

DECISIÓN DE LA COMISIÓN**de 17 de abril de 2019****por la que se establece un nuevo mandato para la metodología de la evaluación por pilares que debe utilizarse en virtud del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo**

(2019/C 191/02)

LA COMISIÓN EUROPEA,

Visto el Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea,

Visto el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión, por el que se modifican los Reglamentos (UE) n.º 1296/2013, (UE) n.º 1301/2013, (UE) n.º 1303/2013, (UE) n.º 1304/2013, (UE) n.º 1309/2013, (UE) n.º 1316/2013, (UE) n.º 223/2014 y (UE) n.º 283/2014 y la Decisión n.º 541/2014/UE y por el que se deroga el Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012⁽¹⁾, y en particular su artículo 154, apartados 3 y 4,

Considerando lo siguiente:

- (1) El artículo 154, apartado 3, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 (en lo sucesivo, «Reglamento Financiero») obliga a la Comisión a llevar a cabo una evaluación de los sistemas, normas y procedimientos de las personas o entidades responsables de la ejecución de fondos de la Unión en régimen de gestión indirecta si tiene intención de basarse en dichos sistemas, normas y procedimientos para la ejecución de la acción. La evaluación tiene por objeto garantizar un nivel de protección de los intereses financieros de la Unión equivalente al que se ofrece cuando la Comisión ejecuta el presupuesto en régimen de gestión directa.
- (2) Además, el artículo 154, apartado 4, del Reglamento Financiero exige que la Comisión evalúe que las personas o entidades responsables de la ejecución de fondos de la Unión en régimen de gestión indirecta cuenten con una serie de sistemas, normas y procedimientos específicos en relación, por ejemplo, con los controles internos, la contabilidad y la gestión de datos. La Comisión también puede evaluar otras normas y procedimientos de la persona o entidad en cuestión, si así lo acuerdan.
- (3) Las evaluaciones que deben llevarse a cabo con arreglo al artículo 154, apartado 3 y 4, del Reglamento Financiero suelen realizarlas auditores externos, sobre la base de un mandato establecido por la Comisión.
- (4) Habida cuenta de los requisitos adicionales derivados del Reglamento Financiero, incluidas las normas sobre garantías presupuestarias, de las políticas recientes de la Unión en materia de elusión fiscal, blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, es necesario revisar el mandato y la metodología que se utilizan actualmente para las evaluaciones.
- (5) Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 154, apartado 4, del Reglamento Financiero, el mandato debe abarcar nueve ámbitos (o pilares) diferentes, unos de carácter obligatorio para todas las personas y entidades (a saber, control interno, contabilidad y auditoría externa) y otros que se determinan en función de las actividades que vaya a realizar la persona o la entidad (a saber, subvenciones, contratación pública e instrumentos financieros y, dentro de estos, exclusión del acceso a la financiación, publicación de información sobre los perceptores y protección de datos de carácter personal). En todos los pilares aplicables, el mandato debe garantizar que la Comisión obtiene evidencia de que el nivel de protección de los intereses financieros de la Unión sea equivalente al que existe cuando la Comisión ejecuta los fondos en régimen de gestión directa, teniendo en cuenta, al mismo tiempo, las medidas de supervisión que puede adoptar la Comisión con arreglo al artículo 154, apartado 5, del Reglamento Financiero. Por otra parte, el artículo 154, apartado 6, letra c), del Reglamento Financiero establece que la Comisión puede decidir no requerir la evaluación previa, contemplada en los apartados 3 y 4, para los procedimientos exigidos específicamente por la Comisión, incluidos sus propios procedimientos o los especificados en los actos de base.
- (6) Teniendo en cuenta el principio de proporcionalidad, el mandato no debe imponer requisitos relativos a una estructura organizativa específica o a un número concreto de especialistas, ya que ello sería desproporcionado para las entidades pequeñas. No obstante, no procede crear excepciones para entidades nuevas o pequeñas respecto de la aplicación de los principios establecidos en el mandato, ya que es importante garantizar un buen nivel de gestión.

⁽¹⁾ DO L 193 de 30.7.2018, p. 1.

- (7) El artículo 279, apartado 3, del Reglamento Financiero dispone que las evaluaciones del pilar en curso derivadas del Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo ⁽²⁾ seguirán aplicándose y se revisarán cuando proceda. En la medida en que el mandato que establece la presente Decisión contenga requisitos que no figurasen en el mandato anterior, las personas y entidades evaluadas con arreglo al mandato anterior deberán someterse a una evaluación complementaria con respecto a dichos requisitos.

DECIDE:

Artículo único

En el anexo de la presente Decisión figura el mandato que debe utilizarse en las evaluaciones que contempla el artículo 154, apartado 3 y 4, del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

Hecho en Bruselas, el 17 de abril de 2019.

Por la Comisión

Günther OETTINGER

Miembro de la Comisión

⁽²⁾ Reglamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 25 de octubre de 2012, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión y por el que se deroga el Reglamento (CE, Euratom) n.º 1605/2002 del Consejo (DO L 298 de 26.10.2012, p. 1).

ANEXO

<MEMBRETE DEL ÓRGANO DE CONTRATACIÓN>**MANDATO PARA LA EVALUACIÓN POR PILARES DE LAS ENTIDADES QUE SOLICITEN AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR EL PRESUPUESTO DE LA UE EN RÉGIMEN DE GESTIÓN INDIRECTA**

[NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Entidad que solicita la evaluación:	[Nombre y dirección de la entidad]
País:	[País de establecimiento de la entidad]
Referencia/fecha de la petición de servicios:	[Referencia/fecha de la petición de servicios u otro documento equivalente expedido por la entidad]
Período objeto de evaluación:	[un año (período de 12 meses), que finalizará el día de inicio de los trabajos sobre el terreno (procedimientos <i>in situ</i>) para la evaluación]
Fecha de inicio de la evaluación:	[Fecha <u>indicativa</u> de inicio. Fecha <u>estimada en el contrato</u> para la evaluación (fecha de la orden de pedido)]
Fecha de finalización de la evaluación:	[Fecha <u>indicativa</u> de finalización. Fecha <u>estimada</u> de recepción del informe final]

ÍNDICE

	Página
1. Introducción	4
2. Objetivos	6
3. Normas y directrices	7
4. Obligaciones del auditor	7
5. Alcance	9
6. Procedimientos de evaluación	11
7. Otras cuestiones	13
Anexos	14

INSTRUCCIONES PARA EL USO DE ESTE MANDATO

Todo el sombreado gris en *cursiva* es una guía que debe suprimirse.

El [texto entre corchetes y coloreado] debe ser cumplimentado por la entidad.

El texto y la redacción prescritos del presente mandato deben respetarse en todo momento y no pueden modificarse.

Estas instrucciones deben suprimirse del mandato.

1. INTRODUCCIÓN**Contexto**

El artículo 154 del Reglamento Financiero ⁽¹⁾ (en lo sucesivo, «RF») aplicable al presupuesto general de la Unión Europea (en lo sucesivo, «UE») establece los métodos de ejecución del presupuesto, entre ellos la «gestión indirecta». En el régimen de la gestión indirecta, la Comisión puede confiar la ejecución de fondos o garantías presupuestarias de la Unión a los países, organizaciones y organismos (en lo sucesivo, «entidades») que se indican en el artículo 62 del RF. Las entidades siguientes pueden considerarse incluidas:

— Terceros países o los organismos que estos hayan designado; por ejemplo, Ministerio del Interior, Reino de Camboya.

⁽¹⁾ Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

- Organizaciones internacionales y sus agencias; por ejemplo, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
- Organismos de Derecho público; por ejemplo, *Kreditanstalt Für Wiederaufbau* (KfW).
- Organismos de Derecho privado pero investidos de una misión de servicio público, en la medida en que presenten garantías financieras suficientes; por ejemplo, *Cassa Depositi e Prestiti* (CDP).

Cuando estas entidades gestionan fondos de la UE deben garantizar un nivel de protección de los intereses financieros de la UE equivalente al exigido en virtud del RF. En concreto, deben cumplir los requisitos relativos a los nueve «pilares». Estos pilares se refieren a:

- 1) el sistema de control interno;
- 2) el sistema contable;
- 3) una auditoría externa independiente;

así como normas y procedimientos para:

- 4) la concesión de fondos de la UE por medio de subvenciones;
- 5) la contratación pública;
- 6) los instrumentos financieros ⁽²⁾;

y también:

- 7) la exclusión del acceso a la financiación;
- 8) la publicación de información sobre los perceptores;
- 9) la protección de datos de carácter personal.

Por lo tanto, las entidades que deseen trabajar con fondos de la UE en régimen de gestión indirecta deben ser sometidas a una **evaluación por pilares** exhaustiva. Basándose en los resultados de la evaluación por pilares, la Comisión decidirá si: i) puede confiar tareas de ejecución presupuestaria a la entidad; y ii) si puede celebrar acuerdos específicos (es decir, acuerdos de contribución en régimen de gestión indirecta) con la entidad. Sin embargo, si así lo exige la base jurídica, esas condiciones pueden especificarse en el acuerdo con la Comisión, o mediante referencia a documentos orientativos (p. ej., la guía para las agencias nacionales en el caso del programa Erasmus), para garantizar una ejecución armonizada y la igualdad de trato de los beneficiarios de un programa de la UE en todos los países participantes.

En el presente documento se recoge el mandato conforme al cual [nombre y dirección completos del órgano de contratación] se compromete a encargar al auditor la realización de una **evaluación por pilares** de [nombre de la entidad] e informar sobre dicha evaluación. El presente mandato se adjunta como anexo [de la petición de servicios/del documento equivalente] de la entidad.

En el presente mandato y en los anexos 1 a 4, que forman parte del presente mandato, se entenderá por:

- **«Evaluación por pilares», «evaluación» o «encargo»:** el encargo de fiabilidad. En este contexto, los **pilares** son los ámbitos generales cubiertos por la evaluación; entre ellos, el control interno, la contabilidad, la auditoría externa independiente, la exclusión del acceso a la financiación, la publicación de información sobre los perceptores y la protección de datos de carácter personal. Siempre se deberá evaluar si la entidad cumple los requisitos en estos ámbitos. Además de estos seis pilares obligatorios, existen tres pilares opcionales, relativos a las normas y procedimientos en materia de subvenciones, contratación pública e instrumentos financieros.

⁽²⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros también abarca las garantías presupuestarias.

- «Auditor»: la sociedad de auditoría contratada para la realización de este encargo y la presentación de un informe al respecto a la Comisión. Por «auditor» también se puede entender la persona o personas que realicen la evaluación, por lo general el socio del encargo u otros miembros del equipo del encargo. El socio del encargo es el socio u otra persona de la sociedad de auditoría que: i) asume la responsabilidad del encargo y de su ejecución y de la elaboración del informe que se emite en nombre de la empresa; y ii) dispone de la autoridad necesaria, conferida por un organismo profesional, legal o reglamentario.
- «Entidad»: la entidad objeto de la evaluación por pilares. Por lo general⁽³⁾, es el órgano de contratación de la evaluación.
- «Comisión»: la Comisión Europea, que puede estar representada por el Servicio o Unidad pertinente de la Dirección General competente de la Comisión o por una Delegación de la UE, según proceda.

2. OBJETIVOS

Al auditor se le encarga la evaluación de los sistemas establecidos y los controles, normas y procedimientos aplicados por la entidad respecto de cada pilar en función de los criterios establecidos por la Comisión para cada pilar. El **objetivo** de la presente evaluación por pilares es: i) permitir al auditor informar sobre si la entidad cumple los requisitos establecidos en el artículo 154, apartado 4, letras a) a f), del Reglamento Financiero aplicable al presupuesto general de la Comisión Europea y en el artículo 29, apartado 1, del Reglamento Financiero aplicable al Fondo Europeo de Desarrollo para cada uno de los pilares pertinentes; y ii) expresar una conclusión acerca de si la entidad:

- ha establecido, y garantiza el funcionamiento en todos los aspectos importantes, de un **sistema de control interno** eficaz, eficiente y económico basado en las mejores prácticas internacionales y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea;
- usa un **sistema contable** que proporciona, en todos los aspectos importantes, información exacta, completa y fiable a su debido momento, basado en las normas internacionales de contabilidad y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea;
- está sujeto a una **auditoría externa independiente**, que debe realizar un servicio de auditoría funcionalmente independiente de la entidad de que se trate, respecto de todos los aspectos materiales y en consonancia con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas y los criterios establecidos por la Comisión Europea;
- aplica normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, a la concesión de fondos de la UE por medio de **subvenciones** en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea; ~~«suprimir si este pilar no procede»~~;
- aplica normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, a la concesión de fondos de la UE por medio de **contratos públicos** en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea; ~~«suprimir si este pilar no procede»~~;
- aplica normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos importantes, a la concesión de fondos de la UE o garantías presupuestarias por medio de **instrumentos financieros/garantías presupuestarias** en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea; ~~«suprimir este pilar si no procede»~~;
- aplica normas y procedimientos adecuados a la **exclusión de terceros del acceso a la financiación** por medio de contratos públicos, subvenciones y/o instrumentos financieros;
- publica **información sobre los perceptores de fondos** de forma adecuada y a su debido tiempo;
- garantiza una **protección de los datos de carácter personal** equivalente a la mencionada en el artículo 5 del RF.

⁽³⁾ La Comisión puede ser el órgano de contratación en casos debidamente justificados.

Además, si así se acuerda con la entidad de que se trate y sin perjuicio de cuál sea la puntuación final, el auditor puede evaluar si la entidad cumple normas equivalentes a la legislación aplicable de la UE y a normas acordadas a nivel internacional y de la UE sobre controles en materia de elusión fiscal y territorios no cooperadores y de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Si la entidad accede a ser evaluada sobre estos extremos, el auditor estará obligado a informar de ello en el marco del pilar 6. Con el fin de ejecutar los fondos de la Unión mediante instrumentos financieros, estén respaldados o no por una garantía presupuestaria, la entidad tendrá que cumplir los requisitos pertinentes del Reglamento Financiero que se recogen en las secciones adicionales 6B y 6C mediante disposiciones contractuales adecuadas, aun cuando se opte por no someterse a la evaluación por pilares de estas secciones.

3. NORMAS Y DIRECTRICES

El auditor que realice la evaluación por pilares deberá regirse por:

- el Marco Internacional sobre Encargos de Fiabilidad y la Normas Internacionales sobre Encargos de Fiabilidad (ISAE) 3000 para encargos de fiabilidad distintos de las auditorías o revisiones de información financiera histórica, en la medida en que sean aplicables en el contexto específico de la presente evaluación por pilares;
- *el Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad* publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contables (IESBA), que establece los principios éticos fundamentales para auditores (integridad, objetividad, independencia, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas);
- *las Normas Internacionales de Control de Calidad* de la IFAC, que establecen normas y directrices sobre los sistemas de control de calidad de los auditores.

4. OBLIGACIONES DEL AUDITOR

4.1. Principios generales

El auditor debe ser un auditor **externo independiente** que esté inscrito como miembro en algún organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría que a su vez sea miembro de la *International Federation of Accountants* (Federación Internacional de Contables o IFAC) y esté acreditado para realizar auditorías.

El auditor debe gozar de independencia en el ejercicio de sus funciones respecto de la entidad de que se trate. Por ello, el auditor interno de una entidad sometida a evaluación no podrá llevar a cabo una evaluación por pilares.

Al aceptar el presente mandato, el auditor confirma que cumple al menos una de las condiciones siguientes:

- El auditor o la sociedad pertenece a algún organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría que, a su vez, sea miembro de la IFAC.
- El auditor o la sociedad pertenece a algún organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría. Aun en el caso de que esta organización no sea miembro de la IFAC, el auditor se compromete a llevar a cabo su encargo con arreglo a las normas y a la deontología de la IFAC que se recogen en el presente mandato.
- El auditor o la sociedad está registrado como auditor legal en el registro público de un organismo público de supervisión de un Estado miembro de la UE, de conformidad con los principios de supervisión pública establecidos en la Directiva 2006/43/CE del Parlamento Europeo y del Consejo (*). Esta condición es aplicable tanto a los auditores como a las sociedades de auditoría establecidas en un Estado miembro de la UE.
- El auditor o la empresa están registrados como auditor legal de cuentas en el registro público de un organismo público de supervisión de un tercer país y ese registro está sujeto a los principios de supervisión pública establecidos en la legislación del país de que se trate (condición aplicable tanto a los auditores como a las sociedades de auditoría establecidas en un tercer país).

Cuando así lo permita la base jurídica subyacente (p. ej., Erasmus), el auditor podrá ser el organismo de auditoría independiente designado con arreglo al artículo 155, apartado 1, del Reglamento Financiero.

(*) 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, por la que se modifican las Directivas 78/660/CEE y 83/349/CEE del Consejo y se deroga la Directiva 84/253/CEE del Consejo (DO L 157 de 9.6.2006, p. 87), modificada por la Directiva 2014/56/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 16 de abril de 2014 (DO L 158 de 27.5.2014, p. 196).

4.2. Cualificaciones, experiencia y composición del equipo ⁽⁵⁾

Cualificaciones y experiencia

El auditor deberá emplear a personal suficiente que cuente con: i) cualificaciones profesionales apropiadas y una experiencia adecuada en cuanto a las normas de la IFAC y, en particular, a las ISAE 3000 para encargos de fiabilidad distintos de las auditorías o revisiones de información financiera histórica; y ii) experiencia en evaluaciones institucionales o de cumplimiento y/o en la auditoría de sistemas o encargos equivalentes sobre entidades comparables en tamaño y complejidad a la entidad en cuestión.

Además, el equipo del encargo deberá poseer, en su conjunto:

- Experiencia en evaluaciones institucionales o de cumplimiento y/o en auditorías de sistemas o encargos equivalentes de programas financiados por la UE y proyectos financiados por donantes e instituciones nacionales y/o internacionales. Se considera conveniente que el jefe del equipo que vaya a trabajar sobre el terreno, es decir, el responsable de auditoría (categoría 2) o el auditor jefe (categoría 3) tenga experiencia en auditorías de sistemas de acciones de ayuda exterior financiadas por la UE y/o de otras acciones financiadas por la UE, y/o de evaluaciones institucionales o de cumplimiento de organizaciones del sector de la ayuda al desarrollo y/o el económico.
- [Opcional: dominio de [precísense la lengua o las lenguas]

Composición del equipo

El equipo de auditores necesario para esta evaluación por pilares deberá estar compuesto por un auditor de la categoría 1 que asuma la responsabilidad final de la auditoría y un equipo del encargo que incluya una combinación adecuada de auditores de las categorías 2 a 4. Será responsabilidad del auditor proponer y utilizar un equipo del encargo que presente la combinación adecuada de auditores para este encargo.

La Comisión distingue entre cuatro categorías de auditores.

Categoría 1: socio auditor

El socio auditor deberá ser un experto altamente cualificado que posea las cualificaciones profesionales adecuadas y que asuma o haya asumido funciones directivas en materia de auditoría pública.

Dicha persona deberá pertenecer a algún organismo o institución nacional de contabilidad o auditoría y disponer de un mínimo de 12 años de experiencia profesional como auditor o contable profesional en el ámbito de la auditoría pública. También se valorará positivamente su experiencia con los países beneficiarios de la ayuda exterior de la UE.

El socio auditor, o cualquier otra persona que desempeñe una función similar a la del socio auditor, será la persona de la sociedad de auditoría que asuma la responsabilidad de la auditoría y de su ejecución, así como del informe emitido en nombre de la empresa. El socio auditor goza de la autoridad necesaria, conferida por un órgano profesional, legal o reglamentario, y está autorizado para certificar las cuentas en virtud de la legislación del país donde se halle registrada la sociedad de auditoría.

Categoría 2: responsable de auditoría

El responsable de auditoría deberá ser un experto cualificado con la titulación universitaria o la cualificación profesional adecuada. Deberá disponer de un mínimo de seis años de experiencia como auditor o contable profesional en el ámbito de la auditoría pública, con experiencia pertinente en la gestión y dirección de equipos de auditoría.

Categoría 3: jefe de auditoría

El jefe de auditoría deberá ser un experto cualificado, con una titulación universitaria o la cualificación profesional adecuada. Deberá disponer de un mínimo de tres años de experiencia profesional en el ámbito de la auditoría pública.

Categoría 4: asistente de auditoría

El asistente de auditoría deberá disponer de la titulación universitaria adecuada y de un mínimo de seis meses de experiencia profesional en el ámbito de la auditoría pública.

⁽⁵⁾ Cuando el organismo de auditoría no sea del sector privado, deberán aplicarse niveles de antigüedad, cualificaciones y experiencia equivalentes.

Curriculum vitae (CV)

El auditor proporcionará al órgano de contratación el CV del socio o de cualquier otra persona de la sociedad de auditoría que haya asumido la responsabilidad de la evaluación por pilares y de la firma del informe, así como los CV de los responsables, jefes y asistentes de auditoría propuestos como parte del equipo del encargo. Los CV incluirán toda la información necesaria sobre los tipos de encargos realizados por los miembros del equipo, con indicación de sus aptitudes y su capacidad para llevar a cabo la evaluación, así como información detallada sobre cualquier experiencia específica de interés. El órgano de contratación examinará los CV antes de firmar una orden de pedido u otro documento contractual aplicable al presente encargo, reservándose el derecho de rechazarlos si considera que no se ajustan a las exigencias del mismo.

5. ALCANCE

5.1. Lugar y período cubiertos por la evaluación

La evaluación por pilares se llevará a cabo en [lugar(es)]. **<Es esencial indicar el lugar o los lugares exactos en los que se realizará la evaluación>**. El auditor deberá confirmar con el órgano de contratación el lugar o los lugares en los que vaya a llevarse a cabo la evaluación **antes** del inicio del trabajo sobre el terreno y asegurarse de que todos los justificantes pertinentes y todos los miembros clave del equipo estén disponibles durante la evaluación. El auditor deberá tener en cuenta que la entidad exige por lo general la celebración de reuniones para preparar la evaluación y examinar el borrador de informe, lo que suele requerir desplazamientos adicionales (véase la sección 7).

El **período objeto de evaluación** deberá ser normalmente un año (período de 12 meses), que finalizará el día del inicio del trabajo sobre el terreno de la evaluación, es decir, el día en que el auditor empiece efectivamente los procedimientos y pruebas de evaluación sobre el terreno (esto es, en el lugar en el que esté establecida la entidad).

5.2. Contexto del encargo

Uso del anexo 1 «Contexto del encargo: información clave para una evaluación por pilares»

El auditor obtendrá una visión de conjunto preliminar del **contexto del encargo** sobre la base del **anexo 1** «Contexto del encargo: información clave para una evaluación por pilares». Dicha visión de conjunto deberá ser suficiente para que el auditor presente una oferta significativa al órgano de contratación.

Uso del anexo 2a «Cuestionario de evaluación»

La entidad remitirá al auditor el **anexo 2a** debidamente cumplimentado, tan pronto como sea posible **después** de que el auditor haya sido contratado por el órgano de contratación, pero **antes** de que los auditores inicien los procedimientos de evaluación.

En una segunda fase, el **anexo 2a** se convertirá en una herramienta de apoyo para que el auditor diseñe, planifique y lleve a cabo los procedimientos de evaluación y tenga en cuenta los criterios que la Comisión Europea considere que es esencial o importante que la entidad objeto de evaluación cumpla.

El cuestionario del **anexo 2a** cumplimentado constituye una fuente esencial de información y evidencia para el auditor. Sin embargo, no es en modo alguno la única fuente de la que se puede servir el auditor para planificar y llevar a cabo los procedimientos de evaluación y extraer conclusiones. Toda la información cumplimentada y facilitada por la entidad tiene valor provisional y estará sujeta a los procedimientos de evaluación que el auditor considere necesario. El auditor no debe basarse en dicha información hasta que se haya cerciorado, mediante procedimientos de evaluación, de que la información sea lo suficientemente exacta y completa a efectos de la evaluación y llegue a conclusiones fundadas sobre cuestiones clave.

Esta es la razón por la que el auditor puede modificar, completar y añadir información en la columna de constataciones si lo estima conveniente. El auditor también puede añadir preguntas adicionales si considera que ello es necesario para llegar a una conclusión fundada sobre cuestiones clave.

El auditor debe tener en cuenta las circunstancias específicas del encargo y aplicar su criterio profesional a lo largo de todo el proceso de evaluación. El auditor es el único responsable en todo momento del diseño, la planificación y la realización de los procedimientos de evaluación que considere necesarios, además de las preguntas y los procedimientos del cuestionario del **anexo 2a**.

El auditor deberá usar la información que figure en el cuestionario del **anexo 2a** y los resultados de los procedimientos de evaluación para cumplimentar el anexo 2 «Cuestionario y criterios de evaluación» (véase la sección 5.4) y llegar a una conclusión por cada pilar sujeto a evaluación.

5.3. Naturaleza, alcance y planificación temporal de los procedimientos y pruebas por pilar

Respecto de cada pilar, el auditor debe evaluar el **diseño** de los sistemas, controles, normas y procedimientos pertinentes, lo que implica que el auditor deberá llevar a cabo procedimientos y pruebas que le permitan concluir si se han previsto el sistema, los controles, las normas y los procedimientos, esto es, si existen.

Además, el auditor debe evaluar la **eficacia operativa** de los sistemas, controles, normas y procedimientos de todos los pilares pertinentes (véase la sección 2 «Objetivos»), excepto en el caso del pilar «auditoría externa independiente», en el que el auditor solo debe evaluar el diseño de los procedimientos de auditoría externa.

El diseño y la eficacia operativa de los sistemas, normas y procedimientos pertinentes deben evaluarse con arreglo a los criterios definidos por la Comisión para cada pilar (véase la sección 5.4). Para ello, el auditor debe utilizar los cuestionarios proporcionados por la Comisión.

Corresponde al auditor determinar la naturaleza, el alcance y la planificación temporal de todos los procedimientos y pruebas que considere necesarios para llegar a una conclusión sobre el diseño y la eficacia operativa de los sistemas, controles, normas y procedimientos.

5.4. Criterios y materialidad

Por cada pilar, existen tres niveles de criterios definidos por la Comisión Europea a través de la formulación de preguntas (clave) incluidas en el **anexo 2** «Cuestionario y criterios de evaluación» y en el **anexo 2a** «Cuestionario de evaluación».

A fin de determinar qué es una carencia o deficiencia material de los sistemas, controles, normas y procedimientos, el auditor deberá tener en cuenta los criterios y los niveles de importancia (es decir, las puntuaciones mínimas) definidos por la Comisión, ya que estos factores pueden influir en la decisión de la Comisión de confiar a la entidad tareas de ejecución presupuestaria en régimen de gestión indirecta.

Nivel 1 (Reglamento Financiero)

Por cada pilar hay **una** pregunta general de nivel 1 (en el **anexo 2** «Cuestionario y criterios de evaluación»), que se establece con arreglo al Reglamento Financiero. Se trata de una pregunta de carácter fundamental. Solo son posibles dos tipos de conclusiones.

- La respuesta a la pregunta de nivel 1 es «sí». Esto significa que la entidad cumple los requisitos del pilar de que se trate. La conclusión del auditor deberá formularse con una frase afirmativa, lo que equivale a una «opinión sin salvedades».
- La respuesta a la pregunta de nivel 1 es «no». Esto significa que la entidad **no** cumple los requisitos del pilar de que se trate. En este caso, la conclusión deberá formularse con una frase negativa, lo que equivale a lo que se denomina como una «opinión desfavorable» con arreglo a las normas internacionales.

Nivel 2 (componentes clave del pilar)

Las preguntas clave del nivel 2 se refieren a los criterios que la Comisión considera esenciales. A tal fin, se definen cuestiones y criterios clave para los componentes clave de cada pilar. Los componentes son, en esencia, «subpilares», que están compuestos a su vez por bloques de preguntas en el **anexo 2a** «Cuestionario de evaluación».

El auditor debe aplicar su criterio profesional para **atribuir una puntuación de 0 a 10 a cada componente de nivel 2** en el **anexo 2** «Cuestionario y criterios de evaluación» basándose en la información y la evidencia que haya obtenido al aplicar el **anexo 2a**.

Nivel 3 (Cuestionario de evaluación con bloques de preguntas)

El **anexo 2a** «Cuestionario de evaluación» incluye bloques de preguntas indicativas que se refieren a los componentes clave por pilar de nivel 2. Estos bloques de preguntas detalladas no tienen carácter exhaustivo. Ello quiere decir que el auditor debe usar al menos estos/estas (bloques de) preguntas para dar una puntuación a cada componente de nivel 2.

El auditor podrá formular preguntas adicionales y llevar a cabo pruebas y procedimientos adicionales, según considere necesario o apropiado. El auditor debe aplicar plenamente su juicio profesional a todas las preguntas del **anexo 2a** al atribuir puntuaciones a los componentes clave por pilar de nivel 2.

5.5. Limitaciones aplicables al alcance

El auditor informará al órgano de contratación de cualquier **limitación en el alcance** de los trabajos hallada antes de la evaluación o durante esta, y consultará al órgano de contratación acerca de qué medidas pueden ser necesarias y de si puede continuarse la evaluación y en qué términos.

6. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

El auditor deberá llevar a cabo la evaluación con arreglo al **anexo 3** «Procedimientos de evaluación», que abarca la documentación y la evidencia, la planificación, el trabajo sobre el terreno y la presentación de informes. El anexo 3 recoge tanto los procedimientos de evaluación que el auditor debe aplicar necesariamente como los que puede aplicar de manera facultativa. Se ruega al auditor que preste especial atención a los aspectos específicos que se señalan en las secciones 6.1 a 6.3. El auditor deberá actuar con la diligencia y el criterio profesionales debidos y determinar la naturaleza, la planificación temporal y el alcance de los procedimientos de evaluación en consonancia con los objetivos, el alcance y el contexto de la evaluación.

6.1. Documentación y evidencia

De conformidad con las ISAE 3000, el auditor deberá preparar la documentación y obtener una evidencia adecuada y suficiente para corroborar las constataciones de la evaluación y extraer unas conclusiones razonables en las que poder basar la conclusión de la evaluación por cada pilar. El auditor se fiará de su criterio profesional para determinar si la evidencia es adecuada y suficiente (véase el anexo 3.1).

6.2. Planificación y trabajo sobre el terreno

Inicio de la evaluación

La fecha oficial de inicio de la evaluación es la fecha de la firma de la orden de pedido del órgano de contratación relativa a la evaluación u otro documento contractual aplicable a la misma. A continuación, el auditor acordará con la entidad lo antes posible la fecha para iniciar el trabajo sobre el terreno.

Reunión preparatoria con la entidad

La entidad organizará una reunión preparatoria con el auditor (véase el anexo 3.2.1) que se celebrará en [nombre y dirección de la entidad]. La entidad informará a la Comisión sobre esta reunión, a la que pueden asistir representantes de la Comisión.

Procedimientos relativos la planificación y el trabajo de campo de la evaluación

Los procedimientos del auditor deben permitir formarse una comprensión del contexto del encargo que sea suficiente para diseñar y llevar a cabo ulteriores procedimientos de evaluación. Entre ellos figuran:

- la obtención de evidencia relativa al diseño de los sistemas, controles, normas y procedimientos (anexo 3.3.1);
- la realización de pruebas de la eficacia operativa de los sistemas, controles, normas y procedimientos (anexo 3.3.2);
- la toma de muestras y otros métodos de selección de elementos para la realización de pruebas, cuando proceda (anexo 3.3.3);
- el recurso al trabajo de auditores internos, cuando proceda (anexo 3.3.4).

6.3. Presentación de informes

Uso del modelo de informe de evaluación por pilares del anexo 4

Es obligatorio usar el modelo de informe de evaluación por pilares del anexo 4.

Lengua

El informe deberá redactarse en [lengua]. [Deberá adjuntarse al informe de evaluación un resumen del mismo en [inglés/francés]] (Véase el anexo 3.3.1) ~~«Suprimir cuando no proceda»~~.

Constataciones

Existen dos tipos de constataciones.

- Las **constataciones principales** se refieren a carencias o deficiencias materiales de los sistemas, controles, normas y procedimientos. Por «material» se entiende que el auditor considera que estos factores son tan importantes para la Comisión que pueden influir en la decisión de esta de confiar tareas de ejecución presupuestaria en régimen de gestión indirecta a la entidad. Por lo tanto, cuando haya constataciones materiales en relación con un pilar, el auditor deberá formular una conclusión negativa sobre ese pilar.

También se consideran constataciones principales la acumulación de constataciones que por separado no constituyen una carencia o deficiencia material, pero sí en su conjunto. El efecto combinado de estas constataciones es tan significativo (es decir, material) que el auditor debe llegar a la conclusión de que la entidad no cumple los requisitos del pilar en cuestión (es decir, la conclusión es «no»).

- **Otro tipo de constataciones** son todas las constataciones no materiales, esto es, aquellas que el auditor considera que deberían ser puestas en conocimiento de la entidad. Estas constataciones se refieren a carencias y deficiencias de los sistemas, controles, normas o procedimientos que, individualmente o en conjunto, representan un nivel de riesgo menos inmediato de que no se cumplan los objetivos del pilar en cuestión.

Las constataciones deben registrarse con arreglo a los formatos (cuadros) especificados en el modelo de informe de evaluación por pilares del anexo 4. Las principales constataciones y demás constataciones del auditor podrán ser la base de las medidas de supervisión que debe adoptar la Comisión de conformidad con el artículo 154, apartado 5, del Reglamento Financiero.

Recomendaciones

Existen dos tipos de recomendaciones.

- Las **recomendaciones críticas** se refieren a carencias y deficiencias materiales de los sistemas, controles, normas o procedimientos y a los supuestos en los que no se cumplen (con regularidad) los criterios de la Comisión Europea o las normas aceptadas internacionalmente para los pilares.
- **El resto de recomendaciones** se refieren a todas las demás constataciones que no son de naturaleza material. En estos casos, las carencias y deficiencias de los sistemas, controles, normas o procedimientos no tienen una repercusión importante e inmediata en los objetivos de estos sistemas, controles, normas o procedimientos. No obstante, es importante que la entidad aplique las medidas propuestas, ya que de este modo se pueden mejorar los sistemas, controles, normas o procedimientos y lograr una mayor eficacia y/o eficiencia.

Las recomendaciones deben registrarse con arreglo a los formatos (cuadros) especificados en el modelo de informe de evaluación por pilares del anexo 4.

Conclusiones

El informe de evaluación debe incluir una conclusión por cada pilar. Existen dos tipos de conclusiones. Las conclusiones deben formularse con una frase afirmativa (es decir, «ha creado», «utiliza», «está sujeto» o «aplica») o con una frase negativa (es decir, «no ha creado», «no utiliza», «no está sujeto» o «no aplica»).

No se puede usar una conclusión de tipo cualificado (esto es, la expresión «salvo») en una evaluación por pilares.

Fecha del informe de evaluación

La fecha del borrador de informe y el informe provisional debe ser la fecha en que estos informes se envían para consulta. La fecha del informe final de evaluación debe ser la fecha de firma del informe final del auditor independiente (anexo 3.4.2).

Procedimientos y calendario para presentar el borrador de informe y el informe final

El auditor deberá atenerse a los procedimientos y al calendario que figuran en los anexos 3.4.3 y 3.4.4 en lo que atañe a la consulta y a la presentación del borrador de informe y del informe final.

Se ruega al auditor preste atención a los aspectos siguientes:

- El auditor presentará un **borrador de informe** a la entidad en los [21; a determinar por el órgano de contratación] **días naturales siguientes a la fecha de la reunión de cierre** (es decir, el fin del trabajo sobre el terreno).
- El plazo transcurrido entre la **reunión de cierre de la evaluación** y la presentación del **informe final de evaluación** a la entidad no **deberá superar los** [105; a determinar por el órgano de contratación] **días naturales** o las [15] semanas. El auditor deberá explicar y documentar cualquier retraso en la presentación de informes en los documentos de trabajo.

7. OTRAS CUESTIONES

7.1. Información sobre prácticas de cálculo de costes y presentación de informes sobre estos

La información facilitada por una entidad a efectos de la evaluación sobre la metodología utilizada para el cálculo de costes, y la presentación de informes sobre estos, no se considerará aprobada por la Comisión con respecto al presupuesto de las acciones específicas. Esta aprobación solo es posible si se han seguido los procedimientos específicos establecidos en la decisión de la Comisión sobre la evaluación previa de los costes unitarios y la financiación a tanto alzado (lo que se conoce como «opciones de costes simplificados»). A falta de una evaluación previa de las opciones de costes simplificados, la admisibilidad de los costes de cualquier acción específica se determinará exclusivamente basándose en las disposiciones del acuerdo o acuerdos pertinentes con la entidad.

7.2. Seguimiento

El órgano de contratación podrá solicitar nuevamente la asistencia del auditor en el seguimiento del informe final de evaluación. Asimismo, el órgano de contratación podrá solicitar al auditor que lleve a cabo una reevaluación de uno o más pilares si el informe final de evaluación concluye que la entidad no ha cumplido los requisitos del pilar o pilares de que se trate.

El presente mandato no cubre la asistencia adicional prestada por el auditor relacionada con el seguimiento que hace el órgano de contratación del informe final de evaluación; si se solicita dicha asistencia, el órgano de contratación deberá emitir una cláusula adicional a la orden de pedido u otro documento contractual aplicable a este encargo.

