

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

# **LICITACIÓN PARA LA AUDITORÍA FINANCIERA DE "ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO PARA TERRITORIOS Y ECOSISTEMAS RESILIENTES - SATER".**

### **PROYECTO FINANCIADO POR :**

- **AGENCE FRANCAISE DE DEVELOPPEMENT**
- **ACTING FOR LIFE**
- **AIR FRANCE**
- **FONDATION GROUPE EDF**

ESTRATEGIAS PARTICIPATIVAS DE ADAPTACIÓN AL CAMBIO  
CLIMÁTICO PARA TERRITORIOS Y ECOSISTEMAS RESILIENTES  
“SATER”

**Información general:**

**Entidad:** ACTING FOR LIFE

Association loi 1901

SIREN n° 335 232 831

6 rue de la Haye, 93290 TREMBLAY EN FRANCE, France

(Dirección postal: 6 rue de la Haye, BP 11911, 95731 Roissy Charles de Gaulle Cedex)

Tel : +33 1 49 34 83 13

**Asunto:** Auditoría del proyecto: “Estrategias participativas de adaptación al cambio climático para territorios y ecosistemas resilientes - SATER”

**Período a auditar:** 01/01/2024 - 31/12/2026

**Número de auditorías:** 2, una auditoría por cada tramo del proyecto 01/01/2024-30/06/2025 y 01/07/2025-31/12/2026

**Fecha límite de entrega del proyecto:** 02/10/2024 à 23h59 (UTC + 2h)

**Fecha de inicio prevista:**

- Reunión de análisis : durante los 3 meses tras la adjudicación del contrato.
- Auditoría del primer tramo del proyecto: **julio - agosto de 2025**

**Lugar de la auditoría:**

- Fundación ALMA : Colombia (Bogotá, posible viaje al campo a Chimichagua y La Gloria según las necesidades y el contexto de seguridad).
- Acting for Life e informe consolidado: Francia (Roissy Charles de Gaulle)

**Responsable del seguimiento de la auditoría:** Marion MARTINEZ, Encargada de apoyo financiero

# Índice

<b>I.</b>	<b>Prefacio</b> .....	4
<b>II.</b>	<b>Descripción du proyecto</b> .....	4
<b>III.</b>	<b>Objetivo de la auditoría</b> .....	6
<b>IV.</b>	<b>Organización de la auditoría</b> .....	7
	<b>IV1. Metodología y enfoque de la auditoría</b> .....	7
	<b>IV2. Lugar de intervención</b> .....	7
<b>V.</b>	<b>Desarrollo y alcance de la auditoría</b> .....	7
	<b>V1. Reunión de análisis con el auditor</b> .....	7
	<b>V2. Elaboración y entrega de la auditoría financiera</b> .....	7
<b>VI.</b>	<b>Informes que deben entregarse</b> .....	8
<b>VII.</b>	<b>Documentos de referencia</b> .....	9
<b>VIII.</b>	<b>Propuesta técnica y financiera</b> .....	9
<b>IX.</b>	<b>Tratamiento de las solicitudes</b> .....	9
	<b>IX.1 Evaluación de las candidaturas</b> .....	9
	<b>IX.2 Presupuesto</b> .....	10
<b>X.</b>	<b>Envío de candidaturas</b> .....	10
<b>XI.</b>	<b>Anexos</b> .....	11
	<b>XI.1 Presupuesto del Proyecto</b> .....	11
	<b>XI.2 Cuestionario que debe responder el auditor y entregar a la Agencia Francesa de Desarrollo</b> .....	12

## **I. Prefacio**

Acting for Life (AFL) es una organización francesa de solidaridad internacional, fundada en 1973, que trabaja por el desarrollo económico y social de las comunidades locales vulnerables. Desde hace 50 años, persigue el mismo objetivo: luchar contra la pobreza mediante el surgimiento de organizaciones locales que respondan a los retos de la exclusión y del cambio climático en África y América Latina.

La ONG Acting for Life y sus 75 socios locales trabajan para que cada año más de un millón de personas puedan ganarse la vida dignamente con su trabajo en la tierra.

