



# TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DE: AUDITORÍAS FINANCIERAS ANUALES (2022, 2023, 2024, 2025) Y AUDITORÍA FINAL DEL PROGRAMA DEL 28 DE ENERO DE 2021 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026 “AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DEL CANTÓN SAN LORENZO FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 (ECU-052-B)”.**

**FINANCIADO POR LA AECID A TRAVÉS DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO.**





## ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
OFCAS	Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
EG	Equipo de Gestión
FCAS	Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
GADM	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
OCE	Oficina de la Cooperación Española
POA	Plan Operativo Anual
POG	Plan Operativo General
RLOSNC	Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
ROP	Reglamento Operativo del Programa
TDR	Términos de Referencia





## TÉRMINOS DE REFERENCIA

**PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS FINANCIERAS ANUALES (2022, 2023, 2024, 2025) Y AUDITORÍA FINAL DEL PROGRAMA DEL 28 DE ENERO DE 2021 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026 “AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DEL CANTÓN SAN LORENZO FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 (ECU-052-B)”.**

### 1. INTRODUCCIÓN

Este documento describe los términos de referencia para la contratación de una firma auditora responsable de realizar el ejercicio de auditoría del Programa “Agua Potable y saneamiento en comunidades rurales del cantón San Lorenzo frente a la crisis sanitaria del COVID 19”.

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

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

Su propósito general consiste en:

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

### 2. ANTECEDENTES

Con fecha 21 de diciembre de 2020, el GADM de San Lorenzo firmó un Convenio de Financiación (CF) con el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial en nombre del Gobierno de España para el programa de “AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DEL CANTÓN SAN LORENZO FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 (ECU-052-B)”, el mismo que es ejecutado, gestionado y administrado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Con fecha 23 de junio de 2021, se da por aprobado el Reglamento Operativo del Programa (ROP) donde se indica en el apartado 4.4.5 Informes de Auditorías Financiera, que indica.

*Las auditorías externas deberán ser realizadas por auditores ejercientes en Ecuador, siempre que exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la*





*actividad de auditoría de cuentas en el citado país, el informe podrá realizarse por un auditor establecido en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo la AECID, o sea ratificada por éste a propuesta del beneficiario, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad., Deberá comprobar si las aportaciones, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Programa se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a los Planes Operativos (POG y POA) y presupuesto debidamente aprobados por la AECID, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al CF, la RCS, y demás normas y procedimientos de este Reglamento.*

*Con vistas a emitir su opinión, el auditor debe verificar, y reflejar en el correspondiente informe, los siguientes aspectos<sup>1</sup>:*

- La Memoria de Actuación, con el fin de verificar la concordancia de ésta con los documentos que sirvan de base para realizar la revisión de la cuenta justificativa (POG y POA).*
- Verificación de los justificantes individuales<sup>2</sup>, realizando una comprobación del 100 % de los justificantes para los gastos con cargo a los fondos FCAS.*
- Verificación de las aportaciones de contrapartida, de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.*
- Comprobación de los procedimientos aplicados en los procesos de licitación y contratación.*
- Las metodologías aplicadas en el proceso de verificación y comprobación de la auditoría.*
- Valoración sobre el cumplimiento de los objetivos y resultados establecidos en los documentos normativos (CF, RCS, ROP) y la documentación operativa (POG y POA).*
- Recomendaciones de medidas a adoptar para corregir cualquier desviación identificada durante la comprobación y verificación realizada.*

Con fecha 11 de febrero de 2022, se da por aprobado el Plan Operativo General (POG) y el Primer Plan Operativo Anual (POA1), donde se contempla la planificación global del Programa para el periodo comprendido entre 11/02/2022 y 11/08/2024. Dicho POG fue modificado y aprobado con fecha el 27 de junio de 2023.

Con fecha 16 de enero de 2023, se da por aprobado el Segundo Plan Operativo Anual (POA 2), donde se contempla la planificación del Programa para el período comprendido inicialmente entre 01/01/2023 y 31/12/2023; dicho POA fue modificado y aprobado con fecha

<sup>1</sup> En el texto del ROP no lo indica, pero hay que tener en cuenta que la enumeración posterior no es exclusiva ni excluyente

<sup>2</sup> En el texto del ROP no lo indica, se realizará en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio





el 27 de junio de 2023.

Con fecha 19 de diciembre de 2023, se aprueba la primera ampliación del plazo de vigencia del POA2 hasta el 31 de marzo de 2024.

Con fecha 19 de abril de 2024, se aprueba la segunda ampliación del plazo de vigencia del POA2 hasta el 31 de mayo de 2024

Con fecha 17 de julio de 2024, el GADM de San Lorenzo notifica la ampliación del plazo de ejecución del programa por seis meses adicionales, hasta el 11 de febrero de 2025.

Con fecha 10 de febrero de 2025, la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional de España resuelve autorizar la segunda ampliación del plazo de ejecución en siete (7) meses adicionales, de forma que el programa finalice el 11 de septiembre de 2025.

Con fecha 27 de marzo de 2025, se da por aprobado el Tercer Plan Operativo Anual (POA 3), donde se contempla la planificación del Programa para el período comprendido inicialmente entre 27/03/2025 y 11/09/2025; dicho POA fue modificado y aprobado con fecha el 10 de julio de 2025.

Con fecha 26 de agosto de 2025, se aprueba la ampliación extraordinaria de plazo de ejecución del programa por cuatro meses adicionales, hasta el 11 de enero de 2026.

### **3. BASE CONTRACTUAL**

#### **Base contractual del programa**

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta la documentación de relevancia sobre la intervención:

- Convenio de Financiación entre el ICO y la Entidad Beneficiaria y sus adendas.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (Anexo II del Convenio de Financiación) y las modificaciones a la misma.
- Reglamento Operativo del Programa (ROP).
- Plan de Trabajo, en caso de haber sido aprobado.
- Plan Operativo General (POG).
- Planes Operativos Anuales (POA).
- Cualquier modificación de los documentos anteriormente enunciados formalmente aprobada por la AECID.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención procedentes del ICO.
- Informes mensuales, semestrales y anual, presentados.
- Carta de reintegro (en el supuesto caso de haber procedido a la devolución de los remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos).

#### **Marco legal aplicable**

La base normativa en la que se basará la firma auditora será la siguiente:





1. Normas Internacionales de Auditoria (NIAs) aplicable a los Estados Financieros
2. Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre)
3. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, que Regula las subvenciones y ayudas en el ámbito de la Cooperación Internacional.
5. Orden EHA/1434/2007 del 17 de mayo, publicada el viernes 25 de mayo de 2007(BOE núm. 125), por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, aprobado mediante real decreto 887/2006 de 21 de julio.
6. Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
7. Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).  
Además de la legislación general de subvenciones, el funcionamiento y prioridades del Fondo están contempladas en la siguiente normativa:
8. Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008, por la que se crea el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
9. Real Decreto 822/2008, de 16 de mayo, por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
10. Real Decreto 941/2010, de 23 de julio, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo aprobado por el Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre.
11. Real Decreto 1424/2012, de 11 de octubre, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre.
12. Legislación aplicable en Ecuador, que sea de aplicación a lo ejecutado en el país de ejecución, en los ámbitos fiscal, laboral, financiero según la naturaleza del Programa.
13. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.

#### 4. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

##### Datos del programa

País:	Ecuador
Código:	ECU-052-B
Entidad Beneficiaria:	GADM San Lorenzo
Entidad Ejecutora:	GADM San Lorenzo
Título del Programa:	AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DEL CANTÓN SAN LORENZO FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 (ECU-052-B)
Resolución de Subvención	26/11/2020 10/02/2025 (Modificación 2 ampliación de plazo) 26/08/2025 (Modificación 3 ampliación de plazo)
ROP	23 / 06 / 2021





Plan de Trabajo	No aplica
POG	11 / 02 / 2022 27 / 06 / 2023 (modificación 1) 27 / 03 / 2025 (modificación 2)
Fecha de inicio	11 / 02 / 2022
Fecha de fin prevista	11 / 08 / 2024 11 / 02 / 2025 (Ampliación 1) 11 / 09 / 2025 (Ampliación 2)
Fecha definitiva de finalización	11 / 01 / 2026 (Ampliación 3)
Duración prevista	30 meses +6 meses (Ampliación 1) + 7 meses (Ampliación 2) + 4 meses (Ampliación 3 extraordinaria) Total 47 meses
Presupuesto Total del Programa (especificando cada financiador):	FCAS: 500.000,00 EUROS GADM: 125.000,00 EUROS TOTAL: 625.000,00 EUROS
POA 1	11 / 02 / 2022
POA 2	01 / 01 / 2023 27 / 06 / 2023 (Primera modificación) 19 / 12 / 2023 (Prórroga 1, hasta 31 marzo 2024) 01 / 04 / 2024 (Prórroga 2, hasta 31 mayo 2024)
POA 3	27 / 03 / 2025

### Resumen del programa

La AECID firmó un acuerdo de contribución con la Unión Europea en junio de 2019, para la ejecución del programa Frontera Norte, Territorio de Desarrollo y Paz, financiado con cargo al presupuesto europeo bilateral disponible para el país. Este programa de 9 M€, cofinanciado por la AECID con 1 M€, incluye entre sus líneas de actuación la provisión de servicios de agua y saneamiento en comunidades rurales de alta vulnerabilidad en el cantón San Lorenzo. El presupuesto disponible obligó a hacer una priorización ante la gran demanda existente, quedando un buen número de comunidades fuera del alcance del proyecto. Este proyecto FCAS plantea fortalecer esa intervención, aumentando el número de comunidades beneficiarias con sistemas de agua y saneamiento básico e introduciendo la variable de respuesta a situaciones de emergencia relacionadas con la pandemia de COVID-19, en especial fortaleciendo a las juntas de agua y al gobierno municipal, con la elaboración de planes de contingencia y otras acciones relacionadas, que se terminarán de definir con un diagnóstico actualizado en el momento de comenzar la ejecución, adaptándose así a la situación sanitaria existente en el momento de iniciar el programa.

### Objetivo General

-Mejorar las condiciones de salud y capacidad de prevención de enfermedades de la población del cantón San Lorenzo





## Objetivos Específicos

OE1.- Aumentar la cobertura de agua potable y saneamiento en comunidades rurales de cantón San Lorenzo en condiciones de sostenibilidad.

OE2.- Fortalecer los operadores públicos y comunitarios de agua y saneamiento para mejorar la gestión y la respuesta ante emergencias o contingencias.

## Componentes

Desde un enfoque operativo, estos objetivos se alcanzarán mediante la aplicación de los siguientes componentes:

- Componente 1. Infraestructuras de agua potable y saneamiento en comunidades rurales
- Componente 2. Fortalecimiento de operadores urbano y rurales. Planes de Contingencia y Emergencia.
- Componente 3. Acciones de rápido impacto en el sistema urbano, suministro de materiales y equipamiento básico para aumentar la resiliencia del sistema y acciones de urgencia.
- Componente 4. Gestión social y ambiental para la sostenibilidad de los sistemas y la resiliencia de la población.

## Localización de la Intervención

La auditoría financiera se realizará en las instalaciones del municipio de San Lorenzo ubicado en la Av. 10 de agosto frente al Parque Simón Bolívar en la ciudad de San Lorenzo, provincia de Esmeraldas:

UBICACIÓN		
PROVINCIA	CIUDAD	CALLE
Esmeraldas	San Lorenzo	Av. 10 de Agosto
COORDENADAS UTM ZONA 17N		
DESCRIPCIÓN	ESTE	NORTE
Municipio	740815.00	142799.00

## Período anual a auditar

- RSAPT: Rehabilitación del Sistema de Agua Potable de la comunidad Tambillo.
- FRSAPT: Fiscalización Rehabilitación del Sistema de Agua Potable de la Comunidad Tambillo.
- CPP: Construcción del Pozo Profundo.
- MTESAP: Mejoramiento Técnico Especializado del Sistema de Agua Potable de la ciudad de San Lorenzo.