7.3. Varios

Anexos

Anexo 1 Contexto del encargo: información clave para una evaluación por pilares

Anexo 2 Cuestionario y criterios de evaluación

Anexo 2a Cuestionario de evaluación

Anexo 3 Procedimientos de evaluación

Anexo 4 Informe de evaluación por pilares

IMPORTANTE: Los anexos 1 a 4 forman parte del presente mandato.

Anexo 1

Contexto del encargo: información clave para una evaluación por pilares

ENTIDAD OBJETO DE EVALUACIÓN	<indicar el nombre completo de la entidad objeto de evaluación>
PILAR	PILAR OBJETO DE EVALUACIÓN ⁽¹⁾
1. CONTROL INTERNO	SÍ
2. CONTABILIDAD	SÍ
3. AUDITORÍA EXTERNA	SÍ
4. SUBVENCIONES	SÍ/NO <suprimir el que no proceda>
5. CONTRATACIÓN PÚBLICA	SÍ/NO <suprimir el que no proceda>
6. INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽²⁾	SÍ/NO <suprimir el que no proceda>
7. EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN	SÍ
8. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES	SÍ
9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	SÍ

Los pilares 1, 2, 3, 7, 8 y 9 siempre se someten a evaluación. ⁽³⁾

Los pilares 4 a 6 pueden someterse a evaluación, en función de la naturaleza de las tareas de ejecución presupuestaria que se deban confiar.

⁽¹⁾ La entidad debe señalar SÍ o NO para indicar si el pilar está sujeto a evaluación.

⁽²⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros también abarca las garantías presupuestarias.

⁽³⁾ En el supuesto excepcional de que no se evalúen ni las normas y procedimientos para subvenciones, ni aquellas para contratación pública, ni aquellas para instrumentos financieros (esto es, ninguno de los pilares 4 a 6), no será necesario evaluar las normas y procedimientos relativos a la exclusión y a la publicación (esto es, pilares 7 y 8).

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Entidad: [nombre completo de la entidad objeto de evaluación]

Dirección		País	
Teléfono		Fax	
Sitio web			

INFORMACIÓN DE CONTACTO

Persona de contacto principal

Nombre y apellidos		Cargo	<indíquese el cargo directivo; p. ej., director, director general, jefe de Finanzas y Contabilidad>
Correo electrónico		Tel./Fax	

Delegación de la Unión Europea en [País] <suprimir este cuadro si no procede>

Dirección		País	
Teléfono		Fax	

Persona de contacto principal

Nombre y apellidos		Cargo	
Correo electrónico		Tel./Fax	

Servicio de la Comisión Europea responsable del programa de financiación de la UE pertinente <suprimir si no procede>*Persona de contacto principal*

Nombre y apellidos		Cargo/Unidad	
Correo electrónico		Tel./Fax	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) del sistema de control interno en la que se traten los siguientes aspectos:

- Entorno de control
 - integridad y valores éticos
 - estructura organizativa y atribución de autoridad
 - estructura de supervisión de la gobernanza
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control, en particular:
 - separación de funciones (incluidas las medidas para evitar conflictos de intereses)
 - tratamiento de la información y sistemas informáticos (incluidos controles informáticos generales, controles de solicitudes, integridad de los datos y pistas de auditoría)

- prevención, detección y corrección de errores, fraudes e irregularidades
- gestión de las nóminas y bancaria
- gestión de las nóminas y del tiempo
- Información y comunicación
 - informes internos
 - informes externos: estados financieros, informes a donantes
- Seguimiento
 - seguimiento del sistema de control interno (o de los componentes de este)
 - función de auditoría interna.

PILAR 2 – CONTABILIDAD

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) del sistema contable:

- Sistema y políticas contables
- Presupuestación
- Contabilidad y presupuestación para proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros.

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) de la función de auditoría externa en la que se traten los siguientes aspectos:

- El marco regulador para la auditoría externa
- El auditor externo de la entidad y las normas de auditoría.

PILAR 4 – SUBVENCIONES

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) del sistema subvenciones de la entidad en la que se traten los siguientes aspectos:

- Marco legal y regulador
- Principios en materia de subvenciones, que se refieran, en particular, a las medidas para evitar los conflictos de intereses en todo el proceso de concesión de subvenciones
- Tipos de subvenciones usadas
- Organización (tareas y responsabilidades)
- Documentación y archivo del proceso de subvención
- Procedimientos de concesión de subvenciones, incluidos:
 - la publicación de la convocatoria de propuestas
 - la presentación de propuestas
 - la seguridad y confidencialidad de las propuestas

- la recepción, el registro y la apertura de las propuestas
- los procedimientos de selección y evaluación
- la concesión de subvenciones
- la notificación y la publicación
- los convenios y contratos de subvención.

PILAR 5 – CONTRATACIÓN PÚBLICA

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) del sistema de contratación pública de la entidad en la que se traten los siguientes aspectos:

- Marco legal y regulador
- Principios en materia de contratación pública, en particular:
 - las medidas de transparencia, como la publicación *ex ante* de convocatorias de licitación y la publicación *ex post* de la lista de contratistas
 - las medidas para evitar los conflictos de intereses en todo el proceso de contratación pública
- Tipos de procedimiento usados (obras, servicios, suministros)
- Tipos de procedimiento de licitación competitivo usados
- Organización (tareas y responsabilidades)
- Documentación y archivo del proceso de contratación pública
- Procedimientos de contratación pública:
 - invitación a presentar ofertas
 - procedimientos de evaluación y selección y adjudicación de contratos
 - sistema de reclamaciones.

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽¹⁾

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) de los instrumentos financieros en la que se traten los siguientes aspectos:

- Marco legal y regulador. Aspectos que deben tratarse:
 - descripción de los instrumentos, incluidas las estrategias o políticas de inversión, el tipo de apoyo que ofrecen, los criterios de admisibilidad para los intermediarios financieros y los perceptores finales, así como otros requisitos operativos específicos que reflejen los objetivos estratégicos del instrumento;
 - los requisitos aplicables a un rango de valores objetivo para el efecto apalancamiento (la contribución de la UE a un instrumento financiero tendrá por objeto movilizar una inversión total que supere el volumen de la contribución de la UE según los indicadores definidos de antemano);
 - definición de las actividades no admisibles;
 - disposiciones que garanticen la convergencia de intereses y se ocupen de los posibles conflictos de intereses;

⁽¹⁾ Los instrumentos financieros también abarcan las garantías presupuestarias.

- disposiciones para la selección de los intermediarios financieros (los intermediarios financieros deberán seleccionarse mediante procedimientos abiertos, transparentes, proporcionados y no discriminatorios, evitando los conflictos de intereses) y para la creación de vehículos de inversión específicos, en su caso;
- disposiciones sobre la responsabilidad de la entidad encargada y de otras entidades que intervienen en la ejecución de los instrumentos financieros;
- disposiciones sobre la resolución de litigios;
- disposiciones sobre la gobernanza de los instrumentos;
- disposiciones relativas a la utilización y reutilización de la contribución de la UE, cuando proceda (artículo 209 del RF);
- disposiciones relativas a la gestión de las contribuciones de la UE y a la gestión de las cuentas fiduciarias, incluidos los riesgos de contraparte, las operaciones de tesorería aceptables, las responsabilidades de las partes interesadas, las medidas correctoras en caso de saldos excesivos en las cuentas fiduciarias, el sistema de registro y la presentación de informes;
- normas contables y sobre informes financieros (presentación de informes específicos por cada instrumento financiero);
- disposiciones relativas a la duración, posibilidad de prórroga y terminación del instrumento, incluidas las condiciones de terminación anticipada y, en su caso, las estrategias de salida;
- disposiciones relativas a la supervisión del apoyo prestado a los intermediarios financieros y a los perceptores finales, en particular la rendición de cuentas por parte de los intermediarios financieros;
- Principios básicos: los instrumentos financieros se utilizarán con arreglo a los principios de buena gestión financiera, transparencia, proporcionalidad, no discriminación, igualdad de trato y subsidiariedad, y de conformidad con sus objetivos;
- Directrices y normas operativas para el uso de instrumentos financieros;
- Organización (tareas y responsabilidades);
- Sistema de gestión del riesgo de crédito y sistema de clasificación de riesgos internos, en su caso (solo para las entidades que pretendan solicitar una garantía presupuestaria de la UE);
- Normas y procedimientos para los controles en materia de elusión fiscal y territorios no cooperadores;
- Normas y procedimientos para los controles en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo.

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) del sistema de exclusión de la entidad en la que se traten los siguientes aspectos:

- Marco legal y regulador
- Criterios de exclusión.
- Procedimientos. Indique, en particular, si los aspectos antes citados están cubiertos por los procedimientos y cómo se aplican.

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) del sistema de publicación de información sobre los perceptores de fondos de la entidad en la que se traten los siguientes aspectos:

- Marco legal y regulador;

- Requisitos de publicación. Indique, en particular, si los aspectos siguientes están cubiertos por los procedimientos y cómo se aplican:
 - nombre, localidad, naturaleza y finalidad, cantidad;
 - planificación temporal;
 - medios de publicación.

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Proporcione una descripción (máximo de 5 páginas) del sistema de protección de datos de carácter personal de la entidad en la que se traten los siguientes aspectos:

- Marco legal y regulador
 - Requisitos de protección de datos de carácter personal. Indique, en particular, si dichos requisitos están cubiertos por los procedimientos y cómo se aplican.
-

Anexo 2

CUESTIONARIO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

PILAR 1 – CONTROL INTERNO	
Nivel 1 (Reglamento Financiero). ¿Ha establecido la entidad, y garantiza el funcionamiento en todos los aspectos materiales, de un sistema de control interno eficaz, eficiente y económico basado en las mejores prácticas internacionales y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (5 componentes en el caso del control interno)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Entorno de control ¿Ofrece el entorno de control de la entidad una base adecuada para realizar controles internos en toda la organización?	../10
2. Evaluación de riesgos ¿Reconoce la entidad los riesgos , en la totalidad de la misma, para el cumplimiento de sus objetivos, incluida la evaluación de la posibilidad de fraude, y se analizan los riesgos de tal modo que se determine cómo gestionarlos?	../10
3. Actividades de control ¿Lleva a cabo la entidad actividades de control eficaces y eficientes, entre ellas, la prevención, detección y corrección de irregularidades?	../10
4. Información y comunicación ¿Cuenta la entidad con controles y procedimientos que garanticen una elaboración de informes fiables (destinados tanto a uso interno como externo) de acuerdo con las normas y requisitos aplicables?	../10
5. Seguimiento ¿Realiza la entidad un seguimiento de los controles internos de forma periódica y eficaz?	../10
Puntuación total	../50

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 5 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

PILAR 2 – CONTABILIDAD

Nivel 1 (Reglamento Financiero). ¿Usa la entidad un sistema contable que proporcione, en todos los aspectos materiales, información exacta, completa y fiable a su debido tiempo, basado en las normas internacionales de contabilidad y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en el caso de la contabilidad)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Sistema y políticas contables ¿Usa la entidad un sistema contable adecuado y cuenta con políticas contables claras y por escrito?	../10
2. Presupuestación ¿Cuenta la entidad con un sistema y procedimientos presupuestarios que le permitan tener presupuestos fiables y transparentes de sus operaciones y actividades?	../10
3. Contabilidad y presupuestación para proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros ⁽¹⁾ específicos, según proceda ¿Cuenta la entidad con: i) procedimientos contables y presupuestarios que permitan informar de manera adecuada y oportuna a los donantes/proveedores de fondos (incluida la Comisión Europea) sobre el uso de los fondos que proporcionan para proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros; y ii) la capacidad y procesos implantados para elaborar estados financieros ⁽²⁾ ?	../10
Puntuación total	../30

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

⁽¹⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros también abarca las garantías presupuestarias.

⁽²⁾ Artículo 209, apartado 4, del Reglamento Financiero (RF) de la UE de 2018.

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

Nivel 1 (Reglamento Financiero). ¿Está sujeta la entidad a una auditoría externa independiente, que debe realizar un servicio de auditoría funcionalmente independiente de la entidad, respecto de todos los aspectos importantes y en consonancia con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas y los criterios establecidos por la Comisión Europea?	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en el caso de la auditoría externa independiente)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Marco legal y regulador ¿Cuenta la entidad con un marco regulador claro para la auditoría externa?	../10

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

2. Principios.

.. /10

Se pueden distinguir tres situaciones posibles en función del marco regulador y las normas de auditoría aplicables.

Pregunta clave (nivel 2): se aplica si la auditoría externa la lleva a cabo una sociedad independiente y profesional de auditoría externa (sector privado) de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría. ¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa:

- realizada por una sociedad de auditoría externa profesional **independiente** respecto de la entidad y que cumpla los principios ético-profesionales fundamentales, entre los que figuran la integridad, la objetividad, la competencia y diligencia profesionales, la confidencialidad y el comportamiento profesional?
- realizada de conformidad con **normas de auditoría equivalentes a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)**?

Pregunta clave (nivel 2): se aplica si la auditoría externa la lleva a cabo una entidad fiscalizadora nacional (sector público) de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría. ¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa:

- realizada por una entidad fiscalizadora nacional o una entidad fiscalizadora superior (p. ej., un tribunal nacional de cuentas o un organismo equivalente) que sea **independiente** respecto de la entidad y que cumpla los principios ético-profesionales fundamentales, entre los que figuran la integridad, la objetividad, la competencia y diligencia profesionales, la confidencialidad y el comportamiento profesional?
- realizada de conformidad con **normas de contabilidad equivalentes a los principios, normas y directrices emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)**?

Pregunta clave (nivel 2): se aplica si la auditoría externa la lleva a cabo un organismo de auditoría o de supervisión externo que opere en virtud de un marco regulador o institucionalizado específico (p. ej., un auditor externo de la ONU) y que sea **independiente** respecto de la entidad, de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría. ¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa:

- realizada por un organismo de auditoría o supervisión externo **independiente** respecto de la entidad y que cumpla los principios ético-profesionales fundamentales, entre los que figuran la integridad, la objetividad, la competencia y diligencia profesionales, la confidencialidad y el comportamiento profesional?
- realizada de conformidad con **normas de auditoría equivalentes a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o las normas INTOSAI**?

3. Procedimientos de auditoría externa

.. /10

¿Está la entidad sujeta a **procedimientos** de auditoría externa adecuados?

Puntuación total

.. /30

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

PILAR 4 – SUBVENCIONES

Nivel 1 (Reglamento Financiero). ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados a la concesión de fondos de la UE por medio de subvenciones en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en el caso de las subvenciones)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Marco legal y regulador ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la concesión de subvenciones?	../10
2. Principios ¿Están integrados los principios siguientes en los procedimientos, normas y criterios del sistema de concesión de subvenciones de la entidad: transparencia, igualdad de trato, criterios de admisibilidad, evitar la doble financiación, y conflictos de intereses? Estos principios deben integrarse en los procedimientos, normas y criterios del sistema de concesión de subvenciones de la entidad de conformidad con el principio general de proporcionalidad . Los principios no tienen valor absoluto; existe un número reducido de excepciones a los mismos, que surten efecto siempre que se esgriman de forma clara y sean razonables y estén justificadas.	../10
3. Procedimientos de concesión de subvenciones ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados a la concesión de fondos de la UE por medio de subvenciones en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	../10
Puntuación total	../30

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

PILAR 5 – CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nivel 1 (Reglamento Financiero). ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, a la concesión de fondos de la UE por medio de contratos públicos y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en caso de la contratación pública)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Marco legal y regulador ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la contratación pública?	../10

PILAR 5 – CONTRATACIÓN PÚBLICA

<p>2. Principios</p> <p>¿Están integrados los principios siguientes en los procedimientos, normas y criterios del sistema de contratación pública de la entidad: transparencia, igualdad de trato, acceso público a la información sobre contratación pública, conflictos de intereses y uso de procedimientos de licitación competitivos y del criterio de la oferta económicamente más ventajosa?</p> <p>Estos principios deben integrarse en los procedimientos, normas y criterios del sistema de contratación pública de la entidad de conformidad con el principio general de proporcionalidad. Los principios no tienen valor absoluto; existe un número reducido de excepciones a los mismos, que surten efecto siempre que se esgriman de forma clara y sean razonables y estén justificadas.</p>	../10
<p>3. Procedimientos de contratación pública</p> <p>¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados en materia de contratación pública?</p>	../10
Puntuación total	../30

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽¹⁾

<p>Nivel 1 (Reglamento Financiero). ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, a la concesión de fondos de la UE/garantías presupuestarias por medio de instrumentos financieros/garantías presupuestarias y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?</p>	SÍ/NO
<p>Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en el caso de los instrumentos financieros)</p>	PUNTUACIÓN (0 a 10)
<p>1. Marco legal y regulador</p> <p>¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para el uso y ejecución de instrumentos financieros/garantías presupuestarias?</p>	../10
<p>2. Principios</p> <p>¿Están integrados los principios y condiciones siguientes en los procedimientos, normas y criterios aplicables a los instrumentos financieros/garantías presupuestarias de la entidad?</p> <p><i>Principios básicos (artículo 209, apartado 1, del RF).</i> Buena gestión financiera, transparencia, proporcionalidad, no discriminación, igualdad de trato y subsidiariedad.</p> <p><i>Selección de intermediarios financieros (artículo 216, apartado 3, del RF).</i> Los intermediarios financieros deben seleccionarse con procedimientos abiertos, transparentes, proporcionados y no discriminatorios, evitando los conflictos de intereses.</p> <p><i>Condiciones de los instrumentos financieros y las garantías presupuestarias (artículo 209, apartado 2, del RF).</i> Los instrumentos financieros y las garantías presupuestarias deben cumplir las siguientes condiciones básicas: corregir fallos de mercado o situaciones de inversión que no son óptimas, lograr adicionalidad, efecto de palanca y armonización de intereses, así como, en su caso, la no distorsión de la competencia en el mercado interior y la coherencia con las normas sobre ayudas estatales.</p>	../10

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽¹⁾

3. Procedimientos relativos a los instrumentos financieros/garantías presupuestarias	../10
---	--------------

¿Aplica la entidad **normas y procedimientos adecuados** a la utilización de instrumentos financieros/garantías presupuestarias?

Puntuación total	../30
-------------------------	--------------

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

⁽¹⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros y a los fondos de la UE también abarca las garantías presupuestarias.

—PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS [sección 6A adicional (preguntas adicionales respecto de garantías presupuestarias) ⁽¹⁾]

Nivel 2 Criterios/preguntas (4 componentes adicionales en caso de las garantías presupuestarias) ¿Cuenta la entidad con un sistema de gestión del riesgo de crédito y utiliza un sistema de clasificación de riesgos internos adecuado a la naturaleza, tamaño y complejidad de sus actividades?	SÍ/NO
---	--------------

1. Política de riesgos/marco estratégico	../10
---	--------------

¿Cuenta la entidad con una política y una estrategia adecuadas para detectar, gestionar, medir y controlar el riesgo (con énfasis en el riesgo de crédito)?

2. Gobernanza en materia de riesgos	../10
--	--------------

¿Cuenta la entidad con un marco organizativo adecuado que permita una gestión, medición y control eficaces del riesgo de crédito, y que tenga suficientes recursos humanos y técnicos, cualitativa y cuantitativamente, para llevar a cabo las tareas requeridas?

3. Reconocimiento, análisis y seguimiento del riesgo de crédito	../10
--	--------------

¿Cuenta la entidad con un sistema de reconocimiento, análisis y supervisión del riesgo de crédito que funcione correctamente?

4. Sistema de clasificación de riesgos internos (SCRI)	../10
---	--------------

¿Utiliza la entidad un sistema de clasificación de riesgos internos adecuado a la naturaleza, tamaño y complejidad de sus actividades?

Puntuación total	../40
-------------------------	--------------

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 2 será «SÍ» si la puntuación total de los 4 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 2 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

⁽¹⁾ Aplicable solo si la entidad pretende solicitar una garantía presupuestaria de la UE.

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS [secciones 6B y 6C adicionales (opcional) ⁽¹⁾]

<p>Nivel 1 ¿Aplica la entidad en la selección/ejecución de instrumentos financieros/garantías presupuestarias con contribución de los fondos de la UE normas equivalentes a la legislación aplicable de la UE y normas acordadas a nivel internacional y de la UE y, por tanto: a) no presta ayuda a acciones que contribuyan a la elusión fiscal, y b) no realiza operaciones con entidades constituidas o establecidas en países y territorios no cooperadores en materia tributaria?</p>	<p align="center">SÍ/NO</p>
<p>Nivel 2 Criterios/preguntas (2 componentes en caso de controles en materia de elusión fiscal y territorios no cooperadores)</p>	<p align="center">PUNTUACIÓN (0 a 10)</p>
<p>Controles en materia de elusión fiscal y territorios no cooperadores</p> <p>¿Aplica la entidad en la selección/ejecución de instrumentos financieros/garantías presupuestarias con contribución de los fondos de la Unión normas equivalentes a la legislación aplicable de la Unión y normas acordadas a nivel internacional y de la Unión ⁽²⁾ y, por tanto:</p> <p>1) no presta ayuda a acciones que contribuyan a la elusión fiscal; y</p> <p>2) no realiza operaciones con entidades constituidas o establecidas en países y territorios no cooperadores en materia tributaria?</p>	<p align="center">../10</p>
<p>Nivel 1 ¿Aplica la entidad en la selección/ejecución de instrumentos financieros/garantías presupuestarias normas equivalentes a la legislación aplicable de la UE y normas acordadas a nivel internacional y de la UE y, por tanto: c) no presta ayuda a acciones que contribuyan al blanqueo de capitales y a la financiación del terrorismo; y d) no participa en operaciones nuevas o renovadas con entidades constituidas o establecidas en jurisdicciones con la consideración de terceros países de alto riesgo?</p>	<p align="center">SÍ/NO</p>
<p>Nivel 2 Criterios/preguntas (2 componentes en caso de controles en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo)</p>	<p align="center">PUNTUACIÓN (0 a 10)</p>
<p>Lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo</p> <p>¿Aplica la entidad en la selección/ejecución de instrumentos financieros/garantías presupuestarias con contribución de los fondos de la Unión normas equivalentes a la legislación aplicable de la Unión y normas acordadas a nivel internacional y de la Unión que ofrezcan garantías razonablemente eficaces y, por tanto:</p> <p>1) no presta ayuda a acciones que contribuyan al blanqueo de capitales y a la financiación del terrorismo; y</p> <p>2) no participa en operaciones nuevas o renovadas con entidades constituidas o establecidas en jurisdicciones con la consideración de terceros países de alto riesgo ⁽³⁾?</p>	<p align="center">../10</p>

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS [secciones 6B y 6C adicionales (opcional) ⁽¹⁾]

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de la sección pertinente es de al menos el 70 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total de la sección pertinente es inferior al 70 %.

⁽¹⁾ Con el fin de ejecutar los fondos de la Unión mediante instrumentos financieros, la entidad tendrá que cumplir los requisitos pertinentes del Reglamento Financiero que se recogen en las secciones 6B y 6C adicionales mediante disposiciones contractuales adecuadas, aun cuando se opte por no someterse a la evaluación por pilares de estas secciones.

⁽²⁾ El marco regulador y de la política fiscal de la UE incluye, en particular, y sujeto a la evolución legislativa: el Código de conducta sobre la fiscalidad de las empresas (DO C 2 de 6.1.1998, p. 2); la Directiva 2011/96/UE del Consejo, de 30 de noviembre de 2011, relativa al régimen fiscal común aplicable a las sociedades matrices y filiales de Estados miembros diferentes (DO L 345 de 29.12.2011, p. 8); la Directiva 2003/49/CE del Consejo, de 3 de junio de 2003, relativa a un régimen fiscal común aplicable a los pagos de intereses y cánones efectuados entre sociedades asociadas de diferentes Estados miembros (DO L 157 de 26.6.2003, p. 49); la Recomendación 2012/772/UE de la Comisión, de 6 de diciembre de 2012, sobre la planificación fiscal agresiva (DO L 338 de 12.12.2012, p. 41); la Directiva 2011/16/UE del Consejo, de 15 de febrero de 2011, relativa a la cooperación administrativa en el ámbito de la fiscalidad y por la que se deroga la Directiva 77/799/CEE (DO L 64 de 11.3.2011, p. 1); el Paquete de lucha contra la elusión fiscal de la Comisión: próximos pasos para lograr una imposición efectiva y una mayor transparencia fiscal en la UE [COM(2016) 23]; la Recomendación (UE) 2016/136 de la Comisión, de 28 de enero de 2016, sobre la aplicación de medidas contra los abusos en detrimento de los convenios fiscales (DO L 25 de 2.2.2016, p. 67); la Directiva (UE) 2016/1164 del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior (DO L 193 de 19.7.2016, p. 1); y las Conclusiones del Consejo de Asuntos Económicos y Financieros de 12 de febrero, 8 de marzo, 25 de mayo, 17 de junio, 8 de noviembre y 5 de diciembre de 2016, 5 de diciembre de 2017, 23 de enero y 13 de marzo de 2018.

⁽³⁾ Teniendo en consideración la Directiva (UE) 2015/848.

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

Nivel 1 (Reglamento Financiero) ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados a la exclusión de terceros del acceso a la financiación por medio de contratos públicos, subvenciones y/o instrumentos financieros ⁽¹⁾?	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en el caso de la exclusión del acceso a la financiación)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Marco legal y regulador ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la exclusión del acceso a la financiación?	../10
2. Criterios de exclusión ¿Están los criterios de exclusión integrados en los procedimientos y normas para la concesión de contratos públicos, subvenciones y/o instrumentos financieros?	../10
3. Procedimientos de exclusión ¿Aplica la entidad de forma efectiva las normas y procedimientos de exclusión contemplados en el punto 2?	../10
Puntuación total	../30

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de los componentes 1 o 3 es de al menos 2/10 o el 20 % o la puntuación del componente 2 es de al menos 5/10 o el 50 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de los componentes 1 o 3 es inferior a 2/10 o el 20 % o la puntuación del componente 2 es inferior a 5/10 o el 50 %.

(¹) Debe evaluarse la exclusión de terceros respecto de subvenciones, contratos públicos y/o instrumentos financieros cuando el pilar respectivo (subvenciones, contratación pública e instrumentos financieros) haya sido evaluado. Se considera que la referencia a los instrumentos financieros y a los fondos de la UE también abarca las garantías presupuestarias.

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES Y OTROS DATOS

Nivel 1 (Reglamento Financiero). ¿Publica la entidad información sobre los perceptores de fondos de forma adecuada y a su debido tiempo? (¹)	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en caso de la publicación sobre perceptores)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Marco legal y regulador ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro en materia de publicación sobre los perceptores que abarque 1) la publicación de información adecuada sobre los beneficiarios de fondos, 2) una referencia a una norma internacional común que garantice la protección de los derechos fundamentales y los intereses comerciales, y 3) actualizaciones periódicas de dicha publicación?	../10
2. Requisitos Si el marco regulador se aplica por medio de un conjunto adicional de procedimientos de publicación, ¿incorporan estos sus requisitos ?	../10
3. Procedimientos de publicación ¿Aplica la entidad de forma efectiva normas y procedimientos a la publicación basada en los requisitos contemplados en el punto 2?	../10
Puntuación total	../30

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

(¹) Debe evaluarse la publicación de la información sobre los perceptores respecto de subvenciones, contratos públicos y/o instrumentos financieros cuando el pilar correspondiente (subvenciones, contratación pública e instrumentos financieros) haya sido evaluado.

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	
Nivel 1 (Reglamento Financiero) ¿Garantiza la entidad una protección de los datos de carácter personal equivalente a la mencionada en el artículo 5 del RF? ⁽¹⁾	SÍ/NO
Nivel 2 Criterios/preguntas (3 componentes en caso de la protección de datos de carácter personal)	PUNTUACIÓN (0 a 10)
1. Marco legal y regulador ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la protección de datos de carácter personal?	../10
2. Requisitos ¿Están los requisitos integrados en los procedimientos y normas de la protección de datos de carácter personal?	../10
3. Procedimientos ¿Aplica la entidad efectivamente normas y procedimientos (p. ej., medidas técnicas y organizativas adecuadas) para la protección de datos de carácter personal (en la concesión de subvenciones/contratos/instrumentos financieros, según proceda) sobre la base de los requisitos mencionados en el punto 2?	../10
Puntuación total	../30

PUNTUACIÓN

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «SÍ» si la puntuación total de los 3 componentes es de al menos el 70 % y la puntuación de cada componente individual es de al menos 2/10 o el 20 %.

La respuesta a la pregunta de nivel 1 será «NO» si la puntuación total es inferior al 70 % o la puntuación de cada componente individual es inferior a 2/10 o el 20 %.

⁽¹⁾ Conforme losl Reglamentos (UE) 2018/1725 y (UE) 2016/679.

ANEXO 2A

CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN

PILAR	PILAR OBJETO DE EVALUACIÓN ⁽¹⁾
1. CONTROL INTERNO	SÍ
2. CONTABILIDAD	SÍ
3. AUDITORÍA EXTERNA	SÍ
4. SUBVENCIONES	SÍ/NO <suprimir el que no proceda>
5. CONTRATACIÓN PÚBLICA	SÍ/NO <suprimir el que no proceda>
6. INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽²⁾	SÍ/NO <suprimir el que no proceda>
7. EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN	SÍ
8. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES	SÍ
9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL	SÍ

Los pilares 1, 2, 3, 7, 8 y 9 siempre se someten a evaluación.

Los pilares 4 a 6 pueden someterse a evaluación, en función de la naturaleza de las tareas de ejecución que se deban confiar.

⁽¹⁾ La entidad/El auditor debe señalar SÍ o NO para indicar si el pilar está sujeto a evaluación.

⁽²⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros también abarca las garantías presupuestarias.

FINALIDAD Y USO DEL PRESENTE DOCUMENTO

1. En una primera fase, se pedirá a la entidad que complete las preguntas pertinentes del anexo 2a y que presente el anexo 2a cumplimentado al órgano de contratación (si es distinto de la propia entidad) y al auditor.

Atención: se ruega a la entidad que responda a las preguntas en que se indica «a cumplimentar por la entidad», o «ACPLE», en la columna titulada «Observaciones de la entidad». Las preguntas clave solo deben ser cumplimentadas por el auditor basándose en su criterio profesional y los procedimientos de evaluación y las pruebas realizadas.

El órgano de contratación remitirá al auditor el cuestionario del anexo 2a debidamente cumplimentado, tan pronto como sea posible después de que el auditor haya sido contratado, pero antes de que los auditores inicien los procedimientos de evaluación.

2. En una segunda fase, el anexo 2a se convertirá en una herramienta de apoyo para que el auditor diseñe, planifique y lleve a cabo los procedimientos de evaluación y tenga en cuenta los criterios que la Comisión Europea considere que es esencial o importante que la entidad evaluada cumpla.

El cuestionario cumplimentado constituye una fuente esencial de información y evidencia para el auditor. Sin embargo, no es en modo alguno la única fuente de la que se puede servir el auditor para planificar y llevar a cabo los procedimientos de evaluación y extraer conclusiones. Toda la información cumplimentada y facilitada por la entidad estará sujeta a los procedimientos de evaluación que el auditor considere necesario. El auditor no debe basarse en dicha información hasta que se haya cerciorado, mediante procedimientos de evaluación, de que la información sea lo suficientemente exacta y completa a efectos de la evaluación y llegue a conclusiones fundadas sobre cuestiones clave.

Es por esto por lo que el auditor puede modificar, completar y añadir información en la columna de «Observaciones del auditor», cuando lo estime conveniente. El auditor también puede añadir preguntas adicionales si considera que ello es necesario para llegar a una conclusión fundada sobre cuestiones clave.

Cómo cumplimentar la columna «Observaciones del auditor»: se recomienda encarecidamente que, en la medida de lo posible, el auditor se limite a observaciones y relatos resumidos para evitar textos largos en la columna «Observaciones del auditor». El auditor podrá adaptar el ancho o el largo de dicha columna para que haya espacio suficiente para la información y las observaciones. De forma alternativa, el auditor podrá usar archivos adjuntos (p. ej. relatos extensos y/o documentos de la entidad), a los que hará el correspondiente reenvío.

El auditor es el responsable absoluto, en todo momento, del diseño, la planificación y la realización de los procedimientos de evaluación que considere necesarios para llegar a una conclusión respecto de cada pilar cubierto por la evaluación. El auditor debe tener en cuenta las circunstancias específicas del encargo y aplicar su criterio profesional a lo largo de todo el proceso de evaluación.

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
¿Ha establecido la entidad, y garantiza el funcionamiento, en todos los aspectos materiales, de un sistema de control interno eficaz, eficiente y económico y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	

Directrices

Artículo 154 del Reglamento Financiero

La Comisión podrá aceptar que los sistemas contables y los **sistemas de control interno** utilizados por personas y entidades a las que se haya encargado la ejecución de los fondos de la UE o garantías presupuestarias ofrezcan niveles equivalentes de protección de los intereses financieros de la Unión y de garantías razonables respecto de la consecución de los objetivos de la dirección.

