agua, saneamiento y residuos sólidos. En total, esta población alcanza los 121.894 habitantes.

Código/expediente: 2024QdV00337

1.1.1) Objetivo General (OG)

La población de la cuenca del lago Petén Itzá accede a servicios públicos básicos de agua y saneamiento sostenibles, que propician la reducción de residuos contaminantes.

- **Objetivos específicos**

Objetivo específico 1 (OE1):

Mejorar la infraestructura de servicios públicos de saneamiento y la optimización de los servicios de agua para la conservación del lago Petén Itzá.

Objetivo específico 2 (OE2):

Impulsar la gestión integral, sostenible y mancomunada de los residuos sólidos en la cuenca del lago Petén Itzá.

Objetivo específico 3 (OE3):

Fortalecida la prestación sostenible de los servicios públicos de agua, saneamiento y residuos sólidos en la cuenca del lago Petén Itzá, favoreciendo el cambio de comportamiento para preservación del lago Petén Itzá.

Resultados del OE1.

OE1.R1. Ampliados y optimizados los sistemas de saneamiento de los municipios adyacentes al lago Petén Itzá

OE1.R2. Incrementada la eficiencia y sostenibilidad de los sistemas de agua y saneamiento en la cuenca del lago Petén Itzá, mediante la adopción de tecnologías que optimizan el nexo agua-energía.

Resultados del OE2.

OE2.R1. Ampliada la infraestructura para la gestión integral y mancomunada de los residuos sólidos en la cuenca del lago Petén Itzá

OE2.R2. Promovidos emprendimientos de economía circular, priorizando grupos de mujeres.

Resultados del OE3.

OE3.R1. Garantizada una prestación eficiente y sostenible de los servicios públicos de agua, saneamiento y residuos sólidos en los municipios de la cuenca del lago Petén Itzá.

OE3.R2. Aumentado el nivel de conciencia y conocimientos de la población, en especial mujeres

y jóvenes, sobre el cambio climático, la gestión de residuos y el uso eficiente del agua, promoviendo prácticas más sostenibles y responsables en las comunidades.

OE3.R3. Mejoradas las condiciones sanitarias y para la higiene menstrual en las escuelas próximas al lago.

Código/expediente: (GTM-020-B)

La Cooperación Española /AECID, y particularmente el FCAS, concentrará su intervención en el entorno de la cuenca del lago Petén- Itzá y su área de influencia; es el espacio de mayor relevancia social y peso demográfico. Así, el programa presenta los siguientes elementos esenciales:

Objetivo específico: Mejorar la infraestructura de servicios públicos de saneamiento y la optimización de los servicios de agua para la conservación del lago Petén- Itzá.

Resultados: -

Resultado 1. Ampliados y optimizados los sistemas de saneamiento de los municipios adyacentes al lago Petén Itzá.

Entidad Ejecutora ambas subvenciones

La Asociación Acción contra el Hambre Guatemala es una organización local de carácter privado, no lucrativo, no religioso, apolítico, social, de fortalecimiento económico cultural, educativo, humanitario, que tiene como objetivo general la realización de todo tipo de actividades que contribuyen a combatir las causas y efectos del hambre y la desnutrición en zonas afectadas por problemas de nutrición, sanidad e hidrología en Guatemala.

También tiene por objeto prestar apoyo, asesoramiento y asistencia técnica a las fundaciones y entidades cuya actividad primordial sea la acción social, así como la atención de problemáticas sociales de las personas físicas. Asociación Acción contra el Hambre Guatemala -ACH- tiene su domicilio fiscal en la ciudad de Guatemala.

Se encuentra inscrita en el Registro de las Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación, bajo partida 278, folio 278 del libro 7 de Asociaciones Civiles y ante la

Superintendencia de Administración Tributaria, el 22 de febrero de 2018, con número de identificación tributaria 100314554.

Localización de la intervención

Municipios que bordean el lago Petén (Flores, San Andrés, San Benito y San José), Departamento de Petén.

Beneficiarios Estimados

Se estima intervenir la población del Petén que habita en la riberia del Lago Petén Itzá y su área de influencia, los cuales representan una población a beneficiar directamente de 121,894 personas, distribuidas de la siguiente manera:

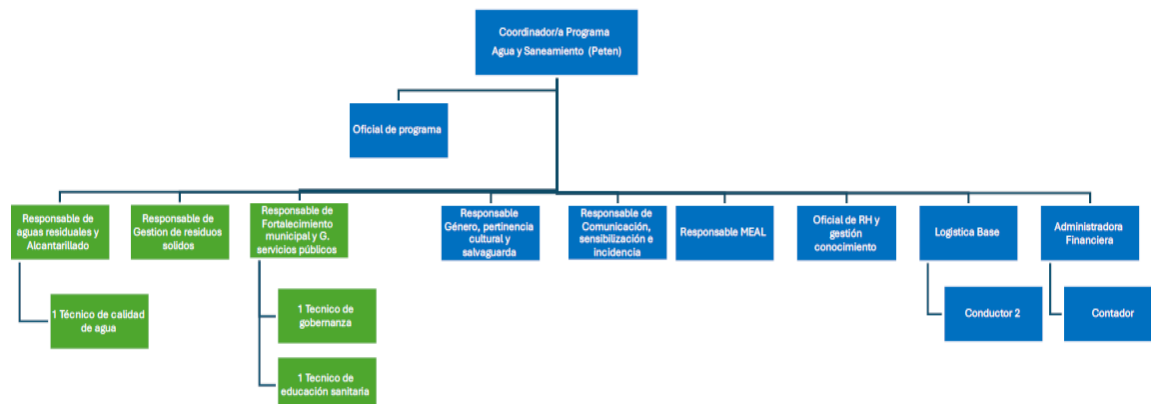
- Beneficiarios de Agua Potable: A definir en LdB
- Beneficiarios de Saneamiento: 800 personas
- Beneficiarios de Agua y Saneamiento: A definir en LdB
- Número de escuelas beneficiarias: 4

Y de manera indirecta se espera beneficiar a 248,023 habitantes con la inversión de la UE y de los Fondos de Cooperación de Agua y saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Equipo de Gestión

Según Reglamento Operativo (ROP) en su apartado 3.8 El Equipo de Gestión, su estructura propuesta en el marco del Programa, es la siguiente:

Organigrama – Programa Petén



Acompañamiento de la AECID

La AECID, a través de la Oficina de Cooperación Española (OCE) en Guatemala, de la Unidad de Apoyo a la Gestión del Programa de España en la TEI Petén más Sostenible, de la Dirección de Cooperación con América Latina y el Caribe (DCALC), de la Dirección de Cooperación Sectorial, Europea y Multilateral (DCSEM) y de la Oficina del Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (OFCAS), acompañará a la Entidad Beneficiaria para realizar el seguimiento y control del Proyecto financiado con cargo al Fondo C6, velando por el cumplimiento de los términos y condiciones establecidos. En la RCS y Convenios firmados se han establecido unos criterios generales que guían las relaciones con la Entidad Beneficiaria (y que se desarrollan en este documento), así como el modo de actuación al que deberá atenerse la Entidad Beneficiaria en el manejo de los fondos. Se incluyen, entre otros aspectos los procedimientos administrativos, financieros, la certificación y pago de trabajos, obras, suministros y servicios, los criterios de seguimiento y control, así como la justificación de la ejecución del Proyecto.