POA 1							
Períodos	Financiación	Presupuesto (euros)	Ejecutado (euros)		Presupuesto (dólar)	Ejecutado (dólar)	
			Detalle	Monto		Detalle	Monto
11/02/2022 - 31/12/2022	Aportes Fondos FCAS	€500.000,00	ANTICIPO: RSAPT	€169.234,323	\$ 607.598,78	ANTICIPO: RSAPT	\$ 205.650,43
			ANTICIPO: FRSAPT	€ 6.700,645		ANTICIPO: FRSAPT	\$ 8.142,50
			<b>SUB-TOTAL</b>	<b>€ 175.934,97</b>		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>€ 213.792,93</b>
	Aporte Local	€125.000,00	ACTA DEFINIT: MTESA	€201.217,757	\$ 151.889,70	ACTA DEFINIT: MTESAP	\$244.516,11
	<b>TOTAL</b>	<b>€625.000,00</b>		<b>€377.152,725</b>	<b>\$ 759.488,48</b>		<b>\$ 458.309,04</b>

POA 2							
Períodos	Financiación	Presupuesto (euros)	Ejecutado (euros)		Presupuesto (dólar)	Ejecutado (dólar)	
			Detalle	Monto		Detalle	Monto
<u>01/01/2023 - 31/05/2024</u>	Aportes Fondos FCAS	€324.065,03	PLANILLA #1: RSAPT	€14.468,477	\$393.797,85	PLANILLA#1: RSAPT	\$ 17.581,83
			PLANILLA #2: RSAPT	€67.074,402		PLANILLA #2: RSAPT	\$ 81.507,58
			PLANILLA #3: RSAPT	€ 4.078,727		PLANILLA #3: RSAPT	\$ 4.956,39
			PLANILLA #4: RSAPT	€31.997,188		PLANILLA #4: RSAPT	\$ 38.882,39
			PLANILLA #1: FRSAPT	€ 474,912		PLANILLA #1: FRSAPT	\$ 577,10
			PLANILLA #2: FRSAPT	€ 2.201,564		PLANILLA #2: FRSAPT	\$ 2.675,30
			PLANILLA #3: FRSAPT	€ 134,015		PLANILLA #3: FRSAPT	\$ 162,85
			PLANILLA #4: FRSAPT	€ 1.050,125		PLANILLA #4: FRSAPT	\$ 1.276,09
			ANTICIPO: CPP	€23.937,242		ANTICIPO: CPP	\$ 29.088,10
			<b>SUB-TOTAL</b>	<b>€145.416,65</b>		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>\$ 176.707,63</b>
	Aporte Local <sup>3</sup>	€38.511,83	€ -	\$ 46.798,87		\$ -	
	<b>TOTALES</b>	<b>€362.576,86</b>		<b>€290.833,302</b>	<b>440.596,72</b>		<b>\$ 176.707,63</b>

POA 3							
Períodos	Financiación	Presupuesto (euros)	Ejecutado (euros)		Presupuesto (dólar)	Ejecutado (dólar)	
			Detalle	Monto		Detalle	Monto
27/03/2025 - 11/01/2026	Aportes Fondos FCAS	€178.648,38	PLANILLA #1: CPP	€15.197,222	\$217.090,22	PLANILLA #1: CPP	\$ 18.467,38
			<b>SUB-TOTAL</b>	<b>€15.197,22</b>		<b>SUB-TOTAL</b>	<b>€ 18.467,38</b>
	Aporte Local	€ -	€ -	€ -	\$ -	\$ -	
	<b>TOTAL</b>	<b>€ 178.648,38</b>		<b>€15.197,222</b>	<b>\$217.090,22</b>		<b>\$18.467,38</b>

<sup>3</sup> Aporte local incluido en la reforma del POA2 del 27 de junio de 2023





Los informes serán por año natural, excepto el informe de auditoría final que abarca todo el periodo descrito

- **Informe N°1: Informe de auditoría año 2022**
  - Periodo 1 del 28 de enero de 2021 a 11 de febrero de 2022
  - Periodo 2 del 11 de febrero de 2022 a 31 de diciembre de 2022
  - POA 1 vigente (11 de febrero de 2022 a 31 de diciembre de 2022).
- **Informe de auditoría año 2023**
  - Periodo del 1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023
  - POA 2 vigente (1 de enero de 2023 a 31 de diciembre de 2023).
- **Informe de auditoría año 2024**
  - Periodo del 1 de enero de 2024 a 31 de diciembre de 2024
  - POA 2 vigente. (1 de enero de 2024 a 31 de mayo de 2024)
- **Informe de auditoría año 2025**
  - Periodo del 1 de enero de 2025 a 31 de diciembre de 2025
  - POA 3 vigente. (27 de marzo de 2025 a 11 de agosto de 2025)
- **Informe de auditoría final**
  - Periodo del 28 de enero de 2021 a 11 de enero de 2026.
  - Periodo del cierre y justificación, del 11 de enero de 2026 hasta fin del periodo de cierre y justificación del programa.





DETALLE DE CONTRATOS, PLANILLAS EJECUTADAS Y VALORES CANCELADOS POR CONCEPTO DEL PROGRAMA ECU-052-B

CONTRATO #1: REHABILITACIÓN DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD TAMBILLO

MONTO DEL CONTRATO	\$	411.300,86	CONTRATISTA	CÉSAR AUGUSTO PEÑAHERRERA CARRERA
MONTO DEL ANTICIPO 50%	\$	205.650,43	RECIBIDO 23/11/2022	
VALOR AMORTIZADO	\$	148.112,12		
SALDO POR AMORTIZAR	\$	57.538,32		

DETALLE DE VALORES PLANILLADOS

PAGOS

PLANILLA	ANTICIPO Y VALORES PLANILLADOS (A)	12% IVA (B)	TOTAL CON IVA (C=A+B)	DESCUENTO ANTICIPO (D=0,5*A)	1,75% IR (E=0,0175*A)	100% IVA (F=B)	TOTAL DESCUENTOS (G=D+E+F)	VALOR (H=C- G)	FECHA
ANTICIPO	205.650,43							205.650,43	23/11/2022
1 AVANCE	36.439,02	4.372,68	40.811,70	18.219,51	637,68	4.372,68	23.229,88	17.581,83	27/2/2023
2 AVANCE	168.927,62	20.271,31	189.198,93	84.463,81	2.956,23	20.271,31	107.691,36	81.507,58	17/4/2023
3 AVANCE	10.272,32	1.232,68	11.505,00	5.136,16	179,77	1.232,68	6.548,60	4.956,39	12/5/2023
4 AVANCE	80.585,27	9.670,23	90.255,50	40.292,64	1.410,24	9.670,23	51.373,11	38.882,39	19/7/2023
TOTALES	296.224,23	35.546,91	331.771,14	148.112,12	5.183,92	35.546,91	188.842,95	\$ 348.578,62	

CONTRATO #2: FISCALIZACIÓN REHABILITACION DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE DE LA COMUNIDAD TAMBILLO

MONTO DEL CONTRATO	\$	16.285,00	CONTRATISTA	TATIANA VALERIA HERRERA PEDREROS
MONTO DEL ANTICIPO 50%	\$	8.142,50	RECIBIDO 25/11/2022	
VALOR AMORTIZADO	\$	5.864,19		
SALDO POR AMORTIZAR	\$	2.278,32		

DETALLE DE VALORES PLANILLADOS

PAGOS

PLANILLA	ANTICIPO Y VALORES PLANILLADOS (A)	12% IVA (B)	TOTAL CON IVA (C=A+B)	DESCUENTO ANTICIPO (D=0,5*A)	10% IR (E=0,0175*A)	100% IVA (F=B)	TOTAL DESCUENTOS (G=D+E+F)	VALOR (H=C- G)	FECHA
ANTICIPO	8.142,50							8.142,50	25/11/2022
1 AVANCE	1.442,76	173,13	1.615,89	721,38	144,28	173,13	1.038,79	577,10	10/03/2023
2 AVANCE	6.688,25	802,59	7.490,84	3.344,13	668,83	802,59	4.815,54	2.675,30	27/4/2023
3 AVANCE	407,13	48,86	455,99	203,57	40,71	48,86	293,13	162,85	08/12/2023
4 AVANCE	3.190,23	382,83	3.573,06	1.595,12	319,02	382,83	2.296,97	1.276,09	08/12/2023
TOTALES	11.728,37	1.407,40	13.135,77	5.864,19	1.172,84	1.407,40	8.444,43	\$ 12.833,85	



CONTRATO #3: CONSTRUCCION DEL POZO PROFUNDO EN EL BARRIO NUEVON SAN LORENZO									
MONTO DEL CONTRATO		\$	58.176,19	RECIBIDO 30/04/2024		CONTRATISTA		COMCAICAND	
MONTO DEL ANTICIPO 50%		\$	29.088,10						
VALOR AMORTIZADO		\$	19.137,19						
SALDO POR AMORTIZAR		\$	9.950,91						
DETALLE DE VALORES PLANILLADOS								PAGOS	
PLANILLA	ANTICIPO Y VALORES PLANILLADOS (A)	15% IVA (B)	TOTAL CON IVA (C=A+B)	DESCUENTO ANTICIPO (D=0,5*A)	1,75% IR (E=0,0175*A)	100% IVA (F=B)	TOTAL DESCUENTOS (G=D+E+F)	VALOR (H=C- G)	FECHA
ANTICIPO	29.088,10							29.088,10	30/04/2024
1 AVANCE	38.274,37	5.741,16	44.015,53	19.137,19	669,80	5.741,16	25.548,14	18.467,38	12/03/2025
2 AVANCE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
<b>TOTALES</b>	<b>38.274,37</b>	<b>5.741,16</b>	<b>44.015,53</b>	<b>19.137,19</b>	<b>669,80</b>	<b>5.741,16</b>	<b>25.548,14</b>	<b>\$ 47.555,48</b>	

Nota: Los datos están actualizados hasta el 10 de enero de 2026.



2

## 5. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

### 5.1 Objetivo General:

El objetivo general de la presente auditoría consiste en verificar los recursos aportados por el FCAS con adecuación a los controles internos y de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales del Programa, en estricto cumplimiento del Convenio de Financiación, de la Resolución de Concesión de la Subvención, del Reglamento Operativo, Planes Operativos General y Anuales y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes, especialmente en lo referido a la elegibilidad de los gastos. Así mismo, se procederá a la comprobación de la ejecución de los aportes locales.

El objeto a auditar es el Programa (no las entidades), constituido en sus diferentes estructuras presupuestales: programática (POG y POA), componentes FCAS y partidas financieras FCAS, integrando todos sus recursos financieros y fuentes de financiación (FCAS y Contrapartida Local), que transitan tanto por la cuenta principal como por los sistemas públicos ecuatorianos, y verificando que se gestionan utilizando los sistemas auxiliares del Programa bajo sus procedimientos, que se basan en la legislación española de concesión de subvenciones y normativa del FCAS y, en lo que se refiera, a normas públicas nacionales. Además, la verificación de que las adquisiciones, tanto de bienes, obras y contratación de servicios y consultorías, se hayan realizado en el periodo de ejecución del Programa.

La Auditoría debe ser efectuada de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), en lo establecido en estos términos de Referencia, y de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, por consiguiente, debe incluir las pruebas de los registros contables que sustenten las opiniones de los auditores.

