

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONSULTORÍA CONVOCATORIA ABIERTA**

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA FINANCIERA Y DE GESTIÓN FINAL DEL PROGRAMA PAS-EE.”

Código CPC - NIVEL 9:	Descripción:
822120011	Servicios de examen de cuentas financieras anuales y provisionales y otra información contable, el alcance del examen es inferior al de una auditoría, y por lo tanto el nivel de seguridad que da es inferior.

**Información básica del Programa**

<b>Título:</b>	<b>Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios</b>
<b>Número:</b>	ECU-050-B
<b>País / zona geográfica:</b>	Ecuador
<b>Entidad solicitante:</b>	MIDUVI- Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento
<b>Agencia ejecutora:</b>	Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica - Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje
<b>Gastos de elaboración de POG: (Fuente: MAATE, FCAS)</b>	645.106.00 US\$ (POG pág. 140)
<b>Fecha del Plan de Trabajo:</b>	12 de julio de 2021
<b>Fecha de Aprobación del ROP:</b>	Aprobación: 04 de enero de 2012 Modificación: febrero 2017 y octubre 2020
<b>Duración prevista del Programa:</b>	2010 - 2023
<b>Fecha de Aprobación del POG:</b>	28 de enero 2013 aprobado 18 de diciembre 2015 primera reforma 16 mayo de 2017 segunda reforma 15 de diciembre de 2020 (CV-552-2020 OTC-ECU) segunda aprobación
<b>Fecha de Aprobación de los POA:</b>	(POA 2014 ) 11 de marzo del 2014 (POA 2015) 16 de marzo DE 2015 (POA 2016) 10 de junio de 2016 (POA 2017) 17 de abril del 2017 (POA 2018) 19 de marzo de 2018 y 25 de mayo de 2018 (POA 2019) 29 de abril del 2019 (POA 2020) 21 de diciembre 2020 (POA 2021) 12 de julio de 2021 (CV-202-2021 OTC-ECU)
<b>Fecha de inicio:</b>	28 de enero de 2013
<b>Fecha de finalización prevista:</b>	27 de marzo de 2021

<b>Presupuesto Total del Programa:</b>	FCAS: 17.779.512 US\$ (80%) Contrapartida Local: 4.444.878 US\$ (20%) Total: 22.224.390 US\$
<b>Ampliación plazo de ejecución:</b>	Fecha inicial: 28 de enero de 2013 al 28 de enero de 2017 Primera: 28 de enero de 2017 - 27 de enero de 2020 Segunda: 27 de enero de 2020 - 27 de enero de 2023 (condicionado a cumplimiento de requerimientos al 27 de marzo del 2021)
<b>Otras modificaciones del convenio:</b>	Cambio de denominación del Beneficiario: MIDUVI-SENAGUA-MINISTERIO DEL AMBIENTE Y AGUA. Cambio de modelo de gestión: Descentralizado - Centralizado - Ejecución Delegada
<b>Fecha definitiva de finalización:</b>	27 de marzo de 2021 (finalización del periodo de ejecución del Programa) 11 de enero de 2022 (finalización del periodo de justificación del Programa)
<b>Objetivos y componentes:</b>	<p><u>Objetivo General:</u></p> <p>Incrementar la cobertura y mejorar las condiciones de los servicios de agua potable y saneamiento en las comunidades rurales, parroquias y pequeños municipios del país mediante la construcción de infraestructura, fortalecimiento de los actores, participación comunitaria, la modernización institucional y descentralizada de los servicios de agua y saneamiento, garantizando la sostenibilidad de las soluciones elegidas.</p> <p><u>Objetivos Específicos:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lograr el fortalecimiento y la gestión sostenible de los servicios que brindan los prestadores comunitarios rurales a través del empoderamiento de los sistemas de agua potable y saneamiento con especial incidencia en la participación de las mujeres como un componente transversal en la prestación del servicio y la toma de decisiones.</li> <li>2. Mejorar los hábitos de higiene y prácticas sanitarias en la población rural a través de educación sanitaria que permita reducir la incidencia de enfermedades dérmicas, diarreicas y respiratorias en la población infantil, mediante el aseo personal, en especial el lavado de manos con agua y jabón.</li> <li>3. Incrementar la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento a nivel rural, mediante la formulación de estudios y diseños y la construcción de infraestructura aplicando tecnologías apropiadas, con la intervención social y capacitación al prestador de los servicios.</li> <li>4. Mejorar la capacidad de control de la calidad del agua potable a través de la dotación de equipos de laboratorio a pequeños municipios, incluirá capacitación en manejo de equipos, monitoreo y control en la cabecera cantonal y comunidades de su jurisdicción, que permita realizar los correctivos necesarios en los sistemas de abastecimiento por parte del GAD y/o JAAPS.</li> </ol> <p><u>Componentes:</u></p>

	<p><i>Fortalecimiento de las Capacidades Sectoriales.</i></p> <p>Intervención en el ámbito de los municipios de 12 provincias y fortalecimiento de las capacidades gerenciales.</p> <p><i>Elaboración de Estudios y Diseños Integrales de Agua y Saneamiento.</i></p> <p>Estudios y diseños integrales en el ámbito de los municipios de 12 provincias.</p> <p><i>Construcción de Infraestructura Sanitaria.</i></p> <p>Construcción de infraestructura en el ámbito de los municipios de 12 provincias en el área rural y uso de tecnologías apropiadas</p> <p><i>Mejora de la Calidad del Agua.</i></p> <p>Disminución de enfermedades de la población infantil rural en 2% durante un período de ejecución de 4 años.</p>	
<b>Beneficiarios:</b>	Aproximadamente, 20.000 habitantes de comunidades y cabeceras parroquiales y pequeños municipios.	
<b>Financiamiento:</b>	FCAS (no reembolsable) Contrapartida local Total	17.779.512 US\$ (80%) 4.444.878 US\$ (20%) 22.224.390 US\$
<b>Periodo de ejecución:</b>	48 meses + 1ª ampliación (36 meses) + 2ª ampliación (14 meses + 22 meses) <sup>1</sup>	
<b>Líneas de actuación:</b>	<p>Agua Potable</p> <p>Alcantarillado</p> <p>Tratamiento de Aguas Residuales</p> <p>Eficiencia y gestión operativa</p> <p>Fortalecimiento Institucional</p> <p>Formación y Generación de capacidades</p>	
<b>Estrategia de España:</b>	Sí encaja en la Estrategia Española en la implementación de servicios básicos a la población más pobre de Ecuador	
<b>Priorización del país:</b>	<p>El proyecto fue presentado por el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda y se enmarca en el Plan Nacional del Agua y en las prioridades establecidas en el Plan Nacional del Buen Vivir 2009-2013</p> <p>Actualmente el proyecto es implementado bajo el auspicio del Ministerio del Ambiente y Agua y se enmarca en las prioridades establecidas en el Plan Nacional del Desarrollo 2017 - 2021.</p>	

## 1. ANTECEDENTES

El Instituto de Crédito Oficial (ICO) en nombre del Gobierno de España, con domicilio en Madrid y el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda de la República del Ecuador, Subsecretaría de Servicios Domiciliarios de Agua Potable, Saneamiento y Residuos Sólidos, suscribieron el Convenio de Financiación entre el 24 de enero y el 16 de febrero de 2011, mediante el cual se autoriza la concesión de una aportación para la cofinanciación de las

<sup>1</sup> El Programa se encuentra notificado para cierre y justificación anticipada desde el 27 de marzo de 2021

primeras etapas del “Programa de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios N° ECU-050-B”.

De conformidad con la Estipulación Quinta del Convenio de Financiación, se establece que es la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) la encargada de realizar el seguimiento y control de la aplicación de los fondos españoles a los fines fijados y del cumplimiento de los términos y condiciones establecidos.

