



SECRETARÍA  
NACIONAL DEL AGUA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA CONTRATACIÓN DIRECTA

### "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL PROCESO PASEE"

Código CPC - NIVEL 9:

Descripción: Concepto:

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.

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

Al numeral 4º **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."

La Resolución de la Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional de la Secretaría de Cooperación Internacional (SECI) (presentada en el Anexo II del Convenio de financiación) establece en los numerales 5 y 6 la aplicación de un Reglamento Operativo por cada proyecto.

En 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..."

## 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 como mínimo una vez al año que cubra:

- 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.
- La auditoría final se podrá contratar en el periodo de justificación del programa".

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 opinión profesional de los auditores adjudicados 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 el período comprendido entre el enero 2013 a diciembre 2017, se expresará en el informe final, y será determinante para que el donante conozca la buena gestión y transparencia del Beneficiario en el uso de los recursos de la subvención.

#### 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 SENAGUA y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental del Ministerio de Finanzas, y estos términos de referencia;
2. Verificar la razonabilidad de la información financiera complementaria;
3. Evaluar el cumplimiento por el ejecutor y/o prestatario con los términos y condiciones de los convenios, leyes y regulaciones locales aplicables. El auditor deberá evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas estipuladas en el Convenio y Reglamento Operativo.
4. Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos con las normas y procedimientos establecidos en los convenios 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. Verificar el cumplimiento del Reglamento Operativo y/o de los convenios inter-institucionales del programa, según fueren aplicables.
6. 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, en lo relacionado con la ejecución del programa.
7. Verificar el cumplimiento de los aportes en concepto de contrapartida por parte de la SENAGUA, de acuerdo a lo establecido en el Presupuesto del Programa.

#### 4. ALCANCE:

La auditoría externa deberá proceder con la revisión de información de respaldo que permita determinar los gastos ejecutados por SENAGUA con los fondos concedidos por la subvención de cooperación internacional concedida por la AECID para el desarrollo del programa PAS-EE/LCU-050-B.

La auditoría externa se efectuará a todos los 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.

El período a ser evaluado comprende desde el 28 de enero 2013 al 31 de diciembre de 2017, cuya ejecución por fuente de financiamiento y por períodos es la detallada en la tabla posterior:

PERIODO	EJECUTADO
AÑO 2013	0.00
AÑO 2014	18.902,99
AÑO 2015	718.912,99
AÑO 2016	936.185,14
AÑO 2017	729.591,83

La auditoría se realizará a todos los procesos ejecutados desde Planta Central y cada una de las Demarcaciones Hidrográficas de la SENAGUA, aunque para ello debieran trasladarse con recursos de la consultora a cada demarcación cuya ubicación se detalla a continuación:

**Demarcación Hidrográfica de Esmeraldas:** Pichincha - Quito, Toledo y Lérica ex Edificio del MIDUVI.

**Demarcación Hidrográfica de Mira:** Imbabura- Ibarra, Juana Atabalipa 8--104 y Av. Ricardo Sánchez (Sector Yacucalle).

**Demarcación Hidrográfica de Jubones:** El Oro - Machala, Calle Vela 13--23 / entre Av. 25 de Junio y Sucre.

**Demarcación Hidrográfica de Pastaza:** Chimborazo- Riobamba, Chile 10--51 y Darquea (frente a la Puerta de Emergencia del Hospital Policlínico).

**Demarcación Hidrográfica de Guayas:** Guayaquil, Cda. Alborada 8° etapa -- Av. Rodolfo Baquerizo Nazur entre Av. Demetrio Aguilera y Av. Benjamín Carrión.

**Demarcación Hidrográfica de Manabí:** Portoviejo, Km 2 y 1/2 Vía Santa Ana Cda, Los Ángeles.

**Demarcación Hidrográfica de Napo:** Francisco de Orellana - Coca, calle García Moreno entre 6 de diciembre y 12 de febrero.

**Demarcación Hidrográfica de Santiago:** Azuay - Cuenca, Av. Núñez de Bonilla 195 y Sebastián de Benalcazar.



## 5. 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, o 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.

El auditor 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.

**5.1. 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. Concretamente aquellos que:

- a. Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- b. Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los 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 Proyecto, 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.
- 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.
- 5.2. **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.
- 5.3. **Ingresos del Programa:** todos los ingresos del Programa (ingresos generados y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:
- Cualquier utilización de los ingresos generados por el Programa 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.
  - 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.
  - Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.
- 5.4. **Activos del Programa:** corresponde a los activos adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:
- Los activos adquiridos con fondos del Programa, que son 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 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.
- 5.5. **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:
- Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
  - Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- 5.6. **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. 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.
- b. Se han cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- c. Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

Para la correcta ejecución la consultora deberá aplicar lo establecido en el siguiente Marco Legal (Ley 38/2003 General de Subvenciones):

1. Ley 38/2003 General de Subvenciones, 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. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP) publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 395 de 4 de agosto del 2008
6. Reglamento General de la LOSNCP publicada en el suplemento del Registro Oficial No. 588 del 12 de mayo del 2009
7. Convenio de Financiación
8. Reglamento Operativo.
9. Plan Operativo General (POG).
10. Plan Operativa Anual
11. Cualquier modificación de los anteriores documentos formalmente aprobada por la AECID.
12. Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en el país beneficiario (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos y otros).
13. 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.
14. Resolución 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.

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 referido en el punto 4 alcance.

Cabe indicar que toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 3 años a contar desde la fecha de emisión del informe final.



## 6. PRODUCTOS ESPERADOS.

Los productos esperados como resultado de la auditoría deben ser elaborados de acuerdo con las Normas Ecuatorianas de Auditoría Gubernamental y éstos términos de referencia.

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

Los resultados de la Auditoría del programa deben ser entregados en tres informes impresos y en formato digital (texto en Word y tablas de cálculo en Excel) debidamente firmado, conteniendo lo siguiente:

1. **Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Programa.**

Los Estados Financieros del programa del periodo auditado, deben ser presentados en forma comparativa con el ejercicio anterior, y expresados en dólares estadounidenses. Los estados financieros a presentar son:

- a. Estado de situación financiera
- b. Estado de rendimiento económico
- c. Estado de ejecución presupuestaria y
- d. Estado de flujo de fondos.

2. **Dictamen sobre la Información Financiera complementaria.**

Su contenido se debe adecuar a lo requerido por la AECID.

3. **Dictamen sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales.**

Se debe determinar el estado de cumplimiento dado por el ejecutor a las cláusulas contractuales incluidas en el convenio de financiamiento. La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento Operativo del Programa.

4. **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. 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.

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

El auditor o 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 periodo bajo examen.





El informe 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.
- Niveles de autoridad, descripciones de cargo, número y suficiencia de habilidades del personal que trabaja en las diversas áreas de ejecución 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

6. **Informe sobre el cumplimiento de las observaciones y planes de acción remitidos y aprobados por la AECID.**

- a. Informe de auditoría externa del año anterior;
- b. Resultado de las visitas contables financieras (del año anterior y del año en que se realiza la auditoría); y
- c. Observaciones efectuadas a los informes semestrales.

Además, el examen y evaluación del grado de cumplimiento de los planes de acción preparados y sometidos a aprobación de la AECID 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 Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y estos términos de referencia.

7. **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. 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 Normas Internacionales de Auditoría, emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y estos términos de referencia.

8. **Certificación de fondos ejecutados y comprometidos del programa, para efecto de tramitar transferencia de fondos de la cuenta principal a la cuenta del proyecto.**

Se debe mostrar la cifra acumulada de fondos transferidos a la cuenta del proyecto desde el 28 de enero de 2013 al 31 de diciembre de 2017 y determinar la ejecución, así mismo validar compromisos adquiridos al 31 de diciembre de 2017, a fin de evidenciar el porcentaje que representan los fondos previamente transferidos a la cuenta del proyecto.

9. **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 Proyecto.
- Otros aspectos que se considere necesario incluir.

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse a través de la Oficina 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

#### 7. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

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

Se entregará a la firma auditora 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, Plan Operativo General (POG), Reglamento Operativo, Planes Operativos Anuales (POA), y sus respectivas modificaciones.
- Planes Operativos Anuales aprobados
- 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 la SENAGUA, en el marco del programa PAS-EE/ECU-050-B.
- Otra información técnica de interés.

#### 8. LUGAR DE LA PRESTACIÓN:

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las oficinas de la entidad ejecutora del proyecto, situado en Pichincha - Quito, Av. Toledo N22-286 y Calle Lérica.



### 9. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

Los fondos disponibles asignados para la contratación de los servicios de auditoría son los detallados a continuación:

- Certificaciones presupuestaria N° 344 por el valor de USD. \$35.898,50 (TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO CON 50/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA).
- Certificaciones presupuestaria N° 345 por el valor de USD. \$4.307,82 (CUATRO MIL TRESCIENTOS SIETE CON 82/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA).
- Valor del Presupuesto Referencial incluido IVA: USD. \$40.206,32

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.

### 10. PLAZO DE EJECUCIÓN PARCIAL/ TOTAL:

El plazo de ejecución de la auditoría es de 60 días contados a partir de la suscripción del contrato, para lo cual la entidad contratante pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación señalada en el numeral 7; y, a su vez la firma auditora deberá cumplir con lo establecido en el numeral 17 de estos términos de referencia.

El cronograma de trabajo propuesto se presenta a continuación:

Fase o /Etapa	ACTIVIDAD	PLAZO
1	Revisión y verificación de la documentación recibida por parte de la entidad contratante.	Hasta 10 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
2	Entrega del informe preliminar, elaborado por la entidad auditora.	Hasta 25 días calendario, a partir de la suscripción del contrato.
3	Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en dicho informe	Hasta 15 días calendario a partir de la recepción del informe preliminar.
4	Producto final: entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.	Hasta 10 días calendario a partir de la recepción de las rectificaciones y subsanaciones realizadas por la contratante.

### 11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

La Secretaría del Agua cancelará el 100% del valor total del contrato contra entrega de los producto final (Informe Definitivo de Auditoría con conclusiones y recomendaciones), 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



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.

**12. REAJUSTE DE PRECIOS:** (No aplica)

**13. MULTAS**

Se aplicará la multa del uno por mil (1 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.

**14. GARANTÍAS:**

- **Garantía de Fiel Cumplimiento.**- la cuantía de este contrato es menor al valor que resulta de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto del Estado, por lo que No se aplica esta garantía.

**15. PERSONAL TÉCNICO /EQUIPO DE TRABAJO /RECURSOS**

**15.1. EQUIPO DE TRABAJO:**

<b>EQUIPOS Y/O INSTRUMENTOS</b>	<b>CARACTERÍSTICAS</b>	<b>CANTIDAD</b>
Computador portátil	CORE i5	3
Impresora	A color	1

*\*Nota: La Secretaría del Agua, verificará la disponibilidad y no la propiedad del equipo e instrumentos requeridos.*

El oferente para acreditar la propiedad o disponibilidad de los equipos deberán presentar lo siguiente:

- En caso de que el equipo sea de propiedad del oferente, presentará la facturas o el título de propiedad emitido por la casa comercial vendedora del artículo o inventarios.
- 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.
- En caso que los bienes requeridos no sean de propiedad del oferente, el mismo deberá presentar cartas de compromiso de compra o contrato de arrendamiento del equipo.



15.2. PERSONAL TÉCNICO CLAVE:

El equipo de auditoría requerido estará conformado por:

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

15.3. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE:

DESCRIPCIÓN/ FUNCIÓN	DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA ESPECIFICA			MEDIO DE VERIFICACIÓN
		TEMPORALIDAD (ADQUIRIDA EN LOS ÚLTIMOS 15 AÑOS)	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 10 años	Al menos 2	\$5.000,00	A través de la presentación de certificados o contratos o actas de entrega recepción (copias).
Supervisor de auditoría	Acreditar la experiencia como supervisor o coordinador de actividades de auditoría.	Mínimo 5 años	Al menos 1	\$2.000,00	A través de la presentación de certificados o contratos o actas de entrega recepción (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	Al menos 1	\$2.000,00	A través de la presentación de certificados o contratos o actas de entrega recepción (copias).



## 16. 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 de su legalidad como firma auditora inscrita en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador, credencial vigente del Representante Legal de la sociedad o testimonio de la escritura matriz de poder de la persona facultada para actuar como apoderado.
- 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.

### 16.1. CALIFICACIÓN

#### EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA

EXPERIENCIA GENERAL					
Tipo de Experiencia	Descripción	Experiencia adquirida	Número de proyectos similares	Monto de experiencia general mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada contrato o certificado o acta entrega recepción en relación al monto determinado en la experiencia general
Experiencia General	Presentar certificados o actas de entrega recepción de realización de auditorías en general de empresas y/o instituciones públicas o privadas	Mínimo 10 años	Al menos 3 proyectos similares.	USD 3.589,85 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus	USD 179,49 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas)



reformas)

**EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Tipo de Experiencia	Descripción	Experiencia adquirida	Número de proyectos similares	Monto de experiencia específica mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado en la experiencia específica
Experiencia Específica	Presentar certificados o actas de entrega recepción de haber realizado auditorías financieras a proyectos/programas financiados con recursos de asistencia internacional.	Mínimo 7 años	Al menos 2 proyectos similares	USD 1.794,93 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas)	USD 89,75 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas)

**17. PATRIMONIO:**

El Secretaría del Agua para la prestación de servicios, en el caso que el o los oferentes sean una persona jurídica verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial, conforme al contenido de la siguiente tabla y en función del tipo de contratación que vaya a realizarse:

FRACCIÓN BÁSICA	PRESUPUESTO REFERENCIAL EXCESO HASTA	MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DEL PATRIMONIO USD	
		PATRIMONIO EXIGIDO SOBRE LA FRACCIÓN BÁSICA	PATRIMONIO EXIGIDO SOBRE EL EXCEDENTE DE LA FRACCIÓN BÁSICA
<b>BIENES Y/O SERVICIOS</b>			
0	500.000,00 incluido	0	5% sobre el exceso de 250.000,00 incluido
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000,00	10% sobre el exceso de la fracción básica.
1'000.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000,00	12,5% sobre el exceso de la fracción básica.
5'000.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000,00	15% sobre el exceso de la fracción básica.
10'000.000,01	En adelante	1'500.000,00	17,5% sobre el exceso de la fracción básica.
<b>CONSTRUCCIÓN DE OBRAS</b>			
0	200.000,00 incluido	No aplica	
200.000,01	500.000,00 incluido	3.000,00	5% sobre el exceso de la fracción básica.
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000,00	10% sobre el exceso de la fracción básica.
1'000.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000,00	12,5% sobre el exceso de la fracción básica.
5'000.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000,00	15% sobre el exceso de la fracción





## 16. 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 de su legalidad como firma auditora inscrita en la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador, credencial vigente del Representante Legal de la sociedad o testimonio de la escritura matriz de poder de la persona facultada para actuar como apoderado.
- 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.

### 16.1. CALIFICACIÓN

#### EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA MÍNIMA

EXPERIENCIA GENERAL					
Tipo de Experiencia	Descripción	Experiencia adquirida	Número de proyectos similares	Monto de experiencia general mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada contrato o certificado o acta entrega recepción en relación al monto determinado en la experiencia general
Experiencia General	Presentar certificados o actas de entrega recepción de realización de auditorías en general de empresas y/o instituciones públicas o privadas	Mínimo 10 años	Al menos 3 proyectos similares.	USD 3,589,85 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus	USD 179,49 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas)



reformas)

EXPERIENCIA ESPECÍFICA					
Tipo de Experiencia	Descripción	Experiencia adquirida	Número de proyectos similares	Monto de experiencia específica mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Monto mínimo requerido por cada contrato en relación al monto determinado en la experiencia específica
Experiencia Específica	Presentar certificados o actas de entrega recepción de haber realizado auditorías financieras a proyectos/programas financiados con recursos de asistencia internacional.	Mínimo 7 años	Al menos 2 proyectos similares	USD 1.794,93 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas)	USD 89,75 de conformidad con la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072 y sus reformas)

17 PATRIMONIO:

El Secretario del Agua para la prestación de servicios, en el caso que el o los oferentes sean una persona jurídica verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la relación que se determine con respecto del presupuesto referencial, conforme al contenido de la siguiente tabla y en función del tipo de contratación que vaya a realizarse:

FRACCIÓN BÁSICA	PRESUPUESTO REFERENCIAL EXCESO HASTA	MONTO QUE DEBE CUMPLIRSE DEL PATRIMONIO USD	
		PATRIMONIO EXIGIDO SOBRE LA FRACCIÓN BÁSICA	PATRIMONIO EXIGIDO SOBRE EL EXCEDENTE DE LA FRACCIÓN BÁSICA
<b>BIENES Y/O SERVICIOS, INCLUIDOS CONSULTORÍA</b>			
0	500.000,00 incluido	0	5% sobre el exceso de 250.000,00 incluido
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000,00	10% sobre el exceso de la fracción básica.
1'000.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000,00	12,5% sobre el exceso de la fracción básica.
5'000.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000,00	15% sobre el exceso de la fracción básica.
10'000.000,01	En adelante	1'500.000,00	17,5% sobre el exceso de la fracción básica.
<b>CONSTRUCCIÓN DE OBRAS</b>			
0	200.000,00 incluido	No aplica	
200.000,01	500.000,00 incluido	3.000,00	5% sobre el exceso de la fracción básica.
500.000,01	1'000.000,00 incluido	15.000,00	10% sobre el exceso de la fracción básica.
1'000.000,01	5'000.000,00 incluido	75.000,00	12,5% sobre el exceso de la fracción básica.
5'000.000,01	10'000.000,00 incluido	625.000,00	15% sobre el exceso de la fracción



SECRETARÍA  
DEL AGUA

10'000.000,01 en  
adelante

En adelante

1'500.000,00

básica.  
17,5% sobre el exceso de la fracción  
básica.

El patrimonio establecido en el cuadro precedente se podrá verificar a través de la declaración del impuesto a la renta del último ejercicio fiscal realizado ante el Servicio de Rentas Internas, o por el documento equivalente en el país de origen para aquellas ofertas extranjeras, el mismo que deberá ser apostillado y traducido al mismo que deberá ser apostillado y traducido al idioma español.

#### 18. 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. Se otorgará un máximo de 10 puntos, como se detalla en el punto 4 del numeral 23.

#### 19. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS: (No Aplica)

20. **PARTICIPACIÓN NACIONAL:** con independencia del procedimiento de contratación, la Senagua deberá garantizar que se respeten todos los principios básicos, los estándares internacionales de transparencia, la libre competencia, participación de empresas y profesionales tanto nacionales como extranjeros en igualdad de condiciones y la calidad de adjudicaciones entre otros.

#### 21. OTROS PARÁMETROS RESUELTOS POR LA ENTIDAD CONTRATANTE:

Calificación sin porcentaje (cumple / no cumple), escoger entre los siguientes parámetros de calificación, llenando el siguiente cuadro:

Para la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos se estará a la metodología "cumple o no cumple", y se realizará de la siguiente manera:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Integridad de la Oferta y su plazo de vigencia			
Experiencia general mínima de la consultora(10 años)			
Experiencia específica mínima de la consultora (7 años)			
Perfil Académico de personal técnico clave			
Experiencia mínima personal técnico clave (5 años)			
Metodología y cronograma de ejecución			
Instrumentos y equipos disponibles			

#### 22. ÍNDICES FINANCIEROS

La Secretaría del Agua determina que los índices financieros mismos que constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

Liquidez Inmediata:  $\geq 1,0$ Endeudamiento:  $\leq 2$ Cobertura de Capital de Trabajo Neto:  $\geq 15\%$ 

No.	INDICADORES	PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
1	<b>LIQUIDEZ INMEDIATA</b> Activo Circulante / Pasivo Circulante	$\geq 1,0$		
2	<b>ENDEUDAMIENTO</b> Deuda / Patrimonio	$\leq 2$		
3	<b>COBERTURA DE CAPITAL DE TRABAJO NETO</b> (Activo Circulante - Pasivo Circulante / Monto Ofertado)	$\geq 15\%$		

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.

De no cumplir con uno de los parámetros establecidos, no se procederá con la apertura de la oferta económica y será considerada NO ELEGIBLE.

### 23. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN POR PUNTAJE:

#### a. Evaluación Total de la Oferta:

El puntaje total de la propuesta será el promedio ponderado de ambas evaluaciones (técnico - económica), obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

CRITERIO	PUNTAJE	COEFICIENTE DE PONDERACIÓN
Oferta Técnica (Pt)	100	80%
Oferta Económica (Pe)	100	20%
<b>Puntaje Total</b>		<b>Pt + Pe</b>

- **Evaluación de la Oferta Técnica (Pt):**

Para esta contratación se requiere una empresa auditora que tenga experiencia en la realización de auditorías de proyectos/programas financiados con recursos de asistencia técnica internacional, con una experiencia mínima de 7 años.

La selección de la empresa auditora se hará siguiendo los procedimientos establecidos en las Disposiciones Administrativas y de Gestión II.3. Procedimientos de Concurso y Contratación, del Reglamento Operativo del Proyecto, en particular, lo relacionado con la No Objeción otorgada por AECID.

La evaluación de la oferta técnica se realizará en base a lo establecido en los pliegos. Solamente el oferente que obtenga al menos 70 puntos pasará a la etapa de evaluación económica.



- No se otorgará puntaje a la experiencia mínima requerida, por ser de cumplimiento obligatorio.
- Para que la experiencia presentada sea susceptible de calificación por puntaje, esta deberá ser mayor a la establecida como requisito mínimo.
- El valor total de la experiencia solicitada adicional al requisito mínimo que será puntuada, no podrá superar el valor del presupuesto referencial del procedimiento de contratación multiplicado por un factor de 1,25

La Oferta Técnica será calificada sobre 100 puntos aplicando los siguientes criterios:

N°	Parámetro evaluado	Puntaje
1	Experiencia Específica de la empresa auditora (7 años)	35 puntos
2	Experiencia del Jefe Auditor (10 años)	25 puntos
3	Experiencia del Equipo de Auditoría	20 puntos
4	Plan de trabajo metodología de la propuesta y programación	20 puntos
<b>Puntaje Técnico Total (Pt)</b>		<b>100 puntos</b>

**1. Experiencia Específica de la empresa auditora (7 años) (35 puntos máximo):**

Se asignará 5 puntos por cada año de experiencia en realización de auditorías de proyectos/programas, financiados con recursos de asistencia técnica internacional, se acreditará con la presentación de copias de contratos de trabajo, actas de entrega recepción o certificados de empresas/instituciones donde se hayan realizado las auditorías.

**2. Experiencia del jefe de auditoría (10 años) (25 puntos máximo):**

Se asignará 2,5 puntos por cada año de experiencia como Jefe de Auditoría. La formación profesional deberá ser acreditada mediante la presentación de copias de títulos universitarios y certificados de la experiencia obtenida.

**3. Experiencia del Personal Técnico Clave (20 puntos máximo):**

El equipo de auditoría requerido estará conformado por:

- Un profesional, con título de tercer nivel en las áreas de Contabilidad y/o Auditoría, con cinco años de experiencia mínimo como auditor operativo, se asignará dos puntos por cada año, con un máximo de 12 puntos.
- Un profesional, con título de Contador Público autorizado y/o Auditoría, con mínimo tres años de experiencia en el área de auditoría externa y contabilidad, se asignará dos puntos por cada año, con un máximo de 8 puntos.

La formación profesional deberá ser acreditada mediante la presentación de títulos universitarios y certificados de la experiencia obtenida en copias.



4. **Plan de trabajo metodología de la propuesta y programación (20 puntos máximo):**

- a. **Propuesta Metodológica** para cada etapa y actividad de la consultoría que se detalla de manera lógica y consecuente, demostrando el conocimiento que se tiene sobre las labores a realizar y que la misma sea funcional y esté de acuerdo con los alcances y servicios requeridos en los términos de referencia. (10 puntos)

Los diez (10) puntos se asignarán de la siguiente forma:

- **10 puntos: Detalle Completo.**- En la metodología presentada se indican las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice las técnicas que se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables, desarrolla de forma detallada los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido con un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología abarca todos los aspectos necesarios para revisión, comprobación y control legal de cuentas reconocidas internacionalmente y su contra parte ecuatoriana, que deberán comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo 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, así como la elaboración del informe.
  - **5 puntos: Detalle Incompleto.**- En la metodología presentada se indican las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice las técnicas que se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables, desarrolla de forma poca detallada los métodos y técnicas a emplear en cada actividad.
  - **3 puntos: Poco Detalle.**- La propuesta metodológica únicamente indica las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos de la consultoría.
  - **0 puntos: No presenta propuesta o la propuesta tiene Detalle Insuficiente.**- La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.
- b. **Cronograma** detallado y coherente de utilización de medios para cumplir con las actividades de fortalecimiento (10 puntos).

Los diez (10) puntos se asignarán de la siguiente forma:

- **10 puntos: Cronograma completo.**- cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle parmenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.

- **5 puntos: Cronograma con detalle incompleto.**- cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.
- **3 puntos: Cronograma con poco detalle.**- cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.
- **0 puntos: No presenta el Cronograma.**- Ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.

Si una Oferta obtiene un Puntaje Técnico (Pt) menor a 70 puntos será descalificada en esta etapa.

- **Evaluación de la Oferta Económica (Pe):**

Serán evaluadas solamente las ofertas que alcanzaron un Puntaje Técnico Pt > o igual a 70.

A la oferta económica más baja se le asignará un puntaje de 100 puntos.

El puntaje de las ofertas restantes se obtendrá con la siguiente fórmula:

$$Pe = (Omp/Oe) \times 100$$

**Dónde:**

**Pe** = Puntaje económico

**Omp** = valor de la oferta más baja en precio

**Oe** = Oferta examinada

**Puntaje final:** La calificación final de las ofertas será la sumatoria ponderada del Puntaje Técnico (Pt) más el Puntaje Económico (Pe):

$$\text{Puntaje Final} = Pt (0,8) + Pe(0,20)$$

El informe del proceso de selección con la oferta seleccionada, junto con los TDRs que conforman la contratación, será remitida a la AECID para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas, a la empresa seleccionada y se iniciarán los procesos para firma del contrato con esta última.

#### 24. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE

Serán obligaciones de la Contrate las siguientes:

- Designar al administrador del contrato.
- Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.



- De ser necesario la SENAGUA 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 la firma auditora que realiza la revisión de la justificación de la subvención y la 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.

#### 25. 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.
- 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 auditoria 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 auditoria; el personal que asigne la consultora no será de responsabilidad de la SENAGUA 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 de la firma auditora 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 todas sus páginas, 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.

## 26. JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

Considerando el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público, del Ministerio de 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, de la misma norma 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, de la misma norma 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 detallan 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, el tiempo requerido para que los proveedores preparen sus ofertas será de mínimo 20 y máximo 30 días.
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.

## 27. RECOMENDACIÓN PARA LA INVITACIÓN:

### 27.1. FUNDAMENTOS PARA SELECCIÓN DEL / LA CONSULTOR/A:

En cumplimiento a lo recogido en el convenio de financiación, Plan Operativo General y Reglamento Operativo del proyecto, respecto a la modalidad de contratación se gestionará las manifestaciones de interés a empresas que cumplan con la experiencia



necesaria para realizar la auditoría requerida por esta Secretaría, y que acrediten la participación en procesos de auditoría y específicamente a proyectos financiados con fondos de cooperación internacional, adicionalmente el personal que conforme el equipo auditor debe cumplir con la formación requerida para el proceso y además justificar la experiencia y capacitación en ramas educacionales afines a auditoría, contabilidad, administración de empresas y derecho. La firma auditora deberá conocer legislación que rige las subvenciones otorgadas por Agencias de Cooperación y los procedimientos a desarrollarse para su adecuada ejecución, en este caso la AECID.

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


Firma Consultora, esto en cumplimiento a lo dispuesto en el Apartado II.4.3. Del reglamento Operativo del proyecto que señala "... 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, 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..."

28. NÚMERO DE PROYECTO: 185500000.0000.18605356
29. NÚMERO DE PRÉSTAMO: 5048
30. 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, 26 de abril de 2018

Elaborado por:

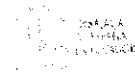
  
Econ. Mayra Espinoza  
Especialista Financiera

Revisado por:

  
Abg. Aljaguir Barba  
Asesor Jurídico Programa PASEE



SECRETARÍA  
DE AGUA



Revisado por:

Ing. Mauricio Ochoa  
Coordinador del Programa PASEE

Aprobado por:

Ing. Gonzalo Santacruz  
Subsecretario de Agua Potable  
y Saneamiento

Validado por:

Ing. Sigifredo Ruales  
Director de Fortalecimiento a la  
Descentralización de Servicios de Agua  
Potable y Saneamiento (E)