



RESUMEN EJECUTIVO

CONTRATACIÓN DIRECTA

GADMP
Gobierno Autónomo
Descentralizado Municipal
del cantón Portoviejo

AECID
Agencia Española de Cooperación
Internacional para el Desarrollo

FCAS
Fondo de Cooperación
para Agua y Saneamiento



PARA LA CONTRATACIÓN DE: “AUDITORIA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ (ECU-051-B)”

ABRIL DE 2025



INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	5
1. TIPO DE PROCESO:	5
2. PRESUPUESTO REFERENCIAL:.....	5
3. RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN	5
4. OBJETO DE CONTRATACIÓN:.....	5
5. ANTECEDENTES:	5
6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:.....	7
7. PLAZO DE EJECUCIÓN:	8
8. VIGENCIA DE LA OFERTA:	8
9. REAJUSTES DE PRECIO:	8
10. PRESUPUESTO REFERENCIAL:	8
11. FORMA DE PAGO:.....	8
TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	10
1. ANTECEDENTES	10
2. BASE CONTRACTUAL	12
Base contractual del programa	12
Marco legal aplicable.....	12
3. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA	13
Datos del programa	13
Resumen del programa	14
Objetivo General	15
Objetivos Específicos	15
Componentes	15
Equipo de Gestión	15
Período anual a auditar	15
4. OBJETO DE LA CONSULTORÍA	16
4.1 Objetivo General:	16
4.2 Objetivos Específicos:.....	16
5. ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	17
6. DOCUMENTACIÓN, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA.....	19
7. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA:.....	22
a) Resumen Ejecutivo	22
b) Informe de valoración sobre los Estados Financieros Básicos y sobre la Información Complementaria del Programa.	22



c)	Informe de valoración sobre la elegibilidad de los gastos del Programa	23
d)	Informe de valoración sobre el cumplimiento por parte del Beneficiario del marco contractual del Programa	23
e)	Informe de valoración sobre el sistema de control interno relacionado con el Programa ...	23
i)	Informe sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y contrataciones	23
f)	Informe de valoración sobre la subsanación de los hallazgos detectados en informes de auditoría anteriores.....	24
g)	Informe de revisión de la Cuenta Justificativa del Programa	24
h)	La carta complementaria.....	24
8.	OTROS ASPECTOS	24
9.	INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DEL CONSULTOR.....	26
10.	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	27
11.	PRESUPUESTO REFERENCIAL.....	27
12.	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN.....	27
13.	PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:.....	27
	Experiencia mínima de la Firma Consultora.....	27
	Personal requerido	28
	Experiencia mínima del personal técnico.....	28
	Equipo mínimo	29
	Cronograma de ejecución	29
	Resumen de la calificación	30
	Información Financiera de Referencia:.....	30
14.	RESPONSABILIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	30



ACRÓNIMOS Y ABREVIATURAS

AECID	Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
COOTAD	Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización
DFCAS	Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
EG	Equipo de Gestión
FCAS	Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento
GADM	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal
LAIF	Latin American Investment Facility
LOSNC	Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
OCE	Oficina de la Cooperación Española
POA	Plan Operativo Anual
POG	Plan Operativo General
PORTOAGUAS	Empresa Pública de Agua Potable y Alcantarillado de Portoviejo
RLOSNC	Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
ROP	Reglamento Operativo del Programa
TDR	Términos de Referencia
UGP	Unidad de Gerenciamiento del Proyecto Base



RESUMEN EJECUTIVO

1. TIPO DE PROCESO:

Contratación Directa Consultoría – Metodología BID

2. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial es de USD 10.000,00 (DIEZ MIL 00/100 DÓLARES AMERICANOS) más IVA, y el plazo estimado para la ejecución del contrato es de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

3. RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN

Dirección requirente: Ab. Julio Bermúdez Montaña – Director General de la UGP

Responsable del área requirente: Ab. Julio Bermúdez Montaña – Director General de la UGP

Responsable de solicitud: Ing. Víctor Bravo Zambrano, Director de Programa de Zonas Dispersas

Administrador de Contrato: Por definir

4. OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Este proceso tiene por objeto contratar la *AUDITORIA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024 (POA 5) DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ (ECU-051-B)*.

5. ANTECEDENTES:

Con fecha 28 de diciembre de 2018, el GADM de Portoviejo firmó un Convenio de Financiación (CF) con el Instituto de Crédito Oficial (ICO), entidad pública empresarial en nombre del Gobierno de España para el “PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ (ECU-051-B)”, el mismo que es ejecutado, gestionado y administrado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Con fecha 08 de julio de 2019, se da por aprobado el Reglamento Operativo del Programa (ROP) donde se indica en el apartado 4.4.5 Informes de Auditorías Financiera, que indica.