La AECID, y específicamente la Oficina de Cooperación Española (OCE) de Guatemala, acompañará y asesorará a la Entidad Beneficiaria durante el proceso de elaboración de los documentos operativos, planificación, gestión, ejecución y justificación del Proyecto.

1.2) Información sobre la acción a auditar

- **Código/expediente: 2024QdV00337**

Título: Proyecto Acceso a servicios públicos de agua, saneamiento y residuos sólidos urbanos sostenibles en el lago Petén Itzá, para favorecer el desarrollo social y económico sostenible e inclusivo en la cuenca del lago Petén Itzá"

País/es: Guatemala, departamento de Petén.

Socio/s local/es (si procede): No procede.

Periodo de ejecución 2024QdV00337: 11/12/2024 – 10/12/2028

Plazo de ejecución total: (48 meses), a partir de la recepción de los fondos.

Base contractual para la auditoría: Resolución de Concesión de Subvención Ref. Expediente nº 2024QdV00337 entre los requisitos y condiciones 15) Seguimiento de la Subvención (Informe de Situación), numeral 2), literal g.

- **Código/expediente: (GTM-020-B)**

Título: Programa "Mejora del saneamiento del entorno del lago Petén Itzá".

País/es: Guatemala, departamento de Petén, Municipios de Flores y San Benito.

Socio/s local/es (si procede): No procede.

Periodo de ejecución del Programa (GTM-020-B): 01/08/2025 - 31/07/2029

Plazo de ejecución total (GTM-020-B): 48 meses (y comienza a contarse desde la fecha determinada por la aprobación por la AECID del Plan Operativo General (POG)

Plazo de presentación de la justificación (GTM-020-B): 01/08/2029 al 31/10/2029

Base contractual para la auditoría: Resolución de Concesión de Subvención Dineraria de Cooperación Internacional Concedida en Desarrollo de la Política Exterior Del Gobierno, Ref. Expediente nº GTM-020-B, entre sus condiciones 15vo) Seguimiento de Subvención, numeral 2, literal d), iii. Informe de auditoría anual.

Información aplica ambas subvenciones

Plan de Trabajo: 10/02/2025

Periodo Comprendido Plan de Trabajo: 11/02/2025 al 10/08/2025

Presupuesto del Plan de Trabajo Ejecutado: 130,192.83 €

Fecha de aprobación del ROP: 01/08/2025

Fecha de aprobación del POG: 01/08/2025

Fecha de aprobación de los POA's: Año 1: agosto 2025

1.3) Presupuesto y datos económicos generales

Aporte total del proyecto: 10.760.303,70 €, distribuidos de la siguiente manera:

Descripción	Proyecto Expediente nº 2024QdV00337	Programa (GTM-020-B)
Subvención de la AECID (con fondos delegados UE)	8.760.303,70 €	
Subvención FCAS		1.600.000,00 €
Aportación beneficiaria (contrapartida):		400.000,00 €
Total	8.760.303,70 €	2,000,000.00 €

Para ello debe contratar una entidad auditora (puede ser una persona física o jurídica), las auditorías externas deberán ser realizadas por empresas auditoras ejercientes en Guatemala, siendo personas colegiadas activas o empresas registradas en el Colegio de Auditores y Contadores Públicos, siempre que se presenten los documentos que acrediten la vinculación y la responsabilidad de la firma que acredite el informe.

2) OBJETO DE LA AUDITORIA

El objeto del contrato es la obtención de un informe de auditoría por cada subvención de un profesional independiente, respecto al nivel de ejecución de fondos y al cumplimiento de la ejecución de las obligaciones establecidas en el convenio de contribución y convenio de financiación y los instrumentos de implementación de cada subvención, con el fin de determinar el importe de los costes subvencionables. Adicionalmente se incluirá una "Carta de deficiencias de control interno", si existen, en la ejecución de cada subvención y las recomendaciones para su subsanación.

Deberá comprobar si las aportaciones, ingresos y gastos consignados en la contabilidad de cada subvención se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a los Planes Operativos (POG y POA) y presupuestos debidamente aprobados por la AECID, a los procedimientos de adjudicación de contratos, las RCS, y demás normas y procedimientos que establece el Reglamento Operativo (ROP).

En otras palabras, deberá elaborar un informe de auditoría anual por cada subvención que identifique cada una de las financiaciones y hacer referencia por separado del Convenio de Contribución UE- AECID y del Convenio de Financiación FCAS, de modo que se preserve la trazabilidad, el cumplimiento normativo específico y la rendición de cuentas individualizada conforme a los requisitos de cada fuente de financiación.

2.1) Plazo a Auditar:

Las auditorías serán de carácter anual, y abarcarán la ejecución de cada Plan Operativo Anual (POA), con la excepción de la primera que debe auditar el periodo desde la recepción de los fondos en las cuentas principales UE y FCAS, incluyendo el Plan de Trabajo.

Período	Proyecto Expediente nº 2024QdV00337	Programa (GTM-020-B)
Revisión Año 1 / Plan de Trabajo	11/12/2024 al 31/12/2025	27/12/2024 al 31/12/2025
Revisión Año 2	01/01/2026 al 31/12/2026	01/01/2026 al 31/12/2026
Revisión Año 3	01/01/2027 al 31/12/2027	01/01/2027 al 31/12/2027
Revisión Año 4	01/01/2028 al 10/12/2028	01/01/2028 al 31/12/2028
Revisión Año 5		01/01/2029 al 31/07/2029

Se establece la posibilidad de realizar la revisión anual en dos partes bajo las siguientes condiciones:

- Revisión intermedia (preliminar): se llevará a cabo durante los meses de octubre, noviembre o diciembre del mismo año, según volumen de transacciones registrada.
- Revisión complementaria para emisión del informe anual: se efectuará en el mes de febrero del año inmediato siguiente al cierre de cada POA, este deberá detallar la revisión del POA completo.