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

1. ENTORNO DE CONTROL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>Pregunta clave (nivel 2): ¿Ofrece el entorno de control de la entidad una base adecuada para realizar controles internos en toda la organización?</p> <p>Nota: El entorno de control incluye las funciones de gobernanza y gestión y las actitudes, la sensibilización y las acciones de los responsables de la gobernanza y la gestión en relación con el control interno de la entidad y su importancia en la entidad.</p>		
<p>1.1. <i>Integridad y valores éticos.</i></p> <p>¿Demuestra la dirección un compromiso de comunicar y defiende valores éticos y la integridad?</p>		
1.1.1. ¿Existe un código de conducta por escrito que se comunique a todo el personal o un manual para el personal que contenga disposiciones que fomenten comportamientos y valores éticos?	ACPLE	
1.1.2. ¿Comunica y resalta la dirección al personal la importancia de la integridad y de los valores éticos (comunicación desde los puestos superiores)?	ACPLE	
1.1.3. ¿Existen procedimientos (p. ej., sanciones disciplinarias, responsabilidad financiera y personal) para el personal que no cumpla las normas de integridad y los valores éticos?	ACPLE	
1.1.4. ¿Se han implantado procedimientos para hacer frente a posibles conflictos de intereses en los puestos de dirección?	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

1. ENTORNO DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
1.2. <i>Estructura organizativa y atribución de autoridad y responsabilidad.</i>			
¿Cuenta la entidad con una estructura organizativa clara y adecuada y están claramente definidas las responsabilidades clave?			
1.2.1.	¿Cuenta la entidad con una estructura organizativa clara (es decir, el marco en el que se planifican, ejecutan, controlan y revisan las actividades de la entidad para alcanzar sus objetivos) que contribuye a una buena gestión y gobernanza?	ACPLE	
1.2.2.	¿Cuál es la estructura de toma de decisiones y quién es la máxima autoridad de toma de decisiones?	ACPLE	
1.2.3.	¿Están las responsabilidades y las líneas jerárquicas de rendición de cuentas claramente definidas? Por ejemplo, ¿están claramente delimitadas las responsabilidades, autoridades y líneas jerárquicas de rendición de cuentas en los contratos de trabajo y/o los manuales operativos?	ACPLE	
1.2.4.	¿Se pueden consultar las descripciones de los puestos de trabajo?	ACPLE	
1.2.5.	¿Cómo se atribuyen la autoridad y la responsabilidad de las actividades operativas y cómo se establecen las líneas jerárquicas de rendición de cuentas y de autorización?	ACPLE	
1.2.6.	¿Cuáles son las políticas y prácticas relacionadas, por ejemplo, con la contratación, la orientación, la formación, la evaluación, el asesoramiento, los ascensos, la compensación y las medidas correctoras?	ACPLE	
1.3. <i>Estructura de supervisión de la gobernanza.</i>			
¿Cuenta la entidad con una estructura adecuada de supervisión de la gobernanza?			
1.3.1.	¿Existe un organismo de supervisión de la gobernanza (p. ej., autoridad de supervisión, comité de auditoría, órganos reguladores, consejo de administración, órgano ejecutivo) independiente de la dirección de la entidad?	ACPLE	
1.3.2.	¿Existen normas para el nombramiento, la remuneración y la dimisión de los miembros del organismo de supervisión de la gobernanza?	ACPLE	
1.3.3.	De no haber organismo de supervisión de la gobernanza, ¿ha adoptado la dirección de la entidad medidas para cumplir sus responsabilidades de supervisión de la gobernanza?	ACPLE	
1.3.4.	¿Cuenta la entidad con una función de auditoría interna? En caso afirmativo, diríjase a la sección 5.2.	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

1. ENTORNO DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
1.3.5.	En caso negativo, ¿cómo (esto es, por qué medios) ejercita la dirección la supervisión del desarrollo y realización del control interno?	ACPLE	
1.4. <i>Proceso para atraer, desarrollar y retener a individuos competentes.</i> ¿Demuestra la entidad un compromiso para atraer, desarrollar y retener a individuos competentes de conformidad con los objetivos?			
1.4.1.	¿Cuenta la entidad con políticas y prácticas formales por escrito en materia de recursos humanos?	ACPLE	
1.4.2.	¿Cuenta la entidad con políticas de contratación y remuneración?	ACPLE	
1.4.3.	¿Cuenta la entidad con un sistema de valoración y desarrollo (que abarque tanto las necesidades de formación y desarrollo) del personal?	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Reconoce la entidad los riesgos, que pueden afectarle en su conjunto, para el cumplimiento de sus objetivos y se analizan los riesgos de tal modo que se determine cómo gestionarlos?			
2.1.	¿Especifica la entidad sus objetivos con suficiente claridad como para que se puedan reconocer y valorar los riesgos en relación con los objetivos?		
2.2.	¿Cuenta la entidad con procedimientos de evaluación de riesgos que permitan a la dirección reconocer, evaluar y solucionar cuestiones actuales o potenciales que puedan obstaculizar el logro de los objetivos de la entidad?	ACPLE	
2.3.	¿Se evalúan los riesgos por proyectos o en la entidad en su conjunto?	ACPLE	
2.4.	¿Están documentados los procedimientos de evaluación de riesgos?	ACPLE	
2.5.	¿Cuenta la entidad con un registro de riesgos?	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

2. EVALUACIÓN DE RIESGOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.6. ¿Cuenta la entidad con procedimientos de evaluación de riesgos para: <ul style="list-style-type: none"> — reconocer hechos y riesgos que afecten al cumplimiento de sus objetivos, incluida la posibilidad de fraude? — analizar la importancia de los riesgos y la probabilidad de que se materialicen? — determinar las acciones y mecanismos de seguimiento necesarios para hacer frente a los riesgos? — implantar y modificar los controles con el fin de atender a los cambios de los riesgos reconocidos? 	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿lleva a cabo la entidad actividades de control eficaces y eficientes?		
3.1. <u>General</u> <i>¿Cuenta la entidad con políticas y prácticas formales y por escrito en materia de actividades de control?</i>		
3.1.1. ¿Lleva a cabo la entidad actividades de control <ul style="list-style-type: none"> — sirviéndose de políticas y prácticas formales y por escrito? — que contribuyen a reducir a niveles aceptables los riesgos al logro de los objetivos de la entidad? — pertinentes, esto es, basadas en una evaluación de los riesgos y de los controles necesarios para gestionar dichos riesgos? 	ACPLE	
3.1.2. ¿Tratan las actividades de control realizadas por la entidad los aspectos clave siguientes <ul style="list-style-type: none"> — fiabilidad de la contabilidad y la información (véase la sección 4 «Información y comunicación»); — salvaguardia de los activos y de la información; — cumplimiento de las normas en los procesos de contratación pública y en otros procesos que conlleven gastos; — prevención, detección y corrección de errores, fraudes e irregularidades? 	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO		
3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>3.2. <u>Separación de funciones: general</u></p> <p>¿Existe una separación de funciones eficaz para las siguientes labores:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ordenador de pagos (esto es, quien autoriza las transacciones de naturaleza operativa y/o financiera) y contable (esto es, quien tiene autoridad para ejecutar los pagos); — autorización, tratamiento, registro y revisión de las transacciones; — supervisión operativa y financiera? 		
3.2.1.	¿Está establecida formalmente la separación de funciones, por ejemplo, en un manual operativo o de procedimientos?	ACPLE
<p>3.3. <u>Salvaguardia de la información: documentación, clasificación y registro</u></p> <p>¿Cuenta la entidad con procedimientos adecuados y eficaces de documentación, clasificación y registro así como controles sobre la exhaustividad y la exactitud de la información?</p>		
3.3.1.	¿Cuáles son las características principales de los sistemas de clasificación de la entidad (electrónico, en papel, instrucciones operativas, uso de bases de datos y sistemas de clasificación electrónicos)?	ACPLE
3.3.2.	Señale y documente las características clave del sistema o procedimientos de clasificación.	ACPLE
3.3.3.	¿Cuenta la entidad con una política o procedimientos específicos para la documentación y clasificación de los procesos relativos a las subvenciones, la contratación pública y los instrumentos financieros?	ACPLE
	Nota: pueden resultar de aplicación requisitos específicos, como la transparencia y la confidencialidad.	
<p>3.4. <u>Tratamiento de la información y sistemas informáticos.</u></p> <p>¿Cuenta la entidad con procedimientos y controles eficaces respecto de los sistemas informáticos que garanticen la integridad de la información y la seguridad de los datos que tratan dichos sistemas?</p>		
3.4.1.	¿Cuenta la entidad con políticas y controles formales y por escrito en materia de sistemas informáticos?	ACPLE
3.4.2.	¿Cuenta la entidad con procedimientos adecuados y eficaces para la iniciación, aprobación, registro, tratamiento y comunicación de las transacciones?	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.4.3.	¿Aplica la entidad una combinación adecuada de elementos manuales y automatizados en materia de control interno, teniendo en cuenta la naturaleza y complejidad de la utilización por parte de la entidad de sistemas informáticos y tratamiento de la información?		
3.4.4.	¿Incluyen los controles de los sistemas informáticos de la entidad controles de solicitudes e informáticos generales y eficaces?		

Directrices relativas a los sistemas informáticos

Los procesos operativos/de las actividades de la entidad dan lugar a transacciones iniciadas, registradas, tratadas y comunicadas por el sistema de información, que puede manejarse manualmente o por ordenador, o mediante una combinación de procedimientos manuales e informáticos.

¿Existe una separación de funciones adecuada de las labores contables clave, es decir, la iniciación, la aprobación, el registro, el tratamiento (es decir, la transferencia al libro mayor) y la elaboración de informes en los estados financieros?

El uso de la informática afecta a la manera en que se ejecutan las actividades de control. Los controles de los sistemas informáticos son eficaces cuando garantizan la integridad de la información y la seguridad de los datos que tratan dichos sistemas, e incluyen controles de solicitudes e informáticos generales y eficaces.

Los controles informáticos generales son políticas y procedimientos que se refieren a muchas solicitudes y contribuyen al funcionamiento eficaz de los controles de las solicitudes. Se aplican a los entornos de las unidades centrales (*mainframe*), de las unidades menores (*miniframe*) y de usuario final. Los controles informáticos generales que garantizan la integridad de la información y la seguridad de los datos incluyen, por lo general, controles sobre los aspectos siguientes:

- operaciones de red y de centros de datos;
- adquisición, cambio y mantenimiento de *software* de sistemas;
- cambio de programas;
- seguridad del acceso;
- adquisición, desarrollo y mantenimiento de sistemas de solicitudes.

Los controles de las solicitudes son procedimientos manuales o automatizados que suelen funcionar a nivel de procesos operativos y que se aplican al tratamiento de transacciones por solicitudes individuales. Los controles de las solicitudes pueden ser de detección o de prevención y están diseñados para garantizar la integridad de los registros contables. En consecuencia, los controles de las solicitudes se refieren a procedimientos utilizados para iniciar, registrar, tratar y comunicar las transacciones u otros datos financieros. Estos controles ayudan a garantizar que las transacciones se hayan producido, estén autorizadas y se registren y traten de forma exhaustiva y exacta. Algunos ejemplos son controles de la edición de los datos introducidos, los controles de secuencias numéricas con seguimiento manual de los informes de excepción o la corrección en el momento de introducción de los datos.

El uso de elementos manuales o automatizados en el control interno también afecta a la manera en que se inician, registran, tratan y comunican las transacciones:

- Los controles en un sistema manual pueden incluir procedimientos como las aprobaciones y revisiones de las transacciones, y conciliaciones y seguimiento de partidas conciliadas. De forma alternativa, una entidad puede utilizar procedimientos automatizados para iniciar, registrar, tratar y comunicar transacciones, en cuyo caso los registros en formato electrónico sustituyen a los documentos en papel.

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor	
<p>— Los controles en los sistemas informáticos consisten en una combinación de controles automatizados (por ejemplo, controles integrados en programas de ordenador) y controles manuales. Los controles manuales pueden ser independientes de la informática, utilizar la información elaborada con herramientas informáticas o limitarse a seguir el funcionamiento eficaz de las herramientas informáticas y los controles automatizados, y a gestionar las excepciones. Cuando se utilice la informática para iniciar, registrar, tratar o notificar transacciones u otros datos financieros para su inclusión en los estados financieros, los sistemas y programas podrán incluir controles relacionados con las correspondientes afirmaciones sobre cuentas materiales o ser esenciales para el funcionamiento eficaz de los controles manuales que dependan de la informática.</p>			
<p>La combinación de elementos manuales y automatizados de una entidad en materia de control interno varía en función de la naturaleza y complejidad del uso de la informática que haga la entidad.</p>			
<p>3.5. <u>Prevención, detección y corrección de errores, fraudes e irregularidades</u></p> <p><i>¿Cuenta la entidad con procedimientos adecuados y eficaces para la prevención, detección y corrección de errores, fraudes e irregularidades?</i></p>			
3.5.1.	¿Tiene en cuenta la entidad la posibilidad de errores, fraudes e irregularidades al evaluar los riesgos para el logro de los objetivos?	ACPLE	
3.5.2.	¿Reconoce la entidad los puestos (delicados) con riesgo de colusión (p. ej., funciones bancarias y de gestión de caja, de contratación pública y adquisiciones) y existen medidas de supervisión del mismo (p. ej., rotación de funciones o controles adicionales)?	ACPLE	
3.5.3.	¿Existe procedimientos para informar sobre errores, fraudes e irregularidades, y hacer un seguimiento de los mismos?	ACPLE	
<p>3.6. <u>Salvaguarda del activo inmovilizado</u></p> <p><i>¿Cuenta la entidad con un sistema de gestión de activos inmovilizados e intangibles adecuado y eficaz que garantice la salvaguardia de los activos inmovilizados e intangibles y rastree los activos inmovilizados a efectos de la contabilidad financiera, el mantenimiento preventivo y la disuasión de robo?</i></p>			
3.6.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de su sistema de gestión de activos?	ACPLE	
3.6.2.	<p>Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del sistema de gestión de activos de la entidad, es decir, prácticas y procedimientos para la adquisición y gestión de terrenos y edificios, maquinaria, vehículos, equipo y activos intangibles (p. ej., derechos de propiedad intelectual, licencias).</p> <p>Nota: debe prestarse atención especial a las normas de contratación pública aplicables a la adquisición de activos inmovilizados e intangibles (véase el pilar 5 «Contratación pública»).</p>		

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
--	-----------------------------	---------------------------

Directrices

Explicar el procedimiento anterior con descripciones del material de base pertinente (p. ej., sistemas, diagramas de flujo, manuales, etc.), o referencias a este, y señalar cualquier deficiencia en el sistema de gestión de activos de la entidad.

Entre las cuestiones pertinentes cabe citar las siguientes: funciones y responsabilidades (separación de funciones) relativas a la gestión de los procedimientos de adquisición y compra de activos, registro de activos (utilización de registros de activos, cuadernos de circulación de vehículos), controles y procedimientos para el acceso, procedimientos de control y seguimiento, procedimientos de salvaguardia y de acceso, enajenación de activos y transferencia de activos.

3.7. Salvaguardia de existencias y cuentas pendientes de cobro y deudas

¿Cuenta la entidad con un sistema de gestión de existencias (suministros, mercancías y materiales) adecuado y eficaz que garantice la salvaguardia de las existencias y rastree dichas existencias a efectos de la contabilidad financiera, el mantenimiento preventivo y la disuasión de robo?

¿Cuenta la entidad con un sistema de gestión adecuado y eficaz que garantice la conciliación de los pagos con las cuentas pendientes de cobro y las deudas?

3.7.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de su sistema de gestión de existencias?	ACPLE	
3.7.2.	Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del sistema de gestión de existencias de la entidad (prácticas y procedimientos para la adquisición, compra y gestión de suministros tales como materiales, herramientas, recambios y material de oficina). Nota: debe prestarse atención especial a las normas de contratación pública aplicables a la adquisición de suministros, mercancías y materiales (véase el pilar 5 «Contratación pública»).		

Directrices

Explicar el procedimiento anterior con descripciones del material de base pertinente (p. ej., sistemas, diagramas de flujo, manuales, etc.), o referencias a este, y señalar cualquier deficiencia en el sistema de gestión de existencias de la entidad.

Entre las cuestiones pertinentes cabe citar las siguientes: i) funciones y responsabilidades relativas a la gestión de las existencias, los procedimientos de adquisición y compra y los inventarios de existencias; ii) salvaguardias, acceso y utilización; iii) los procedimientos de control y seguimiento, el inventariado y las conciliaciones; iv) utilización y eliminación de existencias.

3.8. Gestión bancaria y custodia bancaria del efectivo

¿Cuenta la entidad con un sistema de gestión bancaria adecuado y eficaz que garantice la salvaguardia de las cuentas bancarias y que permita contabilizar correctamente el efectivo ingresado y el utilizado?

3.8.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de su sistema de gestión bancaria?	ACPLE	
--------	--	-------	--

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.8.2.	¿Realiza la entidad de forma periódica (al menos una vez al mes) conciliaciones de datos contables de la contabilidad de la entidad (libro mayor, libro de caja) con los datos de cuentas bancarias, y de tal modo que no se dejen sin explicar las diferencias materiales?		
3.8.3.	Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del sistema de gestión bancaria de la entidad (prácticas y procedimientos para la gestión de las cuentas bancarias).		

Directrices

Explicar el procedimiento anterior con descripciones del material de base pertinente (p. ej., sistemas, diagramas de flujo, manuales, etc.), o referencias a este, y señalar cualquier deficiencia en los procedimientos de gestión bancaria de la entidad.

Entre las cuestiones pertinentes cabe citar las siguientes: funciones y responsabilidades (separación de funciones, uso de una función diferenciada de tesorería) relativas a la gestión de las cuentas bancarias, tipos de cuentas (p. ej., cuenta remunerada, con divisas), uso de procedimientos de doble firma, conciliaciones bancarias periódicas, supervisión y control, uso cuentas bancarias específicas/independientes para proyectos, políticas de tesorería.

3.9. <i>Gestión de caja y custodia del efectivo</i>			
<i>¿Cuenta la entidad con un sistema de gestión de caja adecuado y eficaz que garantice la salvaguardia del efectivo (de caja menor) y que permita contabilizar correctamente el efectivo ingresado y el utilizado?</i>			
3.9.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de su sistema de gestión de caja?	ACPLE	
3.9.2.	¿Realiza la entidad de forma periódica (al menos una vez al mes) conciliaciones de los datos contables de su contabilidad (libro mayor, libro de caja) con los datos de las cuentas bancarias, y de tal modo que no se dejen sin explicar las diferencias materiales?		
3.9.3.	¿Existen procedimientos apropiados para la tenencia de efectivo y los arqueos de caja?		
3.9.5.	¿Liquida y concilia la entidad cuentas de espera y anticipos (esto es, de pagos en efectivo ya realizados) de los que no se hayan registrado gastos, al menos una vez al mes en los 30 días anteriores a la finalización de cada mes? Dichos anticipos podrán consistir en anticipos para viajes y fondos de anticipos operativos ⁽¹⁾ . También podrán consistir en transferencias a otras entidades, que tengan la calificación de gastos cuando se realicen, aun cuando se deba informar periódicamente sobre las partes afectadas de estas transferencias.		

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.9.6.	Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del sistema de gestión de caja de la entidad (prácticas y procedimientos para la gestión de caja).		

Directrices

Explicar el procedimiento anterior con descripciones del material de base pertinente (p. ej., sistemas, diagramas de flujo, manuales, etc.), o referencias a este, y señalar cualquier deficiencia en los procedimientos de gestión de caja de la entidad.

Entre las cuestiones pertinentes cabe citar las siguientes: funciones y responsabilidades (separación de funciones, derechos de acceso, uso de una función diferenciada de tesorería) relativas a la gestión de caja; procedimientos para la manipulación de efectivo y límites de efectivo que se puede conservar; conciliaciones y arqueos periódicos de la caja menor; gestión de los anticipos en efectivo (uso, autorización, límites, seguimiento y liquidación).

3.10. <u>Contratación.</u>			
¿Cuenta la entidad con procedimientos adecuados y eficaces para la contratación de personal (tanto permanente como temporal)?			
3.10.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de su sistema de contratación?	ACPLE	
3.10.2.	Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del sistema de contratación de la entidad (prácticas y procedimientos para la gestión de los expatriados, el personal local y otro tipo de personal).		
3.10.3.	Describir paso a paso el proceso de contratación, desde la aprobación del procedimiento de selección hasta la firma del contrato de trabajo.		

Directrices

Explicar los procedimientos anteriores con descripciones del material de base pertinente (p. ej., sistemas, diagramas de flujo, manuales, etc.), o referencias a este, y señalar cualquier deficiencia en los procedimientos de contratación de la entidad.

Entre las cuestiones pertinentes cabe citar las siguientes: funciones y responsabilidades relativas a la gestión del personal; procedimientos de selección y aprobación; determinación y aprobación de los salarios, complementos y otras condiciones de empleo; uso de contratos laborales; descripción de los puestos de trabajo.

3.11. <u>Gestión de las nóminas y del tiempo.</u>			
¿Cuenta la entidad con un sistema de gestión de las nóminas y del tiempo adecuado y eficaz?			
3.11.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de su sistema de gestión de las nóminas y del tiempo?	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.11.2.	Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del sistema de gestión de las nóminas y del tiempo de la entidad, esto es, las prácticas y procedimientos para la gestión de las nóminas y del tiempo.		
3.11.3.	¿Están vinculadas directamente la base de datos sobre el personal ⁽²⁾ y las nóminas para garantizar la congruencia de los datos? ¿Se realizan conciliaciones de forma periódica (en principio, una vez al mes)?		
3.11.4.	¿Están vinculados los sistemas de gestión del tiempo y de las nóminas para garantizar el cálculo correcto de los salarios y remuneraciones, cuando proceda?		
3.11.5.	¿Está restringida la autoridad para cambiar los registros y las nóminas, y se pueden consultar las pistas de auditoría?		
3.11.6.	¿Existen procedimientos (de aprobación) adecuados para los cambios en los expedientes del personal?		
3.11.7.	¿Existen procedimientos para detectar deficiencias en el control y/o trabajadores fantasma? Por ejemplo: ¿realiza una estructura de autoridad interna las auditorías de nóminas (anuales)?		
3.11.8.	¿Cuenta la entidad con un sistema para imputar personal, salarios y gastos conexos a los proyectos?		
3.11.9.	¿Qué principios (esto es, probabilidad de los supuestos básicos empleados y claves de reparto) usa la entidad para imputar los salarios y demás gastos relacionados con los salarios a los proyectos? ¿Cómo se aprueba y registra el tiempo que dedica el personal a cada proyecto?		

Directrices

Explicar los procedimientos anteriores con descripciones del material de base pertinente (p. ej., sistemas, diagramas de flujo, manuales, etc.), o referencias a este, y señalar cualquier deficiencia en los sistemas de gestión de las nóminas y del tiempo de la entidad.

Entre las cuestiones pertinentes cabe citar las siguientes: funciones y responsabilidades relativas a la gestión de las nóminas y del tiempo; registro, cálculo y aprobación de los salarios y sus componentes (fijos/variables, horas extra, seguridad social). Debe prestarse atención especial al sistema de gestión del tiempo de la entidad: registros horarios (uso de registros de asistencia) y procedimientos conexos; procedimientos de supervisión, control y aprobación.

3.12. Controles de otros complementos y gastos relacionados con los salarios.

¿Cuenta la entidad con controles adecuados y eficaces de los demás complementos y gastos relacionados con los salarios?

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 3):			
3.12.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de sus controles de otros complementos y gastos relacionados con los salarios?	ACPLE	
3.12.2.	¿Qué procedimientos y controles se han implantado para calcular y abonar las indemnizaciones por viaje y alojamiento (esto es, dietas)?		
3.12.3.	¿Qué procedimientos y controles se han implantado para calcular y abonar los gastos de formación y desarrollo del personal?		
3.13. <u>Contratación de servicios y costes de los servicios.</u>			
¿Cuenta la entidad con controles adecuados y eficaces para la contratación de servicios y para la contabilidad de los costes de los servicios?			
3.13.1.	¿Qué procedimientos ha implantado la entidad para contratar servicios de proveedores de servicios externos (p. ej., estudios e investigaciones; actividades de publicidad, promoción, publicación y visibilidad; evaluaciones; auditoría, contabilidad y servicios jurídicos; asistencia técnica; traducción e interpretación; organización de conferencias y seminarios; acciones de visibilidad)? Nota: debe prestarse atención especial a las normas de contratación pública aplicables a la contratación de servicios (véase el pilar 5 «Contratación pública»).	ACPLE	
3.14. <u>Controles de gastos de otros gastos (distintos de los salariales).</u>			
¿Cuenta la entidad con controles adecuados y eficaces de otros gastos (distintos de los salariales)?			
Nota: se incluyen todos los costes distintos de los salarios, los complementos y gastos relacionados con los salarios y los costes de los servicios. Algunos ejemplos son: costes de oficina como el arrendamiento de inmuebles, los materiales fungibles y los suministros de oficina; los costes de suministros básicos (electricidad, agua, gas y combustible); los impuestos y gravámenes (p. ej., tasas por basuras y saneamiento); la limpieza y el mantenimiento; las telecomunicaciones (teléfono, fax, internet); los seguros; la administración y contabilidad; el uso de impresoras.			
3.14.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de sus controles de otros gastos (distintos de los salariales)?	ACPLE	

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.14.2.	Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del sistema de control de gastos de la entidad (prácticas y procedimientos para el control de los gastos).		

Directrices

Explicar los procedimientos anteriores con descripciones del material de base pertinente (p. ej., sistemas, diagramas de flujo, manuales, etc.), o referencias a este, y señalar cualquier deficiencia en los procedimientos para el control de los gastos de la entidad.

Algunos aspectos pertinentes son: las funciones y responsabilidades en materia de control de los gastos; los procedimientos de gestión que garanticen que el control de los gastos se ciñe a los procedimientos de la entidad; la autorización y aprobación del gasto; realización de comparaciones periódicas concretas de los gastos con el presupuesto.

3.15. <u>Seguimiento de los resultados operativos.</u>			
<i>¿Cuenta la entidad con controles adecuados y eficaces de los resultados operativos?</i>			
3.15.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos de seguimiento de los resultados operativos?	ACPLE	
3.15.2.	¿Qué medidas ha implantado la entidad para revisar los resultados operativos, esto es, el progreso realizado en la ejecución de las actividades y proyectos?	ACPLE	
3.15.3.	¿Ha adoptado la entidad normas de calidad (p. ej., ISO)?	ACPLE	
3.15.4.	Si no se aplican normas externas, ¿existen normas internas?	ACPLE	
3.15.5.	¿Cuenta la entidad con procedimientos para la evaluación de los resultados operativos (<i>antes, durante y después de la ejecución</i>)?	ACPLE	
3.15.6.	¿Quién (personal interno o externo) realiza estas evaluaciones y cómo se comunican los resultados de estas y se les da seguimiento?	ACPLE	
3.16. <u>Cumplimiento de los reglamentos y normas para el uso de fondos.</u>			
<i>¿Cuenta la entidad con controles adecuados y eficaces para garantizar el cumplimiento de las normas y reglamentos de la UE para la financiación de actividades y proyectos de la entidad?</i>			
3.16.1.	¿Cuenta la entidad con una descripción o manual de procedimientos para garantizar el cumplimiento de los reglamentos y normas para el uso de fondos?	ACPLE	
3.16.2.	¿Cuenta la entidad con controles y procedimientos que garantice que los gastos realmente contraídos y los ingresos realmente recibidos en actividades y proyectos se ajustan a las normas aplicables, esto es, las condiciones establecidas en los contratos y acuerdos?		

PILAR 1 – CONTROL INTERNO

3. ACTIVIDADES DE CONTROL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.16.3.	¿Cuenta la entidad con procedimientos que garanticen que las normas y condiciones específicas se conozcan y respeten? Dichas normas y condiciones pueden referirse a, por ejemplo, la admisibilidad de los gastos, las normas de contratación pública (véase el pilar 5), las normas de origen, las normas de visibilidad de las acciones financiadas por la UE, y las normas sobre la transmisión de activos al cierre de un proyecto.	

(¹) El sistema de anticipos es un tipo de sistema de contabilidad financiera. El sistema de anticipos más común es el sistema de caja menor. La característica fundamental de un sistema de anticipos es que se reserva un importe fijo y se repone posteriormente, al cabo de un cierto tiempo o cuando lo requieren las circunstancias, porque se han gastado dichos fondos. Este reaprovisionamiento procederá de otra cuenta; por ejemplo, la caja menor se repondrá ingresando un cheque con cargo a una cuenta bancaria.

(²) Una gestión eficaz de las nóminas debe estar respaldada por una base de datos sobre el personal (en algunos casos denominada «lista nominal» y que no tiene que estar necesariamente informatizada), que proporcione una lista de todo el personal al que hay que pagar cada mes y que pueda verificarse con una lista aprobada del personal y los expedientes individuales del personal (o archivos de personal). La vinculación entre la base de datos sobre el personal y la nómina constituye un elemento de control clave. Toda modificación necesaria que se introduzca en la base de datos sobre el personal debe reflejarse oportunamente en un informe de cambios, y debe plasmarse en una pista de auditoría. Deben realizarse auditorías de nóminas periódicamente para detectar la existencia de trabajadores fantasma y deficiencias en el control y para suplir los datos que falten.

PILAR 1: CONTROL INTERNO

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN: preguntas/criterios

Directrices

La entidad necesita información para llevar a cabo sus labores de control interno para contribuir al cumplimiento de sus objetivos. La dirección de la entidad consigue o genera y usa información pertinente y de calidad de fuentes internas y externas para contribuir al funcionamiento de otros componentes del control interno.

Informes internos (información y comunicación internas)

Estos informes abarcan los informes financieros y los informes para la dirección de la entidad sobre aspectos cualitativos de la ejecución de las actividades y proyectos **dentro** de la entidad.

Informes externos (información y comunicación externas)

Se pueden distinguir dos flujos de información y comunicación externas:

- Informes externos destinados a terceros: informes financieros e informes para **partes interesadas externas** sobre aspectos cuantitativos y cualitativos de la ejecución de las actividades y proyectos de la entidad.

Se trata, fundamentalmente, de los estados financieros anuales de la entidad y su rendición de cuentas ante las partes interesadas (externas).

- Informes externos destinados a la entidad: informes financieros e informes para **la entidad** sobre aspectos cuantitativos y cualitativos de la ejecución de las actividades y proyectos por parte de beneficiarios de subvenciones.

Se trata de los flujos de información de los beneficiarios de subvenciones a la entidad y su rendición de cuentas ante la entidad. Los informes se basan en normas y condiciones específicas establecidas por la entidad para cumplir los requisitos (incluidos los relativos a los informes) para acceder a financiación que determinan la UE y otros donantes. Estos flujos de información constituyen un elemento esencial del control interno.

Los dos tipos de informe externos antes mencionados se tratan en el pilar 2 «Contabilidad».

PILAR 1: CONTROL INTERNO			
4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (continuación): preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor	
<p>Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con controles y procedimientos que garanticen una elaboración de informes fiables (destinados tanto a uso interno como externo) de acuerdo con las normas y requisitos aplicables?</p>			
<p>4.1. <u>Informes internos</u></p> <p>¿Cuenta la entidad con controles adecuados y eficaces para garantizar que los informes internos proporcionan información pertinente y de calidad a la dirección?</p>			
4.1.1.	¿Consigue o genera y usa la entidad información pertinente y de calidad (de fuentes internas y/o externas) para preparar los informes para la dirección?	ACPLE	
4.1.2.	¿Recibe la dirección de la entidad informes periódicos (mensuales, trimestrales) sobre los progresos en los objetivos, actividades y proyectos?	ACPLE	
4.1.3.	¿Contiene la información los aspectos cualitativos de la ejecución, tales como los indicadores de resultados, el estado de la ejecución y los retrasos, y los problemas y cuestiones clave?	ACPLE	
4.1.4.	¿Contiene la información los aspectos financieros, tales como las comparaciones concretas con el presupuesto y los análisis de los gastos contraídos en cada actividad/proyecto?	ACPLE	
4.1.5.	¿Comunica la entidad internamente la información necesaria para contribuir al funcionamiento del control interno, entre otros aspectos los objetivos y responsabilidades relativos al control interno?	ACPLE	
<p>4.2. <u>Informes externos (destinados a terceros): estados financieros</u></p> <p>¿Prepara y presenta la entidad estados financieros anuales fiables y que se ajusten a las normas internacionales aplicables?</p>			
4.2.1.	<p>¿Prepara y presenta la entidad estados financieros anuales fiables?</p> <p>Fiables, en el sentido de que los estados financieros:</p> <ul style="list-style-type: none"> — presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad; — reflejan el fondo económico de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal; — sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos; — sean prudentes, y — sean exhaustivos en todos sus aspectos materiales. 		

PILAR 1: CONTROL INTERNO

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (continuación): preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
---	-----------------------------	---------------------------

Directrices

Los estados financieros de cierre de ejercicio son una condición crítica para la transparencia. La capacidad de elaborar estados financieros de cierre de ejercicio de manera oportuna es un indicador clave de lo bien que funciona un sistema contable, y de la calidad de los asientos.

Para ser útiles y contribuir a la transparencia, los estados financieros debe ser comprensibles para quien los lea y reflejar las transacciones, los activos y los pasivos de forma transparente y coherente. Esta es la finalidad de las normas sobre informes financieros. Algunos países tienen normas propias sobre los informes financieros en el sector público, establecidas por el Gobierno u otro organismo autorizado. Para que se admitan de forma general, estas normas nacionales se adaptan a las normas internacionales, como las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP); algunas de estas normas son pertinentes para los países que adoptan sistemas de contabilidad de devengo y otras, para los sistemas de caja.

4.2.2.	<p>¿Cumple la información financiera presentada en los estados financieros las siguientes características, que la hacen útil para los usuarios?</p> <ul style="list-style-type: none"> — <u>Pertinencia</u>: la información financiera debe ser pertinente para la toma de decisiones de los usuarios. — <u>Materialidad</u>: debe hacerse hincapié en la información financiera que afecte en principio a las decisiones de los usuarios. — <u>Imagen fiel</u>: la información financiera debe ofrecer una imagen fidedigna y estar exenta de inexactitudes. — <u>Comparabilidad</u>: debe poder compararse la información financiera de distintos períodos y organizaciones. — <u>Verificabilidad</u>: la información debe reflejar el aspecto económico de las actividades de la entidad. — <u>Oportunidad</u>: la comunicación de la información financiera no debe retrasarse en exceso. — <u>Comprensibilidad</u>: los usuarios con un conocimiento razonable de las actividades de la entidad deben poder entender la información financiera. 		
4.2.3.	<p>¿Prepara y presenta la entidad estados financieros anuales que se ajusten a las normas internacionales aplicables? ¿Cuál es el marco aplicable en materia de informes financieros? ¿Qué normas y reglamentos básicos tiene que respetar la entidad al preparar y presentar sus estados financieros anuales?</p>	ACPLE	
4.2.4.	<p><i>Otras buenas prácticas de comunicación</i></p> <p>¿Contienen los estados financieros de la entidad la información siguiente?</p> <ul style="list-style-type: none"> — La dirección de la entidad, su forma jurídica y la jurisdicción a la que está sometida; — la naturaleza de las operaciones de la entidad y sus actividades principales; 		

PILAR 1: CONTROL INTERNO

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (continuación): preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<ul style="list-style-type: none"> — una referencia al marco legal y regulador que rige las operaciones de la entidad; — el nombre y la identidad de la entidad mayoritaria (en su caso); — comparaciones concretas con el presupuesto de los créditos/compromisos y el desembolso; — datos sobre las fuente de financiación (importes recibidos/a cobrar e identidad de los proveedores de dichos fondos); — declaraciones sobre la situación financiera y el rendimiento financiero por tipo de actividad, programa, proyecto, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros respecto del período cubierto por los estados financieros. 		
4.2.5. ¿Respetan la entidad las normas nacionales de contabilidad (incluidas las relativas a los informes financieros) que son de aplicación en el país en que esté establecida? Por ejemplo: dentro del Banco Mundial, el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y la Asociación Internacional de Fomento (AIF) respetan los Principios Contables Generalmente Aceptados de Estados Unidos (PCGA de EE.UU.).		
4.2.6. ¿Respetan la entidad las normas internacionales de contabilidad (incluidas las relativas a los informes financieros) o las normas y políticas que prescriben convenios y reglamentaciones específicos? <ul style="list-style-type: none"> — Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSAS) — Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) [<i>International Financial Reporting Standards (IFRS)</i>] — Otros convenios y normas específicos como, por ejemplo, las normas contabilidad del sistema de Naciones Unidas. 	ACPLE	
4.2.7. ¿Cuál es el criterio contable de preparación y presentación de los estados financieros de la entidad: <ul style="list-style-type: none"> — principio de devengo — principio de caja — principio de caja o del devengo modificados (esto es, mixto)? <p>Nota a pie de página: «Principio de devengo»: criterio de contabilidad según el cual las transacciones y demás hechos se reconocen cuando se producen (y no cuando se recibe o paga dinero o un equivalente a este). Por tanto, las transacciones y hechos se consignan en los asientos contables y se reconocen en los estados financieros de los períodos a los que se refieren. Se reconocen, conforme al principio de devengo, los activos, los pasivos, los activos netos/patrimonio, los ingresos y los gastos.</p>	ACPLE	
4.2.8. ¿Qué periodo temporal usa la entidad como ejercicio financiero?	ACPLE	

PILAR 1: CONTROL INTERNO

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (continuación): preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
4.2.9. ¿Incluyen los estados financieros de la entidad los siguientes componentes: <ul style="list-style-type: none"> — declaración de las variaciones en la declaración de los activos netos/el patrimonio de la situación financiera (también conocida como balance de situación o estado patrimonial); — declaración del rendimiento financiero (también conocida como estado de ingresos y gastos, cuenta de pérdidas y ganancias, estado financiero o cuenta de resultados); — estado de cambios en los activos netos/el patrimonio; — estado de flujos de tesorería; y — políticas contables y notas anexas a los estados financieros? 	ACPLE	
4.2.10 ¿Se someten a auditoría externa los estados financieros de la entidad a los 6 meses del fin del ejercicio financiero?	ACPLE	
4.3. <u>Informes externos (destinados a terceros): informes específicos para donantes/proveedores de fondos</u> <i>¿Cuenta la entidad con procedimientos que permitan informar de manera adecuada y oportuna a los donantes/proveedores de fondos (incluida la Comisión Europea) sobre el uso de los fondos que se destinan a proyectos, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros?</i>		
4.3.1. ¿Cuenta la entidad con procedimientos específicos y exclusivos para informar sobre actividades, proyectos o fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros financiados por la UE u otros donantes?	ACPLE	
4.4. <u>Informes externos destinados a la entidad: informes de subdelegados y beneficiarios de subvenciones</u> <i>¿Adopta la entidad medidas adecuadas para garantizar, en un grado razonable, que los beneficiarios de subvenciones presentan informes fiables de manera oportuna sobre el uso de los fondos que les proporciona la entidad?</i>		
4.4.1. ¿Cuenta la entidad con procedimientos específicos y exclusivos para informar sobre actividades, proyectos, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros financiados por la UE u otros donantes?	ACPLE	
4.4.2. ¿Establece la entidad condiciones para que los beneficiarios de subvenciones presenten informes sobre los aspectos financieros y cualitativos de la ejecución de actividades, proyectos, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros?	ACPLE	
4.4.3. ¿Se comunican de forma clara y apropiada las condiciones para la presentación de informes (p. ej., uso del mandato y de las directrices (en línea), instrucciones, folletos)? <ul style="list-style-type: none"> — ¿Cuáles son las principales condiciones para la presentación de informes? — ¿Son vinculantes estas condiciones? Por ejemplo: ¿se establecen las condiciones en (anexos de) acuerdos o contratos celebrados por la entidad con los beneficiarios de subvenciones? — ¿Se explican las consecuencias del incumplimiento de dichas condiciones (p. ej., las normas sobre la admisibilidad de los gastos)? 	ACPLE	

PILAR 1: CONTROL INTERNO

4. INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN (continuación): preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
4.4.4.	¿Supervisa o verifica la entidad si se respetan las condiciones para la presentación de informes?	ACPLE	
4.4.5.	¿Recibe y revisa la entidad los informes de situación que presentan los beneficiarios de subvenciones periódicamente?	ACPLE	
4.4.6.	¿Da respuesta la entidad a las cuestiones derivadas de la revisión de dichos informes de forma eficaz y oportuna? Algunas de estas cuestiones pueden ser: las diferencias significativas halladas en comparaciones concretas de los gastos con el presupuesto, las partidas de gastos inusuales, (posibles) gastos inadmisibles, los retrasos en la ejecución del proyecto o la existencia de actividades del proyecto no ejecutadas según lo previsto.	ACPLE	

PILAR 1: CONTROL INTERNO

5. SEGUIMIENTO: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Realiza la entidad un seguimiento (de los componentes) de su sistema de control interno de forma periódica y eficaz?			
5.1. <i>Seguimiento (de los componentes) del sistema de control interno (si la entidad no cuenta con una función de auditoría interna)</i> En el caso de que la entidad no cuente con una función de auditoría interna, ¿dispone de medidas adecuadas y eficaces para hacer un seguimiento del control interno?			
5.1.1.	¿Cuáles son las principales actividades que realiza la entidad para hacer un seguimiento (de los componentes) de su sistema de control interno?	ACPLE	
5.1.2.	¿Cómo inicia la entidad las medidas correctoras de las deficiencias (de los componentes) de su sistema de control interno)?	ACPLE	
5.2. <i>Función de auditoría interna.</i> ¿Cuenta la entidad con una función de auditoría interna eficaz?			
5.2.1.	Normas y carta de auditoría interna ¿Cumple la función de auditoría interna las normas profesionales internacionales y el código deontológico publicados por el Instituto de Auditores Internos (www.theiia.org)?	ACPLE	

Directrices

Es necesario que la dirección reciba comentarios periódicos y adecuados sobre el funcionamiento de los sistemas de control interno mediante una función de auditoría interna o una función equivalente de seguimiento de sistemas. En algunos países, las funciones de auditoría interna solo se ocupan de la auditoría previa de las transacciones, que se considera parte de las actividades de control interno.