La ONG Acting for Life ha ideado y aplicado un procedimiento operativo original y riguroso, basado en acuerdos de asociación para el desarrollo de proyectos económicos y sociales locales

## **II. Descripción du proyecto**

Proteger y restaurar ecosistemas estratégicos como los humedales es un reto clave para el planeta, a fin de preservar los servicios ecológicos que prestan (mantenimiento de la biodiversidad, regulación del ciclo del agua, almacenamiento de gases de efecto invernadero, etc.). El uso insostenible de los recursos naturales, la falta de recursos técnicos y financieros a nivel local, la debilidad de la gobernanza y el cambio climático agravan la degradación medioambiental y la vulnerabilidad de las poblaciones rurales locales, ya muy desfavorecidas por la falta de alternativas económicas.

El proyecto SATER se ejecuta en Colombia, en el departamento del Cesar, en el humedal Ciénaga de Zapatosa (Complejo Cenagoso la Zapatosa), sitio protegido por la Convención RAMSAR de 1971, y en el Ciénaga de Sahaya. Los dos humedales, conectados ecológicamente a través del río Magdalena, sufren una grave degradación desde hace más de diez años como consecuencia de los efectos del cambio climático y del uso insostenible de los recursos naturales.

El proyecto contribuye a que los actores locales tengan más en cuenta las cuestiones climáticas para reforzar la resiliencia medioambiental y la soberanía alimentaria. Mediante medidas de adaptación al cambio climático, el proyecto actúa en tres ámbitos.

En términos medioambientales, la plantación de árboles, la creación de viveros y los sistemas silvopastoriles contribuyen a proteger y restaurar ecosistemas que proporcionan medios de subsistencia (pesca, agricultura, madera) y servicios ecológicos.

A nivel socioeconómico, la creación de patios productivos familiares y el apoyo a la comercialización de los productos contribuyen a diversificar las iniciativas económicas y las fuentes de ingresos de las familias. Por último, en términos de gobernanza, el refuerzo y el apoyo técnico a los actores locales favorecen la gobernanza compartida de los recursos naturales.

**El cuadro describe el proyecto financiado por la AFD:**

<b>Duración</b>	36 meses, del 01/01/2024 al 31/12/2026
<b>Presupuesto contractual total</b>	616 667 €
<b>Lugares</b>	Colombia
<b>Objetivos de la acción</b>	<p><u>Objetivo general</u>: apoyar a los actores locales para que tengan más en cuenta las cuestiones climáticas para fortalecer la resiliencia medioambiental y la soberanía alimentaria de los territorios frente al impacto del cambio climático.</p> <p><u>Objetivos específicos</u>: Fortalecer la resiliencia de las poblaciones y de los ecosistemas de humedales en el departamento del César mediante la aplicación de medidas de adaptación basadas en los ecosistemas (AbE).</p> <p><u>Principales impactos previstos</u>:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El 70% de los beneficiarios apoyados (55% de los cuales son mujeres) están aplicando estrategias de adaptación AbE. (para medir la eficacia del refuerzo y la apropiación por parte de los beneficiarios).</li> <li>- Aumento de la biodiversidad vegetal (indicador cualitativo que permitirá hacer un seguimiento de determinadas variables en las zonas de intervención).</li> </ul>
<b>Beneficiarios directos</b>	800 personas (al menos el 55% mujeres), entre pescadores artesanales, agricultores y descendientes de afrocolombianos, se benefician de acciones de protección y restauración ecológica, diversificación económica y desarrollo de capacidades.
<b>Beneficiarios indirectos</b>	13.792 personas en los municipios de Chimichagua y La Gloria
<b>Resultados esperados</b>	<p><u>Resultado 1</u>: Territorios de alto valor medioambiental para la adaptación al cambio climático se protegen y restauran de forma sostenible.</p> <p><u>Resultado 2</u>: Las comunidades locales llevan a cabo acciones de diversificación productiva y económica para mejorar su seguridad alimentaria y su acceso al mercado local.</p> <p><u>Resultado 3</u>: Los actores del territorio están fortalecidos y se aplican herramientas para fomentar la gobernanza participativa y la gestión sostenible de los ecosistemas.</p>