2.2) Objetivos específicos

Con vistas a emitir su opinión, la persona o empresa auditora debe verificar, y reflejar en el correspondiente informe sobre la ejecución financiera de las subvenciones los siguientes objetivos:

- Asegurar que los recursos puestos a disposición del proyecto han sido utilizados para los fines para los que fueron otorgados.
- Verificar la subvencionabilidad de todos los gastos de acuerdo con los estándares de la AECID
- Comprobar que la cuenta justificativa se ha elaborado de forma que informe de las transacciones financieras de acuerdo con los estándares de la AECID y que garanticen su trazabilidad y transparencia, teniendo en cuenta que existen varias fuentes de financiación (en su caso).
- Revisión respecto del funcionamiento del control interno y emitir recomendaciones, y la comunicación entre los beneficiarios/socios y el donante, la remisión y redacción de informes internos y externos, la visibilidad de las actuaciones, etc.
- La Memoria de actuación con el fin de verificar la concordancia de ésta con los documentos que sirvan de base para realizar la revisión de la cuenta justificativa (POG y POA).
- Verificación de los justificantes individuales, realizando una comprobación por muestreo, porcentaje establecido de forma independiente a cada subvención, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia
- Verificación de las aportaciones de contrapartida de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Proyecto.
- Comprobación de los procedimientos aplicados en los procesos de licitación y contratación y de la obtención de las No Objeciones y conformidades técnicas que correspondan. según el ROP en el Capítulo 4.7: "Cuando el valor de la adquisición sea igual o mayor a CINCUENTA MIL EUROS (€ 50.000), o cuando así se defina en el ROP por considerarse oportuno, la Entidad Beneficiaria deberá solicitar la No Objeción previa de la AECID, tanto a los documentos de licitación (pliegos, anuncio, proyecto de contrato) como a la decisión de adjudicación."
- Las metodologías aplicadas en el proceso de verificación y comprobación de la auditoría.
- Valoración sobre el cumplimiento de los objetivos y resultados establecidos en los documentos normativos (Convenio de Contribución UE-AECID, en su caso; RCS ROP, Convenio de Financiación del programa FCAS, y su Resolución) y la documentación operativa (POG y POA).
- Recomendaciones de medidas a adoptar para corregir cualquier desviación identificada durante la comprobación y verificación realizada.

3) ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría debe realizarse respecto de todos los desembolsos realizados en el marco de la Subvención e incluir todos los fondos ejecutados en ese mismo marco en el período auditado, incluidos los intereses generados por las cuentas del proyecto y el aporte de fondos propios en calidad de contrapartida de la institución implementadora.

También se podrá realizar muestreos en virtud del artículo 37.4 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. En este caso se indicará el sistema de muestreo empleado, el número de elementos e importe de la muestra analizados respecto del total y porcentaje de deficiencias advertido respecto a la muestra analizada (también en cuanto a número de elementos e importe de los gastos)

4) MARCO LEGAL APLICABLE

Para la realización de la auditoría, la firma auditora está obligada a respetar las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), asimismo deberá basarse en el siguiente marco legal:

Normativa Específica para la Subvención de Cooperación Delegada (NDICI)

- Resolución de Concesión de Subvención (RCS) dineraria de cooperación internacional, expediente nº 2024QdV00349 y sus modificaciones.
- Convenio de Contribución (CC) NDICI LA/2024/449-552, suscrito el 17 de septiembre de 2024 entre la UE y AECID Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional

Normativa Específica para el Programa FCAS

La siguiente normativa aplica exclusivamente a las acciones financiadas por el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS):

- Disposición Adicional Sexagésima primera de la Ley 51/2007, que crea el FCAS
- Real Decreto 822/2008 de 16 de mayo (B.O.E. de 25 de junio de 2008), por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
- Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, por el que se regula el FCAS
- Real Decreto 845/2011, de 17 de junio: el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento pasa a estar adscrito a la Dirección de Cooperación Sectorial, de Género y ONGD.

- Real Decreto 1424/2012, de 11 de octubre, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo: modifica CE FCAS y dependencia de DCALC.
- Convenio de Financiación (CF) suscrito por el Instituto de Crédito Oficial (ICO), en nombre del Gobierno de España, con el Beneficiario
- Resolución de Concesión de Subvención (RCS) dineraria de cooperación internacional concedida (cuando corresponda exclusivamente al FCAS)

Normativa Común a Ambas Subvenciones

- 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. De lo dispuesto en el RD 1424/2012 de 11 de octubre, por el que se modifica el Estatuto de la AECID
- 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
- Real Decreto 941/2010, de 23 de julio, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- (si procede) Para la realización de la auditoría de los fondos gestionados por AECID mediante subvenciones en especie: la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, la Resolución Anual de Presidencia de la AECID por la que se establece las normas sobre expedición de Pagos a Justificar, el Real Decreto 938/05 de 29 de julio por el que se dictan normas sobre el seguimiento y aplicación contable de los fondos disponibles en los servicios del exterior, los artículos 73.4 y 79.1 de la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, Ley General Presupuestaria; y el Real Decreto 640/1987 de 8 de mayo sobre Pagos Librados "A Justificar" y la Resolución Anual de Presidencia de la AECID por la que se establece las normas sobre expedición de Pagos a Justificar.
- (si procede) Para la realización de la auditoría de un encargo o encomienda de AECID a un medio propio: la Encomienda o Encargo correspondiente, sus modificaciones posteriores y la normativa de aplicación.
- Manual de Acuerdos de Contribución (versión vigente a la fecha de firma del Acuerdo).
- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) aplicables a los Estados Financieros.
- Legislación aplicable en Guatemala, que se aplique a lo ejecutado en el país de ejecución. (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc.).

- Ley Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos (Decreto 67-2001)
- Ley de Organizaciones No Gubernamentales (Decreto 02-2003)
- Ley del IVA (Decreto 27-92)
- Ley del ISR (Decreto 26-92)
- Código de Trabajo (Decreto 1441)
- Código Civil (Decreto 106)
- Y todo lo anterior, siempre de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa (ROP), el Plan Operativo General del Programa (POG) y los sucesivos Planes Operativos Anuales (POA).

5) EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

5.1 Metodología

La firma auditora debe realizar la auditoría de acuerdo con lo dispuesto al respecto en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, teniendo en cuenta respecto a las Normas de Actuación la Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, en la que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de estos.

Para los fondos otorgados a las instituciones ejecutoras nacionales a través de subvenciones dinerarias, se estará a lo dispuesto en la normativa local y a las Normas Internacionales de Auditoría (International Standard on Auditing) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) a través de la Junta Internacional de Auditoría y Aseguramiento (International Auditing and Assurance Standards Board, con sus siglas IAASB).

La firma auditora debe desempeñar sus funciones con diligencia y criterio profesional y determinar la naturaleza, el momento y el alcance de los procedimientos de auditoría necesarios para cumplir con los objetivos de la auditoría.

De forma general:

La firma auditora analizará la normativa reguladora y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención y a la firma de auditoría respecto a la revisión a realizar.

Solicitará la cuenta justificativa y comprobará que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

Cuando la entidad haya sido auditada por un auditor distinto al nombrado para revisar la cuenta justificativa de la subvención, podrá solicitar el informe de auditoría con objeto de conocer si existe alguna salvedad en dicho informe que pudiera condicionar

su trabajo de revisión, así como cualquier información de que disponga y que pudiera condicionar o limitar la labor de revisión de la cuenta justificativa. Dicha solicitud de información se llevará a cabo previa autorización de la entidad beneficiaria de la subvención para facilitarla (siempre y cuando la entidad beneficiaria sea la que efectuó el contrato de auditoría previo).

Respecto a la cuenta justificativa:

La firma de auditoría deberá analizar el contenido de la memoria de actuación y estar alerta, a lo largo de su trabajo, ante la posible falta de concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

Cuando así se establezca la firma auditora llevará a cabo la comprobación de la efectiva realización por el beneficiario de las actividades subvencionadas.

Los procedimientos realizados, así como los resultados obtenidos de la aplicación de estos, deberán mencionarse en el informe.

La firma de auditoría revisará la Memoria económica abreviada comprobando los siguientes extremos:

1. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos² de la actividad subvencionada.
2. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados³ y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
3. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable⁴.
4. Cuando se hayan imputado gastos administrativos comprobar que lo hace siguiendo la normativa vigente. También se comprobará que su importe se encuentra desglosado adecuadamente en la cuenta justificativa.
5. Que la entidad dispone en su caso de ofertas de diferentes proveedores⁵ y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.
6. Que se han clasificado correctamente, de acuerdo con el contenido de las bases reguladoras, los gastos e inversiones en la Memoria económica, especialmente en

² La clasificación del gasto incluirá también las inversiones (Capítulo VII), así como cualquier otro gasto realizado (ver Resolución de 20 de enero de 2014, de la Dirección General de Presupuestos, por la que se establecen los códigos que definen la clasificación económica).

³ Conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones

⁴ Conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y a la cláusula 16 de las Condiciones Generales del Convenio de Contribución.

⁵ En los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones

aquellos casos en que el beneficiario se haya comprometido a una concreta distribución de estos.

7. Si ha existido subcontratación comprobar que se ha realizado según normativa reguladora y la firma auditora solicitará del beneficiario una declaración de las actividades subcontratadas, con indicación de los subcontratistas e importes facturados. Dicha declaración incluirá una manifestación del beneficiario respecto de las situaciones previstas en los apartados 4 y 7 del artículo 29 de la Ley General de Subvenciones. De no estar permitida la subcontratación, la declaración del beneficiario contendrá una manifestación de no encontrarse incurso en el incumplimiento de esta prohibición. El auditor comprobará su concordancia con el resto de información o documentación utilizada para la ejecución de los procedimientos de auditoría.

La firma auditora analizará la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad. Revisión de las actas de transferencia de bienes, certificados y registros aplicables en cada caso.

En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor comprobará la carta de reintegro al órgano concedente de dicho remanente, así como de los intereses derivados del mismo y la correspondiente anotación contable.

Además, el auditor deberá llevar a cabo aquellos otros procedimientos adicionales que se exijan en las en la resolución de concesión de la subvención.

5.2) Información previa sobre la Concesión de subvención de cooperación Internacional.

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

- Formulación definitiva aprobada, incluidos datos económicos y presupuestarios, plazo de ejecución, las bases reguladoras de cada subvención detalladas en la Resolución de Concesión de Subvenciones que indican que la subvención se justifique por cuenta justificativa.
- 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 (si aplica), 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 concesión, así como autorizaciones de prórrogas de la duración de la ejecución de la Concesión.

- Documentos de proyecto que incluyen los presupuestos totales
- Otra información técnica de interés, evaluaciones externas si las hay, etc.
- Informes anuales presentados en su caso (o planificaciones e informes anuales). Programación operativa general y Planes Operativos Anuales (Poas).
- Normativa interna de cada institución que sea aplicable en la ejecución del proyecto
- Documentación bancaria
- Documentación de contrataciones
- Informes de Aplicación
- Informes de seguimiento previstos en la resolución.
- Informes de auditoría de la acción realizados previamente.
- Otros documentos que se hayan podido determinar.

5.3) 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 auditoria seleccionada, al inicio de los trabajos de auditoría, con excepción de los certificados, informe técnico y visibilidad.

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 selección de una muestra de acuerdo con el criterio del auditor, o acceso a los registros de contabilidad de la Entidad beneficiaria y Entidad delegada, en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.

- Verificar el cumplimiento de las obligaciones y cláusulas contractuales establecidas en el marco normativo (Resolución de Concesión de Subvenciones y demás regulaciones aplicables).
- Comprobar que los fondos han sido ejecutados adecuadamente, en relación con los planes operativos anuales/multianuales, ROP y POG en su caso, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionada la subvención.

- Analizar el contenido de los informes presentados y comprobar, a lo largo de su trabajo, la posible falta de concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.
- Comprobar la subvencionabilidad de los gastos y los datos de ejecución financiera reportados por la Entidad Beneficiaria a AECID.
- Verificar que los datos proporcionan un estado claro de los fondos recibidos y gastados.
- Verificar la elegibilidad de los gastos bancarios y que los gastos se han realizado en el área geográfica de ejecución.
- Verificar los movimientos financieros y presupuestarios de la acción.
- Verificar la contabilidad y presentación de información financiera sobre los gastos e ingresos. La totalidad de los documentos justificativos de gasto (o los de la muestra seleccionada en su caso) son originales y las entidades ejecutoras de fondos conservan todos los documentos de respaldo en sitio seguro, registros y cuentas relacionadas a la acción, garantizando la trazabilidad entre los registros contables y el presupuesto.
- Verificar el uso de sello de diligencia del programa en los documentos justificativos.
- Verificar la existencia o inexistencia de rendimientos financieros de la/s cuenta/s bancaria/s e ingresos por variaciones de tipo de cambio donde se encuentran depositados los recursos de la acción. La/s cuenta/s bancaria/s para manejar los fondos son utilizadas solamente para financiar las actividades que comprende cada subvención y los fondos que se están captando en dicha/s cuenta/s provienen únicamente de las transferencias enviadas por la AECID, salvo disposición contraria.
- Verificar que los procesos de adquisiciones de bienes, servicios, obras, consultorías y cualquier otra contratación realizada en el período a auditar, se hayan realizado conforme los diferentes procedimientos de adquisición, con base a lo establecido en la normativa aplicable en cada caso.
- Analizar la aplicación de la normativa sobre exención y/o recuperación del IVA, establecer el importe de IVA recuperable, compensado y/o recuperado, y reportar el importe neto elegible en virtud de la normativa aplicable y los acuerdos excepcionales previstos sobre el tema en las condiciones particulares del Convenio.
- (Si procede) Establecer si la estructura de control interno es la adecuada en relación con la ejecución de los fondos para asegurar la transparencia y gestión eficaz de los recursos entregados.
- Valorar el archivo de documentación y mantenimiento de registros contables de gastos e ingresos de acuerdo con las normas de aplicación.
- Evaluar la gestión de activos (gestión y control de activos fijos, incluidos equipos e inversiones).

- (Si se han realizado auditorías previas) Comprobar los hallazgos pendientes de auditorías anteriores y expresar si han sido subsanados o están pendientes de subsanar.
- (A valorar su inclusión o no en auditorías finales) Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y alternativas de mejora. Desarrollar las recomendaciones necesarias para promover mejoras u otras acciones correctivas.
- Cualquier comprobación adicional que el auditor considere conveniente en el transcurso de sus verificaciones
- Revisión de la contrapartida local: Revisión de todos los ingresos y gastos que haya efectuado el Proyecto, incluyendo los realizados con los recursos de la subvención, de la Entidad Beneficiaria (en caso de darse aportes al proyecto) y de todos los demás cofinanciadores (si los hubiera) cuyo objeto sea concurrente, así como la verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas a las aportaciones en especie por parte del Entidad Beneficiaria y de otros cofinanciadores (en su caso).
- Elaborar cuadro comparativo del presupuesto por partidas presupuestarias aprobado y ejecutado de todas las fuentes de financiación en euros y en moneda local.
- Verificar el registro de las deudas de acuerdo procedimientos establecidos en el ROP, POG y POA.
- Verificar la contabilización del diferencial cambiario euro/moneda local según ROP.
- Verificar el cumplimiento de la legislación del país en ámbitos fiscal, laboral y financiero.
- Revisión respecto a las cuentas bancarias (principal y de proyecto): Conciliación de la cuenta mensual, saldo de las cuentas, rendimientos financieros, ingresos de recuperación de impuestos o multas, personas autorizadas para operar, pagos directos desde la cuenta de origen y desembolsos efectuados y pendientes de efectuar.

6) PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

Una vez seleccionada la empresa auditoria, 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 y bajo las condiciones establecidas en el inciso 2.1) Plazo a Auditar, siendo los plazos para la ejecución de la auditoría los siguientes:

Revisión Preliminar⁶

Descripción	Plan de trabajo y POA 1	POA 2	POA 3	POA 4
Subvención	2024QdV00337	2024QdV00337 y (GTM-020-B)	2024QdV00337 y (GTM-020-B)	2024QdV00337 y (GTM-020-B)
Periodo de revisión	11/12/2024 al 30/09/2025	01/01/2026 al 31/07/2026	01/01/2027 al 31/07/2027	01/01/2028 al 31/07/2028
Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida	15/12/2025 al 27/12/2025	02/11/2026 al 14/11/2026	03/11/2027 al 12/11/2027	06/11/2028 al 17/11/2028
Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora antes de la siguiente fecha:	13/01/2026	23/11/2026	19/11/2027	24/11/2028
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	30/01/2026	30/11/2026	26/11/2027	30/11/2028
Entrega del informe definitivo preliminar de auditoría con conclusiones y recomendaciones	06/02/2026	07/12/2026	10/12/2027	08/12/2028

⁶ Las fechas pueden modificarse en común acuerdo entre la entidad beneficiaria y la firma auditora con excepción de la fecha de entrega de informe a la AECID

Revisión complementaria para la emisión del informe definitivo de todo el POA

Descripción	Plan de trabajo y POA 1	POA 2	POA 3	POA 4
Subvención	2024QdV0033 7	2024QdV0033 7 y (GTM-020-B)	2024QdV0033 7 y (GTM-020-B)	2024QdV0033 7 y (GTM-020-B)
Periodo de revisión	01/10/2025 al 31/12/2025	01/08/2026 al 31/12/2026	01/08/2027 al 31/12/2027	01/08/2028 al 31/12/2028 inclusive al 31/07/2029 del GTM-020-B
Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida	09/02/2026 al 20/02/2026	08/02/2027 al 19/02/2027	07/02/2028 al 18/02/2028	12/02/2029 al 23/02/2029
Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora antes de la siguiente fecha:	27/02/2026	26/02/2027	28/02/2028	28/02/2029
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	09/03/2026	08/03/2027	06/03/2028	09/03/2029
Entrega del informe unificado de auditoría (información preliminar y complementaria unificada) con conclusiones y	13/03/2026	15/03/2027	13/03/2028	16/03/2029

recomendaciones a la OCE				
--------------------------	--	--	--	--

PRESUPUESTOS ANUALES

Presupuesto anuales	Expediente nº 2024QdV00337	(GTM-020-B)		Total
		Aporte UE	Aporte FCAS	
Plan de trabajo	130,192.83 €			130,192.83 €
POA 1	356,067.85 €		9,000.00 €	365,067.85 €
POA 2	3,633,232.41 €	1,569,000.00 €	231,000.00 €	5,433,232.41 €
POA 3	3,427,331.13 €	16,000.00 €	160,000.00 €	3,603,331.13 €
POA 4	1,213,479.48 €	15,000.00 €		1,228,479.48 €
Total	8,760,303.70 €	1,600,000.00 €	400,000.00 €	10,760,303.70 €

6.1) Calendario vigencia de contrato

Fecha inicio: 15 de diciembre 2025

Fecha de finalización: 31 de octubre 2029

6.2) Lugar de realización del servicio

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las oficinas de Acción Contra el Hambre, la entidad adjudicataria de la subvención, en Ciudad de Santa Elena, Petén.

7) PRODUCTOS

Los informes de auditoría anual de cada subvención se hará conforme al ANEXO 1 basado en el modelo que establece la ORDEN EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, en el ámbito del sector público estatal, particularizado para las subvenciones de la AECID.

- Informes de auditoría año 1 de subvención 1 y 2 desde la recepción de los fondos en la Cuenta Principal, incluyendo el Plan de Trabajo.
- Informes de auditoría año 2 de subvención 1 y 2
- Informes de auditoría año 3 de subvención 1 y 2
- Informes de auditoría año 4 de subvención 1 y 2
- Informes de auditoría año 5 de subvención 2

Es esencial que los informes de auditoría no contengan cláusula alguna que limite el uso del informe, por ejemplo; “Este informe ha sido elaborado sólo para información de la Dirección y el Administrador del Programa y no deberá ser usado para ningún otro propósito”.

De conformidad con la citada Orden:

- Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 5 años a contar desde la fecha de emisión del informe.
- Idioma: Todos los productos serán presentados en idioma español.
- Los informes se presentarán en tres copias físicas firmado en todas sus páginas, que serán enviadas a: Avenida La Reforma 9-55, Zona 10, Edificio Reforma 10, Nivel 10, Oficinas 1002-1005 - 01010 - C.A. Se entregará una copia en soporte digital, el texto en pdf y copia de los cálculos en Excel.

7.1) Informes de auditoría anual

La firma auditora elaborará los informes en el formato que estime más conveniente, conteniendo en todo caso un resumen ejecutivo. Se elaborará un informe provisional, y se establecerá un periodo de revisión previo a la presentación del informe anual para cada subvención.

La firma auditora debe dejar establecidos con precisión la naturaleza y el alcance del examen, un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluida en la Cuenta Justificativa de la Subvención y otras áreas sujetas a auditoría, y para evaluar el cumplimiento con los términos del convenio de contribución y/o de las subvenciones, y las leyes y regulaciones aplicables, así como su opinión sobre el resultado de la auditoría en su conjunto. La metodología empleada y los hallazgos de la auditoría serán expresamente detallados en el informe.

En el informe se detallará el resultado obtenido de cada una de las verificaciones realizadas en la cuenta justificativa de la acción subvencionada, así como las comprobaciones realizadas y se comentarán todos aquellos hechos o excepciones que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano competente pueda concluir al respecto.

El informe contendrá información sobre los siguientes extremos para cada una de las subvenciones:

- Identificación del beneficiario y del órgano que haya procedido a la designación del auditor.

- Identificación del órgano gestor de la subvención.
- Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de la concesión.
- Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe. Asimismo, se hará referencia a las bases reguladoras (Resolución de Concesión de Subvenciones) que indican que la subvención se justifique por cuenta justificativa.
- Referencia a las Normas de Actuación en la que se fijan los procedimientos que se deben aplicar y el alcance de estos para efectuar las comprobaciones.
- Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el auditor y al alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el epígrafe 0. En el caso de que las bases reguladoras, la convocatoria o la resolución de la concesión permita la revisión mediante muestreo, se indicará el sistema de muestreo empleado, el número de elementos e importe de la muestra analizados respecto del total y porcentaje de deficiencias advertido respecto a la muestra analizada (también en término de número de elementos y cuantía de los gastos afectados).
- Menció a que el beneficiario facilitó cuanta información le solicitó el auditor para realizar el trabajo de revisión. En caso de que el beneficiario no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte del beneficiario de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto. Los datos económicos facilitados en el informe de auditoría se expresarán en euros y en moneda local pronunciándose así mismo en el mismo sobre los tipos de cambios aplicados.
- El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

Se incluirá también en el informe el detalle de gastos ejecutados en el formato del Anexo III del convenio de contribución, que deberá incluir una comparación de las cifras presupuestadas y las ejecutadas durante el período auditado, en moneda local y euros. La cuenta justificativa y tablas pertinentes seguirán el mismo formato que los incluidos en los modelos de informes de aplicación y finales de AECID vigentes a la fecha de realización de la auditoría.

7.2) Carta de manifestaciones

A la finalización de su trabajo el auditor solicitará a la entidad beneficiaria 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. También se incluirán las manifestaciones que sean relevantes y que sirvan de evidencia adicional al auditor sobre los procedimientos realizados, la cual formará parte del informe de auditoría.

7.3) Carta complementaria

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada únicamente a la Dirección de AECID que corresponda. Su propósito es informar a la Dirección de AECID que corresponda acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos de la DCALC, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte de la entidad beneficiaria/Unidad de gestión en la realización de la auditoría.
- Grado de seguimiento de los proyectos por parte de la institución socia o su representante.
- Impresión general de los proyectos.
- Otros aspectos que se considere necesario incluir.

7.3.1 Consideraciones adicionales

También es de suma importancia que una copia del informe de auditoría sea remitida a la AECID o su representante en el país beneficiario, la OCE como parte de la justificación de la subvención. Una vez más, cabe señalar que la carta de remisión de este informe no deberá indicar que este informe es presentado “sólo para información...”.

7.3.2. Contenido del informe

Los productos por entregar deben ser coherentes con los objetivos específicos requeridos en estos términos de referencia. El informe de auditoría para cada una de las subvenciones deberá contener secciones específicas para los siguientes puntos:

- Informe de los Estados Financieros Básicos del Programa.
Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros básicos del Programa, correspondientes a los períodos descritos en el alcance de la auditoría, presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la posición financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo del Programa, y si fueron preparados de acuerdo con el POG, ROP y POAs

Los estados financieros a presentar en euros y en moneda local son:

- (a) Estado de situación financiera o balance
- (b) Estado de resultados
- (c) Estado de ejecución presupuestaria y acumulado
- (d) Estado de flujo de fondos y Notas a los Estados Financieros.

La cuenta de pérdidas y ganancias requerida en los anexos al informe de auditoría deberá incluir una comparación con las cifras presupuestadas desde el inicio del programa y para el periodo de la auditoría

- Informe sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Programa

Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora de los términos del Convenio de Financiación y acuerdos posteriores firmados, evaluando el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales contenidas en el Convenio de Financiación, el Reglamento Operativo y los acuerdos posteriores firmados. Todas las instancias materia de incumplimiento deben ser identificadas.

- Informe sobre el sistema de control interno relativo al Programa.
Emitir un informe sobre la evaluación del sistema de control interno de la Institución ejecutora y los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos, en lo relacionado con la ejecución del Programa, evaluando el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo deficiencias materiales de control interno.

Específicamente, este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del Programa, con base a los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el informe COSO, detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes.

Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas:

- Criterio: lo que debería ser;
- Condición: situación encontrada;
- Causa: lo que provocó la desviación del criterio;
- Efecto: riesgo involucrado;
- Recomendación, en caso de que fuera aplicable; y
- Puntos de vista de la gerencia, del ejecutor y/o del donante.

El equipo auditor deberá realizar un seguimiento a los hallazgos de las auditorías anteriores, dictaminando el grado de cumplimiento de estos, así como recomendaciones y puntos de vista de la gerencia del Programa.

- Informe sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones
Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones con las normas y procedimientos establecidos para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, así como la validez de la documentación soporte de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ROP y Planes de Adquisiciones.

Específicamente se revisará la adecuación de los procesos de compras y adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultorías con base en:

- Los procedimientos establecidos en el ROP y de solicitud de No Objeción a la AECID en las etapas que corresponda de acuerdo con lo establecido en ROP y en los Planes de Adquisiciones con Protocolo de Supervisión de Adquisiciones vigentes en cada periodo.
- lo establecido en las leyes y regulaciones nacionales aplicables.
- Lo establecido en la normativa española

Resumen Ejecutivo: El Informe de Auditoría debe incluir un resumen ejecutivo del trabajo realizado de no menos de 3 páginas y un máximo de 5 páginas, con las principales conclusiones del informe.

8) CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

8.1) Obligaciones de la empresa auditora

El contrato para 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 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 6.
- Equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoría.
- Penalizaciones o sanciones
- Honorarios a percibir por el auditor(es), con indicación de la forma de pago.

a) Perfil de auditores:

- Firma inscrita y autorizada como entidad auditora ante Colegio de Auditores de Guatemala.
- La firma auditora debe haber realizado un mínimo de 05 auditorías de proyectos/programas financiados con recursos de cooperación internacional, presentar certificados.
- Estar al corriente de todas las obligaciones sociales y tributarias (Seguro Social e Impuestos).

b) Personal mínimo requerido

- El equipo deberá estar constituido por:
 - Profesional Auditor Sénior habilitado con nivel de Maestría en las áreas de Administración y Finanzas, o Gestión Pública y/o Empresarial, quien asume la Jefatura de la Auditoría, con una experiencia mínima de cinco (5) años en la realización de auditorías financieras y contables.
- Los auditores deben ser profesionales en Ciencias Contables y Financieras, habilitados, tener una experiencia mínima de cuatro (4) años en auditorías financieras y tres (3) años en haber auditado a Instituciones Públicas y Organizaciones de desarrollo.

8.2) La oferta deberá contener al menos:

- Carta de presentación firmada por el/la Representante legal de la firma en la que indique que ha examinado y aceptado los términos de referencia del proceso selectivo, y el período de validez de la oferta
- Propuesta global técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología a utilizar e indicación de la muestra de justificantes acreditativos de gastos que se van a revisar, con el detalle del personal que realizará la auditoría y una propuesta económica. Las partes convienen que las personas que se indican en la propuesta técnica (equipo asignado para realizar la auditoría y composición del equipo y asignación de responsabilidades) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios. En consecuencia, el/la auditor/a se compromete a que dichas personas estarán disponibles durante el periodo de contratación de los servicios de consultoría.
- Coste económico y modalidad de pago, en moneda local
- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el ROAC si es española, o poderes notariales o registro de inscripción similar si es extranjera. Si es local inscripción al Colegio de Contadores de Auditores Públicos.
- 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 ejecutora del proyecto u otro conflicto de intereses que pueda suceder).
- Declaración responsable de que la firma se encuentra completamente al día en todas sus obligaciones laborales.