PILAR 1: CONTROL INTERNO

5. SEGUIMIENTO: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
5.2.2.	<p><i>Normas y carta de auditoría interna (continuación)</i></p> <p>¿Ha adoptado la función de auditoría interna una carta de auditoría interna que sea coherente con la definición de auditoría interna, el código deontológico y las normas que ha emitido el Instituto de Auditores Internos?</p> <p>Nota a pie de página: una carta de auditoría interna es un documento que establece la finalidad, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna. La carta de auditoría interna: i) establece el lugar que ocupa la actividad de auditoría interna en la organización, especialmente la naturaleza de la relación de información funcional que tiene con el consejo de administración el director de auditoría; ii) autoriza el acceso a los registros y a los bienes inmuebles y el contacto con el personal que sean pertinentes para la realización de los encargos; y iii) determina el alcance de las actividades de auditoría interna. La aprobación definitiva de la carta de auditoría interna corresponde a la alta dirección de la entidad o, en su caso, a un organismo de supervisión (comité de auditoría).</p>	ACPLE	
5.2.3.	<p><i>Independencia</i></p> <p>¿Cómo se integra la función de auditoría interna en la estructura organizativa de la entidad?</p>	ACPLE	
5.2.4.	<p><i>Independencia</i></p> <p>¿Es independiente la función de auditoría interna, esto es, está exenta de condiciones que cuestionen su capacidad para cumplir sus responsabilidades de auditoría interna de forma imparcial?</p>	ACPLE	
5.2.5.	<p><i>Independencia (continuación)</i></p> <p>¿Tiene el director de auditoría/jefe de la función de auditoría interna un contacto directo e ilimitado con la alta dirección y, en su caso, con el organismo de supervisión?</p>	ACPLE	
5.2.6.	<p><i>Objetivos y ámbito del trabajo</i></p> <p>¿Cuál es la naturaleza de las responsabilidades de la función de auditoría interna?</p>	ACPLE	
5.2.7.	<p><i>Objetivos y ámbito del trabajo (continuación)</i></p> <p>¿Qué actividades realiza, o debe realizar, la función de auditoría interna?</p>	ACPLE	
5.2.8.	<p><i>Objetivos y ámbito del trabajo</i></p> <p>¿Define la carta de auditoría interna la naturaleza de los servicios (de fiabilidad) prestados a la entidad?</p> <p>Nota: los servicios de fiabilidad consisten en la evaluación objetiva de evidencias por parte del auditor interno para ofrecer un dictamen o conclusiones independientes sobre una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro aspecto. La naturaleza y el alcance del encargo de fiabilidad los determinan las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.</p>	ACPLE	

PILAR 1: CONTROL INTERNO

5. SEGUIMIENTO: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
5.2.9.	<p><i>Objetivos y ámbito del trabajo</i></p> <p>¿Prepara la función de auditoría interna una evaluación de riesgos de las actividades y/o funciones organizativas (p. ej., departamentos, unidades, etc.)?</p> <p>Nota: las evidencias de una función de auditoría interna eficaz (o de un seguimiento de sistemas) deberían también hacer hincapié en los ámbitos de mayor riesgo.</p>	ACPLE	
5.2.10.	<p><i>Objetivos y ámbito del trabajo</i></p> <p>¿Elabora la función de auditoría interna un plan de auditoría multi-anual (normalmente de tres años), así como planes operativos anuales? ¿Quién selecciona y aprueba los temas de auditoría y cómo?</p>	ACPLE	
5.2.11.	<p><i>Objetivos y ámbito del trabajo (continuación)</i></p> <p>¿Incorporan estos planes una gama suficiente de tipos de auditoría, particularmente de auditorías de conformidad, financieras, de nóminas, de sistemas, informáticas, judiciales y de rendimiento?</p>	ACPLE	
5.2.12.	<p><i>Objetivos y ámbito del trabajo</i></p> <p>¿Es operativa la auditoría interna respecto de todas las actividades que gestiona la entidad?</p>	ACPLE	
5.2.13.	<p><i>Presentación de informes</i></p> <p>¿Se finalizan y emiten los informes de auditoría interna con arreglo a un calendario fijo y se envían a la alta dirección y al organismo de supervisión o al comité de auditoría, según proceda?</p>	ACPLE	
5.2.14.	<p><i>Presentación de informes (continuación)</i></p> <p>¿Presenta periódicamente (esto es, mensualmente, trimestralmente, etc.) la función de auditoría interna informes de situación a la dirección de la entidad y al organismo de supervisión o al comité de auditoría, según proceda?</p>	ACPLE	
5.2.15.	<p><i>Seguimiento de las constataciones y recomendaciones de la auditoría interna</i></p> <p>¿Se comunican (a la alta dirección de la entidad y al organismo de supervisión o al comité de auditoría, según proceda) y resuelven debidamente las constataciones y recomendaciones de la auditoría interna?</p>	ACPLE	
5.2.16.	<p><i>Seguimiento de las constataciones y recomendaciones de la auditoría interna</i></p> <p>¿Da respuesta la dirección de la entidad a las constataciones de la auditoría interna con prontitud?</p>	ACPLE	

PILAR 1: CONTROL INTERNO

5. SEGUIMIENTO: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
5.2.17.	<p><i>Seguimiento de las constataciones y recomendaciones de la auditoría interna</i></p> <p>¿Se aplican las recomendaciones de la auditoría interna de manera oportuna e integral?</p> <p>Nota: las evidencias de una función de auditoría interna eficaz (o de un seguimiento de sistemas) deberían también hacer hincapié en las medidas adoptadas por la dirección en relación con las constataciones de la auditoría interna. Esta cuestión resulta de máxima importancia dado que desatender las constataciones desvirtúa por completo la razón de ser de la función de auditoría interna.</p>	ACPLE	
5.3.	<p><i>Afirmación de la dirección sobre la eficacia del sistema de control interno</i></p> <p>¿Afirma la dirección de la entidad la eficacia del sistema de control interno?</p>		
5.3.1.	<p>¿Incluye la dirección un informe sobre la eficacia de su sistema de control interno (esto es, un informe de control interno) en los estados financieros anuales o el informe anual de la entidad?</p> <p>En caso afirmativo, revísense los informes de control interno de la entidad de los últimos 3 años y el informe del auditor independiente relativo a la afirmación de la dirección sobre la eficacia del sistema de control interno.</p> <p>En caso afirmativo, ¿qué tipo de opinión (con o sin salvedades) expresaron los auditores externos sobre la afirmación de la dirección sobre la eficacia del sistema de control interno?</p>	ACPLE	

PILAR 2 – CONTABILIDAD

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
<p>¿Usa la entidad un sistema contable que proporciona, en todos los aspectos importantes, información exacta, completa y fiable, y a su debido tiempo, basado en las normas nacionales y/o internacionales de contabilidad y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?</p>	

Directrices

Las políticas contables son los principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros. Que la base sea fiable quiere decir que la entidad aplica políticas contables pertinentes para la toma de decisiones de los usuarios, y que los estados financieros:

- presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;
- reflejan el fondo económico de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;

PILAR 2 – CONTABILIDAD

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)**Observaciones del auditor**

- sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;
- sean prudentes, y
- sean exhaustivos en todos sus aspectos materiales.

Artículo 154 del Reglamento Financiero

La Comisión podrá aceptar que los **sistemas contables** y los sistemas de control interno utilizados por personas y entidades en las que se vayan a delegar competencias de ejecución presupuestaria por cuenta de la Comisión ofrecen niveles equivalentes de protección de los intereses financieros de la Unión y de garantías razonables respecto de la consecución de los objetivos de gestión.

PILAR 2: CONTABILIDAD

1. SISTEMA Y POLÍTICAS CONTABLES: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
1. <u>Sistema y políticas contables</u>		
Pregunta clave (nivel 2): ¿Usa la entidad un sistema contable adecuado y cuenta con políticas contables claras y por escrito?		
1.1.	<p>¿Aplica la entidad políticas contables que:</p> <ul style="list-style-type: none"> — son pertinentes para la toma de decisiones de los usuarios y que ofrecen una base fiable para la elaboración de los estados financieros de la entidad? — respetan las normas nacionales y/o internacionales de contabilidad aplicables o las normas o políticas contables que establecen los convenios y reglamentaciones específicos? 	
1.2.	¿Cuenta la entidad con un manual de políticas y procedimientos contables, en particular descripciones de los procedimientos contables de los distintos tipos de transacciones financieras y contables?	ACPLE
1.3.	<p>¿Lleva la entidad un sistema de contabilidad doble?</p> <p>Nota: Un sistema de contabilidad doble es un conjunto de reglas para registrar información financiera en un sistema de contabilidad financiera con arreglo al cual cada transacción o hecho modifica al menos dos cuentas nominales distintas del libro mayor.</p>	ACPLE
1.4.	¿Cuenta la entidad con un plan contable que refleje apropiadamente sus operaciones y actividades?	ACPLE

PILAR 2: CONTABILIDAD

1. SISTEMA Y POLÍTICAS CONTABLES: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
1.5.	¿Realiza la entidad de forma periódica conciliaciones bancarias y de caja, cuando procede?	ACPLE	
1.6.	¿Realiza la entidad de forma periódica conciliaciones y liquidaciones de cuentas de espera y anticipos? ¿Se llevan cuentas separadas (en el libro mayor) para la contabilidad del abono de los anticipos y pagos finales de los distintos proyectos? Nota: para que la información financiera sea fiable es preciso examinar y verificar constantemente las prácticas de registro. Esta es una parte importante del control interno y una de las claves para lograr que la dirección y los informes externos cuenten con una información de calidad. Para que la información sea fiable es preciso realizar conciliaciones oportunas y frecuentes de los datos de distintas fuentes.	ACPLE	
1.7.	¿Permite el sistema contable tratar y presentar la información contable y financiera sobre proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros específicos, estén financiados o no por la propia entidad y/o mediante fuentes externas (como la Comisión Europea), y elaborar informes sobre aquella?	ACPLE	
1.8.	¿Puede garantizar la entidad una pista contable de las transacciones (ingresos y gastos) sobre proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros específicos, estén financiados o no por la propia entidad y/o mediante fuentes externas (como la Comisión Europea)?	ACPLE	
1.9.	¿Cómo abonan las organizaciones externas (p. ej., la Comisión Europea) los anticipos a la entidad para financiar proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros específicos contabilizados en los asientos contables de la entidad?	ACPLE	
1.10.	¿Cuenta la entidad con procedimientos para la liquidación de los anticipos pagados por ella a los beneficiarios de subvenciones (p. ej., se liquidan los anticipos sobre la base de los informes de auditoría relativos al uso de los fondos que presentan los beneficiarios de subvenciones)?		

PILAR 2: CONTABILIDAD

2. PRESUPUESTACIÓN: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2. <u>Presupuestación</u>			
Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con un sistema y procedimientos presupuestarios que le permitan tener presupuestos fiables y transparentes de sus operaciones y actividades?			
2.1.	¿Están formalizados los procedimientos presupuestarios (p. ej., mediante circulares o manuales presupuestarios)?	ACPLE	

PILAR 2: CONTABILIDAD

2. PRESUPUESTACIÓN: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.2.	¿Con qué frecuencia se preparan los presupuestos (anual, semestral, trimestral)?	ACPLE	
2.3.	¿Cuáles son las figuras clave del proceso presupuestario?	ACPLE	
2.4.	¿Qué contabilidad y otras fuentes de datos se utilizan?	ACPLE	
2.5.	¿Cuenta la entidad con un sistema de clasificación presupuestaria (algunos criterios de clasificación pueden ser: gasto operativo o de capital; presupuestación por actividades o por funciones; clasificación analítica; clasificación por proyecto o parte de un proyecto)?	ACPLE	
2.6.	¿Ofrecen los presupuestos una imagen coherente y clara de los gastos estimados/presupuestados de acuerdo con las actividades, operaciones y proyectos de la entidad?	ACPLE	
2.7.	¿Son los presupuestos transparentes y exhaustivos y reflejan apropiadamente las operaciones de la entidad?		
2.8.	¿Se utilizan supuestos para preparar los presupuestos y calcular los gastos presupuestados y estimados posibles? ¿Se basan las claves de asignación de gastos, que se utilizan para el cálculo de los datos de costes presupuestarios, en principios y supuestos lógicos, coherentes y verosímiles?		
2.9.	¿Son los datos presupuestarios pertinentes y fiables de modo que sean de verdadera utilidad para la dirección y/u otros usuarios?	ACPLE	
2.10.	¿Quién aprueba los presupuestos y cómo?	ACPLE	
2.11.	¿Puede el sistema contable producir informes exhaustivos del gasto real contraído comparado con el presupuesto inicial?	ACPLE	
2.12.	¿Se elaboran de forma periódica (trimestral, semestral, etc.) los informes que reflejan los gastos reales totales comparados con los gastos totales presupuestados originalmente, y se emiten en un tiempo razonable (1 mes) tras la finalización del período?	ACPLE	
2.13.	¿Se examinan y explican apropiadamente las diferencias entre el gasto real y el presupuestado originalmente?	ACPLE	
2.14.	En los casos en que la composición del gasto varía significativamente respecto del presupuesto original, ¿se aprueba dichas variaciones apropiadamente?	ACPLE	

PILAR 2: CONTABILIDAD

2. PRESUPUESTACIÓN: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.15.	¿Contabilizan los informes de ejecución presupuestaria los gastos derivados de transferencias a partes (p. ej., oficinas en otros lugares) de las entidades que operan de forma autónoma/independiente respecto de la sede de la entidad?	ACPLE	

PILAR 2: CONTABILIDAD

3. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACIÓN PARA PROYECTOS, ACTIVIDADES, FONDOS (FIDUCIARIOS) E INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS ESPECÍFICOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
---	--	-----------------------------	---------------------------

Las preguntas de esta sección tienen por finalidad evaluar si el sistema de contabilidad de la entidad genera informes fiables y oportunos sobre el uso de los fondos para proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros específicos por parte de la entidad y/o de los beneficiarios de subvenciones (¹). Los usuarios de estos informes son la dirección de la entidad y/o partes externas que haya aportado financiación (como la Comisión Europea).

3. <u>Contabilidad y presupuestación para proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros</u>			
Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con procedimientos contables y presupuestarios que permitan informar de manera adecuada y oportuna a los donantes/proveedores de fondos (incluida la Comisión Europea) sobre el uso de los fondos que proporcionan para proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros, y con capacidad y procesos implantados para elaborar estados financieros (²)?			
3.1.	¿Cuenta la entidad con procedimientos y un sistema contables que permitan generar información fiable y pertinente para la preparación de informes (con información financiera y cualitativa) y estados financieros de las actividades, proyectos, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros financiados por la UE u otros donantes?	ACPLE	
3.2.	¿Permite el sistema contable de la entidad la generación de informes financieros para proyectos, actividades, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros específicos, o la generación de datos contables agregados que puedan usarse directamente para elaborar informes financieros o estados financieros?	ACPLE	

Directrices

El sistema de información de una identidad incluye, por lo general, el uso de anotaciones normalizadas, que es obligatorio realizar de forma periódica para registrar las transacciones. Algunos ejemplos pueden ser los asientos de los costes salariales en el libro mayor.

El proceso de presentación de informes financieros de una entidad también incluye el uso de anotaciones no normalizadas para registrar las transacciones o los ajustes inusuales o extraordinarios. Estas pueden resultar necesarias para contabilizar costes (incluida la imputación de costes) relativos a un proyecto específico que no abarquen los procedimientos y anotaciones contables estándar. En los sistemas de libro mayor físico, se pueden detectar dichas anotaciones no normalizadas mediante la inspección de los libros, diarios y documentación justificativa.

PILAR 2: CONTABILIDAD

3. CONTABILIDAD Y PRESUPUESTACIÓN PARA PROYECTOS, ACTIVIDADES, FONDOS (FIDUCIARIOS) E INSTRUMENTOS FINANCIEROS Y GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS ESPECÍFICOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.3.	¿En qué medida necesita la entidad hacer anotaciones adicionales, ajustar anotaciones y/o realizar otros procesos o manipulaciones manuales de los datos financieros y de costes para preparar informes exhaustivos y fiables?	ACPLE	
3.4.	¿En qué medida usa la entidad cuadros de situación y/o de imputación (de costes) en los que se consigne la información reflejada en las cuentas del libro mayor y/o en las cuentas de costes de la entidad en relación con proyectos específicos?	ACPLE	
3.5.	¿En qué medida usa la entidad programas informáticos al margen (p. ej. aplicaciones de hojas de cálculo como MS Excel) de sus programas contables habituales, con los que elabora informes financieros?	ACPLE	
3.6.	Deberá alcanzarse una comprensión suficiente del modo en que se contabiliza la información financiera (esto es, gastos) de los proyectos en el sistema contable de la entidad (esto es, supuestos clave, principios de asignación, etc.) y la manera en que se obtiene y se incluye (ajustes automáticos/manuales) en los informes financieros.	ACPLE	
3.7.	¿Cuenta la entidad con procedimientos y un sistema contables que permitan generar información fiable y pertinente para la preparación de presupuestos relativos a actividades, proyectos, fondos (fiduciarios) e instrumentos financieros financiados? Nota: en principio, estas mismas preguntas son de aplicación al proceso presupuestario general de la entidad.	ACPLE	

(¹) Se considera que la referencia a los instrumentos financieros también abarca las garantías presupuestarias.

(²) De conformidad con el artículo 209, apartado 4, del RF.

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
¿Está sujeta la entidad a una auditoría externa independiente, que debe realizar un servicio de auditoría funcionalmente independiente de la entidad, respecto de todos los aspectos importantes y en consonancia con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas y los criterios establecidos por la Comisión Europea?	

Directrices

Contar con una auditoría externa de calidad es un requisito esencial para dar transparencia al uso de los recursos por parte de la entidad, especialmente los fondos que proporcionan los donantes. Son elementos clave de una auditoría externa de calidad: los objetivos y el alcance de la auditoría, y la sujeción a normas de auditoría adecuadas, incluidas las relativas a la independencia del auditor externo, esto es, la entidad fiscalizadora nacional.

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

1. MARCO REGULADOR: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿cuenta la entidad con un marco regulador claro para la auditoría externa?			
1.1	¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa llevada a cabo por una <u>sociedad independiente y profesional de auditoría externa (sector privado)</u> de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría? <u>En caso afirmativo, respóndase a las preguntas 2.1 (Principios) y 3 (Procedimientos de auditoría externa).</u>	ACPLE	
1.2	¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa llevada a cabo por una <u>entidad fiscalizadora nacional (sector público)</u> de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría? En caso afirmativo, respóndase a las preguntas de la sección 3. <u>En caso afirmativo, respóndase a las preguntas 2.2 (Principios) y 3 (Procedimientos de auditoría externa).</u>	ACPLE	
1.3	¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa llevada a cabo por <u>un organismo de auditoría o de supervisión externo que opere en virtud de un marco regulador o institucionalizado específico (p. ej., un auditor externo de la ONU)</u> , de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría? En caso afirmativo, respóndase a las preguntas de la sección 4. <u>En caso afirmativo, respóndase a las preguntas 2.3 (Principios) y 3 (Procedimientos de auditoría externa).</u>	ACPLE	

PILAR 3: AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.1. <i>La auditoría externa la lleva a cabo una <u>sociedad independiente y profesional de auditoría externa (sector privado)</u> de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría.</i>			
Pregunta clave (nivel 2): ¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa:			
— realizada por una sociedad de auditoría externa profesional independiente respecto de la entidad y que cumpla los principios ético-profesionales fundamentales, entre los que figuran la integridad, la objetividad, la competencia y diligencia profesionales, la confidencialidad y el comportamiento profesional?			
— realizada de conformidad con normas de auditoría equivalentes a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB) ?			
2.1.1.	¿Realiza la auditoría una sociedad de auditoría externa profesional que esté inscrita como miembro en algún organismo nacional de contabilidad o auditoría? ¿Es el organismo nacional de contabilidad o auditoría un miembro de la IFAC?		

PILAR 3: AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.1.2.	¿Se realiza la auditoría de conformidad con las normas nacionales de auditoría aplicables y se ajustan dichas normas a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento (IAASB)?		
2.1.3.	¿Se rige el auditor que realiza la auditoría por un código deontológico que establece los principios éticos fundamentales para auditores relativos a la integridad, objetividad, independencia, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas? ¿Se ajusta el código deontológico al Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contables (IESBA)?		
2.1.4.	¿Se respeta plenamente el principio fundamental de <u>independencia</u> ?		

2.2. La auditoría externa la lleva a cabo una entidad fiscalizadora nacional (sector público) de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría.

Pregunta clave (nivel 2): ¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa:

- realizada por una entidad fiscalizadora nacional o una entidad fiscalizadora superior (p. ej., un tribunal nacional de cuentas o un organismo equivalente) que sea **independiente** respecto de la entidad y que cumpla los principios ético-profesionales fundamentales, entre los que figuran la integridad, la objetividad, la competencia y diligencia profesionales, la confidencialidad y el comportamiento profesional?
- realizada de conformidad con **normas de contabilidad equivalentes a los principios, normas y directrices emitidas por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI)**?

2.2.1.	¿Realiza la auditoría una entidad fiscalizadora nacional que es miembro de la INTOSAI?		
2.2.2.	¿Se realiza la auditoría de conformidad con las normas nacionales de auditoría aplicables y se ajustan dichas normas a las normas de la INTOSAI?		
2.2.3.	¿Se rige el auditor que realiza la auditoría por un código deontológico que establece los principios éticos fundamentales para auditores relativos a la integridad, objetividad, independencia, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas? ¿Se ajusta este código deontológico al Código de Ética de la INTOSAI (ISSAI 30) u otro equivalente?		
2.2.4.	¿Se respeta plenamente el principio fundamental de <u>independencia</u> ?		

PILAR 3: AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
------------------------------------	-----------------------------	---------------------------

2.3. La auditoría externa la lleva a cabo un organismo de auditoría o supervisión externo que opere en virtud de un marco regulador o institucionalizado específico (p. ej., un auditor externo de la ONU) y que sea **independiente** respecto de la entidad, de conformidad con normas equivalentes a las normas internacionales de auditoría.

Pregunta clave (nivel 2): ¿Está la entidad sujeta a una auditoría externa:

— realizada por un organismo de auditoría o supervisión externo **independiente** respecto de la entidad y que cumpla los principios ético-profesionales fundamentales, entre los que figuran la integridad, la objetividad, la competencia y diligencia profesionales, la confidencialidad y el comportamiento profesional?

— realizada de conformidad con **normas de auditoría equivalentes a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o las normas INTOSAI?**

2.3.1.	¿Realiza la auditoría un organismo de auditoría o de supervisión externo que opere en virtud de un marco regulador o institucionalizado específico? Hágase una descripción breve de este marco.		
2.3.2.	¿Se realiza la auditoría de conformidad con normas de auditoría equivalentes a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) o las normas INTOSAI?		
2.3.3.	<p>¿Se rige el auditor que realiza la auditoría por un código deontológico que establece los principios éticos fundamentales para auditores relativos a la integridad, objetividad, independencia, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas?</p> <p>¿Se ajusta el código deontológico a los principios del Código de Ética para Profesionales de la Contabilidad publicado por el Consejo de Normas Internacionales de Ética para Contables (IESBA), el Código de Ética de la INTOSAI (ISSAI 30) u otro equivalente?</p>		
2.3.4.	¿Se respeta plenamente el principio fundamental de <u>independencia</u> ?		

PILAR 3: AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA EXTERNA: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
---	-----------------------------	---------------------------

Pregunta clave (nivel 2): ¿Está la entidad sujeta a procedimientos de auditoría externa adecuados?

2.1.	<p>¿Qué tipo(s) de auditoría externa aplica la entidad (p. ej., auditorías anuales de los estados financieros de la entidad, auditorías de conformidad y otras auditorías)?</p> <p>¿Cuáles son los objetivos y el alcance de estas auditorías? ¿Abarcan las auditorías también los aspectos de legalidad y regularidad relacionados con los fondos concedidos por la Comisión Europea y/u otros proveedores de fondos?</p> <p>¿Con qué frecuencia se realizan las auditorías?</p> <p>¿A quién presenta el auditor su informe?</p>	ACPLE	
------	---	-------	--

PILAR 3: AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

3. PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA EXTERNA: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.2.	¿Qué auditor(es) realiza(n) estas auditorías (véase 1. Marco regulador)?	ACPLE	
2.3.	¿Al cabo de cuántos meses desde el final del ejercicio financiero de la entidad se emite el informe de auditoría sobre sus estados financieros? ¿Qué tipo de opinión de auditoría se emitió sobre los estados financieros en los últimos 3 años?	ACPLE	
2.4.	¿Se comunican (a la alta dirección de la entidad y al organismo de supervisión o al comité de auditoría, según proceda) y resuelven debidamente las constataciones y recomendaciones de las auditorías externas?	ACPLE	
2.5.	¿Da respuesta la dirección de la entidad a las constataciones de la auditoría externa con prontitud?	ACPLE	
2.6.	¿Se aplican las recomendaciones de la auditoría externa a tiempo y en su totalidad?	ACPLE	

PILAR 4 – SUBVENCIONES

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados a la concesión de fondos de la UE por medio de subvenciones en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	

Directrices

La entidad puede celebrar contratos de subvención directamente con los **beneficiarios de subvenciones** ⁽¹⁾. **Una subvención es una contribución financiera en forma de donación que se concede a un beneficiario específico para financiar actividades llevadas a cabo por este o para financiar el funcionamiento (esto es, los gastos de funcionamiento) del mismo.**

La entidad debe contar con procedimientos que garanticen, de forma razonable, que estos beneficiarios de subvenciones cumplen los requisitos de control interno, contabilidad y auditoría externa. Los principios de un sistema de subvenciones deben figurar en un marco legal y regulador transparente y bien definido que establezca claramente políticas, procedimientos, contabilidad y controles adecuados. Si bien el sistema de subvenciones funciona con arreglo a su propio marco, se beneficia del entorno general de control, en particular del acceso a la información, los controles internos que gestiona la entidad, el sistema contable de esta y la auditoría externa.

La Comisión puede considerar adecuados las normas y procedimientos sobre **subvenciones** si se cumplen las condiciones siguientes:

- respetan los principios de proporcionalidad, buena gestión financiera, igualdad de trato y no discriminación;
- garantizan la transparencia, publicando adecuadamente la convocatoria de propuestas y limitando el uso de los procedimientos de concesión directa cuando se trate de importes razonables o esté debidamente justificado;

PILAR 4 – SUBVENCIONES

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)**Observaciones del auditor**

c) previenen los conflictos de intereses a lo largo de todo el procedimiento de concesión;

(¹) El término «beneficiarios de subvenciones» debe entenderse en un sentido amplio, es decir, puede abarcar también a países socios/beneficiarios y a los socios de ejecución de la entidad.

PILAR 4 – SUBVENCIONES

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios**Observaciones de la entidad****Observaciones del auditor**

Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con un **marco legal y regulador claro** para la concesión de subvenciones?

1.1. ¿Qué tipo de subvenciones concede la entidad? ¿Define adecuadamente el marco el término «subvenciones» y las formas de estas (p. ej., importe máximo, porcentaje respecto del coste total (admisibles) de la acción, financiación mediante sumas a tanto alzado, etc.)?

ACPLE

1.2. En relación con las subvenciones concedidas a raíz de una convocatoria de propuestas, ¿existen directrices para los solicitantes de subvenciones y describen claramente dichas directrices las normas y procedimientos que se aplican desde la solicitud hasta la concesión de la subvención?

ACPLE

— ¿Están publicadas estas directrices y se pueden consultar con facilidad?

— ¿Describen las directrices claramente las actividades/acciones y los principios (véase más adelante) y cuestiones clave, como las normas de admisibilidad y los justificantes requeridos?

— ¿Incluyen las directrices documentos tales como los formularios para solicitar una subvención y las plantillas de presupuesto de una acción?

— ¿Existen vías reparadoras de fácil uso, transparentes, no discriminatorias, eficientes y eficaces? ¿Se informa a los beneficiarios/solicitantes de sus derechos a lo largo de todo el proceso?

1.3. ¿Usa la entidad modelos normalizados para los contratos de subvención?

ACPLE

¿Están diseñados los modelos de contrato de tal modo que se definan claramente las acciones/actividades?

¿Están identificados todos los beneficiarios en los contratos?

¿Especifican los contratos, al menos, el objeto, los beneficiarios, la duración, el importe máximo financiado, el presupuesto de la acción o el programa de trabajo, y las responsabilidades de los beneficiarios?

PILAR 4 – SUBVENCIONES

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>1.4. ¿Establecen claramente los contratos las condiciones, normas y criterios que deben respetarse?</p> <p>Cuando se concede una subvención a varias entidades, ¿establecen claramente los contratos de subvención las obligaciones y responsabilidades del coordinador, de haberlo, y de los demás beneficiarios, así como las condiciones para añadir o suprimir beneficiarios?</p> <p>Las modificaciones de los contratos de subvención no pueden afectar a la decisión de concesión de la subvención o a la igualdad de trato de los solicitantes, en su caso. ¿Se respetan estos criterios?</p> <p>¿Existen normas básicas de admisibilidad de los gastos (p. ej., gastos reales contraídos por el beneficiario de la subvención)?</p>	ACPLE	

PILAR 4: SUBVENCIONES

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>Pregunta clave (nivel 2): ¿están integrados los principios siguientes en los procedimientos, normas y criterios del sistema de concesión de subvenciones de la entidad: transparencia, igualdad de trato, criterios de admisibilidad y conflictos de intereses?</p> <p>Estos principios deben integrarse en los procedimientos, normas y criterios del sistema de concesión de subvenciones de la entidad de conformidad con el principio general de proporcionalidad. Los principios no tienen valor absoluto; existe un número reducido de excepciones a los mismos, que surten efecto siempre que se esgriman de forma clara y sean razonables y estén justificadas.</p>		
<p>2.1. <u>Transparencia:</u> ¿se publican las convocatorias de propuestas con gran difusión y de forma que sean fácilmente consultables? ¿Tienen los solicitantes de subvenciones tiempo suficiente para presentar las propuestas?</p>		
<p>2.2. <u>Igualdad de trato:</u> ¿evalúan las convocatorias de propuestas un comité de evaluación imparcial y que se basa en criterios claros y públicos? ¿Se realizan las selecciones y concesiones únicamente con arreglo a las solicitudes? ¿Está permitido comunicarse con los solicitantes de subvenciones en estas fases?</p>		
<p>2.3.1. <u>Criterios de admisibilidad:</u> ¿cuenta el sistema de concesión de subvenciones con criterios de admisibilidad transparentes y no discriminatorios? ¿Están publicados estos criterios de admisibilidad y se pueden consultar con facilidad?</p>		
<p>2.3.2. <u>Criterios de admisibilidad:</u> ¿existen criterios de admisibilidad para los solicitantes de subvenciones (p. ej., estatus legal y administrativo y normas sobre nacionalidad)?</p>		
<p>2.3.3. <u>Criterios de admisibilidad:</u> ¿existen criterios de admisibilidad para las acciones financiadas con subvenciones (p. ej., tipos de actividades, sectores, temas o áreas geográficas abarcados por la subvención)?</p>		

PILAR 4: SUBVENCIONES

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.5.	<u>Evitar la doble financiación</u> : ¿cuenta el sistema de concesión de subvenciones con normas que especifiquen que un mismo coste no puede financiarse dos veces en el marco de una misma acción?		
2.6.	<u>Evitar conflictos de intereses</u> : ¿cuenta el sistema de concesión de subvenciones con normas y procedimientos para prevenir los conflictos de intereses en todo el proceso de concesión de subvenciones?		