En el Decreto Ejecutivo Nro. 5 emitido por el Presidente de la República el 30 de mayo de 2014, en el Art. 1 se señala: *“Transfírase a la Secretaría Nacional del Agua todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, representaciones, proyectos y programas que en materia de agua potable y saneamiento ejerce el Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda (MIDUVI).”*; mientras que en el Artículo 3 indica: *“Para el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto Ejecutivo, traspásese a la Secretaría Nacional del Agua, la Subsecretaría de Agua Potable y Saneamiento del Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, con todas las competencias, atribuciones, responsabilidades, funciones, delegaciones, proyectos y programas que en materia de agua potable y saneamiento ejerce dicha unidad administrativa.”*

El 17 septiembre 2015 la AECID resuelve conceder la modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de cooperación internacional para que todas las menciones que la Resolución realice al Ministerio de Desarrollo Urbano y Vivienda, queden sustituidas por la Secretaría del Agua (SENAGUA).

La SENAGUA es beneficiario de la concesión de la subvención de Cooperación Internacional de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional (SECI) por el valor de TRECE MILLONES OCHO MIL CIENTO TREINTA, 08/100 EUROS (€ 13.008.130,08),

En la Resolución N° 4 Plazo de Ejecución, del Anexo II que forma parte del Convenio de Financiación, se establece que el plazo de ejecución de la intervención subvencionada ha sido planteado para cuatro años.

El 27 enero de 2017 la AECID mediante Resolución de Modificación a la Resolución de Concesión de Subvención de 22 de diciembre de 2010 otorgada a la Secretaria Nacional del Agua SENAGUA, resuelve modificar el plazo de ejecución con la siguiente redacción:

Al numeral 4° **Plazo de ejecución** señalando “El plazo previsto para la ejecución de la intervención subvencionada es de 84 meses y comienza a contarse desde la aprobación de su Plan Operativo General y el Plan Operativo Anual. Por tanto, la fecha límite del plazo de ejecución concluirá el 27 de enero del 2020.”

En atención a la fecha de vencimiento del plazo original del Programa Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios - PAS-EE, de 27 de enero de 2020, y en vista a la serie de inconvenientes que el Programa ha tenido en todos estos años para su implementación, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo AECID con oficio No. CV-125-2019 OTC-ECU de 29 de abril de 2019 exhortó a la ex Secretaría del Agua, considerar la posibilidad de presentar un esquema de ejecución alternativo que permita asegurar la ejecución total del Programa.

Mediante oficio Nro.SENAGUA-SENAGUA-2019-0823-O, de 20 de junio de 2019 la ex Secretaría del Agua solicitó a la AECID la aprobación de la ampliación de plazo del Proyecto PAS-EE.

Con oficio CV-322-2019 OTC- ECU, del 03 de octubre de 2019, suscrito por el señor Rafael García Fernández, Coordinador General de la Cooperación Española en Ecuador, se da a conocer que la Dirección de Cooperación para América Latina y el Caribe de la AECID ha considerado factible y ha propuesto al Secretario de Estado de Cooperación Internacional y para Iberoamérica y el Caribe, de forma excepcional, una segunda y última ampliación de plazo de prórroga del Programa PAS-EE por 36 meses hasta el 27de enero de 2023, ampliación que se legaliza el 19 de diciembre de 2019 mediante la suscripción de la Resolución N/Ref./Expediente n°: ECU-050-B (Modificación de Resolución de Concesión. Subvención de Cooperación Internacional).

El Anexo II del Convenio de financiación) establece en los numerales 5 y 6 la aplicación de un Reglamento Operativo por cada proyecto.

El apartado II.4.3. Informes de Auditoría, del Reglamento Operativo del Proyecto Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios, establece que se realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año.

El inciso 3 del mismo apartado señala *“...Los Términos de Referencia y el alcance de la auditoría se adjuntan en el Anexo 5 de la Guía para la elaboración del Reglamento Operativo y son de obligatorio cumplimiento por parte del beneficiario...”*

Mediante oficio No. CV-464-2020 OTC-ECU de 30 de octubre de 2020, el Sr. Rafael Ruipérez Palmero, Coordinador General en Funciones de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), comunicó a la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje el traslado de la Resolución de 26 de octubre de 2020 suscrita por la Sra. Ángeles Moreno Bau en la cual se resolvió: *“Conceder la modificación de la Resolución de Subvención de 22 de diciembre de 2010, ampliando a 14 meses, hasta el 27 de marzo 2021, el primer período de plazo para el cumplimiento de las condiciones establecidas en la prórroga vigente del programa, cuya fecha de finalización se mantiene en el 27 de enero 2023.”*

Mediante oficio CV-575-2020 OTC-ECU de 22 de diciembre de 2020, el Sr. Rafael Ruipérez Palmero traslada al MAAE la aprobación del POA 2020. Es importante aclarar que dicho cronograma de actividades fue, oportunamente, enviado a la AECID como se detalla en el oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0051-O, de 31 de marzo de 2021 y en el cual a la par se solicitó a la AECID *“una prórroga al POA 2020, por un plazo de 4 meses, con el objetivo de cumplir con los objetivos y atender a las actividades programadas por el Proyecto.”*

Con oficio S/N de 26 de marzo de 2021, la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional del Ministerio de Asuntos Exteriores, Unión Europea y Cooperación, hace mención al cierre del Programa, señalando que al no verificarse el cumplimiento de las condiciones de la Resolución de 16 de diciembre de 2019 debe *“procederse al cierre y justificación del Programa “Agua potable y saneamiento en comunidades rurales y pequeños municipios” ECU-050-B (PAS-EE), en los términos establecidos en los documentos que rigen su desarrollo: Convenio de financiación, Resolución de subvención y Reglamento operativo del programa (ROP).”*. Cabe señalar que el plazo de cumplimiento para las condiciones se estableció al 27 de marzo de 2021, según oficio CV-464-2020 OTC-ECU de 30 de octubre de 2020 y Resolución de 26 de octubre de 2020.

Con oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0051-O, de 31 de marzo de 2021 el Ing. Gonzalo Cordero Gómez, ex Subsecretario de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje, *solicitó a la AECID “una prórroga al POA 2020, por un plazo de 4 meses, con el objetivo de cumplir con los objetivos y atender a las actividades programadas por el Proyecto.”*

Con oficio No. CV 078-2021 OTC-ECU de 7 de abril de 2021, la AECID con respecto de la solicitud de prórroga del POA 2020 del Programa PAS-EE, indicó que *“...teniendo en cuenta que el 27 de marzo de 2021 finalizó la fase de ejecución del programa “Agua potable y saneamiento en comunidades rurales y pequeños municipios ECU-050-B (PAS-EE) al haber entrado ya en periodo de justificación, no es posible prorrogar el POA 2020, siendo necesario presentar un nuevo POA específico para el periodo de justificación y cierre”, además emite algunas directrices al respecto, y comunica “El POA de cierre tendrá una duración equivalente al periodo de justificación, el cual es de tres meses a partir de la finalización del periodo de ejecución ...”;* además, propuso que con *“la finalidad de apoyar en la elaboración de la justificación del programa, desde la AECID proponemos la realización de un taller de inducción la próxima semana, con fecha tentativa el miércoles 14 de abril de 2021”,* con una duración de tres horas, en horas de la mañana, ya que sería impartido desde Madrid.

Mediante Nota Verbal 131 de 17 de mayo de 2021, suscrita por la Sra. Elena Madrazo Hegewisch, Embajadora de España en Ecuador, da traslado el oficio S/N de 07 de mayo de 2021, firmado por la Sra. Ángeles Moreno Bau, Secretaria de Estado de Cooperación Internacional, dirigido al Sr. Manuel Mejía Dalmau, ex Ministro de Relaciones Exteriores y Movilidad Humana, donde de forma textual señaló:



*“(…) como ya le manifesté al Ministro de Ambiente y Agua en la carta en la que comunicaba el cierre del programa por finalización del periodo de ejecución, nuestra voluntad es que una parte significativa de los fondos no invertidos, una vez reintegrados, puedan retornar al país y contribuir a mejorar las condiciones de vida de los ecuatorianos y ecuatorianas.”*

Con Resolución de 24 de junio de 2021, recibido el 28 de junio de 2021 vía correo electrónico, la Sra. Ángeles Moreno Bau, Secretaria de Estado de Cooperación Internacional del Gobierno de España señaló en el apartado de Fundamentos de Derecho, Literal Cuarto, que:

*“Sin perjuicio de las disposiciones excepcionales establecidas durante el periodo de restricciones de movilidad provocada por la pandemia, según el artículo 70 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, el plazo de justificación se podrá ampliar por un plazo que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros.*

*La AECID entiende justificada la solicitud del beneficiario, por la dificultad de dar cumplimiento a los requisitos de la justificación en los plazos previstos, dadas las circunstancias acaecidas en Ecuador durante los últimos meses: el impacto de la pandemia de COVID-19 y el cambio de gobierno, que han afectado al transcurso normal de las actividades necesarias para el cierre, como son la contratación de la auditoría final, la evaluación final y los planes de sostenibilidad. Sin embargo, de acuerdo con el marco normativo, no es posible ampliar el plazo más allá de 45 días.”*

De esta manera se Resolvió en dicha Resolución:

*“**Conceder** la modificación de la Resolución de 22 de diciembre de 2010, de manera que el plazo para la presentación de la justificación del Programa sea ampliado en 45 días, desde el 27 de junio de 2021 hasta el 11 de agosto de 2021.”*

Mediante Oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0107-O de 30 de junio de 2021, se remite el Plan Operativo Ordenado de cierre y justificación del Programa PAS-EE.

Mediante Oficio CV-192-2021 OTC-ECU de fecha 05 de julio de 2021, la Agencia Española de Cooperación Internacional de Desarrollo manifiesta:

*“..Las acciones mencionadas en el Literal II.8. Finalización y Cierre del Proyecto del Reglamento Operativo del Programa, en el cual se establece que el POA del último año deberá detallar la finalización de las actividades y sub-actividades, así como la realización del proceso de cierre del Proyecto, deberían ser iniciadas durante el último año de ejecución del programa con el fin de que durante el periodo de justificación sea posible presentar los documentos necesarios para ello: Informe Final, liquidación financiera contable del proyecto, Auditoría Final, y Evaluación Final del Programa. Por este motivo, en diversas ocasiones, se sugirió al anterior equipo al frente del MAAE que se solicitara una ampliación de 4 meses al POA 2020 (que ya había sido prorrogado hasta el 27 de marzo de 2021) que permitieran la realización de dichas actividades preparatorias del cierre.*

*Me permito señalar que es imprescindible la realización de la auditoría final, sin la cual el informe final de justificación financiera del programa no estaría completo y no podrá considerarse como válido”...*

Mediante Oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0117-O de 10 de julio de 2021, se remite Plan Operativo Ordenado de cierre y justificación del Programa PAS-EE, reformado, el cual manifiesta textualmente:

*“... Por otro lado, de acuerdo a su pronunciamiento sobre el Contrato Santiago 2017 antes indicado, el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, acata dicha disposición y se ha procedido a retirado del presente Plan de cierre.*

*“(…) Me permito señalar que es imprescindible la realización de la auditoría final, sin la cual el informe final de justificación financiera del programa no estaría completo y no podrá considerarse como válido.”*

*Finalmente, para dar cumplimiento a lo estipulado en el Reglamento Operativo del Programa y a la petición realizada en oficio Nro. CV-192-2021 OTC-ECU, se han incluido la Auditoría Final y la Evaluación Final del Programa en el Plan Operativo Ordenado de Cierre y Justificación, reformulado, para su consideración y aprobación...”*

Mediante Oficio CV-202-2021 OTC-ECU del 12 de julio de 2021, la Agencia Internacional de Cooperación Internacional de Desarrollo manifiesta:

*“... En referencia a su oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0117-0 de 10 de julio de 2021, con referencia: Plan Operativo Ordenado de cierre y justificación del Programa PAS-EE, reformado, hemos recibido el día de hoy la aprobación del documento adjunto al citado oficio por parte del Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento, con las siguientes indicaciones:*

*“... la aprobación del Plan no supone una validación per se de los gastos realizados o de los que se van a realizar. La elegibilidad de los mismos se determinará una vez se reciba y analice la justificación del programa con su respectiva auditoría, donde se revisarán los distintos aspectos acordados en los instrumentos contractuales y de gestión establecidos para el programa. Por otro lado, los únicos gastos que serán considerados como elegibles por el programa a partir del 27 de marzo de 2021, fecha en que termina el plazo de ejecución y da comienzo el periodo de justificación, serán los ligados al cierre del programa. ..., no podrá hacerse ningún pago con posterioridad a la finalización del plazo de justificación.”*

Con oficio Nro. MAAE-SAPSRD-2021-0125-0 de 22 de julio de 2021, la Subsecretaría de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje solicitó, a la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la ampliación de plazo del periodo de justificación del Programa, en el cual se adjuntó una programación de actividades con tiempos mínimos de ejecución para el Plan Operativo de cierre y Justificación del Programa PAS-EE.

Con Resolución de 29 de julio de 2021, la Sra. Pilar Cancela Rodríguez, Secretaria de Estado de Cooperación Internacional del Gobierno de España, RESUELVE:

*“Conceder la modificación de la Resolución de 22 de diciembre de 2010, de manera que el plazo para la presentación de la justificación del Programa sea ampliado en 5 meses adicionales, desde el 11 de agosto de 2021 hasta el 11 de enero de 2022.”*

El apartado II.3.2.2. del Reglamento Operativo del Proyecto de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios, establece el procedimiento a seguir en las contrataciones de consultorías.

## 2. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:

La Disposición Administrativa y de Gestión II.4.3. Informes de Auditoría, del Reglamento Operativo del Programa, establece “... El Beneficiario realizará una Auditoría Externa una vez al año y también una Auditoría Final que cubra todo el periodo de Ejecución del Programa, donde se debe cubrir:

- Todos los ingresos y gastos que haya efectuado el Proyecto, incluyendo los realizados con los recursos del Fondo y del Beneficiario.
- La verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado II.2.4.4 referente a los aportes en especie por parte del Beneficiario y de otros co-financiadores.
- El cumplimiento de las demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y en el Reglamento.

*“Al finalizar el Proyecto, el Beneficiario realizará una Auditoría Final que cubra todo el periodo del Proyecto. Esta Auditoría, además de la revisión sobre el control interno y cumplimiento de los procedimientos contractuales, debe incluir los elementos que garanticen el adecuado cierre y transferencia del Proyecto (cierre de cuentas, entrega de activos, cancelación de contratos y compromisos, devolución de fondos, etc.), los cuales deberán estar incluidos en los Términos de Referencia específicos.”*

Por lo expuesto se establece la necesidad de contratar los servicios de consultoría para la realización de una auditoría externa que permita verificar el cumplimiento de las condicionalidades definidas en el Convenio de Financiación y sus Anexos, Reglamento Operativo, el Plan Operativo General y verificar los gastos incurridos en los proyectos seleccionados, por fuente de financiamiento y aportes de la comunidad, compromisos adquiridos al momento de recibir los fondos financieros otorgados por el Reino de España a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

### 3. OBJETIVOS:

#### 3.1. OBJETIVO GENERAL

El objetivo de contratar una Auditoría Externa consiste en la revisión, comprobación y control legal de cuentas reconocidas internacionalmente y su contraparte ecuatoriana, a fin de comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al Convenio de Financiación y demás normas y procedimientos del ROP.

La firma auditora deberá auditar las cuentas bancarias asociadas al Programa, tanto del importe de la subvención, dados los Periodos a Auditar, los cuales son: Anualidad 2018, Anualidad 2019, Anualidad 2020, Anualidad 2021 hasta finalización del periodo de justificación, la Auditoría final, abarca todo el periodo de ejecución, desde recepción de la subvención hasta su finalización, como de las cuentas de la contraparte, siguiendo las directrices marcadas en el Convenio de Financiación.

La opinión profesional de los auditores con respecto al estado financiero de los fondos del Programa, la información financiera y operacional, la evaluación del sistema de control interno y la utilización de los recursos del programa, de acuerdo con los términos y condiciones del Convenio, para los Periodos a Auditar: Anualidad 2018, Anualidad 2019, Anualidad 2020, Anualidad 2021 hasta finalización del periodo de justificación (enero-agosto), y la Auditoría final el cual abarca el período de la subvención hasta la finalización del período de justificación, en este sentido se contemplarán los movimientos hasta el 31 de octubre de 2021 y se expresará en el informe del auditor los movimientos y cuentas por pagar que quedarán pendientes luego del plazo de intervención por parte del auditor con base a la fecha de finalización y justificación del Programa y será determinante para que el donante conozca la buena gestión y transparencia del Beneficiario en el uso de los recursos de la subvención y recursos de contraparte.

Nº	PERIODOS	ENTREGABLES
1	Auditoría (2018-2020)	Informe anualidad
2	Auditoría 2021 (enero -agosto)	Informe anualidad
3	Auditoría final ( Todo el periodo de ejecución desde recepción de la subvención hasta finalización del periodo de justificación, previsto al 31 de octubre 2021, indicando los movimientos, cuentas y pagos que quedarán hasta la fecha de la intervención del auditor de conformidad a la fecha de finalización y justificación del Programa 11 de enero 2022	Informe cuenta justificativa completa

#### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS



1. Verificar que los estados financieros del programa, presentan razonablemente, la situación financiera y si fueron preparados de acuerdo con el Sistema de Contabilidad Gubernamental y demás normativa aceptable por la ex SENAGUA, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica y el Ministerio de Economía y Finanzas, y estos términos de referencia;
2. Verificar la razonabilidad de la información financiera complementaria;
3. Evaluar el Cumplimiento específico de las cláusulas contractuales del Programa (resolución de Concesión de Subvención, ROP, POG, POAs y cuantas modificaciones hayan sido autorizadas por los Órganos competentes. Verificar el cumplimiento de los Convenios Interinstitucionales.
4. Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos con las normas y procedimientos establecidos en los convenios efectuados por el programa para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, financiados con los recursos de la AECID, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso
5. Evaluar el sistema de control interno del organismo ejecutor que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor, recomendaciones de auditorías anteriores, en lo relacionado con la ejecución del programa.
6. Verificar el cumplimiento de los aportes en concepto de contrapartida por parte de la ex SENAGUA, Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Financiación, Resolución de Concesión de Subvención y, Presupuesto del Programa, en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
7. Verificar la cuenta justificativa completa. Ver apartado “Alcance y profundidad de la Auditoria” donde se detalla la documentación a verificar.
8. Realizar seguimiento a los hallazgos de la Auditoria Intermedia. (2013-2017)

Todos estos Objetivos específicos se verificarán para todas las anualidades a excepción de la Verificación de la cuenta justificativa completa que será verificada en la Auditoria Final.

#### 4. ALCANCE:

La auditoría externa procederá con la revisión de información de respaldo que permita determinar los gastos ejecutados por la ex SENAGUA y el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, con los fondos concedidos por la subvención de Cooperación Internacional Concedida por la AECID para el desarrollo del Programa PAS-EE/EQU-050-B.

La auditoría externa realizará todos los estudios a ingresos y gastos que haya efectuado el Programa, incluyendo los realizados con los recursos del Fondo y del Beneficiario, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado II.2.4.4 referente a los aportes en especie por parte del Beneficiario y de otros co-financiadores, y demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y en el Reglamento.

Con vistas a emitir su opinión, el auditor debe verificar, y reflejar en el correspondiente informe los siguientes aspectos:

- 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.
- Verificación del Informe de auditoría de los aportes 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.
- Respeto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.

- Se comprobará el cumplimiento de los requisitos que para cada tipo de gasto 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 se podrá hacer por muestreo. Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad ...

El auditor deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos 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:

- Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POAs que hayan sido debidamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en el POA correspondiente.
- 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.
- Han sido aplicados en virtud de lo establecido en el POG y los POAs 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.
- Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- 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 Reglamento Operativo.
- 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 la FCAS-AECID”.
- Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.

De acuerdo con la base normativa, serán expresamente considerados a cuenta del beneficiario de la subvención cualesquiera carga, 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.

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, a través de su OTC en el país de ejecución o está de acuerdo con el ROP, POG y POA 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, POG y POA 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 activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

- 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 posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID.
- En particular, el auditor se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.
- Los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POA 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, POG y 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, POG y 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 el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

Los Periodos a Auditar son: Anualidad 2018, Anualidad 2019, Anualidad 2020, Anualidad 2021 hasta finalización del periodo de justificación (enero-agosto), y la Auditoría final el cual abarca el período de la subvención hasta la finalización del período de justificación, en este sentido se contemplarán los movimientos hasta el 31 de octubre de 2021 y se expresará en el informe del auditor los movimientos y cuentas por pagar que quedarán pendientes luego del plazo de intervención por parte del auditor a la fecha de finalización y justificación del Programa y será determinante para que el donante conozca la buena gestión y transparencia del Beneficiario en el uso de los recursos de la subvención y recursos de contraparte

PERIODO	EJECUTADO
AÑO 2018	1.473.144,89
AÑO 2019	412.290,56
AÑO 2020	48.023,82
AÑO 2021	292.616,38

--	--

La auditoría se realizará a todos los procesos ejecutados por el Programa PAS-EE durante el período de evaluación y los resultados se deberán presentar en multimonedada (dólares y euros) detallándose por separado cada año y sus respectivos informes comparativos consolidados.

La auditoría se realizará a todos los procesos ejecutados desde Planta Central y cada una de las Direcciones Zonales (antes Demarcaciones Hidrográficas), de requerirse su traslado a estos sitios, deberán trasladarse con recursos de la consultora, a las Direcciones Zonales del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica son las que se detallan a continuación:

- Dirección Zonal 1 Imbabura
- Dirección Zonal 2 Esmeraldas
- Dirección Zonal 3 Chimborazo
- Dirección Zonal 4 Manabí
- Dirección Zonal 5 Guayas
- Dirección Zonal 6 Azuay
- Dirección Zonal 7 Loja
- Dirección Zonal 8 Napo
- Dirección Zonal 9 Sucumbíos
- Dirección Zonal 10 Zamora
- Planta Central

De existir limitaciones por efectos de la pandemia para el traslado a las diferentes zonales, se deberá informar y solicitar la autorización al Administrador del Contrato este particular, a fin de que el Administrador del Contrato autorice realizar por cualquier modalidad la factibilidad la entrega de información veraz a través de medios digitales, u otros medios propuestos por el consultor, sin que perjudique el cumplimiento contractual.

Cabe mencionar que el período de evaluación, se registran movimientos financieros en las Direcciones Zonales de Azuay, Loja, Sucumbíos, Zamora y Planta Central. La auditoría deberá revisar los hallazgos de la auditoría anterior, comprobando si se han solventado las incidencias presentadas en el informe de la auditoría anterior o si se mantienen durante el presente período a auditar, comprobando además que el estado de cuentas está acorde a los gastos acumulados tanto de la subvención como de la contrapartida.

## 5. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LA CONSULTORÍA

La auditoría de las anualidades se basará en los Estados Financieros y en los objetivos específicos; de igual forma, la Auditoría Final se basará en los mismos añadiendo el informe económico preliminar de la justificación económica que se disponga (borrador de informe económico-cuenta justificativa completa-), la cual tendrá toda la información económica y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello. 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 y en la aplicación de técnicas de muestreo.

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.
- 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,
- 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, POG y 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, a través de los mismos se habrá de verificar la existencia de la documentación que debe **componer la cuenta justificativa completa** y que sea de aplicación para todo el periodo de ejecución 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 de ser el caso.
  - El Balance de Ejecución Financiera
  - El Estado de Tesorería
  - Cuadro resumen transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
3. La Relación de personal laboral
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 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.  
Certificaciones bancarias de rendimientos financieros generados.
6. Documentación bancaria acreditativa de la apertura y cierre de la Cuenta Principal.
7. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de obtención (o no) de otras subvenciones.
8. 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).



9. 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.
10. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos, cuando corresponda, de los activos reflejados en el inventario.
11. 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).
12. Relación de todos los materiales de difusión producidos durante la ejecución de la intervención.
13. 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.
14. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma.
15. Certificaciones finales del/la representante de la entidad beneficiaria de Ejecución de Actividades, consecución de objetivos y alcance de los objetivos propuestos.
16. 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).
17. Acreditación sobre transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
18. Acreditación de valorizaciones.
19. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
20. 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.
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.

## 6. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la aplicación de técnicas de muestreo de los justificantes acreditativos de gasto, y acceso a los registros de contabilidad de la entidad y sus socios locales, en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.

La consultora deberá comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante.

Según lo establece el Reglamento Operativo del Programa en el Apartado II.4.3. Informes de auditoría, las auditorías externas deberán encargarse a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida internacionalmente.

La firma auditora deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos de auditoría han sido respetados, en todos los procesos que hayan sido cubiertos con fondos del programa, tanto de aquellos que hayan sido ejecutados en planta central así como en cada una de las demarcaciones hidrográficas de la SENAGUA, a continuación se indican los principales objetivos:

**6.1. Gastos Elegibles:** 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 de España. Concretamente aquellos que:

- a. Han sido incurridos por la Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- b. Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POAs que hayan sido debidamente aprobados por el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (DFCAS) o su representante, y sólo a partir del momento de su aprobación.
- 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 y en los Planes Operativos.
- e. Han sido aplicados en el tiempo de vigencia del POA correspondiente, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Programa, 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 Fondo, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo, debiendo contar con la correspondiente No Objeción de la AECID en el caso expreso que así se haya indicado en dicho Reglamento.
- 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 la FCAS-AECID” y el porcentaje de financiación de la AECID del importe del justificante, en caso de que ésta no cubra la totalidad.
- i. Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del Reglamento Operativo.

**6.2. Gastos No Elegibles:** Son expresamente considerados no elegibles por la base normativa del Programa, tasas, multas, intereses de mora, y en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación etc., salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

**6.3. Ingresos del Programa:** 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:

- a. Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio han sido autorizados por escrito por la AECID, a través de su Oficina Técnica de Cooperación (OTC) en el país de ejecución o está de acuerdo con el ROP, POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- b. Las aportaciones locales al Programa han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- c. Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizados.

**6.4. Activos del Programa:** corresponde a los activos adquiridos a nivel nacional y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

- a. Los activos adquiridos con fondos del Programa existen y, han sido propiedad de la Entidad beneficiaria o ejecutora y se utilizan, exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID.
- b. En particular, el auditor se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.
- c. Los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

**6.5. Deudas del Programa:** todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

- a. Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- b. Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con el ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

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

- a. Se verificará la contabilización del diferencial cambiario.
- b. En la verificación de la realización del 20 % de cofinanciación de acuerdo con los requisitos nacionales, así como del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- c. Se han cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- d. Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

Para la correcta ejecución el equipo auditor deberá aplicar lo establecido en el siguiente **Marco Legal:**

1. Ley 38/2003 General de Subvenciones de España, de 17 de noviembre.
2. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003
3. Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
4. Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
5. Real Decreto 822/2008, de 16 de mayo, por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
6. 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.
7. Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
8. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto del 2008
9. 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.
10. Reglamento General de la LOSNC publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009
11. Convenio de Financiación
12. Reglamento Operativo.
13. Plan Operativo General (POG).
14. Planes Operativos Anuales
15. Cualquier modificación de los documentos referidos en los numerales 8, 9,10, formalmente aprobados por la AECID.

16. Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en Ecuador (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos y otros).
17. Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional Concedida en Desarrollo de la Política Exterior del Gobierno y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria (Art 8.1.a del RD 794/2010) del 22 de diciembre de 2010.
18. Resoluciones de Modificación de la Resolución de Concesión de Subvención de 22 de Diciembre de 2010 Otorgada a la Secretaría Nacional del Agua (SENAGUA) de la República del Ecuador.
19. Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental.
20. Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) aplicables a los Estados Financieros.

En caso de que la normativa que consta definida en los términos de referencia, en los pliegos, en el contrato y toda aquella que se requiera para el cumplimiento de la presente auditoría fuere modificada, actualizada o derogada, se observará y aplicará la normativa vigente, dicha normativa se aplicará para todo el período de evaluación.

## 7. PRODUCTOS ESPERADOS.

Los productos presentados deben cumplir con las con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); y, éstos términos de referencia.

El equipo auditor, deberá 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 del equipo auditor asuma, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto y el cumplimiento de los procedimientos establecidos en los documentos normativos y de planificación asociados al Programa, según las últimas versiones presentadas y aprobadas por la AEC. Cuando el equipo auditor, emita su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

Los resultados de la Auditoría del Programa deben ser entregados en cinco informes impresos y en formato digital (texto en Word y tablas de cálculo en Excel) debidamente firmado, considerando los siguientes producto y detalle de entregables:

Informes de anualidad 2018 y sus anexos

Informes de Anualidad 2019 y sus anexos

Informes de Anualidad 2020 y sus anexos

Informe de Anualidad 2021 (enero-agosto)

Informe de Auditoría final - Todo el periodo de ejecución desde recepción de la subvención hasta finalización del periodo de justificación, previsto al 31 de octubre 2021, indicando los movimientos, cuentas y pagos que quedarán hasta la fecha de la intervención del auditor de conformidad a la fecha de finalización y justificación del Programa 11 de enero de 2022.

N°	PERÍODOS	ENTREGABLES
1	Anualidad 2018 Anualidad 2019 Anualidad 2020	Informes de anualidades 2018- 2020

2	Anualidad 2021 (enero-agosto)	Informe de anualidad 2021
3	Auditoría final ( Todo el periodo de ejecución desde recepción de la subvención hasta finalización del periodo de justificación, previsto al 31 de octubre 2021, indicando los movimientos, cuentas y pagos que quedarán hasta la fecha de la intervención del auditor de conformidad a la fecha de finalización y justificación del Programa 11 de enero 2022)	Informe cuenta justificativa

### Detalle del análisis de la Auditoría para informes de anualidad (anexos)

#### Dictamen de los Estados Financieros del Programa.

Los Estados Financieros del programa del periodo auditado, deben ser presentados en forma comparativa con el ejercicio anterior, se exige que sean expresados en dólares americanos y euros. Los estados financieros a presentar y sus anexos son:

- a. Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados
- b. Estado de Inversiones Acumuladas
- c. Estado de situación financiera/Balance General
- d. Estado de Resultados
- e. Notas a los Estados Financieros

#### Dictamen sobre la Información Financiera complementaria.

Si la información financiera complementaria del Programa ha sido razonablemente presentada, en todos los aspectos significativos, en relación con los Estados Financieros básicos tomados en su conjunto.

#### Dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

Se debe determinar el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales del Programa: Convenio de financiación, Resolución de concesión de subvención, ROP, POG y POAs. y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes.

#### Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolsos presentadas a la AECID.

Opinión sobre la adecuación de los procesos de adquisiciones de bienes, obras y servicios, con base en lo establecido en los convenios, en las leyes y regulaciones locales aplicables respecto a lo establecido en el Plan de Adquisiciones y la normativa FCAS al respecto, donde se verificarán las No Objeciones respectivas. También el examen de los procesos deberá hacerse en forma integrada con el examen de la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas a la AECID, así como de su elegibilidad para ser financiados con los recursos del Programa.



### **Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el Programa.**

La firma auditora en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del programa, con base a 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, el cual identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes 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:

- a. Criterio: lo que debería ser;
- b. Condición: situación encontrada;
- c. Causa: lo que provocó la desviación del criterio;
- d. Efecto: riesgo involucrado;
- e. Recomendación, en caso que fuera aplicable; y
- f. Puntos de vista de la gerencia del ejecutor y/o del donante.

El informe conteniendo los hallazgos reportables sobre el Sistema de Control Interno, deberá seguir el siguiente ordenamiento:

#### **Estructura Organizacional**

- Procedimientos administrativos que rigen las actividades y responsabilidades de la administración financiera del programa.
- Habilidad de los ejecutores en mantener una planta de personal adecuada; dado los posibles cambios en la administración.
- Segregación de responsabilidades en la administración financiera del proyecto (actividades de tesorería, contabilidad e informes contables) por parte de los co-ejecutores.

#### **Sistemas de Información**

- Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información Operativa, Financiera y Contable de manera oportuna y confiable.
- Capacidad del área de procesamiento de datos para registrar y mantener información adecuada con respecto a la documentación de apoyo de las solicitudes de desembolso.
- Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de las fuentes y usos de fondos relacionados con el Programa.
- Capacidad del sistema financiero y contable de cumplir con los requisitos establecidos en los convenios incluyendo un plan específico de cuentas.
- Capacidad del sistema contable utilizado por el ejecutor, para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera en proyectos de ejecución descentralizada.
- Estado de implantación de recomendaciones de control interno de períodos anteriores.
- El informe también incluirá el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

### **Informe sobre el grado de avance operativo del Programa.**

Se debe determinar el grado de avance y cumplimiento del ejecutor sobre las metas propuestas en el Plan Operativo Anual correspondiente al periodo auditado, junto con el grado de avance acumulado

desde el inicio del programa. Así mismo la opinión del Auditor deberá de emitirse de manera específica por cada objetivo y actividad del programa.

Además, el examen y evaluación del grado de avance operativo del programa para superar la calificación y/o observaciones a los Estados Financieros del Programa, incluyendo los del año anterior.

Los productos presentados deben cumplir con las con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental, Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC); y, éstos términos de referencia.

### **Informe sobre la cuenta justificativa completa.**

Este contenido se presentará únicamente en el Informe de Auditoría Final, que además de estar conformado por los anteriores, incluirá lo relativo a la revisión de la cuenta justificativa completa. Abarca todo el periodo de ejecución.

El Reglamento de la Ley General de Subvenciones establece en su artículo 74 que *“el auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa del gasto realizado”* para emitir su informe.

### **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 OTC 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.

## **8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:**

Los documentos necesarios para llevar a cabo la auditoría, serán entregados por la entidad ejecutora de la subvención al equipo auditor, al inicio de los trabajos de auditoría, una vez suscrito el contrato correspondiente.

Se entregará al equipo auditor, toda la información que habilite el análisis y desarrollo de los productos señalados en el numeral 6, mediante actas de entrega recepción, parte de la información corresponde a:

- 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 (ROP)

- Plan Operativo General (POG),
- Planes Operativos Anuales (POA)
- Cualquier modificación de los documentos enunciados anteriormente formalmente aprobados por AECID
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención. Informes periódicos presentados, en su caso
- Actas y Ayudas a Memorias de los Comités Bilaterales del Programa
- Modificaciones sustanciales aprobadas por la AECID durante el periodo que se audita.
- Documentos de No Objeción emitidos por la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID.
- Comprobantes Únicos de Registro de las transacciones de pago efectuadas por el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, en el marco del programa PAS-EE/ECU-050-B.
- Informes de auditorías anteriores.
- Otra información técnica de interés.

#### 9. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

La revisión y verificación de documentos por parte del equipo auditor se realizará en las oficinas de la entidad ejecutora del proyecto, situado en Pichincha – Quito, Toledo N22-286 y Lérida.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

#### 10. FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA:

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.

#### Carta Complementaria:

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada al Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) únicamente. Su propósito es informar al FCAS acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte del Beneficiario/Unidad de gestión en la realización de la auditoría.
- Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos del FCAS (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la FCAS a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
- Grado de seguimiento del Proyecto por parte del FCAS o su representante.
- Impresión general del Programa
- Otros aspectos que se considere necesario incluir.

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse una vez finalizada la Auditoría recibida a conformidad del Administrador del Contrato a través de la Oficina Técnica de Cooperación dirigida a:

Jefe de Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento  
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
Avenida Reyes Católicos N°4  
28040, Madrid, España

### Opinión de auditoría:

La firma Auditora 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 POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

La firma Auditora 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.

La firma Auditora 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 firma 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 .
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.....).

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, carta complementaria, etc.].

### 11. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

Una vez realizado el estudio del mercado, se estableció el precio referencial por: USD. \$25.080,00 (veinte y cinco mil ochenta dólares con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América), correspondiente al valor subtotal de la consultoría y de USD. \$3.009,60 (tres mil nueve dólares con 60/100 Dólares de los Estados Unidos de América), correspondiente al pago del IVA.

El presupuesto establecido contempla gastos de estancias y/o desplazamientos y todos los costos que se podrían generar en la realización de las actividades previstas, sin que estos sean presentados al informe final, ya que serán parte del presupuesto del equipo auditor o de ser necesario se emita un certificado de los gastos incurridos para el desarrollo de la auditoría.

## 12. PLAZO DE EJECUCIÓN PARCIAL/ TOTAL:

El plazo de ejecución de la auditoría es de 45 días contados a partir de la suscripción del contrato, para lo cual la entidad contratante pondrá de inmediato, a disposición del equipo auditor la documentación señalada en el numeral 7; y, a su vez el equipo auditor deberá cumplir con lo establecido en estos términos de referencia.

El equipo Auditor deberá 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 (Socio, gerente, especialistas, encargado).

Como ejemplo del cronograma de trabajo propuesto se detalla a continuación:

Fase / Etapa	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Recepción de la Documentación del programa	Hasta 05 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
2	Revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante.	Hasta 05 días calendario, a partir de la recepción de la Documentación del programa
3	Entrega de un informe preliminar, elaborado por la entidad auditora.	Hasta 15 días calendario
4	Subsanación y envío de rectificaciones por parte del equipo auditor de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en dicho informe	Hasta 7 días calendario a partir de la recepción del informe preliminar.
5	Producto final: entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.	Hasta 13 días calendario a partir de la recepción de las rectificaciones y subsanaciones realizadas por la contratante.

## 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, cancelará bajo la siguiente modalidad:

50% del valor total del contrato a la entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora. (Informe preliminar),

50% restante del valor total del contrato a la entrega del Informe definitivo, debidamente aprobado mediante informe del Administrador de Contrato y una vez suscrita el Acta de Entrega Recepción Definitiva, en cumplimiento a los artículos 123, 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, así como la No Objeción a dicho documento por parte de la AECID.

Los montos acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación para la empresa auditora por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al valor del contrato.



#### 14. REAJUSTE DE PRECIOS: (No aplica)

De conformidad con el artículo 131 inciso segundo del Reglamento General a la LOSNCP, el contratista acepta renunciar a cualquier tipo de reajuste de precios.

#### 15. MULTAS

Se aplicará la multa del cero punto cinco por mil (0.5 x 1000) del valor total del contrato en las siguientes instancias:

- Por cada día de retraso en el cumplimiento de la ejecución del plazo contractual, productos, condiciones y demás obligaciones establecidas en los términos de referencia y contrato.
- Si no dispone del personal técnico, administrativo u operacional o del equipo de consultoría de acuerdo a las necesidades que se presenten en el transcurso de la ejecución de la consultoría.
- No obstante, la mora incurrida, el CONTRATANTE permitirá al CONSULTOR continuar ejecutando los trabajos contratados, siempre que el monto total de las multas no exceda el cinco (5%) por ciento del valor del contrato.

#### 16. GARANTÍAS:

Por la forma de pago, tipo de contratación, y monto de la contratación no se requieren de garantías.

#### 17. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN

**Previo a la evaluación de las ofertas deberá verificarse que las mismas cumplan con las condiciones detalladas a continuación:**

- Propuesta técnica, ajustada a los TDR, con indicación de la metodología a utilizar y de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.
- Deberá presentar una propuesta técnica con el detalle del personal que realizará la auditoría. Se exige que las personas que se indican en la propuesta técnica (equipo asignado para realizar la auditoría y composición del equipo y asignación de responsabilidades) y sus experiencias respectivas son esenciales para la prestación de los servicios. En consecuencia, el auditor se compromete a que dichas personas estarán disponibles durante toda la duración de los servicios de consultoría.
- Mantener vigente su oferta por noventa (90) días calendario, contados a partir de la presentación de la oferta.
- Propuesta económica y modalidad de pago.
- Certificación del equipo auditor a través de sus títulos debidamente inscritos en la SENESCIT y la correspondiente firma del auditor
- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la entidad ejecutora del proyecto u otro conflicto de intereses que pueda suceder).
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión.
- Equipo humano de auditores encargados, en su caso.
- Disponibilidad de recursos, instrumentos y equipos.

### 17.1. EVALUACIÓN DE LA OFERTA (CUMPLE / NO CUMPLE):

Los parámetros de calificación propuestos a continuación, son las condiciones mínimas que deberá cumplir la oferta.

La metodología de evaluación "cumple no cumple" deberá tener las siguientes consideraciones:

1. Los parámetros definidos serán los mínimos admisibles y de obligatorio cumplimiento.
2. Esta metodología es absoluta en su aplicación en afirmativo o negativo.
3. Si el oferente cumple todos los parámetros establecidos puede pasar a la siguiente etapa.

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta y su plazo de vigencia			
Experiencia General Mínima de la consultora			
Experiencia específica mínima de la consultora			
Perfil Académico de personal técnico clave			
Experiencia Mínima del Personal Técnico Clave			
Metodología y cronograma de ejecución			
Instrumentos y equipos disponibles			

#### 17.1.1. INTEGRIDAD DE LA OFERTA Y SU PLAZO DE VIGENCIA:

Se evaluará por la presentación de todos los formularios, requisitos mínimos y su plazo de vigencia establecida para esta contratación, de conformidad con la Ley, Reglamento y demás normativa legal vigente. Sumilla y foliado de oferta.

#### 17.1.2. EXPERIENCIA GENERAL MÍNIMA DEL EQUIPO AUDITOR Y/O LA CONSULTORA:

EXPERIENCIA GENERAL					
Tipo de Experiencia	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Monto Mínimo	Monto mínimo requerido por cada certificado o acta entrega recepción
Experiencia General	Presentar certificados o actas de entrega recepción de realización de auditorías en general de empresas y/o instituciones públicas o privadas.	10 años en los últimos 15 años de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$3.000,00	USD \$1404.48

	<p>Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomará el 100% del valor de experiencia de la asociación o consorcio independientemente de su grado de participación accionaria del mismo</p> <p>La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual.</p> <p>Si con la presentación de Acta Entrega Recepción definitiva, factura y contrato de tener procesos con el estado, si son con entidades privadas será con factura o contrato del monto establecido que acredite la experiencia mínima específica.</p>				
--	---	--	--	--	--

**17.1.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL EQUIPO AUDITOR Y/O CONSULTORA:**

EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
Tipo de Experiencia	Descripción	Temporalidad	Número de proyectos similares	Monto Mínimo	Monto mínimo requerido por cada certificado o acta entrega recepción
Experiencia Específica	<p>Presentar actas de entrega recepción definitiva y contratos de haber realizado auditorías financieras a proyectos/programas financiados con recursos de asistencia internacional.</p> <p>Si un oferente formó parte de una asociación o consorcio, se tomara el 100% del valor de experiencia de la</p>	10 años en los últimos 15 años de conformidad con lo establecido en la Resolución	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$1.500,00	USD \$1404.48

	<p>asociación o consorcio independientemente de su grado de participación accionaria del mismo</p> <p>La experiencia adquirida en calidad de subcontratista será reconocida y aceptada por la entidad contratante, siempre y cuando tenga directa relación al objeto contractual presentando factura y/o contrato.</p> <p>Si con la presentación de un Acta Entrega Recepción definitiva que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliera el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, esta Acta Entrega Recepción definitiva será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias, de conformidad con lo establecido en la Resolución RE-SERCOP-2018-000093 de 16 de octubre de 2018.</p>				
--	--	--	--	--	--

**17.1.4. PERFIL ACADÉMICO DE PERSONAL TÉCNICO CLAVE:**

El equipo de Auditor y/o Consultora requerido estará conformado por:

No.	FUNCIÓN	NIVEL DE ESTUDIO	TITULACIÓN ACADÉMICA	CANTIDAD	PARTICIPACIÓN
1	JEFE DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL o CUARTO NIVEL	Contador Público Autorizados o Auditor	1	100%
2	SUPERVISOR DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL	Auditor o Contador Público Autorizados	1	100%
3	APOYO DE AUDITORÍA	TERCER NIVEL	Contador Público o Auditor	1	100%

4	EXPERTO JURÍDICO	TERCER NIVEL	ABOGADO	1	100%
---	------------------	--------------	---------	---	------

\* **Nota:** El oferente deberá adjuntar copia del título o registro de SENESCYT de cada uno del personal técnico requerido; y, su hoja de vida actualizada.

**17.1.5. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE:**

FUNCIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA				MEDIO DE VERIFICACIÓN
	DESCRIPCIÓN	TIEMPO	No. DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS	
Jefe de auditoría	Acreditar la experiencia como de Jefe de auditoría o Jefe Auditor o jefe de equipo en proyectos de instituciones públicas o privadas	Mínimo 15 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$5.000,00	A través de la presentación de certificados o contratos o actas de entrega recepción definitivas (copias).
Supervisor de auditoría	Acreditar la experiencia como supervisor o coordinador de actividades de auditoría.	Mínimo 5 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados, contratos y actas de entrega recepción definitiva (copias).
Apoyo de auditoría	Acreditar la experiencia como personal de apoyo o haber trabajado en el área de auditoría externa y contabilidad.	Mínimo 3 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados, contratos y actas de entrega recepción definitiva (copias).
Experto Jurídico	Acreditar la experiencia como personal de apoyo haber desarrollado proyectos de auditorías, consultorías de gestión, ya sea en calidad de consultor principal o miembro del equipo técnico, será el encargado de desarrollar y recomendar normativas aplicables.	Mínimo 5 años	De acuerdo a lo establecido en la normativa legal vigente	USD \$2.000,00	A través de la presentación de certificados contratos, actas de entrega recepción definitiva (copias).



#### 17.1.6. METODOLOGÍA Y CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN:

El oferente presentará para esta consultoría una metodología de trabajo clara que revele el conocimiento de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de Auditoría, en la que se indique cronológicamente las actividades a realizar, la descripción del enfoque y alcance respectivos.

#### 17.1.7. INSTRUMENTOS Y EQUIPOS DISPONIBLES:

EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
Computador portátil	CORE i5	3
Impresora	A color	1
Vehículo	No requiere característica	1

El Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, verificará la disponibilidad y no la propiedad del equipo e instrumentos requeridos.

Se presentarán las facturas o el título de propiedad del equipo propuesto por parte de los oferentes, sea que el equipo sea de su propiedad, se ofrezca bajo arriendo o compromiso de arrendamiento, compromiso de compraventa o en general de cualquier forma de disponibilidad.

Los compromisos de arrendamiento o de compra venta deberán establecer en forma explícita la disponibilidad del equipo durante la ejecución de la totalidad de la obra cuando este sea requerido.

**Los oferentes, para acreditar la propiedad o disponibilidad de los equipos deberán presentar lo siguiente:**

- **En caso de que el equipo sea de propiedad del oferente**, se deberá presentar las facturas o el título de propiedad emitido por el o la vendedora del artículo.
- **En caso de que el equipo se propongan bajo compromiso de compra venta**, el oferente deberá presentar la carta compromiso de compra venta debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cedula del representante legal o propietario y facturas o el título de propiedad del equipo propuesto.
- **En caso de que el equipo se propongan bajo compromiso de arrendamiento**, el oferente deberá presentar la carta de compromiso de arrendamiento debidamente suscrita por el representante legal o propietario, copia de la cedula del representante legal o propietario y facturas o el título de propiedad del equipo propuesto.

#### 17.1.8. PATRIMONIO:

De conformidad a lo que determina RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072, Art. 67.- Excepción.- Para los procedimientos de contratación de consultoría no se deberá exigir el cumplimiento del patrimonio establecido en el presente capítulo. Por lo que, no será causal de rechazo de la oferta, la no presentación de éste requisito por parte del oferente

#### 17.1.9. INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA:

**Índices Financieros:** Las entidades contratantes especificarán y determinarán cuál(es) es (son) el (los) índice(s) financieros y, cuál es el valor mínimo/máximo aceptable respecto de éstos.

Los índices regularmente aceptados son: **Índice de Solvencia** (mayor o igual a 1,0); **Índice de Endeudamiento**

(menor a 1,5), siendo estos índices y valores recomendados, pudiendo la entidad contratante modificarlos a su criterio.

Los factores para su cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal correspondiente y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

#### **EVALUACIÓN POR PUNTAJE:**

Solo las ofertas que hayan cumplido con los requisitos mínimos serán objeto de evaluación por puntaje.

Se aclara que, estas condiciones no están sujetas al número de certificados o Actas Entrega Recepción presentadas por el oferente para acreditar la experiencia requerida, sino, en relación a los montos mínimos requeridos en este tipo de experiencia.

Se aclara que, para la evaluación por puntaje del oferente, deberán presentarse experiencias adicionales a las demostradas para la evaluación de requisitos mínimos (etapa de evaluación cumple / no cumple).

#### **18. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

Serán obligaciones de la Contrate las siguientes:

- Designar al administrador del contrato, quien previo a la aprobación del producto final deberá solicitar la aprobación del mismo a la AECID.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- De ser necesario el Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica celebrará contrato complementario dentro de los 10 días hábiles posteriores al conocimiento de esta necesidad.
- Obligación, por parte de la entidad ejecutora de la subvención, de presentar toda la documentación correspondiente a la justificación económica.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, de forma oportuna a partir de la petición escrita formulada por el / la consultor/a.
- Compromiso de la entidad ejecutora de la subvención de autorizar la comunicación entre el equipo auditor que realiza la revisión de la justificación de la subvención y el que realiza la auditoría de la institución
- Suscribir las actas de entrega recepción de los productos, 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.

#### **19. OBLIGACIONES DEL /LA CONSULTOR/A**

- Obligación del auditor de realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa de la AECID.
- Cumplir con todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato y del objeto del mismo.
- La movilización de los auditores a territorio, los gastos de estancias y desplazamientos forma parte del precio del contrato serán asumidos por la empresa auditora., para lo cual se emitirá un certificado de dicho rubros utilizados.

- Independencia e incompatibilidades del auditor; deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo.
- Coordinar y mantener reuniones al inicio, durante y al finalizar la auditoría con el Administrador del contrato, debiendo presentar los borradores de Informe preliminar y definitivo, previo a su emisión final;
- Elaborar la planificación del trabajo que se ejecutará por parte del equipo auditor y presentarlo al Administrador del contrato;
- Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo de auditoría; el personal que asigne la consultora no será de responsabilidad del Ministerio del Ambiente, Agua y Transición Ecológica, por ende no tendrá relación de dependencia con esta entidad ni con el Programa.
- Cumplir con los honorarios a percibir por el (los) auditor(es), con indicación de la forma de pago.
- Compromiso de mantenerse al día en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con el IESS.
- Asegurar la disponibilidad de toda documentación necesaria para realizar esta auditoría de procedimientos, acorde a los requerimientos de un programa subvencionado por la Cooperación Española, así como revisión de los estados financieros, procedimentales y contables del programa.
- Compromiso del equipo auditor de conservar la documentación justificativa del trabajo realizado durante mínimo ocho (8) años a contar desde la fecha de aprobación del informe de auditoría.
- Los informes se presentarán firmados en sus páginas donde consten un informe, se acompañará una copia en soporte informático, el texto en Word y los cálculos en Excel. Dos originales del informe final se remitirán a la AECID con atención a la oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
- Suscribir las actas de entrega recepción a entera satisfacción de la entidad contratante.
- El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por el representante de la entidad ejecutora del proyecto, 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. Esta carta formará parte del informe de auditoría.

## 20. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Considerando el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, del Ministerio de Economía y Finanzas, el servicio de auditoría es considerado como un servicio especializado, justificando que se realice la contratación de una consultoría.

El artículo 3 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que dispone “... *Contratos financiados con préstamos y cooperación internacional. En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismos internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley*”.

La Cláusula Sexta, numeral 1 del Convenio de Financiación Obligaciones Particulares del Beneficiario.- indica: “... *El beneficiario se compromete a cumplir con las obligaciones asumidas en este Convenio y sus Anexos...*”

El anexo II Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional Concedida en Desarrollo de la Política Exterior del Gobierno y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria, en su numeral 6, inciso

sexto Depósito, condiciones de entrega y utilización de los fondos.- señala: “...Los procedimientos de la gestión de los fondos se regirán por un Reglamento Operativo acordado entre la entidad beneficiaria y la AECID...”

El numeral 9 ibídem Seguimiento de la Subvención, señala que el beneficiario de la subvención deberá cumplir con ciertas obligaciones una de ellas refiere “... Someterse a las actuaciones de comprobación, seguimiento y control que efectúe la Aecid, las de control financiero que corresponden a la Intervención General de la Administración del Estado...”

El numeral 10 ibídem Justificación de la subvención y plazos, señala que el beneficiario deberá presentar a la AECID cierta documentación, dentro de la cual se determina los informes de auditoría del Programa.

El Anexo III, Condiciones Generales y Procedimientos de Actuación del Convenio de Financiación Obligaciones Particulares del Beneficiario, Planes de Ejecución del Proyecto, establece la necesidad de desarrollar los Planes Operativos Generales y Anuales del programa, en los que se detallen las acciones, metodologías, cronogramas, medios y presupuestos previstos para la ejecución del programa.

El numeral 3.2.2. Del Plan Operativo General del Proyecto respecto de los “Procedimientos de Contratación (Consultoría; Obras; Bienes y Servicios)”, indica que: “... En conformidad con lo recogido en el Convenio de Financiación y en el Reglamento de Operación del Programa, se ha definido el mismo procedimiento de contratación, sin que sea determinante ni la procedencia específica de los fondos así como tampoco el objeto de contratación - consultorías, obras, bienes y servicios. Para todos los contratos previstos en el plan de adquisiciones, cada proceso de contratación será bajo la modalidad de convocatorias abiertas...” (Subrayado y negrilla me pertenece).

El Apartado II.3.2.2. Consultoría del Reglamento Operativo del Proyecto de Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales y Pequeños Municipios señala: “... En todas las contrataciones de Consultoría, la entidad ejecutora del proyecto aplicará el siguiente procedimiento...”: y establece en resumen lo siguiente:

1. Publicar la convocatoria junto con los pliegos y la información del procedimiento, en la página web institucional y de la AECID, En el caso de contar con un banco de proveedores también podrá enviar invitación directa.
2. La recepción de ofertas será en el día y horas señaladas,
3. La apertura, evaluación y convalidación de ofertas se realizará cumpliendo los cronogramas del proceso.
4. La entidad contratante remitirá a la AECID la solicitud de No Objeción, adjuntando el informe de la calificación de ofertas.
5. Con la No Objeción favorable se procederá a la negociación con el oferente que se encuentre en primer lugar en el orden de prelación.
6. En caso de que la negociación resultare exitosa, la Entidad ejecutora procederá a la adjudicación del contrato. Caso contrario procederá a negociar con el oferente que se encuentre en el siguiente lugar en el orden de prelación hasta alcanzar un acuerdo.

La Disposición Administrativa y de Gestión II.4.3. Informes de Auditoría, del ROP, establece “... El Beneficiario realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año.

Con lo expuesto es evidente la necesidad de contratar dicho servicios que permita verificar el cumplimiento de las condicionalidades definidas en el Convenio de Financiación y sus Anexos, Reglamento Operativo, el Plan Operativo General, mediante el procedimiento de contratación de Consultoría - modalidad de convocatoria abierta, en cumplimiento a los compromisos adquiridos al momento de recibir los fondos financieros otorgados por el Reino de España a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

**21. NATURALEZA DEL / LA CONSULTOR/A:**

Firma Consultora, esto en cumplimiento a lo dispuesto en el Convenio de Financiación, Reglamento Operativo, y documentos que rigen el Programa PAS-EE, para lo cual las Auditorías Externas, a llevar el proceso, deberán encargarse a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida internacionalmente, que deberá comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con apego a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante.

1. **NÚMERO DE PROYECTO:** 185500000.0000.18605356
2. **NÚMERO DE PRÉSTAMO:** 5048
3. **CÓDIGO CEC:** Para el caso del Proyecto PAS-EE No aplica.

Declaramos que los servicios requeridos corresponden a los objetivos institucionales, se ajustan a lo requerido, sus precios son los correctos y que en los procedimientos no se ha transgredido ninguna disposición legal referida al manejo de recursos públicos.

Quito, 18 de agosto de 2021

Elaborado por:	Validado por:	Aprobado por:
<b>Especialista en Gestión Financiera, Contable y Presupuestaria del Programa PAS-EE</b>	<b>Director de Agua Potable y Saneamiento</b>	<b>Subsecretario de Agua Potable, Saneamiento, Riego y Drenaje</b>