### 5.2 Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos de la auditoría son obtener una opinión de los auditores independientes sobre lo siguiente:

- a) **Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros e información financiera complementaria del Programa** presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, el estado de situación financiera o balance, el estado de rendimiento económico o resultados, el estado de ejecución presupuestaria acumulado, el flujo de fondos y notas a los Estados financieros, en moneda local y en euros. Estado de ejecución presupuestaria del año, de conformidad con los principios de contabilidad Generalmente aceptados y de acuerdo con el CF, el ROP, el POG, los POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

La opinión deberá también tener un pronunciamiento específico sobre el cumplimiento de la contrapartida local, tanto en el monto como en el porcentaje que esto supone, con una valoración sobre el cumplimiento respecto de los mínimos establecidos por la AECID en los documentos contractuales y operativos, sobre el grado e importe de ejecución del Programa, y sobre el correcto tratamiento del IVA conforme a los documentos contractuales del Programa.

- b) **Emitir una opinión sobre el cumplimiento de los requisitos para cada tipo de gasto**, según su naturaleza, sea de aplicación y existencia de la documentación de respaldo correspondiente. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales será del 100% para los gastos con cargo a los fondos FCAS, y de igual manera para los gastos con cargo al aporte local.





La opinión deberá también tener un pronunciamiento específico sobre la elegibilidad de los gastos ejecutados con fondos FCAS y la aportación de contrapartida local, y sobre la adecuada valoración, respecto costes de mercado, de las aportaciones en especie al Programa.

- c) **Emitir una opinión sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones aplicados.** La comprobación deberá realizarse a los procesos de selección, adjudicación, contratación, recepción, pago y liquidación, y a la documentación habilitante para tal fin, conforme y en observancia a lo descrito en los procedimientos, políticas y requerimientos de No Objeción establecidos en el ROP y en el Plan de Adquisiciones.  
Esta opinión comprenderá los procesos de transferencias financieras y la entrega de los proyectos de inversión ejecutados, los procesos precontractuales y contractuales de obras, bienes, servicios y consultorías, y los contratos del equipo de gestión.
- d) **Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora del marco contractual del Programa,** evaluando el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales contenidas en la RCS, el CF, el ROP, el POG y los POA. La opinión deberá también tener un pronunciamiento específico sobre el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos con las normas y procedimientos establecidos en la RCS, el CF, el ROP, el POG y los POA para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, Todas las instancias materia de incumplimiento deben ser identificadas, Se deben incluir los requisitos de cumplimiento relacionados con los fondos de aporte local.
- e) **Emitir una opinión sobre la evaluación del sistema de control interno del Programa y los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos,** en lo relacionado con la ejecución del Programa, evaluando el riesgo de control, e identificando condiciones reportables, incluyendo deficiencias materiales de control interno, incluidos los fondos de aporte local.
- f) **Emitir una opinión sobre la subsanación de los hallazgos detectados en los Informes de Auditoría anteriores** y al cumplimiento del Plan de Acción por parte de la entidad Beneficiaria, en su caso.
- g) **Emitir una opinión sobre la Cuenta Justificativa en la Auditoría final del Programa,** en base a la revisión y análisis de la misma, en relación a si la cuenta justificativa del "Programa" presenta adecuadamente, en todos sus aspectos significativos, los fondos contribuidos por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y otros cofinanciadores y los gastos pagados, de acuerdo con la normativa aplicable a los contratos de subvención de la AECID.

## 6. ALCANCE DE LA AUDITORIA

El auditor deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y subobjetivos de auditoría han sido respetados.

Los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP, con los límites que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:





- a) Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- b) Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POA que hayan sido debidamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- c) Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en el POA correspondiente.
- d) Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa, en el POG y en los Planes Operativos Anuales.
- e) Han sido aplicados y pagados en virtud de lo establecido en el POG y los POA correspondientes, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Proyecto, así como de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- f) Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- g) En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del FCAS, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del ROP.
- h) Todo gasto deberá tener su respectivo soporte documental (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda "financiado por el FCAS-AECID".
- i) Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.
- j) De acuerdo con la base normativa, serán expresamente considerados a cuenta del beneficiario de la subvención cualesquiera cargas, gravamen, o impuesto que pudiera afectar al Convenio correspondiente, de acuerdo con la legislación nacional del beneficiario y cualesquiera costes de transferencia o conversión, no pudiendo imputarse al importe de la subvención, salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- k) Revisión de la obtención de la no objeción de la AECID a los pagos superiores a 100.000 euros

Todos los ingresos del Programa (rendimientos financieros, ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:

- Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio han sido autorizadas por escrito por la AECID, o está de acuerdo con el ROP, el POG y los POAs y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- Las aportaciones locales al Programa, comprometidas por motivo de la prioridad geográfica o compromiso del beneficiario, han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, el POG y los POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes,
- Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.
  - Los ingresos deberán estar correctamente contabilizados de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.





- Los ingresos procedentes de la recuperación de impuestos indirectos (IVA), si los hubiera.
- Ingresos derivados de actividades no previstas.

Los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

- Si los activos adquiridos con fondos del Programa existen, han sido propiedad de la Entidad beneficiaria o ejecutora y se han utilizado, exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y debidamente inscritos en registros públicos, cuando corresponda, así como si posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID.
- En particular, la auditoría verificará que, no existe uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.
- Los procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación, el ROP, el POG, los POAs, el Plan de Adquisición del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

- Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con la el ROP, el POG y los POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, como los procedimientos de concurso y contratación, así como las adjudicaciones y seguimientos de los contratos.

Las otras condiciones administrativo-financieras establecidas en el ROP, el POG y los POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes han sido respetadas.

- Se verificará la contabilización del diferencial cambiario.
- Verificación de la realización del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado en caso de que así fuera.
- Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en Ecuador en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- Otros aspectos contemplados en el ROP, el POG y los POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- La subcontratación requerida la autorización de la AECID cuando la actividad concertada exceda el 20 por ciento del importe sea superior a 60.000 euros, siempre en un porcentaje que no exceda del 50 por ciento del importe de la actividad subvencionada superior a 60.000 euros.

## 7. DOCUMENTACIÓN, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA

Esta auditoría tendrá en cuenta los informes semestrales y anuales del programa los cuales servirán para realizar el informe económico preliminar de la justificación económica, que tendrá toda la información económica. Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes.

Sobre la base de los procedimientos de auditoría ejecutados, el auditor determinará los





ingresos y los gastos elegibles, considerándose como tales gastos efectivamente pagados.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno, con una revisión del 100% de justificantes individuales, y su documentación habilitante, para los gastos con cargo a los fondos FCAS y a los gastos con cargo al aporte local.

Los procedimientos de auditoría incluirán, entre otros, sin que esta numeración sea exclusiva ni excluyente, los siguientes:

- Inspección de documentación original.
- Conciliación de cuentas bancarias y confirmación externa de saldos bancarios.
- Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos, en su caso:
  - Ingresos financieros generados por los fondos del Programa,
  - Ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio,
  - Venta de activos fijos del Programa,
  - Ingresos generados por la recuperación de impuestos o penalidades/multas.
  - Ingresos de actividades no previstas.
- Inspección física de los activos fijos.
- Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones en especie es correcta.
- La auditoría verificará la utilización de los recursos del FCAS en la “Cuenta Principal”, la(s) “cuenta(s) del Programa”, la Caja, así como las diferentes cuentas de los aportes del Beneficiario y de otros co-financiadores, si los hubiere.
- La auditoría evaluará si los directores del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras.
- La auditoría evaluará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el ROP, el POG y los POA del Programa (singularmente la supervisión ex-ante de los procedimientos de licitación) y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes por parte de la Entidad Beneficiaria.
- Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
- Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc; así como confirmación externa en el caso de los saldos bancarios.
  - resolución de apertura de la cuenta bancaria principal.
  - Desembolsos efectuados y pendientes de efectuar.
  - Remanente o reintegro efectuado, si lo hubiese
  - Cierre de cuentas bancarias.
  - Revisión de los contratos de personal del Equipo de Gestión del Programa
- La entrega y transferencia de activos al final de la ejecución del programa.
- Acreditación de procesos de licitación acorde a lo indicado en el ROP y cumpliendo con los requisitos de transparencia y libre concurrencia que marca la ley de subvenciones de España y la normativa ecuatoriana a este respecto. Respaldo documental de estos procesos.
- Respaldo de No objeciones solicitadas al representante de la AECID durante los procesos de adquisición y licitaciones, tal como establece el ROP y según la planificación aprobada en el POG y en los POA.

Así, en el informe de la auditoría final se habrá de verificar la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa completa del programa:





1. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Deberá ser firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria.
2. Memoria económica abreviada:
  - El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores, indicando las desviaciones acaecidas.
  - El Balance de Ejecución Financiera
  - El Estado de Tesorería, verificando el importe de gastos efectivamente realizadas en cada moneda.
  - Cuadro resumen transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
3. La relación de personal laboral del Equipo de Gestión del Programa, informando sobre aspectos como el periodo de prestación de servicios al Programa, el puesto desempeñado, la modalidad de contrato y, en su caso, estado de su liquidación.
4. Aplicación a los pagos realizados desde la "Cuenta Proyecto" en dólar americano del "tipo real" de cambio para contabilizar su contravalor en euro, calculado según el método FIFO o el Tipo de cambio ponderado, considerando que en la gestión y justificación de una misma subvención no pueden utilizarse diferentes métodos de aplicación de los tipos de cambio
5. En el caso de las entidades 8. 1.a. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de la realización efectiva del Aporte Local, en caso de haber sido comprometido en el POG y los POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.  
Para las 8.1.b. listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el resto de financiadores.
6. Certificaciones bancarias de rendimientos financieros generados.  
**En el caso de que no sea posible obtener la certificación bancaria del Banco de la Nación sobre la generación (o no) de rendimientos financieros por los recursos del Programa en las subcuentas CUT, el auditor revisará y emitirá conclusión al respecto**
7. Documentación bancaria acreditativa de la apertura y cierre de la Cuenta Principal.
8. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de obtención (o no) de otras subvenciones
9. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de lugar de depósito de originales y compromiso de conservación durante un periodo de CINCO (5) años después de la fecha del Cierre del Programa, para su eventual presentación a los efectos de comprobación, seguimiento y control que efectúe la AECID, las de control financiero que corresponda a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas (TC).
10. El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el FCAS, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
11. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos, cuando corresponda, de los activos reflejados en el inventario.  
Se incluirán las copias de las Actas de recepción y transferencia de las obras ejecutadas en el Programa a los Municipios o, en el caso de que no se cuente con dichas actas, las actas equivalentes de finalización de obra e inicio del proceso de transferencia.





12. Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado, o, en su caso, declaración responsable del importe total de los impuestos pendientes de recuperación (si los impuestos son recuperables, pero no se han recuperado).
13. Relación de todos los materiales de difusión producidos durante la ejecución de la intervención.
14. Listado de todos los contratos firmados por el Programa durante la ejecución, indicando, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra o subvención), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos efectuados (importe y fecha), y una nota sobre su liquidación
15. En su caso, la carta de pago de reintegro<sup>4</sup> en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma.
16. Certificaciones finales del/la representante de la entidad beneficiaria de Ejecución de Actividades, consecución de objetivos y alcance de los objetivos propuestos.
17. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto anterior (justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales del aporte DFCAS) y, en su caso, la documentación acreditativa del pago (Extractos bancarios desde el momento del ingreso de la subvención hasta cierre contable del Programa).
18. Acreditación sobre transferencias bancarias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
19. Acreditación de valorizaciones.
20. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
21. Para los Programas desarrollados por entidades beneficiarias clasificadas como 8.1.a) declaración responsable en la que manifieste que los gastos se han realizado y acreditado según su normativa nacional y/o de acuerdo con las disposiciones administrativas establecidas en el ROP.  
En el caso de las 8.1.b) justificación de solicitud de tres ofertas de proveedores diferentes para suministro de bienes de equipo, prestación de servicios, consultoría o asistencia técnica superiores a 12.000 euros o construcción superiores a 30.000 euros.