PILAR 4: SUBVENCIONES

3. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la concesión de subvenciones?			
3.1. <i>Publicación de convocatorias de propuestas</i> : ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la publicación de convocatorias de propuestas?			
3.1.1.	¿Se publican las convocatorias de propuestas en medios nacionales/internacionales (p. ej., prensa, internet, etc.)?	ACPLE	
3.1.2.	¿Pueden los solicitantes de subvenciones consultar con facilidad los documentos pertinentes (p. ej., en páginas web)? Algunos de estos documentos pertinentes pueden ser: directrices para solicitantes que incluyan criterios importantes como las normas de admisibilidad de los solicitantes, las acciones y el gasto; formularios de solicitud de subvenciones; plantillas del acuerdo o contrato de subvención y de los anexos.	ACPLE	
3.1.3.	¿Ofrece el sistema de concesión de subvenciones la posibilidad de conceder subvenciones sin una convocatoria de propuestas (esto es, mediante concesión directa)? ¿Están las condiciones para el uso del procedimiento de concesión directa rigurosamente definidas y limitadas a situaciones excepcionales y debidamente justificadas, como, por ejemplo, las subvenciones a países beneficiarios, las situaciones de crisis o de monopolio y otros supuestos similares?	ACPLE	
3.1.4.	¿Ofrece el sistema de concesión de subvenciones una función de información y apoyo (p. ej., se organizan sesiones informativas con los posibles solicitantes o existe un punto de contacto/servicio de asistencia, un apartado de preguntas frecuentes o manuales)? — ¿Pueden los solicitantes de subvenciones enviar preguntas una vez publicada la convocatoria de propuestas y antes del final de plazo de presentación de las propuestas? — ¿Se comunican las preguntas de un solicitante al resto de solicitantes?	ACPLE	

PILAR 4: SUBVENCIONES

3. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.2. <i>Envío de propuestas: ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para el envío de propuestas?</i>		
3.2.1. ¿Cuenta la entidad con procedimientos para la recepción, el registro y la conservación de las propuestas que envían los solicitantes de subvenciones? ¿Usa la entidad sistemas electrónicos/informáticos para registrar y tramitar las solicitudes de subvenciones? ¿Se han implantado medidas y controles que garanticen la integridad, disponibilidad y, en su caso, confidencialidad de los documentos, así como la protección de los datos de carácter personal?	ACPLE	
3.2.2. ¿Se comunican los plazos de envío de las propuestas a los solicitantes de subvenciones?	ACPLE	
3.3. <i>Seguridad y confidencialidad de las propuestas: ¿aplica la entidad normas y procedimientos que garanticen la seguridad y la confidencialidad de las propuestas?</i>		
3.3.1. ¿Cuenta el sistema de concesión de subvenciones con normas que garanticen la seguridad y la confidencialidad de las propuestas enviadas, en particular: — garantizando que se adoptan medidas para la seguridad y el archivo de las propuestas (p. ej., llevando un registro de documentos, numerando todos los documentos o contando con una zona central de archivo para todos los documentos), así como limitando el acceso a los documentos; y — examinando las cuestiones relativas a la seguridad electrónica y contando con procedimientos documentados para el archivo y la comunicación electrónicos (p. ej., las propuestas enviadas electrónicamente no se pueden consultar antes de que finalice el plazo; el sistema tiene la capacidad de rechazar automáticamente las propuestas tardías).	ACPLE	
3.4. <i>Recepción, registro y apertura de las propuestas: ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la recepción, el registro y la apertura de las propuestas?</i>		
3.4.1. ¿Establece el sistema de concesión de subvenciones procedimientos para la apertura de las propuestas, en particular: — contar con un comité de evaluación que abra y autentique las propuestas lo antes posible después del plazo previsto; — especificar los criterios para el nombramiento de los miembros de dicho comité; — realizar la apertura de propuestas en un contexto en el que la información básica sobre las propuestas sea visible y se consigne en acta; — especificar de forma clara las circunstancias clave que invalidarán las propuestas (p. ej., que no sean válidas las propuestas recibidas después de que finalice el plazo, a menos que ello se deba a un error de la entidad que concede la subvención; criterios de admisibilidad de los licitadores);	ACPLE	

PILAR 4: SUBVENCIONES

3. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<ul style="list-style-type: none"> — garantizar que cualquier aclaración de las propuestas enviadas no dé lugar a modificaciones de fondo después de que finalice el plazo de envío; y — garantizar que se elabore un informe claro y formal de todas las propuestas recibidas antes de transmitirlos a los encargados de su evaluación? 		
<p>3.5. <i>Procedimientos de selección y evaluación: ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la selección y la evaluación de propuestas?</i></p>		
<p>3.5.1. <i>Responsables/Comité de evaluación (las directrices relativas al comité de evaluación se pueden ver en la sección de contratación pública)</i></p> <ul style="list-style-type: none"> — Los procedimientos de selección y evaluación, ¿corren a cargo de más de un responsable de evaluación o, preferiblemente, de un comité? — ¿Se especifican los criterios para el nombramiento del comité de evaluación? Dependiendo del valor de las propuestas y del nivel de riesgo, el comité podría incluir no solo funcionarios de distintos departamentos sin subordinación jerárquica, sino también posiblemente expertos externos. — ¿Están descritos el cometido, las funciones, la composición y las normas de funcionamiento de los comités de evaluación? ¿Están claramente descritas las responsabilidades del presidente sin derecho a voto y de los miembros con derecho a voto del comité? — ¿Existen procedimientos para la conservación y la consulta de los documentos (confidenciales) de las propuestas? — ¿Están los funcionarios encargados de la evaluación libres de conflictos de intereses (por ejemplo, a través de la divulgación obligatoria) y están sujetos a requisitos de confidencialidad? En el caso de un comité de evaluación, la integridad y las consideraciones profesionales deben tenerse en cuenta en la selección de los miembros. — ¿Se incluyen todos los aspectos pertinentes de la evaluación en un informe escrito firmado por los responsables/el comité de evaluación? 	ACPLE	
<p>3.5.2. <i>Controles formales y administrativos</i></p> <p>¿Se someten las propuestas a controles formales y administrativos ejecutados por el comité de evaluación u otros responsables? En este último caso, los resultados de su labor han de ser revisados por el comité.</p> <p>¿Se centran estos controles en la cumplimentación integral y correcta del formulario de solicitud de subvenciones y en el envío de todos los justificantes exigidos?</p> <p>¿Pueden dar lugar estos controles a la denegación de la solicitud, lo que significa que la propuesta no será objeto de evaluación?</p> <p>¿Pueden los solicitantes aportar, dentro del plazo establecido, las aclaraciones o la información o los justificantes que faltan?</p>	ACPLE	

PILAR 4: SUBVENCIONES

3. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.5.3.	<p><i>Admisibilidad</i></p> <p>¿Se someten las propuestas a controles de admisibilidad ejecutados por el comité de evaluación u otros responsables? En este último caso, los resultados de su labor han de ser revisados por el comité.</p> <p>¿Se realizan estos controles sobre la base de una lista de criterios de admisibilidad?</p> <p>Nota: algunos de estos criterios pueden ser criterios de admisibilidad de los solicitantes de subvenciones (p. ej., estatus legal y administrativo y normas sobre nacionalidad y motivos para la exclusión) y criterios de admisibilidad para las acciones financiadas mediante subvenciones (p. ej., tipos de actividades, sectores, temas o áreas geográficas abarcados por la subvención)?</p> <p>¿Conlleven estos controles una revisión de los justificantes exigidos?</p> <p>¿Pueden dar lugar estos controles a la denegación de la solicitud, lo que significa que la propuesta no será objeto de evaluación?</p>	ACPLE
3.5.4.	<p><i>Capacidad financiera y operativa</i></p> <p>¿Se someten las propuestas a controles de la capacidad financiera y operativa ejecutados por el comité de evaluación u otros responsables? En este último caso, los resultados de su labor han de ser revisados por el comité.</p> <p>¿Se realizan estos controles sobre la base de una lista de criterios?</p> <p>¿Ofrece el sistema de concesión de subvenciones criterios claros, objetivos y no discriminatorios para evaluar que los solicitantes tengan una capacidad financiera y operativa suficiente?</p> <p>¿Son estos criterios especificados y notificados en las convocatorias de propuestas?</p> <p>Nota: Por «capacidad financiera» se entiende la disponibilidad de fuentes de financiación estables y suficientes para garantizar los resultados operativos a lo largo de todo el período de duración de la acción. Por «capacidad operativa» se entiende la competencia, las capacidades, cualificaciones y experiencia profesionales de que se dispone para completar la acción propuesta. Las evaluaciones se pueden realizar sobre la base de los justificantes de la propuesta, como los estados financieros y los informes de auditoría, y de las pruebas de las acciones completadas por el solicitante.</p> <p>¿Pueden dar lugar estos controles a la denegación de la solicitud, lo que significa que la propuesta no será objeto de evaluación?</p>	ACPLE

PILAR 4: SUBVENCIONES

3. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.5.5.	<p><i>Diseño y contenido de la acción</i></p> <p>¿Ofrece el sistema de concesión de subvenciones procedimientos, normas y criterios claros para la evaluación de las propuestas conforme a los objetivos fijados? Algunas cuestiones clave pueden ser: el diseño de la acción, las prioridades, el tipo de actividades, los aspectos relativos a la calidad, el impacto esperado, la sostenibilidad, la eficiencia y la eficacia, o la visibilidad.</p> <p>¿Se usa un cuadro de evaluación que recoja todos los criterios de evaluación pertinentes? ¿Incorporan los cuadros de evaluación una puntuación de los aspectos clave de la evaluación?</p>	ACPLE
3.5.6.	<p><i>Conclusiones del comité de evaluación</i></p> <p>¿Elabora y firma el comité de evaluación un informe de evaluación de todas las propuestas, ordenadas por la puntuación que se hayan obtenido? ¿Se adjuntan a dicho informe los cuadros de evaluación cumplimentados?</p> <p>¿Proporcionan estos informes conclusiones claras respecto de los solicitantes a los que se les concede y a los que no se les concede la subvención?</p>	ACPLE
3.6. <u>Concesión de subvenciones: ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la concesión de subvenciones?</u>		
3.6.1.	¿Se toma la decisión de concesión de una subvención a un nivel jerárquico adecuado (p. ej., propuesta del comité de evaluación y decisión formal de la alta dirección de la entidad)?	ACPLE
3.6.2.	<p>¿Existe un formulario adecuado para las decisiones de concesión de subvención (hay plantillas disponibles)?</p> <p>¿Especifican las decisiones de concesión de subvención: el importe total financiado; los datos del beneficiario de la subvención; el título/la descripción de la acción/actividad; cuando proceda, los motivos de la concesión, especialmente si no coinciden con el dictamen del comité de evaluación; los nombres de los solicitantes rechazados y los motivos del rechazo de su solicitud?</p>	ACPLE
3.6.3.	¿Se toman decisiones específicas respecto de las solicitudes no seleccionadas?	ACPLE

PILAR 4: SUBVENCIONES

3. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.7. <i>Notificación y publicación tras la concesión: ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la notificación y la publicación de la concesión de subvenciones?</i>		
3.7.1. <i>Notificación de la concesión de la subvención a los solicitantes</i> ¿Se notifica por escrito a los solicitantes seleccionados la concesión de la subvención y los datos pertinentes (p. ej., al menos el importe de la financiación) al poco tiempo de que se tome la decisión de concesión de la subvención? ¿Se notifica por escrito a los solicitantes no seleccionados la concesión de la subvención al poco tiempo de que se tome la decisión de concesión de la subvención, y se comunican los motivos del rechazo de su solicitud?	ACPLE	
3.8. <i>Contratos de subvención: ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la celebración de contratos de subvención?</i>		
3.8.1. ¿Celebra la entidad contratos de subvención con solicitantes/beneficiarios al poco tiempo de que se tome la decisión de concesión de la subvención?	ACPLE	
3.8.2. ¿Incorporan los contratos de subvención condiciones y normas para el pago de las subvenciones, como justificantes obligatorios o la suspensión/resolución/minoración de las subvenciones en caso de ejecución deficiente/parcial/tardía? ¿Se otorga a los beneficiarios la oportunidad de realizar observaciones sobre estas cuestiones?	ACPLE	
3.8.3. ¿Cuenta la entidad con procedimientos para verificar que los costes declarados por los beneficiarios en sus solicitudes de pago (p. ej., una declaración que tenga forma de informe financiero) son reales, exactos y admisibles y están adecuadamente registrados, de conformidad con las condiciones del contrato de subvención?	ACPLE	
3.8.4. ¿Cuenta la entidad con: — procedimientos para suspender o resolver anticipadamente la ejecución de la subvención o los pagos de la misma, o la participación del beneficiario si se producen irregularidades, fraude o incumplimiento de las condiciones contractuales? — normas y procedimientos adecuados para recuperar los fondos pagados indebidamente, incluyendo, cuando proceda, la incoación de procedimientos judiciales o la presentación de reclamaciones contra los beneficiarios de subvenciones ante el órgano de contratación o la Comisión Europea?	ACPLE	
3.8.5. ¿Establecen los contratos de subvención requisitos de control interno, contabilidad (en particular, informes financieros) y auditoría externa ?	ACPLE	

PILAR 4: SUBVENCIONES

3. PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.8.6.	¿Cuenta la entidad con procedimientos que garanticen, de forma razonable, que los beneficiarios de subvenciones cumplen los requisitos (contractuales) de control interno, contabilidad y auditoría externa?	

PILAR 5 – CONTRATACIÓN PÚBLICA

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE por medio de contratos públicos en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	

Directrices

Los principios de un sistema de contratación pública deben establecerse en un **marco legal y regulador** bien definido y transparente que establezca claramente políticas, procedimientos, responsabilidad y controles adecuados. Uno de los principios clave establecidos por este marco legal es el uso de la transparencia y la competencia como medio para obtener unos precios y una relación calidad-precio global justos y razonables. Si bien el sistema de contratación pública funciona dentro de su propio marco, se beneficia del entorno general de control, incluido el acceso público a la información, los controles internos realizados por la entidad, el sistema de contabilidad de la entidad y la auditoría externa.

Principios en el artículo 154 del Reglamento Financiero

La Comisión podrá aceptar que las normas y procedimientos de **contratación pública** son adecuados si se cumplen las siguientes condiciones:

- a) respetan los principios de competencia amplia entre licitadores a fin de obtener la mejor relación calidad-precio, y los procedimientos negociados se limitan a importes razonables o están debidamente justificados;
- b) aseguran la transparencia, con una publicación previa adecuada, en particular de las licitaciones, y una adecuada publicación *a posteriori* de los nombres de los contratistas;
- c) garantizan la igualdad de trato, la proporcionalidad y la no discriminación;
- d) previenen los conflictos de intereses a lo largo de todo el procedimiento de contratación pública;
- e) aplican procedimientos de revisión adecuados, normas para recuperar fondos indebidamente pagados y normas de exclusión del acceso a la financiación (los motivos de exclusión deben evaluarse en el marco del pilar de exclusión).

El Derecho nacional de los Estados miembros o de terceros países por el que se transpone la Directiva 2004/24/UE (por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE) será considerado equivalente a las normas que aplican las instituciones de conformidad con el Reglamento Financiero.

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la contratación pública?		

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
1.1.	¿Está el marco legal y regulador organizado jerárquicamente y está claramente establecido su orden de prelación?	ACPLE	
1.2.	¿Puede el público acceder fácil y gratuitamente a través de medios adecuados?	ACPLE	
1.3.	¿Se aplica a todas las contrataciones públicas realizadas?	ACPLE	
1.4.	¿Qué tipos de contratos públicos (p. ej., obras, servicios y suministros) están regulados por este marco?	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>Pregunta clave (nivel 2): ¿Están integrados los principios siguientes en los procedimientos, normas y criterios del sistema de contratación pública de la entidad: transparencia, igualdad de trato, acceso público a la información sobre contratación pública, evitar conflictos de intereses y uso de procedimientos de licitación competitivos y del criterio de la oferta con la mejor relación calidad-precio?</p> <p>Estos principios deben integrarse en los procedimientos, normas y criterios del sistema de contratación pública de la entidad de conformidad con el principio general de proporcionalidad. Los principios no tienen valor absoluto y pueden preverse un número reducido de excepciones a los mismos, que surten efecto siempre que se esgriman de forma clara y sean razonables y estén justificadas.</p>			
2.1.	<u>Transparencia.</u> ¿Ofrece el sistema de contratación pública un grado adecuado de transparencia en todo el ciclo de contratación (licitación, evaluación, adjudicación y resolución de litigios) a fin de promover un trato justo y equitativo para los licitadores, es decir, los posibles proveedores y contratistas?		
2.2.1.	<u>Igualdad de trato.</u> ¿Establece el sistema de contratación pública procedimientos que garanticen que todos los licitadores admisibles tengan las mismas oportunidades de competir y que garanticen la no discriminación?	ACPLE	
2.2.2.	<u>Igualdad de trato.</u> ¿Contiene el sistema de contratación pública disposiciones para la igualdad de acceso de todos los candidatos potenciales? Esto incluye, por ejemplo: ausencia de restricciones a determinados candidatos, medidas de publicidad y anuncios que garanticen una participación lo más amplia posible, disposiciones que garanticen que el pliego de condiciones no contiene obstáculos injustificados al acceso de los candidatos [técnica y administrativamente (p. ej., criterios de selección, exclusión y adjudicación) y con respecto al calendario y a los plazos].	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.2.3. <u>Igualdad de trato.</u> ¿Prevé el sistema de contratación pública evitar restricciones innecesarias al tamaño, la composición o la naturaleza de los licitadores?	ACPLE	
2.2.4. <u>Igualdad de trato.</u> ¿Contiene normas para mantener los costes de la presentación de ofertas bajos (por ejemplo: impidiendo cambios innecesarios en los formularios de oferta, no requiriendo información de poca relevancia, permitiendo que se preparen con tiempo las ofertas y, en la medida de lo posible, utilizando sistemas de licitación electrónica)?	ACPLE	
2.2.5. <u>Igualdad de trato.</u> ¿Existen medidas para diseñar licitaciones de manera que se evite la licitación colusoria? Por ejemplo: mantener en secreto la identidad de los licitadores utilizando números, en vez de nombres, para identificarlos y fomentar la participación de muchos licitadores. Directrices: la licitación colusoria se produce cuando los licitadores acuerdan eliminar la competencia en el proceso de contratación pública, denegando así al público un precio justo.	ACPLE	
2.3. <u>Publicación de información sobre el procedimiento de contratación pública.</u> ¿Prevé el sistema de contratación pública el acceso público a toda la información pertinente sobre la contratación pública, p. ej., planes de contratación, oportunidades de licitación, adjudicación de contratos e información sobre la resolución de reclamaciones relativas a la contratación pública? <u>Directrices</u> La difusión pública de información a través de medios adecuados (p. ej., sitios web de la Administración o de agencias, diarios de contratación pública, periódicos nacionales o regionales o a petición de organismos de contratación pública) sobre los procesos de contratación pública y sus resultados son elementos clave de la transparencia. Para generar datos oportunos y fiables, debe contarse con un buen sistema de información que recoja datos sobre las transacciones de contratación pública y que sea seguro.	ACPLE	
2.4. <u>Evitar conflictos de intereses.</u> ¿Incluye el sistema de contratación pública procedimientos y normas para evitar conflictos de intereses a lo largo de los procedimientos de contratación pública?		
2.5.1. <u>Utilización de procedimientos de licitación competitivos y del criterio de mejor relación calidad-precio.</u> ¿Prevé el sistema de contratación pública procedimientos de licitación competitivos que permitan obtener la calidad deseada de los servicios, suministros u obras al mejor precio posible?	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.5.2. <u>Utilización de procedimientos de licitación competitivos y del criterio de mejor relación calidad-precio.</u> ¿Define el sistema de contratación pública claramente los diferentes procedimientos de contratación pública que pueden utilizarse y cómo debe justificarse? Elementos que deben tenerse en cuenta: <ul style="list-style-type: none"> — la naturaleza de la contratación pública: servicios (p. ej., asistencia técnica y estudios), suministros (p. ej., equipo y materiales) y obras (p. ej., obras de infraestructura y otras obras de ingeniería); — el tipo de procedimiento de contratación pública: procedimientos abiertos, restringidos, competitivos, negociados, etc.; — el valor de la contratación pública y los umbrales para los diferentes contratos, p. ej., de servicios, suministros y obras. 		
2.5.3. <u>Utilización de procedimientos de licitación competitivos y del criterio de mejor relación calidad-precio.</u> ¿Cuáles de los siguientes tipos de procedimientos de contratación pública están previstos en el sistema de contratación pública: abierto (internacional o local), procedimiento restringido, contratos marco, sistema dinámico de adquisición, diálogo competitivo, procedimiento negociado (el recurso al procedimiento negociado debe limitarse a importes razonables o estar debidamente justificado) y procedimiento contratación directa, etc.?	ACPLE	
2.5.4. <u>Utilización de procedimientos de licitación competitivos y del criterio de mejor relación calidad-precio.</u> ¿Se han diseñado estos procedimientos de manera que permitan una competencia leal y transparente?		

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

Directrices sobre los tipos de procedimientos de contratación pública

Procedimiento abierto

En las licitaciones «abiertas» (internacionales o locales), todas las empresas y demás tipos de operadores económicos pueden presentar una oferta. El contrato recibe la máxima publicidad mediante la publicación de un anuncio en la prensa nacional o internacional y en cualquier otro medio de comunicación adecuado. Todas las personas físicas o jurídicas que deseen presentar una oferta pueden solicitar el expediente de licitación (previo pago o de forma gratuita), conforme a las modalidades especificadas en el anuncio de licitación. Se examinan las ofertas. Se comprueba la admisibilidad y la capacidad financiera, económica, técnica y profesional de los licitadores para efectuar una selección. Se comparan las ofertas y se adjudica el contrato. No se permite ninguna negociación.

Procedimiento restringido

En las licitaciones «restringidas», todas las empresas y demás tipos de agentes económicos pueden solicitar su participación, pero solo pueden presentar una oferta los candidatos que cumplan los criterios de selección. Los criterios de selección y las tareas que han de llevarse a cabo se describirán en el anuncio de licitación publicado. Se pasará de una lista general, en la que estarán incluidos todos los candidatos que hayan respondido al anuncio, a una preselección de las mejores candidaturas, en función de las respuestas recibidas. El contrato recibe la máxima publicidad mediante la publicación de un anuncio en la prensa nacional o internacional y en cualquier otro medio de comunicación adecuado. Los expedientes de licitación se envían a los candidatos preseleccionados. Una vez analizadas las ofertas, se comparan y se elige al adjudicatario. No se permite ninguna negociación.

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

Directrices sobre los tipos de procedimientos de contratación pública

Contratos marco

Un contrato marco es un acuerdo entre uno o varios órganos de contratación y uno o varios agentes económicos. Su objetivo es establecer las condiciones de los contratos específicos que puedan adjudicarse durante un período determinado, en particular, la duración, el objeto, el precio, el valor máximo, las normas de aplicación y las cantidades previstas. Los contratos marco con varios agentes económicos se denominan «contratos marco múltiples». Adoptan la forma de contratos separados, pero se celebran en términos idénticos. El pliego de condiciones deberá precisar el número mínimo y máximo de agentes con los que el órgano de contratación prevé celebrar contratos. La duración de estos contratos no podrá exceder de un número determinado de años (p. ej., 4), salvo en casos excepcionales justificados, en particular, por el objeto del contrato marco. Los órganos de contratación no podrán recurrir a los acuerdos marco ni de forma abusiva ni de manera tal que se impida, restrinja o falsee la competencia. Los contratos específicos basados en contratos marco se adjudicarán con arreglo a lo dispuesto en el contrato marco y deberán respetar los principios de transparencia, proporcionalidad, igualdad de trato, no discriminación y competencia leal.

Sistema dinámico de adquisición

Un sistema dinámico de adquisición es un proceso completamente electrónico para realizar compras comunes durante un período limitado. Está abierto a cualquier empresa u agente económico que cumpla los criterios de selección y haya presentado una oferta indicativa que cumpla los requisitos técnicos. No se aplicará ningún límite específico. Para cada contrato individual, el órgano de contratación publicará un anuncio de licitación e invitará a todos los contratistas que cumplan los criterios de selección a presentar una oferta. El contrato se adjudicará a la oferta económicamente más ventajosa (este será el único criterio de adjudicación).

Diálogo competitivo

En el caso de contratos especialmente complejos, cuando el órgano de contratación considere que ni la utilización directa del procedimiento abierto ni las modalidades del procedimiento restringido tendrán como resultado la mejor relación calidad-precio, podrá utilizar el diálogo competitivo. Un contrato podrá considerarse «especialmente complejo» si el órgano de contratación no se encuentra objetivamente capacitado para especificar los medios técnicos que permitan satisfacer sus necesidades u objetivos o para especificar la estructura jurídica o financiera del proyecto. No se aplicará ningún límite específico. Los órganos de contratación deben publicar un anuncio de licitación en el que expondrán sus necesidades y los requisitos correspondientes. Deben entablar un diálogo con los candidatos que satisfagan los criterios de selección establecidos en el anuncio de licitación. El diálogo puede cubrir todos los aspectos de la oferta. Sin embargo, se lleva a cabo por separado con cada candidato, en función de las soluciones e ideas que hayan sido propuestas. El órgano de contratación debe garantizar la igualdad de trato de los licitadores y mantenerla confidencialidad de las ofertas. Por lo tanto, no está permitido elegir las mejores soluciones entre los distintos licitadores. El número mínimo de candidatos invitados a licitar es de tres. Si cumplen los criterios de selección menos de tres candidatos, el órgano de contratación podrá continuar el procedimiento con el candidato o los dos candidatos que los cumplan. El órgano de contratación no podrá completar el número con otros agentes económicos que no hayan participado en el procedimiento o con candidatos que no cumplan los criterios de selección. Durante el diálogo, los órganos de contratación deben tratar por igual a todos los licitadores y garantizar que se mantenga la confidencialidad de las soluciones propuestas o de cualquier información recibida en esta fase, salvo que el candidato esté de acuerdo con su divulgación. El órgano de contratación debe preparar un informe que justifique la forma en que se haya llevado a cabo el diálogo.

Tras haber informado a los participantes de la conclusión del diálogo, los órganos de contratación les invitan a presentar su oferta final, basada en la solución o soluciones presentadas y especificadas durante el diálogo. Las ofertas deben incluir toda la información solicitada y necesaria para la realización del proyecto. A petición del órgano de contratación, esas ofertas podrán aclararse, precisarse y perfeccionarse, sin que ello tenga por efecto la modificación de elementos sustanciales de la oferta o de la licitación, ya que las variaciones pueden falsear la competencia o acarrear efectos discriminatorios. A petición del órgano de contratación, el licitador cuya oferta se considere económicamente más ventajosa podrá ser invitado a aclarar algunos aspectos de su oferta o a confirmar los compromisos que en ella figuran, siempre que ello no modifique elementos sustanciales de la oferta o de la licitación ni falsee la competencia o tenga un efecto discriminatorio.

Los órganos de contratación pueden fijar primas o pagos a los participantes en el diálogo. El contrato se adjudicará a la oferta que cumpla los requisitos técnicos y sea la oferta más ventajosa desde el punto de vista económico (solo se tendrá en cuenta el criterio de la mejor relación calidad-precio). Los modelos normalizados deben adaptarse si procede.

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

Directrices sobre los tipos de procedimientos de contratación pública

Procedimiento negociado/procedimiento de contratación directa

Un contrato puede adjudicarse directamente (mediante el «procedimiento de contratación directa» o «procedimiento negociado») en determinadas circunstancias (p. ej., en los casos en que el contrato que se vaya a celebrar no supere un determinado valor o cuando circunstancias excepcionales justifiquen una adjudicación directa). En caso de un procedimiento negociado, debe nombrarse un comité de evaluación para llevar a cabo la negociación. En todos los casos, el órgano de contratación debe redactar un informe en el que se explique cómo se han seleccionado los participantes en las negociaciones y cuál es el precio fijado y la motivación de la decisión de adjudicación. El órgano de contratación debe velar por que se apliquen debidamente los principios básicos relativos a los procedimientos de contratación pública, tales como el control del cumplimiento de las normas de admisibilidad (normas de nacionalidad), los criterios de selección y los de exclusión.

Nota: de conformidad con el anexo I, sección 2, puntos 11 y 12, del Reglamento Financiero, el recurso al procedimiento negociado debe limitarse a importes razonables o estar debidamente justificado.

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la contratación pública ?		
3.1. <i>Invitación a presentar ofertas.</i> ¿Existen normas y procedimientos apropiados para la invitación a presentar ofertas y para cada tipo de contrato público (a saber, procedimientos abiertos, restringidos y negociados)?		
3.1.1. ¿Garantiza el sistema de contratación pública un nivel suficiente de transparencia en la oportunidad de contratación? — En el caso de la licitación abierta, ¿está la información sobre la contratación pública a disposición del público, incluidos los criterios de evaluación correspondientes?; y — para los métodos restringidos/selectivos y negociados/limitados, ¿se publica la información sobre cómo cumplir los requisitos en un medio fácilmente consultable dentro de un plazo y de una manera que permita a los proveedores elegibles presentar su solicitud?		
3.1.2. ¿Establece el sistema de contratación pública normas para la publicación de un anuncio de licitación que incluya: — información sobre la naturaleza del producto o servicio que se vaya a adquirir, especificaciones, cantidad, plazo de entrega, fechas y horas de cierre realistas, dónde obtener documentación y dónde presentar las ofertas; — una descripción clara y completa de los criterios de selección y adjudicación que no sea discriminatoria y que no pueda modificarse posteriormente;	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<ul style="list-style-type: none"> — detalles de la gestión del contrato y el plan y método de pago y, en su caso, las garantías exigidas; y — información sobre el punto de contacto para las consultas? 		
<p>3.1.3. ¿Establece el sistema de contratación pública normas para comunicarse con los proveedores potenciales en el mismo plazo y del mismo modo, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> — fomentando el intercambio de información sobre una base formal (p. ej., puntos de contacto para consultas, sesiones de información, módulo en línea para seguir las reuniones de aclaración, envío de preguntas y respuestas en línea); — garantizando que se responda sin demora a las preguntas de aclaración y que esta información se transmite a todas las partes interesadas; — comunicando los cambios inmediatamente, preferiblemente a través del mismo canal utilizado inicialmente; y — publicando información, preferiblemente en línea, para permitir la supervisión externa y el control público? 	ACPLE	
<p>3.2. <u>Procedimientos de evaluación y selección y adjudicación de contratos.</u></p> <p>¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la evaluación y la adjudicación?</p> <p>¿Existen normas que garanticen que el proceso de evaluación se lleva a cabo de forma adecuada, confidencial e imparcial?</p> <p>¿Aplica la entidad criterios de evaluación adecuados?</p> <p>¿Existen criterios claros para seleccionar la oferta que tenga la mejor relación calidad-precio, p. ej., el precio más bajo u otros?</p>		
<p>3.2.1. <u>Seguridad y confidencialidad de la información</u></p>		
<p>3.2.1.1. ¿Incluye el sistema de contratación pública normas que garanticen la seguridad y la confidencialidad de la información presentada, en particular:</p> <ul style="list-style-type: none"> — garantizando la aplicación de medidas para la seguridad y el almacenamiento de los documentos de licitación (p. ej., mantener un registro de documentos, numerar todos los documentos o disponer de una zona de almacenamiento central para todos los documentos), así como limitar el acceso a los documentos; y — considerando las cuestiones de seguridad electrónica y contando con procesos documentados para el almacenamiento y la comunicación electrónicos (p. ej., se salvaguardan las ofertas presentadas electrónicas que se reciban antes de la hora de cierre y el sistema tiene la capacidad de rechazar automáticamente ofertas fuera de plazo)? 	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.2.2. <i>Procedimientos de apertura de la oferta</i>		
3.2.2.1. ¿Establece el sistema de contratación pública un procedimiento claro para la apertura de las ofertas, en particular: <ul style="list-style-type: none"> — teniendo un equipo (o un comité de evaluación) encargado de abrir, autenticar y compulsar copias de las ofertas selladas tan pronto como sea posible después de la hora designada, seguida inmediatamente de la apertura pública, si es posible; — especificando los criterios para el nombramiento de los miembros de este equipo; — realizando la apertura de las ofertas, preferiblemente, antes de que se publique y se registre en las actas oficiales la audiencia pública en la que se dé a conocer la información básica sobre las ofertas; — especificando las circunstancias en las que se invalidarían las ofertas (p. ej., las ofertas recibidas después de la hora de cierre, a menos que se deba a un error del órgano de contratación) y los criterios de admisibilidad de los licitadores; — garantizando que cualquier aclaración de las ofertas presentadas no dé lugar a modificaciones de fondo después de que finalice el plazo de envío; y — garantizando la elaboración de un informe claro y formal de todas las ofertas recibidas (incluida su fecha y hora de llegada, así como las observaciones de los licitadores) antes de transmitirlos a los responsables de su evaluación? 	ACPLE	
3.2.3. <i>Criterios de selección y preselección</i>		
3.2.3.1. ¿Proporciona el sistema de contratación pública criterios claros, objetivos y no discriminatorios para: <ul style="list-style-type: none"> — evaluar si los licitadores tienen suficiente capacidad financiera, económica, técnica y profesional; y — seleccionar y preseleccionar a los candidatos y licitadores que cumplen estos criterios? 	ACPLE	
3.2.3.2. ¿Están estos criterios de selección especificados y se notifican en los anuncios de licitación?	ACPLE	
3.2.3.3. ¿Proporciona el sistema de contratación pública criterios claros y objetivos para evaluar la capacidad económica y financiera de los licitadores? <p>Ejemplos de criterios: datos del balance de los últimos 3 años, datos sobre el volumen de negocios, rentas e ingresos de explotación de los últimos 3 años, personal empleado en los últimos 3 años.</p>	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.2.3.4. ¿Proporciona el sistema de contratación pública criterios claros y objetivos para evaluar la capacidad técnica y profesional de los licitadores? Ejemplos de criterios: servicios prestados, suministros entregados y obras realizadas en los últimos 3 años, muestras, descripciones, fotografías, especificaciones de los productos y/o equipos entregados.	ACPLE	
3.2.4. <i>Criterios de evaluación y adjudicación</i>		
3.2.4.1. ¿Proporciona el sistema de contratación pública criterios claros, objetivos y no discriminatorios para una evaluación detallada de los aspectos técnicos y financieros de las ofertas?	ACPLE	
3.2.4.2. ¿Existen criterios y normas claros y objetivos para determinar los resultados de la evaluación (p. ej., citando criterios clave para cada candidato o licitador)?	ACPLE	
3.2.4.3. ¿Se adjudican los contratos sobre la base de criterios de adjudicación claros y notificados? ¿Se adjudican los contratos a la oferta con el precio más bajo o a la oferta con la mejor relación calidad-precio (es decir, la oferta económicamente más ventajosa)?	ACPLE	
3.2.5. <i>Responsable/comité de evaluación</i>		
3.2.5.1. ¿Se realizan evaluaciones con más de un funcionario evaluador o, preferiblemente, por un comité?	ACPLE	
3.2.5.2. ¿Se especifican los criterios para el nombramiento del comité de evaluación? Dependiendo del valor de la contratación pública y del nivel de riesgo, el comité podría incluir no solo funcionarios de distintos departamentos, sino también posiblemente expertos externos.	ACPLE	
3.2.5.3. ¿Se describen el papel, la función, la composición y las normas de funcionamiento de los comités de evaluación? ¿Se describen claramente las responsabilidades del presidente y los miembros con derecho a voto del comité? ¿Existe una secretaria del comité que se haga cargo de todas las labores administrativas del proceso de evaluación?	ACPLE	
3.2.5.4. ¿Existen procedimientos adecuados para el mantenimiento y la consulta de los documentos (confidenciales) de la oferta y de la propuesta?	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.2.5.5. ¿Están los funcionarios encargados de la evaluación libres de situación de conflicto de intereses (p. ej., a través de la divulgación obligatoria) y están sujetos a requisitos de confidencialidad? En el caso de un comité de evaluación, la integridad y las consideraciones profesionales deben tenerse en cuenta en la selección de los miembros y se debe contar con la participación de un miembro que sea externo al equipo de contratación pública cuando sea posible.	ACPLE	
3.2.5.6. ¿Se incluyen todos los aspectos pertinentes de la evaluación en un informe escrito firmado por los responsables/el comité de evaluación?	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

Directrices relativas a los comités de evaluación

Nombramiento y composición

Las ofertas deben ser abiertas y evaluadas por responsables o un comité de evaluación nombrados formalmente por el órgano de contratación y compuesto por un presidente y un secretario, ambos sin voto, y un número impar de miembros con voto. Los evaluadores deberán disponer de información detallada sobre el calendario previsto y la carga de trabajo que supone la evaluación. Los evaluadores deberán estar disponibles durante el período de evaluación programado. Deben designarse evaluadores sustitutos para cada procedimiento para evitar retrasos en casos de indisponibilidad. Los miembros con derecho a voto deberán poseer un dominio razonable de la lengua en la que estén redactadas las ofertas presentadas. Los miembros con derecho a voto deberán tener la capacidad técnica y administrativa para poder emitir un juicio cualificado sobre las ofertas. La identidad de los evaluadores deberá mantenerse confidencial.

Imparcialidad y confidencialidad

Los miembros del comité de evaluación deberán firmar una declaración de imparcialidad y confidencialidad. Todo miembro que tenga o pueda tener un conflicto de intereses real o potencial con cualquier licitador o candidato debe declararlo y retirarse inmediatamente del comité de evaluación.

Durante el procedimiento de contratación pública, toda comunicación entre el órgano de contratación y los candidatos, solicitantes o licitadores deberá llevarse a cabo en condiciones que garanticen la transparencia y la igualdad de trato. No podrá revelarse ninguna información sobre el examen, aclaración o evaluación de las ofertas, propuestas o decisiones sobre la adjudicación de un contrato antes de que el órgano de contratación apruebe el informe de evaluación. Cualquier intento de un licitador, candidato o solicitante de influir de algún modo en el proceso (ya sea estableciendo contacto con los miembros del comité de evaluación o de cualquier otra forma) podrá dar lugar a la exclusión inmediata de su oferta o propuesta del proceso de evaluación.

Aparte de la sesión de apertura de ofertas, los trabajos del comité de evaluación serán confidenciales. A fin de mantener la confidencialidad de los procedimientos, la asistencia a las reuniones del comité de evaluación se limitará estrictamente a los miembros nominales del comité.

Además de las copias dadas a los evaluadores, las ofertas o propuestas no deberán abandonar la sala o el edificio en el que tengan lugar las reuniones del comité antes de la conclusión del trabajo del comité de evaluación. Deberán guardarse en un lugar seguro cuando no estén siendo utilizadas.

Responsabilidades de los miembros del comité de evaluación

El presidente será responsable de coordinar el proceso de evaluación y de garantizar su imparcialidad y transparencia. Los miembros con derecho de voto asumirán la responsabilidad colectiva de las decisiones adoptadas por el comité.

La secretaria del comité se hará cargo de todas las labores administrativas del proceso de evaluación. Entre dichas labores se incluyen la conservación de las actas de las reuniones del comité de evaluación, el mantenimiento de los registros y documentos pertinentes y la elaboración de informes de evaluación. Toda solicitud de aclaración que implique una comunicación con los licitadores o los solicitantes durante el proceso de evaluación deberá efectuarse por escrito.

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

Directrices relativas a los comités de evaluación**Calendario**

El comité de evaluación deberá constituirse con antelación suficiente para garantizar la disponibilidad de los miembros para preparar y llevar a cabo el proceso de evaluación. Las ofertas deberán evaluarse puntualmente para que pueda completarse el procedimiento dentro del período de validez de las ofertas. Es muy importante que todos los licitadores, se les haya adjudicado el contrato o no, reciban información sin demora.

Una vez finalizada la evaluación, el órgano de contratación deberá adoptar la decisión de adjudicación con la mayor brevedad, aprobando los informes de evaluación.

Periodo de validez

Las ofertas que presentan los licitadores les vinculan durante el período establecido en la carta de convocatoria de licitación o en el expediente de licitación. Ese período deberá ser suficientemente largo para que el órgano de contratación pueda proceder al análisis de las ofertas, a la aprobación de la propuesta de adjudicación, a la notificación de la adjudicación y a la celebración del contrato. El período de validez de las ofertas debe fijarse en un número apropiado de días naturales (p. ej., 90 días) a partir de la finalización del plazo de presentación de las ofertas.

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (continuación): preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.2.6. <i>Adjudicación de contratos</i>		
3.2.6.1. ¿Establece el sistema de contratación pública normas para informar a los licitadores y al público en general sobre el resultado del proceso de licitación, en particular: <ul style="list-style-type: none"> — notificando a los licitadores seleccionados y no seleccionados el resultado de sus ofertas, así como el momento y el medio en que se publicará la información relativa a la adjudicación del contrato; — evaluando la posibilidad de publicar la motivación de la adjudicación, incluida la consideración dada a los elementos cualitativos de la licitación y no divulgando información comercialmente delicada sobre la oferta ganadora ni otras ofertas que puedan favorecer la colusión en futuras contrataciones públicas; y — permitiendo el período de espera obligatorio, si existe, antes del inicio del contrato? 	ACPLE	
3.2.6.2. ¿Establece el sistema de contratación pública normas que ofrezcan la posibilidad de informar a los proveedores, previa solicitud, en particular: <ul style="list-style-type: none"> — reteniendo información confidencial (p. ej., secretos comerciales o precios); — poniendo de relieve los puntos fuertes y débiles de la oferta no seleccionada; — facilitando información por escrito, asegurándose de que el informe escrito sea aprobado de antemano por un alto funcionario responsable de la contratación; y — organizando reuniones informativas orales, siempre que los debates se lleven a cabo de manera estructurada para que no divulguen información confidencial, y que se registren correctamente? 	ACPLE	

PILAR 5: CONTRATACIÓN PÚBLICA

3. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA (continuación): preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor	
3.3. <u>Sistema de reclamaciones</u>			
<p>¿Establece el sistema de contratación pública un proceso de revisión de la contratación pública independiente, transparente, no discriminatorio, eficiente y eficaz para la gestión de las reclamaciones de los participantes, no solo antes sino también después de la adjudicación y antes de la firma del contrato?</p>			
<p>La resolución rápida de las reclamaciones es necesaria para permitir la revisión de las adjudicaciones de contratos en caso necesario y limitar los recursos vinculados a la pérdida de beneficios y los costes asociados con la preparación de la oferta o la propuesta después de la firma de un contrato. Un buen proceso también debe permitir remitir la resolución de las reclamaciones a una autoridad independiente superior.</p>			
3.3.1.	<p>¿Ofrece el sistema de contratación pública información sobre cómo presentar una reclamación en relación con el procedimiento de contratación pública? Las reclamaciones son revisadas por un organismo o un servicio que:</p> <ul style="list-style-type: none"> — está formado por profesionales con experiencia y familiarizado con el marco jurídico de la contratación pública, e incluye miembros del sector privado, la sociedad civil y la Administración; — no participa bajo ningún concepto en las transacciones de la contratación ni en el proceso conducente a la adopción de decisiones de adjudicación de contratos; — no aplica tasas que prohíban el acceso de las partes interesadas; — se ajusta a los procesos de presentación y resolución de reclamaciones claramente definidos y a disposición del público; — ejerce la facultad de suspender el proceso de contratación; — toma las decisiones dentro del plazo especificado en las normas o reglamentos; y — toma decisiones vinculantes para todas las partes (sin que ello impida el recurso posterior a una autoridad externa superior)? 	ACPLE	

PILAR 6– INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽¹⁾

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE/garantías presupuestarias por medio de instrumentos financieros y en consonancia con los criterios establecidos por la Unión Europea?</p>		

Directrices

Un **instrumento financiero** podrá adoptar la forma de inversiones en capital o cuasicapital, préstamos o garantías u otros instrumentos de riesgo compartido, y podrá combinarse con otras formas de ayuda financiera.

