



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORÍA EXTERNA

CERTIFICATE ON FINANCIAL STATEMENTS (CFS)

Proyecto: Indigenous Rapid Response (IRR Project) Development of emergency preparedness and rapid response plans for oil spills in the Peruvian Amazonia to strengthen Awajun institutions and its leadership in disaster risk management.

- Código ECHO: ECHO/-AM/BUD/2023/91011
- País: Perú
- Presupuesto UE: EUR 1,560,000.00
- Ciudad: Amazonas
- Duración: 01 mayo 2023 al 30 de abril 2026

1. ANTECEDENTES

Acción contra el Hambre participa como entidad beneficiaria en subvenciones financiadas por la Unión Europea, a través de la Dirección General de Protección Civil y Operaciones de Ayuda Humanitaria Europeas (DG ECHO).

De conformidad con el Convenio de Subvención y lo establecido en el **“Artículo 24.2 del Grant Agreement, las entidades beneficiarias deben presentar un Certificado sobre los Estados Financieros (Certificate on Financial Statements – CFS)”** cuando así lo exija el convenio y cuando se superen los umbrales establecidos de contribución de la Unión Europea.

En el caso del proyecto **“Indigenous Rapid Response (IRR Project) Development of emergency preparedness and rapid response plans for oil spills in the Peruvian Amazonia to strengthen Awajun institutions and its leadership in disaster risk management”**, identificado con el código ECHO/-AM/BUD/2023/91011”, cuya contribución supera el umbral de EUR 1,560,000.00, la presentación del CFS resulta obligatoria junto con el Informe Final del proyecto.

La finalidad del CFS es proporcionar a la autoridad otorgante de la Unión Europea información suficiente y verificable que le permita evaluar si los costos declarados —ya sea sobre la base de costos reales o, cuando corresponda, conforme a las prácticas habituales de contabilidad de costos del beneficiario— y, en su caso, los ingresos declarados, cumplen con las condiciones establecidas en el Convenio de Subvención.

El CFS constituye un informe de hallazgos factuales basado en procedimientos acordados, conforme a la norma ISRS 4400 (Revisada), y no corresponde a una auditoría de opinión ni a un encargo de aseguramiento razonable.

2. OBJETIVO

Contratar una firma auditora independiente para emitir el Certificate on Financial Statements (CFS), verificando elegibilidad, exactitud, cumplimiento contractual e imputación contable de los gastos declarados.

Acción contra el Hambre, en su calidad de entidad beneficiaria del proyecto financiado por la Unión Europea, podrá seleccionar libremente una firma auditora externa cualificada para la emisión del Certificate on Financial Statements (CFS), incluida su firma auditora habitual, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- La firma auditora deberá ser independiente de Acción contra el Hambre y del proyecto objeto de revisión.
- El auditor deberá cumplir con las disposiciones establecidas en la Directiva 2006/43/CE¹ relativa a la auditoría legal de cuentas anuales y consolidadas, o con normas profesionales equivalentes aplicables en el país donde se encuentre establecido; estar inscrito en el Colegio de Contadores Públicos y auditores .
- En consecuencia, al cumplimiento de los requisitos de independencia establecidos en el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad del IESBA será obligatorio. La firma auditora deberá demostrar que:
- No existe conflicto de interés con Acción contra el Hambre ni con el proyecto.
- Cuenta con experiencia en auditorías de subvenciones financiadas por la Unión Europea o por donantes internacionales. **(indispensable)**
- Aplica normas internacionales de control de calidad profesional (ISQC 1 o equivalente).

¹ Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 17 de mayo de 2006, relativa a la auditoría legal de las cuentas anuales y de las cuentas consolidadas, o normativa nacional similar (DO L 157 de 9.6.2006, p. 87).

3. ALCANCE DEL TRABAJO

La firma auditora deberá revisar el estado financiero final del proyecto, incluyendo costos de personal, compras, subcontratos, viajes, equipos y costos indirectos en Perú.

El trabajo se realizará bajo la norma ISRS 4400 (Agreed Upon Procedures).

3.1 Ámbito de aplicación y normas aplicables

El encargo consiste en realizar procedimientos específicos acordados para verificar la subvencionabilidad/elegibilidad de los costes declarados en virtud del Convenio de subvención.

No se trata de un encargo de aseguramiento; el auditor **no emite un dictamen** de auditoría ni expresa una garantía.

