

## ANEXO A3 **Estipulaciones y responsabilidades contractuales generales**

Versión: Diciembre de 2005

### **CONSIDERACIONES**

Kerkinactie es el programa para trabajo misionero y diaconal de la la Iglesia Protestante en Holanda (IPH) y de otras 10 iglesias y denominaciones con orientación ecuménica en Holanda y fuera del país. Kerkinactie és parte de la Organización de Servicio de la Iglesia Protestante en Holanda.

Kerkinactie aspira a un trabajo cooperativo con organizaciones e iglesias asociadas con el objetivo de acompañarlas en la consecución de sus metas en el terreno misionero y/o diaconal.

La cooperación entre Kerkinactie y la Contraparte tiene como objetivo específico la obtención de los resultados, tal como se hallan definidos en la tabla de datos bajo las estipulaciones y condiciones contractuales específicas. La Contraparte s responsable por la ejecución de la planificación convenida en el proyecto. Kerkinactie es responsable por el apoyo acordado, la reacción y otros eventuales servicios.

Las estipulaciones y responsabilidades generales y específicas establecen los derechos y obligaciones tanto de la Contraparte como de Kerkinactie, así como otros complementos prácticos vinculados a lo que las partes esperan.

En el caso que la contraparte contractante sea una organización intermediaria (es decir una organización que transfiera la contribución de Kerkinactie a una parte tercera), en estos casos la contraparte contractante tiene la obligación de ofrecer una copia del contrato con la parte tercera. Además la contraparte contractante tiene que declarar que la tercera parte ejecutará el contrato según lo estipulado y que facilitará todos los documentos, informes narrativos/financieros/auditoría necesarios para que la contraparte contractante pueda cumplir con sus obligaciones a Kerkinactie.

### **MONITOREO Y EVALUACION DEL PROYECTO**

#### **1. Informe**

##### ***1.1. Puntos de partida***

- 1.1.1. El informe debe incluir una sección narrativa y otra financiera.
- 1.1.2. Los informe narrativo y financiero deben realizarse sobre el mismo período y deben ser enviados a Kerkinactie dentro de los 5 meses de expirado el período sobre el que se informa.
- 1.1.3. El informe debe redactarse o en el idioma en que se realizó el contrato, o en inglés o en holandés.
- 1.1.4. Generalmente Kerkinactie no exige un formato de informe propio y acepta todo tipo de formatos, siempre que se incluyan los datos mencionados en los artículos 1.2 y 1.3 . A pedido un ejemplo de un formato de informe pueda ser facilitado. Si hay cambios a esta regla, están incluido en el anexo 2. En el caso de ayuda humanitaria a través de ACT Internacional: las exigencias de informes son las de ACT-internacional. Si en estos casos hay requisitos especiales, son mencionados en un anexo específico aparte.
- 1.1.5. Kerkinactie acepta el informe anual general de la organización como informe del proyecto, siempre que se incluya la información requerida en los artículos 1.2 y 1.3 y se cuantifiquen los aportes realizados por Kerkinactie. Si esta información aparece de manera insuficiente en el informe anual general, la Contraparte puede completarla con información adicional, en la que debe incluirse mínimamente:
  - 1.1.5.1. El progreso de las actividades y gastos convenidos y en función de los resultados esperados; la evolución de acontecimientos externos relevantes

para el proyecto; puntos para el monitoreo y el diálogo. Todo esto referido a las Estipulaciones y responsabilidades contractuales específicas;

1.1.5.2. Comentarios sobre la relación con Kerkinactie.

1.1.6. Si la Contraparte resuelve realizar un informe aparte para el proyecto/programa apoyado por Kerkinactie, dicho informe debe referirse al programa total, del cual el proyecto particular es una parte. La Contraparte enviará el informe general anual de la organización en caso que Kerkinactie lo solicite.

1.1.7. La Contraparte tiene derecho a recibir una devolución escrita de los informes y evaluaciones dentro de los tres meses de haber sido recibidos por Kerkinactie.

## **1.2. Líneas directrices para informes narrativos**

Los informes narrativos deben dar una descripción breve y concisa que incluya:

1.2.1. Un análisis de la ejecución de la planificación proyectada, incluyendo las modificaciones;

1.2.2. El alcance de los egresos y de los resultados esperados, en los que se incluyen un análisis del efecto de las actividades desarrolladas, inclusive aclaraciones sobre modificaciones; los informes finales deben dar una descripción de los resultados en el nivel de los objetivos de largo plazo;

1.2.3. Nuevos acontecimientos y las posibles consecuencias para la planificación original del proyecto;

1.2.4. En caso de aplicación, el informe debe incluir información específica sobre género en el análisis, egresos, ejecución y evolución.