Reglamento Financiero aplicable al presupuesto general de la Unión Europea

La Comisión podrá ejecutar instrumentos financieros en régimen de gestión indirecta, encomendando tareas a entidades y a sus **intermediarios financieros**. El título X del Reglamento financiero aplicable al presupuesto general de la Unión Europea establece los siguientes principios y condiciones para la ejecución de los instrumentos financieros:

- instrumentos financieros en régimen de gestión directa e indirecta (artículo 208 del RF);

PILAR 6– INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽¹⁾

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<ul style="list-style-type: none"> — selección de las entidades encargadas de la ejecución de instrumentos financieros en régimen de gestión indirecta (artículo 208, apartado 4, del RF); — principios y condiciones aplicables a los instrumentos financieros y las garantías presupuestarias (artículo 209 del RF); — contenido del acuerdo de contribución con las entidades encargadas de la ejecución de instrumentos financieros en régimen de gestión indirecta (artículo 155, apartado, 6 y artículo 208 del RF); — seguimiento de los instrumentos financieros (artículos 155 y 209 del RF); y — normas y ejecución (artículo 215 del RF). 		

Normas internacionales de contabilidad para entidades del sector privado

De acuerdo con las NIC (Normas internacionales de contabilidad) 32 y 39, se entiende por instrumento financiero: «cualquier contrato que dé lugar a un activo financiero en una entidad y a un pasivo financiero o a un instrumento de capital en otra entidad».

La NIC 32 (Instrumentos Financieros) establece los requisitos contables para la presentación de los instrumentos financieros, en particular en lo que se refiere a la clasificación de dichos instrumentos en activos financieros, pasivos financieros e instrumentos de patrimonio. La norma también proporciona directrices sobre la clasificación de los intereses, dividendos y ganancias o pérdidas correspondientes, y cuándo pueden compensarse los activos financieros y los pasivos financieros. La NIC 39 se volvió a publicar en diciembre de 2003, se aplica a los ejercicios anuales que comenzaron el 1 de enero de 2005 y los siguientes, y se sustituye por la NIIF 9 «Instrumentos financieros» respecto de los ejercicios anuales que comenzaron el 1 de enero de 2015 y los siguientes. La NIIF 9 «Instrumentos financieros» establece los requisitos de reconocimiento y valoración de los instrumentos financieros y algunos contratos de compra o venta de elementos no financieros. El Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) complementa dicha norma ya que completa las diversas fases de su proyecto global sobre los instrumentos financieros, por lo que, finalmente, constituirá una sustitución completa de la NIC 39 «Instrumentos financieros: reconocimiento y valoración».

Normas internacionales de contabilidad para entidades del sector público

Para las entidades del sector público, se aplican las NIC-SP (Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público) 28 a 30. Las definiciones de los instrumentos financieros y de los activos financieros, los pasivos financieros y los instrumentos de patrimonio son esencialmente las mismas que las de la NIC 32. La NIIF 9 no tiene equivalente en las NIC-SP, por lo que no se aplica en las NIC-SP. Los instrumentos financieros pueden clasificarse en función de su método de valoración:

- instrumentos financieros valorados al valor actual (normalmente precio de mercado): instrumentos de efectivo, valores, derivados, bonos e instrumentos de patrimonio negociados en mercados activos;
- instrumentos financieros valorados al coste amortizado: préstamos, títulos de crédito, empréstitos, instrumentos de capital que no se negocian en mercados activos.

⁽¹⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros y a los fondos de la UE también abarca las garantías presupuestarias.

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para el uso y ejecución de instrumentos financieros?</p> <p>Los principios de la utilización de los instrumentos financieros deben establecerse en un marco legal y regulador bien definido y transparente que establezca claramente políticas, procedimientos, responsabilidad y controles adecuados. Si bien los instrumentos financieros operan dentro de su propio marco, se benefician del entorno general de control, los controles internos realizados por la entidad, el sistema de contabilidad de la entidad y la auditoría externa.</p>		

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>1.1. ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador para los instrumentos financieros que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> — descripción de los instrumentos financieros, incluidas las estrategias o políticas de inversión, el tipo de apoyo que ofrecen, los criterios de admisibilidad para los intermediarios financieros y los perceptores finales, así como otros requisitos operativos específicos que reflejen los objetivos estratégicos del instrumento financiero; — los sistemas, reglas y procedimientos para alcanzar y medir una serie de valores objetivo para el efecto apalancamiento y los efectos multiplicadores (la contribución de la UE a un instrumento financiero tendrá por objeto movilizar una inversión total que supere el volumen de la contribución de la UE según los indicadores definidos de antemano); — disposiciones relativas a la gestión de las contribuciones de terceros, incluida la posibilidad de abrir cuentas fiduciarias en nombre de un tercero, los riesgos de contraparte, las operaciones de tesorería aceptables, las responsabilidades de las partes interesadas, las medidas correctoras en caso de saldos excesivos en las cuentas fiduciarias, el sistema de registro y la presentación de informes ⁽¹⁾ equivalentes a los requisitos de la UE; — normas contables y sobre información financiera (presentación de informes específicos por cada instrumento financiero) y auditoría externa; — sistemas, normas y procedimientos para regular la duración, la posibilidad de prórroga y la terminación del instrumento financiero, incluidas las condiciones para la resolución anticipada y, en su caso, estrategias de salida y sobre reembolsos pagados o pagaderos a terceros o a cuentas fiduciarias; — sistemas, normas y procedimientos relativos al seguimiento del apoyo prestado a los intermediarios financieros y los perceptores finales, en particular la rendición de cuentas por parte de los intermediarios financieros? 	ACPLE	
<p>1.2. ¿Qué tipos de instrumento financiero utiliza o tiene previsto utilizar la entidad? Hágase una descripción detallada de:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Los tipos de instrumentos financieros utilizados, incluidas las explicaciones de los elementos (técnicos) y las abreviaturas. Los instrumentos financieros podrán incluir préstamos con tipos de interés comerciales (precio de mercado), préstamos con tipos de interés y plazos de reembolso favorables, préstamos con plazos de reembolso dependientes del rendimiento, microcréditos, subvenciones a fondo perdido, garantías, marcos de cooperación con terceros, tales como instrumentos de inversión e instrumentos de financiación mixta, etc. — Los riesgos asociados a cada instrumento financiero, cómo se gestionan estos riesgos y cuáles son las medidas correctoras aplicadas. Son riesgos típicos, entre otros, los riesgos de tipo de cambio (préstamos emitidos y reembolsables en divisas locales y financiados mediante divisas convertibles a nivel internacional) y los riesgos de crédito (solventía de los prestatarios). 	ACPLE	

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
1.3.	<p>¿Cómo se conceden los instrumentos financieros a los beneficiarios (prestatarios)? ¿Cómo están garantizados y por qué tipo de pasivos y/o garantías?</p> <p>Por favor, responda a lo siguiente en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> — el apoyo a través de intermediarios financieros (financiación intermedia), y — el apoyo directo a los beneficiarios finales (financiación sin intermediación). 	ACPLE	
1.4.	¿Cuenta la entidad con directrices o normas de funcionamiento y manuales para los instrumentos financieros utilizados?	ACPLE	
1.5.	<p>¿Usa la entidad los modelos normalizados para proporcionar instrumentos financieros como los contratos tipo?</p> <p>Por favor, responda a lo siguiente en relación con:</p> <ul style="list-style-type: none"> — los intermediarios financieros, y — los beneficiarios finales (en caso de financiación sin intermediación). 	ACPLE	
1.6.	¿Establecen estos contratos claramente las condiciones pertinentes?	ACPLE	

(¹) Para las organizaciones que no aplican todavía las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP), se acordó que la información financiera pueda ajustarse a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>Pregunta clave (nivel 2): ¿Están integrados los principios y condiciones siguientes en los procedimientos, normas y criterios aplicables a los instrumentos financieros de la entidad?</p> <p><i>Principios básicos (artículo 209, apartado 1, del RF).</i></p> <p>Los instrumentos financieros se utilizarán con arreglo a los principios de buena gestión financiera, transparencia, proporcionalidad, no discriminación, igualdad de trato y subsidiariedad, y de conformidad con sus objetivos y, si procede, la duración establecida en el acto de base aplicable para los instrumentos financieros.</p> <p><i>Selección de intermediarios financieros (artículo 208 del RF).</i></p> <p>Los intermediarios financieros se seleccionarán con procedimientos abiertos, transparentes, proporcionados y no discriminatorios, evitando los conflictos de intereses. Los intermediarios financieros o los perceptores finales de los instrumentos financieros se seleccionarán teniendo en cuenta la naturaleza del instrumento financiero que se vaya a ejecutar, la experiencia y la capacidad operativa y financiera de las entidades de que se trate, o la viabilidad económica de los proyectos de los perceptores finales. La elección será transparente, motivada por razones objetivas y no dará lugar a un conflicto de intereses.</p>			

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor	
<p><u>Condiciones de los instrumentos financieros y las garantías presupuestarias (artículo 209 del RF).</u></p> <p>Los instrumentos financieros y las garantías presupuestarias deberán cumplir las siguientes condiciones básicas: abordar las deficiencias del mercado o las situaciones de inversión que no son óptimas, la adicionalidad, la no distorsión de la competencia en el mercado interior y la coherencia con las normas sobre ayudas estatales, el efecto de apalancamiento y la armonización de los intereses y la prestación de una remuneración coherente con la distribución del riesgo.</p> <p><u>Directrices</u></p> <p>Los principios citados deben integrarse en los procedimientos, normas y criterios de los instrumentos financieros de la entidad de conformidad con el principio general de proporcionalidad. Los principios no tienen valor absoluto; existe un número reducido de excepciones a los mismos, que surten efecto siempre que se esgriman de forma clara y sean razonables y estén justificadas.</p>			
2.1.1.	<p><u>Principios básicos.</u> ¿Están integrados los siguientes principios fundamentales en los procedimientos, normas y criterios para el uso y la ejecución de los instrumentos financieros/garantías presupuestarias de la entidad?</p> <ul style="list-style-type: none"> — buena gestión financiera; — transparencia; — proporcionalidad; — no discriminación; e — igualdad de trato? 	ACPLE	
2.2.1.	<p><u>Selección de los intermediarios financieros</u> ¿Cuál es el procedimiento de la entidad para seleccionar a los intermediarios financieros ⁽¹⁾?</p>	ACPLE	
2.2.2.	<p><u>Selección de los intermediarios financieros.</u> ¿Se seleccionan los intermediarios financieros mediante procedimientos abiertos, transparentes, proporcionados y no discriminatorios, evitando los conflictos de intereses?</p>		
2.2.3.	<p><u>Selección de los intermediarios financieros.</u> ¿Son seleccionados los intermediarios financieros o los perceptores finales de los instrumentos financieros teniendo en cuenta la naturaleza del instrumento financiero que se vaya a ejecutar, la experiencia y la capacidad operativa y financiera de las entidades de que se trate, o la viabilidad económica de los proyectos de los perceptores finales?</p> <p>La elección, ¿es transparente, motivada por razones objetivas y no da lugar a un conflicto de intereses?</p>		

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

2. PRINCIPIOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor	
2.3.1.	<u>Condiciones para los instrumentos financieros.</u> ¿Permiten los sistemas, normas y procedimientos de la entidad que esta ejecute instrumentos financieros que aborden disfunciones del mercado o situaciones de inversión que no son óptimas, que se consideren viables desde el punto de vista económico con arreglo a normas internacionalmente aceptadas pero que no den lugar a una financiación suficiente procedente de fuentes de mercado?	ACPLE	
2.3.2.	<u>Condiciones para los instrumentos financieros.</u> ¿Permiten los sistemas, normas y procedimientos de la entidad ejecutar instrumentos financieros que respeten el principio de adicionalidad (el objetivo de los instrumentos financieros no debe ser sustituir a los de un Estado miembro, la financiación privada u otra intervención financiera de la UE)?	ACPLE	
2.3.3.	<u>Condiciones para los instrumentos financieros.</u> ¿Permiten los sistemas, normas y procedimientos de la entidad cumplir la condición relativa a la armonización de intereses mediante disposiciones como la coinversión, los requisitos de riesgo compartido o los incentivos financieros, evitando al mismo tiempo un conflicto de intereses con otras actividades de la entidad encargada?	ACPLE	
2.3.4.	<u>Condiciones para los instrumentos financieros.</u> ¿Permiten los sistemas, normas y procedimientos de la entidad alcanzar y medir un efecto apalancamiento y un efecto multiplicador, incluyendo, cuando proceda, la maximización de la inversión privada?	ACPLE	

(¹) A veces, las instituciones financieras internacionales también trabajan a través de organismos del país socio (fondos nacionales) que se asimilan a los intermediarios financieros.

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

3. PROCEDIMIENTOS DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
--	-----------------------------	---------------------------

Pregunta clave (nivel 2): ¿aplica la entidad efectivamente **las normas y los procedimientos** de utilización y ejecución de sus **instrumentos financieros**?

3.1. Seguimiento. ¿Aplica la entidad efectivamente normas y procedimientos adecuados al seguimiento de los instrumentos financieros?

3.1.1.	¿Cuenta la entidad con procedimientos de seguimiento del uso de instrumentos financieros que se basen en la información y las cuentas facilitadas por los intermediarios financieros y en las auditorías disponibles y los controles realizados por el intermediario financiero?	ACPLE	
--------	--	-------	--

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

3. PROCEDIMIENTOS DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.1.2.	Cuando no existe un intermediario financiero, ¿dispone la entidad de procedimientos para hacer un seguimiento directo del uso de los instrumentos financieros sobre la base de la información y las cuentas facilitadas por los perceptores finales?	ACPLE	

Directrices: Seguimiento de los instrumentos financieros

1. A fin de garantizar el seguimiento armonizado de los instrumentos financieros a que se refiere el artículo 215, apartado 3, del Reglamento Financiero, el ordenador competente deberá implantar un sistema de seguimiento con el fin de ayudar a garantizar una seguridad razonable de que los fondos de la UE se utilizan de conformidad con el artículo 36, apartado 2, del Reglamento Financiero.
2. El sistema de seguimiento debe utilizarse para: i) evaluar los avances registrados en la ejecución de los instrumentos financieros para lograr los objetivos estratégicos reflejados en los indicadores de rendimiento y de resultados pertinentes establecidos con arreglo a la evaluación *ex ante*; ii) analizar hasta qué punto la ejecución se ajusta a los requisitos definidos de conformidad con el artículo 209, apartado 2, del Reglamento Financiero; y iii) sentar las bases para la presentación de informes por parte de la Comisión de conformidad con el artículo 41, apartado 4, y el artículo 140, apartado 8, del Reglamento Financiero.

3.2. Préstamos. ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la contratación de préstamos?

3.2.1.	¿Cuáles son los sistemas y procedimientos de registro y notificación de los préstamos?	ACPLE	
3.2.2.	¿Son adecuados estos sistemas y procedimientos?		
3.2.3.	¿Se aprueban los contratos de préstamo con arreglo a criterios adecuados y transparentes?		
3.2.4.	¿Se concilia regularmente (al menos cada mes) la cuenta del contrato (libro mayor) con el sistema de registro del contrato?	ACPLE	

3.3. Garantías. ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la emisión de garantías?

3.3.1.	¿Cuáles son los sistemas y procedimientos de registro y notificación de las garantías?	ACPLE	
3.3.2.	¿Son adecuados estos sistemas y procedimientos?		
3.3.3.	¿Se aprueban las garantías con arreglo a criterios adecuados y transparentes?		
3.3.4.	¿Se concilia regularmente (al menos cada mes) la cuenta del contrato (libro mayor) con el sistema de registro del contrato?	ACPLE	

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS

3. PROCEDIMIENTOS DE LOS INSTRUMENTOS FINANCIEROS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.3.5. Por lo que se refiere a las garantías presupuestarias, ¿puede la entidad informar adecuadamente sobre su ejecución, incluidos los casos en los que la contribución reembolsa los gastos, en relación con las cuentas elaboradas para los gastos realizados y una declaración de gestión en la que se confirme que: i) la información se presenta correctamente y es exhaustiva y exacta; ii) la contribución se utilizó para los fines previstos; iii) los sistemas de control establecidos ofrecen las garantías necesarias en lo que respecta a la legalidad y la regularidad de las operaciones correspondientes; y iv) se ha realizado o se planea realizar un resumen de los informes de auditoría finales y de los controles realizados, incluido un análisis de la naturaleza y el alcance de los errores y deficiencias detectados en los sistemas, así como de las medidas correctoras?		
3.4. <i>Rebajas y bonificaciones de los tipos de interés.</i> ¿Cuenta la entidad con un sistema adecuado de registro y notificación para la concesión de rebajas o bonificaciones de intereses?		
3.4.1. ¿Cuáles son los sistemas y procedimientos de registro y notificación de las rebajas de los tipos de interés?	ACPLE	
3.4.2. ¿Son adecuados estos sistemas y procedimientos?		
3.4.3. ¿Se aprueban las rebajas de los tipos de interés con arreglo a criterios adecuados y transparentes?		
3.5. <i>Capital.</i> ¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para la realización de las operaciones de capital?		
3.5.1. ¿Cuenta la entidad con una estrategia de capital o directrices para las inversiones en capital y un proceso de diligencia debida, aprobado por el consejo de administración u otro órgano de gestión apropiado?	ACPLE	
3.5.2. ¿Realiza la entidad sistemáticamente una valoración de sus operaciones de capital, en el momento de la aprobación y periódicamente a lo largo de la vida de la inversión? Describa la información y los métodos utilizados para la valoración.		
3.5.3. ¿Tiene la entidad un proceso establecido para gestionar las salidas de sus inversiones en capital? ¿Establece la estrategia de inversión en capital algún requisito para un plan de salida oportuno?		
3.5.4. ¿Es la entidad la gestora activa de su cartera capital? ¿Dispone de miembros, vinculados por un mandato, en los consejos de administración de las sociedades en las que invierte (para las inversiones directas de capital), o un medio similar para seguir de cerca el rendimiento de las empresas en las que invierte? En caso de inversiones en fondos, ¿tiene la entidad miembros designados en los organismos que representan a los inversores en los fondos?	ACPLE	

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES RESPECTO DE GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS (opcional)]⁽¹⁾

6.a. GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>Pregunta clave (nivel 2): ¿Posee la entidad un sistema de gestión de riesgos de crédito y un sistema de clasificación de riesgos internos adecuados a la naturaleza, tamaño y complejidad de sus actividades?</p> <p><u>Directrices</u></p> <p>La mayoría de las entidades que ejecutan garantías presupuestarias son entidades de crédito o empresas de inversión que están sujetas a regulación y supervisión, incluidas normas sobre el riesgo de crédito, sobre clasificación de riesgos y sobre los sistemas y procedimientos informáticos para gestionarlos.</p> <p>El objetivo de esta subsección es evaluar la fiabilidad de la función de gestión de riesgos de la entidad, incluidos su sistema de gobernanza y de calificación del riesgo de crédito interno, que es importante para una futura evaluación de los acuerdos de riesgo compartido entre la UE y la entidad, así como para la remuneración de la UE derivada del riesgo asumido por la UE [artículo 209, apartado 2, letra f), del RF].</p> <p>La exposición de la UE a sus contrapartes con garantías presupuestarias incluye un pasivo contingente, que representa la responsabilidad financiera de la UE que no está totalmente cubierta por provisiones (artículo 211 del RF). Con el fin de evaluar el riesgo de que sus contrapartes soliciten pagos de la UE para ejecuciones de garantía por encima de la provisión disponible, la Comisión debe hacer un seguimiento al menos una vez al año de la exposición de la UE derivada de cada garantía presupuestaria. A tal fin, se pide a las contrapartes que faciliten anualmente a la Comisión información sobre las obligaciones financieras pendientes que se derivan para la UE de las garantías presupuestarias, incluida una evaluación de riesgos, la clasificación de la información y los impagos previstos en relación con las operaciones cubiertas por la garantía presupuestaria (artículo 219, apartado 6, del RF). La Comisión se basa en esta información para llevar a cabo la evaluación de la sostenibilidad de los pasivos contingentes (artículo 210, apartado 3, del RF) y para revisar periódicamente la tasa de provisión de cada garantía presupuestaria (artículo 211, apartado 1, del RF).</p> <p>Las normas sobre regulación, supervisión y gestión de riesgos de los bancos se describen:</p> <ul style="list-style-type: none"> — en el ámbito internacional: en «Basilea III», un conjunto de medidas acordadas internacionalmente desarrolladas por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, incluidos los principios básicos para una supervisión eficaz, en particular los principios 15 (proceso de gestión de riesgos) y 17 (riesgo de crédito). — en el ámbito de la UE: la Directiva 2013/36/UE, relativa al acceso a la actividad de las entidades de crédito y a la supervisión prudencial de las entidades de crédito y las empresas de inversión; el Reglamento (UE) n.º 575/2013, sobre los requisitos prudenciales de las entidades de crédito y las empresas de inversión; y la Directiva 2014/65/UE, relativa a los mercados de instrumentos financieros. 		

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES RESPECTO DE GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS (opcional)]⁽¹⁾

6.a.	GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
6.a.1	Política de riesgos/marco estratégico. ¿Cuenta la entidad con una política y una estrategia adecuadas para detectar, gestionar, medir y controlar el riesgo (con énfasis en el riesgo de crédito)?		
6.a.1.1.	<p>¿Cuenta la entidad con una política de riesgos que:</p> <ul style="list-style-type: none"> — defina y asigne claramente las responsabilidades dentro de la organización; — tenga en cuenta la solidez, la racionalidad y la viabilidad; y — sea comprensible y esté disponible para toda la organización? 	ACPLE	
6.a.1.2.	<p>¿Cuenta la entidad con una estrategia o directrices de riesgo aprobadas por la alta dirección, que periódicamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> — defina los límites y los aspectos comerciales con arreglo a los cuales se espera que la entidad opere en el marco de la aplicación de su estrategia empresarial; — establezca los niveles de riesgo individuales y agregados y diferentes tipos de riesgo (capacidad de riesgo, incluidos límites) que la entidad puede y está dispuesta a aceptar para llevar a cabo sus actividades; — comunique la propensión al riesgo del consejo de administración de forma efectiva en toda la entidad, vinculándola a la toma de decisiones operativa diaria y estableciendo los medios para sensibilizar sobre los riesgos al personal de la entidad; — dé continuidad teniendo en cuenta los aspectos cíclicos de la economía en la que opera la entidad y los consiguientes cambios en la composición y la calidad de la cartera global; e — incluya tanto las consideraciones cuantitativas como cualitativas? 	ACPLE	
6.a.2.	Gobernanza en materia de riesgos. ¿Cuenta la entidad con un marco organizativo adecuado que permita una gestión, medición y control eficaces del riesgo de crédito, y que tenga suficientes recursos humanos y técnicos, cualitativa y cuantitativamente, para llevar a cabo las tareas requeridas?		

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES RESPECTO DE GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS (opcional)]⁽¹⁾

6.a. GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>6.a.2.1. ¿Se define claramente la asignación de responsabilidades dentro de la entidad de manera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> — el consejo de administración u otro órgano de gobierno apruebe las políticas de gestión y control del riesgo y las revise periódicamente, desempeñando un papel activo a la hora de definir la propensión al riesgo y de garantizar su adaptación a los planes estratégicos, financieros y financieros de la entidad, así como a las prácticas de compensación; — la alta dirección sea responsable de elaborar y aplicar las normas y procedimientos de gestión, medición y control del riesgo; — existan líneas claras de responsabilidad a la hora de asumir, medir, seguir, gestionar y notificar el riesgo; — la alta dirección garantice que el personal que participa en todas las fases del proceso de gestión del riesgo esté cualificado, sea competente y tenga la formación, la disposición y la experiencia necesarias para juzgar prudentemente, evaluar, gestionar o controlar el riesgo, y una comprensión sólida de la dirección estratégica, las políticas, los procedimientos, la tolerancia al riesgo y los límites de la entidad; — la función de gestión de los riesgos esté presente en cualquier actividad generadora de ingresos; y — el responsable de riesgos informe de ello y tenga acceso directo al consejo de administración o a su comité de riesgos? 	ACPLE	
<p>6.a.2.2. ¿Se aplica la separación de funciones de manera que:</p> <ul style="list-style-type: none"> — la función de gestión del riesgo de crédito sea totalmente independiente de la función empresarial e incluya «tres líneas de defensa» claramente identificables, según se indica a continuación: <ol style="list-style-type: none"> 1. la línea de actividad (es decir, la primera línea de defensa) tiene la «propiedad» del riesgo, lo que quiere decir que reconoce y gestiona el riesgo en que incurre en la realización de sus actividades; 2. la función de gestión del riesgo (es decir, la segunda línea de defensa) es responsable de seguir detectando, midiendo, siguiendo y notificando el riesgo a escala de toda la entidad como parte de la segunda línea de defensa, independientemente de la primera línea de defensa⁽²⁾; 3. existe una función de auditoría interna/verificación del cumplimiento (tercera línea de defensa) que revisa periódicamente el riesgo y, en particular, los aspectos relacionados con el riesgo de crédito? 	ACPLE	

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES RESPECTO DE GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS (opcional)]⁽¹⁾

6.a.	GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
6.a.2.3.	<p>¿Son las actividades de la función de gestión del riesgo lo suficientemente exhaustivas en cuanto a su ámbito como para incluir en la medida de lo posible los siguientes aspectos:</p> <ul style="list-style-type: none"> — detección de los riesgos materiales individuales, agregados y emergentes; — evaluación de estos riesgos y medición de la exposición de la entidad a los mismos? 	ACPLE	
6.a.2.4.	<p>¿Establecen las políticas de la entidad claramente los niveles de delegación de aprobaciones en la gestión⁽³⁾ y se realizan las aprobaciones de conformidad con las políticas y directrices escritas de la entidad y las concede el nivel directivo adecuado?</p>	ACPLE	
6.a.3.	<p>¿Cuenta la entidad con un <u>sistema de detección, análisis y seguimiento del riesgo de crédito que funcione correctamente</u>?</p>		
6.a.3.1.	<p>¿Incluye el sistema de reconocimiento del riesgo de la entidad lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> — todos los riesgos materiales para la entidad, dentro y fuera de balance, y a nivel de todo el grupo, de la cartera, de la línea de actividad y de las transacciones; y — un análisis permanente de los riesgos existentes, así como la detección de riesgos nuevos o emergentes? 	ACPLE	
6.a.3.2.	<p>¿Lleva a cabo la función de gestión de riesgos una evaluación imparcial de la calidad de los créditos/inversiones individuales y de la cartera agregada, incluida la idoneidad de la calificación del riesgo de crédito y de la estimación de las pérdidas? ¿Se presenta este segundo dictamen en la fase de aprobación y luego se revisa periódicamente a lo largo de las operaciones?</p>	ACPLE	
6.a.3.3.	<p>¿Tiene en cuenta la medición del riesgo de crédito, en lo posible, los siguientes aspectos?</p> <ul style="list-style-type: none"> — La naturaleza específica de los créditos/inversiones y sus condiciones contractuales y financieras; — el perfil de exposición hasta el vencimiento en relación con los movimientos potenciales del mercado y el ciclo económico; — la existencia de garantías reales o de otro tipo, — el potencial de impago, basado en la calificación de riesgo interno; 	ACPLE	

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES RESPECTO DE GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS (opcional)]⁽¹⁾

6.a.	GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
	<ul style="list-style-type: none"> — la evaluación cuantitativa (p. ej., la modelización financiera) y la evaluación cualitativa; y — la diligencia debida sistemática y el análisis de riesgo de todas las transacciones, cuando los resultados de la diligencia debida incidan en la aprobación y/o estructuración de la operación por parte de la dirección. 		
6.a.3.4.	<p>¿Incluye el sistema de gestión de la información (riesgo de crédito) de la entidad las siguientes características?</p> <ul style="list-style-type: none"> — Proporcionar información adecuada (calidad, detalle, puntualidad) sobre la composición de la cartera de crédito/inversión; — ser suficientemente fiable y exhaustivo para que la entidad se base en datos internos y externos exactos, sólidos y fiables para poder detectar, evaluar y atenuar los riesgos; e — incluir las pruebas de resistencia revisadas periódicamente y los análisis de escenarios que debe utilizar la entidad para comprender mejor posibles exposiciones al riesgo en una serie de circunstancias adversas. 	ACPLE	
6.a.4.	<p>¿Utiliza la entidad un <u>sistema de clasificación de riesgos internos</u> adecuado a la naturaleza, tamaño y complejidad de sus actividades?</p>		
6.a.4.1.	<p>¿Puede la entidad documentar la justificación de su elección de los criterios de calificación y facilitar datos y análisis que demuestren que es probable que los criterios y procedimientos de calificación den lugar a calificaciones que diferencien significativamente el riesgo?</p>	ACPLE	
6.a.4.2.	<p>¿Incluye el sistema de clasificación de riesgos de la entidad, en la medida de lo posible, las siguientes características?</p> <ul style="list-style-type: none"> — todas las exposiciones crediticias están calificadas en términos de riesgo; — se incluye un número adecuado de calificaciones, razonables, oportunas y dinámicas; — existe un proceso para adaptar el sistema de clasificación de riesgos internos a la clasificación reglamentaria y/o a las escalas de las agencias de calificación crediticia; 	ACPLE	

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES RESPECTO DE GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS (opcional)]⁽¹⁾

6.a. GARANTÍAS PRESUPUESTARIAS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<ul style="list-style-type: none"> — los criterios de calificación reflejan una combinación adecuada de factores cualitativos y cuantitativos y los criterios para asignar cada calificación están claramente definidos; — existe un horizonte temporal para la calificación de los riesgos; — las calificaciones reflejan tanto el rendimiento esperado del prestatario como la estructura de la operación; — cuando la entidad utiliza una base de datos externa para complementar sus datos o un modelo de calificación externa, se demuestra la adecuación de los datos externos y que la entidad comprende la filosofía de calificación que subyace al modelo; y — la calificación asignada a una operación está bien respaldada y documentada. 		
6.a.4.3. ¿Dispone la entidad de datos sobre los índices de impago efectivos asociados a los grados de calificación y la migración de las calificaciones?	ACPLE	
6.a.4.4. ¿Cuenta la entidad con políticas y procedimientos completos sobre validación eficaz del sistema de calificación ⁽⁴⁾ y una revisión periódica independiente de la adecuación del sistema de clasificación de riesgos internos?	ACPLE	

⁽¹⁾ Aplicable solo en el caso de que la entidad pretenda solicitar una garantía presupuestaria de la UE.

⁽²⁾ La función de verificación del cumplimiento también se considera parte de la segunda línea de defensa.

⁽³⁾ Es decir, cuándo utilizar la firma de una sola autoridad, de autoridades duales o conjuntas o de un comité de crédito/inversión dependiendo del tamaño y la naturaleza de la operación.

⁽⁴⁾ Por ejemplo, revisión de la evidencia que respalda el diseño de modelos, las pruebas retrospectivas, la evaluación comparativa y la evaluación del poder discriminatorio de las calificaciones.

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES (opcional)]⁽¹⁾

6.b. PAÍSES Y TERRITORIOS NO COOPERADORES Y ELUSIÓN FISCAL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
---	-----------------------------	---------------------------

Pregunta clave (nivel 2): ¿Aplica la entidad en la selección/ejecución de instrumentos financieros/garantías presupuestarias con contribución de los fondos de la UE normas equivalentes a la legislación aplicable de la UE y normas acordadas a nivel internacional y de la UE y, por tanto: a) no presta ayuda a acciones que contribuyan a la elusión fiscal, y b) no realiza operaciones con entidades constituidas o establecidas en países y territorios no cooperadores en materia tributaria?

Directrices

Las normas sobre elusión fiscal tienen el objetivo de garantizar que se apliquen y no se eludan las normas fiscales que tratan de lograr una imposición efectiva:

- en el ámbito de la OCDE se incluyen, en particular, los principios de transparencia e intercambio de información, y el trabajo sobre la erosión de la base imponible y el traslado de beneficios (BEPS);
- más específicamente a nivel de la UE incluyen el marco normativo y de política fiscal de la UE en materia de elusión fiscal⁽²⁾, tales como: los compromisos políticos contra la elusión fiscal (incluida la política de la UE sobre territorios no cooperadores a efectos fiscales), el código de conducta sobre la fiscalidad de las empresas (competencia fiscal perniciosa), las medidas contra las prácticas abusivas previstas en varias directivas, el paquete de lucha contra la elusión fiscal adoptado en 2016 y la traducción de las normas BEPS en el marco jurídico de la UE, las normas de la UE sobre cooperación administrativa y transparencia previstas en las directivas correspondientes.

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES (opcional)] ⁽¹⁾

6.b. PAÍSES Y TERRITORIOS NO COOPERADORES Y ELUSIÓN FISCAL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
---	-----------------------------	---------------------------

Basándose en estas normas de elusión fiscal, los proyectos financiados por la UE no deben implicar una planificación fiscal agresiva y deben haber establecido razones comerciales sólidas (distintas de las impositivas) para una estructura determinada, no aprovechando los aspectos técnicos de un sistema fiscal ni las discordancias entre dos o más sistemas fiscales con el fin de reducir la deuda tributaria. La lista de «señas distintivas» de la Directiva (UE) 2018/822, de 25 de mayo de 2018 («DAC6»), facilita la identificación de las operaciones que pueden reunir características de elusión o abuso fiscal y podría ser utilizada como referencia por los evaluadores.

Al evaluar si los procedimientos y normas de evaluación *ex ante* sobre la diligencia debida de la entidad son lo suficientemente exhaustivos como para permitirle cumplir los requisitos de este pilar, también deben tenerse en cuenta los siguientes elementos:

- a) Si el ámbito de aplicación de la diligencia debida en materia fiscal abarca a las entidades pertinentes de la estructura del proyecto. Por ejemplo, además de los titulares reales últimos, las entidades pertinentes deben incluir a entidades con las que, en relación con un proyecto determinado, la entidad tenga un contrato o una relación indirecta basada en dicho contrato ⁽³⁾.
- b) Los flujos financieros pertinentes de la estructura del proyecto (y su tratamiento fiscal respectivo), incluido, por ejemplo, si los flujos financieros pertinentes estarían sujetos a imposición efectiva ⁽⁴⁾, y si el proyecto no se ha estructurado artificialmente ⁽⁵⁾.
- c) La evaluación y atenuación de los riesgos de elusión fiscal en las operaciones específicas derivadas de la presencia de deficiencias en materia fiscal en relación con: i) criterios de transparencia, ii) criterios de fiscalidad justa y iii) criterios BEPS para las jurisdicciones que se hayan comprometido a subsanar dichas deficiencias detectadas por la UE ⁽⁶⁾.
- d) Los procedimientos de la entidad para llevar a cabo operaciones nuevas o renovadas con entidades constituidas o establecidas en jurisdicciones enumeradas en la política pertinente de la UE sobre países y territorios no cooperadores, así como, por ejemplo, si dichas prohibiciones se aplican; qué entidades relacionadas con el proyecto abarcan; cómo define la entidad las operaciones «nuevas o renovadas»; si estas prohibiciones se aplican a los contratos de operaciones nuevas o renovadas desde el momento en que se añade la jurisdicción o el territorio a la lista de la UE y qué excepciones se permiten a estas prohibiciones ⁽⁷⁾.

Al realizar su evaluación, los evaluadores deben tener en cuenta las directrices pertinentes publicadas por la Comisión, como la Comunicación de la Comisión relativa a los nuevos requisitos contra la elusión fiscal en la legislación de la UE que regula, en particular, las operaciones de financiación e inversión [C(2018) 1756 final] y sus actualizaciones posteriores.