## 8. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA AUDITORIA:

Producto 1 "Informes borrador auditoría" (20 días desde el inicio de la auditoría)

Informe borrador año 2022  
Informe borrador año 2023  
Informe borrador año 2024  
Informe borrador año 2025.  
Informe borrador auditoría final.

Producto 2 "Informes definitivos auditoría" (55 días desde el inicio de la auditoría)

Informe de auditoría año 2022  
Informe de auditoría año 2023

<sup>4</sup> Copia simple de la notificación de recepción del ICO, junto con el justificante del ingreso en la cuenta del ICO, acompañada por una comunicación original de presentación de esta documentación de la entidad beneficiaria





Informe de auditoría año 2024  
Informe de auditoría año 2025.  
Informe de auditoría final.

A continuación, se indican los productos esperados como resultado de la auditoría, los cuales deben ser elaborados de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), y con los requerimientos de auditoría externa del organismo financiero, y estos términos de referencia; expresando todos los valores contenidos en el informe en Moneda Local y en EUROS, tanto en los apartados narrativos como en aquellos cuadros que se incluyan en el informe.

Los auditores deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

- a) **Resumen Ejecutivo** que contendrá: Una página con el título, una tabla de contenido, y un resumen que incluya: a) Una Sección de antecedentes, b) los objetivos y alcances de Auditoría, los procedimientos más importantes aplicados y cualquier limitación al alcance de Auditoría, c) un breve resumen de los resultados de auditoría, control interno, cumplimiento con los términos de la Resolución de Concesión de la Subvención, el convenio de Financiación, el ROP, el POG y los POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, leyes y regulaciones aplicables, d) comentarios de la administración del Programa respecto a la aceptación del informe.
- b) **Informe de valoración sobre los Estados Financieros Básicos y sobre la Información Complementaria del Programa.** Los estados financieros del Programa deben ser presentados en forma comparativa con las cifras presupuestadas en el POG y cada POA para el periodo de la auditoría con cortes anuales y el acumulado del programa en general, **expresados en dólares estadounidenses y euros**, además del % que representa a nivel de ejecución, y desagregados por la fuente de financiación. Los estados financieros a presentar son:
  - Estado de Flujo de Efectivo
  - Estado de Ejecución Presupuestaria Acumulada
  - Estado de Rendimiento Financiero / Estado de Gestión
  - Estado de Situación Financiera / Balance General
  - Notas a los Estados Financieros

Así mismo, se verificará el cumplimiento de la contrapartida por parte del ejecutor y el correcto tratamiento contable del IVA, conforme a los documentos contractuales del Programa.

- c) **Informe de valoración sobre la elegibilidad de los gastos del Programa.** Deberá presentarse y analizarse el avance de ejecución de gastos del Programa (presupuesto-ejecutado), respecto al POG (acumulado) y del POA correspondiente a cada periodo de vigencia de planificación anual en evaluación.

Concretamente el informe deberá verificar, efectivamente y de manera sustentada, la susceptibilidad de elegibilidad de los gastos del Programa financiados con recursos





FCAS y NO FCAS, **emitiendo un dictamen al respecto. Deberá presentarse una relación de los gastos “No elegibles”, indicando por cada gasto u operación la causal normativa y el fundamento por el que el gasto es calificado “No elegible”, así como su importe específico (en dólares y euros) y fuente de financiamiento.**

En el caso de las aportaciones en especie al Programa, deberá revisarse la correcta valoración respecto a precios de mercado, presentando una tabla resumen que incluya los valores cargados al Programa y los valores de mercado a ser considerados.

Pronunciarse expresamente de si el aporte en especie está suficientemente acreditado y verificar si las valorizaciones cumplen los requisitos exigidos en el ROP, entre lo que se encuentran:

- que la aportación provenga de los destinatarios finales, socios locales y otras entidades locales;
- que las aportaciones estén directamente vinculadas a la ejecución de las actividades presupuestadas,
- que sea en conceptos establecidos como elegibles en el ROP
- que las valorizaciones se hayan ajustado a los precios de mercado
- que se acrediten con certificación de quien realice la aportación, donde se describirá y cuantificará la aportación

Estas valorizaciones deberán ser aprobadas por la OCE e incluidas en los POA, para su aprobación por la AECID, y serán objeto de control como el resto de las aportaciones por parte de los auditores.

- d) **Informe de valoración sobre el cumplimiento por parte del Beneficiario del marco contractual del Programa.** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre el estado de cumplimiento dado por el Beneficiario y Ejecutor de las cláusulas contractuales establecidas en los documentos operativos del Programa. **La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula.** Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en la RCS, en el CF, el ROP, el POG y los POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, leyes y regulaciones aplicables, incluyendo los requisitos de cumplimiento relacionados con los fondos de aporte local.
- e) **Informe de valoración sobre el sistema de control interno relacionado con el Programa.** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre la información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del Programa, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El Informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el Informe COSO, detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes. Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas: (i) condición: situación encontrada; (ii) criterio: lo que debería ser; (iii) causa: lo que provocó la desviación del criterio; (iv) efecto: riesgo involucrado; (v) recomendación, en caso de que fuera aplicable; y (vi) puntos de vista de la gerencia del ejecutor.
- i) **Informe sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y contrataciones.** Deberá verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones con las normas y procedimientos establecidos para la selección,





adjudicación, contratación, recepción, pago y liquidación; así como la validez de la documentación soporte de acuerdo con los procedimientos, políticas y requerimientos de No Objeción establecidos en el ROP y en el Plan de Adquisiciones – PdA (5.1.7) y relacionados con:

- Las transferencias financieras y la entrega de los proyectos de inversión ejecutados.
  - Los procesos de adquisiciones y ejecución de contratos de obras, bienes, servicios y consultorías del Programa.
  - Los contratos de personal del Equipo de Gestión del Programa (Si los hubiera)
- Revisar y dejar constancia de si se cumplen los requisitos de los contratos de las “No Objeciones”, conforme lo que se indica en el ROP.

- f) **Informe de valoración sobre la subsanación de los hallazgos detectados en informes de auditoría anteriores, de ser el caso.** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre la implementación del Plan de acciones correctivas, si las hubiere, llevadas a cabo por el Beneficiario para subsanar los hallazgos detectados en informes anteriores y un análisis sobre la evolución de los anteriores hallazgos.
- g) **Informe de revisión de la Cuenta Justificativa completa del Programa (solo en el informe final).** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre la Cuenta Justificativa del Programa a la fecha de corte de la auditoría, conforme a los documentos operativos del mismo, y su correspondencia con la información financiera presentada y revisada durante la auditoría, si la cuenta justificativa del “Programa” presenta adecuadamente, en todos sus aspectos significativos, los fondos contribuidos por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y otros cofinanciadores y los gastos pagados, de acuerdo con la normativa aplicable a los contratos de subvención de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.
- h) **Carta de manifestaciones (solo en el informe final).** El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados.
- i) **La carta complementaria.** Dicha carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada a la AECID únicamente. Su propósito es informar acerca de las siguientes cuestiones:
- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del FCAS, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
  - Falta de colaboración por parte del Equipo de Gestión de la Entidad Beneficiaria en la realización de la auditoría.
  - Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos de la AECID (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la AECID a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
  - Grado de seguimiento del Programa por parte de la AECID, a través de su OCE en Ecuador.
  - Valoración general de la ejecución del Programa.
  - Otros aspectos que se considere necesario incluir.

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse a través de la Oficina de la Cooperación Española en el país





Beneficiario al Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento como parte de la justificación de la subvención.

## 9. OTROS ASPECTOS

Es esencial que el informe de auditoría no contenga cláusula alguna que limite el uso del informe, por ejemplo; "Este informe ha sido elaborado sólo para información del director y el Administrador del Programa y no deberá ser usado para ningún otro propósito".

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

Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 8 años a contar desde la fecha de emisión del informe.

El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió la cuenta justificativa, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta **carta de manifestaciones** formará parte del informe de auditoría

### Idioma de los informes y presentación:

Los informes serán escritos en español. Se presentarán por duplicado, **timbrado y firmado en todas sus páginas**. Una copia del informe será entregada en un disco compacto, el texto en PDF y los cálculos en EXCEL.

### Fechas y número de copias:

Las dos copias serán enviadas al Beneficiario:

<Nombre del beneficiario> GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL  
CANTÓN SAN LORENZO

<Dirección completa> CALLE 10 DE AGOSTO Y 24 DE MAYO  
<Ciudad, País> San Lorenzo, Ecuador

Habrá que tener en cuenta que una de las dos copias deberá ser remitida por el Beneficiario a la AECID como parte del Informe Final.

### Formato:

Los documentos a presentar serán los siguientes:

### Informe de auditoría:

El formato del informe es a decidir por el auditor, conteniendo en todo caso un Resumen Ejecutivo. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada serán expresamente explicadas en el informe.





La cuenta de Pérdidas y Ganancias requerida en los anexos al informe de auditoría deberá incluir una comparación con las cifras presupuestadas, desde el comienzo del Programa y para el periodo de la auditoría.

#### **Opinión de auditoría:**

El auditor emitirá una opinión sobre si los fondos aportados tanto por el FCAS como por el Beneficiario y otros cofinanciadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas en el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención, el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

**El auditor deberá emitir una opinión, unas conclusiones y recomendaciones sobre todos los puntos a analizar en los presentes Términos de Referencia, dictaminado una opinión concluyente sobre el período analizado.**

El auditor deberá describir el método de análisis empleado y/o las pruebas realizadas para verificar las operaciones y resultados de las mismas (De acuerdo al protocolo establecido en el Plan de Trabajo) y sustentar suficientemente los dictámenes, conclusiones y salvedades emitidas, acreditando evidencias de las mismas y la base normativa que se aplica.

En caso de que aplique el auditor podrá optar por las siguientes declaraciones:

“En nuestra opinión y a excepción de los aspectos señalados arriba, los fondos del Programa revisados por esta auditoría han sido utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa que se incluye en...”

O bien “[Nombre de la entidad auditora] ha efectuado una auditoría de los fondos utilizados en la ejecución de [Programa] durante el periodo [Fecha] a [Fecha]. Los auditores han encontrado las siguientes diferencias de auditoría:

1. Ingresos del Programa por ..... EURO / DOLARES AMERICANOS.
2. Gastos según el informe por ..... <EURO / dólares americanos>.
3. Activo del Programa por ..... <EURO / dólares americanos> (que no han sido adquiridos y/o utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en .....).
4. Pasivos del Programa por ..... <EURO / dólares americanos> (que no han sido presentados y/o incurridos de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en.....).

Dado que el compromiso derivado de la Resolución de Subvención y el convenio de Financiación se establece en euros, las auditorías deben reflejar todos los importes equivalentes en euros.

Como consecuencia de estas diferencias de auditoría y de acuerdo con el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, que se incluye en....., el FCAS debería recobrar ... EURO de [Beneficiario, etc.].





## 10. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta la documentación de relevancia sobre la intervención:

- Convenio de Financiación entre el ICO y la Entidad Beneficiaria y sus adendas.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (Anexo II del Convenio de Financiación) y las modificaciones a la misma.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención procedentes del ICO.
- Reglamento Operativo (ROP).
- Plan de Trabajo, en caso de haber sido aprobado.
- Plan Operativo General (POG).
- Planes Operativos Anuales (POA).
- Orientaciones para la contratación de auditorías finales de Los programas del fondo de cooperación para agua y saneamiento - FCAS
- Cualquier modificación de los documentos enunciados en los puntos anteriores.
- Informes presentados.

## 11. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo para la ejecución de la auditoría es de setenta (70) días calendario, inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.

El detalle del plazo estimado es el siguiente:

- Entrega producto 1 “Informes borrador de auditorías” (20 días)
  - Se entregará un informe borrador por cada año natural, (2021, 2022, 2023, 2024 y 2025)
  - Se entregará un informe borrador de auditoría final por todo el periodo.
- Revisión y aprobación producto 1 (15días)<sup>5</sup>
- Entrega producto 2 “Informes definitivos de auditoría” (20 días)
  - Se entregará un informe definitivo por cada año natural, (2021, 2022, 2023, 2024 y 2025)
  - Se entregará un informe definitivo de auditoría final por todo el periodo.
- Revisión y aprobación producto 2 “Informes definitivos de auditoría” (15 días)<sup>6</sup>

## 12. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

A continuación, se muestra el cronograma general de la auditoría; no obstante, el Consultor en su propuesta, deberá presentar un cronograma detallado de actividades y participación del personal técnico clave y apoyo.

<sup>5</sup> La aprobación del producto 1 corresponde al administrador/a de contrato previa No Objeción de AECID.

<sup>6</sup> La aprobación del producto 2 corresponde al administrador/a de contrato previa No Objeción de AECID.





CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN													
FASES DEL ESTUDIO	COMPONENTE	MES 1 (30 DÍAS)				MES 2 (30 DÍAS)				MES 3 (25 DÍAS)			
		S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
PRODUCTO 1 (15 DÍAS)	INFORME BORRADOR AÑO 2021												
	INFORME BORRADOR AÑO 2022												
	INFORME BORRADOR AÑO 2023												
	INFORME BORRADOR AÑO 2024												
	INFORME BORRADOR AÑO 2025												
INFORME BORRADOR AUDITORIA FINAL POR TODO EL PERIODO													
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTO 1													
PRODUCTO 2	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA AÑO 2021												
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA AÑO 2022												
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA AÑO 2023												
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA AÑO 2024												
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA AÑO 2025												
	INFORME DEFINITIVO DE AUDITORÍA FINAL POR TODO EL PERIODO												
REVISIÓN Y APROBACIÓN DE PRODUCTO 2													

### 13. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto estimado del servicio de consultoría será de XXXXXXX,XXXX (USD XXXX) dólares de los Estados Unidos de América, más IVA.

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	PARA LA CONTRATACIÓN DE: AUDITORÍAS FINANCIERAS ANUALES (2022, 2023, 2024, 2025) Y AUDITORÍA FINAL DEL PROGRAMA DEL 28 DE ENERO DE 2021 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026 "AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DEL CANTÓN SAN LORENZO FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 (ECU-052-B)".	u	1	A definir una vez realizado el Análisis de mejor costo por dinero.	A definir una vez realizado el Análisis de mejor costo por dinero.

### 14. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA

#### RGLOSNC

**Art. 106.- Experiencia general y específica mínima en procedimientos de régimen común.-** La entidad contratante definirá con precisión cuál es la experiencia mínima que deberá acreditar el oferente, de acuerdo al cumplimiento de las condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia. Por regla general la experiencia es un atributo propio del procedimiento de licitación, por lo que de forma excepcional el SERCOP establecerá en los modelos de pliegos otros procedimientos que puedan requerir experiencia y bajo qué condiciones.





Se definirá exactamente qué tipo de contrataciones se aceptarán como experiencia general y cuales como experiencia específica. La experiencia general será acreditada con contrataciones en el mismo CPC a nivel 5 y su descripción, sin perjuicio de considerar otras contrataciones que permitan demostrar la experiencia requerida.

La experiencia específica deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación. La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.

En el caso de obras, para los profesionales de la construcción que optaren por participar en un proceso de contratación, sea individualmente o consorciados, podrán acreditar la experiencia adquirida anteriormente en relación de dependencia, ya sea en calidad de residente, o superintendente de obra, cuando gire en torno a los montos contractuales, en un porcentaje de 40% del valor del contrato en el que tales profesionales participaron en las calidades que se señalaron anteriormente.

Las personas naturales que hayan sido servidores públicos, y que hayan ejercido funciones como administradores de contrato, fiscalizadores, gerentes, directores técnicos o similares, no podrán acreditar experiencia general o específica como constructor o contratista de obra

#### 14.1. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA

Tipo.	DESCRIPCIÓN	Número de Proyectos máximos permitidos	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN CON EL P.R. 15%	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA CONTRATO EN RELACIÓN CON EL MONTO DETERMINADO EN LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL (10% E.G)
General	El Consultor o Consultora deberá haber ejecutado al menos una consultoría en general con éxito en el sector público, cuyo monto debe ser mínimo del 15% del monto referencial de este contrato, demostrable en los últimos 20 años.	2	20 años	15% P.R	10% E.E

#### DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

**NOTAS:** Se evaluará el cumplimiento del parámetro con la experiencia en entidades Pública Privada:

#### SECTOR PÚBLICO:

- Para la Pública con la presentación de Actas de Entrega Recepción Definitiva en que el oferente fue adjudicado; (Se aceptarán Actas Provisionales si el tiempo entre la recepción provisional y definitiva no se ha cumplido, por el cual deberá presentar el certificado emitidos por el administrador del contrato y la máxima autoridad de la entidad contratante en los que especifiquen la conformidad de los trabajos ejecutados indicando que se encuentran con Actas de Recepción Provisional para su posterior Acta de recepción Definitiva).





## 14.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Tipo.	DESCRIPCIÓN	Número de Proyectos máximos permitidos	TEMPORALIDAD	MONTO DE EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN CON EL P.R. 9%	MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA CONTRATO EN RELACIÓN CON EL MONTO DETERMINADO EN LA EXPERIENCIA MÍNIMA GENERAL (10% E.E)
Específica	El Consultor o Consultora deberá haber participado en al menos una consultoría en Auditorías externas en proyectos de cooperación, con entidades públicas o privadas, cuyo monto debe ser mínimo el 9% del monto referencial de este contrato, demostrable en los últimos 20 años.	2	20 años	9% P.R	10% E.E

## DOCUMENTACIÓN DE RESPALDO

**NOTAS:** Se evaluará el cumplimiento del parámetro con la experiencia en entidades Pública Privada:

### SECTOR PÚBLICO:

- Para la Pública con la presentación de Actas de Entrega Recepción Definitiva en que el oferente fue adjudicado; (Se aceptarán Actas Provisionales si el tiempo entre la recepción provisional y definitiva no se ha cumplido, por el cual deberá presentar el certificado emitidos por el administrador del contrato y la máxima autoridad de la entidad contratante en los que especifiquen la conformidad de los trabajos ejecutados indicando que se encuentran con Actas de Recepción Provisional para su posterior Acta de recepción Definitiva).

### SECTOR PRIVADO:

- Para la Privada se adjuntará la copia del Contrato y Acta Entrega Recepción Definitiva, con su respectiva factura y el certificado pertinente emitido por la Contratante. En los certificados presentados se debe visualizar el objeto del contrato, la fecha de inicio y finalización y el monto contractual.

## 15. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO/ EQUIPO E INSTRUMENTOS MÍNIMO/ RECURSOS MÍNIMO

### 15.1. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

#### 15.1.1. DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

No.	CARGO	NIVEL DE ESTUDIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	FUENTE DE VERIFICACIÓN
1	Jefe de equipo	Tercer nivel	Profesional con título de tercer o cuarto nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín	1	Se deberá adjuntar las copias de los títulos profesionales y documentos del registro en la (SENESCYT). Deberá anexarse la hoja de vida.
2	Supervisor de auditoría	Tercer nivel	Profesional con título de tercer nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín	1	Se deberá adjuntar las copias de los títulos profesionales y documentos del registro en la (SENESCYT). Deberá anexarse la hoja de vida.
3	Apoyo de auditoría	Tercer nivel	Profesional con título de tercer nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín	1	Se deberá adjuntar las copias de los títulos profesionales y documentos del registro en la (SENESCYT). Deberá anexarse la hoja de vida.

En caso de que el Consultor contratado sea persona Natural, éste asumirá el cargo de Director





de Proyecto, si es Persona Jurídica será su Representante legal; con ello asume todas las responsabilidades de la ejecución de los estudios y otras obligaciones contractuales, sus funciones incluyen la dirección y ejecución de los estudios, así como la coordinación del trabajo con la fiscalización.

## 15.1.2. EXPERIENCIA PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

### EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

<b>Función</b>	<b>Jefe de Equipo</b>
<b>Descripción:</b>	Profesional con título de tercer o cuarto nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín
<b>Experiencia</b>	Haber participado como Jefe de Auditoría, Jefe Auditor, Jefe de equipo o cargo afín, en al menos dos (2) proyectos en auditoría de estados financieros.
<b>Tiempo</b>	Mínimo cuatro (4) años de ejercicio profesional.
<b>Número de Proyectos</b>	Mínimo 2 – Máximo 4
<b>Monto del Proyecto</b>	50% del presupuesto referencial (PR)
<b>Instrumentos de Verificación:</b>	CERTIFICADOS DE TRABAJO - CONTRATOS – FACTURAS – ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDAMENTE LEGALIZADOS, demás documentos descritos en este TDr,

<b>Función</b>	<b>Supervisor de Auditoría</b>
<b>Descripción:</b>	Profesional con título de tercer nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín
<b>Experiencia</b>	Haber participado como Supervisor de Auditoría, Coordinador de actividades de Auditoría o cargo afín, en al menos dos (2) proyectos en auditoría de estados financieros.
<b>Tiempo</b>	Mínimo tres (3) años de ejercicio profesional.
<b>Número de Proyectos</b>	Mínimo 2 – Máximo 4
<b>Monto del Proyecto</b>	50% del presupuesto referencial (PR)
<b>Instrumentos de Verificación:</b>	CERTIFICADOS DE TRABAJO - CONTRATOS – FACTURAS – ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDAMENTE LEGALIZADOS, demás documentos descritos en este TDr,

<b>Función</b>	<b>Apoyo de auditoría</b>
<b>Descripción:</b>	Profesional con título de tercer nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín
<b>Experiencia</b>	Haber participado como Personal de Apoyo o haber trabajado en el área de Auditoría externa y contabilidad, en al menos un (1) proyecto en auditoría de estados financieros.
<b>Tiempo</b>	Mínimo dos (2) años de ejercicio profesional.
<b>Número de Proyectos</b>	Mínimo 1 – Máximo 3
<b>Monto del Proyecto</b>	50% del presupuesto referencial (PR)
<b>Instrumentos de Verificación:</b>	CERTIFICADOS DE TRABAJO - CONTRATOS – FACTURAS – ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEBIDAMENTE LEGALIZADOS, demás documentos descritos en este TDr,

### FORMA DE ACREDITAR LA EXPERIENCIA

- El personal técnico deberá acreditar la experiencia requerida con la presentación de certificados o contratos o actas entrega recepción de las obras o proyectos, describiendo el monto efectivamente ejecutado, emitido por la autoridad competente. En el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la Entidad Contratante o el propietario del proyecto.
- El Personal Técnico justificará dicha experiencia, con los documentos correspondientes: Copia del Contrato y Acta Entrega Recepción del proyecto, junto con un Certificado de trabajo firmado por el Contratista Principal o gerente o representante legal o delegado de la empresa pública o privada, en la que abalice la información de la experiencia del Personal Técnico.
- Si en el transcurso del plazo de ejecución del contrato, alguna de las personas del





personal operativo es reemplazada, deberá ser por otra con perfil similar o superior al aprobado, previa autorización del Administrador de Contrato.

- El Consultor deberá presentar del personal técnico mínimo lo siguiente:
  - Copia de la cédula de ciudadanía y papeleta de votación a color, clara y legible.
  - Deberán presentar una copia del título, que deberá estar registrado en la SENESCYT.
  - Hoja de Vida que indique la experiencia mínima requerida Certificados de experiencia que totalicen el tiempo mínimo requerido.
  - Copia de proyectos estos deberán ser de firmas privadas avalas por la Contraloría General del Estado (acta de entrega recepción definitiva, Contrato).
  - Empleados en relación de dependencia deberá presentar historia laboral, mecanizado o planilla; y,
  - Se aceptarán como certificados que validen la experiencia los que detallen como mínimo la siguiente información:
    1. Nombre de la Entidad Contratante;
    2. Nombre completo del personal
    3. Cargo/Función desempeñada;
    4. Objeto de la contratación;
    5. Fecha de contratación: desde – hasta (año-mes-día);
    6. Monto de la Orden de Compra o remuneración percibida; y,
    7. Dirección, número de teléfono y correo electrónico del otorgante del certificado.

### **NÚMERO DE PROYECTOS**

- Todo el personal debe tener 2 o 1 proyectos respectivamente, esto por cuanto se necesita personal con amplia experiencia por la especialidad de la materia y la sensibilidad de la información. El número de proyectos es requisito mínimo. Ejemplo: El Jefe de equipo presenta 2 proyectos uno de 50% del presupuesto referencial (PR) y otro de 70% del presupuesto referencial (PR). NO cumple requisitos mínimos pues el número de proyectos solicitados fue 3 independientemente de los montos.

### **MONTOS**

- El valor puede sumarse es decir que la sumatoria de los proyectos debe ser igual o superior al mínimo solicitado (50%PR) Ejemplo: El Jefe de equipo presenta 3 contratos de experiencia de 20% del PR cada uno. Como cumplió el número mínimo de 2 proyectos (pues presentó 3) y la suma de los proyectos nos dan 60% del PR cumple con lo solicitado.

### **15.2. EQUIPO E INSTRUMENTOS MÍNIMO**

ORDEN	Equipo	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
1	Computadoras Laptop	Core i5	3
2	Impresora	A color	1

**Nota:** para acreditar la disponibilidad de los equipos e instrumentos disponibles bastará





que el oferente presente la certificación correspondiente.

Se evaluará la disponibilidad y no la propiedad del equipo mínimo, bajo las siguientes consideraciones:

**Propiedad:** En el caso que el oferente acredite la disponibilidad de los equipos e instrumentos, a través de la propiedad de estos, presentará la factura que demuestren la propiedad del bien, y permitan establecer la efectiva disponibilidad de los equipos antes mencionados.

**Arrendamiento o compraventa:** En caso de que el/la oferente acredite la disponibilidad de los equipos e instrumentos, a través de compromiso de arrendamiento o compraventa, presentará Carta Compromiso de venta o arrendamiento emitido por la persona natural o jurídica en calidad de vendedor o arrendador. Al efecto, se debe adjuntar la siguiente documentación: Documento de RUC del vendedor o arrendador, cédula de ciudadanía (vendedor o arrendador), de la persona natural o del representante legal, nombramiento del representante legal en caso de ser persona jurídica, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. Deberán establecer expresamente que los equipos van a estar disponibles a partir de la fecha de suscripción del contrato.

El oferente debe presentar el listado del equipo y los justificativos del cumplimiento de los requisitos: títulos de propiedad, compromisos de arriendo, compromisos de compra venta, etc., o en general de cualquier forma de disponibilidad, así como también copia(s) de la(s) matrícula(s) vigente.

## 16. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La metodología para evaluación de este parámetro estará a lo dispuesto a continuación:

En virtud de una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada, se valorará la metodología y cronograma de ejecución de la consultoría.

En este acápite se evalúa el contenido del plan de trabajo, atendiendo cada uno de los aspectos contemplados para el objeto de la presente contratación, de acuerdo con una evaluación objetiva, que cuantifique criterios como enfoque, alcance y metodología de los trabajos, de acuerdo a la propuesta presentada. El Plan de trabajo se realizará en detalle y cronológicamente.

Se verificará el desarrollo de objetivos, actividades, acciones, productos y metas, programas de actividades y asignación de tiempo.

La propuesta no deberá ser una repetición de los Términos de Referencia (TDR) y deberá demostrar que ha entendido el alcance de los servicios y presentar su metodología para lograr los resultados requeridos.

En el cronograma de actividades se evaluará la consistencia y secuencia entre las actividades propuestas, el tiempo requerido y los resultados esperados, para lo cual se considera los siguientes parámetros:

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO
Desarrollo de objetivos, actividades acciones productos y metas
Descripción del enfoque alcance y metodología de trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación





del servicio de consultoría;
Cronograma de actividades
Programa de actividades, asignación de profesionales y tiempo

El consultor o firma Auditora debe presentar la siguiente información:

- Diagrama de barra detallado por actividad y por etapa del desarrollo de la auditoría, estas etapas son la planeación, ejecución y finalización, incluyendo Revisión intermedia a solicitud del contratante.
- Presupuesto de tiempo por actividad y categoría de personal (Jefe de equipo, Supervisor de auditoría y Apoyo de auditoría), con el detalle del lugar de realización de cada actividad.

Para la evaluación del "Plan de Trabajo", se calificará aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa y con el detalle suficiente, que el plan de trabajo (enfoque, alcance y metodología) propuesto es acorde a lo requerido en los Términos de Referencia y en estos Pliegos y que sus resultados beneficiarán al proyecto.

La metodología y el plan de trabajo deberán demostrar que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos para la Consultoría. Si la metodología y el Plan de Trabajo no cumplen con lo requerido en los Términos de Referencia y estos pliegos, esta condición será causal de rechazo.

## 17. ÍNDICES FINANCIEROS

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

No.	ÍNDICES FINANCIEROS	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
1	<b>SOLVENCIA</b> Activo Circulante / Pasivo Circulante	mayor o igual a 1,00	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.
2	<b>ENDEUDAMIENTO</b> Deuda / Patrimonio	menor a 1.5	Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración del impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo

El incumplimiento de los valores de los índices financieros establecidos por la entidad contratante no será causal de rechazo de la oferta, por no ser estos requisitos mínimos de obligatorio cumplimiento.





## 18. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

**Artículo 168.- Presentación de ofertas.-** Si en este proceso se presenta un solo proponente, la oferta será calificada y evaluada y, si ésta cumple los requisitos y criterios establecidos podrá ser objeto de adjudicación, de llegar a un acuerdo en la negociación.

La entidad contratante podrá realizar una invitación internacional a participar en el concurso público, previo la autorización del Servicio Nacional de Contratación Pública, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En este caso, se podrá realizar invitaciones mediante publicaciones por la prensa internacional especializada, por una sola vez.

Las ofertas técnica y económica deberán ser entregadas simultáneamente, en el Portal de Contratación Pública, hasta el día y hora señalados en la convocatoria, que no será menor a quince (15) días hábiles ni superior a treinta (30) días hábiles contados desde la publicación, a través del Portal de Contratación Pública.

Vencido el término para la presentación de ofertas, el sistema cerrará, de manera automática la recepción de estas.

Para la presentación de ofertas el Portal habilitará dos opciones: una para la oferta técnica y otra para la oferta económica. El Portal permitirá que la apertura y procesamiento de ambas ofertas se ejecuten en días distintos, con una diferencia entre ambos actos de hasta diez (10) días término; en el sobre 1, la oferta técnica y en el sobre 2 la oferta económica.

## 19. APERTURA DE OFERTAS

El responsable designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, o la comisión técnica, aperturará en acto público las ofertas, una hora después del límite establecido para su recepción, de lo cual se dejará constancia en actas.

## 20. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN/ MÉTODO DE EVALUACIÓN:

### 20.1. VERIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

#### RGLOSNC

**Art. 105.- Evaluación de ofertas.-** El responsable designado por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, o la comisión técnica, examinará las capacidades técnicas, económico-financieras y/o jurídicas, y la calidad según los parámetros establecidos en el pliego.

#### 20.1.1. INTEGRIDAD DE LAS OFERTAS

La integridad de la oferta consiste en la verificación de la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.





Luego de esta verificación la entidad contratante determinará si ejecutará la etapa de convalidación de errores.

La integridad de la oferta propuesta por el Consultor o firma Auditora se evaluará mediante la aplicación de la metodología "Cumple / No Cumple", tratándose de concurso público de consultoría, en atención al cumplimiento de presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego.

#### **I. Formulario Único de la Oferta:**

- 1.1. Presentación y compromiso;
- 1.2. Datos generales del oferente;
- 1.3. Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas, y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.
- 1.4. Situación financiera del oferente (Índices financieros y patrimonio);
- 1.5. Oferta Económica (Sobre No. 2 Concurso Público);
- 1.6. Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);
- 1.7. Experiencia del oferente en servicios de consultoría realizados en los últimos (señalar) años; Antecedentes y experiencia demostrable del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave)
- 1.8. Personal Técnico clave asignado al proyecto; Capacidad técnica y administrativa disponible;
- 1.9. Equipos e instrumentos disponibles. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

Cuando intervengan empresas nacionales en asocio con empresas extranjeras, se tomarán en consideración, adicionalmente, los procedimientos y metodologías que ofrezca la consultoría extranjera para hacer efectiva una adecuada transferencia de tecnología, así como la mayor y mejor utilización de la capacidad técnica de profesionales ecuatorianos.

#### **II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:**

- 2.1. Compromiso del Profesional asignado al proyecto
- 2.2. Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

#### **III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)**

### **20.2. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN**

La entidad contratante deberá definir los parámetros; sus condiciones mínimas o máximas de obligatorio cumplimiento y el medio de verificación.

La oferta técnica se analizará a través de la metodología de evaluación "CUMPLE/ NO CUMPLE", para lo cual, se considerarán los siguientes parámetros de obligatorio cumplimiento:





PARÁMETRO	CUMPLE/NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta		
Experiencia Mínima del Personal Técnico clave		
Experiencia general mínima		
Experiencia específica mínima		
<b>Patrimonio (Aplica para personas jurídicas) *</b>		
Metodología y cronograma de ejecución		
Equipo e instrumentos disponibles		
Personal técnico mínimo clave		
<i>Otros que considere el área requirente (Experiencia, plazo de entrega, calidad, etc.)</i>		

### 20.2.1. OTROS PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

Constar en el registro de compañías privadas de auditoría externa independientes, que podrán ser contratadas para realizar auditorías financieras externas, emitido por la Contraloría General del Estado, el cual será publicado en la página web institucional de dicho organismo de control, de conformidad al Art.47 de La Ley Orgánica de Empresas Públicas.

### 20.3. EVALUACIÓN POR PUNTAJE

En cumplimiento y funcionalidad del portal SOCE, para la valoración de los parámetros de calificación en el procedimiento de concurso público de consultoría se observarán los siguientes porcentajes:

DESCRIPCIÓN	PESO SOBRE TOTAL	PUNTAJE
OFERTA TÉCNICA	80%	80
OFERTA ECONÓMICA	20%	20
<b>TOTAL (Debe sumar 100%)</b>	<b>100%</b>	<b>100 PUNTOS</b>

OFERTA TÉCNICA (se califica sobre 100 puntos)		
PARÁMETRO	PESO SOBRE TOTAL	PUNTAJE
Experiencia general	5%	5
Experiencia específica	25%	25
Experiencia del Personal Técnico clave	45%	45
Metodología y cronograma de ejecución	10%	10
Equipo e instrumentos disponibles	5%	5
Otro(s) parámetro(s) resuelto(s) por la entidad (Acreditación y registro en la Contraloría General de Estado)	10%	10
<b>TOTAL (Debe sumar 100%)</b>	<b>100%</b>	<b>100 puntos</b>

Aquellas ofertas que cumplan integralmente con los parámetros mínimos pasaran a la etapa de evaluación de ofertas con puntaje.





PARÁMETRO	DESCRIPCIÓN Y RECOMENDACIONES
<b>Experiencia General</b> (Puntaje máximo 5 puntos)	<p>No se otorgará puntaje a la experiencia general mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. Para que la experiencia general presentada sea susceptible de calificación por puntaje, esta deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo. El valor total de la experiencia general solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia general adicional el monto más alto (es decir el monto resultado de multiplicar 1,25 (125 por ciento) por el monto del presupuesto referencial.) y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.</p> <p>La experiencia se puede acreditar de forma acumulada entre varios proyectos (máximo 2).</p>
<b>Experiencia Específica</b> (Puntaje máximo 25 puntos)	<p>No se otorgará puntaje a la experiencia específica mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio. Para que la experiencia específica presentada sea susceptible de calificación por puntaje, esta deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo. El valor total de la experiencia específica solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25.</p> <p>Se otorgará el máximo puntaje a la o las ofertas que presenten como experiencia específica adicional el monto más alto (es decir el monto resultado de multiplicar 1,25 (125 por ciento) por el monto del presupuesto referencial.) y, a las demás ofertas se asignará un puntaje directamente proporcional.</p> <p>La experiencia se puede acreditar de forma acumulada entre varios proyectos (máximo 2).</p>





<p><b>Experiencia del personal técnico clave (Puntaje 45 puntos)</b></p>	<p>A los oferentes que cumplan con la “Experiencia mínima del personal técnico”, conforme lo solicitado en el numeral 13.1.2, se procederá con la evaluación por puntaje de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="702 324 1212 459"> <tr> <td>Jefe de Equipo</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Supervisor de Auditoría</td> <td>15 puntos</td> </tr> <tr> <td>Apoyo de auditoría</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td><b>SUMATORIA TOTAL</b></td> <td><b>45 puntos</b></td> </tr> </table> <p>Los montos de los requisitos mínimos en la etapa cumplen / no cumple, son la base, considerando las siguientes condiciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se permitirán máximo 2 contratos adicionales al mínimo permitido, y sus puntajes serán evaluados respecto a la siguiente tabla:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="614 638 1404 884"> <thead> <tr> <th colspan="3">Parámetros para la calificación de la experiencia del Jefe de Equipo (20 puntos)</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Monto por cada contrato</th> <th>Puntos por contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>50,01% PR hasta 70%PR</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>70,01% PR hasta 90%PR</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>90,01% PR hasta 110%PR</td> <td>15 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)</td> <td>20 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="614 907 1404 1153"> <thead> <tr> <th colspan="3">Parámetros para la calificación de la experiencia del Supervisor de Auditoría (15 puntos)</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Monto por cada contrato</th> <th>Puntos por contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>50,01% PR hasta 70%PR</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>70,01% PR hasta 90%PR</td> <td>7 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>90,01% PR hasta 110%PR</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)</td> <td>15 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" data-bbox="614 1176 1404 1422"> <thead> <tr> <th colspan="3">Parámetros para la calificación de la experiencia del Apoyo de auditoría (10 puntos)</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Monto por cada contrato</th> <th>Puntos por contrato</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>50,01% PR hasta 70%PR</td> <td>2 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>70,01% PR hasta 90%PR</td> <td>5 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>90,01% PR hasta 110%PR</td> <td>7 puntos</td> </tr> <tr> <td>1 contrato adicional</td> <td>111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)</td> <td>10 puntos</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las experiencias adicionales serán consideradas siempre que el valor del contrato sea mayor al 50% del PR.</li> <li>El puntaje será acumulativo de forma individual, es decir para cada experiencia individual se sumarán los puntos obtenidos sobre el monto mínimo (50%PR). Ejemplo: Si el oferente presenta dos experiencias para el Jefe de Equipo de: 60% del PR y 75% del PR; el oferente obtendrá 15puntos en total (5ptos por la experiencia 1 + 10ptos y por la experiencia 2).</li> </ul>	Jefe de Equipo	20 puntos	Supervisor de Auditoría	15 puntos	Apoyo de auditoría	10 puntos	<b>SUMATORIA TOTAL</b>	<b>45 puntos</b>	Parámetros para la calificación de la experiencia del Jefe de Equipo (20 puntos)			Descripción	Monto por cada contrato	Puntos por contrato	1 contrato adicional	50,01% PR hasta 70%PR	5 puntos	1 contrato adicional	70,01% PR hasta 90%PR	10 puntos	1 contrato adicional	90,01% PR hasta 110%PR	15 puntos	1 contrato adicional	111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)	20 puntos	Parámetros para la calificación de la experiencia del Supervisor de Auditoría (15 puntos)			Descripción	Monto por cada contrato	Puntos por contrato	1 contrato adicional	50,01% PR hasta 70%PR	5 puntos	1 contrato adicional	70,01% PR hasta 90%PR	7 puntos	1 contrato adicional	90,01% PR hasta 110%PR	10 puntos	1 contrato adicional	111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)	15 puntos	Parámetros para la calificación de la experiencia del Apoyo de auditoría (10 puntos)			Descripción	Monto por cada contrato	Puntos por contrato	1 contrato adicional	50,01% PR hasta 70%PR	2 puntos	1 contrato adicional	70,01% PR hasta 90%PR	5 puntos	1 contrato adicional	90,01% PR hasta 110%PR	7 puntos	1 contrato adicional	111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)	10 puntos
Jefe de Equipo	20 puntos																																																														
Supervisor de Auditoría	15 puntos																																																														
Apoyo de auditoría	10 puntos																																																														
<b>SUMATORIA TOTAL</b>	<b>45 puntos</b>																																																														
Parámetros para la calificación de la experiencia del Jefe de Equipo (20 puntos)																																																															
Descripción	Monto por cada contrato	Puntos por contrato																																																													
1 contrato adicional	50,01% PR hasta 70%PR	5 puntos																																																													
1 contrato adicional	70,01% PR hasta 90%PR	10 puntos																																																													
1 contrato adicional	90,01% PR hasta 110%PR	15 puntos																																																													
1 contrato adicional	111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)	20 puntos																																																													
Parámetros para la calificación de la experiencia del Supervisor de Auditoría (15 puntos)																																																															
Descripción	Monto por cada contrato	Puntos por contrato																																																													
1 contrato adicional	50,01% PR hasta 70%PR	5 puntos																																																													
1 contrato adicional	70,01% PR hasta 90%PR	7 puntos																																																													
1 contrato adicional	90,01% PR hasta 110%PR	10 puntos																																																													
1 contrato adicional	111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)	15 puntos																																																													
Parámetros para la calificación de la experiencia del Apoyo de auditoría (10 puntos)																																																															
Descripción	Monto por cada contrato	Puntos por contrato																																																													
1 contrato adicional	50,01% PR hasta 70%PR	2 puntos																																																													
1 contrato adicional	70,01% PR hasta 90%PR	5 puntos																																																													
1 contrato adicional	90,01% PR hasta 110%PR	7 puntos																																																													
1 contrato adicional	111% PR hasta 125%PR (125%PR es el valor máximo calificable)	10 puntos																																																													
<p><b>Metodología (Puntaje 10 puntos)</b></p>	<table border="1" data-bbox="622 1713 1404 1960"> <thead> <tr> <th colspan="2">Parámetros para la calificación de la Metodología y Cronograma de Ejecución (10 puntos)</th> </tr> <tr> <th>Descripción</th> <th>Puntaje</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Planeación</td> <td>2,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Organigrama estructural del servicio propuesto</td> <td>2,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Cronograma de actividades</td> <td>2,5 puntos</td> </tr> <tr> <td>Plan de Trabajo</td> <td>2,5 puntos</td> </tr> <tr> <td><b>SUMATORIA TOTAL</b></td> <td><b>10 puntos</b></td> </tr> </tbody> </table>	Parámetros para la calificación de la Metodología y Cronograma de Ejecución (10 puntos)		Descripción	Puntaje	Planeación	2,5 puntos	Organigrama estructural del servicio propuesto	2,5 puntos	Cronograma de actividades	2,5 puntos	Plan de Trabajo	2,5 puntos	<b>SUMATORIA TOTAL</b>	<b>10 puntos</b>																																																
Parámetros para la calificación de la Metodología y Cronograma de Ejecución (10 puntos)																																																															
Descripción	Puntaje																																																														
Planeación	2,5 puntos																																																														
Organigrama estructural del servicio propuesto	2,5 puntos																																																														
Cronograma de actividades	2,5 puntos																																																														
Plan de Trabajo	2,5 puntos																																																														
<b>SUMATORIA TOTAL</b>	<b>10 puntos</b>																																																														





Equipos e instrumentos (Puntaje 5 puntos)	<b>Parámetros para la calificación de los equipos e instrumentos (5 puntos)</b>	
	<b>Descripción</b>	<b>Puntaje</b>
	Computadoras Laptop	2,5 puntos
	Impresora	2,5 puntos
	<b>SUMATORIA TOTAL</b>	<b>5 puntos</b>
Acreditación y registro en la Contraloría General de Estado (Puntaje 10 puntos)	Constar en el registro de compañías privadas de auditoría externa independientes, que podrán ser contratadas para realizar auditorías financieras externas, emitido por la Contraloría General del Estado, el cual será publicado en la página web institucional de dicho organismo de control, de conformidad al Art.47 de La Ley Orgánica de Empresas Públicas. <b>(10 puntos)</b>	

## 20.4. OFERTA ECONÓMICA

La entidad contratante no tendrá acceso a las propuestas económicas, sino hasta que la evaluación técnica haya concluido y solamente de las ofertas que hayan obtenido por lo menos setenta (70) puntos en la evaluación técnica. La oferta económica tendrá un peso de 20 puntos, pero se califica sobre los 100 puntos.

La asignación de puntajes de las ofertas económicas de los consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo en la calificación de la oferta técnica, se realizará mediante la aplicación de una relación inversamente proporcional a partir de la oferta económica más baja, en donde la totalidad del puntaje (100 puntos) se le otorgará a esta última conforme la siguiente fórmula:

$$Pei = \frac{POEm \times 100}{POEi}$$

Donde:

Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i.

POEm = Precio de la Oferta Económica más baja.

POEi = Precio de la Oferta Económica del oferente.

## 20.5. EVALUACIÓN FINAL

### RGLOSNC

**Art. 170.- Orden de prelación ponderada.** - Tanto la evaluación técnica como la evaluación económica se califican sobre (100) puntos.

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:  $PTOi = (c1*Pti) + (c2*Pei)$ .

Donde:

**PTOi = Puntaje Total del Oferente i**

**Pti = Puntaje por Evaluación Técnica del oferente i**





**Pei = Puntaje por Evaluación Económica del oferente i**

**c1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica**

**c2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica**

**Los coeficientes de ponderación deberán cumplir las siguientes condiciones:**

**La suma de ambos coeficientes deberá ser igual a la unidad (1.00).**

**Los valores que se aplicarán en cada caso deberán estar comprendidos dentro de los siguientes márgenes:**

$0.80 \leq c1 \leq 0.90$

$0.10 \leq c2 \leq 0.20$

En caso de empate en la puntuación final, para establecer el orden de prelación se atenderá a las siguientes reglas:

- a) Si el empate se originare en diferentes calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora será aquella que tuviere el mayor puntaje en la oferta técnica.
- b) Si el empate se originare en idénticas calificaciones en la oferta técnica y económica, la oferta ganadora se determinará de acuerdo con los siguientes criterios:
  - b.1) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia Específica"; De persistir el empate, se aplicará progresivamente y en el siguiente orden los criterios:
  - b.2) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia del Personal Técnico";
  - b.3) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Experiencia General";
  - b.4) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Plan de Trabajo";
  - b.5) La oferta que tuviera el mayor puntaje en el parámetro "Instrumentos y equipos disponibles".

Si aún después de evaluar los criterios anteriores, subsistiera un empate entre los participantes, el orden de prelación se establecerá por sorteo realizado por la herramienta electrónica del Portal de Contratación Pública.

## **21. NEGOCIACIÓN:**

### **RGLOSNC**

**Art. 171.- Negociación.** - En la contratación de consultoría por concurso público, con los resultados finales de la evaluación, la comisión técnica negociará con el oferente calificado en primer lugar los aspectos técnicos, contractuales y los ajustes de la oferta técnica y económica en comparación con lo requerido en los pliegos. De llegarse a un acuerdo, se procederá a la suscripción del acta de negociación en la que constarán los términos convenidos, la misma que deberá ser publicada en el Portal de Contratación Pública.

Si en un término máximo de hasta cinco (5) días no se llegare a un acuerdo en la negociación esta se dará por terminada y se iniciará una nueva negociación con el oferente calificado en el siguiente lugar y así sucesivamente hasta llegar a un acuerdo final de negociación o, en su defecto declarar desierto el procedimiento, según corresponda.





Suscrita el acta de negociación, la máxima autoridad o su delegado, procederán a la adjudicación al oferente con el cual se haya llegado a un acuerdo final de negociación en los aspectos técnicos, económicos y contractuales.

## 22. TIPO DE PROCEDIMIENTO

El procedimiento de contratación utilizado será el de **CONCURSO PÚBLICO DE CONSULTORÍA**. La razón por la que se escogió este tipo de contratación, se sustenta en el art. 42.- Procedimiento de la LOSNCP, y estará sujeta al CAPÍTULO III, Sección Primera. - CONSULTORÍA artículos del 162 al 172 del Reglamento a la LOSNCP.

### - LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### Sección I: CONSULTORÍA

**Art. 42.- Procedimiento.** - La celebración de contratos de consultoría se efectuará, Art. 42 en todos los casos, mediante concurso público, cuando el presupuesto referencial del contrato sea superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000). Las contrataciones de consultoría iguales o inferiores al umbral señalado se realizarán por el procedimiento de ínfima cuantía.

### - REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

#### Sección Primera: CONSULTORÍA

**Art. 167.- Procedimiento concurso público.** - La entidad contratante procederá a contratar por concurso público cuando el presupuesto referencial de la contratación sea superior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000).

La entidad contratante realizará la convocatoria pública a través del Portal de Contratación Pública para que los interesados, habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP, presenten sus ofertas.

## 23. CÓDIGO CPC

El CPC para la presente contratación es: 822110111 – “SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA Y COMISARIOS”.

CPC	PERSONAL	UMBRAL VAE
822110111	SERVICIOS DE AUDITORIA EXTERNA Y COMISARIOS	0,00 %

## 24. GARANTÍAS

El Oferente que resultare adjudicado, deberá rendir garantías de acuerdo a lo que establece el art. 85 y 86 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con los artículos 346 al 351 de su Reglamento.

Se presentará una garantía por el 100% del Anticipo que deberá estar vigente hasta la firma del ACTA de ENTREGA RECEPCIÓN ÚNICA.





## 25. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente:

**ANTICIPO:** 30% del valor del contrato, en calidad de anticipo.

El anticipo que el GAD Municipal del Cantón San Lorenzo, haya otorgado al CONTRATISTA para la ejecución este contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. De ser el caso no habrá lugar a alegar mora de la contratante, mientras no se amortice la totalidad del anticipo otorgado

**PAGO:** El saldo restante se realizarán de la siguiente manera los pagos:

- 40% una vez concluido el PRODUCTO 1 “Informes borrador de auditorías”, aprobado por Fiscalización y Administración del contrato.
- 40% una vez concluido el PRODUCTO 2 “Informes definitivos de auditoría”, aprobado por Fiscalización y la Administración del contrato
- 20% una vez obtenida la No Objeción por parte de la AECID del Acta de Recepción Única - Definitiva.

## 26. OBLIGACIONES DE LA PARTES

### 26.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

El contratista se obliga a:

- ✓ Prestar los servicios de consultoría **PARA LA CONTRATACIÓN DE: AUDITORÍAS FINANCIERAS ANUALES (2022, 2023, 2024, 2025) Y AUDITORÍA FINAL DEL PROGRAMA DEL 28 DE ENERO DE 2021 AL 11 DE SEPTIEMBRE DE 2026 “AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN COMUNIDADES RURALES DEL CANTÓN SAN LORENZO FRENTE A LA CRISIS SANITARIA DEL COVID-19 (ECU-052-B)”**. y todo aquello que fuere necesario para la total ejecución del contrato, de conformidad con la oferta negociada, los términos de referencia, las condiciones generales y específicas y los demás documentos contractuales.
- ✓ El consultor se compromete a prestar sus servicios derivados del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de la información con los que contó la Entidad Contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad de dichos documentos.
- ✓ El consultor se compromete durante la prestación del servicio, a facilitar a la administración del contrato designada por la Entidad Contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al objeto contractual.
- ✓ El consultor, en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen del contrato suscrito.
- ✓ El consultor se obliga al cumplimiento de lo exigido en el pliego, a lo previsto en su oferta y a lo establecido en la legislación ecuatoriana vigente, para la entrega de los productos correspondientes.





## 26.2. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

- ✓ Designar al administrador del contrato.
- ✓ Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de diez (10) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- ✓ Proporcionar al contratista los documentos, accesos e información relevante relacionada con los trabajos de consultoría, de los que dispusiera, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo diez (10) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- ✓ En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de quince (15) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- ✓ Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
- ✓ Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- ✓ El Administrador de Contrato, en el plazo de quince (10) días término aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el contratista.

## 26.3. OBLIGACIONES ESTABLECIDAS POR LA AECID

- ✓ No podrá ser considerado adjudicatario del presente proceso de contratación entidades, personas o grupos de personas que la UE haya incluido en su lista de medidas restrictivas véase [www.sanctionsmap.eu](http://www.sanctionsmap.eu) ("EU Restrictive Measures").
- ✓ Modificaciones de contratos: Las modificaciones sustanciales a los contratos deberán contar con la No Objeción previa de la AECID. Se considerarán cambios sustanciales las modificaciones a los contratos que afecten a: El presupuesto del contrato siempre y cuando el cambio en el monto contractual sea superior al 5% y/o supere los 50000€ considerando el importe acumulado de todas las modificaciones que afectan al mismo el objeto de contratación, y/o a la persona encargada de prestaciones concretas cuando estas hubieran sido seleccionadas en atención a su cualificación o circunstancias específicas el plazo del contrato; siempre que las prórrogas modifiquen el plazo total en más de un 15% y, por ende, el cronograma, se necesitará la No Objeción previa de la AECID, la autorización del administrador del Contrato junto con el informe de la Supervisión de contrato. Por causas justificadas, las partes podrán firmar contratos complementarios o convenir en la ejecución de trabajos bajo las modalidades de diferencias en cantidades de obra u órdenes de trabajo, previa No Objeción de la AECID.
- ✓ Rescisión de contratos: Las rescisiones de contrato precisan de la No Objeción previa de la AECID en todos los casos: 1) Por mutuo acuerdo de las partes 2) Por declaración anticipada y unilateral





✓ Fraude y Corrupción: Todos los Beneficiarios de la Subvención, los Beneficiarios del Proyecto y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto, entidades ejecutoras y agencias contratistas, al igual que todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por los fondos incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), deben observar los más altos niveles éticos y denunciar, todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tengan conocimiento o sea informado durante el proceso de selección; y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) soborno; (ii) extorsión o coerción; (iii) fraude; y (iv) colusión.

a) Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas.

i. "Soborno", consiste en el acto de ofrecer o dar algo de valor con el fin de influir sobre las acciones o las decisiones de terceros, o el de recibir o solicitar cualquier beneficio a cambio de la realización de acciones u omisiones vinculadas al cumplimiento de deberes; ii. "Extorsión o coerción", es el acto o práctica de obtener alguna cosa, obligar a la realización de una acción o de influenciar una decisión por medio de intimidación, amenaza o el uso de la fuerza, pudiendo el daño eventual o actual recaer sobre las personas, su reputación o sobre sus bienes; iii. "Fraude", todo acto u omisión que intente tergiversar la verdad con el fin de inducir a terceros a proceder asumiendo la veracidad de lo manifestado, para obtener alguna ventaja injusta o causar daño a un tercero; y iv. "Colusión", un acuerdo secreto entre dos o más partes realizado con la intención de defraudar o causar daño a una persona o entidad o de obtener un fin ilícito.

b) Si se presenta que se ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por el FCAS éste podrá:

i. Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes y/o servicios financiados por el FCAS; ii. Suspender en cualquier etapa los desembolsos de la cooperación para el proyecto; iii. Cancelar y/o acelerar la devolución de una parte de la donación relacionada inequívocamente con el contrato vinculado;

c) El FCAS establece las siguientes condiciones básicas:

i. El Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto exigirán tanto a su plantilla como los organismos ejecutores, contratistas y a todas las firmas, entidades o personas por participar o participando en proyecto financiados con los fondos, que no ofrezcan a terceros o acepten de terceros para ellos mismos o para otros, ningún regalo, remuneración, compensación o beneficio de ningún tipo, ya que podría ser interpretado como un acto/práctica de corrupción. ii. El Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto deberán mantener al FCAS, a través de la OCE de la AECID en Ecuador, informada sobre cualquier incidente o sospecha que pueda surgir en el transcurso de las operaciones con respecto al uso inadecuado de los fondos. iii. El FCAS o la persona que dicha oficina designe se reserva el derecho de efectuar auditorías, incluidas las auditorías documentales e in situ, sobre la utilización de los fondos por parte del Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención y demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto, así como todos los ejecutores, contratistas y subcontratistas que hayan recibido fondos españoles. Además,





deberán autorizar explícitamente a las autoridades españolas para realizar controles e inspecciones in situ.

Adicionalmente todos los involucrados en el proceso licitatorio, mencionados antes, deberán observar lo dispuesto en la legislación ecuatoriana sobre seguimiento, control y normas de fraude y corrupción en contratos, para lo cual deberán proporcionar la información necesaria para el adecuado ejercicio de estas actividades y otorgar todas las facilidades para el desarrollo de las mismas. Las sanciones que de eventuales prácticas corruptivas o fraudulentas se deriven, se aplicarán de acuerdo a la legislación ecuatoriana y por las entidades competentes correspondientes. Cualquier evento de esta naturaleza debe ser informado al FCAS, a través de la OCE de la AECID en Ecuador, por el Beneficiario del Proyecto, el Beneficiario de la Subvención o por los demás organismos involucrados en la ejecución del proyecto.

✓ Contabilidad, inspección y auditoría: El Contratista (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos en tal forma y detalle que identifique claramente todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos; y (ii) periódicamente permitirá que la entidad contratante, o su representante designado y/o el FCAS, hasta cinco (5) años después de la expiración o la terminación del contrato, los inspeccione, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por la entidad contratante o el FCAS si así lo exigiera la entidad contratante o el FCAS según sea el caso.

✓ Visibilidad: El Contratante asegurará que el Contratista aplique estrictamente las disposiciones del Plan de Visibilidad y Comunicación programa ECU-052-B

San Lorenzo, 06 de mayo de 2026

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
Elaborado por:	Revisado y aprobado por:
Ing. Luis Betancourt C. Jefe de Proyecto OO.PP.MM	Ing. Joseph Valencia Director DIMAPYS