<p><b>Actividades principales</b></p>	<p><u>Actividad 1.1:</u> Implementación de medidas de protección, conservación y restauración ecológica basadas en una metodología participativa AbE</p> <p><u>Actividad 1.2:</u> Implementación de viveros comunitarios gestionados por mujeres</p> <p><u>Actividad 1.3:</u> Sensibilización y formación sobre los retos del cambio climático y la gestión sostenible de los ecosistemas utilizando la metodología AbE</p> <p><u>Actividad 2.1:</u> Creación y/o fortalecimiento de patios productivos familiares agroecológicos</p> <p><u>Actividad 2.2:</u> Fortalecimiento organizativo y técnico para la creación de una red de comercialización de productos agroecológicos</p> <p><u>Actividad 2.3:</u> Fortalecimiento de las capacidades mediante un enfoque basado en la Economía Social y Solidaria.</p> <p><u>Actividad 2.4:</u> Creación y/o fortalecimiento de bancos de semillas comunitarios</p> <p><u>Actividad 3.1:</u> Sensibilización y capacitación de jóvenes en educación ambiental y fortalecimiento de espacios comunitarios (Casa de la Cultura, Casa del Pescador).</p> <p><u>Actividad 3.2:</u> Apoyo técnico y capacitación para la planeación ambiental y productiva a través del Plan de Vida con el apoyo de la Universidad Externado de Colombia</p> <p><u>Actividad 3.3:</u> Creación de una "escuela" de promotoras locales</p> <p><u>Actividad 3.4:</u> Creación de un sistema comunitario de seguimiento de los cambios medioambientales y climáticos.</p> <p><u>Actividad 3.5:</u> Capitalización/sistematización de experiencias.</p>
---------------------------------------	--

### III. Objetivo de la auditoría

El proyecto desarrollado por **Acting for Life financiado a 60% por la AFD**, debe ser objeto de una auditoría financiera externa por los gastos realizados en el proyecto. El objetivo de presentar aquí los términos de referencia es que se busque un auditor externo.

El auditor seleccionado deberá ofrecer una opinión profesional e independiente sobre el informe financiero realizado por **Acting for Life**, concerniente a los gastos realizados en el marco del proyecto. El auditor deberá:

- Respetar la lista de verificaciones que deben realizarse, presentada en el Anexo XI2.
- Asegurarse de que informe financiero cumple con el modelo requerido por la AFD.
- Garantizar que los gastos efectuados durante el proyecto señalados en el informe financiero pueden incluirse en la subvención.
- Señalar si se respetaron los procedimientos acordados en el Convenio de Financiamiento establecido con la AFD y que se señalan en la Guía Metodológica del

dispositivo de apoyo a las OSC de la AFD (<https://www.afd.fr/fr/les-Organizaci3ns-de-la-societe-civile>)

- Certificar el informe financiero a presentar a la AFD.

## **IV. Organización de la auditoría**

### **IV1. Metodología y enfoque de la auditoría**

El consultor debe proponer una nota metodológica para llevar a cabo esta auditoría. Ésta deberá precisar la metodología de muestreo que permitirá garantizar la representatividad de los gastos que deben verificarse, tanto de manera global, como por cada categoría del presupuesto.

### **IV2. Lugar de intervención**

Las intervenciones del auditor se llevarán a cabo principalmente:

- en la sede de Acting for Life, ubicada en 6 rue de la Haye, BP 11911, 95731 Roissy Charles de Gaulle Cedex y/o
- en la sede de la Fundación ALMA, OSC beneficiario de retrocesiones en el siguiente país: Colombia ubicado en el Parque Nacional Bogotá, Vía Carabineros, Casa del Bosque Bogotá D.C. Colombia

Según el presupuesto disponible y el contexto de seguridad, podremos organizar que determinadas operaciones se lleven a cabo a distancia. Siempre que sea posible, seguiremos dando prioridad a una intervención en la oficina del socio de Acting for Life.