6.b.1.	<p>¿Contienen las normas de la organización en virtud de las cuales se seleccionan o ejecutan los instrumentos financieros apoyados por fondos de la UE una referencia explícita a la <u>evaluación de los riesgos de elusión fiscal y a las prohibiciones en relación con territorios no cooperadores a efectos fiscales</u>, con las siguientes reglas:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) los principios de la OCDE de transparencia fiscal e intercambio de información y de trabajo sobre la erosión de la base imponible y el traslado de beneficios (BEPS), y b) el marco normativo y de política fiscal de la UE en materia de elusión fiscal (tal como se detalla en las notas de directrices anteriores) o equivalente? 		ACPLE
--------	--	--	-------

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES (opcional)]⁽¹⁾

6.b. PAÍSES Y TERRITORIOS NO COOPERADORES Y ELUSIÓN FISCAL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
6.b.2. Por lo que se refiere a los <u>controles relacionados con la elusión fiscal</u> , ¿qué normas y procedimientos tiene la entidad para que los instrumentos financieros apoyados por fondos de la UE no apoyen acciones que contribuyan a la elusión fiscal?		ACPLE
6.b.2.1. ¿Los procedimientos y normas de la evaluación de la diligencia debida <i>ex ante</i> de la entidad son lo suficientemente amplios para cubrir a las entidades pertinentes que participan en los flujos financieros del proyecto?		
6.b.2.2. ¿La evaluación de la diligencia debida <i>ex ante</i> de la entidad en materia tributaria permite evaluar, en caso necesario y en relación con el titular real último, si: a) los flujos financieros pertinentes se gravarían efectivamente; y b) el proyecto no se ha estructurado artificialmente con el fin de eludir impuestos?		
6.b.2.3. ¿Tiene en consideración la evaluación de la diligencia debida <i>ex ante</i> de la entidad la presencia de jurisdicciones que se hayan comprometido a abordar las deficiencias detectadas por la UE en las entidades pertinentes ⁽⁸⁾ como un posible riesgo de elusión fiscal, p. ej. en relación con i) la transparencia, ii) la fiscalidad justa, y iii) la erosión de la base imponible y el traslado de beneficios (BEPS), teniendo en cuenta las Conclusiones del Consejo por las que se establecen los criterios para la lista de la UE de territorios no cooperadores a efectos fiscales? En caso afirmativo, ¿Determina la evaluación <i>ex ante</i> de la diligencia debida de la entidad posibles medidas supervisoras para subsanar dichas deficiencias?		
6.b.3. Con respecto a los <u>territorios no cooperadores a efectos fiscales</u> , ¿garantizan las normas y procedimientos de la entidad que al ejecutar los instrumentos financieros apoyados por fondos de la Unión, la entidad: a) detecta, en el proyecto y en las entidades pertinentes del proyecto, la presencia de las jurisdicciones enumeradas en el anexo I de las Conclusiones del Consejo de la UE? b) aplica medidas reforzadas de diligencia debida con respecto al cliente respecto de las operaciones en las que participen entidades constituidas o establecidas en territorios no cooperadores a efectos fiscales;	ACPLE	

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES (opcional)] ⁽¹⁾

6.b. PAÍSES Y TERRITORIOS NO COOPERADORES Y ELUSIÓN FISCAL: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>c) no realiza operaciones nuevas o renovadas con entidades constituidas o establecidas en jurisdicciones incluidas en el anexo I de las Conclusiones del Consejo de la UE;</p> <p>d) no aplica la letra c) solo si la acción se ejecuta físicamente en la misma jurisdicción y no presenta ninguna indicación de que la operación en cuestión contribuya al blanqueo de capitales, a la financiación del terrorismo, a la elusión fiscal, al fraude fiscal o a la evasión fiscal?</p>		

⁽¹⁾ La entidad puede aprobar este pilar incluso si la puntuación asignada a esta sección no alcanza el mínimo, si bien se la someterá medidas de supervisión que se aplicarán a nivel contractual, según proceda.

⁽²⁾ El marco regulador y de la política fiscal de la UE incluye, en particular y sujeto a la evolución legislativa: el Código de conducta sobre la fiscalidad de las empresas (DO C 2 de 6.1.1998, p. 2); la Directiva 2011/96/UE del Consejo, de 30 de noviembre de 2011, relativa al régimen fiscal común aplicable a las sociedades matrices y filiales de Estados miembros diferentes (DO L 345 de 29.12.2011, p. 8); la Directiva 2003/49/CE del Consejo, de 3 de junio de 2003, relativa a un régimen fiscal común aplicable a los pagos de intereses y cánones efectuados entre sociedades asociadas de diferentes Estados miembros (DO L 157 de 26.6.2003, p. 49); la Recomendación 2012/772/UE de la Comisión, de 6 de diciembre de 2012, sobre la planificación fiscal agresiva (DO L 338 de 12.12.2012, p. 41); la Directiva 2011/16/UE del Consejo, de 15 de febrero de 2011, relativa a la cooperación administrativa en el ámbito de la fiscalidad y por la que se deroga la Directiva 77/799/CEE (DO L 64 de 11.3.2011, p. 1); el Paquete de lucha contra la elusión fiscal de la Comisión: próximos pasos para lograr una imposición efectiva y una mayor transparencia fiscal en la UE [COM(2016) 23]; la Recomendación (UE) 2016/136 de la Comisión, de 28 de enero de 2016, sobre la aplicación de medidas contra los abusos en detrimento de los convenios fiscales (DO L 25 de 2.2.2016, p. 67); la Directiva (UE) 2016/1164 del Consejo, de 12 de julio de 2016, por la que se establecen normas contra las prácticas de elusión fiscal que inciden directamente en el funcionamiento del mercado interior (DO L 193 de 19.7.2016, p. 1); y las Conclusiones del Consejo de Asuntos Económicos y Financieros de 12 de febrero, 8 de marzo, 25 de mayo, 17 de junio, 8 de noviembre y 5 de diciembre de 2016, 5 de diciembre de 2017 y 23 de enero y 13 de marzo de 2018.

Esta información puede consultarse en: Política de la UE sobre países y territorios no cooperadores en materia tributaria (https://ec.europa.eu/taxation_customs/tax-common-eu-list_en); Paquete de lucha contra la elusión fiscal (sitio web de la Comisión: https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/anti-tax-avoidance-package_en; sitio web del Consejo: <http://www.consilium.europa.eu/en/policies/anti-tax-avoidance-package/>); la política de la UE contra la competencia fiscal perniciosa (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/harmful-tax-competition_en), incluido el trabajo del Grupo «Código de Conducta sobre la fiscalidad de las empresas» (sitio web del Consejo: <http://www.consilium.europa.eu/en/council-eu/preparatory-bodies/code-conduct-group/>); la labor de la UE en materia de cooperación administrativa en el ámbito de la fiscalidad directa (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/tax-cooperation-control/administrative-cooperation/enhanced-administrative-cooperation-field-direct-taxation_en); en materia de transparencia para los intermediarios (https://ec.europa.eu/taxation_customs/business/company-tax/transparency-intermediaries_en); y el marco regulador de la UE en materia de fiscalidad (http://eur-lex.europa.eu/browse/directories/consleg.html?root_default=CC_1_CODED%3D09&displayProfile=lastConsDocProfile&classification=in-force#arrow_09).

⁽³⁾ Véase, en particular, la sección IV (1) 1.2 de la Comunicación de la Comisión [C(2018) 1756 de 21.3.2018].

⁽⁴⁾ Esto significaría, por ejemplo, analizar si los beneficios obtenidos se gravan con arreglo a las normas estándar aplicables (si no, váyase al nivel de la siguiente entidad), y si los beneficios canalizados se gravan con arreglo a las normas estándar aplicables (si no, vayan al nivel de la siguiente entidad, hasta los titulares reales últimos, en su caso). Sin embargo, una vez que se establezca una imposición efectiva para un flujo financiero determinado, no es necesario disponer de más evidencia sobre la imposición de este flujo.

⁽⁵⁾ Esto podría incluir, por ejemplo, pruebas de la justificación económica de una estructura, el fondo de las distintas entidades (véase, por ejemplo, p. 125 y siguientes <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-10421-2018-INIT/en/pdf>, y <http://data.consilium.europa.eu/doc/document/ST-5814-2018-REV-3/en/pdf>), y el impacto fiscal de la estructuración.

⁽⁶⁾ La presencia de las jurisdicciones incluidas en el anexo II de las Conclusiones del Consejo de la UE en la estructura de una operación debe dar lugar a un examen caso por caso y requerir especial atención para garantizar que las preocupaciones que estas jurisdicciones se han comprometido a abordar para cumplir los criterios de buena gobernanza fiscal no se exploten en proyectos financiados con fondos de la UE. Estas preocupaciones pueden referirse a cualquiera de los criterios mencionados en el anexo V de las Conclusiones del Consejo de 5 de diciembre de 2017, a saber: i) transparencia e intercambio de información, ii) fiscalidad justa (incluido el criterio 2.2) y iii) normas BEPS. Por ejemplo, los flujos financieros de proyectos financiados con fondos de la UE no deben beneficiarse de regímenes fiscales perniciosos que una jurisdicción se haya comprometido a suprimir. Del mismo modo, cuando una jurisdicción no cumpla aún los criterios de transparencia a causa de mecanismos insuficientes de intercambio de información con los Estados miembros de la UE, debe comprobarse si la información fiscal no notificable en los flujos financieros del proyecto puede impedir la imposición efectiva de este flujo financiero.

⁽⁷⁾ La única excepción permitida en virtud del Reglamento Financiero de la UE es la excepción para la ejecución física. Al aplicar esta excepción, la entidad debe evaluar la ubicación física del proyecto (p. ej., a través de una prueba adecuada de la sustancia económica) y si existe una indicación de que el proyecto en cuestión contribuye a la elusión fiscal.

⁽⁸⁾ Es decir, las jurisdicciones incluidas en el anexo II de las Conclusiones del Consejo de la UE.

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES (opcional)]⁽¹⁾

6.c. LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITALS y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
---	-----------------------------	---------------------------

Pregunta clave (nivel 2): ¿Aplica la entidad en la selección/ejecución de instrumentos financieros/garantías presupuestarias normas equivalentes a la legislación aplicable de la UE y a las **normas** acordadas a nivel internacional y de la UE? **Por lo tanto: a) ¿no presta ayuda a acciones que contribuyan al blanqueo de capitales y a la financiación del terrorismo? y b) ¿no participa en operaciones nuevas o renovadas con entidades constituidas o establecidas en jurisdicciones con la consideración de terceros países de alto riesgo?**

Directrices sobre la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo

Las normas en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo tienen por objeto, en general, evitar el uso indebido del sistema financiero para el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo mediante la aplicación de medidas preventivas.

- A nivel internacional, incluyen el trabajo del Grupo de Acción Financiera Internacional (GAFI).
- Más específicamente a nivel de la UE, incluyen la Directiva (UE) 2015/849.

El examen de las normas y procedimientos de la entidad analizaría:

- a) si las normas y procedimientos de la entidad prevén la evaluación del riesgo del blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo y prohibiciones en relación con los «terceros países de alto riesgo» y, en caso afirmativo, en qué medida puede llevar a la adopción de medidas de supervisión para hacer frente a los riesgos;
- b) si la entidad cuenta con políticas, controles y procedimientos adecuados, incluidas medidas de control interno, una política de auditoría, medidas de formación y normas para proteger al personal o a los empleados que notifiquen transacciones sospechosas o incumplimientos de acuerdo con las obligaciones de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo frente a las represalias que puedan padecer;
- c) si la entidad cuenta con un proceso de diligencia debida *ex ante* para comprobar que la información adecuada sobre los ordenantes y los beneficiarios acompaña a las transferencias de fondos y el alcance de dicho proceso⁽²⁾;
- d) si las normas y procedimientos de la entidad incluyen los requisitos de diligencia debida con respecto al cliente, el mantenimiento de registros y el seguimiento de las operaciones, y en caso afirmativo, en qué medida incluyen medidas razonables para verificar la identidad del titular o titulares reales de los clientes (es decir, personas jurídicas y disposiciones jurídicas) y comprender la propiedad y el control del cliente y las medidas aplicables si la entidad detecta una transacción sospechosa;
- e) si la entidad aplica requisitos de diligencia debida reforzados, teniendo en cuenta la Directiva (UE) 2015/849, en relación con los «terceros países de alto riesgo»; y
- f) si la entidad aplica determinadas prohibiciones para proyectos en los que participen jurisdicciones consideradas como países de alto riesgo⁽³⁾.

6.c.1.	Por lo que respecta a la lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo, ¿cuenta la entidad con políticas, controles y procedimientos adecuados para garantizar que las acciones financiadas por la UE no contribuyan al blanqueo de capitales ni a la financiación del terrorismo?		
6.c.1.1.	¿Cuenta la entidad con políticas, controles y procedimientos adecuados para detectar y evaluar los riesgos de blanqueo de capitales y financiación del terrorismo, teniendo en cuenta los factores de riesgo, incluidos los relativos a clientes, países o zonas geográficas, productos, servicios, operaciones o canales de distribución?		

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES (opcional)]⁽¹⁾

6.c. LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITAL Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
<p>6.c.1.2. Cuando presta fondos de la UE a terceros, ¿aplica la entidad medidas de diligencia debida con respecto al cliente que incluyan:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la identificación de terceros y la comprobación de su identidad sobre la base de documentos, datos o informaciones obtenidas de fuentes fiables e independientes; b) la identificación del titular real y la adopción de medidas razonables para comprobar su identidad, de modo que la entidad tenga la seguridad de que sabe quién es el titular real; asimismo, en lo que respecta a las personas jurídicas, fondos fiduciarios, sociedades, fundaciones y estructuras jurídicas similares, la adopción de medidas razonables a fin de comprender la estructura de propiedad y control de terceros; c) la evaluación y, en su caso, la obtención de información sobre el propósito y la índole prevista de la relación comercial; d) la aplicación de medidas de seguimiento continuo de la relación comercial, en particular mediante el control de las transacciones efectuadas a lo largo de dicha relación, a fin de garantizar que se ajusten al conocimiento obligatorio que la entidad tenga del cliente y de su perfil empresarial y de riesgo, incluido, cuando sea necesario, el origen de los fondos, y la adopción de medidas para garantizar que los documentos, datos o informaciones de que se disponga estén actualizados⁽⁴⁾? <p>Al aplicar esas medidas de diligencia debida con respecto al cliente, ¿aplica la entidad requisitos reforzados en materia de diligencia debida con respecto al cliente, en particular cuando se trata de:</p> <ul style="list-style-type: none"> — terceros países de alto riesgo reconocidos, teniendo en cuenta la Directiva (UE) 2015/849; — una relación bancaria transfronteriza con un organismo correspondiente de terceros países; o — transacciones o relaciones comerciales en las que participan personas del medio político y otros casos de mayor riesgo detectados por la entidad? 		
<p>6.c.2. Para las jurisdicciones consideradas como terceros países de alto riesgo, teniendo en cuenta la Directiva (UE) 2015/849, ¿la entidad, al ejecutar un proyecto financiado por la UE:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) detecta, en el proyecto y en las entidades pertinentes del proyecto, la presencia de las jurisdicciones consideradas como «terceros países de alto riesgo»; b) aplica medidas reforzadas de diligencia debida con respecto al cliente en las operaciones en las que participen «terceros países de alto riesgo»; c) no participa en operaciones nuevas o renovadas con entidades constituidas o establecidas en jurisdicciones con la consideración de terceros países de alto riesgo teniendo en cuenta la Directiva (UE) 2015/849; 		

PILAR 6: INSTRUMENTOS FINANCIEROS [PREGUNTAS ADICIONALES (opcional)] ⁽¹⁾

6.c. LUCHA CONTRA EL BLANQUEO DE CAPITAL Y LA FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
d) no aplica la letra c) solo si la acción se ejecuta físicamente en la misma jurisdicción y no presenta ninguna indicación de que la operación en cuestión contribuya al blanqueo de capitales, a la financiación del terrorismo, a la elusión fiscal, al fraude fiscal o a la evasión fiscal?		

⁽¹⁾ La entidad puede aprobar este pilar incluso si la puntuación asignada a esta sección no alcanza el mínimo, sin perjuicio de las medidas de supervisión que se aplicarán a nivel contractual, según proceda.

⁽²⁾ Conforme al Reglamento (UE) 2015/847 y la Directiva (UE) 2015/849.

⁽³⁾ Teniendo en consideración la Directiva (UE) 2015/849.

⁽⁴⁾ Teniendo en consideración la Directiva (UE) 2015/849.

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados a la exclusión de terceros del acceso a la financiación por medio de contratos públicos, subvenciones y/o instrumentos financieros ⁽¹⁾ ?	

⁽¹⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros y a los fondos de la UE abarca las garantías presupuestarias.

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la exclusión del acceso a la financiación?	ACPLE	

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

2. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Están los siguientes criterios de exclusión integrados en las normas y procedimientos para la concesión de contratos públicos, subvenciones y/o instrumentos financieros ⁽¹⁾ ?	ACPLE	
2.1. ¿Se excluye a los terceros de la financiación si ellos o la persona con poderes de representación, de decisión o de control sobre ellos, o un miembro de su órgano de administración, dirección o supervisión, han sido objeto de una sentencia firme o de una decisión administrativa definitiva por alguna de las siguientes razones ⁽²⁾ ? a) Concurso de acreedores, insolvencia o liquidación; b) incumplimiento de obligaciones de pago de cotizaciones a la seguridad social o de impuestos;		

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

2. CRITERIOS DE EXCLUSIÓN	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
c) falta profesional grave, incluidas las declaraciones falsas; d) fraude; e) corrupción; f) conductas relacionadas con una organización delictiva; g) blanqueo de capitales o financiación del terrorismo; h) delitos de terrorismo o delitos ligados a las actividades terroristas; i) trabajo infantil y demás trata de seres humanos; j) irregularidades ^(?) ; k) constituir una sociedad ficticia; l) ser una sociedad ficticia. ¿Existen excepciones a lo anterior basadas en motivos justificados, como: — o razones imperiosas de interés público, como la salud pública o la protección del medio ambiente?		
2.2.	¿Se tiene en cuenta la proporcionalidad a la hora de decidir sobre la exclusión de la financiación?	
2.3.	¿Se tiene en cuenta el derecho de defensa a la hora de decidir sobre la exclusión de la financiación?	
2.4.	¿Se tiene en cuenta la evaluación de las medidas correctoras establecidas por la entidad para demostrar su fiabilidad a la hora de decidir la exclusión de la financiación?	

⁽¹⁾ Si la entidad aplica la Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE (artículo 57), o la normativa nacional de transposición de dicha Directiva, la protección de los intereses financieros de la UE se considerará equivalente a las normas, políticas y procedimientos de la Unión.

⁽²⁾ La Directiva 2014/24/UE (por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE) se considerará equivalente al Reglamento Financiero de la UE. Por lo tanto, esta sección puede ser controlada a la luz de los sistemas, normas y procedimientos de aplicación de la Directiva mencionada o de la normativa nacional que transpone la citada Directiva.

⁽³⁾ No aplicable a los instrumentos financieros.

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

3. PROCEDIMIENTOS	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Aplica la entidad efectivamente normas y procedimientos de exclusión (en la concesión de subvenciones/contratos públicos/instrumentos financieros, según proceda) sobre la base de los requisitos mencionados en el punto 2?	ACPLE	
3.1.	¿Aplica la entidad de forma efectiva normas y procedimientos de exclusión en la concesión de subvenciones?	

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

3. PROCEDIMIENTOS		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.2.	¿Aplica la entidad de forma efectiva normas y procedimientos de exclusión en los procedimientos de contratación pública?		
3.3.	¿Aplica la entidad de forma efectiva normas y procedimientos de exclusión en relación con los instrumentos financieros?		

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES DE FINANCIACIÓN Y OTRA INFORMACIÓN

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
¿Publica la entidad la información sobre los perceptores de fondos de manera adecuada y oportuna?	

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES DE FINANCIACIÓN Y OTRA INFORMACIÓN

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la publicación de los perceptores que cubra: i) elementos de publicación adecuados de los beneficiarios; ii) una referencia a una norma internacional común que garantice la protección de los derechos fundamentales y de los intereses comerciales; y iii) actualizaciones periódicas de las publicaciones?	ACPLE	

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES DE FINANCIACIÓN Y OTRA INFORMACIÓN

2. REQUISITOS: preguntas/criterios	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿se han integrado los siguientes requisitos en las normas y los procedimientos de publicación?	ACPLE	
2.1. Como norma general, ¿publica la entidad información sobre los perceptores de fondos que contenga al menos los siguientes elementos? Nombre, localidad, naturaleza y finalidad e importe. Sin perjuicio de las normas y procedimientos en materia de protección de datos contemplados en el pilar de protección de datos, ¿existen exenciones por motivos justificados como: — o que la entidad puede renunciar a la publicación por razones de confidencialidad y seguridad, por ejemplo si la publicación pudiera poner en peligro los derechos y la libertad de las personas o perjudicar el interés comercial del perceptor; o — o que la entidad puede renunciar a su publicación si los contratos son de escasa cuantía?		

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES DE FINANCIACIÓN Y OTRA INFORMACIÓN

2. REQUISITOS: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
2.2.	¿Publica la entidad regularmente la información (por ejemplo: al menos una vez al año)?		
2.3.	¿Publica la entidad la información adecuadamente sobre la base de normas internacionales comunes? ¿Cuáles (por ejemplo: IATI, OCDE)?		

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES DE FINANCIACIÓN Y OTRA INFORMACIÓN

3. PROCEDIMIENTOS DE PUBLICACIÓN: preguntas/criterios		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Aplica la entidad efectivamente normas y procedimientos en materia de publicación (en la concesión de subvenciones/contratos públicos/instrumentos financieros, según proceda) sobre la base de los requisitos mencionados en el punto 2?		ACPLE	
3.1.	¿Aplica la entidad de forma efectiva las normas y procedimientos en materia de publicación en la concesión de subvenciones?		
3.2.	¿Aplica la entidad de forma efectiva las normas y procedimientos en materia de publicación en los procedimientos de contratación pública?		
3.3.	¿Aplica la entidad de forma efectiva las normas y procedimientos en materia de publicación en relación con los instrumentos financieros?		

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

PREGUNTA CLAVE (nivel 1)	Observaciones del auditor
¿Garantiza la entidad una protección de los datos de carácter personal equivalente a la que se recoge en el artículo 5 del Reglamento Financiero ⁽¹⁾ ?	

⁽¹⁾ Sin perjuicio del Reglamento (UE) 2018/1725 y el Reglamento (UE) 2016/679.

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

1. MARCO LEGAL Y REGULADOR	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Cuenta la entidad con un marco legal y regulador claro para la protección de datos de carácter personal?	ACPLE	

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

2. REQUISITOS	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Están los siguientes requisitos integrados en los procedimientos y normas de la protección de datos de carácter personal?		
2.1. Como norma general, ¿son los datos de carácter personal: <ul style="list-style-type: none"> — tratados de manera lícita, leal y transparente en el caso de la persona de que se trate; — recogidos con fines determinados, explícitos y legítimos, y no son tratados posteriormente de manera incompatible con dichos fines; — adecuados, pertinentes y limitados a lo necesario en relación con los fines para los que son tratados; — exactos y, cuando es necesario, se mantienen actualizados; — conservados de forma que permita identificar a los individuos durante un período no superior al necesario para los fines para los que se someten a tratamiento; — tratados de un modo que garantice una seguridad adecuada de los datos de carácter personal? 		
2.2. ¿Incluyen los procedimientos y normas los siguientes principios: <ul style="list-style-type: none"> — derecho a la información; — derecho de acceso y rectificación o supresión de datos de carácter personal; — derecho a la portabilidad de los datos; — derecho a la confidencialidad de las comunicaciones electrónicas? 		

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

3. PROCEDIMIENTOS	Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
Pregunta clave (nivel 2): ¿Aplica la entidad efectivamente normas y procedimientos (p. ej., medidas técnicas y organizativas adecuadas) para la protección de datos de carácter personal (en la concesión de subvenciones/contratos públicos/instrumentos financieros, según proceda) sobre la base de los requisitos mencionados en el punto 2?		
3.1. ¿Aplica la entidad de forma efectiva las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal en la concesión de subvenciones?	ACPLE	

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

3. PROCEDIMIENTOS		Observaciones de la entidad	Observaciones del auditor
3.2.	¿Aplica la entidad de forma efectiva las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal en los procedimientos de contratación pública?	ACPLE	
3.3.	¿Aplica la entidad de forma efectiva las normas y procedimientos en materia de protección de datos de carácter personal en relación con los instrumentos financieros?	ACPLE	

Anexo 3

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN**3.1. Documentación y evidencia de la evaluación**1) *Documentación y evidencia de la evaluación (documentos de trabajo)*

El auditor deberá, de conformidad con la ISAE 3000, preparar documentación que contenga:

- un registro suficiente y adecuado de la base del informe del auditor; y
- evidencia de que la evaluación se ha planificado y realizado de conformidad con la ISAE 3000 y los requisitos legales y reguladores aplicables.

Se entiende por «documentación» o «documentos de trabajo»: el registro de los procedimientos de evaluación efectuados, la evidencia pertinente obtenida y las conclusiones alcanzadas por el auditor. Un «expediente de evaluación» se refiere a una o más carpetas u otros medios de almacenamiento, en forma física o electrónica, que contengan los registros que incluyen la documentación de evaluación o documentos de trabajo para un encargo específico.

2) *Evidencia*

El auditor deberá, de conformidad con la ISAE 3000, asegurarse de que se recabe evidencia que respalde la conclusión y evidencia de que la evaluación se ha llevado a cabo de conformidad con el *Marco Internacional sobre Encargos de Fiabilidad y las Normas Internacionales sobre Encargos de Fiabilidad (ISAE) 3000 para encargos de fiabilidad distintos de las auditorías o revisiones de información financiera histórica*.

El auditor deberá obtener evidencia suficiente para sustentar las conclusiones de la evaluación y extraer conclusiones razonables sobre las que basar las conclusiones de la evaluación. El auditor se fiará de su criterio profesional para determinar si la evidencia es adecuada y suficiente.

3) *Conservación de la documentación de evaluación (documentos de trabajo)* <El órgano de contratación puede suprimir o adaptar esta parte como lo considere oportuno.>

El auditor deberá conservar la documentación del encargo (incluida la evidencia sobre los honorarios y gastos tales como facturas de hotel, tarjetas de embarque en el avión, billetes de transporte, hojas de tiempo trabajado, etc.) para su inspección por el órgano de contratación durante un período de 5 años a partir de la fecha de pago por el órgano de contratación de la factura final del auditor para dicho encargo. Previa solicitud y de conformidad con la legislación del país en el que tenga su sede la oficina responsable de la evaluación, el órgano de contratación deberá tener acceso a la documentación de la evaluación en este período de 5 años.

4) *Acceso a los registros y documentos de la entidad*

El auditor debe tener acceso pleno y sin restricciones en todo momento a todos los registros y documentos (incluidos los registros contables, los contratos, las actas de las reuniones, los registros bancarios, las facturas, etc.), a los empleados y a los locales de la entidad en la medida en que sea posible y pertinente para la evaluación. El auditor puede pedir a la entidad el acceso a sus bancos (p. ej., para solicitar una confirmación bancaria), consultores y otros, o a empresas que haya contratado.

3.2. Planificación1) *Reunión preparatoria con la entidad*

La entidad acuerda normalmente una reunión preparatoria con el auditor. Esta reunión tendrá lugar en la sede de la entidad o en otro lugar, dependiendo de lo que sea más adecuado y conveniente para ambas partes. El objetivo de esta reunión es debatir la planificación de la evaluación, el trabajo sobre el terreno y la presentación de informes, así como aclarar las cuestiones pendientes. La entidad y el auditor pueden acordar métodos alternativos para preparar la evaluación (p. ej., teleconferencias). Durante la reunión preparatoria, el auditor podrá solicitar la información y los documentos adicionales que considere necesarios o útiles para la planificación de la evaluación y el trabajo sobre el terreno.

La entidad deberá informar a la Comisión sobre esta reunión, a la que pueden asistir representantes de la Comisión.

2) *Actividades de planificación, plan de evaluación y programas de trabajo de evaluación*

El auditor debe planificar la evaluación de manera que se lleve a cabo con eficacia y eficiencia. Una planificación adecuada implica prestar una atención adecuada a ámbitos de evaluación importantes, detectar y resolver rápidamente los problemas potenciales, y organizar y gestionar adecuadamente la evaluación para que sea eficaz y eficiente.

El auditor deberá disponer de un plan de evaluación (o de un documento de planificación similar, como un plan de trabajo de evaluación o una nota de planificación) que documente el enfoque de evaluación y los principios clave de planificación, trabajo sobre el terreno y elaboración de informes. El auditor deberá disponer de programas de trabajo de evaluación que detallen y documenten las pruebas y procedimientos de evaluación.

3.3. Trabajo sobre el terreno

1) *Obtención de evidencia sobre el diseño de sistemas, controles, procedimientos y normas*

Esta labor debe incluir una evaluación del **diseño** de los sistemas, controles, procedimientos y normas pertinentes para el pilar de que se trate.

Los procedimientos para la obtención de evidencia sobre el diseño de sistemas, controles, procedimientos y normas podrán incluir:

- hablar con los miembros del personal de la entidad que puedan disponer de información pertinente;
- evaluar si las descripciones, cuando estén disponibles, presentan fielmente los sistemas, controles, procedimientos y normas que han sido diseñados y aplicados por la entidad;
- inspeccionar documentos legales y reguladores (p. ej., leyes, reglamentos, contratos y acuerdos), instrucciones internas y directrices (p. ej., normas de funcionamiento, manuales de control interno, etc.) y cualquier otro documento que el auditor considere pertinente;
- observar operaciones e inspeccionar documentos, informes, registros impresos y electrónicos del tratamiento de las transacciones, procedimientos contables (p. ej., conciliación bancaria) y otros procedimientos fundamentales de aprobación y control interno (p. ej., informes periódicos sobre el gasto, comparaciones con el presupuesto, revisión y aprobación de fichas horarias, etc.), documentos relativos a, p. ej.: i) el marco regulador para la auditoría externa de la entidad; ii) procedimientos de concesión de subvenciones y de contratación pública; e iii) instrumentos financieros y operaciones con instrumentos financieros; y
- repetir controles y procedimientos.

El auditor puede utilizar diagramas o cuestionarios para facilitar la evaluación del diseño de los controles, procedimientos y normas.

2) *Pruebas de sistemas, controles y procedimientos*

Esta labor debe incluir una evaluación sobre si los sistemas, controles, procedimientos y normas pertinentes están **funcionando de manera eficazmente**.

Un sistema, control, procedimiento o norma funciona eficazmente si, individualmente o en combinación con otros sistemas, controles, procedimientos o normas, ofrece garantías razonables de que:

- se alcanzan los objetivos de la entidad (p. ej., los objetivos del sistema de control interno o de un procedimiento de concesión de subvenciones o de contratación pública) y, en particular, se gestionan y controlan adecuadamente los riesgos para la consecución de los objetivos;
- los riesgos de error, irregularidades y fraude se previenen, detectan y corrigen de forma adecuada y rápida.

Al diseñar y llevar a cabo pruebas de los controles, el auditor deberá:

- llevar a cabo otros procedimientos además de las investigaciones para obtener evidencia sobre:
 - cómo funciona un sistema o cómo se ha aplicado un control, procedimiento o norma;
 - la coherencia con la que funcionó el sistema o se aplicó un control, procedimiento o control; y
 - por qué medios se aplicaron los controles, procedimientos o normas, o quién los aplicó;
- determinar los medios para seleccionar los elementos de prueba que sean eficaces a la hora de cumplir los objetivos del procedimiento.

Al determinar el alcance de las pruebas de los controles, procedimientos o normas, el auditor debe tener en cuenta factores tales como las características de la población que se va a someter a prueba, la naturaleza de los controles, procedimientos y normas, la frecuencia de su aplicación (por ejemplo, mensual, diaria, varias veces al día) y el índice de desviación esperado.

Las pruebas de los controles, procedimientos y normas podrán incluir, entre otras cosas, la inspección (de registros, documentos y activos), la observación, la entrevista de la dirección y otras personas dentro de la entidad, la confirmación, el nuevo cálculo y la repetición de determinados procedimientos.

3) *Toma de muestras y otros métodos de selección de elementos para la realización de pruebas*

Al diseñar y realizar las pruebas de los sistemas, controles, procedimientos y normas, el auditor podrá recurrir al muestreo u otras formas de seleccionar los elementos que se someterán a prueba. El muestreo implica la aplicación de los procedimientos a menos del 100 % de los elementos pertinentes para la evaluación (p. ej., una selección de transacciones o saldos en cuentas) de manera que todas las unidades de muestreo tengan posibilidades de ser seleccionadas. Esto proporcionará al auditor una base razonable para extraer conclusiones sobre el conjunto de la población.

El muestreo puede adoptar un enfoque estadístico o no estadístico. El auditor podrá utilizar una selección bien fundamentada de artículos específicos procedentes de una población (p. ej., elementos de alto valor o elementos clave, todos los elementos por encima de un determinado importe, elementos para obtener información o elementos para las actividades de control o los procedimientos o las normas). El examen selectivo no constituye un muestreo.

Si bien el examen selectivo de los elementos específicos será a menudo un medio eficiente de obtención de evidencias, no constituye un muestreo. Los resultados de los procedimientos aplicados a los elementos seleccionados de esta forma no pueden proyectarse o extrapolarse a toda la población. En consecuencia, el examen selectivo de elementos específicos no aporta evidencia sobre el resto de la población. El muestreo, por otra parte, está concebido para permitir extraer conclusiones de la totalidad de la población sobre la base de pruebas de una muestra.

4) *Utilización del trabajo de los auditores internos*

Cuando el auditor determine que es probable que una función de auditoría interna sea pertinente para la evaluación, determínese: a) si pueden utilizarse los trabajos específicos de los auditores internos y en qué medida; y b) si se utiliza el trabajo específico de los auditores internos, independientemente de que ese trabajo sea adecuado para los fines de la auditoría. El auditor deberá cumplir la NIA 610 «Utilización del trabajo de los auditores internos» en la medida en que esta NIA sea pertinente para la evaluación.

5) *Declaraciones por escrito*

En los encargos de fiabilidad distintos de las auditorías o revisiones de información financiera histórica (ISAE 3000), el auditor debe obtener declaraciones de la dirección. Mediante las declaraciones por escrito la dirección facilita al auditor la confirmación de determinadas cuestiones o refuerza otra evidencia de evaluación.

El auditor podrá solicitar una carta de declaración firmada por el miembro o los miembros de la dirección de la entidad que sean los principales responsables de los sistemas, controles, procedimientos y normas de la entidad.

6) *Memorándum informativo («Notas explicativas»)*

El auditor preparará una nota informativa para que se examine en la reunión de cierre. La nota debe resumir los principales resultados de la evaluación que se han derivado del trabajo sobre el terreno y las recomendaciones. Deberá enviarse una copia de la nota al gestor de tareas de auditoría del órgano de contratación.

7) *Reunión de cierre*

El auditor deberá organizar una reunión de cierre con la entidad. La entidad deberá informar a la Comisión sobre esta reunión, a la que pueden asistir representantes de la Comisión.

El objetivo de esta reunión es debatir la nota informativa y obtener la confirmación de la entidad y las observaciones iniciales sobre los resultados y las recomendaciones del auditor. El auditor y la entidad pueden acordar la información pendiente que debe facilitar la entidad y, en su caso, un plazo de presentación. El auditor podrá también informar a la entidad sobre los posteriores procedimientos de elaboración de informes. El auditor deberá documentar todas las observaciones (verbales y escritas) realizadas por la entidad y por representantes de la Comisión y tenerlas en cuenta para el informe de evaluación.

3.4. Presentación de informes

1) Requisitos básicos relativos al informe y su lengua

El auditor debe comunicar los resultados de la evaluación de acuerdo con el Marco Internacional para Encargos de Fiabilidad de la IFAC y la ISAE 3000, las prácticas de su sociedad de auditoría y los requisitos del presente mandato.

El informe deberá ser objetivo, claro, sucinto, fiel a los plazos preestablecidos y constructivo.

El informe deberá redactarse en la lengua que se indica en el punto 6.4 del mandato. Si dicha lengua no es ni inglés ni francés, el auditor deberá facilitar un resumen del informe en una de estas dos lenguas.

2) Fecha del informe de evaluación

La fecha del borrador de informe y del informe provisional debe ser la fecha en que estos informes se envían para consulta. La fecha de la portada del informe de evaluación final debe ser la fecha en la que se firme dicho informe.

Deben tenerse en cuenta los hechos y acontecimientos que hayan llegado a la atención del auditor antes de que se firme el informe final y que tengan un impacto en las conclusiones de dicho informe. No obstante, el auditor no tiene obligación alguna de consultar a la dirección de la entidad ni de seguir adelante con otros procedimientos después de la reunión de cierre y antes de la firma del informe final.

3) Procedimiento para la consulta y presentación del borrador de informe *<El órgano de contratación puede adaptar esta parte como considere conveniente, ya que el texto propuesto se basa en los procedimientos de la Comisión. Atención: deberán mantenerse las partes en las que se consulta o se informa a la Comisión.>*

El auditor presentará un borrador de informe al órgano de contratación en los <21> días naturales siguientes a la fecha de la reunión de cierre (es decir, el fin del trabajo sobre el terreno). El borrador de informe debe incluir las observaciones de la entidad en la medida en que ya se hayan obtenido durante el trabajo sobre el terreno de la evaluación y la reunión de cierre.

Las versiones en papel y electrónica del borrador de informe deberán ir acompañadas de una carta de presentación. En todas las versiones deberá figurar claramente la palabra «borrador».