Se aplican las siguientes normas:

- la Norma Internacional sobre Servicios Relacionados ("ISRS") 4400 (revisada) Agreed-upon Procedures Engagements emitida por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)
- el Código de Ética para Contables Profesionales publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contables (IESBA), incluidos los requisitos de independencia (véanse las explicaciones a continuación).

Los certificados deben expedirse de acuerdo con las normas profesionales más exigentes. El **trabajo debe planificarse** de forma que pueda realizarse una verificación eficaz.

El auditor debe utilizar las pruebas obtenidas de los procedimientos realizados como base para el certificado. Deben documentarse las cuestiones importantes para los resultados y las pruebas de que el trabajo se ha realizado de acuerdo con el pliego de condiciones. Las constataciones deben describirse con suficiente detalle para que el participante y la autoridad otorgante de la UE puedan garantizar un seguimiento adecuado.

4. ALCANCE TÉCNICO (PROCEDIMIENTOS A SEGUIR Y RESULTADOS ESPERADOS)

Las verificaciones deben realizarse sobre la base de la investigación y el análisis, el (re)cálculo, la comparación, otros controles de precisión, la observación, la

inspección de registros y documentos y mediante entrevistas con el participante (y las personas que trabajan para él).

La comprobación de las transacciones por muestreo debe basarse en el nivel de confianza tras las comprobaciones básicas de los sistemas. Deberá explicarse el método de muestreo (y el tamaño de la muestra).

También puede hacerse referencia general a los procedimientos similares [indicative-audit-programme_en.pdf](#)

El auditor debe obtener una comprensión básica del sistema contable, el sistema de registro de tiempos y las prácticas habituales de ACH

Para ello, debe examinarse la siguiente documentación:

- el Convenio de subvención (y sus modificaciones)
- los informes periódicos y los estados financieros
- directrices y procedimientos internos relativos a las prácticas contables habituales, las prácticas de compra, las prácticas en materia de viajes y las normas para dar apoyo financiero a terceros (si las hubiera).

El auditor debe verificar que:

- el sistema contable es fiable, preciso, actualizado y exhaustivo
- ACH dispone de un sistema de contabilidad por partida doble
- el sistema contable (analítico u otro sistema interno adecuado) permite identificar los costes e ingresos relacionados con la UE.
- los gastos/ingresos de la subvención se han registrado sistemáticamente utilizando un sistema de numeración que los distingue de los gastos/ingresos de otros proyectos
- el sistema de registro del tiempo es fiable (declaraciones de tiempo u otro sistema de registro del tiempo)
- las prácticas habituales son compatibles con los requisitos del Convenio de subvención y conformes a la legislación nacional.

4.1 Verificación de la subvencionabilidad/elegibilidad de los costes declarados

a) Pruebas de transacciones por muestreo

El auditor debe evaluar la admisibilidad de los costes declarados comprobando las transacciones por muestreo.

Para ello, debe examinarse la siguiente documentación:
para gastos de personal:

- ✓ nóminas
- ✓ registros de tiempo/hojas de tiempo
- ✓ contratos de trabajo
- ✓ justificantes de pago y documentos contables pertinentes (cuentas de personal, extractos bancarios, facturas, recibos, etc.)
- ✓ otros documentos (legislación sobre seguridad social, etc.)
- ✓ para la subcontratación:
- ✓ licitaciones (en su caso)
- ✓ ofertas recibidas (en su caso)
- ✓ justificación de la elección del subcontratista
- ✓ contratos con subcontratistas
- ✓ facturas
- ✓ justificantes de pago y documentos contables pertinentes
- ✓ otros documentos (normas nacionales sobre licitaciones públicas, si procede, directivas de la UE, etc.)
- ✓ para gastos de viaje y dietas:
- ✓ facturas y billetes de transporte (- sólo para costes reales)
- ✓ justificantes de pago y documentos contables pertinentes (- sólo para costes reales)
- ✓ otros documentos (pruebas de asistencia como actas de reuniones, informes, etc.)
- ✓ para gastos de equipamiento:
- ✓ facturas
- ✓ albaranes de entrega / certificados de primera utilización
- ✓ justificantes de pago y documentos contables pertinentes
- ✓ método de cálculo de la amortización
- ✓ para los costes de otros bienes y servicios:
- ✓ facturas
- ✓ justificantes de pago y documentos contables pertinentes
- ✓ de apoyo financiero a terceros:
- ✓ propuestas y expedientes de proyectos subvencionados
- ✓ para las subvenciones: acuerdos/decisiones de subvención con los beneficiarios de la ayuda y formularios de aceptación (si procede)
- ✓ premios: bases del concurso
- ✓ reclamaciones de gastos
- ✓ los justificantes de pago y los documentos contables pertinentes.
- ✓ para categorías de costes específicas: los documentos que deben solicitarse dependen de la categoría de costes.

b) Costos declarados

El auditor debe verificar que los costes declarados cumplen las normas generales de subvencionabilidad establecidas en el Convenio de subvención.