## **1.3. Líneas directrices para informes financieros**

El informe financiero debe constar de un análisis financiero y una liquidación anual

1.3.1. Liquidación anual (resúmenes financieros)

La liquidación anual debe guardar relación con el programa integral o con la organización entera. En este último caso debe existir una referencia clara del programa apoyado, tanto respecto de los ingresos como de los egresos.

1.3.1.1. La liquidación anual debe incluir al menos la siguiente información:

1.3.1.1.1. Un resumen de activos y pasivos, presupuestado y realizado. Los créditos y débitos realizados deben ser rubricados del mismo modo que en el presupuesto aprobado originalmente. Las acreencias deben ser especificadas de manera reconocible por fuente de ingresos, de modo que Kerkinactie puede verificar su aporte. En lo posible, la liquidación anual debe incluir una comparación con las cifras del año anterior.

1.3.1.1.2. Una explicación con información complementaria relevante. Diferencias importantes entre los ingresos y egresos realizados y los originalmente presupuestados deberán ser declarados en esta nota explicativa.

1.3.1.1.3. El acuerdo formal del responsable legal (estatutario) de la Contraparte;

1.3.1.2. Preferentemente la liquidación anual incluirá también:

1.3.1.2.1. Un balance consolidado;

1.3.1.2.2. Una lista de los criterios contables aplicados.

1.3.2. La liquidación anual debe ser elaborada sobre la base de estándares contables apropiados internacionales. En caso necesario, la Contraparte podrá utilizar también criterios nacionales, siempre que se haya acordado bilateralmente. La liquidación anual debe estar basada en los principios contables de "matching", prudencia, sencillez y continuidad.

Matching: ingresos e egresos son justificados tan pronto cuando apliquen y no.

Prudencia: egresos son reflejados tan pronto como se conozcan, los ingresos sólo al realizarlos.

Sencillez: lo más sencillo posible y tan amplio como sea necesario.

Continuidad: la administración es en base a la continuidad de las operaciones.

- 1.3.3. Las divisas (valuta) informadas deben ser iguales a las que figuran en el presupuesto aprobado. En caso que corresponda, la liquidación anual mostrará las diferencias de cambio favorables o negativas.

#### **1.4. Informe contable (auditoría)**

- 1.4.1. La obligación de una declaración contable (auditoría) ha sido indicada en la tabla de datos del Anexo A2. Es obligado una declaración de auditoría en los casos siguientes:
- el aporte de kerkinactie supera los Euro 50.000,= y/o
  - el movimiento anual de la Contraparte es más de Euro 200.000,= , .
- Es posible incluir en el anexo 2 exigencias específicas y excepciones. La auditoría pueda ser una auditoría general de la Contraparte. Cuando el aporte de Kerkinactie es más de Euro 500.000,= se exige además una auditoría aparte del programa apoyado. En caso que no sea necesaria la declaración contable, los artículos 1.4.2 y 1.4.5 no son de aplicación.
- 1.4.2. La Contraparte debe enviar la declaración contable dentro de los 5 meses de finalizado el año financiero, incluyendo los adjuntos financieros a los cuales la declaración se refiere.
- 1.4.3. La declaración, incluidos los adjuntos financieros, debe ser elaborados por un/a profesional contable matriculado.
- 1.4.4. El contador matriculado/auditor debe estar registrado en un instituto reconocido de contadores matriculados. En caso que no sea posible el uso de un auditor de estas características, la Contraparte, en acuerdo previo con Kerkinactie, podrá contratar a otro contador/a. El contador (matriculado) no puede ser empleado de la organización ni tener intereses en la organización ni haber estado involucrado en la formulación de los documentos que deben ser controlados, ni tampoco tener algún otro vínculo con la organización Contraparte.
- 1.4.5. La declaración contable de auditoría tiene que referir a esos documentos narrativos y financieros que revelan explícitamente el aporte de Kerkinactie, su uso y un resumen de los ingresos/egresos del programa apoyado.

## **2. Monitoreo y retroalimentación**

Dependiendo de la comunicación, informes y posibles visitas de trabajo, Kerkinactie realizará anualmente una evaluación de la calidad/integralidad, puntualidad en el envío de la documentación exigida, con los progresos en la consecución de los gastos acordados, el contenido de eventuales declaraciones contables y la eventual cooperación con grupos eclesiales en Holanda. Kerkinactie confirmará la recepción de los informes exigidos. Dentro de los tres meses, Kerkinactie enviará a la Contraparte una reacción a la información narrativa y financiera y eventuales evaluaciones enviadas. En esta reacción, Kerkinactie expresará mínimamente si el informe cumple con las líneas directrices establecidas en el artículo 1 y en las Estipulaciones y responsabilidades contractuales específicas. Kerkinactie informará de manera explícita y por escrito a la Contraparte si cree que son insuficientes el informe o las posibles declaraciones contables o evaluaciones.