La entidad podrá enviar una copia del **borrador** de informe de evaluación por pilares a la Comisión Europea para recabar la opinión de la Comisión sobre algunos elementos específicos del borrador de informe ⁽¹⁾.

El órgano de contratación debe presentar sus observaciones al auditor en el plazo de 21 días naturales a partir de la recepción del borrador de informe.

El auditor deberá presentar al órgano de contratación un borrador de informe revisado que tenga en cuenta las observaciones recibidas en el plazo de <7> días naturales a partir de la recepción de las observaciones.

El órgano de contratación debe presentar sus observaciones al auditor en el plazo de <21> días naturales a partir de la recepción del borrador de informe.

4. Procedimiento para la consulta y presentación del informe final *<El órgano de contratación puede adaptar esta parte como considere conveniente, ya que el texto propuesto se basa en los procedimientos de la Comisión. Atención: deberán mantenerse las partes en las que se consulta o se informa a la Comisión.>*

Si no se requiere ningún trabajo sobre el terreno adicional, el auditor debe presentar un informe provisional al órgano de contratación en un plazo de <7> días naturales a partir de la recepción de las observaciones sobre el borrador de informe. La palabra «provisional» deberá figurar en la portada del informe provisional. El órgano de contratación debe informar al auditor por escrito sobre si acepta el informe provisional en el plazo de <14> días naturales desde la recepción del informe provisional.

El auditor deberá presentar un informe final en un plazo de <7> días naturales a partir de la recepción de las observaciones al informe provisional.

El auditor deberá presentar a continuación una versión original en papel y una versión electrónica del informe final, junto con una nota de transmisión a la entidad.

⁽¹⁾ Esto se hará sin perjuicio de las medidas que, en materia de supervisión, vaya a tomar la Comisión, de conformidad con el artículo 154, apartado 5, del Reglamento Financiero.

Los informes deberán presentarse con membrete del auditor. En todas las versiones deberá figurar claramente la palabra «final». El auditor también deberá enviar una versión electrónica del informe final (es decir, una copia escaneada en formato PDF del informe final firmado y fechado con membrete del auditor) a la entidad.

El plazo transcurrido entre la reunión de cierre y la presentación del informe final de evaluación al órgano de contratación no deberá superar los <105> días naturales o las <15> semanas.

El auditor deberá enviar a la Comisión Europea un ejemplar electrónico y una copia en papel del informe **final** de la evaluación por pilares, a la siguiente dirección:

Comisión Europea
Dirección General de [...]
Unidad de Auditoría y Control
1040 Bruxelles/Brussel
BELGIQUE/BELGIË

Anexo 4

INFORME DE LA EVALUACIÓN POR PILARES

< MEMBRETE DEL AUDITOR >

INFORME [BORRADOR, PROVISIONAL O FINAL]

[fecha]

< para el informe final, es la fecha en la que se firma el informe final del auditor independiente; en el caso del borrador de informe o el informe provisional, es la fecha en que el informe se envía para consulta >

EVALUACIÓN POR PILARES

DE [NOMBRE DE LA ENTIDAD]

Entidad objeto de evaluación:	[Nombre de la entidad]
País:	[País de establecimiento de la entidad]
Auditor:	[Firma del auditor y de la oficina responsable de la evaluación]
Período objeto de evaluación:	[fecha] a [fecha] [debería ser normalmente un año] (período de 12 meses), que finalizará el día de inicio del trabajo sobre el terreno (procedimientos <i>in situ</i>) de la evaluación]
Fecha del trabajo sobre el terreno de la evaluación:	[fecha] a [fecha]

ÍNDICE

	Página
Informe de fiabilidad independiente	112
1. Resumen	117
2. Contexto del encargo	126
3. Sistema de control interno	127
4. Sistema contable	129
5. Auditoría externa independiente	129
6. Subvenciones	129
7. Contratación pública	130
8. Instrumentos financieros	130
9. Exclusión del acceso a la financiación	131
10. Publicación de información sobre los perceptores	131
11. Protección de datos de carácter personal	131
Anexos	133

INSTRUCCIONES DE UTILIZACIÓN DEL PRESENTE MODELO DE INFORME

Este modelo de informe de **evaluación por pilares** ofrece un formato y estructura de informe para el auditor e incluye directrices sobre el contenido de las secciones del informe.

— Todo el sombreado en gris en < cursiva > es una directriz que debe suprimirse.

— El texto que **sin** sombreado gris puede ser utilizado por el auditor para la redacción de su informe. El auditor puede modificar el texto según lo considere oportuno, a **excepción del texto prescrito del informe del auditor independiente**.

El texto y la redacción prescritos del informe de fiabilidad del auditor independiente deben respetarse en todo momento y no pueden modificarse.

Esta página de instrucciones debe suprimirse del informe.

INFORME DE FIABILIDAD INDEPENDIENTE

Evaluación por pilares

[Nombre y dirección de la entidad]

Hemos llevado a cabo una evaluación por pilares («evaluación») de [nombre]; la «entidad». El objetivo de la evaluación es ofrecer a la Comisión Europea una garantía razonable de que la entidad cumple los requisitos establecidos en el artículo 154, apartado 4, letras a) a f), del Reglamento Financiero aplicable al presupuesto general de la Comisión Europea y en el artículo 29, apartado 1, del Reglamento Financiero aplicable al Fondo Europeo de Desarrollo con respecto a los siguientes pilares:

1. Sistema de control interno
2. Sistema contable
3. Auditoría externa independiente
4. Subvenciones <suprimir si no procede>
5. Contratación pública <suprimir si no procede>
6. Instrumentos financieros ⁽¹⁾ <suprimir si no procede>
7. Exclusión del acceso a la financiación
8. Publicación de información sobre los perceptores
9. Protección de datos de carácter personal

A continuación se exponen el alcance de nuestro trabajo y nuestras conclusiones para cada uno de los pilares.

Responsabilidades respectivas de la dirección de la entidad y del auditor

La dirección de la entidad es responsable de garantizar que los sistemas, controles, normas y procedimientos relacionados con los pilares se ajustan a las normas internacionalmente aceptadas y se atienen a los criterios establecidos por la Comisión Europea para cada pilar. La dirección de la entidad también es responsable de facilitar al auditor la información, los documentos y el acceso a los sistemas y al personal de la entidad, en la medida necesaria y pertinente para la presente evaluación.

Nuestra responsabilidad es evaluar los sistemas implantados y los controles, normas y procedimientos aplicados por la entidad para cada pilar en función de los criterios de cada pilar y comunicar nuestras constataciones de conformidad con el mandato para esta evaluación.

Este mandato especifica que debemos llevar a cabo nuestro trabajo de conformidad con la Norma Internacional para Encargos de Fiabilidad 3000 (emitida por la Federación Internacional de Contables), sobre «encargos de fiabilidad distintos de las auditorías o revisiones de información financiera histórica», en la medida en que esta norma puede aplicarse en el contexto específico de esta evaluación por pilares. Esta norma nos obliga a observar las normas éticas aplicables en la realización de nuestro trabajo.

Ámbito del trabajo para todos los pilares

Nuestro encargo incluye una evaluación de cada pilar y de los sistemas establecidos y de los controles, normas y procedimientos aplicados por la entidad.

Dependiendo de los requisitos del pilar en cuestión, nuestra evaluación ha abarcado el diseño o la eficacia de diseño y funcionamiento de los sistemas, controles, procedimientos y normas pertinentes.

Nuestra evaluación consistió en comparar la información y los datos factuales relativos a los sistemas, controles, normas y procedimientos a la luz de los criterios de la Comisión. Estos criterios y los niveles de importancia (materialidad) se establecen en el capítulo 2.3 de nuestro informe detallado.

⁽¹⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros abarca las garantías presupuestarias.

A fin de determinar qué es una insuficiencia o deficiencia material de los sistemas, controles, normas y procedimientos, hemos tenido en cuenta los criterios y los niveles de importancia definidos por la Comisión, ya que estos factores pueden influir en la decisión de la Comisión de confiar a la entidad tareas de ejecución presupuestaria en régimen de gestión indirecta.

Esta evaluación ha analizado principalmente los sistemas, controles, normas y procedimientos que existen para las operaciones regulares de la entidad. Las conclusiones de esta evaluación no se refieren a acciones, proyectos, contratos o acuerdos específicos, ni presentes ni futuros.

Debido a sus limitaciones inherentes, el control interno y otros sistemas, normas y procedimientos no garantizan que puedan prevenir o detectar errores. Asimismo, las proyecciones de esta evaluación histórica de la concepción y la eficacia de los sistemas, controles, normas y procedimientos de los futuros periodos están sujetas al riesgo de que estos sistemas, controles, normas y procedimientos acaben siendo inadecuados debido a cambios en las condiciones, o a que el grado de cumplimiento de las normas y procedimientos pueda verse afectado.

Hemos tenido en cuenta toda la evidencia disponible que se nos han presentado durante los trabajos sobre el terreno, que finalizamos el [fecha de la reunión de cierre], incluidas las observaciones posteriores y la información de la entidad y de la Comisión Europea hasta la fecha del presente informe.

Consideramos que la evidencia obtenida es suficiente y adecuada para respaldar la conclusión que se expone a continuación.

PILAR 1 – SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Nuestro encargo incluye una evaluación de si la entidad ha establecido y garantizado el funcionamiento de un sistema de control interno eficaz, eficiente y económico. Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa del sistema de control interno.

Nuestro trabajo se ha centrado en los componentes de control interno que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad ha establecido y garantizado el funcionamiento, en todos los aspectos materiales, de un sistema de control interno eficaz, eficiente y económico en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado, en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias del sistema de control interno.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la materialidad de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad ha establecido y garantizado el funcionamiento, en todos los aspectos materiales, de un sistema de control interno eficaz, eficiente y económico en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 2 – SISTEMA CONTABLE

Nuestro encargo incluye una evaluación de si la entidad utiliza un sistema contable que proporciona información exacta, completa, fiable y puntual. Los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa del sistema de contabilidad.

Nuestro trabajo se ha centrado en los aspectos y componentes del sistema de contabilidad que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión, sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad utiliza un sistema contable que ofrece en, en todos los aspectos importantes, información precisa, completa, fiable y rápida en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias del sistema contable.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la materialidad de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no utiliza un sistema contable que ofrezca, en todos los aspectos materiales, información exacta, completa, fiable y rápida en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

Nuestro encargo incluye una evaluación para saber si la entidad está sujeta a una auditoría externa independiente realizada por un servicio de auditoría funcionalmente independiente de la entidad de que se trate de conformidad con las normas de auditoría aceptadas internacionalmente. Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño del marco de la auditoría externa a la que la entidad está sujeta.

Nuestro trabajo se ha centrado en aquellos aspectos y componentes del marco para una auditoría externa independiente que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad está sujeta a una auditoría externa independiente, que debe realizarse, en todos sus aspectos materiales, por un servicio de auditoría funcionalmente independiente de la entidad, respecto de todos los aspectos materiales y en consonancia con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas y los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las carencias materiales y las carencias en el marco para una auditoría externa independiente.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la importancia de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no está sujeta a una auditoría externa independiente, que debe realizarse, en todos sus aspectos materiales, por un servicio de auditoría funcionalmente independiente de la entidad, respecto de todos los aspectos materiales y en consonancia con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas y los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 4 – SUBVENCIONES

Nuestro encargo incluye una evaluación de si la entidad aplica normas y procedimientos adecuados para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE a través de subvenciones. Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa del sistema de concesión de subvenciones.

Nuestro trabajo se ha centrado en los componentes y aspectos del sistema de concesión de subvenciones que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad aplica normas y procedimientos adecuados en todos los aspectos materiales para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE a través de subvenciones y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias del sistema de concesión de subvenciones.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la materialidad de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no aplica normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE mediante subvenciones y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 5 – CONTRATACIÓN PÚBLICA

Nuestro encargo incluye una evaluación de si la entidad aplica normas y procedimientos adecuados para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE a través de la contratación pública. Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa del sistema de contratación pública.

Nuestro trabajo se ha centrado en los componentes y aspectos del sistema de contratación pública que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad aplica normas y procedimientos adecuados en todos los aspectos materiales para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE a través de la contratación pública y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias del sistema de contratación pública.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la materialidad de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no aplica normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE mediante contratación pública y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽²⁾

Nuestro encargo incluye una evaluación de si la entidad aplica normas y procedimientos adecuados para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE a través de instrumentos financieros. Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa de los instrumentos financieros utilizados por la entidad.

Nuestro trabajo se ha centrado en los componentes y aspectos de los instrumentos financieros utilizados por la entidad que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad aplica normas y procedimientos adecuados en todos los aspectos materiales para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE a través de instrumentos financieros y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias en los instrumentos financieros utilizados por la entidad.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la materialidad de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no aplica normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE mediante instrumentos financieros en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

Nuestro encargo incluye una evaluación de si la entidad aplica normas y procedimientos adecuados para la exclusión del acceso de terceros a la financiación.

Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa de las medidas adoptadas por el sistema con este propósito.

⁽²⁾ Se incluyen las garantías presupuestarias, la fiscalidad y los requisitos en materia de lucha contra el blanqueo de capitales y la financiación del terrorismo. Facilite las conclusiones de cada subsección (6.a, 6.b y 6.c), además de las conclusiones generales para el pilar en general.

Nuestro trabajo se ha centrado en aquellos motivos de exclusión y medidas adoptadas por la entidad que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad aplica normas y procedimientos adecuados para la exclusión de terceros del acceso a la financiación en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias en el sistema de exclusión de la entidad.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la importancia de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no aplica normas y procedimientos adecuados en relación con la exclusión de terceros del acceso a la financiación en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES

Nuestro encargo incluye una evaluación de si la entidad hace pública la información sobre los perceptores de fondos de forma adecuada y a su debido tiempo.

Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa de las medidas adoptadas por el sistema con este propósito.

Nuestro trabajo se ha centrado en aquellos requisitos que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad aplica normas y procedimientos adecuados para hacer pública de manera adecuada y a tiempo la información sobre los perceptores de los fondos en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias del sistema que emplea la entidad para la publicación de información sobre los perceptores.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la importancia de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no aplica normas y procedimientos adecuados para hacer pública de manera adecuada y a tiempo la información sobre los perceptores de los fondos en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Nuestro encargo incluye una evaluación sobre si la entidad garantiza una protección de los datos de carácter personal equivalente a la que se recoge en el artículo 5 del Reglamento Financiero.

Por consiguiente, los procedimientos que emprendimos cubrían el diseño y la eficacia operativa de las medidas adoptadas por el sistema con este propósito.

Nuestro trabajo se ha centrado en aquellos requisitos y medidas adoptadas por la entidad que la Comisión considera importantes y que se detallan en los cuestionarios de evaluación.

Conclusión

<redacción que debe utilizarse para una conclusión positiva; suprimir esta parte si no procede>

En términos generales, en nuestra opinión y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad aplica normas y procedimientos adecuados para garantizar la protección de los datos de carácter personal en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

<redacción que debe utilizarse para una conclusión negativa; suprimir esta parte si no procede>

Nos dirigimos a usted en relación con las constataciones expuestas en la sección 1.3 «Resumen de las constataciones» de nuestro informe detallado en el que se exponen las deficiencias materiales y las carencias en el sistema de exclusión de la entidad.

En términos generales, en nuestra opinión y dada la importancia de los asuntos a los que se refiere el párrafo anterior y sobre la base del trabajo realizado hasta ahora, la entidad no aplica normas y procedimientos adecuados en relación con la protección de los datos de carácter personal en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea.

Distribución y uso

La entidad ha solicitado este informe, que está destinado exclusivamente a la información y el uso de la entidad y de la Comisión Europea.

Firma de los auditores <persona o sociedad o ambos, según proceda>.

Nombre del auditor firmante <persona o sociedad o ambos, según proceda>.

Dirección del auditor <oficina responsable de la auditoría>.

Fecha de la firma <no se debe utilizar en el caso de los borradores de informe. Fecha de firma del informe final.>

1. RESUMEN**1.1. Conclusiones**

A continuación se presenta un resumen de nuestras conclusiones para cada pilar.

PILAR	CONCLUSIÓN
1. Sistema de control interno	SÍ/NO
¿Ha establecido la entidad, y garantiza el funcionamiento en todos los aspectos materiales, de un sistema de control interno eficaz, eficiente y económico y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	
2. Sistema contable	SÍ/NO
¿Utiliza la entidad un sistema contable que ofrezca en, en todos los aspectos materiales, información exacta, completa, fiable y rápida en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	
3. Auditoría externa independiente	SÍ/NO
¿Está sujeta la entidad a una auditoría externa independiente, que debe realizar un servicio de auditoría funcionalmente independiente de la entidad, respecto de todos los aspectos materiales y en consonancia con las normas de auditoría internacionalmente aceptadas y los criterios establecidos por la Comisión Europea?	

PILAR	CONCLUSIÓN
4. Subvenciones	SÍ/NO/N.A.
¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE por medio de subvenciones y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	
5. CONTRATACIÓN PÚBLICA	SÍ/NO/N.A.
¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE por medio de contratos públicos y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea?	
6. Instrumentos financieros	SÍ/NO/N.A.
¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados, en todos los aspectos materiales, para proporcionar financiación con cargo a los fondos de la UE por medio de instrumentos financieros y en consonancia con los criterios establecidos por la Comisión Europea? Más concretamente, ¿aplica la entidad normas y procedimientos adecuados en relación con:	
el sistema de gestión del riesgo de crédito y uso de un sistema interno de clasificación de riesgos?	SÍ/NO/N.A.
la evasión fiscal y los territorios no cooperadores?	SÍ/NO/N.A.
la lucha contra el blanqueo de capitales y contra la financiación del terrorismo?	SÍ/NO/N.A.
7. Exclusión del acceso a la financiación	SÍ/NO/N.A.
¿Aplica la entidad normas y procedimientos adecuados a la exclusión de terceros del acceso a la financiación por medio de contratos públicos, subvenciones y/o instrumentos financieros?	SÍ/NO/N.A.
8. Publicación de información sobre los perceptores	SÍ/NO/N.A.
¿Hace pública la entidad la información sobre los perceptores de fondos de forma adecuada y en un plazo razonable?	SÍ/NO/N.A.

PILAR	CONCLUSIÓN
9. Protección de datos de carácter personal	SÍ/NO/N.A.
¿Garantiza la entidad una protección de los datos de carácter personal equivalente a la que se recoge en el artículo 5 del Reglamento Financiero (1)?	SÍ/NO/N.A.

(1) Sin perjuicio del Reglamento (UE) 2018/1725 y el Reglamento (UE) 2016/679.

1.2. Hoja de Ruta

<Extensión sugerida de la hoja de ruta: máximo de 2 páginas>

Hemos llegado a la conclusión de que la entidad no cumple plenamente los requisitos del pilar/de los pilares [especificar el pilar o pilares].

Hemos detectado deficiencias y carencias significativas en ... <describa brevemente las principales deficiencias y carencias del pilar o pilares afectados de acuerdo con las constataciones de la sección 1.3>.

Hemos formulado una serie de recomendaciones críticas para corregir estas deficiencias clave <describa brevemente las recomendaciones críticas para el pilar o pilares en cuestión, de conformidad con las recomendaciones de la sección 1.3>.

Sugerimos que la entidad aplique estas recomendaciones para que pueda ser admisible para tareas de ejecución presupuestaria en régimen de gestión indirecta confiadas por la Comisión Europea.

A tal fin, proponemos un plan de acción, es decir, una hoja de ruta que incluye un calendario para abordar y subsanar las deficiencias y carencias. Esta hoja de ruta, que incluye el calendario para la aplicación de las medidas propuestas, se ha debatido y acordado con la entidad <La hoja de ruta debe acordarse, en la medida de lo posible, con la entidad antes de la emisión del informe final del auditor. Si esto no es posible, deberán explicarse claramente las razones>.

Hoja de ruta

<Describa aquí la hoja de ruta abordando los siguientes aspectos clave para cada pilar afectado:

- una breve **descripción** de las principales constataciones, es decir, las deficiencias y carencias importantes en los sistemas, controles, procedimientos y normas;
- una breve **descripción** del plan de acción propuesto para subsanar estas deficiencias o carencias.

El plan de acción debe establecer claramente qué medidas propuestas (es decir, las recomendaciones críticas) se aplicarán y cómo y un calendario claro y realista.>

1.3. Resumen de las constataciones y recomendaciones

A continuación figura un resumen de nuestras constataciones y recomendaciones para cada pilar.

Constataciones

Las constataciones principales se refieren a deficiencias o carencias materiales de los sistemas, controles, normas y procedimientos. Por «materiales» se entiende que consideramos estos factores tan importantes para la Comisión que pueden influir la decisión de esta de confiar tareas de ejecución presupuestaria en régimen de gestión indirecta a la entidad. Por lo tanto, cuando hemos hechos constataciones materiales en un pilar, eso nos ha llevado a una conclusión negativa.

También se consideran constataciones principales la acumulación de constataciones que, por separado, no constituyen una deficiencia o carencia material, pero sí en su conjunto. El efecto combinado de estas constataciones es considerado tan importante (es decir, material) que nos ha llevado a la conclusión de que la entidad no cumple los requisitos del pilar en cuestión (es decir, la conclusión es «no»).

Las otras constataciones son todas constataciones no materiales que consideramos que deberían ser puestas en conocimiento de la entidad. Estas constataciones se refieren a deficiencias materiales y carencias de los sistemas, controles, normas o procedimientos que, individualmente o en conjunto, representan un nivel de riesgo menos inmediato de que no se cumplan los objetivos del pilar en cuestión.

Recomendaciones

Las recomendaciones críticas se refieren a deficiencias materiales y carencias de los sistemas, controles, normas o procedimientos y a los supuestos en los que no se cumplen (con regularidad) los criterios de la Comisión Europea y/o las normas aceptadas internacionalmente para los pilares.

Nuestras otras recomendaciones se refieren a todas las demás constataciones que no son de naturaleza material. En estos casos, las deficiencias materiales y las carencias de los sistemas, controles, normas o procedimientos no tienen una repercusión importante e inmediata en los objetivos de estos sistemas, controles, normas o procedimientos. No obstante, creemos que es importante que la entidad aplique las medidas propuestas, ya que de este modo es posible mejorar los sistemas, controles, normas o procedimientos y lograr una mayor eficacia y/o eficiencia.

Cada una de nuestras recomendaciones se detalla en los capítulos 3 a 8.

Sugerimos que la entidad aplique nuestras recomendaciones críticas, tal como se establecen en la hoja de ruta que figura en la sección 1.2 del presente informe.

PILAR 1 – SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	<i>Constatación:</i> <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	<i>Recomendación:</i> <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	<i>Constatación:</i> <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	<i>Recomendación:</i> <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 3.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 3.3.2.

PILAR 2 – SISTEMA CONTABLE

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 4.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 4.3.2.

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

PILAR 3 – AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 5.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 5.3.2.

PILAR 4 – SUBVENCIONES

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 6.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 6.4.2.

PILAR 5 – CONTRATACIÓN PÚBLICA

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 7.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 7.3.2.

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

PILAR 6 – INSTRUMENTOS FINANCIEROS

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 8.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 8.3.2.

PILAR 7 – EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 9.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 9.3.2.

PILAR 8 – PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 10.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 10.3.2.

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Principales constataciones y recomendaciones críticas

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

PILAR 9 – PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Otras constataciones/otras recomendaciones

No	Descripción de la constatación/recomendación
1.	Constatación: <Breve descripción de la constatación, máximo 2 líneas>
	Recomendación: <Breve descripción de la recomendación, máximo 2 líneas>
2.	
3.	
Etc.	

Nota: El número y la descripción de la constatación/recomendación de la sección 11.3.1 deben corresponderse con la constatación/recomendación detallada de la sección 11.3.2.

2. CONTEXTO DEL ENCARGO
2.1. Contexto

El artículo 154 del Reglamento Financiero ⁽³⁾ (en lo sucesivo, «RF») aplicable al presupuesto general de la Unión Europea (en lo sucesivo, «UE») establece los métodos de ejecución del presupuesto, entre ellos la «gestión indirecta». En el régimen de la gestión indirecta, la Comisión puede confiar competencias de ejecución presupuestaria a los países, organizaciones y organismos (en lo sucesivo, «entidades») que se indican en el artículo 62 del RF. Las entidades siguientes pueden considerarse incluidas:

- Terceros países o los organismos que estos hayan designado; por ejemplo, Ministerio del Interior, Reino de Camboya.
- Organizaciones internacionales y sus agencias; por ejemplo, Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).
- Organismos de Derecho público; por ejemplo, *Kreditanstalt Für Wiederaufbau*(KfW).
- Organismos de Derecho privado pero investidos de una misión de servicio público, en la medida en que presenten garantías financieras suficientes; por ejemplo, *Cassa Depositi e Prestiti* (CDP).

Cuando estas entidades gestionan fondos de la UE deben garantizar un nivel de protección de los intereses financieros de la UE equivalente al exigido en virtud del RF. En concreto, deben cumplir los requisitos relativos a los nueve «pilares». Estos pilares se refieren a:

- (1) el sistema de control interno;
 - (2) el sistema contable;
 - (3) una auditoría externa independiente;
- así como normas y procedimientos para:
- (4) la concesión de fondos de la UE por medio de subvenciones;
 - (5) la contratación pública;
 - (6) instrumentos financieros ⁽⁴⁾;

⁽³⁾ Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046.

⁽⁴⁾ Se considera que la referencia a los instrumentos financieros también abarca las garantías presupuestarias.

y también:

- (7) la exclusión del acceso a la financiación;
- (8) la publicación de información sobre los perceptores;
- (9) la protección de datos de carácter personal.

Por lo tanto, las entidades que deseen trabajar con fondos de la UE en régimen de gestión indirecta deben ser sometidas a una **evaluación por pilares** exhaustiva. Basándose en los resultados de la evaluación por pilares, la Comisión decidirá si: i) puede confiar tareas de ejecución presupuestaria a la entidad; y ii) si puede celebrar acuerdos específicos (es decir, acuerdos de delegación en régimen de gestión indirecta) con la entidad.

2.2. Descripción de la entidad objeto de evaluación

<Describe la entidad. Extensión máxima sugerida: 2 páginas.>

Principales características de la entidad, estructura organizativa, naturaleza de las actividades y operaciones, etc.>

2.3. Criterios utilizados para la evaluación y materialidad

Para cada pilar, existen tres niveles de criterios definidos por la Comisión Europea a través de la formulación de preguntas (clave) incluidas en el **anexo 2 y el anexo 2a** del mandato («Cuestionario y criterios de evaluación» y «Cuestionario de evaluación»). A fin de determinar qué es una carencia o deficiencia material de los sistemas, controles, normas y procedimientos, hemos tenido en cuenta los criterios y los niveles de importancia (es decir, las puntuaciones mínimas) definidos por la Comisión, ya que estos factores pueden influir en la decisión de la Comisión de confiar a la entidad tareas de ejecución presupuestaria en régimen de gestión indirecta.

Nivel 1 (Reglamento financiero)

Por cada pilar hay **una** pregunta general de nivel 1 (en el **anexo 2** «Cuestionario y criterios de evaluación»), que se define con arreglo al Reglamento Financiero. Solo son posibles dos respuestas:

- La respuesta a la pregunta de nivel 1 es «sí». Esto significa que la entidad cumple los requisitos del pilar de que se trate. Nuestra conclusión es positiva, lo que equivale a una «opinión sin salvedades».
- La respuesta a la pregunta de nivel 1 es «no». Esto significa que la entidad no cumple los requisitos del pilar de que se trate. En este caso, nuestra conclusión es negativa, lo que equivale a un «opinión desfavorable» con arreglo a las normas internacionales.

Nivel 2 (componentes clave del pilar)

Las preguntas clave del nivel 2 se refieren a los criterios que la Comisión considera esenciales. A tal fin, se definen cuestiones y criterios clave para los componentes clave de cada pilar. Los componentes son, en esencia, «subpilares», que están compuestos a su vez por bloques de preguntas en el **anexo 2a** «Cuestionario de evaluación».

Hemos utilizado un criterio profesional para atribuir una puntuación de 0 a 10 a cada componente de nivel 2 en el **anexo 2** «Cuestionario y criterios de evaluación», basándonos en la información y la evidencia obtenidas con el **anexo 2a**.

Nivel 3 (Cuestionario de evaluación con bloques de preguntas)

anexo 2a «Cuestionario de evaluación» incluye bloques de preguntas indicativas que se refieren a los componentes clave por pilar de nivel 2. Estos bloques de preguntas detalladas nos han guiado y son básicamente ejemplos no exhaustivos. Ello quiere decir que podemos —aunque no necesariamente tiene que ser así— usar (todos/todas) estos/estas (bloques de) preguntas para dar una puntuación a cada componente de nivel 2.

Hemos formulado preguntas adicionales y llevado a cabo pruebas y procedimientos adicionales, cuando lo consideráramos necesario o apropiado. Hemos aplicado estrictamente nuestro criterio profesional a todas las preguntas del **anexo 2a** a la hora de atribuir puntuaciones a los componentes clave por pilar de nivel 2.

3. SISTEMA DE CONTROL INTERNO

3.1. Descripción del sistema de control interno

<Describe las principales características del sistema de control interno de la entidad. Extensión máxima sugerida: 2 páginas.>

3.2. Resumen del trabajo realizado y criterios utilizados para la evaluación

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar del sistema de control interno. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

3.3. Constataciones y recomendaciones

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

<El uso del formato del cuadro que se recoge a continuación es obligatorio y debe respetarse en todo momento.>

3.3.1. Principales constataciones y recomendaciones críticas

N.º de constatación/recomendación: [número]	Título: [Breve descripción de la constatación y la recomendación]
Descripción de la constatación:	
[Describir detalladamente la constatación, incluidos los hechos, los criterios, los motivos y el impacto]	
Descripción de la recomendación:	
[Describir la recomendación con detalle]	
Observaciones de la entidad:	
[Indicar si la entidad está de acuerdo o no con la constatación/recomendación y describir las observaciones de la entidad]	
Observaciones de la Comisión:	
[Describir las observaciones de la Comisión]	
Otras observaciones del auditor:	
[Completar solo si la entidad no está de acuerdo con la constatación o recomendación del auditor, a pesar de que el auditor siga creyendo que la constatación/recomendación es válida. En ese caso, el auditor debe refutar las observaciones de la entidad aquí y justificar las razones por las que mantiene su constatación.]	

3.3.2. Otras constataciones y recomendaciones

N.º de constatación/recomendación: [número]	Título: [Breve descripción de la constatación y la recomendación]
Descripción de la constatación:	
[Describir detalladamente la constatación, incluidos los hechos, los criterios, los motivos y el impacto]	
Descripción de la recomendación:	
[Describir la recomendación con detalle]	
Observaciones de la entidad:	
[Indicar si la entidad está de acuerdo o no con la constatación/recomendación y describir las observaciones de la entidad]	
Observaciones de la Comisión:	
[Describir las observaciones de la Comisión]	
Otras observaciones del auditor:	
[Completar solo si la entidad no está de acuerdo con la constatación o recomendación del auditor, a pesar de que el auditor siga creyendo que la constatación/recomendación es válida. En ese caso, el auditor debe refutar las observaciones de la entidad aquí y justificar las razones por las que mantiene su constatación.]	

4. SISTEMA CONTABLE

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

4.1. Descripción del sistema contable

[...]

4.2. Resumen del trabajo realizado y criterios utilizados para la evaluación

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar contable. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

4.3. Constataciones y recomendaciones

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. Principales constataciones y recomendaciones críticas

[...]

ii. Otras constataciones y recomendaciones

[...]

5. AUDITORÍA EXTERNA INDEPENDIENTE

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

a) Descripción del marco para una auditoría externa independiente

[...]

b) Resumen del trabajo realizado y los criterios utilizados para la evaluación

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar de la auditoría externa independiente. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

c) Constataciones y recomendaciones

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. Principales constataciones y recomendaciones críticas

[...]

ii. Otras constataciones y recomendaciones

[...]

6. SUBVENCIONES

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

a) Descripción del sistema de subvenciones

[...]

b) Resumen del trabajo realizado y los criterios utilizados para la evaluación

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar de subvenciones. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

c) **Constataciones y recomendaciones**

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. *Principales constataciones y recomendaciones críticas*

[...]

ii. *Otras constataciones y recomendaciones*

[...]

7. **CONTRATACIÓN PÚBLICA**

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

a) **Descripción del sistema de contratación pública**

[...]

b) **Resumen del trabajo realizado y los criterios utilizados para la evaluación**

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar de contratación pública. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

c) **Constataciones y recomendaciones**

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. *Principales constataciones y recomendaciones críticas*

[...]

ii. *Otras constataciones y recomendaciones*

[...]

8. **INSTRUMENTOS FINANCIEROS ⁽⁹⁾**

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

a) **Descripción de los instrumentos financieros**

[...]

b) **Resumen del trabajo realizado y los criterios utilizados para la evaluación**

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar correspondiente a los instrumentos financieros. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

c) **Constataciones y recomendaciones**

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. *Principales constataciones y recomendaciones críticas*

[...]

ii. *Otras constataciones y recomendaciones*

[...]

⁽⁹⁾ Incluidas las garantías presupuestarias.

9. EXCLUSIÓN DEL ACCESO A LA FINANCIACIÓN

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

a) Descripción del sistema utilizado para excluir del acceso a la financiación a los beneficiarios

[...]

b) Resumen del trabajo realizado y los criterios utilizados para la evaluación

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar correspondiente a la exclusión del acceso a la financiación. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

c) Constataciones y recomendaciones

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. Principales constataciones y recomendaciones críticas

[...]

ii. Otras constataciones y recomendaciones

[...]

10. PUBLICACIÓN DE INFORMACIÓN SOBRE LOS PERCEPTORES

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

a) Descripción del sistema utilizado para publicar información sobre los perceptores

[...]

b) Resumen del trabajo realizado y los criterios utilizados para la evaluación

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar correspondiente a la publicación de información sobre los perceptores. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

c) Constataciones y recomendaciones

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. Principales constataciones y recomendaciones críticas

[...]

ii. Otras constataciones y recomendaciones

[...]

11. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

<Véase el capítulo 3: Sistema de control interno. Debe utilizarse la misma estructura y contenido.>

a) Descripción del sistema utilizado para garantizar la protección de los datos de carácter personal

[...]

b) Resumen del trabajo realizado y los criterios utilizados para la evaluación

<Proporcione una descripción sucinta del trabajo, es decir, procedimientos y pruebas realizados para evaluar el pilar correspondiente a la protección de datos de carácter personal. Describa brevemente los criterios utilizados para evaluar este pilar. El auditor podrá hacer referencia al capítulo 2.3 y al cuestionario de evaluación cumplimentado y a los criterios establecidos en los anexos 2 y 3.>

c) **Constataciones y recomendaciones**

A continuación se exponen las conclusiones y recomendaciones.

i. *Principales constataciones y recomendaciones críticas*

[...]

ii. *Otras constataciones y recomendaciones*

[...]

Anexo 1

Personas contactadas o que han participado en la evaluación**Auditor: [nombre de la sociedad de auditoría]**

[Nombre 1]	[Indicar la función/el cargo de la persona en la sociedad de auditoría responsable en última instancia del encargo y de su ejecución, así como del informe que se emite en nombre de la empresa, p. ej., socio, gerente o equivalente]
[Nombre 2; optativo]	[optativo (si no es incompatible con las políticas sobre prácticas y recursos humanos de la sociedad de auditoría). Indicar la función/el cargo de la persona en la sociedad de auditoría que ha realizado la auditoría, p. ej., alto directivo]

Entidad objeto de evaluación: [nombre de la entidad]

[Nombre 1]	[Indicar la función/el cargo en la entidad, p. ej., director, administrador de finanzas, contable, gestor de programa]
[Nombre 2]	[como en 1]
[Nombre 3, etc.]	[como en 1]

<Los siguientes cuadros solo deben cumplimentarse si la Comisión ha estado asociada a la evaluación o ha sido consultada sobre un borrador del informe de evaluación. Si no, pueden suprimirse estos cuadros.>

Dirección General de Cooperación Internacional y Desarrollo/Otra Dirección General

[Nombre 1]	[Indicar la función/el cargo y la Unidad en la Comisión, p. ej., jefe de finanzas, contratos y auditoría]
[Nombre 2]	[como en 1]
[Nombre 3, etc.]	[como en 1]

Delegación de la Unión Europea en [país]

[Nombre 1]	[indicar la posición en la Delegación de la UE, p. ej., jefe de finanzas y contratos, responsable de programa, responsable de contratos, responsable de finanzas, etc.]
[Nombre 2]	[como en 1]
[Nombre 3, etc.]	[como en 1]

[Indicar el nombre de cualquier otra organización o persona externa contactada o que participe en la auditoría, como los auditores legales de la entidad o sus asistentes técnicos. Suprimir esta parte si no procede]

[Nombre 1]	[Indicar la función/el cargo en la organización]
[Nombre 2, etc.]	[como en 1]

*Anexo 2***Cuestionario y criterios de evaluación**

<Este anexo debe incluir una copia del **anexo 2** del mandato, es decir, el cuestionario y los criterios de evaluación **cumplimentados por el auditor**>.

*Anexo 3***Cuestionario de evaluación**

*<Este anexo debe incluir una copia completa del **Anexo 2** del mandato, es decir, el cuestionario de evaluación **cumplimentado por el auditor**. El auditor podrá presentar este documento como documento adjunto al informe.>*