En particular, los costes deben:

- ✓ se incurra realmente
- ✓ estar vinculadas al objeto del Convenio de subvención e indicadas en el presupuesto estimado del beneficiario (es decir, la última versión del anexo
- ✓ ser necesario para ejecutar la acción objeto de la subvención
- ✓ ser razonables y justificadas, y cumplir los requisitos de una buena gestión financiera, en particular en lo que se refiere a la economía y la eficacia
- ✓ se hayan contraído durante la acción (duración definida en el Convenio de subvención), a excepción de la factura del certificado de auditoría y los costes relativos a la presentación del último informe
- ✓ no estar cubiertos por otra subvención de la UE (véanse más abajo los costes no subvencionables)
- ✓ ser identificables, verificables y, en particular, estar registrados en los registros contables del participante y determinados con arreglo a las normas contables aplicables del país en el que esté establecido y a sus prácticas habituales de contabilidad de costes
- ✓ cumplir los requisitos de la legislación nacional aplicable en materia fiscal, laboral y de seguridad social
- ✓ ser conformes a las disposiciones del Convenio de subvención y
- ✓ se han convertido a euros al tipo establecido en el Convenio de subvención:
- ✓ para los participantes con cuentas establecidas en una moneda distinta del euro:
- ✓ Los gastos efectuados en otra moneda deben convertirse en euros aplicando la media de los tipos de cambio diarios del euro publicados en la serie C del Diario Oficial de la UE determinados durante el periodo de referencia correspondiente.
Si no se publica en el Diario Oficial de la UE ningún tipo de cambio diario del euro para la moneda en cuestión, el tipo utilizado deberá ser la media de los tipos de cambio contables mensuales establecidos por la Comisión Europea y publicados en su sitio web.
- ✓ para los participantes con cuentas establecidas en euros:
- ✓ Los costes incurridos en otra moneda deberán convertirse a euros aplicando la práctica contable habitual del participante.

c) Impuestos indirectos recuperables

El auditor debe comprobar si los gastos incluyen el IVA y, en caso afirmativo, verificar que el participante:

- ✓ no puede recuperar el IVA (debe justificarlo con una declaración del organismo competente) y
- ✓ no es un organismo público que actúe como autoridad pública.

Además, el auditor debe verificar que los costes declarados cumplen las normas específicas de subvencionabilidad de costes establecidas en el Convenio de subvención.

d) Gastos de personal

El auditor debe verificar que:

- ✓ los costes de personal se han imputado y abonado en relación con el tiempo real dedicado (incluida la conversión correcta a equivalentes diarios) por el personal del participante a la ejecución de la acción justificada sobre la base de hojas de asistencia u otro sistema adecuado de registro del tiempo (como la declaración mensual de conformidad con el Convenio de subvención)
- ✓ los costes de personal (y la tarifa diaria, si procede) se calcularon sobre la base del sueldo, salario u honorarios brutos (más las cargas sociales obligatorias y otros pagos suplementarios, pero excluyendo cualquier otro coste no subvencionable) especificados en un contrato de trabajo o de otro tipo, sin superar las tarifas medias correspondientes a la política habitual del participante en materia de remuneración
- ✓ el trabajo se llevó a cabo durante el periodo de ejecución de la acción (duración definida en el Convenio de subvención)
- ✓ los costes de personal no están cubiertos por otra subvención de la UE (véase más abajo costes no subvencionables)
- ✓ para los pagos complementarios: se cumplen las condiciones establecidas en el Acuerdo de subvención (es decir, que forme parte de las prácticas habituales de remuneración del participante y se pague de manera coherente siempre que se requiera el mismo tipo de trabajo o experiencia y que los criterios utilizados para calcular los pagos complementarios sean objetivos y aplicados generalmente por el participante, independientemente de la fuente de financiación utilizada).
- ✓ para consultores internos y personal en comisión de servicios: se cumplen las condiciones establecidas en el convenio de subvención (es decir, que la persona trabaje en condiciones similares a las de un

empleado, que el resultado del trabajo realizado pertenezca al participante (salvo acuerdo en contrario) y que los costes no difieran significativamente de los del personal que realiza tareas similares con un contrato laboral).

El auditor debe verificar que el sistema de gestión y contabilidad garantiza la correcta asignación de los costes de personal a las diversas actividades realizadas por el participante y financiadas por diversos donantes.

e) Costes de subcontratación

El auditor debe verificar que:

- ✓ la subcontratación se ajusta a la mejor relación calidad-precio (o al precio más bajo) y que no ha habido conflicto de intereses
- ✓ la subcontratación era necesaria para ejecutar la acción
- ✓ la subcontratación estaba prevista en los anexos 1 y 2 o había sido acordada por la autoridad otorgante en una fase posterior
- ✓ la subcontratación está respaldada por documentos contables conformes a la legislación contable nacional
- ✓ los organismos públicos han cumplido las normas nacionales sobre contratación pública.

f) Gastos de viaje y dietas

El auditor debe verificar que los gastos de viaje y dietas:

- ✓ se hayan imputado y abonado de conformidad con las normas internas/prácticas habituales del participante (o, en ausencia de tales normas/prácticas, que no superen el baremo normalmente aceptado por la autoridad otorgante) (- sólo para costes reales)
- ✓ no estén cubiertos por otra subvención de la UE (véase más abajo costes no subvencionables)
- ✓ se realizaron para viajes relacionados con las tareas de acción establecidas en el Anexo 1 del Convenio de subvención.

g) Costes de equipamiento

El auditor debe verificar que:

- ✓ el equipo se compra, alquila o arrienda a precios normales de mercado
- ✓ los organismos públicos han cumplido las normas nacionales sobre contratación pública

- ✓ el equipo está amortizado, la amortización se ha calculado de acuerdo con las normas fiscales y contables aplicables y sólo se ha declarado la parte de la amortización correspondiente a la duración de la acción (excepto si el Convenio de subvención permite la totalidad de los costes de compra)
- ✓ los costes no están cubiertos por otra subvención de la UE (véase más abajo costes no subvencionables).

h) Costes de otros bienes y servicios

El auditor debe verificar que:

- ✓ la compra se ajusta a la mejor relación calidad-precio (o al precio más bajo) y que no ha habido conflicto de intereses
- ✓ los organismos públicos han cumplido las normas nacionales sobre contratación pública
- ✓ los costes no están cubiertos por otra subvención de la UE (véase más abajo costes no subvencionables).

i) Gastos de apoyo financiero a terceros (si procede)

El auditor debe obtener los detalles y el desglose de los costes de la prestación de apoyo financiero a terceros y tomar muestras de partidas de costes seleccionadas aleatoriamente (**se requiere una cobertura total si hay menos de 10 partidas; en caso contrario, la muestra debe tener un mínimo de 10 partidas o el 10% del total, según cuál sea el número más alto**).

El auditor debe verificar que:

- ✓ el importe máximo de la ayuda financiera para cada tercero no superó el importe máximo fijado en el Convenio de subvención (o acordado de otro modo con la autoridad otorgante)
- ✓ se respetaron las demás condiciones establecidas en el Acuerdo de subvención.

j) Categorías específicas de costes (si procede)

Las verificaciones para categorías específicas de costes dependen de las condiciones específicas de elegibilidad establecidas en el Convenio de subvención.

No es necesario comprobar las categorías de costes específicas basadas en costes unitarios, cantidades a tanto alzado o cantidades fijas únicas. El CFS sólo

cubre las categorías de costes basadas en costes reales o en costes según las prácticas habituales de contabilidad de costes.

Por último, el auditor debe verificar que el beneficiario no ha declarado ningún coste que haya sido declarado explícitamente no subvencionable en virtud del Convenio de subvención:

- ✓ costes relativos al rendimiento del capital
- ✓ deuda y servicio de la deuda
- ✓ provisiones para pérdidas o deudas futuras
- ✓ intereses adeudados
- ✓ pérdidas por cambio de divisas
- ✓ gastos bancarios cobrados por el banco del participante por los pagos efectuados en virtud del Convenio de subvención
- ✓ gastos excesivos o imprudentes
- ✓ IVA deducible
- ✓ IVA soportado por un organismo público que actúa como autoridad pública
- ✓ costes incurridos durante la suspensión del Convenio de subvención
- ✓ contribuciones en especie proporcionadas gratuitamente por terceros
- ✓ costes o contribuciones declarados en virtud de otras subvenciones de la UE (o subvenciones concedidas por un Estado miembro, un tercer país u otro organismo que ejecute el presupuesto de la UE), salvo en los siguientes casos:
 - ✓ Acciones de sinergia: si las subvenciones forman parte de convocatorias de sinergia coordinadas conjuntamente y la financiación en virtud de las subvenciones no supera el 100% de los costes y contribuciones declarados a las mismas.
 - ✓ si la subvención de acción se combina con una subvención de funcionamiento en curso durante el mismo periodo y el participante puede demostrar que la subvención de funcionamiento no cubre ningún coste (directo o indirecto) de la subvención de acción.
 - ✓ gastos de personal permanente de una administración nacional para actividades que formen parte de sus actividades normales (es decir, que no se realicen únicamente gracias a la subvención).
 - ✓ gastos de personal o representantes de instituciones, órganos u organismos de la UE
 - ✓ lugar de la obligación de ejecución (si procede): costes o contribuciones para actividades que no tengan lugar en uno de los países elegibles establecidos en la convocatoria de propuestas - a menos que lo apruebe la que concede la ayuda
 - ✓ otros costes no subvencionables (si procede): [inserte el nombre de la categoría de costes excluidos].

Para obtener orientaciones detalladas sobre los procedimientos de cálculo de los costes subvencionables, consulte el Acuerdo de subvención anotado de las subvenciones de la UE (EU Grants AGA).

4.2 Verificación de los ingresos

El auditor debe verificar que el participante ha declarado ingresos en el sentido del Convenio de subvención, es decir, ingresos generados por la acción (por ejemplo, por la venta de productos, servicios y publicaciones, honorarios de conferencias).

4.3 Tratamiento y seguimiento de los resultados del SFC

Si el auditor encuentra discrepancias/excepciones, la partida de costes normalmente no debería incluirse en el estado financiero presentado a la UE (y no es necesario mencionarla en este CFS).

Si el problema no puede rectificarse excluyendo los costes de los estados financieros o es de naturaleza sistémica más grave, debe notificarse en el CFS. También deben comunicarse los casos en los que el auditor tenga dudas. Además, se pide al auditor que mencione cualquier comentario general y otras observaciones que puedan ser pertinentes para la evaluación (o su seguimiento).

El CFS no afecta al derecho de la autoridad otorgante a llevar a cabo sus propias evaluaciones o auditorías.

El reembolso de los costes cubiertos por un certificado tampoco impide que la autoridad otorgante, la Comisión Europea, la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF), la Fiscalía Europea (OEPP) o el Tribunal de Cuentas Europeo lleven a cabo controles, revisiones, auditorías e investigaciones de conformidad con el Acuerdo de subvención. La auditoría del CFS no es una auditoría completa y no ofrece garantías sobre la legalidad y regularidad de los costes declarados.

5. PRODUCTOS

El auditor deberá entregar:

- a) Certificado CFS conforme formato oficial UE (en inglés). Ver anexo 1.
- b) Checklist AUP firmado.
- c) Informe de hallazgos.
- d) PDF firmado listo para carga en sistema APPEL.

6. CRONOGRAMA

- a) Proceso de contratación: 19 de mayo 2026 firma de contrato
- b) Trabajo de campo: del 25 mayo al 12 de agosto 2026, entrega de borrador de informe 13 de agosto de 2026
- c) Revisión: Del 14 al 19 de agosto , etapa de correcciones por parte de ACH.
- d) Entrega informe final: 25 de agosto 2026 (VERSIÓN ESPAÑOL E INGLÉS)

7. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

En el proceso de selección Acción contra el Hambre para la selección de la firma auditora se analizará que cumpla con los principios de:

- a) mejor relación calidad-precio en la propuesta técnica y económica
- b) transparencia en presentar su declaración de independencia
- c) ausencia de conflicto de interés,
- d) y cumplimiento de los criterios de elegibilidad establecidos en el Convenio de Subvención. (requisitos de independencia, calidad y experiencia exigidos, en los presentes Términos de Referencia)

Evaluación Técnica (70 puntos):

Experiencia en auditorías UE/ECHO	25 puntos
Equipo propuesto	20 puntos
Metodología	15 puntos
Experiencia regional	10 puntos

Evaluación Económica (30 puntos):

Se asignará el máximo puntaje a la oferta económica más baja y proporcionalmente al resto.

