



**PROSEHIGUA**

## Términos de Referencia

# Auditoría financiera

Período  
01 de julio 2019 al 31 de diciembre 2020



Cooperación  
Española

 **FCAS** Fondo de Cooperación  
para Agua y Saneamiento



**Muni  
Guate**



**La Oficina Regional para México, América Central y el Caribe  
de la Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza  
(UICN-ORMACC)**

**REQUIERE CONTRATAR  
Los Servicios Profesionales para**

Auditoría financiera

Período comprendido del 01 de julio 2019 al 31 de diciembre 2020

Dentro del contexto del programa/proyecto: ***“Bases técnicas para el establecimiento de una estrategia de seguridad hídrica para el área metropolitana de la Ciudad de Guatemala y municipalidades de la mancomunidad gran ciudad del sur, compatible con una explotación sostenible del acuífero” – GTM-016D-B***

<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios Profesionales de Auditoría
<b>Plazo:</b>	10 días hábiles
<b>Disponibilidad:</b>	Inmediata
<b>Responsable de la Supervisión:</b>	Aura Marina Ampérez, Oficial Financiera Administrativa y Marco Fuentes Asistente Financiero, UICN-Guatemala.
<b>Tipo de evento:</b>	Evento Público
<b>Referencia del proceso:</b>	NA

Ciudad de Guatemala, enero 2021

## Contenido

<b>1. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA.....</b>	<b>4</b>
1.1 Resumen general del programa .....	4
1.2 Información sobre el Programa a auditar .....	5
1.3 Período de la Auditoría.....	6
1.4 Base contractual para la auditoría .....	6
1.5 Localización de información disponible .....	7
1.6 Plazos de ejecución del contrato .....	7
<b>2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE AUDITORÍA.....</b>	<b>8</b>
2.1 Objetivo de auditoría .....	8
2.2 Alcance de Auditoría.....	8
<b>3. DOCUMENTACIÓN, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA .....</b>	<b>10</b>
3.1 Procedimientos.....	10
3.2 Documentación .....	11
<b>4. INFORME DE AUDITORIA .....</b>	<b>14</b>
4.1 Moneda e idioma del informe de auditoría financiera .....	14
4.2 Fechas y números de Copias.....	14
4.3 Formatos .....	15
i. Informe de auditoría .....	15
ii. Opinión de auditoría .....	15
iii. Carta Complementaria.....	15
<b>5. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>16</b>
5.1 Criterios de evaluación (Valor del total en la calificación general: 100 puntos).....	16
a. Reunión de apertura.....	17
b. Reunión preliminar .....	17
<b>6. MODELO DE CARTA DE INTERÉS.....</b>	<b>18</b>

# 1. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

## 1.1 Resumen general del programa

Título del Programa: ***“Bases técnicas para el establecimiento de una estrategia de seguridad hídrica para el área metropolitana de la Ciudad de Guatemala y municipalidades de la mancomunidad gran ciudad del sur, compatible con una explotación sostenible del acuífero” – GTM-016D-B***

El objetivo General del Programa es: Propiciar una estrategia de “seguridad hídrica” para la “provisión confiable de agua cuantitativa y cualitativamente aceptable” para las poblaciones del Valle de Ciudad de Guatemala, con miras a atender la demanda de agua de la población de Ciudad Guatemala y la Mancomunidad Gran Ciudad de Sur. El proyecto responde a la necesidad y demanda creciente de agua por parte de una población urbana en aumento.

Objetivo específicos	
<u>Subvención</u> <u>Dineraria</u> <u>OE2.-</u>	Mejorar el conocimiento del estado y el grado de explotación de las fuentes de recurso que se aprovechan en el actual sistema de abastecimiento de las poblaciones del Valle de Ciudad de Guatemala, y de otras posibles fuentes de recurso que se puedan agregar al mismo, definiendo posibles alternativas y aumentando la sensibilización y capacitación de los principales actores en el uso y protección del recurso.

### Donante Principal:

Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

Ejecutores:	
<u>Subvención Dineraria</u> <u>OE2.-</u>	Unión Internacional para la conservación de la Naturaleza, UICN

La UICN, en conjunto con la Municipalidad de Guatemala, la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur, Tragsa e IGME, están implementando el Programa Seguridad Hídrica de la Región Metropolitana -RMG- con apoyo de la Agencia de Cooperación Española de Cooperación AECID.

El programa ***“Bases técnicas para el establecimiento de una estrategia de seguridad hídrica para el área metropolitana de la Ciudad de Guatemala y municipalidades de la mancomunidad gran ciudad del sur, compatible con una explotación sostenible del acuífero” – GTM-016D-B, o conocido por su nombre corto como Seguridad Hídrica de la Región Metropolitana de Guatemala***, en adelante “el PROGRAMA”, firmándose para este fin un Convenio de Financiación (CF) con el Instituto de Crédito Oficial (ICO), en nombre del Gobierno de España, el 13 de diciembre de 2018.

Dentro del grupo de beneficiarios del Programa se han identificado directos e indirectos, los cuales se distinguen:

**Beneficiarios Directos:** el personal de los equipos técnicos y de las oficinas de planificación, urbanismo y servicios públicos de agua y saneamiento de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur, la Municipalidad de Ciudad de Guatemala y el INSIVUMEH, los cuales participarán en procesos de mejora de sus capacidades en la gestión y planificación del recurso hídrico.

**Beneficiarios indirectos:** el total de la población incluida en la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur, la región metropolitana de Ciudad de Guatemala, que son los actuales usuarios de los sistemas de agua potable y saneamiento en el territorio.

La intervención se enmarca en el ámbito estratégico del Programa del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) y contribuye a los objetivos específicos al OE3. Contribuir a reforzar el sistema institucional de los países para una adecuada gestión del sector agua que favorezca la gestión pública transparente y participativa del recurso; y el OE4. Favorecer la gestión integral del recurso hídrico, garantizando su protección y preservación.

La zona de intervención abarcará parte del territorio del Departamento de Guatemala, principalmente la región metropolitana de Guatemala, y parte del área de influencia que ésta tiene sobre las subcuencas de Xayá y Pixcayá en el Departamento de Chimaltenango.

## 1.2 Información sobre el Programa a auditar

País	Guatemala
Código	GTM 016D-B
Entidad Beneficiaria/Ejecutora	Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza, UICN
Título del Programa	“Bases técnicas para el establecimiento de una estrategia de seguridad hídrica para el área metropolitana de la Ciudad de Guatemala y municipalidades de la mancomunidad gran ciudad del sur, compatible con una explotación sostenible del acuífero”
Plan de Trabajo, Gastos de elaboración de POG:	05 de Julio 2019
Fecha de aprobación del ROP:	29 de julio 2019
Duración prevista del Programa:	42 meses a partir de la aprobación del POG
Fecha de Aprobación del POG:	24 de febrero 2020
Fecha de inicio:	24 de febrero 2020
Fecha de finalización prevista:	24 de agosto 2023

Presupuesto total del Programa	CÓDIGO FCAS:		CAD 140: agua y saneamiento		
	Presupuesto TOTAL: € 840,639.11	Subvención dineraria			
		Moneda EUROS	Moneda Dólares	Moneda Quetzales	% cofinanciamiento
	Subvención dineraria-FCAS	656,710.60	735,515.87	5,560,499.99	78%
	aportación en especie-Aporte nacional	183,928.51	205,999.93	1,557,359.48	22%
Presto. total por Subvención	840,639.11	941,515.80	7,117,859.47	100%	
Fuente: Resumen POG aprobado Tipo de Cambio: EURO-\$, 1.12 y \$-Q, 7.56					
Ejecución presupuestaria (POA 1, aprobado por un monto de USD 309,090.31 ) Sujeto a auditoría	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 36 % del total de la subvención dineraria, equivalente a US\$ 266,356.77</li> <li>• 4 % del total de la aportación en especie, equivalente a US\$ 8,839.66</li> </ul>				
Fecha del Plan de Trabajo:	1 de julio al 31 de diciembre 2019, con extensión a enero 2020.				
Fecha de aprobación POA 1	24 de febrero 2020				
Ampliación plazo de ejecución:	N/A				
Otras Modificaciones al Convenio	N/A				
Fecha definitiva de Finalización	N/A				

### 1.3 Período de la Auditoría

Se deberá de auditar desde el momento de la recepción de la subvención (16/07/2019), el periodo del plan de trabajo y POA 1 aprobado, por el periodo comprendido entre el 01/07/2019 al 31/12/2020.

### 1.4 Base contractual para la auditoría

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.

- c) Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención procedentes del ICO.
- d) Reglamento Operativo del Programa (ROP).
- e) Plan de Trabajo para la elaboración del POG (POP).
- f) Plan Operativo General (POG).
- g) Planes Operativos Anuales (POA).
- h) Cualquier modificación de los documentos enunciados en los puntos del c) al f) formalmente aprobada por el FCAS-AECID. En especial autorizaciones a alternativas a la transferencia de los bienes adquiridos con la subvención, en caso de que no se transfiera a las autoridades públicas o destinatarios finales de la intervención, así como autorizaciones de prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención.
- i) Informes presentados.
- j) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos (No aplica)

## 1.5 Localización de información disponible

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las instalaciones de Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y los Recursos Naturales -UICN, en 7A Avenida 6-80 Zona 13, Guatemala, Guatemala. La documentación en original y respaldos respectivos se encuentra debidamente resguardada por UICN, incluyendo la documentación de aportaciones locales de los municipios y dependencias de las instituciones públicas.

La empresa auditora tendrá acceso a la documentación e información establecida en el ROP, existentes para el programa.

## 1.6 Plazos de ejecución del contrato

1º. Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida (trabajo de gabinete y de campo) se estima antes del 19/02/2021.

2º. Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora se estima antes del 26/02/2021, la empresa Auditora deberá de sostener reunión con los responsables de la entidad beneficiaria para la presentación de los resultados.

3º Subsanción y envío de rectificaciones por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar, se estima antes del 05/03/2020.

4º Entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones, con fecha **máxima** 19/03/2020.

## 2. OBJETIVOS Y ALCANCE DE AUDITORÍA

### 2.1 Objetivo de auditoría

La realización de la auditoría 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.

### 2.2 Alcance de Auditoría

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

- a) 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.
- b) Verificación del Informe de auditorías anteriores si las hubiere, de los aportes de contrapartida de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- c) 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, se realizará una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.
- d) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos que para cada tipo de gasto sea de aplicación y existencia de la documentación de respaldo correspondiente. La comprobación de la documentación— distinta de los justificantes individuales de gasto— será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo. Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad.

La empresa auditora deberá asegurarse de que los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP (Apartado 4.2.5 Elegibilidad del Gasto), con los límites que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:

- a) Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- b) Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POAs que hayan sido debidamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- c) Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en el POA correspondiente.
- d) Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa, en el POG y en los Planes Operativos.

- e) 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.
- f) Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- g) En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del Fondo, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo.
- h) Todo gasto deberá tener su respectivo soporte documental (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda “financiado por la FCAS-AECID”.
- i) Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.

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

- a) Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio han sido autorizadas por escrito por la AECID, a través de su OTC en el país de ejecución o está de acuerdo con el ROP, POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- b) 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,
- c) 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:

- a) Los activos adquiridos con fondos del Programa existen, han sido propiedad de la Entidad beneficiaria ejecutora y se han utilizado, exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID.
- b) En particular, el auditor se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.

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

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

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

- a) Se verificará la contabilización del diferencial cambiario.
- b) Verificación de la realización del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado en caso de que así fuera.
- c) Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- d) Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

### **3. DOCUMENTACIÓN, METODOLOGÍA Y PROCEDIMIENTOS DE LA AUDITORÍA**

La auditoría del Programa del POA 1 se basará en el informe económico mensual, facilitado por la entidad beneficiaria, que tendrá toda la información económica registrada en el sistema contable y con los justificantes correspondientes.

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

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno y en la aplicación de técnicas de muestreo.

#### **3.1 Procedimientos**

Los procedimientos de auditoría incluirán, entre otros, los siguientes:

- a) Inspección de documentación original.
- b) Conciliación de cuentas bancarias.

- c) 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 y venta de activos fijos del Programa,
- d) Inspección física de los activos fijos.
- e) Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones en especie es correcta.
- f) La auditoría verificará la utilización de los recursos del Fondo 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.
- g) La auditoría evaluará si los directores del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras.
- h) 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.
- i) Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
- j) Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.

### 3.2 Documentación

A través de los mismos se habrá de verificar la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa:

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. Se facilita modelo de informe final técnico. Deberá ser firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria. (No aplica en esta auditoría)
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
  - Cuadro resumen transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
3. La Relación de personal laboral

4. Aplicación a los pagos realizados desde la “Cuenta Proyecto” en moneda local del “tipo real” de cambio para contabilizar su contravalor en Euro / Dólar Americano, 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. (No aplica en esta auditoría)
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 obtención (o no) de otras subvenciones (No aplica en esta auditoría)
9. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de lugar de depósito de originales y compromiso de conservación durante un periodo de CINCO (5) años después de la fecha del Cierre del Programa, 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). (No aplica en esta auditoría)
10. El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el DFCAS, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. (No aplica en esta auditoría)
11. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos, cuando corresponda, de los activos reflejados en el inventario. (No aplica en esta auditoría)
12. Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado, o, en su caso, declaración responsable del importe total de los impuestos pendientes de recuperación (si los impuestos son recuperables, pero no se han recuperado). (No aplica en esta auditoría)
13. Relación de todos los materiales de difusión producidos durante la ejecución de la intervención.
14. Listado de todos los contratos firmados por el Programa durante la ejecución, indicando, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra o subvención), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos efectuados (importe y fecha), y una nota sobre su liquidación

15. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma. (No aplica en esta auditoría)
16. Certificaciones finales del/la representante de la entidad beneficiaria de Ejecución de Actividades, consecución de objetivos y alcance de los objetivos propuestos. (No aplica)
17. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación Al logro de objetivos del programa (justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales del aporte DFCAS) y, en su caso, la documentación acreditativa del pago (Extractos bancarios desde el momento del ingreso de la subvención hasta cierre contable del Programa).
18. Certificado, en su caso, del/la representante de la entidad beneficiaria de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto 16, excepto en aquellos casos en que los que se hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación. (No aplica en esta auditoría)
19. Acreditación sobre transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
20. Acreditación de valorizaciones.
21. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles. (No aplica)
22. 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.

Para el caso de la auditoría final que la labor de verificación del auditor habrá de extenderse a la totalidad de los documentos recogidos en la cuenta justificativa completa, enunciados en los numerales anteriores del 1 al 22. Pero para la actual auditoría la revisión se realizará sobre los documentos que apliquen y que serán base para que UICN vaya conformado los documentos de la cuenta justificativa.

Para cada diferencia de auditoría encontrada, el auditor propondrá las medidas que, de acuerdo con la base contractual del Programa sea necesario tomar, y en todo caso, si el FCAS tiene o no derecho al reembolso de cantidades previamente transferidas al Programa.

En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias de auditoría y estas sean recurrentes, el auditor deberá extender sus pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente.

La auditoría será ejecutada de acuerdo con los estándares internacionales de auditoría.

## 4. INFORME DE AUDITORIA

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

También es de suma importancia que una copia del informe de auditoría sea remitida a la AECID o su representante en el país beneficiario, la OTC como parte de la justificación de la subvención.

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.

### 4.1 Moneda e idioma del informe de auditoría financiera

La información financiera contenida en el informe de auditoría financiera del auditor debe expresarse en Quetzales, Euros y Dólares Americanos. El informe de auditoría financiera y todos los demás documentos resultantes del compromiso de auditoría deben redactarse en idioma 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.

### 4.2 Fechas y números de Copias

De acuerdo a las fechas establecidas en el apartado 1.6 del presente Tdr, las dos copias serán enviadas al Beneficiario

**Nombre del beneficiario:** Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales –UICN-

**Dirección completa:** 7ª Avenida 6-80, Zona 13.

**Ciudad, País:** Guatemala, Guatemala.

## 4.3 Formatos

### i. 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.

### ii. Opinión de auditoría

El auditor emitirá una opinión sobre si los fondos aportados tanto por el Fondo 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 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/ Dólares americanos/Quetzales.
2. Gastos según el informe por ..... EURO/ Dólares americanos/Quetzales.
3. Activo del Programa por ..... EURO/ Dólares americanos/Quetzales. (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/Quetzales. (que no han sido presentados y/o incurridos de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en.....). Como consecuencia de estas diferencias de auditoría y de acuerdo con el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, que se incluye en ....., el Fondo debería recobrar ..... EURO/ Dólares americanos/Quetzales. de [Beneficiario, etc.].

### iii. Carta Complementaria

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada al beneficiario y 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 Fondo, 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 OTC en el país de ejecución.
- 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.

## 5. PRESENTACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

La firma auditora deberá enviar su propuesta económica y técnica que incluya al menos los elementos siguientes a más tardar el día 01 de febrero 2021 a la siguiente dirección electrónica en formato PDF: [sofiaMariela.Madrigal@iucn.org](mailto:sofiaMariela.Madrigal@iucn.org) y [victoria.hernandez@iucn.org](mailto:victoria.hernandez@iucn.org), con el título “Presentación de oferta de auditoría “Proyecto Seguridad Hídrica/ Guatemala”

La oferta deberá contener al menos:

- Propuesta global 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. (adjuntar, además, cronograma de trabajo)
- Coste económico y modalidad de pago.
- Certificación de su legalidad como firma auditora conforme a la ley de su país.
- 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 beneficiaria de la subvención, o en su caso con los socios locales o cualquier otro conflicto de intereses que pueda suceder).
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión: Enlistar trabajos con Organismos internacionales, Organizaciones sin fines de lucro o Proyectos financiados por Cooperación internacional
- Equipo humano de auditores encargados, en su caso: (adjuntar el perfil indicando los años de experiencia)

### 5.1 Criterios de evaluación (Valor del total en la calificación general: 100 puntos)

#### 5.1.1 Propuesta Técnica: (Valor en calificación. 80 pts)

- a) Alcance del trabajo
- Objetivos **5pts**
  - Alcance y metodología **30pts**

**b) Identificación de áreas críticas**

- Identificación de Áreas (áreas con alto riesgo) **10pts**

**c) Cronograma de trabajo 5pts**

**d) Perfil y experiencia de firma y personal asignado a la auditoría**

- Perfil y experiencia de la firma, en Organismos Internacionales **-15pts**
- Perfil y experiencia del personal asignado **-15pts**

**5.1.2 Propuesta económica** (Valor en calificación. 20 pts):

El Comité establecido por la entidad beneficiaria, examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a determinar cuáles de entre las entidades licitadoras reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional, y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TdR, y, en segundo, a comprobar la oferta económica de cada una de ellas.

La selección de empresa auditora se hará siguiendo los procedimientos establecidos por la AECID para ello, en concreto, la decisión final de la contratación de la entidad auditora requerirá la autorización previa de la AECID, en consonancia con lo establecido para ello en el Protocolo de Supervisión de Adquisiciones.

**a. Reunión de apertura**

Una vez seleccionada la firma auditora se realizará una reunión de apertura con personal de la entidad beneficiaria, para atender requerimientos de la empresa auditora, de acuerdo a su plan de trabajo.

**b. Reunión preliminar**

Habrá que tener en cuenta que la OTC ha de participar junto con entidad beneficiaria de la subvención en la discusión de los borradores preliminares al Informe de Auditoría definitivo con el objetivo de asegurarse el cumplimiento de los requisitos que en el presente documento se establecen para el mismo.

## **6. MODELO DE CARTA DE INTERÉS**

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios Profesionales de Auditoría Financiera, dentro del programa BASES TÉCNICAS PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UNA ESTRATEGIA DE SEGURIDAD HÍDRICA PARA EL ÁREA METROPOLITANA DE LA CIUDAD DE GUATEMALA Y MUNICIPALIDADES DE LA MANCOMUNIDAD GRAN CIUDAD DEL SUR, COMPATIBLE CON UNA EXPLOTACIÓN SOSTENIBLE DEL ACUÍFERO, GTM-016-B, ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta de Precio que se adjunta es por la suma total de [monto en quetzales, en letras y en cifras] que corresponde al servicio, la cual incluye los impuestos y gravámenes de ley.

El periodo de tiempo en que [el/la] firmante del presente documento se compromete a prestar los servicios es a partir de la fecha de firma del contrato, hasta la fecha de terminación del mismo según cronograma, sin variación de precio, a menos que se realicen modificaciones resultantes de las negociaciones del contrato.

[El/La] firmante declara que está de acuerdo con el trabajo a realizar.

[El/La] firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en toda su candidatura son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a su descalificación.

Atentamente,

Firma y sello: \_\_\_\_\_

Nombre completo (de el/la profesional): \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

## Programa Seguridad Hídrica de la Región Metropolitana de Guatemala