En el Anexo XII figura un presupuesto indicativo de los gastos por país/socio

## **V. Desarrollo y alcance de la auditoría**

La auditoría se desarrollará en dos etapas.

### **V1. Reunión de análisis con el auditor**

**Esta reunión deberá llevarse a cabo en el mes que precede la firma del contrato.** El objetivo principal de esta reunión es que la OSC comprenda bien el alcance y las modalidades de control de la auditoría. Esta reunión debe permitir a la OSC reforzar los procedimientos internos indispensables para que respete sus obligaciones contractuales a fin de que, llegado el momento, se facilite el trabajo de verificación del auditor y se reduzca al máximo la cantidad de gastos que no pueden incluirse en la subvención, identificados al final de la ejecución del proyecto. Esta reunión también puede permitir al auditor hacer recomendaciones a la OSC al inicio del proyecto.

### **V2. Elaboración y entrega de la auditoría financiera**

Las principales labores del examen son:

- Asegurarse de que todos los gastos fueron realizados conforme a las disposiciones previstas en el Convenio de Financiamiento y en la Guía Metodológica del dispositivo de apoyo a las OSC de la AFD, prestando particular atención en los compromisos relativos a la contratación.

- Verificar los criterios de elegibilidad de gastos (para que puedan ser subvencionados) señalados en el informe financiero.
- Verificar los recursos destinados al proyecto y la correcta asignación de gastos por proveedor de fondos.

Los principales criterios de elegibilidad de gastos son los siguientes:

- Los gastos fueron efectivamente realizados, durante el periodo cubierto por el Convenio de Financiamiento
- Los gastos realizados estaban previstos en el presupuesto y fueron clasificados en la categoría presupuestaria correcta.
- Los gastos realizados eran necesarios para la ejecución del proyecto.
- Los gastos realizados e incluidos en el informe financiero fueron registrados y asignados al proyecto en el sistema contable de **Acting for Life** o en el de sus socios, conforme a las normas contables aplicables en el país donde se encuentra la OSC (o sus socios) y conforme a las prácticas contables establecidas.

Dado que los documentos justificativos del socio establecido en Colombia se expiden en el idioma oficial del país, el auditor debe ser capaz de analizar estos documentos en **español**.

El auditor realizará todas las comprobaciones mencionadas en la lista de verificación, en el Anexo XI2. Si hubo algunos puntos que no pudo verificar, deberá señalarlo y exponer en el informe de gestión la razón por la que no pudieron revisarse.

## **VI. Informes que deben entregarse**

Tras la reunión de análisis señalada en la parte V1, el auditor redactará, con toda independencia, una nota de orientación en la que expondrá sus principales recomendaciones para la realización de la auditoría financiera.

En la parte V2 se señala la obligación de realizar la auditoría financiera; deberá efectuarse :

- **Para la auditoría del tramo 1 (01/01/2024-30/06/2025):** entre el 15/07/2025 y el 31/08/2025, para la presentación del informe de auditoría a Acting for Life a más tardar el 31/08/2025,
- **Para la auditoría del tramo 2 (01/07/2025-31/12/2026) y la auditoría final (informe único conforme al modelo de información financiera de la AFD):** entre el 15/01/2027 y el 28/02/2027, para la presentación del informe de auditoría a Acting for Life a más tardar el 28/02/2027.

Al final de cada visita de auditoría a los socios, el auditor presentará a Acting for Life un informe resumido de cada socio, que se utilizará para elaborar el informe financiero consolidado.

***Todos los productos (notas, informes etc.) y conclusiones de la auditoría deben elaborarse en francés.***

El informe de auditoría debe justificar la verificación de los gastos y hacer comentarios sobre cada una de las revisiones. Asimismo, se debe indicar el monto de los gastos que no pudieron admitirse en la subvención (con comentarios por cada gasto concernido). También deben evaluarse y comentarse los procedimientos de licitación, las retrocesiones y las valoraciones.

La lista de verificación (*cf.* Anexo XI2) debe adjuntarse al informe de auditoría.

Debe incluirse un informe de gestión en el que se incluyan las principales conclusiones del informe de verificación de gastos y las principales recomendaciones.

## **VII. Documentos de referencia**

- El Convenio de Financiamiento del proyecto entre **Acting for Life y la AFD**.
- Le Guía Metodológica del dispositivo de apoyo a las OSC de la AFD, según la Convocatoria de Manifestación de Interés (AMI) en la que se presentó y seleccionó el proyecto; puede consultarse en el sitio web de la AFD:  
<https://www.afd.fr/es/financiamiento-proyectos-ong>
- Los convenios entre **Acting for Life** y cada socio del proyecto.
- Los informes descriptivos del proyecto.
- El informe financiero del proyecto al **30/06/2025** (informe intermedio tramo 1) y **31/12/2026** (informe final).
- El presupuesto detallado del proyecto.
- Los documentos justificativos necesarios para realizar las verificaciones.

## **VIII. Propuesta técnica y financiera**

El consultor invitado a participar en la licitación debe presentar a “nombre de la OSC” los siguientes documentos:

Una propuesta técnica que indique:

- la metodología propuesta para desarrollar la auditoría;
- las referencias y la experiencia del consultor (máximo 3 páginas);
- el CV de la(s) persona(s) que participará(n) y cómo se distribuirán las labores;
- el calendario previsto de intervención, así como un cálculo de la carga de trabajo persona/día.

Una propuesta financiera que indique:

- los costos totales de la auditoría en euros (incluyendo todos los impuestos);
- las modalidades de pago (programación de pagos)

El perfil del consultor:

- el asociado que firma el informe debe ser un contador público titulado, que pertenezca a organizaciones profesionales de contadores públicos;
- el personal asociado debe tener experiencia en auditoría de proyectos financiados por organismos públicos franceses;
- debe trabajar ciñéndose a estándares profesionales reconocidos (IFAC, IDEAS, entre otros).

## **IX. Tratamiento de las solicitudes**

### **IX.1 Evaluación de las candidaturas**

El consultor será elegido a través de un método de selección basado en la mejor relación calidad/precio:

- propuesta técnica: comprensión de los términos de referencia (TDR) y de la metodología, experiencia del consultor;
- propuesta financiera: tarifa diaria, número de días propuestos, gastos extras, oferta general que corresponda al presupuesto disponible.

La evaluación técnica debe seguir el siguiente esquema de evaluación:

<b>Criterios</b>	
<b>PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>60%</b>
Comprensión de los TDR / Presentación de la metodología utilizada	10%
Referencias y experiencia del consultor	30%
<i>Experiencia en auditoría de ONG</i>	10%
<i>Experiencia en auditoría de proyectos internacionales</i>	10%
<i>Experiencia en auditoría de financiamiento público</i>	10%
CV de la(s) persona(s) que participará(n) / distribución de las labores;	10%
Calendario previsto de intervención / cálculo de la carga de trabajo persona/día.	10%
<b>PROPUESTA FINANCIERA</b>	<b>40%</b>
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

Una vez que se hayan recibido y analizado las ofertas, los solicitantes se reservan el derecho de negociar las propuestas con los candidatos preseleccionados.

Asimismo, el solicitante se reserva el derecho de no seleccionar a ningún candidato si no considera satisfactoria ninguna propuesta.

Toda información concerniente al proyecto **SATER**, incluida en los documentos de licitación o proporcionada aparte, debe ser tratada de manera estrictamente confidencial por el prestatario. Los candidatos aceptan no divulgar ni publicar ninguna información relacionada con esta licitación.

Del mismo modo, cualquier documento proporcionado por el prestatario se considerará confidencial.

## **IX.2 Presupuesto**

El presupuesto máximo para la auditoría es de **10 000 euros**, incluyendo todos los impuestos y todo el trabajo de campo.

## **X. Envío de candidaturas**

Las candidaturas deben enviarse por correo electrónico, en francés, mencionando en el asunto la referencia: “**SATER – Auditoría financiera**”, a las siguientes direcciones:

- [mmartinez@acting-for-life.org](mailto:mmartinez@acting-for-life.org)
- [jbaumuller@acting-for-life.org](mailto:jbaumuller@acting-for-life.org)
- [aconsoli@acting-for-life.org](mailto:aconsoli@acting-for-life.org)
- [steillard@acting-for-life.org](mailto:steillard@acting-for-life.org)

solicitando acuse de recibo.

Fecha límite de envío de las candidaturas: el **02/10/2024 à 23h59 (UTC + 2h)**

## XI. Anexos

### XI.1 Presupuesto del Proyecto

Núm. proyecto : CCO1127 01 L Tramo 1 : 18 meses Tramo 2 : 18 meses	Total de gastos previstos (convenio / en euros €)	Gastos previstos (convenio) Tramo 1 (en euros €)	Gastos previstos (convenio) Tramo 2 (en euros €)	Tramo de los gastos previstos / total de gastos previstos (convenio) (en %)
Tipo de gastos (en euros € €)				
Subtotal 1 - Inmobiliario, equipo técnico y mobiliario	71 013	39 200	31 813	12%
Subtotal 2 - Compras y servicios externos	44 559	23 338	21 221	7%
Subtotal 3 - Gastos por servicios, estudios y prestaciones externas	106 757	38 153	68 603	17%
Subtotal 4 - Gastos de viaje, desplazamientos y misiones relacionados con el proyecto	51 455	22 188	29 267	8%
Subtotal 5 - Actividades no clasificables	47 598	24 390	23 207	8%
Subtotal 6 - Recursos humanos	217 555	108 778	108 778	35%
Subtotal 7 - Fondos redistributivos	2 000	1 000	1 000	0%
<b>A-Subtotal de costes directos (1+2+3+4+5+6)</b>	<b>540 936</b>	<b>257 047</b>	<b>283 889</b>	<b>88%</b>
B - Diversos e imprevistos (5% máximo de la línea A)			0	0%
<b>C-Total costes directos (A+B)</b>	<b>540 936</b>	<b>257 047</b>	<b>283 889</b>	<b>88%</b>
<b>D- Costes indirectos</b>	<b>75 731</b>	<b>35 987</b>	<b>39 744</b>	<b>12%</b>
- % máximo de la línea C (definido en la AMI correspondiente)	75 731	35 987	39 744	12%
<b>TOTAL GENERAL (C+D)</b>	<b>616 667</b>	<b>293 035</b>	<b>323 632</b>	<b>100%</b>

Socio	País	Total de gastos previstos (convenio / en euros €)	Gastos previstos (convenio) Tramo 1 (en euros €)	Gastos previstos (convenio) Tramo 2 (en euros €)
Fundación ALMA	Colombia	416 321	202 471	213 850
Acting for Life	Francia	124 615	54 577	70 038
Costes indirectos	N/A	75 731	35 987	39 744
<b>TOTAL</b>		<b>616 667</b>	<b>293 035</b>	<b>323 632</b>

## XI.2 Cuestionario que debe responder el auditor y entregar a la Agencia Francesa de Desarrollo

### LISTA DE VERIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA FINANCIERA

El auditor seleccionado en la licitación se compromete a realizar todas las verificaciones que presentamos a continuación y a **adjuntar al informe final de auditoría esta lista completada y firmada**. Si hubo algunos puntos que no pudo verificar, deberá señalarlo y exponer en el informe de gestión la razón por la que no pudo revisarlos.

<b>Auditor (nombre/estatus/dirección) :</b>
<b>Certificación/cualificación:</b>
<b>OSC o socio auditado:</b>
<b>Fechas de la auditoría y periodo cubierto:</b>
<b>Convenio AFD núm.</b>
<b>Monto auditado:</b>
<b>Tramos:</b>

<b>1. PREGUNTAS DE VERIFICACIÓN</b>	<b>Sí, el punto fue verificado</b>	<b>Agregar un comentario si el punto no pudo ser verificado</b>
<b>1.1. Modalidades de la verificación</b>		
¿Se llevó a cabo una reunión de análisis entre el auditor y la OSC en los primeros 12 meses de ejecución del proyecto?		
¿El auditor definió de manera independiente el muestreo de los gastos a verificar?		
¿El muestreo de los gastos que se va a controlar es superior al 50% del importe total de gastos del proyecto?		
¿Se verificó cada categoría del presupuesto con un monto significativo?		
¿El auditor supervisó los gastos gestionados localmente? Si es el caso, explique el método de verificación (el auditor acudió al lugar donde se realiza el proyecto, se asoció con un despacho de auditoría local, se enviaron documentos locales a la sede, etc.).		

<b>1.2. Obligaciones contractuales</b>		
¿Existen documentos contractuales (formulario de candidatura, Convenio de Financiamiento, acuerdo de asociación)? ¿Fueron firmados y fechados?		
¿Existe un sistema claro de gestión contable y financiera? ¿Se han definido claramente las responsabilidades de la OSC, de la coordinación del proyecto, de la gestión y del control financiero?		
¿Se han respetado las disposiciones incluidas en el convenio, así como aquellas señaladas en la Guía Metodológica en vigor cuando se otorgó la subvención?		
<b>1.3. Análisis del plan de financiamiento</b>		
¿Se respetó el límite establecido en la categoría ‘Valoraciones’, que es de 25% máximo del presupuesto total del proyecto? Atención: las Valoraciones no pueden aparecer en las contribuciones de la AFD y de los ministerios franceses.		
¿Se respetaron las modalidades de cálculo de las Valoraciones señaladas en la Guía Metodológica?		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se respetó en general el presupuesto establecido en el contrato, según las reglas definidas por categoría presupuestaria y de socios?</li> <li>- Si observó variaciones superiores a 20% del total en una de las categorías presupuestarias, ¿se recibió por ello una Notificación de No Objeción de la AFD?</li> </ul>		
<p>En el cuadro de gastos, ¿se respetaron los límites establecidos en la Guía Metodológica?:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El límite en el apartado “Diversos e Imprevistos” es de 5% del total de los costos directos del proyecto (sin contar los gastos administrativos y de la organización).</li> <li>- Si la OSC ha previsto una línea específica “Personal asalariado de la sede involucrado en el proyecto” en la partida presupuestaria “Recursos humanos”, los costes indirectos se limitan al 14% de los costes directos del proyecto.</li> <li>- Si la OSC ha declarado costes indirectos de hasta el 12% de los costes directos del proyecto, ¿se ha comprobado que la partida “Gastos de viaje y de misión” sólo incluye los gastos de misión del personal de la sede (dietas y gastos de transporte)?</li> </ul>		

¿Se ha informado sistemáticamente a la AFD qué socios y partes involucradas son beneficiarios de retrocesiones superiores a 5.000 euros?		
<b>1.4. Verificación del sistema contable</b>		
En la contabilidad de la OSC, ¿existe un código analítico para registrar los gastos y los ingresos generados por el proyecto?		
¿El monto indicado en el informe de ejecución puede cotejarse con una lista de gastos extraída del sistema contable?		
¿El sistema de registro permite atribuir a cada gasto una factura o un documento contable que compruebe su valor?		
¿El sistema de registro permite atribuir a cada gasto un justificativo de pago (generalmente un estado de cuenta bancario, una confirmación de transferencia bancaria, un ticket de compra)?		
<b>1.5. Verificación de gastos</b>		
<b><u>Cumplimiento de la legislación aplicable</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se han respetado las reglas comunitarias o nacionales?</li> <li>- El proceso de adjudicación de contratos públicos cumple con: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Las reglas de adjudicación de contratos públicos europeas y nacionales / internas, así como con las estipuladas en el convenio.</li> <li>▪ La documentación relativa al respeto del procedimiento acordado (candidaturas, cartas de rechazo, notificación, contrato).</li> <li>▪ ¿Se han respetado los principios de transparencia, de no discriminación, de trato igualitario y de respeto de la competencia?</li> </ul> </li> </ul>		
<b><u>Verificación de la elegibilidad de gastos</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Los gastos se realizaron conforme a los criterios de elegibilidad señalados en la Guía Metodológica?</li> <li>- ¿Se ha garantizado que el gasto no haya sido ya subvencionado por otro financiamiento (UE, regional, local u otro) no declarado en el plan de financiamiento? ¿Existen verificaciones para evitar el doble financiamiento?</li> </ul>		
<b><u>Gastos del personal</u></b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Los gastos pueden atribuirse realmente a los empleados de la OSC o están justificados de otro modo, según las acciones previstas en el convenio?</li> <li>- ¿Los costes del personal están justificados con documentos como contratos de trabajo, nóminas (o cualquier otro documento</li> </ul>		

<p>equiparable que pueda probarlos), recibos de pago, cálculo detallado que muestre los costes unitarios del personal (por día, semana, mes), tarjetas de tiempo, registros de tiempo dedicado específicamente al proyecto?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿El cálculo se basa en costes reales (salarios brutos + obligaciones contractuales del empleador hacia el empleado que efectivamente ha trabajado en el proyecto)?</li> <li>- Si el personal no trabaja de tiempo completo en el proyecto, ¿el cálculo de la proporción de tiempo dedicado a éste se basa en un método que permite tener registros y hacer verificaciones?</li> </ul>		
<p><b><u>Viajes y hospedaje</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Los gastos de viaje, de hospedaje y los viáticos se han declarado conforme a un reglamento interno establecido por la OSC?</li> <li>- ¿Los viajes que corresponden a estos gastos están justificados por los objetivos del proyecto, tal y como estaban contemplados en la solicitud inicial?</li> <li>- ¿Los viajes se circunscriben a las zonas geográficas cubiertas por el proyecto? Si se realizan fuera de ellas, ¿fueron aprobados explícitamente por la AFD ?</li> <li>- ¿Los gastos de viaje y hospedaje son sólo de personas que participan en el proyecto, identificadas por la OSC o sus socios?</li> </ul>		
<p><b><u>Gastos concernientes al equipo (material)</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El equipo comprado, ¿estaba previsto inicialmente en la solicitud de financiamiento? Si no es el caso, ¿la AFD lo aprobó a través de una Notificación de No Objeción, conforme a las disposiciones de la Guía Metodológica (límite de material &gt; 10.000 € para los proyectos de campo y de interés general)?</li> <li>- En caso de que se valore un bien material, ¿el método de amortización cumple con las normas contables generales?</li> <li>- Si el equipo no sólo se utilizó para el proyecto, ¿se atribuyó sólo una parte a los costes reales al proyecto? ¿Esta parte se calculó según un método equitativo y justificado?</li> </ul>		
<p><b><u>Expertos externos</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Los gastos están relacionados con elementos previstos en esta categoría presupuestaria, según las características mencionadas en la solicitud de financiamiento?</li> <li>- Al recurrir a expertos externos, ¿se respetaron las reglas de licitación y adjudicación de contratos estipuladas en el convenio?</li> </ul>		
<p><b><u>Tipo de cambio</u></b></p>		

<ul style="list-style-type: none"> <li>- ¿Se explicó el método de conversión empleado por la OSC y se verificó el tipo de cambio?</li> <li>- ¿Este método cumple con las disposiciones del Artículo 3.2.3 del convenio?</li> <li>- ¿El beneficiario explicó la manera en qué utilizará las sumas generadas por las ganancias debidas al tipo de cambio y compensará las pérdidas por éste durante la ejecución del proyecto?</li> </ul>		
---	--	--

<b>2. DOCUMENTOS QUE DEBEN ENTREGARSE</b>	<b>Sí, enviado a la AFD</b>	<b>No, ¿por qué?</b>
<p><b>Un informe de verificación de los gastos que contenga comentarios sobre cada una de las verificaciones, así como el monto de los gastos que se consideró inelegibles, y que incluya una evaluación de las licitaciones, las retrocesiones, y las valorizaciones realizadas durante el proyecto.</b></p>		
<p><b>Un informe de gestión en el que se incluyan las principales conclusiones del informe de verificación de gastos y las principales recomendaciones.</b></p>		