8. FORMA DE PAGO

El monto de la auditoria será pagado en transferencia bancaria o con cheque al entregar los productos y justificantes por Acción contra el Hambre, abajo descritos.

La firma auditora o auditor independiente deberá extender para cada pago, la factura contable correspondiente. Los pagos estarán sujetos a las deducciones legales correspondientes de acuerdo con la legislación guatemalteca.

Las formas de pago de la consultoría serán de la siguiente manera:

- 20% a la firma del contrato.
- 40% a la entrega del borrador del informe.
- 40% a la entrega y aceptación del informe final.

La firma auditora o auditor independiente será responsable de proporcionar los datos correctos de sus cuentas bancarias y cualquier cobro por rechazo debido a información errónea de sus cuentas, deberá ser asumido por el consultor y se debitará del contrato suscrito.

9. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las firmas interesadas deberán enviar:

Propuesta técnica

- a) Propuesta económica
- b) CV del equipo
- c) Documentación legal

Enviar ofertas a: log1pe@pe.acfspain.org y a shuapaya@pe.acfspain.org hasta el 15 de mayo del 2026, a las 16:00 horas. Indicar en el asunto del e-mail el nombre del servicio de la consultoría al que aplica: **“Contratación de Auditoría Externa CFS”**.

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.
- Cronograma de trabajo.
- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita conforme a la ley local del país. (Colegio de Contadores Publico y auditor)
- 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 e historial de otras auditorías realizadas
- Curriculum Vitae del equipo humano de auditores encargados, en su caso.
- Ficha RUC

Se 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.

Fundación Acción Contra el Hambre Perú, 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.

10. CONFIDENCIALIDAD

La información será utilizada exclusivamente para fines del CFS y no podrá ser divulgada a terceros.

11. 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.

Acción contra el Hambre está comprometida con la protección y confidencialidad de sus datos, transparencia y rendición de cuentas.

CONTÁCTENOS: Reclamos, dudas, sugerencias o comentarios, acerca de nuestra gestión

Teléfono : (+51) 6282835

E-mail: info@accioncontraelhambre.pe

o puede depositar sus sugerencias en el buzón disponible en nuestra oficina

ANEXO 1

Certificado

A

[Nombre completo de la organización
dirección]

Nosotros, [nombre completo de la sociedad de auditoría], establecidos en [dirección completa/ciudad/país], representados para la firma de este certificado por [nombre y función de un representante autorizado],

certifico

que las constataciones son los resultados fácticos de los procedimientos acordados realizados, en particular que:

- 1 - Hemos verificado los costes e ingresos declarados en el estado financiero de [nombre legal de la organización (nombre abreviado)], PIC [número], en virtud del Convenio de subvención de la UE nº [insertar número] - [insertar acrónimo], que cubre los costes del siguiente periodo o periodos de referencia: [insertar periodo o periodos de referencia].

Total de costes e ingresos reales sujetos a esta comprobación de gastos: EUR [insertar número] y EUR [insertar número]. Las categorías de costes específicas basadas en costes unitarios, cantidades a tanto alzado o importes globales declarados en la ficha financiera que ascienden en total a [insertar número] EUR no fueron objeto de esta verificación de gastos.

- 2 - La verificación se llevó a cabo de acuerdo con las normas y los procedimientos acordados en el pliego de condiciones.
- 3 - En la verificación se constató que los costes e ingresos declarados en los estados financieros se ajustan a las disposiciones jurídicas y financieras del acuerdo de subvención de la UE.

Con las siguientes excepciones:

[insértense los resultados y los importes correspondientes (si son cuantificables)].

Observaciones y comentarios adicionales:

[insertar información adicional]

- 4 - Estamos cualificados/autorizados para expedir este certificado *[(para información adicional, véase el apéndice de este certificado)]* y no estamos sujetos a ningún conflicto de intereses.
- 5 - El beneficiario pagó **un precio** de [insertar importe] EUR (incluido el IVA de [insertar importe] EUR) por este certificado de auditoría. *[OPCIÓN 1: Estos costes son subvencionables con cargo a la subvención y se han incluido en el estado financiero]* *[OPCIÓN 2: Estos costes no se han imputado a la subvención].*

FIRMA

Para el auditor

[nombre/apellido/función]

[firma] [fecha] [sello]

[fecha] [sello]

HISTORIAL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE PUBLICACIÓN	CAMBIAR
1.0	20.12.2021	Versión inicial (nuevo MFF).
1.1	15.03.2023	Pequeña aclaración en el texto del certificado