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

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

Con vistas a emitir su opinión, el auditor debe verificar, y reflejar en el correspondiente informe, los siguientes aspectos, sin que la siguiente enumeración sea exclusiva ni excluyente:

- *La Memoria de Actuación, con el fin de verificar la concordancia de ésta con los documentos que sirvan de base para realizar la revisión de la cuenta justificativa (POG y POA).*
- *Respecto 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, realizando 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, así como la de los justificantes individuales de gasto. Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad.*
- *Verificación de las aportaciones de contrapartida, de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.*
- *Comprobación de los procedimientos aplicados en los procesos de licitación y contratación.*
- *Las metodologías aplicadas en el proceso de verificación y comprobación de la auditoría.*
- *Valoración sobre el cumplimiento de los objetivos y resultados establecidos en los **documentos normativos** (CF, RCS, ROP) y la documentación operativa (POG y POA).*
- *Recomendaciones de medidas a adoptar para corregir cualquier desviación identificada durante la comprobación y verificación realizada.*

Con fecha 14 de mayo de 2020, se da por aprobado el Plan Operativo General (POG),

donde se contempla la planificación global del Programa para el periodo comprendido entre 14/05/2020 y 13/05/2024. Dicho POG ha sido modificado y se han aprobado sus respectivas modificaciones con fechas 25/04/2022; 13/04/2023; 22/12/2023; 19/06/2024

Con fecha 13 de abril de 2023, se da por aprobado el Plan Operativo Anual 4 (POA 4), donde se contempla la planificación del Programa para el período comprendido entre 01/01/2024 y 31/12/2024. Dicho POA 4 ha sido modificado con fecha 22/12/2023. Adicionalmente, la posterior aprobación de un POA 5 con fecha de inicio 01/01/2024, deja sin efecto el periodo comprendido entre dicha fecha y 13/05/2024.

Con fecha 13 de mayo de 2024, se modificó la Resolución de Concesión de Subvención de 11 de diciembre de 2018 en su apartado 5º, autorizando la ampliación del plazo de ejecución en 9 meses adicionales desde la aprobación del Plan Operativo General y del primer Plan Operativo anual, del “Programa Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales Dispersas del cantón Portoviejo, Provincia de Manabí” (ECU- 051-B), de forma que finalice el 13 de febrero de 2025; aspectos contemplados en las últimas modificaciones.

Con fecha 19 de junio de 2024, se da por aprobado el Plan Operativo Anual 5 (POA 5), donde se contempla la planificación del Programa para el período comprendido entre 01/01/2024 y 13/02/2025; dejando insubsistente la planificación del Programa contenida en el POA4 para el periodo 01/01/2024 a 13/05/2024.

Con fecha 23 de diciembre de 2024, el Consejo de Ministros, autorizó la financiación adicional, en el marco de la propuesta de esta Fase II, ampliación de alcances de la intervención en curso, por un importe de un millón de euros (1.000.000 €) al GADMCP, con cargo al Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento.

Con fecha 26 de diciembre de 2024, la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional, autorizó la modificación de la Resolución de **concesión Subvención de cooperación internacional**, incrementando en un millón de euros la cuantía de la subvención establecida en el apartado 1º); por lo que la cuantía de la subvención asciende a tres millones trescientos catorce mil quinientos veinticinco euros (3.314.525 €). *Segundo.- Plazo de ejecución Incrementar en treinta y seis (36) meses el plazo de ejecución de la subvención establecido en el apartado 5º) Plazo de ejecución, quedando el mismo establecido en los siguientes términos: El plazo previsto para la ejecución de la intervención subvencionada es de noventa y tres (93) meses y finaliza el 13 de febrero de 2028 (...)*

La adenda de Modificación de Resolución de concesión Subvención de cooperación internacional, fue suscrita el 17 de febrero de 2025.

6. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

En base a lo expuesto en los puntos anteriores, la AECID requiere la realización de la auditoría que tendrá como objetivo la verificación de que el Beneficiario y/o Ejecutor haya gestionado los recursos aportados por el FCAS con adecuación a los controles internos y en estricto cumplimiento del Convenio de Financiación, de la Resolución de Concesión de la Subvención, del Reglamento Operativo, Planes Operativos General y Anuales y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes, especialmente en lo referido a la elegibilidad de los gastos. Asimismo, se procederá a la comprobación de la ejecución de los aportes locales.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIO, contados a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.

El detalle del plazo estimado es el siguiente:

- Entrega producto 1 “Informe borrador” (30 días)
- Revisión y aprobación producto 1 (15 días)¹
- Entrega producto 2 “Informe final” (30 días)
- Revisión producto 2 “Informe final” (30 días)
- Aprobación producto 2 “informe final” (15 días)²

8. VIGENCIA DE LA OFERTA:

Las ofertas se entenderán vigentes hasta 90 días.

9. REAJUSTES DE PRECIO:

No aplica.

10. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

El presupuesto referencial es de USD 10,000.00 (DIEZ MIL DÓLARES AMERICANOS) más IVA.

11. FORMA DE PAGO:

El monto de la consultoría será aplicado a la partida presupuestaria 2025.74.04.B300.331.730601.400.13.01.000.0.000 denominada CONSULTORIA PARA LA AUDITORIA Y EVALUACION DEL PROGRAMA (FCAS).

Los pagos del contrato se realizarán de la siguiente forma:

- 50%, a la entrega del producto 1 (Informe borrador, aprobado por administrador de contrato).
- 50%, a la entrega del producto 2 (Informe final, aprobado por administrador de contrato y por AECID).

Indicar si el proceso forma parte de un proyecto de inversión

SI

Indicar el nombre del proyecto de inversión:

PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ (ECU-051-B)

¹ La aprobación del producto 1 corresponde al administrador/a de contrato.

² La aprobación del producto 1 corresponde al administrador/a de contrato y a la AECID.



INDICAR EL VALOR POR COSTO DE LEVANTAMIENTO DE TEXTO

Las bases del presente proceso de contratación están disponibles, sin ningún costo, en el portal web oficial del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo, "Plan Triple A" <https://plantripleaaa.com/>

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA “AUDITORIA FINANCIERA DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, DEL PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ (ECU-051-B)

1. ANTECEDENTES

Con fecha diciembre de 2018, el GADM de Portoviejo firmó un convenio de financiación con el Instituto de Crédito Oficial, entidad pública empresarial en nombre del Gobierno de España para el “PROGRAMA DE AGUA Y SANEAMIENTO PARA COMUNIDADES RURALES DISPERSAS DEL CANTÓN PORTOVIEJO, PROVINCIA DE MANABÍ (ECU-051-B)”, el mismo que es ejecutado, gestionado y administrado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

Con fecha 08 de julio de 2019, se da por aprobado el Reglamento Operativo del Programa (ROP) donde se indica en el apartado 4.4.5 Informes de Auditoría Financiera, que indica.

Las auditorías externas deberán ser realizadas por auditores ejercientes en Ecuador, siempre que exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas en el citado país, el informe podrá realizarse por un auditor establecido en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo la AECID, o sea ratificada por éste a propuesta del beneficiario, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad., Deberá comprobar si las aportaciones, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Programa se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a los Planes Operativos (POG y POA) y presupuesto debidamente aprobados por la AECID, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al CF, la RCS, y demás normas y procedimientos de este Reglamento.

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

- *La Memoria de Actuación, con el fin de verificar la concordancia de ésta con los documentos que sirvan de base para realizar la revisión de la cuenta justificativa (POG y POA).*
- *Respecto 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, realizando 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, así como la de los justificantes individuales de gasto.*

Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad.

- *Verificación de las aportaciones de contrapartida, de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.*
- *Comprobación de los procedimientos aplicados en los procesos de licitación y contratación.*
- *Las metodologías aplicadas en el proceso de verificación y comprobación de la auditoría.*
- *Valoración sobre el cumplimiento de los objetivos y resultados establecidos en los **documentos normativos** (CF, RCS ROP) y la documentación operativa (POG y POA).*
- *Recomendaciones de medidas a adoptar para corregir cualquier desviación identificada durante la comprobación y verificación realizada.*

Con fecha 14 de mayo de 2020, se da por aprobado el Plan Operativo General (POG), donde se contempla la planificación global del Programa para el periodo comprendido entre 14/05/2020 y 13/05/2024. Dicho POG ha sido modificado y se han aprobado sus respectivas modificaciones con fechas 25/04/2022; 13/04/2023 Y 22/12/2023.

Con fecha 13 de abril de 2023, se da por aprobado el Plan Operativo Anual 4 (POA 4), donde se contempla la planificación del Programa para el período comprendido entre 01/01/2023 y 13/05/2024. Dicho POA 4 ha sido modificado con fecha 22/12/2023. Adicionalmente, la posterior aprobación de un POA 5 con fecha de inicio 01/01/2024, deja sin efecto el periodo comprendido entre dicha fecha y 13/05/2024.

Con fecha 13 de mayo de 2024, se modificó la Resolución de Concesión de Subvención de 11 de diciembre de 2018 en su apartado 5º, autorizando la ampliación del plazo de ejecución en 9 meses adicionales desde la aprobación del Plan Operativo General y del primer Plan Operativo anual, del “Programa Agua y Saneamiento en Comunidades Rurales Dispersas del cantón Portoviejo, Provincia de Manabí” (ECU- 051-B), de forma que finalice el 13 de febrero de 2025; aspectos contemplados en las últimas modificaciones.

Con fecha 19 de junio de 2024, se da por aprobado el Plan Operativo Anual 5 (POA 5), donde se contempla la planificación del Programa para el período comprendido entre 01/01/2024 y 13/02/2025; dejando insubsistente la planificación del Programa contenida en el POA4 para el periodo 01/01/2024 a 13/05/2024.

Con fecha 21 de junio de 2024, se da por aprobado el Plan Operativo Anual 5 (POA 5), donde se contempla la planificación del Programa para el período comprendido entre 01/01/2024 y 13/02/2025; dejando insubsistente la planificación del Programa contenida en el POA4 para el periodo 01/01/2024 a 13/05/2024.

Con fecha 23 de diciembre de 2024, el Consejo de Ministros, autorizó la financiación adicional, en el marco de la propuesta de esta Fase II, ampliación de alcances de la intervención en curso, por un importe de un millón de euros (1.000.000 €) al GADMCP,

con cargo al Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento.

Con fecha 26 de diciembre de 2024, la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional, autorizó la modificación de la Resolución de **concesión Subvención de cooperación internacional**, incrementando en un millón de euros la cuantía de la subvención establecida en el apartado 1º); por lo que la cuantía de la subvención asciende a tres millones trescientos catorce mil quinientos veinticinco euros (3.314.525 €). *Segundo.- Plazo de ejecución Incrementar en treinta y seis (36) meses el plazo de ejecución de la subvención establecido en el apartado 5º) Plazo de ejecución, quedando el mismo establecido en los siguientes términos: El plazo previsto para la ejecución de la intervención subvencionada es de noventa y tres (93) meses y finaliza el 13 de febrero de 2028 (...)*

La adenda de Modificación de Resolución de concesión Subvención de cooperación internacional, fue suscrita el 17 de febrero de 2025.

2. BASE CONTRACTUAL

Base contractual del programa

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

- Convenio de Financiación entre el ICO y la Entidad Beneficiaria y sus adendas.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (Anexo II del Convenio de Financiación) y las modificaciones a la misma.
- Reglamento Operativo (ROP).
- Plan de Trabajo, en caso de haber sido aprobado.
- Plan Operativo General (POG).
- Planes Operativos Anuales (POA).
- Cualquier modificación de los documentos anteriormente enunciados formalmente aprobada por la AECID.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención procedentes del ICO.
- Informes mensuales, semestrales y anual, presentados.

Marco legal aplicable

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

1. Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) aplicable a los Estados Financieros
2. Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre)
3. Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
4. Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, que Regula las subvenciones y ayudas en el ámbito de la Cooperación Internacional.
5. Orden EHA/1434/2007 del 17 de mayo, publicada el viernes 25 de mayo de

2007(BOE núm. 125), por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, aprobado mediante real decreto 887/2006 de 21 de julio.

6. Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
7. Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).
Además de la legislación general de subvenciones, el funcionamiento y prioridades del Fondo están contempladas en la siguiente normativa:
8. Ley 51/2007, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008, por la que se crea el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
9. Real Decreto 822/2008, de 16 de mayo, por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
10. Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
11. Real Decreto 941/2010, de 23 de julio, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo aprobado por el Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre.
12. Real Decreto 1424/2012, de 11 de octubre, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, aprobado por Real Decreto 1403/2007, de 26 de octubre.
13. Legislación aplicable en Ecuador, que sea de aplicación a lo ejecutado en el país de ejecución, en los ámbitos fiscal, laboral, financiero según la naturaleza del Programa.

3. INFORMACIÓN BÁSICA DEL PROGRAMA

Datos del programa

País:	Ecuador
Código:	ECU-051-B
Entidad Beneficiaria:	GADM Portoviejo
Entidad Ejecutora:	GADM Portoviejo- Empresa Pública Municipal de Agua Potable y Saneamiento de Portoviejo EP
Título del Programa:	Programa de Agua y Saneamiento para comunidades rurales dispersas del Cantón Portoviejo, provincia de Manabí.
ROP	08 / 07 / 2019 25 / 11 / 2021 (modificación 1) 12/02/2025 (modificación 2)
Plan de Trabajo	05 / 07 / 2019
POG	14 / 05 / 2020 25 / 04 / 2022 (modificación 1) 13 / 04 / 2023 (modificación 2) 22/12/2023 (modificación 3) 19 / 06 / 2024 (modificación 4) 12 / 02 / 2025 (modificación 5)

Fecha de inicio	14 / 05 / 2020
Fecha de fin prevista	13 / 05 / 2024 13 / 02 / 2025 (modificación 1) 13 / 02 / 2028 (modificación 2)
Duración prevista	48 meses 57 meses (modificación 1) 93 meses (modificación 2)
Presupuesto Total del Programa (especificando cada financiador):	FCAS: 3,314,525.00 EUROS GADM: 578,632.00 EUROS
POA 1	14 / 05 / 2020
POA 2	30 / 12 / 2020 20 / 01 / 2022 (modificación 1)
POA 3	25 / 04 / 2022 21 / 12 / 2022 (modificación 1)
POA 4	13 / 04 / 2023 22 / 12 / 2023 (modificación 1)
POA 5	19 / 06 / 2023 21 / 06 / 2024
POA 6	12/02/2025

Resumen del programa

El programa de agua y saneamiento en comunidades rurales dispersas del Cantón Portoviejo consistirá en la construcción de sistemas de agua potable y saneamiento básico en 16 comunidades dispersas de 6 parroquias rurales del Cantón Portoviejo, más la gestión social y acciones encaminadas a la sostenibilidad a los sistemas construidos, entre las que se incluyen aquellas dirigidas a mejorar la gestión integral del recurso hídrico.

- Sistemas de agua potable y saneamiento: implica la construcción de sistemas de agua potable en todas sus fases (Captación, tratamiento, reservas y distribución) y la construcción de sistemas de saneamiento, ya sea por redes de alcantarillado sanitario con su correspondiente tratamiento o unidades básicas de saneamiento.
- Gestión social: Involucramiento y participación activa de los habitantes de las comunidades seleccionadas en cada una de las fases del programa, incluyendo la transversalización del enfoque de género.
- Sostenibilidad de los sistemas: establecer un mecanismo para la operación y mantenimiento de los sistemas a construir, la cual se podría ejercer a través de las Juntas de Agua (JAAPS) o directamente con Portoaguas por intermedio de la creación de la Unidad de Gestión Rural a implantarse una vez que esté operativo el Proyecto Base. Esta última sería la más apropiada para poder lograr la sostenibilidad técnica y financiera de los sistemas.
- Gestión integral del recurso hídrico: elaboración de un diagnóstico y plan de actuación, el cual será parcialmente implementado con los recursos LAIF.



Objetivo General

- Mejorar las condiciones de salubridad de la población de comunidades rurales dispersas del cantón Portoviejo

Objetivos Específicos

OE1.- Satisfacción efectiva de los derechos humanos al agua y al saneamiento mediante el aumento y mejora del acceso al agua potable y a las instalaciones sanitarias en condiciones sostenibles.

OE2.- Mejorar la gestión de los servicios de AyS a través de acciones de gestión operativa y social en las áreas de expansión del servicio

OE3.- Mejoradas las condiciones de higiene de las familias beneficiarias.

OE4.- Fortalecida la gestión integral del recurso hídrico con un enfoque de adaptación al cambio climático y reducción de vulnerabilidad de la población, en zonas priorizadas en la sub-cuenca del río Chico.

Componentes

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

- Estudios y diseños de sistemas y/o redes de agua potable y soluciones de saneamiento básico.
- Construcción de sistemas y/o redes de agua potable.
- Construcción de soluciones de saneamiento básico.
- Gestión social y ambiental del proyecto.
- Gestión integrada del recurso hídrico
- Fortalecimiento Institucional.

Equipo de Gestión

Se creó el Equipo de Gestión, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el ROP para su conformación, quienes serán los encargados de contrastar la ejecución de aquellos proyectos evaluados y seleccionados con la programación definida para cada uno de ellos en cuanto a aspectos tanto técnico de ingeniería como financiero; se velará que los progresos en obras correspondan a los avances en términos de transferencias asignadas a cada proyecto y en tiempo transcurrido.

El Equipo de Gestión, ejecutará la parte (técnica, social y financiera) integral del proyecto, ya que estará conformado por un Coordinador General que trabajará con un grupo de técnicos con experiencia en proyectos de infraestructura; organización y participación comunitaria; monitoreo, control y evaluación de proyectos.

Período a auditar

- **Período del Plan Operativo anual 2024 (POA 5):** 01/ENE a 31/DIC de 2024
- **Monto Presupuestado (POA 5-Año 2024):** 670.420,01 EUROS
- **Monto Ejecutado (POA 5-Año 2024):** 336.191,28 EUROS

4. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

4.1 Objetivo General:

El objetivo general de la presente auditoría consiste en verificar los recursos aportados por el FCAS con adecuación a los controles internos y de acuerdo con lo establecido en los documentos contractuales del Programa, especialmente en lo referido a la elegibilidad de los gastos. Así mismo, se procederá a la comprobación de la ejecución de los aportes locales.

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

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

4.2 Objetivos Específicos:

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

- a) **Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros e información financiera complementaria del Programa** presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la situación financiera del Programa, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo del Programa, de conformidad con los principios de contabilidad Generalmente aceptados y de acuerdo con el CF, ROP, POR, POAs y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
La opinión deberá también tener un pronunciamiento específico sobre el cumplimiento de la contrapartida local, tanto en el monto como en el porcentaje que esto supone, con una valoración sobre el cumplimiento respecto de los mínimos establecidos por la AECID en los documentos contractuales y operativos, sobre el grado e importe de ejecución del Programa, y sobre el correcto tratamiento del IVA conforme a los documentos contractuales del Programa.
- b) **Emitir una opinión sobre el cumplimiento de los requisitos para cada tipo de gasto**, según su naturaleza, sea de aplicación y existencia de la documentación de respaldo correspondiente. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales

será del 100% para los gastos con cargo a los fondos FCAS podrá hacerse por muestreo debidamente sustentado a los gastos con cargo al aporte local y en ningún caso inferior al 50%.

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

- c) **Emitir una opinión sobre los procesos de adquisiciones y contrataciones aplicados.** La comprobación deberá realizarse a los procesos de selección, adjudicación, contratación, recepción, pago y liquidación, y a la documentación habilitante para tal fin, conforme y en observancia a lo descrito en los procedimientos, políticas y requerimientos de No Objeción establecidos en el ROP y en el Plan de Adquisiciones.

Esta opinión comprenderá los procesos de transferencias financieras y la entrega de los proyectos de inversión ejecutados, los procesos precontractuales y contractuales de obras, bienes, servicios y consultorías, y los contratos del equipo de gestión.

- d) **Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora del marco contractual del Programa,** evaluando el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales contenidas en el CF, ROP, POG y POAs. La opinión deberá también tener un pronunciamiento específico sobre el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos con las normas y procedimientos establecidos en el CF, ROP, POG y POAs para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios.
- e) **Emitir una opinión sobre la evaluación del sistema de control interno del Programa y los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos,** en lo relacionado con la ejecución del Programa, evaluando el riesgo de control, e identificando condiciones reportables, incluyendo deficiencias materiales de control interno.
- f) **Emitir una opinión sobre la subsanación de los hallazgos detectados en los Informes de Auditoría anteriores** y al cumplimiento del Plan de Acción por parte de la entidad Beneficiaria.
- g) **Emitir una opinión sobre la Cuenta Justificativa del Programa acumulada a la fecha de Auditoría,** incluyendo el Estado de Tesorería, con base a la revisión y análisis de la misma.

5. ALCANCE DE LA AUDITORIA

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

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

- 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 POA correspondientes, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Proyecto, así como de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- 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 el 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 cargas, gravamen, o impuesto que pudiera afectar al Convenio correspondiente, de acuerdo con la legislación nacional del beneficiario y cualesquiera costes de transferencia o conversión, no pudiendo imputarse al importe de la subvención, salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

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

- Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio han sido autorizadas por escrito por la AECID, o está de acuerdo con el ROP, 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:

- Si los activos adquiridos con fondos del Programa existen, han sido propiedad de la Entidad beneficiaria o ejecutora y se han utilizado, exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y debidamente inscritos en registros públicos, cuando corresponda, así como si posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID.
- En particular, la auditoría verificará que, no existe uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.

- Los procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación, ROP modificado, POG, POA, Plan de Adquisición del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

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

- Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con la el ROP, 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 Ecuador 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.

6. DOCUMENTACIÓN, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTO DE LA AUDITORIA

Esta auditoría se basará en el informe económico preliminar de la justificación económica de que se disponga (borrador de informe económico (POA 5)-cuenta justificativa), que tendrá toda la información económica. Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes.

Sobre la base de los procedimientos de auditoría ejecutados, el auditor determinará los ingresos y los gastos elegibles, considerándose como tales gastos efectivamente pagados.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno, con una revisión del 100% de justificantes individuales, y su documentación habilitante, para los gastos con cargo a los fondos FCAS y podrán aplicarse técnicas de muestreo debidamente sustentadas a los gastos con cargo al aporte local con una revisión en ningún caso inferior al 50% de justificantes individuales.

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

- Inspección de documentación original.
- Conciliación de cuentas bancarias y confirmación externa de saldos bancarios.
- Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos, en su caso:

- ingresos financieros generados por los fondos del Programa,
 - ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio,
 - venta de activos fijos del Programa,
 - ingresos generados por la recuperación de impuestos o penalidades/multas
- 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 como confirmación externa en el caso de los saldos bancarios.

Así, a través de los mismos se habrá de verificar la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa y que sea de aplicación para el periodo correspondiente al año 2024/ POA 5:

1. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Deberá ser firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria.
2. Memoria económica abreviada:
 - El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores, indicando las desviaciones acaecidas.
 - El Balance de Ejecución Financiera
 - El Estado de Tesorería, verificando el importe de gastos efectivamente realizadas en cada moneda.
 - Cuadro resumen transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
3. La relación de personal laboral del Equipo de Gestión del Programa, informando sobre aspectos como el periodo de prestación de servicios al Programa, el puesto desempeñado, la modalidad de contrato y, en su caso, estado de su liquidación.
4. Aplicación a los pagos realizados desde la “Cuenta Proyecto” en dólar americano del “tipo real” de cambio para contabilizar su contravalor en Euro, calculado según el método FIFO o el Tipo de cambio ponderado, considerando que en la gestión y justificación de una misma subvención no pueden utilizarse diferentes métodos de aplicación de los tipos de cambio
5. En el caso de las entidades 8.1.a. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de la realización efectiva del Aporte Local, en caso de haber sido comprometido en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.

- Para las 8.1.b. listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el resto de financiadores.
6. Certificaciones bancarias de rendimientos financieros generados.
 7. Documentación bancaria acreditativa de la apertura de la Cuenta Principal.
 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.
Se incluirán las copias de las Actas de recepción y transferencia de las obras ejecutadas en el Programa a los Municipios o, en el caso de que no se cuente con dichas actas, las actas equivalentes de finalización de obra e inicio del proceso de transferencia.
 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. Certificaciones finales del/la representante de la entidad beneficiaria de Ejecución de Actividades, consecución de objetivos y alcance de los objetivos propuestos.
 15. 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 DFACS) y, en su caso, la documentación acreditativa del pago (Extractos bancarios desde el momento del ingreso de la subvención hasta cierre contable del Programa).
 16. Acreditación sobre transferencias bancarias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
En el caso de que no sea posible obtener la certificación bancaria del Banco de la Nación sobre la generación (o no) de rendimientos financieros por los recursos del Programa en las subcuentas CUT, el auditor revisará y emitirá conclusión al respecto.
 17. Acreditación de valorizaciones.
 18. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
 19. 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.

20. Respaldo de No objeciones solicitadas al representante de la AECID durante los procesos de adquisición y licitaciones, tal como establece el ROP y según la planificación aprobada en el POG y POA5.
21. Para los Programas desarrollados por entidades beneficiarias clasificadas como 8.1.a) declaración responsable en la que manifieste que los gastos se han realizado y acreditado según su normativa nacional y/o de acuerdo con las disposiciones administrativas establecidas en el ROP.
En el caso de las 8.1.b) justificación de solicitud de tres ofertas de proveedores diferentes para suministro de bienes de equipo, prestación de servicios, consultoría o asistencia técnica superiores a 12.000 euros o construcción superiores a 30.000 euros.

7. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA:

- Producto 1.- Informe borrador (a los 30 días del inicio de la ejecución del contrato)
Producto 2.- Informe final (a los 75 días posterior a la entrega del informe borrador)

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

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

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

- Notas a los Estados Financieros

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

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

Concretamente el informe deberá verificar, efectivamente y de manera sustentada, la susceptibilidad de elegibilidad de los gastos del Programa financiados con recursos FCAS y NO FCAS, emitiendo un dictamen al respecto. Deberá presentarse una relación de los gastos “No elegibles”, indicando por cada gasto u operación la causal normativa y el fundamento por el que el gasto es calificado “No elegible”, así como su importe específico y fuente de financiamiento.

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

- d) **Informe de valoración sobre el cumplimiento por parte del Beneficiario del marco contractual del Programa.** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre el estado de cumplimiento dado por el Beneficiario y Ejecutor de las cláusulas contractuales establecidas en los documentos operativos del Programa. La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el Convenio de Financiación (CF), ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, leyes y regulaciones aplicables.

El informe deberá prestar especial atención a los procesos precontractuales y de gestión contractual para las adquisiciones de bienes y contratación de obras, servicios de consultoría, servicios diferentes de consultoría y recursos humanos; así como al respaldo y constancia de No objeciones por parte de la AECID.

- e) **Informe de valoración sobre el sistema de control interno relacionado con el Programa.** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre la información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del Programa, con base en los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El Informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el Informe COSO, detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes. Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas: (i) condición: situación encontrada; (ii) criterio: lo que debería ser; (iii) causa: lo que provocó la desviación del criterio; (iv) efecto: riesgo involucrado; (v) recomendación, en caso de que fuera aplicable; y (vi) puntos de vista de la gerencia del ejecutor.
- f) **Informe sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y contrataciones.** Deberá verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones con las normas y procedimientos establecidos para la selección, adjudicación, contratación, recepción, pago y liquidación; así como la validez de la

documentación soporte de acuerdo con los procedimientos, políticas y requerimientos de No Objeción establecidos en el ROP y en el Plan de Adquisiciones – PdA (5.1.7) y relacionados con:

- Las transferencias financieras y la entrega de los proyectos de inversión ejecutados.
- Los procesos de adquisiciones y ejecución de contratos de obras, bienes, servicios y consultorías del Programa.
- Los contratos de personal del Equipo de Gestión del Programa

Revisar y dejar constancia de si se cumplen los requisitos de los contratos de las “NO objeciones”, conforme lo que se indica en el ROP.

- g) **Informe de valoración sobre la subsanación de los hallazgos detectados en informes de auditoría anteriores.** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre la implementación del Plan de acciones correctivas, si las hubiere, llevadas a cabo por el Beneficiario para subsanar los hallazgos detectados en informes anteriores y un análisis sobre la evolución de los anteriores hallazgos.
- h) **Informe de revisión de la Cuenta Justificativa del Programa.** Deberá presentarse un dictamen valorativo sobre la Cuenta Justificativa acumulada del Programa a la fecha de corte de la auditoría, incluyendo el Estado de Tesorería conforme a los documentos operativos del mismo, y su correspondencia con la información financiera presentada y revisada durante la auditoría.
- i) **La carta complementaria.** Dicha carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada a la AECID únicamente. Su propósito es informar acerca de las siguientes cuestiones:
- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del FCAS, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
 - Falta de colaboración por parte del Equipo de Gestión de la Entidad Beneficiaria en la realización de la auditoría.
 - Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos de la AECID (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la AECID a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
 - Grado de seguimiento del Programa por parte de la AECID, a través de su OCE en Ecuador.
 - Valoración general de la ejecución del Programa.
 - Otros aspectos que se considere necesario incluir.

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse a través de la Oficina Técnica de Cooperación en el país Beneficiario al Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento como parte de la justificación de la subvención.

8. OTROS ASPECTOS

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

También es de suma importancia que una copia del informe de auditoría sea remitida a la



AECID o su representante en el país beneficiario, la OCE en Ecuador como parte de la justificación de la subvención. Una vez más, cabe señalar que la carta de remisión de este informe no deberá indicar que este informe es presentado “sólo para información...”.

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

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

Idioma de los informes y presentación:

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

Fechas y número de copias:

Las dos copias serán enviadas al Beneficiario:

<Nombre del beneficiario>	Unidad de Gerenciamiento del Programa de Agua Potable y Alcantarillado del Cantón Portoviejo.
<Dirección completa>	Calle Córdova y Chile, esquina. Edificio de PortoAguas EP.
<Ciudad, País>	Portoviejo, Ecuador

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

Formato:

Los documentos a presentar serán los siguientes:

Informe de auditoría:

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

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

Opinión de auditoría:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Convenio de Financiación entre el ICO y la Entidad Beneficiaria y sus adendas.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (Anexo II del Convenio de Financiación) y las modificaciones a la misma.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención procedentes del ICO.
- Reglamento Operativo (ROP).

- Plan de Trabajo, en caso de haber sido aprobado.
- Plan Operativo General (POG).
- Planes Operativos Anuales (POA).
- Orientaciones para la contratación de auditorías finales de Los programas del fondo de cooperación para agua y saneamiento - FCAS
- Cualquier modificación de los documentos enunciados en los puntos n.
- Informes presentados.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de CIENTO VEINTE (120) DÍAS CALENDARIOS, contados a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.

El detalle del plazo estimado es el siguiente:

- Entrega producto 1 “Informe borrador” (30 días)
- Revisión y aprobación producto 1 (15 días)³
- Entrega producto 2 “Informe final” (30 días)
- Revisión producto 2 “Informe final” (30 días)
- Aprobación producto 2 “informe final” (15 días)⁴

11. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial es de USD 10,000.00 (DIEZ MIL CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS) más IVA.

12. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La firma Auditora debe presentar la siguiente información.

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

13. PARÁMETROS DE EVALUACIÓN:

Experiencia mínima de la Firma Consultora

EXPERIENCIA GENERAL

La firma consultora deberá certificar experiencia general mínima en auditorías financieras externas en al menos dos (2) contratos ocurridos en los últimos diez (10) años, cuyo monto individual sea igual o superior a USD 5,000.00 en cada uno.

³ La aprobación del producto 1 corresponde al administrador/a de contrato.

⁴ La aprobación del producto 1 corresponde al administrador/a de contrato y a la AECID.

Los certificados para acreditar la experiencia se acreditarán adjuntando fotocopias del acta de entrega - recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría; o, certificaciones emitidas por la autoridad competente de la empresa contratante.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

La firma consultora deberá certificar experiencia mínima en auditorías financieras externas en proyectos de cooperación en al menos dos (2) contratos ocurridos en los últimos siete (7) años, cuyo monto individual sea igual o superior a USD 2,500.00 en cada uno.

Los certificados para acreditar la experiencia se acreditarán adjuntando fotocopias del acta de entrega- recepción definitiva de los trabajos o servicios de consultoría, o certificaciones emitidas por la autoridad competente de la empresa contratante.

Personal requerido

ORDEN	PERSONAL	CANTIDAD
1	Jefe de equipo	1
2	Supervisor de Auditoría	1
3	Apoyo de auditoría	1

En caso de que el Consultor contratado sea persona Natural, éste asumirá el cargo de Director de Proyecto, si es Persona Jurídica será su Representante legal; con ello asume todas las responsabilidades de la ejecución de los estudios y otras obligaciones contractuales, sus funciones incluyen la dirección y ejecución de los estudios, así como la coordinación del trabajo con la fiscalización.

Experiencia mínima del personal técnico

Jefe de Equipo: Profesional con título de tercer o cuarto nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín. Mínimo diez (10) años de ejercicio profesional, haber desarrollado o participado como Jefe de Auditoría, Jefe Auditor, Jefe de equipo o cargo afín, en al menos dos (2) proyectos, cuyo monto mínimo individual sea de USD 5,000.00.

Supervisor de Auditoría: Profesional con título de tercer nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín. Mínimo cinco (5) años de ejercicio profesional, haber desarrollado o participado como Supervisor de Auditoría, Coordinador de actividades de Auditoría o cargo afín, en al menos dos (2) proyectos, cuyo monto mínimo individual sea de USD 2,500.00.

Apoyo de auditoría: Profesional con título de tercer nivel en ingeniería en contabilidad y auditoría o afín. Mínimo tres (3) años de ejercicio profesional, haber desarrollado o participado como Personal de Apoyo o haber trabajado en el área de Auditoría externa y contabilidad, en al menos un (1) proyecto, cuyo monto mínimo individual sea de USD 2,000.00.

Nota: El personal técnico deberá acreditar la experiencia requerida con la presentación de certificados o contratos o actas entrega recepción de las obras o proyectos, describiendo el monto efectivamente ejecutado, emitido por la autoridad competente. En el caso de proyectos en ejecución, será válido el certificado emitido por la Entidad Contratante o el propietario del proyecto.

Equipo mínimo

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

Nota: para acreditar la disponibilidad de los equipos e instrumentos disponibles bastará que el oferente presente la certificación correspondiente.

Cronograma de ejecución

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

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

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

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

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

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

PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN PLAN DE TRABAJO
Desarrollo de objetivos, actividades acciones productos y metas
Descripción del enfoque alcance y metodología de trabajo que revele el conocimiento de las condiciones generales y particulares del proyecto materia de la prestación del servicio de consultoría;
Cronograma de actividades
Programa o programa de actividades, asignación de profesionales y tiempo

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

La metodología y el plan de trabajo deberán demostrar que el alcance y la metodología de trabajo propuesta, permitirá el logro de los requerimientos establecidos para la Consultoría. Si la metodología y el Plan de Trabajo no cumplen con lo requerido en los

Términos de Referencia y estos pliegos, esta condición será causal de rechazo.

Resumen de la calificación

No.	Concepto	Puntaje
1	Experiencia específica	Treinta (35)
2	Experiencia del personal técnico clave	Cuarenta y cinco (45)
3	Plan de trabajo, metodología de la propuesta y programación	Veinte (20)
	Puntaje Total	Cien 100,00

Nota: el detalle específico de calificación de cada apartado se encuentra en el documento PASOS PARA LA SELECCIÓN.

Información Financiera de Referencia:

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

No.	ÍNDICES FINANCIEROS	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
1	SOLVENCIA Activo Circulante / Pasivo Circulante	≥ 1	Mayor o igual a 1.00. Los factores para el cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.
2	ENDEUDAMIENTO Deuda / Patrimonio	≤ 1.5	Menor o igual a 1.5. Los factores para el cálculo estarán respaldados en la correspondiente declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al Servicio de Rentas Internas SRI y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.
3	FACTURACIÓN PROMEDIO $\frac{\sum \text{Facturación anual}}{5}$	$\geq 200\%$ presupuesto referencial	Mayor o igual al 200% del presupuesto referencial. Los factores para el cálculo estarán respaldados en las correspondientes declaraciones de impuestos a la renta de los ejercicios fiscales de los 5 años inmediatamente anteriores, que fueron entregados al Servicio de Rentas Internas SRI y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

14. RESPONSABILIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Portoviejo, 11 de abril de 2025