## **ASPECTOS FINANCIEROS Y JURIDICOS**

### **3. Seguros (sociales), resultados e impuestos**

La Contraparte es responsable por todos los seguros sociales y otros, ganancias/pérdidas e impuestos que guardan relación con el personal involucrado y los bienes de capital adquiridos/recibidos, en consonancia con las regulaciones y prácticas nacionales. Eventuales pérdidas o ganancias ocasionadas por oscilaciones cambiarias corren por cuenta de la Contraparte.

### **4. Desembolsos**

En el anexo A1 se incluye un esquema de desembolsos. Este esquema no tiene valor jurídico y puede ser cambiado. El desembolso no necesariamente tiene que ser a la Contraparte sino pueda

ser (en parte) a una parte tercera (se exija documentación/contrato para confirmar esto). La Contraparte puede pedir un cambio en el esquema de desembolsos con un mes de anticipación y por escrito. La Contraparte puede en cualquier momento pedir no enviar el desembolso planificado (por escrito). Cuando Kerkinactie decida no seguir el esquema de desembolsos, tiene que informar por escrito a la Contraparte. Cuando no hay recibos de las transferencias anteriores, no hay posibilidad de un nuevo desembolso. Tampoco cuando la Contraparte no cumple con lo establecido (véase artículo 8).

#### **5. Renta, reservas y provisiones**

La Contraparte tiene derecho a incluir en el presupuesto reservas y provisiones a condición que exista sobre ellos una política equilibrada y que las provisiones no sean de libre disponibilidad.

#### **6. Propiedades**

Todos los bienes de capital que son adquiridos por la Contraparte con apoyo financiero de Kerkinactie son propiedad de la Contraparte asociada a condición de que los use para la ejecución del programa conforme a la planificación del proyecto, a menos que se haya convenido otra cosa. Los resultados obtenidos con la venta de estos bienes de capital y propiedades a la finalización del período contractual no pueden ser utilizados para ganancia personal sino que deben ser usados dentro de los objetivos generales de la organización.

### **DEMORA EN LOS PAGOS Y FINALIZACION ANTICIPADA DEL CONTRATO**

#### **7. Demora, diferimiento o ajuste en los pagos**

Kerkinactie podrá retrasar, adaptar o detener los pagos, informando de ello por escrito a la Contraparte (la fecha de la carta determina la fecha de aplicación):

- 7.1. cuando la Contraparte se abstiene de enviar una constancia de recepción de pagos, válida y firmada, dentro de los 30 días de recibido;
- 7.2. cuando la Contraparte no cumple los compromisos esenciales del contrato, sea o no por culpa de terceros;
- 7.3. en caso de uso diferente (a menos que haya sido responsablemente explicado) o mal uso de los fondos o de la renta obtenida de fondos (inclusive el movimiento desproporcionado dentro del presupuesto convenido) o cuando se sospecha o se comprueba incapacidad administrativa de la contraparte;
- 7.4. cuando cambian las relaciones de influencia sobre/hacia la Contraparte y/o suceden cambios en la representatividad de la contraparte, generando duda respecto de la conveniente ejecución del contrato;
- 7.5. hasta tanto el contador no emita una declaración contable aprobatoria.

#### **8. Finalización del contrato**

- 8.1. Kerkinactie tiene el derecho de rescindir el contrato (de manera inmediata):
  - 8.1.1. cuando las circunstancias mencionadas en el punto 7 se prolonguen en el tiempo,
  - 8.1.2. en caso de ruptura del contrato, fraude, embargo, disolución, quiebra y pedido de cesación de pagos de la Contraparte
- 8.2. La discontinuidad por parte de Kerkinactie será comunicada por escrito con mención de las circunstancias que correspondan.
- 8.3. En caso de una mala prestación de la Contraparte, sospecha de fraude u otras situaciones mencionadas bajo 8.1, por las cuales Kerkinactie reprocha culpa o grave negligencia a la Contraparte asociada, Kerkinactie tiene el derecho de iniciar medidas judiciales o de otro tipo y declarar responsable a la Contraparte, solicitando la restitución de los fondos ido recursos. La Contraparte es responsable por los perjuicios ocasionados a Kerkinactie por cada una de las circunstancias mencionadas en el artículo 8.1.
- 8.4. Los costos relacionados a eventuales cobros y procedimientos jurídicos, así como los superávit obtenidos a partir de la retención indebida de recursos, tal como se menciona en 8.3, pueden ser imputados por Kerkinactie a la Contraparte ,