- Certificado de estar al corriente de las obligaciones tributarias y de la Seguridad Social.
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión, certificaciones o contratos que acrediten la experiencia, con indicación del cliente, proyecto o programa auditado, valor auditado, periodo del contrato.
- Equipo humano de auditores encargados, en su caso. (incluir CV)
- Deberá mantener vigente su oferta por sesenta días (60) días calendarios, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta.

Nota: Acción Contra el Hambre, no reconocerá gastos incurridos por los participantes en la realización, formulación de propuestas y gestión documental en el presente proceso. por ser una participación voluntaria, "La finalidad del proceso de convocatoria, es seleccionar un proveedor de servicios o bienes, firmado y aprobado de acuerdo con el principio de Calidad al mejor precio, cualquier situación de inconformidad en el proceso o dudas, son aclaradas en el mismo, finalizado y asignado el proveedor no podrá realizarse ningún cambio".

Documentos legales requeridos:

- Escritura de Constitución de la Sociedad
- Credencial vigente del Representante Legal de la sociedad
- Ficha RUC (NIT) del representante legal o apoderado de la sociedad, Registro Nacional de Proveedores, Constancia de Registro de Sociedad Auditora Hábil en el Colegio de Contadores a la que corresponda, los dos últimos deben de estar vigentes a la fecha de su presentación.
- Declaración jurada de no tener procesos de inhabilitación en otras Entidades del Estado.

9) SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

La selección de la firma auditora se llevará a cabo conforme a los procedimientos establecidos en la normativa aplicable del país correspondiente. En ausencia de disposiciones específicas, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que incorpora al ordenamiento jurídico español las Directivas 2014/23/UE y 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, así como las disposiciones detalladas en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares.

Para la selección de la firma auditora a contratar, se examinarán las propuestas recibidas, procediendo en primer lugar a la verificación de la documentación legal solicitada, mediante el criterio Cumple/No Cumple.

Las propuestas recibidas se evaluarán de acuerdo con los siguientes criterios (valorar si procede la propuesta y ajustar): El proceso para seguir y el puntaje asignado para la evaluación de las ofertas será el siguiente:

CATEGORÍA	CRITERIO	PUNTAJE DE EVA-LUACIÓN	Puntaje máximo
EXPERIENCIA			
Experiencia de la firma	5 años de experiencia en auditorías	Cumple/No Cumple (factor habilitante)	
FORMACIÓN PERSONAL CLAVE			
Auditor/a	Licenciatura en Contaduría pública	Cumple/No Cumple (factor habilitante)	
	Maestría en auditoría, contaduría, sistemas de control del sector público o similares.	Sí/No	5
	Posgrados (mínimo 50 h)	1 punto por curso de posgrado	5
EXPERIENCIA PERSONAL CLAVE			
Auditor/a	3 años de experiencia profesional en auditorías	Cumple/No Cumple (factor habilitante)	
	Experiencia adicional	1 punto por cada 6 meses adicionales	10
	Auditorías realizadas a fondos de cooperación de al menos 300.000 euros	1 punto por cada auditoría	10
METODOLOGÍA			
Metodología	Calidad de la propuesta para el desarrollo de los trabajos, planificación, actividades y alcance.		15
TOTAL PROPUESTA TÉCNICA			75
OFERTA ECONÓMICA	Se asignarán 25 puntos a la propuesta de menor valor. Al resto de ofertas se les asignará un puntaje inversamente proporcional según la siguiente fórmula: $E = (PMV \times 25) / P_i$ PMV: Propuesta de Menor Valor P _i : Propuesta del proponente i		25
TOTAL PROPUESTA ECONÓMICA			25
TOTAL			100

La documentación legal solamente será revisada y no ponderada, por lo que no se le asignará puntaje, la revisión se realizará con base a la documentación presentada, se examinará que los documentos cumplan las condiciones y requisitos legales establecidos para cada caso.

En caso de no presentar toda la documentación legal requerida, su oferta será considerada NO ELEGIBLE.

Si un ofertante no cumple con todos los indicadores financieros evaluados, su oferta será descartada.

La oferta seleccionada, junto con los TDR que informan la contratación, será remitido a la AECID para recabar su visto bueno 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.

9.1) Formato de Pago

El pago de los servicios será efectuado por Asociación Acción contra el Hambre Guatemala como sigue:

- Un primer pago del 30% contra firma de contrato y entrega de planificación de auditoría.
- Un segundo pago del 30% contra inicio de auditoría intermedia o preliminar revisión documental.
- Un pago final del 40% contra entrega del informe final, previa aprobación de ACH y AECID.

-

El procedimiento para el pago de honorarios por servicios de auditoría se aplicará en cada POA o ejercicio auditado

Para cada pago, la firma de auditoría deberá presentar factura contable y estar sujetos a las deducciones de ley correspondientes según la legislación aplicable en Guatemala; en caso de incurrirse en costes de transferencias bancarias locales o internacionales, éstos serán cubiertos por la firma de auditoría.

Las facturas contables deberán ser emitidas a los siguientes datos fiscales:

- Nombre: Asociación Acción contra el Hambre Guatemala
- NIT: 10031455-4
- Dirección: Guatemala – Ciudad

9.1.1) Sanciones por incumplimiento:

Se impondrán sanciones por parte del contratante por los siguientes motivos:

- Incumplimiento de los plazos establecidos en la entrega de los productos.
- Incumplimiento en calidad de las cláusulas 4 y 5 establecidas en los presentes términos de referencia.

La Sanción será equivalente al descuento del 50% del último pago establecido y posteriormente se rescindirá el contrato.

Situaciones de fuerza mayor: significa todos aquellos acontecimientos que estén más allá del control de las partes de este acuerdo y que sean imprevistos o previstos, y que previenen totalmente o en parte el funcionamiento de cualquiera de las partes.

Si el acontecimiento que cualquiera de las partes es incapaz en sí mismo, por causa de “fuerza mayor” para realizar su obligación entera o parcialmente, las obligaciones de tal partido serán suspendidas y la fecha debida para su funcionamiento será extendida automáticamente sin multa, por un período igual a tal suspensión.

La parte causante de la “fuerza mayor” informará puntualmente a la otra parte por escrito y suministrará la prueba apropiada de la ocurrencia y de la duración de la “fuerza mayor”. Si tal retardo continúa por un período que excede un (1) mes, después de lo cual, cualquier parte puede terminar este acuerdo inmediatamente sin aviso adicional. Además, se permite que Asociación Acción contra el Hambre cancele el presente contrato sin penalización antes de la finalización del contrato, en caso de:

- Inaccesibilidad o limitación de los programas de Asociación Acción Contra el Hambre en Guatemala debido a la situación de seguridad.
- Cualquier intento o amenaza de secuestro o asesinato de empleados de Asociación Acción contra el Hambre.
- Suspensión de las actividades de Asociación Acción Contra el Hambre por las autoridades locales, suspensión repentina del financiamiento por parte de los donantes, guerras, golpes de estado, asonadas, desastres naturales, epidemias, inviabilidad del proyecto u otra causa independiente a la voluntad de las partes y que impida el cumplimiento de las obligaciones plasmadas en este contrato.

9.2) Presentación y Selección de Ofertas

Los profesionales presentarán su propuesta Técnica y Financiera por correo electrónico dirigido a: jherrera@ca.acfspain.org con copia a omendoza@accioncontraelhambre.org y olopez@ca.acfspain.org indicando el asunto el proceso selectivo así: “Propuesta para contratación de Auditoría Externa Financiera de la acción de Cooperación Delegada Petén Itzá”

El periodo de presentación de propuestas finaliza el 08 /12/2025, a las 13:00 horas.

9.3) Consultas y aclaraciones

Las firmas auditoras invitadas podrán pedir aclaraciones o formular observaciones, las mismas deberán hacerse por escrito al correo electrónico jherrera@ca.acfspain.org con copia a omendoza@accioncontraelhambre.org y olopez@ca.acfspain.org a más tardar el día 05/12/2025 de 08:00 a 13:00 horas. No se admitirán consultas fuera de plazo.

Si a raíz de las consultas o de oficio se estimase necesario formular aclaraciones sustanciales, corregir errores o incluir modificaciones adicionales, el contratante remitirá circulares aclaratorias donde se informe de las modificaciones.

Las actuaciones anteriores formarán parte del expediente de contratación. Fuera de los mecanismos indicados no se realizará ninguna gestión, intercambio o negociación entre funcionarios o empleados del contratante y cualquier interesado/a en el proceso

10) FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Todos los oferentes que participen en la presente convocatoria deben observar los más altos niveles éticos y denunciar todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sean informados durante el proceso de selección y de las negociaciones o la ejecución del contrato. La AECID se esfuerza por asegurar que los proyectos que financia se desarrollen libres de fraude y corrupción, y que se sujeten a los más estrictos mecanismos de control. Por ello, se proporciona un correo electrónico: oce.guatemala@aecid.es Para más información consultar la página <https://www.aecid.es/canal-del-informante-aecid>

Acción Contra el Hambre Centroamérica está comprometida con la protección y confidencialidad de sus datos, transparencia y rendición de cuentas. Contáctenos en casos de dudas, reclamos, sugerencias o comentarios acerca de nuestra gestión. Teléfono (Guatemala): +502 2367 1234 | Móvil: +502 4013 3222.

E-mail: transparencia@ca.acfspain.org o puede depositar sus sugerencias en el buzón disponible en nuestras oficinas de Guatemala Capital

Anexo 1 Modelo de informe a emitir por el auditor (para proyectos y acciones)

A, (... identificación del órgano concedente...).

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 de la empresa u órgano que realizó la designación...) para revisar la cuenta justificativa de la subvención otorgada mediante (... indicación de la Resolución o acto en el que se haya acordado la concesión...) a (... identificación del beneficiario de la subvención...) y destinada (... breve descripción de la actividad subvencionada...).

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 beneficiario 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 de..., 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 a continuación:

(... se mencionarán las comprobaciones realizadas sobre la base de lo previsto en el apartado III.2 de la norma de actuación...).

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.

El beneficiario ha puesto a nuestra (mi) disposición cuanta información le ha sido requerida para realización de nuestro trabajo con el alcance establecido en el párrafo anterior.

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

En caso contrario, cuando se detecten hechos relevantes el párrafo a incluir será el siguiente:

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

Fecha:

Firma del auditor:

Anexo 2 **Check List** para no objeciones a Contratos de Auditorías *formalizados por una Entidad Beneficiaria en el marco de una Resolución de Concesión de Subvención.*

LISTADO DE PUNTOS A TENER EN CUENTA PARA LA NO OBJECCIÓN A UNA AUDITORÍA CONTRATADA POR UNA ENTIDAD BENEFICIARIA DE SUBVENCIÓN DINERARIA

Resolución: Importe:

Código RCS: Importe justificado:

Plazo de Ejecución:

Este listado sirve de guía para comprobar que la auditoría contratada por la Entidad Beneficiaria revisará los puntos detallados para una correcta justificación. Esta relación tiene carácter orientativo, las firmas auditoras pueden solicitar información adicional según la información revisada y/o las características del proyecto subvencionado.

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA		OK	COMENTARIOS
	Normativa de referencia y obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria.		
	Ejecución de fondos adecuada, eficiente y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionada la subvención.		
	Muestreo (en su caso ⁷): - Sistema - Nº elementos e importe de la muestra - Porcentaje de deficiencias advertido (respecto de la muestra)		

⁷ Si las Bases lo permiten

Cuenta justificativa: - Concordancia con memoria técnica - Listado de gastos ordenado por partidas y fechas con indicación de pagos - Cuadro comparativo del presupuesto por partidas aprobado y ejecutado con indicación de desviaciones - Correcta clasificación del gasto - Incluye intereses generados - Suscrita por persona con poderes - Correspondencia con los registros contables		
Documentos acreditativos de los gastos justificados: - Originales - Trazabilidad - Subvencionables - Pagos		

DOCUMENTACION ADMINISTRATIVA	O K	COMENTAR IOS
- Reflejo en registros contables - Sello-Diligencia (en su caso)		
Gastos fuera de plazo de ejecución (Ej. Auditoría...)		
Documentación bancaria (contratos, extractos bancarios... etc.) y conciliaciones		
Euros / Tipo de Cambio		
IVA (Análisis Normativo/ Importe IVA recuperable-compensado y/o recuperado/ Importe neto elegible)		
Revisión de auditorías previas si existieran		
Revisión de Gastos Administrativos de la Entidad Beneficiaria (Gastos Indirectos) (en su caso)		
Contrataciones/Adquisiciones: - Procedimientos - Ofertas - Contratos - Memoria justificativa (si no económicamente más ventajosa)		
Subcontratación (en su caso): - Según normativa reguladora - Declaración de la Entidad Beneficiaria de las actividades subcontratadas, con indicación de los subcontratistas e importes facturados		

Concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad		
Actas de transferencia de bienes, certificados y registros aplicables en cada caso / Gestión de activos		
Remanentes y reintegros		
Evaluación del sistema de control interno (Transparencia/ Gestión eficaz de los recursos).		
Archivo de documentación y de registros contables de gastos e ingresos de acuerdo con las normas de la AECID.		
(A valorar su inclusión o no en auditorías finales) Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y alternativas de mejora.		
Comprobaciones adicionales		

ELABORADO POR:	VALIDACIÓN AUDITORIAS CUMPLIMIENTO Y ARCHIVO:	VALIDACION LOGÍSTICA:
Nombre: Olga Mendoza	Nombre: Olga López	Nombre: Jennifer Herrera
Cargo: Administradora Financiera	Cargo: Responsable de Auditorías, cumplimiento y archivo	Cargo: Logista Base
Firma:	Firma:	Firma: