

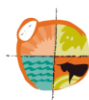
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE AUDITORÍAS EXTERNAS DE SUBVENCIONES DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL CONCEDIDAS POR LA AECID

ÍNDICE

- 1 INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES
- 2 JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
- 3 ALCANCE DE LA AUDITORÍA
4. OBJETO DE LA AUDITORIA
 - 4.1. Revisión del informe final (o de seguimiento) y de la cuenta justificativa completa de una subvención de la AECID.
 - 4.2. Dictamen sobre los Estados Financieros básicos del Proyecto
5. MARCO LEGAL APLICABLE
6. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA
 - 6.1. Información previa sobre la intervención subvencionada.
 - 6.2. Documentación, metodología y procedimientos.
 - 6.3. Plazos de ejecución del contrato.
 - 6.4. Lugar de realización.
7. INFORME DE AUDITORÍA.
8. PRESENTACIÓN DE OFERTAS
9. PERFIL DE LA EMPRESA AUDITORA
10. COSTE REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN
11. MODALIDAD DE PAGO
12. PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN
13. CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORA Y LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA SUBVENCIÓN



Ministerio de Agricultura,
Ganadería y Pesca



Fundación Heifer
Ecuador

1. INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES:

La **Fundación Heifer Ecuador** desea contratar la auditoría externa del proyecto que ejecuta con el financiamiento de la siguiente subvención concedida por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID):

Nº de expediente: **2024QdV0000176**

Título del Proyecto: **“Mujeres Rurales de la Agricultura Familiar Campesina de la provincia de Azuay y Manabí: fortalecimiento productivo, organizativo y comercial como una alternativa de dinamización para la economía rural”**

País: **Ecuador**

Entidad beneficiaria de la subvención: **Fundación Heifer Ecuador**

Entidad ejecutora del proyecto: **Fundación Heifer Ecuador**

Importe de la subvención de la AECID: **200.000 EUR** (doscientos mil euros).

Periodo de ejecución: **18 meses**

Fecha inicio: **31/07/2024** Fecha finalización: **30/01/2026**

Periodo de justificación: **6 meses**

Fecha inicio: **31/01/2026** Fecha finalización: **30/07/2026**

Periodo de revisión de la Auditoría: del **31/07/2024** hasta el **30/07/2026**

Número aproximado de justificantes de gasto (facturas, recibos): 400

2. Resumen del proyecto:

El Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG) como un mecanismo de fortalecimiento a la producción de la AFC, y siendo conocedores de las limitadas destrezas agro-productivas y de comercialización de las mujeres rurales, en el año 2020 publicó la Estrategia Nacional Agropecuaria para Mujeres Rurales (ENAMR) como un instrumento que permite garantizar que las mujeres rurales se inserten en la economía local agropecuaria, y de esta forma impulsar la calidad de vida y productividad económica de los territorios rurales. Por su lado, Fundación Heifer Ecuador (FHE) a lo largo de su trayectoria en Ecuador ha impulsado el trabajo productivo de la AFC a nivel nacional; desde el año 2022 viene trabajando de forma articulada con el IEPS y con el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) generando propuestas para lograr que la Agricultura Familiar Campesina (AFC) se inserte en el mercado de la compra pública, identificando que el modelo descentralizado de compra es apto para que las asociaciones y/o productores rurales agro productivas accedan a este tipo de mercados.

En el marco de estas actuaciones, se identificó la necesidad de continuar impulsando el modelo productivo de la AFC en las mujeres rurales para que puedan acceder al mercado de la compra pública; es así que se diseña el proyecto “Mujeres Rurales de la Agricultura Familiar Campesina de las provincias de Azuay y Manabí: fortalecimiento productivo, organizativo y comercial como una alternativa de dinamización para la economía rural” para: a) el fortalecimiento de los sistemas agroalimentarios sostenibles liderados por mujeres rurales; b) el impulso de los modelos productivos agropecuarios reconociendo el rol de las mujeres en lo económico, lo ambiental y lo social; y, c) la articulación interinstitucional para impulsar la igualdad de género y la participación de las mujeres rurales en la gestión asociativa/organizativa de AFC.

El objetivo general del proyecto fue promover el empoderamiento socio económico de las mujeres de la Agricultura Familiar Campesina de las provincias de Azuay y Manabí, mediante procesos de fortalecimiento organizativo, productivo y comercial, para consolidar Sistemas Agroalimentarios Sostenibles y resilientes al cambio climático, en un contexto post pandemia.

Se plantearon dos objetivos específicos:

OE1: Integrar a grupos de mujeres de las provincias de Azuay y Manabí al modelo productivo de la Agricultura Familiar Campesina promovido por el MAG, mediante procesos de fortalecimiento de capacidades y dotación de insumos productivos, que garanticen el acceso al mercado de la compra pública y a circuitos alternativos de comercialización.

OE2: Crear mecanismos de articulación multiactor, multinivel, y de gobernanza en las provincias de Azuay y Manabí, que permita la articulación de las mujeres de la AFC al modelo descentralizado de compra pública y a circuitos alternativos de comercialización.

P.1.1. Implementado el Modelo Productivo de la Agricultura Familiar Campesina (AFC) del Ministerio de Agricultura y Ganadería del Ecuador (MAG) con las mujeres productoras rurales de las provincias de Azuay y Manabí.

- A.1.1.1 Registrar y carnetizar a las mujeres rurales de las provincias de Azuay y Manabí en el sector de la AFC.
- A.1.1.2 Implementar el programa de capacitación "Comunidades de Aprendizaje" con enfoque agroecológico, género y valores.
- A.1.1.3 Implementar un plan de capacitación sobre género, prevención de violencia basada en género (VBG) y nuevas masculinidades.
- A.1.1.4 Acompañar a las mujeres rurales de la AFC las provincias de Azuay y Manabí en la obtención del Sello AFC Asociativo variante "Género".
- A.1.1.5 Implementar una casa de semillas como un mecanismo que apoye la soberanía alimentaria de las familias rurales de la AFC de la provincia de Azuay participantes en el proyecto.

P.1.2. Mujeres de la AFC de las provincias de Azuay y Manabí fortalecen sus capacidades en planificación productiva, asociatividad y acceden a insumos agropecuarios y agroecológicos.

- A.1.2.1 Dotar de insumos agropecuarios y agroecológicos a las organizaciones participantes en el proyecto.
- A.1.2.2 Implementar el proceso de planificación productiva (cosecha, post-cosecha, acopio) en las organizaciones participantes en el proyecto.
- A.1.2.3 Implementar el curso de capacitación en asociatividad (principios básicos de la Economía Popular y Solidaria- EPS).

P.2.1. Mujeres de la AFC de las provincias de Azuay y Manabí acceden al modelo descentralizado de compra pública, y a circuitos alternativos de comercialización.

- A.2.1.1 Implementar una Escuela de Empoderamiento y Liderazgo de Mujeres de la AFC en las provincias de Azuay y Manabí, con enfoque en negocios y fortalecimiento asociativo para la comercialización.
- A.2.1.2 Acompañar a las organizaciones de mujeres de la AFC de las provincias de Azuay y Manabí para fortalecer y/u obtener el registro como proveedores del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) para acceder al modelo descentralizado de compra pública.
- A.2.1.3 Desarrollar ferias temáticas por el día de la mujer y mujer rural en las provincias de Azuay y Manabí.

P.2.2. Establecidos espacios de articulación multiactor, multinivel y de gobernanza territorial, que garanticen la articulación de las mujeres de la AFC al modelo descentralizado de compra pública.

- A.2.2.1 Coordinar y gestionar la conformación de los espacios de articulación multiactor y multinivel en las provincias de Azuay y Manabí, y entre mujeres rurales productoras.
- A.2.2.2 Diseñar un manual operativo y/o modelo de gestión de los espacios de articulación de las provincias de Azuay y Manabí.

2. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

En la *Resolución de concesión de subvención* (apartado “Justificación de la subvención”) se establece que la justificación comprenderá:

1. Una memoria técnica, del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de los objetivos alcanzados. Los resultados obtenidos y de las actividades realizadas, suscrita por el representante legal de la entidad beneficiaria.
2. La justificación económica de las actividades subvencionadas, que comprenderá la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención que se subvenciona, y que se realizará mediante la presentación de los estados contables y la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor de cuentas. Ésta comprenderá el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, y el informe del auditor.
3. Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia. A tal efecto deberá aportar una declaración responsable indicando que no ha solicitado ni recibido otras subvenciones o ayudas para la misma actuación o finalidad o, en caso contrario, indicando las ayudas solicitadas y obtenidas.
4. En su caso, carta (comprobante) de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

Para ello, la entidad beneficiaria/ejecutora debe contratar los servicios de una firma auditora externa inscrita en el Registro Nacional de Auditores externos que cuente con calificación vigente por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros. Esta entidad debe realizar una revisión exhaustiva de la **cuenta justificativa completa (*)** de la subvención y emitir un informe al respecto, así como emitir su dictamen sobre los estados financieros básicos del proyecto.

La contratación de dicho auditor contará con la no objeción de la AECID

3. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La Auditoría debe ser efectuada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's); y los lineamientos establecidos por el órgano concedente de la subvención (AECID), la Resolución de Concesión de Subvención a la Entidad Beneficiaria, y de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia.

El auditor deberá asegurarse de que los siguientes alcances y sub-alcances han sido respetados, incluyendo entre otros los siguientes procedimientos:

- Los gastos imputables a esta subvención deberán estar destinados única y exclusivamente a la financiación de la intervención, conforme a lo establecido en la Resolución y se comprobará lo siguiente:

a) Los gastos imputables a esta subvención con cargo a la aplicación presupuestaria 12.302.143A.496.04 deben haber financiado la consecución de los resultados y actividades de la intervención (ver documento de formulación y Planes Operativos Anuales en su caso) y haber sido destinados a gastos corrientes hasta un máximo de 181.728,12 €.

b) Los gastos imputables a esta subvención con cargo a la aplicación presupuestaria 12.302.143A.796.00 deben haber financiado la consecución de los resultados y actividades de la intervención (ver documento de formulación y Planes Operativos Anuales en su caso) y haber sido destinados a gastos de inversión hasta un máximo de 18.271,88 €.

c) En esta subvención, están autorizados costes indirectos hasta 7% sobre los costes directos de la subvención. No requieren justificación.

- Se aceptarán los costes directos en la medida que cumplan todos los criterios siguientes, a saber, cuando:

a) sean necesarios para la ejecución de la intervención, directamente imputables a esta como consecuencia directa de su aplicabilidad y sean proporcionales a la utilización real;

b) se trate de costes realmente contraídos por la organización, esto es, representen los gastos reales auténtica y definitivamente contraídos por la organización

c) sean razonables, estén justificados, cumplan con el principio de buena gestión financiera y estén en consonancia con las prácticas habituales del beneficiario;

d) se trate de gastos sufragados durante el periodo de ejecución, con la excepción de la auditoria y otros costes relacionados con el cierre de la subvención que podrán contraerse una vez finalizado el periodo de ejecución y antes de la finalización del periodo de justificación.

e) sean identificables y estén respaldados por documentos justificativos, y, en particular, se hayan determinado y registrado de conformidad con las prácticas contables del beneficiario;

f) figuren en una de las categorías de gastos del presupuesto estimativo; y

g) cumplan con la legislación fiscal y social aplicable teniendo en cuenta los privilegios e inmunidades, en su caso, del beneficiario.

- No serán aceptables, además de los gastos que no cumplan las condiciones anteriores, los gastos siguientes:

a) los intereses deudores de las cuentas bancarias,

b) los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales

c) los gastos de procedimientos judiciales,

d) los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación.

- Se comprobará que el beneficiario lleva registros y cuentas precisos y sistemáticos de las operaciones relacionadas con la ejecución de la subvención que permitan:

a) La identificación de los fondos transferidos por la AECID y, en su caso, de los intereses o beneficios equivalentes generados.

b) El conocimiento en detalle de todos los ingresos y gastos.

c) La identificación y el seguimiento de las operaciones con terceros.

- Se comprobará que la subvención se ha ingresado en una cuenta bancaria a nombre del beneficiario, que únicamente admitirá los ingresos de la subvención y los intereses que

se hayan devengado.

- Se comprobará que los intereses que se hayan devengado han sido aplicados a la consecución de los resultados de la misma intervención.
- Se comprobará que, en caso de que el importe del gasto subvencionable precise la celebración de un contrato cuyo importe supere las cuantías establecidas en el contrato menor, en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014 (B.O.E. de 9 de noviembre), el beneficiario ha solicitado como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contracción del compromiso para la obra, la prestación del servicio o la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los realicen, presten o suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención. Y se comprobará que de las tres ofertas recibidas se eligió la más ventajosa económicamente, debiéndose, en otro caso, justificar en una memoria la elección realizada.
- Se comprobará que el beneficiario ha comunicado a la AECID la obtención de otras subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos y privados, nacionales o extranjeros. El importe subvencionado en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente, o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones públicas, o de entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.
- Se comprobará que el beneficiario ha tomado las medidas adecuadas para destacar la contribución de la AECID-Cooperación española, mediante la utilización de su logotipo en las actividades y en todos aquellos materiales propios de la intervención subvencionada y en los documentos y actividades en los que se dé publicidad y difusión a la misma.
- Se comprobará en el supuesto de subcontratación de ejecución con terceros, que se no haya excedido el 20 por 100 del importe subvencionado. Queda fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir la entidad adjudicataria para la realización por sí misma de la actividad subvencionada.
- Se comprobará a partir de la fecha de finalización de la intervención y hasta la presentación del Informe Final, únicamente se suscriben contratos relativos a la auditoría final o evaluación y otros costes relacionados con el cierre de la acción.

4. OBJETO DE LA AUDITORÍA:

OBJETIVOS ESPECIFICOS

4.1. Revisión de la cuenta justificativa

Un primer objeto del contrato es la revisión, comprobación y verificación de la cuenta justificativa de la citada subvención de cooperación internacional, así como la elaboración de un informe exhaustivo al respecto.

La entidad auditora deberá reflejar en el informe los resultados de la verificación, y que se refieren a:

- La documentación que integra la cuenta justificativa completa: se comprobará la existencia y adecuada información de la documentación que debe componer la cuenta justificativa completa (*).
- El listado cronológico y clasificado de gastos: se comprobará que alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido
- Los justificantes (facturas) individuales del gasto realizado: se podrá realizar una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia. Justificantes de todos los tipos de gasto deberán ser seleccionados en la muestra.
- Según el tipo de gasto de cada justificante individual seleccionado en la muestra: se comprobará la existencia de la documentación y el cumplimiento de los requisitos que para el tipo de gasto sean de aplicación para que el gasto sea elegible.
- La cantidad de costes indirectos imputable y aceptable, según el porcentaje establecido en la resolución de concesión de subvención (en caso de aplicar), en función de los costes directos imputables y aceptables.

(*) Cuenta justificativa completa

La cuenta justificativa completa comprende los siguientes documentos:

1. Una memoria económica abreviada (al menos en euros), que contendrá:
 - Cuadro comparativo del presupuesto por partidas (partida de gastos corrientes y partida de gastos de inversión) aprobado y ejecutado, indicando las desviaciones acaecidas
 - Balance de ejecución financiera del presupuesto
 - Estado de Tesorería
 - Cuadro resumen de transferencias recibidas y operaciones de cambio reales
2. Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al proyecto, sea cual sea el origen de su financiación. con identificación del acreedor y del documento, su importe, objeto del gasto, fecha de emisión y fecha de pago.
3. Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa en el lugar de realización del negocio jurídico, en ORIGINAL acreditativos de cada uno de los gastos individuales (según el tipo de gasto). En cada justificante de gasto (no electrónico) deberá constar un sello-diligencia con el N° de expediente de la subvención indicando que ha sido financiado por la AECID (o Cooperación Española).
4. Relación de personal laboral y contratos correspondientes
5. Certificado bancario de rendimientos financieros generados (o no).
6. Documentación bancaria acreditativa de la apertura y cierre de la cuenta bancaria, siempre con aprobación expresa de la AECID
7. Documentación bancaria: recepción de fondos, estados de cuenta, operaciones de cambio, devolución de fondos (documento Swift de transferencia),
8. Declaración responsable de haber solicitado o no y haber recibido o no otras subvenciones o ayudas para la misma actuación o finalidad, indicando, en su caso, las ayudas solicitadas y obtenidas. del/la representante de la entidad beneficiaria de obtención (o no) de otras subvenciones
9. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de compromiso de conservación durante un periodo de Cuatro (4) años a partir de la presentación del informe final, para su eventual presentación a los efectos de comprobación y control de toda la información financiera relativa a la subvención y a cualquier contrato financiado con la misma.
10. En su caso, actas de transferencia y afectación de bienes inventariables

11. Memoria gráfica de cumplimiento de la cláusula de visibilidad (logotipo de la Embajada y Cooperación Española en todos los bienes, eventos y documentos dirigidos a personas externas al proyecto)
12. Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención.
13. Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
14. En su caso, la carta (comprobante) de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma.

4.2 Dictamen sobre los Estados Financieros básicos del Proyecto

Un segundo objetivo del contrato es la emisión de una opinión sobre si los **Estados Financieros del Programa** presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, el Estado de resultados, el Estado de situación Financiera o Balance, el Estado de Ejecución Presupuestaria y el Estado de flujo de fondos del Proyecto, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente aceptados; de acuerdo con la Resolución de Concesión de la Subvención y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

5. MARCO LEGAL APLICABLE

Para la realización de la auditoría, la entidad auditora deberá basarse en el siguiente marco legal:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones, de 17 de noviembre.
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Resolución de concesión de subvención, expediente N° **2024QdV00176**
- Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, 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, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.
- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007
- Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en el país socio (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc.).

6.- EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

6.1. Información previa sobre la intervención subvencionada

Para la realización de la auditoría, deberá tenerse en cuenta también la información de relevancia sobre el proyecto:

- Informe técnico según formato proporcionado por la AECID (como input de la auditoría, este informe podrá todavía estar en estado de borrador, servirá para apreciar la pertinencia de los gastos realizados para la ejecución de las actividades desarrolladas).
- Documento de formulación de proyecto aprobado.
- Planes Operativos Anuales aprobados, en caso de existir.
- Informes periódicos presentados, en su caso
- Recepción de los fondos AECID acreditada mediante documento bancario

- Modificaciones sustanciales aprobadas por AECID durante el periodo que se audita, así como autorizaciones de ampliación del plazo de ejecución del proyecto.
- Otra información técnica de interés (evaluaciones externas, si las hay, etc.).

6.2. Documentación, metodología y procedimientos

Los documentos mencionados en los numerales anteriores, 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.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría podrá basarse 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. Para la presentación de ofertas las entidades auditoras deben decir el número, valor total, y valor porcentual respecto de la subvención, de justificantes acreditativos de gasto que se comprometen a revisar.

6.3. Plazos de ejecución del contrato

La selección de la empresa auditora se hará siguiendo los parámetros descritos más adelante en este documento. Una vez suscrito el contrato, previa no objeción de la AECID, la entidad contratante pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en el apartado anterior, siendo los plazos para la ejecución de la auditoría los siguientes:

Responsables	Descripción	Plazo
Firma Auditora/AECID/HEIFER	Orientación y Directrices	2 días hábiles luego de la firma del contrato
Firma Auditora	Revisión y verificación (Visita preliminar sobre periodo de ejecución)	10 días hábiles, contados después de la etapa anterior
Firma Auditora	Primer borrador de informe (visita preliminar)	5 días hábiles, contados después de la etapa anterior
Firma Auditora/AECID/HEIFER	Revisión primer borrador y subsanación	5 días hábiles, contados después de la etapa anterior
Firma Auditora	Revisión y verificación (Visita final sobre periodo de ejecución y justificación)	5 días hábiles, contados después de la etapa anterior *
Firma Auditora	Segundo borrador de informe	3 días hábiles, contados después de la etapa anterior
Firma Auditora/AECID/HEIFER	Revisión segundo borrador y subsanación	2 días hábiles, contados después de la etapa anterior
Firma Auditora	Redacción y entrega del informe de auditoría definitivo	5 días hábiles, contados después de la etapa anterior

- El inicio de esta etapa dependerá del cierre de la fase de justificación.

6.4. Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las oficinas de la entidad ejecutora del proyecto, situadas en Quito, Calle José Luis Tamayo N24 – 587 y Francisco Salazar. En caso de que sea necesario el desplazamiento de los auditores a terreno, los gastos de estancias y desplazamientos forman parte del precio del contrato y deberán

ser asumidos por la empresa auditora.

7.- INFORME DE LA EMPRESA AUDITORA

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 final.

El informe se presentará:

- a) Si su firma es manual, impreso por duplicado, con sello en todas sus páginas. Se acompañará una copia en soporte informático.
- b) Si su firma es electrónica, la entrega del informe se haría solamente en soporte digital, con la firma electrónica aplicada a todo el archivo del informe, imposibilitando su alteración posterior.

El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona 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.

PRODUCTOS ESPERADOS

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 de la entidad concedente, y lo estipulado en los presentes 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.

1. **Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Programa.** Los estados financieros del proyecto deben ser presentados en forma comparativa con las cifras presupuestadas y expresados en dólares y euros (cuando el proyecto presenta varios tipos de cambio utilizados según la metodología FIFO, se aceptarán estados financieros expresados solamente en dólares, aunque el estado de ejecución presupuestaria, él sí siempre se presentará también en euros). Los estados a presentar son (lista orientativa): (a) *Estado de Resultados* (b) *Estado de situación Financiera o Balance*, (c) *Estado de Ejecución Presupuestaria*, y (d) Estado de Flujo de fondos del proyecto y sus respectivas notas.
2. **Informe sobre el cumplimiento y adecuada presentación de la documentación que compone la Cuenta Justificativa** con Informe de Auditor.

Deberá incluir el **Cuadro comparativo del presupuesto por partidas (partida de gastos corrientes y partida de gastos de inversión) aprobado y ejecutado**, indicando las desviaciones acaecidas, revisado por el auditor, destacando las posibles cantidades ejecutadas no subvencionables (en caso de no cumplir con lo especificado) y las cantidades ejecutadas finalmente aceptadas, con el posible saldo no ejecutado que deberá ser reintegrado.

Este cuadro quedará destacado tanto en el índice del informe como en la página correspondiente de tal forma que se pueda acceder a él muy fácilmente.

8.- PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los licitadores presentarán su propuesta en sobre cerrado dirigido a:

Entidad: HEIFER Ecuador

Dirección: Quito, Calle José Luis Tamayo N24 – 587 y Francisco Salazar

A la atención de: Irene Recalde, Oficial de Compras

La oferta deberá contener, al menos:

- Propuesta técnica, **ajustada a los TDR**, con indicación de la metodología a utilizar e indicación de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.
- Propuesta económica.
- Certificación de su legalidad como firma auditora inscrita en el Registro Nacional de Auditores Externos y con calificación vigente por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros del Ecuador
- 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 (documentos acreditativos de la experiencia para que ésta pueda ser valorada según los parámetros indicados más adelante).
- Equipo humano de auditores encargados, en su caso. (documentos acreditativos de los títulos y experiencia para que se pueda confirmar la admisibilidad de la oferta y valorarla según los parámetros indicados más adelante).

El plazo de presentación de propuestas finalizará al cabo de **10** días hábiles contados a partir de la fecha de publicación de la convocatoria.

9.- PERFIL DE LA EMPRESA AUDITORA

Para esta contratación se requiere una empresa auditora que tenga experiencia en la realización de auditorías de proyectos/programas financiados con recursos de cooperación internacional.

La empresa auditora debe estar inscrita en el Registro Nacional de Auditores externos y contar con calificación vigente por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.

El equipo de auditoría requerido estará conformado por:

- Un profesional, con título de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría o equivalente, con tres años de experiencia como Jefe de auditoría o equivalente.
- Un profesional, con título de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría o equivalente, con dos años de experiencia como Auditor Senior o equivalente.
- Un profesional, con título de tercer nivel en Contabilidad y Auditoría o equivalente, con un año de experiencia como Auditor Junior.

10.- COSTE REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN

Los fondos disponibles asignados para la contratación de los servicios de auditoría alcanzan el total de cinco mil dólares de los Estados Unidos de Norte América (USD 5.000,00) más I.V.A, el cual contempla todos los costes que se podrían generar en la realización de las actividades previstas.

11.- MODALIDAD DE PAGO

Los honorarios por los servicios de auditoría se pagarán como sigue:

- Un primer pago que representa el 40% a la firma del contrato
- Un segundo pago que representa el 60% se efectuará tras la recepción del informe final de auditoría.

En caso de ajustarse a la modalidad de pagos expuesta se requiere que la firma auditora presente una garantía bancaria o póliza de buen uso de anticipo.

El pago final se hará previa emisión de la respectiva factura, se procederá con las retenciones que la Ley establece para el caso.

12.- PARÁMETROS DE CALIFICACIÓN

El Comité de Evaluación establecido por la entidad contratante procederá, en primer lugar, a determinar cuáles de entre los licitadores presentan una oferta que cumpla con los requisitos mínimos y en segundo lugar, procederá a la valoración de las ofertas admitidas, según los criterios indicados a continuación:

12.1 REQUISITOS MÍNIMOS (cumple / no cumple)

- Auditora externa inscrita en el Registro Nacional de Auditores externos que cuente con calificación vigente por parte de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
- Aquellos requisitos mencionados en el apartado “PERFIL DE LA EMPRESA”
- Oferta económica compatible (igual o menor) con el presupuesto indicado en el apartado “COSTE REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN”

12.2 CRITERIOS DE VALORACIÓN

Oferta Técnica: 80 puntos

Experiencia general y experiencia específica en auditoría a organizaciones sin fines de lucro y/o proyectos de desarrollo con fondos de la cooperación internacional 30 puntos

- 15 ó más auditorías realizadas: 30 puntos
- 10 a 14 auditorías realizadas: 20 puntos
- 5 a 9 auditorías realizadas: 10 puntos

Propuesta técnica apegada a los Términos de Referencia (Metodología) 40 puntos

- **40 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 de los TDR con un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología abarca todos los aspectos necesarios para revisión, comprobación y control legal de cuentas, que deberán establecer si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Proyecto se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a la normativa y demás procedimientos aplicables y al presupuesto debidamente aprobado por la AECID.
- **20 puntos: Detalle Incompleto.** - La metodología presentada demuestra el entendimiento de los TDR, pero no desarrolla todas las etapas, actividades, tareas requeridas, técnicas que se emplearán, productos a obtener y responsables, métodos y técnicas a emplear en cada actividad.
- **10 puntos: Poco detalle.** - La propuesta metodológica no presenta el suficiente detalle para evidenciar el suficiente entendimiento de los TDR y el pleno cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

- **0 puntos: No presenta propuesta metodológica o la propuesta no está apegada a los TDR.** - La metodología presentada no demuestra el entendimiento de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias o de manera confusa y no establece el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Cronograma detallado y coherente 10 puntos

- **10 puntos: Cronograma completo.** - cuando se presente un cronograma detallado con dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.
- **5 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 o Cronograma incompatible con los plazos establecidos en los TDR.** -

Oferta Económica: 20 puntos

Para realizar la evaluación económica, el Comité de Evaluación asignará el puntaje más alto a la oferta económica de menor precio.

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

$$Pe = (Omp/Oe) \times 20$$

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 del Puntaje Técnico (Pt) más el Puntaje Económico (Pe):

$$\text{Puntaje Final} = Pt + Pe$$

Todas las ofertas, junto con el acta del Comité de Evaluación que informe la oferta seleccionada, serán remitidas 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 firmará el contrato con esta última.

13.- CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORA Y LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA SUBVENCIÓN

El contrato a firmar entre la empresa auditora y la entidad ejecutora de la subvención, incluirá, como mínimo, la siguiente información:

- Obligación, por parte de la entidad ejecutora de la subvención, de presentar toda la documentación correspondiente a la justificación económica.
- Obligación del auditor de realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa de la AECID.
- Independencia e incompatibilidades del auditor; deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo.
- Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe de auditoría.
- Equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoría.
- Honorarios a percibir por el auditor, con indicación de la forma de pago.