## **OTRAS ESTIPULACIONES**

### **9. Contactos con comunidades eclesiales locales en Holanda**

Kerkinactie estimula en su tarea con contrapartes un fuerte y directo involucramiento de grupos eclesiales locales en Holanda. El objetivo de esto, es el involucramiento creciente y duradero, el aprendizaje recíproco, profundización de la comprensión mutua y probables cambios de actitudes. En caso de existir la posibilidad de un contacto directo, Kerkinactie y la Contraparte se pondrán de acuerdo previamente respecto de la participación de la Contraparte en programas de contacto directo con grupos eclesiales locales en Holanda, incluyendo las características específicas y las limitaciones. Con este objetivo se elaborará un contrato específico entre Kerkinactie y la Contraparte. El mencionado convenio dejará en claro que Kerkinactie representa a las comunidades de fe locales y otros grupos de la Iglesia Protestante en Holanda y otras iglesias adheridas y que, a partir de ello, es responsable de las relaciones financieras con la Contraparte

### **10. Normas y criterios de conducta**

En caso que el programa apoyado pueda verse como Ayuda Humanitaria (Ayuda de Emergencia), Kerkinactie y la Contraparte usarán como norma los Sphere Standards (Humanitarian Charter and Minimum Standards in Disaster Response) y obrarán de acuerdo al Code of Conduct in Disaster Relief, elaborado por la Cruz Roja Internacional, la Media Luna Roja y ONG's. En caso que el programa sea parte del Appeal System de ACT International, Kerkinactie y la Contraparte obrarán en la línea con el más reciente instructivo de ACT International y con los códigos de conducta allí incluidos.

La Contraparte y Kerkinactie no usarán la ayuda para imponer una religión a las personas dependientes de la ayuda.

La Contraparte y Kerkinactie afirman la importancia de una amplia cooperación (ecuménica), la responsabilidad del grupo beneficiario, la orientación hacia los más frágiles, el rechazo de relación de dependencia, el esfuerzo por relaciones equitativas entre hombres y mujeres, transparencia sobre las políticas y recursos propios y disciplina ecuménica

La Contraparte hará todo lo posible para prevenir el perjuicio a causa de riesgos evitables. Kerkinactie actuará conforme al concepto de buen donante.

### **11. Duración del contrato**

El contrato entra en vigencia el primer día del período contractual mencionado en las Estipulaciones y propósitos específicos (tabla anexo 2) y rige hasta el momento de la aprobación del último informe, declaración contable o evaluación. Una aprobación final no implica descargos en caso que la financiación de Kerkinactie fue utilizada para otros objetivos que los que tenían destinados. Los documentos relevantes tienen que ser guardados en archivo hasta 6 años más tarde y ser accesible para evaluaciones y/o auditoría.

### **12. Circunstancias imprevistas**

La Contraparte y Kerkinactie tienen la obligación de informar y dialogar con la contraparte respecto de adaptaciones necesarias del contrato, cuando:

- 12.1. la Contraparte o Kerkinactie atraviesan circunstancias que ponen en serio riesgo la continuidad del contrato convenido y su retraso;
- 12.2. existen fondos sobrantes que ya nos son aplicados de acuerdo a la planificación del proyecto.

### **13. Derechos de publicación**

Ambas partes tienen derecho a utilizar material relacionado con el proyecto del contrato de la otra parte ( los informes, estudios, publicaciones, documentos sonoros y películas), siempre y cuando se aclare fehacientemente que nada de la referida edición podrá ser reproducido y/o hecho público sin la previa autorización escrita del editor/proprietario.

### **14. Resolución de conflictos**

La Contraparte puede hacer una denuncia de compartamiento incorrecto de parte de Kerkinactie en primer lugar con la persona responsable dentro de Kerkinactie para la relación (la persona de

contacto). Si no hay una resolución satisfactoria, la Contraparte puede escribir al director del departamento de la región de kerkinactie, después al director general de Kerkinactie y después al director general de la oficina de servicios de la Iglesia Protestante en Holanda. En todos estos casos Kerkinactie debe enviar una reacción por escrito dentro de un mes al recibir la denuncia.

En caso de existir un conflicto que no puede ser dirimido en un diálogo o por mediación de una tercera parte o persona independiente, la disputa puede ser elevada por uno o más de las partes a los tribunales de la ciudad de Utrecht.

### 15. Derecho holandés

Sobre el contrato rige exclusivamente el derecho holandés.

*Ejemplo de una comprobante de recepción de pago*

<b>Comprobante de recepción de pago</b>	
Número de Proyecto/contrato	«Referentie_nr_9»
Moneda en la cual fue recibido el aporte	
Monto recibido sin costos bancarios:	
En Euros	€
En dolares americanos (si se aplica)	\$
En moneda local	
Tasa de cambio utilizado por el banco	
Costos bancarios	
Fecha de recepción	
Datos del Banco	
Observaciones	

Firmado por apoderado de la Contraparte:

Nombre y función:

Fecha: