

SOLICITUD DE PROPUESTA (SdP)

Proyecto 00027479 - "Organizational Effectiveness"	FECHA: 27 de enero de 2020
	REFERENCIA: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144

Estimado señor/Estimada señora:

Nos es grato dirigirnos a usted a fin de invitarle a la presentación de una **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144 "Servicio de Auditorías Financieras mediante un Acuerdo a Largo Plazo"**.

La Propuesta deberá ser presentada en **archivos separados**: uno que contenga la propuesta técnica en el formato y otro con la propuesta económica en el formato. Para el efecto, le solicitamos utilizar y rellenar los formularios adjuntos en el Anexo 2.

Su Propuesta deberá ser presentada **hasta las 17h00 del 4 de febrero de 2020 (Hora Oficial de Ecuador UTC-5)** a través del **sistema eTendering** (<https://etendering.partneragencies.org>) **Event ID 5255** para lo cual muy cordialmente le solicitamos revisar los videos con las respectivas instrucciones disponibles en:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/business/procurement-notices/resources/>

El Instructivo Registro y Presentación de Propuestas puede descargarse del siguiente link: http://intra.undp.org.ec/files/Instructivo_Registro_y_presentacion_de_Propuesta.pdf

Su Propuesta deberá estar redactada en **español**, y será válida por un periodo mínimo de **90 días**.

En el curso de la preparación de la Propuesta, será responsabilidad de usted asegurarse de que se ingrese en el sistema antes mencionado en la fecha límite o con anterioridad a dicha fecha. Las propuestas recibidas por el PNUD fuera del plazo indicado, por cualquier razón, no serán tomadas en consideración. Le rogamos se asegure de que su propuesta está debidamente firmada y salvaguardada en formato pdf, libre de cualquier tipo de virus o archivos dañados.

Los servicios propuestos serán revisados y evaluados en base a su integridad y ajuste a la Propuesta, y en su capacidad de respuesta a los requisitos de la SdP y todos los restantes anexos que detallan los requisitos del PNUD.

La Propuesta que cumpla con todos los requisitos, se ajuste a todos los criterios de evaluación y ofrezca una mejor relación calidad-precio será seleccionada y se le adjudicará el Contrato. Toda oferta que no cumpla con los requisitos será rechazada.

Si hubiera una discrepancia entre el precio unitario y el precio total, el PNUD procederá a realizar un nuevo cálculo, en el cual prevalecerá el precio unitario, y corregirá en consecuencia el precio total. Si el Proveedor de Servicios no acepta el precio final determinado por el PNUD sobre la base de su nuevo cálculo y corrección de errores, su Propuesta será rechazada.

Una vez recibida la Propuesta, el PNUD no aceptará ninguna variación de precios resultante de aumento de precios, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado. En el momento de la Adjudicación del Contrato u Orden de Compra, el PNUD se reserva el derecho de modificar (aumentar o disminuir) la cantidad de servicios y/o bienes, hasta un máximo de un veinticinco por ciento (25%) de la oferta total, sin cambios en el precio unitario ni en las restantes condiciones.

Todo Contrato u Orden de Compra emitido como resultado de esta SdP estará sujeto a las Condiciones Generales que se adjuntan al presente documento. El mero acto de presentación de una Propuesta implica que el Proveedor de Servicios acepta sin reparos los Términos y Condiciones Generales del PNUD, que se indican en el Anexo 3 de la presente SdP.

Rogamos tener en cuenta que el PNUD no está obligado a aceptar ninguna propuesta, ni a adjudicar ningún contrato u orden de compra. Tampoco se hace responsable de los costos asociados a la preparación y presentación de las propuestas por parte de los contratistas de servicios, con independencia de los efectos o la manera de llevar a cabo el proceso de selección.

El procedimiento de reclamo para proveedores establecido por el PNUD tiene por objeto ofrecer la oportunidad de apelar a aquellas personas o empresas a las que no se les haya adjudicado una orden de compra o contrato en el marco de un proceso de contratación competitivo. Si usted considera que no ha sido tratado con equidad, puede encontrar información detallada sobre los procedimientos de reclamo en el siguiente enlace:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/operations/procurement/protestandsanctions/>

El PNUD insta a todos los potenciales contratistas de servicios a prevenir y evitar los conflictos de intereses, informando al PNUD si ellos o cualquiera de sus filiales o miembros de su personal han participado en la preparación de los requisitos, el diseño, la estimación de costos o cualquier otra información utilizada en este SdP.

El PNUD practica una política de tolerancia cero ante el fraude y otras prácticas prohibidas, y está resuelto a impedir, identificar y abordar todos los actos y prácticas de este tipo contra el propio PNUD o contra terceros participantes en actividades del PNUD. Asimismo, espera que sus contratistas de servicios se adhieran al Código de Conducta de los Contratistas de las Naciones Unidas, que se puede consultar en este enlace: http://www.un.org/depts/ptd/pdf/conduct_english.pdf

Le agradecemos su atención y quedamos a la espera de sus propuestas.

Atentamente le saluda,

Unidad de Adquisiciones

DESCRIPCIÓN DE REQUISITOS

Contexto de los requisitos	<p>Servicio de Auditorías Financieras mediante un Acuerdo a Largo Plazo”</p> <p>Nota: Encuentre la explicación detallada sobre el Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) y las formas como se realizarán los pedidos subsiguientes en el Anexo 1.1.</p>
Breve descripción de los servicios solicitados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Relación y descripción de los productos esperados	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Persona encargada de la supervisión de los trabajos/resultados del proveedor de servicios	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Frecuencia de los informes	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Requisitos de los informes de avance	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Localización de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Duración prevista de los trabajos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Fecha de inicio prevista	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Fecha de terminación máxima	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Viajes previstos	Detalle en los Términos de Referencia – TDR
Requisitos especiales de seguridad	<p>Los necesarios para realizar las visitas a las entidades que correspondan.</p> <p>Detalle en los Términos de Referencia – TDR</p>
Instalaciones que facilitará el PNUD (es decir, no incluidas en la propuesta de precios)	Ninguna

Calendario de ejecución, indicando desglose y calendario de actividades y subactividades	Obligatorio
Nombres y currículos de las personas participantes en la prestación de los servicios	Obligatorio
Moneda de la propuesta	Dólares EE.UU.
Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) en la propuesta de precios ¹	Deberá incluir el IVA y otros impuestos indirectos
Período de validez de la/s propuesta/s (<i>a partir de la fecha límite para la presentación de la propuesta</i>)	90 días En circunstancias excepcionales el PNUD podrá pedir al Contratista que amplíe el plazo de validez de la Propuesta más allá de lo que se ha iniciado inicialmente en las condiciones de salida de esta SdP. En este caso, el Contratista confirmará la ampliación por escrito, sin ningún tipo de modificación ulterior a la Propuesta.
Cotizaciones parciales	No permitidas
Condiciones de pago ²	Cada auditoria será pagada según lo detallado en los Términos de Referencia de los servicios requeridos por el PNUD, las Agencias del sistema de Naciones Unidas/Proyectos durante la vigencia del LTA.
Persona/s autorizadas para revisar/inspeccionar/aprobar los productos/servicios finalizados y autorizar el desembolso de los pagos.	Detalle en los Términos de Referencia – TDR

¹ La exención del Impuesto sobre el Valor Añadido (IVA) varía de país a país. Se ruega verifiquen cuál es el régimen aplicable a la oficina de país del PNUD que solicita el servicio.

² De preferencia, el PNUD no realizará desembolso alguno en forma previa a la firma del Contrato. Si el Proveedor de Servicios exige un pago por anticipado, su importe se limitará al 20% del total presupuestado. Para cualquier porcentaje superior o cualquier importe total superior a 30.000 dólares EE.UU., el PNUD exigirá del Proveedor la presentación de una garantía bancaria o de un cheque bancario pagadero al PNUD por el mismo importe del pago adelantado por el PNUD al Proveedor.

<p>Tipo de contrato que deberá firmarse</p>	<p>Acuerdo a Largo Plazo para la Provisión de Servicios con vigencia de dos (2) años, el cual podrá ser extendido hasta por un (1) año más previa evaluación de desempeño satisfactorio para una duración total de tres (3) años.</p> <p>Formato disponible en:</p> <p>http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html</p> <p><i>“Contract Face Sheet (Goods and/or Services) UNDP ES”</i></p>
<p>Criterios de adjudicación de un contrato</p>	<p>Mayor puntuación combinada (con la siguiente distribución: un 70% a la oferta técnica, un 30% a la propuesta económica) Plena aceptación de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD (TCG). Se trata de un criterio obligatorio que no puede obviarse en ningún caso, con independencia de la naturaleza de los servicios solicitados. La no aceptación de los TCG será motivo de inadmisión de la Propuesta.</p>
<p>Criterios de evaluación de una propuesta</p>	<p><u>Propuesta técnica (70%)</u></p> <ul style="list-style-type: none"> · Perfil de la empresa – 20% · Equipo de trabajo - 30% · Propuesta técnica (Plan de trabajo, cronograma, metodología) - 20% <p>Únicamente las ofertas que cumplan con un 70% de calificación de la oferta técnica pasarán a la siguiente fase de revisión de la oferta económica.</p> <p><u>Propuesta financiera (30%)</u> Se calculará como la relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido el PNUD.</p> <p>Mayor detalle ver página 7 de “Criterios de Evaluación”</p>
<p>El PNUD adjudicará el Contrato a:</p>	<p>Un sólo proveedor de servicios</p>

<p>Anexos a la presente SdP³</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia y Guía sobre el uso del Acuerdo a Largo Plazo (Anexo 1) • Formulario de presentación de la Propuesta (Anexo 2) • Términos y Condiciones Generales / Condiciones Especiales (Anexo 3)⁴ disponible en el siguiente link: https://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html UNDP GTCs for Contracts (Goods and/or Services) ES • Formulario de Joint Venture (Anexo 4)
<p>Persona de contacto para todo tipo de información (Demandas por escrito únicamente)⁵</p>	<p>Las consultas deberán enviarse hasta el 29 de enero de 2020 a:</p> <p>licitaciones.ec@undp.org</p> <p>Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser utilizado como motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que considera necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.</p>

³ Cuando la información esté disponible en la red, bastará con facilitar el enlace (URL) correspondiente.

⁴ Se previene a los Proveedores de servicios de que la no aceptación del contenido de los Términos y Condiciones Generales (TCG) podrá ser motivo de descalificación de este proceso de adquisición.

⁵ Esta persona de contacto y la dirección de la misma serán designadas oficialmente por el PNUD. En caso de que se dirija una solicitud de información a otra persona o personas, o dirección o direcciones, aún cuando ésta/s forme/n parte del personal del PNUD, el PNUD no tendrá obligación de responder a dicha solicitud ni de confirmar su recepción.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La empresa adjudicada será aquella que cumpla con los siguientes criterios:

Resumen del método de evaluación de las Propuestas técnicas	Ponderación	Puntaje
Perfil de la empresa	20%	20 puntos
Perfil del equipo	30%	30 puntos
Propuesta técnica	20%	20 puntos
Oferta económica	30%	30 puntos
Total	100%	100 puntos

Perfil de la Empresa – 20 puntos

Criterio de Evaluación	Puntos
Empresa dedicada a servicios de auditoría, asistencia y análisis financiero, o gestión de procesos ≥ 5 años : 5 puntos < 5 años : 2,5 puntos	5
Experiencia auditando con organismos (nacionales/internacionales) que emplean IPSAS Sin experiencia: 0 puntos Con experiencia: 6 puntos	6
Experiencia en trabajos de auditoría a programas/proyectos financiados con fondos no nacionales (donaciones, préstamos bilaterales, préstamos multilaterales, entre otros) Sin experiencia: 0 puntos Con experiencia: 6 puntos	6
Experiencia en trabajos de auditoría realizados para proyectos/programas del PNUD Sin experiencia: 0 puntos Con experiencia: 3 puntos	3
Total	20

Equipo de Trabajo- 30

Criterio de Evaluación	Puntaje
Director	10
Tercer Nivel en Economía, Administración de Empresas / Negocios, Administración Pública, Auditoría y Control de Gestión, Contabilidad y Auditoría, Banca, Finanzas, Comercial o afines.	Cumple / No cumple
Experiencia en la aplicación de las normas de auditoría de la ISA o de la INTOSAI.	Cumple / No cumple
Experiencia profesional general ⁶ (mínimo 10 años) Entre 10 y 15 años: 3 Más de 15 años: 5	5
Al menos 5 años de experiencia en coordinación y ejecución de proceso relacionados con exámenes de auditoría.	5
1 Auditor Senior	10
Título de tercer nivel en Auditoría, Contabilidad, Finanzas; CPA.	Cumple / No cumple
Experiencia en la aplicación de las normas de auditoría de la ISA o de la INTOSAI.	Cumple No cumple
Experiencia auditando la contabilidad de entidades parecidas en tamaño y complejidad a la entidad objeto de la auditoría	Cumple / No cumple
Experiencia profesional general ⁷ (mínimo 5 años) Entre 5 y 8 años: 1.5 puntos Más de 8 años: 3 puntos	3
Experiencia profesional específica supervisando procesos de auditoría ⁸ (mínimo 5 procesos) Entre 5 y 8 procesos: 1.5 puntos Más de 8 procesos: 3 puntos	3
Competencia lingüística: nivel superior de inglés (obligatorio) ⁹	4

⁶ Se contabilizará únicamente aquella posterior a la obtención del título universitario.

⁷ Se contabilizará únicamente aquella posterior a la obtención del título universitario.

⁸ Se refiere a procesos de auditoría a proyectos u organismos financiados con fondos de cooperación internacional (SNU, BID, Banco Mundial, cooperación bilateral, entre otros).

⁹ Para el caso del proyecto No. 0090199, Cadenas mundiales sostenibles se requiere contar dentro del equipo de trabajo un perfil Senior en Auditoría con nivel superior del idioma inglés tanto escrito como oral a fin de realizar las coordinaciones necesarias con la ONG, Sustainable Fisheries Partnership en el idioma base de su organización que es el inglés y según la cual se encuentra toda la documentación sustentada. Favor tomar en cuenta que el

2 Auditores Junior	10
Título de tercer nivel en Auditoría, Contabilidad, Finanzas; CPA.	Cumple / No cumple
Experiencia general (mínimo 3 años) Entre 3 y 5 años: 3 puntos Más de 5 años: 5 puntos	5
Experiencia específica participando en procesos de auditoría como auxiliar como mínimo (mínimo 3 procesos) Entre 3 y 5 procesos: 3 puntos Más 5 procesos: 5 puntos	5
TOTAL equipo	30

Propuesta técnica: 20 puntos

Criterio de Evaluación de las Ofertas Técnicas	Puntaje
¿Comprende el alcance de la auditoría? Se especifica el alcance de la auditoría por proyecto y el nivel de coordinación?	10
¿Se entrega un cronograma realista que se ajuste al tiempo de la auditoría?	5
Se ha realizado una presentación clara de la propuesta técnica con relación a los TDR?	5

Auditor Senior con el apoyo del Auditor Junior deberán realizar el informe en español e inglés, éste último con la máxima calidad técnica. El auditor Senior será responsable de ejercer el trabajo en campo y coordinar cualquier solicitud o consulta a SFP en el idioma inglés.

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS DE
HACT (MÉTODO ARMONIZADO DE TRANSFERENCIAS EN EFECTIVO)**

Página

INTRODUCCIÓN 11

A. Antecedentes 14

B. Gestión del proyecto 16

C. Consultas con las partes interesadas 19

D. Descripción de los informes financieros (informe combinado de gastos del PNUD) que serán objeto de la auditoría 20

E. Servicios de auditoría requeridos. 22

F. El Informe de auditoría y la Carta a la gerencia 24

ANEXO 1: SERVICIOS DE AUDITORÍA SOLICITADOS 28

ANEXO 2: CALIFICACIONES PROFESIONALES DEL AUDITOR 30

ANEXO 3: MODELO DE INFORME DE AUDITORÍA 31

ANEXO 4: DEFINICIÓN DE LAS OPINIONES DEL AUDITOR 38

Opinión sin Salvedades (Limpia) (ISA 700) 38

Párrafo de Énfasis en un Asunto (ISA 706) 38

Opinión con Salvedades (ISA 705) 38

Abstención de opinión (ISA 705) 38

ANEXO 5: NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORÍA (NIA) 450 Y 710 40

ANEXO 6: CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA POR GRAVEDAD DEL RIESGO 41

ANEXO 7: PLANTILLA PARA QUE LOS AUDITORES EXAMINEN Y FIRMEN LOS PLANES DE ACCIÓN
ACTUALIZADOS RELATIVOS A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORÍAS DEL AÑO
ANTERIOR 42

ANEXO 8: PLANTILLA PARA DATOS Y OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA 43

ANEXO 9: ORIENTACIÓN SOBRE LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA 47

ANEXO 10: ORIENTACIÓN SOBRE LA MATERIALIDAD DE LA AUDITORÍA - NIA 320 Y 450 49

INTRODUCCIÓN

En todo este documento se entenderá por "asociado en la implementación" la institución designada para gestionar el proyecto. Cuando el proyecto sea implementado nacionalmente (NIM) se referirá a la organización gubernamental. Cuando el proyecto sea ejecutado por una ONG, se referirá a esa ONG. El término "organización gubernamental de coordinación" se refiere a la institución gubernamental que actúa como contraparte oficial del PNUD.

Este modelo de los Términos de Referencia (TOR por sus siglas en inglés) tiene como finalidad el proporcionar orientación a las oficinas del PNUD en los países y a la organización gubernamental asociada en la implementación (IP por sus siglas en inglés) (o las ONGs) en la aceptación de los términos de referencia para los proyectos gestionados por organizaciones gubernamentales (u ONGs). Estas auditorías son responsabilidad de la oficina del PNUD en el país.

Se ha llevado a cabo una revisión de este modelo de los TOR para resaltar los requerimientos en los servicios de auditoría solicitados (Punto E y Anexo 1), así como los aspectos que han de tratarse en el informe de auditoría y en la carta a la administración (Punto F y Anexo 3), tal y como se indica a continuación:

- Los auditores deben certificar, expresar una opinión y cuantificar la distorsión financiera neta en cada una de las siguientes áreas:
 - (i) Informe de los Gastos del PNUD – **el CDR** – durante el período comprendido entre el 1 de enero 2019 y el 31 de diciembre del 2019
 - (ii) Informe de la posición de Caja presentado por el Proyecto a fecha de 31 de diciembre del 2019
 - (iii) Informe del estado de activos y equipo a fecha de 31 de diciembre del 2019
- Los auditores deben indicar los riesgos asociados con los resultados de auditoría, y clasificarlos según su gravedad en Alto, Medio o Bajo.
- Los auditores deben proporcionar el valor monetario de la distorsión financiera neta, si la opinión de auditoría expresada en el CDR es Con Salvedades, Adversa o Abstención de opinión.

Seguimiento para resolver las observaciones del Auditor

1. La Junta de Auditores de las Naciones Unidas (UN BoA por sus siglas en inglés) ha comentado los resultados de auditoría de proyectos ONG/NIM, y sobre los casos en los que apreciaron una falta de medidas concluyentes para abordar debidamente la opinión modificada expresada por el auditor en la auditoría del año anterior, y el correspondiente Distorsión Financiera Neta (NFM por sus siglas en inglés). También ha comentado sobre las observaciones de auditoría recurrentes en los mismos proyectos, que no han sido resueltas satisfactoriamente. Esta situación es inadmisibles y las oficinas del PNUD en los países deben cerciorarse de que se tomen las medidas adecuadas y directas para prevenir que las mismas deficiencias se den de nuevo en el futuro. Si fuera necesaria una mayor asistencia u orientación, las oficinas del PNUD en los países deben ponerse en contacto con la OAI, Sección de Asignaciones Especiales (SAS por sus siglas en inglés), o con el respectivo Centro Regional de Auditoría de la OAI.

Un requisito esencial de la Auditoría

2. Siguiendo las Normas Internacionales de Auditoría (ISA por sus siglas en inglés) 450 y 710 que entraron en vigor en diciembre del 2010, se ha establecido un requisito nuevo con respecto a una opinión de auditoría modificada del año anterior¹⁰. Esta norma de auditoría requiere que los auditores, cuando expresen una opinión sobre los estados financieros del año en curso, tengan en cuenta los posibles efectos de la opinión modificada expresada anteriormente y que no haya sido corregida o resuelta de forma adecuada.

¹⁰ Una opinión de auditoría modificada puede ser una opinión con salvedades, una opinión adversa, o una abstención de opinión.

3. Por consiguiente, una opinión modificada expresada en un año anterior que no haya sido resuelta de forma adecuada, puede ser la causa de que los auditores expresen una opinión modificada en el informe de auditoría del año en curso. Si no se presta la debida atención a este aspecto, existe el riesgo de acumular un número significativo de opiniones modificadas no resueltas de años anteriores, que puede llevar a que el UN BoA emita una opinión modificada sobre los estados financieros del PNUD. (Remítase al anexo 5).

4. Las oficinas del PNUD en los países deben cerciorarse de que los servicios de auditoría se han realizado adecuadamente tal y como se especifica en el presente modelo de TOR, y de que los Informes Combinados de Gastos (CDRs) estén debidamente certificados por los Asociados en la Implementación y los Auditores, firmados por la Administración de la Oficina del PNUD en el país, y adjuntados a los informes de auditoría; lo mismo se aplica a la Posición de Caja (efectivo y saldos de la cuenta bancaria del proyecto) y al Estado del Activo y el Equipo. Si el proyecto no posee activos ni equipos, o no hay manejo de efectivo, los auditores deben indicarlo claramente en la página donde expresan la opinión, y certificarlo.

- Anexo 1** Indica los servicios de auditoría requeridos o el alcance normal de la auditoría.
- Anexo 2** Explica las calificaciones del auditor y puede ayudar en el proceso de selección de auditores. Cuando se entrega el TOR a una lista selectiva de empresas – es decir, que ya han sido pre-aprobadas - como parte de una solicitud de propuestas (RFP por sus siglas en inglés), no será necesario incluir las calificaciones.
- Anexo 3** Ejemplo de modelo de informe de auditoría que debe presentar el auditor. (NIA 705, 706). El informe del auditor debe ser acompañado por una carta a la gerencia. Se presentará un informe de auditoría en español e inglés para el caso del proyecto No. 0090199 para éste último se proporcionará el formato respectivo.
- Anexo 4** Presenta una definición de las opiniones de los auditores (NIA 700).
- Anexo 5** Proporciona orientación sobre el Informe de la Opinión Modificada del Año Anterior sin corregir (NIA 450 y 710)
- Anexo 6** Define las tres categorías de riesgos de las observaciones de auditoría
- Anexo 7** Es un modelo de plantilla de plan de acción actualizado y certificado correspondiente al año anterior (2019), que habrá que introducirla en CARDS
- Anexo 8** Es una plantilla para incluir los datos y las observaciones del auditor correspondientes a las auditorías del 2019, que los auditores tienen que presentar, y la oficina de país deberá copiar esa información e introducirla en CARDS
- Anexo 9** Orientación sobre la formulación de observaciones y recomendaciones de la auditoría
- Anexo 10** Proporciona orientación sobre la Materialidad de la Auditoría (NIA320 y 450)

A. Antecedentes

Los proyectos sujetos a esta auditoría son:

A.1 El proyecto No. 0090199 Cadenas mundiales de proveedores sostenibles de materias primas marinas, financiado por el Fondo para el Medio Ambiente Mundial (GEF por sus siglas en inglés) es un proyecto interregional que se implementa en Costa Rica, Ecuador, Indonesia y Filipinas. Para la coordinación internacional de este proyecto, se escogió a Ecuador como país líder por lo cual se creó el proyecto No. 00096079 (output) bajo el mismo nombre a fin de apoyar a los países a lograr su objetivo para la transformación del mercado de materias primas marinas mediante la integración de la sostenibilidad en la cadena de valor de los productos básicos importantes. El resto de los países maneja directamente sus proyectos y financiamiento, estos proyectos no son objeto de esta auditoría.

Para lo cual, la Unidad de Gestión del componente internacional compuesta por un Coordinador de proyecto, Asistente Administrativa Financiera, Comunicadora, Técnico de Monitoreo y Seguimiento trabajan en lograr los resultados de los siguientes componentes del proyecto y un componente de gestión:

- 1) Aumento en la demanda del mercado mundial de Productos Marinos Sostenibles Certificados y reducción asociada de la pesca INDNR
- 2) Facilitar el entorno para el aprovisionamiento de productos del mar sostenibles
- 3) Proyectos de mejoramiento de pesquerías demostrativos (FIP)
- 4) Sistemas de información sobre pesca sostenible
- 5) Gestión del proyecto

El PNUD como agencia implementadora del Fondo para el Medio Ambiente Mundial, a solicitud del Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (anteriormente Ministerio de Agricultura, Ganadería, Acuacultura y Pesca y posteriormente Ministerio de Acuacultura y Pesca,) realiza la ejecución vía la modalidad de implementación directa del componente 2 y componente de gestión en su totalidad y apoya la implementación en conjunto con SFP de los componentes 1,3, 4. En este caso, los fondos ejecutados por PNUD no son objeto de esta auditoría.

La ONG internacional "Sustainable Fisheries Partnership" (SFP) será la entidad responsable del cumplimiento de los componentes 1, 3 y 4 del proyecto, bajo la modalidad de ejecución de la ONG sobre la base de un Acuerdo de Cooperación. SFP es una organización sin fines de lucro, fundada en 2006 y registrada en Estados Unidos de América bajo la Sección del Servicio de Impuestos Internos 501 (c) (3). La misión de la SFP es involucrar y catalizar las cadenas de suministro mundial de productos del mar en la reconstrucción de las poblaciones de peces y reducir el impacto ambiental de la pesca y la acuicultura.

La auditoría se realizará a los estados financieros o Informe Combinado de Gastos 2019 en la sección correspondiente a GOV EXP dado que la ejecución de la ONG se ubica en esa sección.

A3. El proyecto No. 00100778, Preparación de instrumentos financieros y de planificación del uso del suelo para la reducción de emisiones y deforestación financiado por el Fondo Verde Climático (GCF por sus siglas en inglés) cuyo objetivo es generar una transición hacia el desarrollo sostenible bajo en emisiones abordando una de las principales fuentes de gases de efecto invernadero emisiones en el Ecuador – de la deforestación y degradación forestal. El proyecto desarrollará un conjunto de instrumentos financieros y mercantiles para el uso sostenible de la tierra mediante iniciativas de cadena de suministro, políticas y finanzas nacionales, y fortalecerá la sostenibilidad financiera de los programas existentes del Gobierno como Agenda de Transformación Productiva de la Amazonía (ATPA) y Programa Socio Bosque. Estas medidas son prioridades establecidas en el PA Nacional de REDD+ para 2016-2025.

Cabe indicar que el proyecto No. 00100778 en conjunto con el proyecto No. 00103570 financiado por el GEF constituyen el "Programa Integral Amazónico de Conservación de Bosques y Producción Sostenible" (PROAmazonía) para lograr una intervención más integrada y sostenible. El proyecto GEF No. 00103570 no es objeto de esta auditoría.

Para lo cual, la Unidad de Gestión básica compuesta por un Gerente de proyecto, Cuatro Coordinadoras por cada componente técnico, dos Asistentes Administrativos Financieros, Un Auxiliar Administrativo, Comunicadora, Técnica de Monitoreo y Seguimiento y Chofer-Mensajero trabajan en lograr los resultados de los siguientes componentes del proyecto y un componente de gestión:

- 1) Inversión en políticas habilitantes para reducir las causas de la deforestación y sus emisiones asociadas.
- 2) Implementación de incentivos financieros y económicos para la transición hacia sistemas productivos agropecuarios sostenibles en las áreas no forestales.
- 3) Mecanismos financieros y no financieros para la restauración, conservación y conectividad
- 4) Implementación de instrumentos habilitantes para reducir las causas de la deforestación y sus emisiones asociadas.
- 5) Gestión del proyecto

PROAmazonía busca fortalecer el accionar del Proyecto Socio Bosque a través del incremento en el número de hectáreas bajo conservación en la Amazonía ecuatoriana y bosque seco del Sur, así como la promoción de planes de inversión orientados a un manejo forestal sostenible que incluya a los bioemprendimientos como alternativas productivas para las comunidades locales.

Las alianzas y socios ejecutores son clave para la implementación de PROAmazonía. Las acciones de conservación y restauración de bosques y los ecosistemas dentro de PROAmazonía están siendo apoyadas también por tres fondos de agua, los cuales poseen áreas de intervención que se traslapan con las áreas definidas para el Plan de Acción REDD+ "Bosques para el Buen Vivir" 2016-2025. Los fondos de agua son mecanismos financieros que canalizan inversiones de largo plazo para la conservación de los recursos hídricos dentro de una cuenca hidrográfica. El programa está trabajando con el Fondo para la Protección del Agua (FONAG) en la cuenca del Guayllabamba que abastece de agua al Distrito Metropolitano de Quito; el Fondo de Agua para la conservación del río Paute (FONAPA) en la cuenca del Paute; y el Fondo Regional del Agua (FORAGUA) en las cuencas de las provincias de Loja y Zamora, al sur del país

Por otro lado, la provisión de plantas, material vegetativo y árboles (productivos y forestales) es parte fundamental de la sostenibilidad y del incremento de productividad y biodiversidad en las fincas y comunidades. Sin embargo, es necesario garantizar la calidad de las plantas, es decir que provengan de semillas certificadas, que tengan además certificados de sanidad vegetal de tal forma que nos garantice que las plantas y el material vegetativo tenga la garantía de que no tiene plagas o enfermedades. Esto se encuentra garantizado a través de INIAP, ya que es una institución estatal que tiene identificadas las semillas de sus plantas y árboles, y los produce en base a protocolos de bioseguridad y alta calidad. Además, INIAP está localizada en la Amazonía, y tiene la capacidad de producción que se requiere. AL momento tenemos por ejemplo un convenio para la producción de 1 millón de plantas y árboles. Esos volúmenes no se pueden conseguir en otros invernaderos o viveros.

Además, PROAmazonía vinculará los esfuerzos nacionales de contribución a la reducción de la deforestación, en articulación con las agendas prioritarias nacionales y políticas de sectores económicos del país, para reducir las causas y agentes de deforestación, así como para promover un manejo sostenible e integrado de los recursos naturales que aporte a la reducción de la pobreza y a un desarrollo humano sostenible, con el acompañamiento del PNUD. La Universidad Técnica Particular de Loja constituye un socio para las actividades de investigación y generación de planes de mercado y de manejo de productos forestales no maderables (PFNM), así como el fortalecimiento de capacidades de los actores locales y el fomento de la gobernanza del sector.

Adicionalmente, PROAmazonía establece la implementación de instrumentos habilitantes para reducir las causas de la deforestación y sus emisiones asociadas y contempla un rubro destinado para la restauración forestal. La Mancomunidad del Bosque Seco constituye otro socio estratégico, con quien se está implementando la restauración de 2.422 hectáreas en el sur del país, acompañada de un fortalecimiento de bioemprendimientos locales que constituyan alternativas de vida para las poblaciones asentadas en el área de intervención

El PNUD como agencia implementadora del Fondo Verde Climático, a solicitud del Ministerio del Ambiente como entidad ejecutora del proyecto, brinda apoyo a través de los servicios de implementación nacional amparada en la carta de acuerdo de servicios firmada entre las partes. El Ministerio del Ambiente en calidad de ordenador del gasto está a cargo de la supervisión programática, administrativa y financiera del proyecto. En el marco de la implementación nacional, el Ministerio del Ambiente puede contraer obligaciones con otros socios y beneficiarios amparadas en instrumentos legales (acuerdos y convenios) y de esta manera solicita al PNUD realizar "Pagos Directos" bajo la modalidad de pago establecida en el marco HACT.

La auditoría se realizará a los estados financieros o Informe Combinado de Gastos 2019 en la sección correspondiente a PNUD UNICAMENTE en lo que corresponde a pagos directos realizados por el PNUD a pedido de la contraparte y por obligaciones adquiridas por ésta utilizando sus normas, procesos y sistemas. Dichos pagos son hechos vía formulario FACE y se encuentran diferenciados por el código IMP AGY. Se excluyen de la revisión los pagos realizados por el PNUD utilizando sus normas, procesos y regulaciones.

B. Gestión del proyecto

En base a la lista que se indica a continuación, las entidades a las que los auditores deben dirigirse para realizar su revisión son:

Proyecto 00100778, Preparación de instrumentos financieros y de planificación del uso del suelo para la reducción de emisiones y deforestación financiado por el Fondo Verde Climático

Ministerio del Ambiente (MAE):

- Subsecretaría de Cambio Climático
- Subsecretaría de Patrimonio Natural
- Programa Socio Bosque

Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG)

- Dirección ATPA
- Subsecretaría de Producción Pecuaria

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)

- Área de Ambiente y Energía

Fondos de Agua

- FONAG
- FORAGUA
- FONAPA

Proyecto 00090199, Cadenas mundiales de proveedores sostenibles de materias primas marinas

Ministerio de Producción, Comercio Exterior, Inversiones y Pesca (MPCEIP)

- Subsecretaría de Recursos Pesqueros

ONG SFP

- Equipo de SFP a cargo de la coordinación del proyecto

Para fácil referencia y para que la firma auditora pueda tener una idea más clara de su trabajo, a continuación, se presenta lo siguiente:

- un cuadro detallado con la información del proyecto, monto, período a auditar y comentarios relevantes.
- un cuadro con los nombres de las personas de contacto tanto del PNUD como del Socio Implementador

TABLA INFORMATIVA

PROYECTO (AWARD) / OUTPUT	NOMBRE	MONTO A SER AUDITADO USD (CIFRAS ESTIMADAS)	PERIODO A SER AUDITADO	SOCIO IMPLEMENTADOR	OBSERVACIONES
00090199/ 00096079	Cadenas mundiales de proveedores sostenibles de materias primas marinas	\$ 750.637.81	Enero-Diciembre 2019	Sustainable Fisheries Partnership	Se auditará la parte correspondiente a los gastos implementados por SFP para lo cual se requiere coordinaciones virtuales estrictamente en el idioma inglés.
00100778/ 00103568	Preparación de instrumentos financieros y de planificación del uso del suelo para la reducción de emisiones y deforestación financiado por el Fondo Verde Climático	\$2,547,766.06	Enero - Diciembre 2019	Ministerio del Ambiente	Se auditará la parte correspondiente a pagos directos según se señala en el acápite A2. Se recomienda visitas a la Mancomunidad de Municipalidades del Sur Occidente de la Provincia de Loja, al INIAP en Coca y a UPTL, sede Quito.

TABLA DE CONTACTOS

Proyecto 00100778, Preparación de instrumentos financieros y de planificación del uso del suelo para la reducción de emisiones y deforestación financiado por el Fondo Verde Climático

SOCIO IMPLEMENTADOR	NOMBRE	CORREO ELECTRÓNICO	TELÉFONO	DIRECCIÓN
MAE	Steven Petersen, Subsecretario de Cambio Climático	Steven.petersen@ambiente.gob.ec	3987600 Ext. 1308	Madrid y Andalucía
MAE	Sindel Vinuesa, Subsecretaria de Patrimonio Natural	Sindel.vinuesa@ambiente.gob.ec	3987600	Madrid y Andalucía
MAE	Liliana Paredes, Directora Socio Bosque	Liliana.paredes@ambiente.gob.ec	0987086143	Edf. Coloma Román, Madrid y Toledo
MAG	Eddie Pesántez, Subsecretario de Producción Pecuaria	epesantez@mag.gob.ec	0999375378	Quito
MAG	Joy Woolfson, Gerente ATPA- RAPS	awoolfson@mag.gob.ec	2 3960100/3960200 Ext. 3183 / 1605	Av. Eloy Alfaro 30- 350 y Amazonas, Piso 8
PROAMAZONIA	Juan Carlos González, Gerente	jcgonzalez@ambiente.gob.ec	0984881121	Av. Eloy Alfaro 30- 350 y Amazonas, Piso 5

Proyecto 00090199, Cadenas mundiales de proveedores sostenibles de materias primas marinas

MPCEIP	Bernardo Hidalgo, Subsecretario de Recursos Pesqueros (e)	bhidalgo@produccion.gob.ec	tbc	Manta, Puerto Pesquero San Mateo
--------	---	----------------------------	-----	-------------------------------------

SFP	Enrique Alonso/ Chisa Woodle, Coordinador proyecto / Oficial Financiera	Enrique.alonso@sustainablefish.org	n/a	Chile
Proyecto de Componente Internacional	Unidad de Gestión Diego Orellana, Coordinador proyecto	Diego.orellana@undp.org	0987000460	Quito, Plataforma Gubernamental

RESUMEN FUENTES DE FINANCIAMIENTO

- **Proyecto 00100778, Preparación de instrumentos financieros y de planificación del uso del suelo para la reducción de emisiones y deforestación financiado por el Fondo Verde Climático**

Origen de contribuciones	Monto Total del proyecto USD
Fondo Verde Climático	\$41,172,738.99
Total	\$41,172,738.99

- **Proyecto 00090199, Cadenas mundiales de proveedores sostenibles de materias primas marinas**

Origen de contribuciones	Monto total del proyecto USD
GEF	\$ 3,053,301.35
Total	\$ 3,053,301.35

C. Consultas con las partes interesadas

Antes de comenzar el trabajo de auditoría, el auditor tendrá que consultar con la oficina del PNUD en el país, la contraparte en el gobierno y con el asociado en la implementación de cada proyecto. Además, al completar el borrador del informe de auditoría y la carta a la administración, el auditor tendrá que reunirse con la oficina del PNUD en el país y con la organización gubernamental de coordinación para informarles brevemente de los principales resultados de la auditoría y de sus recomendaciones de mejora en el futuro, así como para solicitar sus opiniones al respecto.

El PNUD realizará reuniones de arranque de la auditoría con cada equipo de proyecto con lo cual invitará a las contrapartes nacionales y equipos de proyecto designados.

En el caso del proyecto No. 0090199 se realizará una reunión con la presencia del equipo del proyecto y de

manera virtual con la ONG Sustainable Fisheries Partnership en el idioma inglés.

D. Descripción de los informes financieros (informe combinado de gastos del PNUD) que serán objeto de la auditoría

La presente sección deberá incluir una descripción del CDR y los documentos justificantes (véase más adelante). La oficina en el país deberá incluir el estado de los activos y el equipo, con el listado del inventario al cierre del año y la descripción del inventario.

Descripción del informe combinado de gastos y los documentos justificantes - Cambios Importantes

El informe que va a ser objeto de la auditoría se denomina informe combinado de implementación (CDR) . La preparación de este informe está a cargo del PNUD, que utiliza un programa informatizado de gestión contable para la organización denominado ATLAS. El CDR constituye un estado financiero oficial que debe ser certificado por los auditores. Los estados financieros del proyecto, si se certifican, **deben** conciliarse con los gastos que se consignan en el CDR y **deben** adjuntarse al informe de auditoría. Como se describe con más detalle a continuación, el CDR combina los gastos de tres fuentes de desembolso correspondientes a un año natural. Remítase a la sección que sigue a continuación sobre los cambios que se han dado en el CDR desde la adopción por el PNUD de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, que se hizo efectiva el 1 de enero del 2012. Las tres fuentes de desembolso son:

1. *Asociado en la implementación (ya sea gubernamental o una ONG)*

Los procedimientos del PNUD exigen que cuando se anticipan fondos a la organización ejecutora, la organización debe presentar cada trimestre a la oficina del PNUD en el país un informe financiero que incluya: 1) la situación del anticipo; 2) una lista de los desembolsos efectuados desde la presentación del informe financiero anterior; y 3) la solicitud de un nuevo anticipo. La oficina del PNUD en el país registra los desembolsos en ATLAS a lo largo del año y a medida que recibe los informes financieros. Estos desembolsos del asociado en la implementación se registran en la columna de gastos 'Government' en el CDR.

Ninguno de los mencionados proyectos se audita bajo este criterio

2. *PNUD (oficina de país, sede central y otras oficinas en el país)*

Los desembolsos efectuados por el PNUD de sus propias cuentas bancarias son registrados en ATLAS por la oficina del PNUD en el país. Estos desembolsos del PNUD se registran en las columnas de gastos 'UNDP' en el CDR, y pueden clasificarse como *pagos directos* o como *servicios de apoyo del PNUD*. Esta distinción, aunque es muy importante a efecto de la auditoría, no es evidente en el CDR y sólo la oficina del PNUD en el país puede proporcionarla como esquema de apoyo. A continuación, se presenta una descripción breve de cada categoría.

- a) *Pagos directos* – Se realizan cuando el asociado en la implementación es el responsable de los gastos pero solicita al PNUD que efectúe el pago al proveedor/consultor en su nombre. El asociado en la implementación responde por el desembolso y mantiene toda la documentación justificante. El PNUD simplemente efectúa los pagos sobre la base de solicitudes debidamente autorizadas, y entrega al asociado en la implementación una copia del comprobante de desembolso correspondiente, como prueba de que el pago se ha efectuado. El proyecto No. 00100778, Fondo Verde Climático se audita bajo este criterio para todo lo implementado por el Ministerio del Ambiente en función de acuerdos y convenios suscritos directamente con socios o beneficiarios.
- b) *Servicios de apoyo del PNUD* – En este caso, el gobierno y el PNUD han acordado que el PNUD preste servicios de apoyo al proyecto y han firmado una Carta de Acuerdo. Estos

servicios de apoyo deberán describirse en la Carta de Acuerdo (LOA por sus siglas en inglés). El PNUD es plenamente responsable y responde por estos gastos y, por lo tanto, mantiene toda la documentación justificante relacionada con el desembolso. Estos gastos quedan fuera del alcance de la auditoría y, por consiguiente, no serán examinados por los auditores. Esta limitación del alcance no deberá utilizarse como un motivo para emitir una opinión con salvedades en el CDR. Cuando no exista una Carta de Acuerdo firmada con los servicios de apoyo del PNUD o un CPAP (siglas en inglés del Plan de Acción para el Programa en el País), con las respectivas cláusulas de la LOA relativas a los servicios de apoyo del PNUD, la auditoría deberá abarcar también los gastos del PNUD relacionados con el apoyo de la oficina de país (CO por sus siglas en inglés). La CO debe incluir esta información en el TOR/contrato para los auditores.

Se audita el proyecto No. 00090199, Cadenas mundiales de proveedores sostenibles de materias primas marinas en lo que concierne solamente a los gastos implementados por la ONG SFP vía reembolsos, los cuales se registran en la columna UNDP EXP. En este caso, la ONG como socio implementador del proyecto realiza la implementación con sus propios recursos de acuerdo a una planificación autorizada y entrega un reporte de gastos para solicitar el reembolso correspondiente según lineamientos HACT.

El informe de auditoría para este proyecto debe ser realizado en español y en inglés con la máxima calidad de redacción.

3. Organismos de la ONU

El organismo de las Naciones Unidas informa de sus gastos al PNUD y al gobierno. La oficina del PNUD en el país registra los gastos en ATLAS. Estos gastos del organismo de las Naciones Unidas se registran en la columna de gastos *UN Agencias* en el CDR. Nota: Cualquier gasto registrado en esta columna está fuera del alcance de la auditoría que realice el auditor.

Al finalizar el año, tras recibir el informe financiero del cuarto trimestre del asociado en la implementación, y el informe de gastos de cierre del año del organismo de las Naciones Unidas, el PNUD prepara el CDR y se lo presenta a su asociado en la implementación para que lo firme. El PNUD proporcionará al auditor el CDR firmado junto con la siguiente documentación justificante:

1. Los informes financieros trimestrales presentados por el asociado en la implementación.
2. Una lista de los pagos directos tramitados por el PNUD a petición del asociado en la implementación.
3. Una lista de los desembolsos efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo prestados al asociado en la implementación.
4. El estado de gastos del organismo de las Naciones Unidas correspondiente al año.
5. Los informes financieros pertinentes que muestren los gastos del año de las organizaciones subreceptoras del Fondo Mundial contra el Sida, Tuberculosis y Malaria (GFATM por sus siglas en inglés), que tienen que conciliarse con los gastos del CDR.
6. La Carta de Acuerdo para los servicios de apoyo del PNUD firmada entre el PNUD y el Gobierno (o CPAP con las cláusulas pertinentes relativas a los servicios de apoyo del PNUD).
7. Los informes financieros pertinentes que muestren los gastos de apoyo de la oficina del PNUD en el país, si no existe Carta de Acuerdo.

Nota: Con la adopción por el PNUD de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público efectiva desde el 1 de enero del 2012, el CDR ahora se prepara en dos secciones; la primera sección contiene la información de los gastos totales tal y como se explicó anteriormente (del Asociado en la Implementación, el PNUD y los Organismos de la ONU) y la segunda sección muestra la siguiente información:

- Anticipos NIM Pendientes
- Activos Fijos No-depreciables
- Inventario

- Prepagos
- Compromisos

Además de la verificación de los gastos totales del proyecto reflejados en el CDR, ahora los auditores serán responsables de validar ciertas áreas de la información que aparece en la segunda sección del CDR, control de fondos, como se muestra más arriba.

Anticipos NIM Excepcionales – Si figura una cantidad dentro de esta categoría, los auditores deben conciliarla con el efectivo en caja a nivel de proyecto. En principio, esta cantidad debe representar el balance de cualquier anticipo transferido al asociado en la implementación menos el total de los gastos reportados en los informes financieros trimestrales que el asociado en la implementación entrega al PNUD.

Activos fijos No-depreciables – Puede haber casos en los que los activos fijos que pertenecen o son utilizados por el proyecto, estén bajo el control del PNUD (un ejemplo sería aquellas situaciones en las que el PNUD proporciona servicios de apoyo al proyecto y no existe Carta de Acuerdo firmada). Si figura una cantidad dentro de esta categoría en el CDR, los auditores deben investigar y determinar si los activos están o no relacionados con el proyecto, y si están relacionados, deben seguir los mismos procedimientos de auditoría que se siguen para validar los activos, así como los que se siguen para certificar el Estado de Activo y Equipo. Por favor, remítase al manual de las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones (POPP por sus siglas en inglés), y consulte la sección de “Servicios Administrativos/Gestión de Activos/Propiedad, Planta y Equipo/Adquisición y Mantenimiento de Muebles y Equipo” para obtener información relacionada con la custodia/control/propiedad de los activos.

Inventario – De forma similar al caso de los Activos Fijos No- depreciables, puede haber situaciones en las que determinadas partidas del inventario que fueron adquiridas para el proyecto estén temporalmente bajo el control/custodia del PNUD. Si figura una cantidad dentro de esta categoría, los auditores deben determinar la naturaleza del inventario y si está o no destinado para el proyecto. Si se determina que el inventario está relacionado con el proyecto, entonces se deben aplicar los mismos procedimientos de auditoría que se siguen para la certificación del Estado de Activos y Equipo. Si necesita más información, por favor, remítase a la sección antes mencionada del POPP sobre la gestión de activos, así como la sección sobre “Recursos financieros/Gestión de Inventario”.

Prepagos – Los auditores deberán validar cualquier cantidad que figure dentro de esta categoría, es decir, determinar lo que representa y si de alguna forma está relacionada con el proyecto.

Compromisos – Cualquier cantidad que figure dentro de esta categoría sería proporcionada solamente con fines informativos y, por lo tanto, no se pedirá a los auditores que efectúen procedimientos de auditoría en relación a la verificación o validación de los mismos.

E. Servicios de auditoría requeridos.

El alcance de los servicios de auditoría requeridos deberá ser lo suficientemente claro como para definir debidamente lo que se espera del auditor, pero que no restrinja en modo alguno los procedimientos o las técnicas de auditoría que el auditor quisiera utilizar para formarse una opinión. Al menos deberá precisar lo siguiente:

- Una definición de la entidad, o la parte de la entidad que sea objeto de la auditoría. Normalmente ésta será la oficina de proyecto, ya sea que esté situada en un departamento del gobierno o en otro lugar.
- Que la auditoría se lleve a cabo de conformidad con las normas de auditoría NIA¹¹ o INTOSAI¹².
- Que el período de auditoría es del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019.
- Que el alcance de la auditoría se limita a los gastos del asociado en la implementación, que se definen de

¹¹ Normas internacionales de auditoría (ISA) publicadas por el Comité Internacional de Prácticas de Auditoría de la Federación Internacional de Contables

¹² Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores

manera que incluyan: 1) todos los desembolsos incluidos en los informes financieros trimestrales presentados por el asociado en la implementación; y 2) los pagos directos tramitados por el PNUD a petición del asociado en la implementación y 3) los reembolsos realizados por el PNUD a petición del asociado en la implementación

- Que el auditor está obligado a verificar la exactitud matemática del CDR, cerciorándose de la conciliación de los gastos descritos en los documentos justificantes (los informes financieros trimestrales, la lista de pagos directos tramitados por el PNUD a petición del gobierno), , la lista de reembolsos tramitados por el PNUD a petición del asociado en la implementación) con los gastos descritos en el CDR según la fuente de desembolso.
- Que el auditor está obligado a especificar en el informe de auditoría la cantidad de gastos excluidos del alcance de la auditoría porque éstos fueron efectuados por el PNUD como parte de los servicios de apoyo directo y la cantidad de los gastos totales excluidos porque éstos fueron efectuados por un organismo de las Naciones Unidas. que aparece más arriba. Esta limitación al alcance de auditoría no es una razón válida para que los auditores emitan una opinión con salvedades en el CDR.
- Que el auditor tiene que manifestar en el informe si la auditoría no estaba en conformidad con alguna de las condiciones que acaban de mencionarse, e indicar las normas o procedimientos alternativos aplicados.
- Que el auditor tiene que expresar una opinión en cuanto a la situación financiera general del proyecto durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019 y certificará:

Proyecto 00090199, Cadenas mundiales de proveedores sostenibles de materias primas marinas

1. El estado de gastos (**el CDR**) durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019;
2. El estado de la posición de caja (efectivo y los balances del banco para el proyecto) reportado por el proyecto al 31 de diciembre del 2019; y
3. El estado del activo y el equipo en poder del proyecto, al 31 de diciembre del 2019.

Proyecto 00100778, Preparación de instrumentos financieros y de planificación del uso del suelo para la reducción de emisiones y deforestación financiado por el Fondo Verde Climático

1. El estado de gastos (**el CDR**) durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019;
 2. El estado de la posición de caja (efectivo y los balances del banco para el proyecto) reportado por el proyecto al 31 de diciembre del 2019; y
 3. El estado del activo y el equipo en poder del proyecto, al 31 de diciembre del 2019
- Que si procede, el auditor tiene que comunicar en valor monetario, la distorsión financiera neta de cualquier opinión modificada (las opiniones modificadas pueden ser con salvedades, adversas o abstención de opinión), sobre el estado de los gastos combinados (CDR). Esto debe incluir también el valor de la distorsión financiera neta no resuelto de años anteriores.
 - Que el auditor/la firma auditora tiene la obligación de presentar un borrador de informe de auditoría antes del 11/03/2020, y un informe final de auditoría firmado, con los estados firmados por el PNUD, antes del 18/03/2020.

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) sin salvedades (favorable); (b) con salvedades (negativa); (c) adversa (negativa) (d) con abstención de opinión (negativa). Si la opinión no es "sin salvedades" (favorable), el informe de auditoría **debe** describir tanto la naturaleza como la cantidad de los posibles efectos en los estados financieros. El informe también debe hacer una referencia a la sección de la carta a la gerencia con respecto al número de la observación de la auditoría relacionada, y la medida adoptada o prevista para abordar y rectificar de manera concluyente los temas por los que se emite una opinión negativa. En el anexo 4 se proporciona una definición de opiniones de auditoría.

F. El Informe de auditoría y la Carta a la gerencia

Los TOR deben indicar claramente el contenido previsto del informe de auditoría y de la carta a la gerencia, y los temas/áreas que van a cubrir los auditores.

Informe de Auditoría – MUY IMPORTANTE

En el informe de auditoría debe quedar claramente expuesta la opinión del auditor (remítase al anexo 3 donde figura un modelo de informe de auditoría), que deberá incluir, por lo menos, lo siguiente:

- Que se trata de un informe confidencial y con un fin concreto.
 - Las normas de auditoría aplicadas (NIA, o normas nacionales que se ajusten a una de las normas NIA en todos los aspectos importantes).
 - El período que abarca la opinión del auditor.
 - La suma de gastos objeto de la auditoría
 - La suma de la distorsión financiera neta de la opinión modificada del auditor sobre el CDR, si así fuera emitida.
 - La razón(es) por la cual se emitió una opinión modificada: con salvedades, adversa o con abstención de opinión (esta razón(es) debe incluirse también en la carta a la administración como una observación(es) de la auditoría.
 - La limitación al alcance (descripción y valor) de las transacciones que son responsabilidad del PNUD (como parte de los servicios de apoyo directo de la oficina de país a la NIM) o de un organismo de las Naciones Unidas. Es importante destacar que esa limitación al alcance no deberá ser motivo para una opinión con salvedades, ya que en general esas transacciones quedarán excluidas del alcance de la auditoría.
 - Si el informe combinado de gasto del PNUD (CDR) correspondiente al período del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019, ha sido presentado en forma adecuada y razonable, y si los desembolsos se han efectuado de conformidad con los fines para los cuales fueron asignados los fondos del proyecto.
- (a) Una auditoría financiera para expresar una opinión sobre los estados financieros del proyecto que incluya:
- Expresión de una opinión sobre si el estado de gastos refleja fielmente los gastos incurridos por el proyecto en el período especificado, y de conformidad con las políticas contables del PNUD (IPSAS), y que los gastos incurridos: i) estaban de acuerdo con los presupuestos aprobados de los proyectos; ii) fueron utilizados para los fines aprobados del proyecto; iii) cumplieron el reglamento y las normas pertinentes, las políticas y procedimientos del gobierno o del PNUD y (iv) estuvieron respaldados por los comprobantes debidamente aprobados y otros documentos justificantes. El informe combinado de implementación (CDR) es el estado de gastos obligatorio y oficial que hay que certificar. (No se aceptan otras formas de declaración de gastos que pueda preparar una oficina de proyecto.)
 - Si el resultado de auditorías de años anteriores que dieron lugar a opiniones modificadas de auditoría sobre el CDR del PNUD, redundó en medidas concluyentes para abordar debidamente la salvedad expresada en la auditoría del año precedente y la distorsión financiera neta (NFM) en relación a ésta. Si no se adoptaron medidas concluyentes, los auditores deberán tener en cuenta el posible efecto de la falta de rectificación o corrección apropiada en una opinión modificada expresada en un año anterior.

Nota: Por consiguiente, una opinión modificada de un año anterior que no haya sido resuelta debidamente puede llevar a los auditores a emitir una opinión modificada en el informe de auditoría del año en curso. Si no se presta la debida atención a este asunto, el riesgo podría ser una acumulación significativa de opiniones modificadas no resueltas de años previos.

- Expresión de una opinión sobre el valor y la existencia del estado de activos y el equipo del proyecto, en una fecha determinada. Este estado debe incluir todos los activos y el equipo disponible al 31 de diciembre del 2019, y no sólo los adquiridos en un período concreto. Si un proyecto no posee ningún activo o equipo, no será necesario expresar esa opinión, pero sí debe ser constatado en el informe de auditoría.
- Expresión de una opinión sobre el valor y la existencia de efectivo en poder del proyecto en una fecha determinada, es decir, el 31 de diciembre del 2019. Cuando se abra una cuenta bancaria dedicada al proyecto y se utilice exclusivamente para las transacciones en efectivo de un proyecto, por ejemplo, si el proyecto se ejecuta en un lugar apartado. La empresa de auditoría tiene que expresar una opinión sobre el Estado de la Situación de Caja cuando se haya establecido una cuenta bancaria específica para el proyecto, y/o cuando el proyecto posea efectivo en caja. Si el proyecto no posee efectivo alguno también se deberá constatar en el informe de auditoría.

La auditoría financiera se realizará de acuerdo con las Normas internacionales de Auditoría (ISA en inglés).

- (b) Una auditoría para evaluar y expresar una opinión sobre los controles internos y sistemas del proyecto.

El producto será un informe de auditoría similar a una carta a la gerencia detallada que abarque las deficiencias de los controles internos detectadas y las recomendaciones del auditor para solucionarlas.

La carta a la gerencia deberá adjuntarse al informe de auditoría y tratar los siguientes aspectos/temas:

- Una revisión general del progreso del proyecto y la secuencia de eventos en relación a los más significativos en el avance y a la fecha prevista de terminación, que deberán constatar en el documento del proyecto o el Plan de Trabajo Anual (AWP por sus siglas en inglés). La finalidad no es determinar si se han cumplido o no los convenios específicos relacionados con criterios de actuación concretos o productos obtenidos. Sin embargo, el cumplimiento general de convenios extensos, como la implementación del proyecto con economía y eficiencia, podría ser objeto de comentarios, pero éstos no tienen la fuerza legal de una opinión de auditoría.
- Una evaluación del sistema de control interno del proyecto que haga el mismo hincapié en: i) la eficacia del sistema para proporcionar a la administración del proyecto información útil y oportuna que permita gestionarlo adecuadamente; ii) la eficacia general del sistema de control interno en la protección de los activos y los recursos del proyecto.
- Una descripción de cualquier deficiencia específica en el control interno observada en la gestión financiera del proyecto, y los procedimientos de auditoría aplicados para solucionar o compensar por las deficiencias. Se deben incluir las recomendaciones para resolver/eliminar las deficiencias observadas en el control interno.

La auditoría de los controles internos y los sistemas se llevará a cabo de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA).

La carta a la administración también deberá incluir lo siguiente:

- Observaciones/recomendaciones de auditoría (Ver Anexo 9)

- La clasificación de las observaciones de auditoría según la gravedad del riesgo: Alto, Medio, o Bajo. Las definiciones de estas categorías figuran en el Anexo 6.
- Comentarios/respuesta de la Administración a las observaciones y recomendaciones de auditoría (gestión del proyecto y/o PNUD, cuando proceda).
- Indicación de las observaciones que afectan a la opinión de auditoría (cuando es con salvedades, adversa o con abstención de opinión)

A continuación, se proporciona una orientación más detallada de estas categorías generales.

Revisión del progreso del proyecto

Como parte de la revisión general del progreso del proyecto, algunos de los pasos específicos podrían ser los siguientes:

- Revisar los planes de trabajo anuales y trimestrales, los informes financieros anuales y trimestrales y las solicitudes de pagos directos, y evaluar en términos de su puntualidad y conformidad con el documento de proyecto o AWP y las Políticas y Procedimientos de Programas y Operaciones del PNUD (POPP) en la gestión basada en los resultados.
- Revisar el informe anual del proyecto preparado por el asociado en la implementación, y evaluar en términos de su conformidad con las directrices del PNUD, y si el asociado en la implementación ha cumplido sus responsabilidades en materia de supervisión descritas en el documento del proyecto o AWP.
- Revisar si el asociado en la implementación ha seguido las decisiones y/o recomendaciones de las actividades señaladas anteriormente.
- Revisar el ritmo del progreso del proyecto y hacer comentarios sobre las causas de las demoras.
- Indicar si los servicios de implementación del Organismo(s) de la ONU fueron prestados de acuerdo al documento del proyecto o AWP.

Evaluación del control interno

El auditor tiene que llevar a cabo una evaluación general de los controles internos conforme a las normas de control interno establecidas. Un ejemplo de normas de control interno reconocidas está disponible en la Organización de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI por sus siglas en inglés). Las normas de la INTOSAI son para que los administradores de organizaciones gubernamentales las utilicen como marco para establecer estructuras eficaces de control interno. Para más información, consulte la *Guía para Normas de Control Interno* del INTOSAI en la página web: www.intosai.org. Un resumen de estas normas se puede ver en el instrumento de contacto del PNUD (capítulo 6).

Además de la evaluación general antes mencionada, se podrían adoptar otras medidas específicas como las siguientes:

- Revisar los gastos incurridos por el asociado en la implementación y determinar si concuerdan con el documento de proyecto (AWP) y los presupuestos; y si cumplen el POPP del PNUD sobre la Gestión basada en los Resultados.
- Revisar el proceso de adquisición/actividades de contratación, y determinar si fue transparente y competitivo.
- Revisar el uso, el control y la enajenación de equipo no fungible, y determinar si cumplen el POPP del PNUD sobre Gestión basada en los Resultados; y también si el equipo adquirido cubrió las necesidades señaladas, y si su uso se ajustó a los fines previstos.

- Revisar el proceso de contratación de personal del proyecto y de consultores, y determinar si fue transparente y competitivo.
- Revisar los registros contables del asociado en la implementación, y evaluar su idoneidad para mantener registros precisos y completos de los ingresos y egresos de efectivo, y para apoyar la preparación del informe financiero trimestral.
- Revisar el registro de las solicitudes de pagos directos, y asegurarse de que fueron firmados por los funcionarios gubernamentales autorizados.

Recomendaciones de mejora

Las recomendaciones deberán ser dirigidas a una entidad concreta para que no exista confusión respecto de quién es responsable de la implementación. La respuesta de la entidad deberá ser incluida en la carta a la administración, inmediatamente después de la recomendación.

El auditor también puede querer comentar sobre "las buenas prácticas" (si las hubiese) que fueron elaboradas por el asociado en la implementación, y que deben ser dadas a conocer a otros miembros del personal del proyecto.

Servicios Disponibles y Derecho de Acceso

Debe haber una descripción de la índole y ubicación de todos los registros que pertenezcan al proyecto. Esta lista deberá especificar los registros localizados en la sede del asociado en la implementación y los que se encuentran en otras oficinas.

Los TOR deberán indicar que el auditor, en cualquier momento, tendrá acceso pleno y total a todos los registros y documentos (incluyendo los libros de contabilidad, los acuerdos legales, las actas de las reuniones del comité, los registros bancarios, las facturas y los contratos, etc.) y a todos los empleados de la entidad. Se deberá informar al auditor que tiene el derecho de acceso a los bancos, los consultores, contratistas y otras personas o empresas contratadas por la administración del proyecto. Si un auditor no puede tener libre acceso a cualquier registro, persona o lugar en el transcurso de la auditoría, esta restricción debe estar claramente definida en los TOR, incluyendo las razones.

ANEXO 1: SERVICIOS DE AUDITORÍA SOLICITADOS

El alcance de los servicios de auditoría se hará de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) y abarcará la gestión global de la implementación, seguimiento y supervisión del proyecto. La labor de auditoría deberá incluir el examen de los planes de trabajo, los informes del progreso del proyecto, los recursos del proyecto, los presupuestos y gastos del proyecto, su ejecución, la selección del personal, y el cierre financiero y de las operaciones del proyecto (si procediese), así como la enajenación o transferencia de activos. A tal efecto, la auditoría abarcará las siguientes áreas, ya que recaen dentro del ámbito del proyecto:

Recursos humanos

La labor de auditoría abarcará la competitividad, la transparencia y la eficacia en la selección y contratación del personal, e incluirá una evaluación del rendimiento, el control de asistencia, el cálculo de sueldos y prestaciones, la preparación de nóminas y pagos, y la gestión de los expedientes del personal.

Finanzas

La labor de auditoría abarcará la idoneidad de las operaciones contables y financieras y de los sistemas de presentación de informes. Estos incluyen: el control del presupuesto, la gestión de efectivo, el organismo de certificación y aprobación, la recepción de fondos, el desembolso de fondos, el registro de todas las transacciones financieras en los informes de gastos, y el mantenimiento y control de los archivos.

Adquisiciones

La labor de auditoría abarcará la competitividad, la transparencia y la eficacia de las actividades de adquisición del proyecto, con el fin de asegurar que el equipo y los servicios adquiridos cumplen con los requisitos ya sean del gobierno (o la ONG) o del PNUD, que incluyen lo siguiente:

- Cuando proceda, las delegaciones de autoridad, los umbrales de adquisición, la convocatoria de ofertas y propuestas, evaluación de esas ofertas y propuestas, y la aprobación / firma de los contratos y órdenes de compra.
- Procedimientos de recepción e inspección para determinar si el equipo cumple con las especificaciones acordadas y, cuando proceda, el uso de expertos independientes para inspeccionar la entrega del equipo que sea sumamente técnico y costoso.
- Evaluación de los procedimientos establecidos para mitigar el riesgo en la adquisición de equipos que no cumplen las especificaciones requeridas, o que posteriormente resultan ser defectuosos.
- Gestión y control de las modificaciones de órdenes.

La labor de auditoría en el área de adquisiciones también abarcará el uso de consultorías y la idoneidad de los procedimientos para contratar personal experimentado y plenamente cualificado y evaluar su trabajo antes de que se efectúe el pago final.

Gestión de Activos

La labor de auditoría abarcará el equipo adquirido para uso del proyecto (por regla general, vehículos y equipo de oficina). Se revisarán también los procedimientos de recepción, almacenamiento y enajenación.

Gestión del efectivo

La labor de auditoría abarcará todos los fondos en efectivo en poder del proyecto, y los procedimientos de revisión para salvaguardar el efectivo en caja.

Administración general

La labor de auditoría abarcará las actividades de viajes, la gestión de vehículos, los servicios de transporte, la gestión de locales de oficina y alquiler, los sistemas de comunicaciones e informáticos de las oficinas, y el mantenimiento de registros.

Nota: El alcance abarcará las transacciones realizadas a nivel del proyecto que incluyan pagos directos efectuados por la oficina del PNUD en el país a petición del proyecto.

Limitación del alcance de auditoría

Las transacciones/actividades que realice la oficina del PNUD en el país a petición y en representación del proyecto (es decir, los servicios de apoyo directo del PNUD a NIM), siempre que haya una Carta de Acuerdo (LOA) firmada, **no** deberán incluirse en el alcance de la auditoría. **Nota importante:** Esa limitación del alcance no deberá ser un motivo para que los auditores emitan una opinión modificada. Para más información, por favor remítase a la Sección D.

ANEXO 2: CALIFICACIONES PROFESIONALES DEL AUDITOR

Consideraciones Importantes:

El auditor debe ser completamente imparcial e independiente en todos los aspectos de la gestión, o los intereses financieros en la entidad auditada. El auditor no deberá ser empleado por la entidad, servir como director de ésta, o mantener alguna relación financiera o comercial directa con cualquiera de las personas de alto cargo que trabajen en la gestión de la entidad, durante el período que abarque la auditoría ni durante la realización de la auditoría. Puede ser apropiado recordar al auditor cualquier requisito legal establecido respecto de la independencia, y pedirle que informe de cualquier relación que posiblemente pudiera comprometer su independencia.

El auditor deberá tener experiencia en la aplicación de las normas de auditoría de la ISA o de la INTOSAI, según sea la que proceda para la auditoría. El auditor debe emplear el personal adecuado, con las calificaciones profesionales apropiadas, la experiencia pertinente con las normas ISA o INTOSAI, y experiencia auditando la contabilidad de entidades parecidas en tamaño y complejidad a la entidad objeto de la auditoría.

Los CVs deberán incluir detalles de las auditorías realizadas por el personal del equipo propuesto, y las asignaciones en curso indicando la capacidad y habilidad para llevar a cabo la auditoría.

Informe del Auditor para:

***El Director Nacional del Proyecto y
El Representante Residente***

I. Modelo de Certificación para el Estado de los Gastos (PNUD CDR)

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES AL PNUD [incluya el nombre del proyecto]
(Remítase a la ISA 700)

Hemos auditado el estado del estado de gastos ("el estado") adjunto del proyecto número [incluya los número(s) de la adjudicación y el proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al XXX [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin salvedades)

En nuestra opinión, el estado de gastos presenta razonablemente, en todos sus aspectos significativos, los gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] traído por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] para el período [insertar período que abarca] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración] y fueron los siguientes: (i) de acuerdo con los presupuestos de los proyectos aprobados; (ii) aprobados para el proyecto; (iii) de conformidad con las regulaciones y normas de las políticas y procedimientos del PNUD; y (iv) el apoyo de los recibos y otros documentos de apoyo debidamente aprobados

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión del informe, el estado de los gastos presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos de los gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [título del proyecto] para el período [insertar período] de conformidad con las políticas contables acordadas [añadir, si es necesario, y la nota de la declaración] y fueron los siguientes: (i) de acuerdo con los presupuestos de los proyectos aprobados ; (ii) aprobados para el proyecto; (iii) de conformidad con las regulaciones y normas de las políticas y procedimientos del PNUD; y (iv) el apoyo de los recibos y otros documentos de apoyo debidamente aprobados.

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, dada la importancia de la cuestión que se aborda en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión del informe, el estado de gastos no refleja fielmente los costos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] efectuados por el proyecto [insertar título oficial del proyecto] para el período [insertar período de que se trate].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de gastos anexo. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de gastos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Base de la opinión

Hemos realizado la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Nuestras responsabilidades conforme a estas disposiciones y normas se describen con más detalle en las responsabilidades del auditor para la verificación del estado de gastos de nuestro informe. Somos independientes del PNUD en el marco del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Junta de Normas Internacionales de Ética de Contadores (Código IESBA) y llenamos nuestras otras responsabilidades éticas bajo el código. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es base suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión.

[Agregar aquí una descripción de la base para la modificación]

Responsabilidad de la gerencia

La gerencia tiene la responsabilidad de preparar el estado del proyecto <nombre/título> y del control interno que la gerencia determine sea necesario para facilitar la preparación de un estado que no contenga inexactitudes materiales, ya sea por fraude o por error.

Responsabilidad del auditor

Nuestro objetivo es obtener una seguridad razonable de que los estados de gastos están libres de errores materiales significativos, ya sea por fraude o por error. La seguridad razonable correspondiente a un alto nivel de seguridad, que sin embargo no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las NIA siempre detectará errores materiales que pudiera existir. Las anomalías pueden ser el resultado de fraude o error y se consideró significativo cuando es razonable esperar que, individual o colectivamente, pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros consolidados se basan sobre el mismo.

Como parte de una auditoría realizada de acuerdo con las NIA, utilizamos nuestro juicio profesional y pruebas hacen el pensamiento crítico durante toda la auditoría. Además:

- Identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en el estado de gastos, ya sea por fraude o error, el diseño y aplicar procedimientos de auditoría adecuados a estos riesgos y obtener pruebas suficientes base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de fraude es más alta que la que resulta de error porque el fraude puede implicar la colusión, falsificación, omisiones intencionales, tergiversación o supresión de los controles internos.
- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la organización.

Nos comunicamos con los encargados de gobernanza en relación con, entre otras cosas, el alcance y el calendario previsto de la auditoría y los resultados de la auditoría significativos, incluyendo debilidades significativas de control interno que se identificaron durante nuestra auditoría.

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya número] del estado de gastos, la cual describe la incertidumbre relacionada con el [incluya el asunto de que se trate]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor

II. Modelo de Certificación del Estado de los Activos y Equipos (Remítase a la ISA 700)

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES AL PNUD [incluya el nombre del proyecto]
(Remítase a la ISA 700)

Hemos efectuado la auditoría del Estado de los activos y equipos ("el estado") adjunto del proyecto número [incluya número(s) de la adjudicación y del proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin salvedades)

En nuestra opinión, el estado de los activos y equipos presenta razonablemente, en todos los aspectos materiales, el saldo del inventario del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión, el estado de los activos y equipos se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos el saldo del inventario del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, y considerando la importancia del asunto discutido en la sección de Base de la opinión de nuestro informe, el estado de los activos y equipos no da una imagen verdadera y fiel el saldo del inventario del proyecto de [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de los activos y equipos. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de los activos y equipos de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Base de la opinión

Hemos realizado la auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (ISA). Nuestras responsabilidades conforme a estas disposiciones y normas se describen con más detalle en las responsabilidades del auditor para la verificación del estado de los activos y equipos de nuestro informe. Somos independientes del PNUD en el marco del Código de Ética para Contadores Profesionales de la Junta de Normas Internacionales de Ética de Contadores (Código IESBA) y

llenamos nuestras otras responsabilidades éticas bajo el código. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es base suficiente y apropiada para sustentar nuestra opinión.

[Agregar aquí una descripción de la base para la modificación]

Responsabilidad de la gerencia

La gerencia tiene la responsabilidad de preparar el estado del proyecto <nombre/título> y del control interno que la gerencia determine sea necesario para facilitar la preparación de un estado que no contenga inexactitudes materiales, ya sea por fraude o por error.

Responsabilidad del auditor

Nuestro objetivo es obtener una seguridad razonable de que el estado de los activos y equipos están libres de errores materiales significativos, ya sea por fraude o por error. La seguridad razonable correspondiente a un alto nivel de seguridad, que sin embargo no garantiza que una auditoría realizada de acuerdo con las NIA siempre detectará errores materiales que pudiera existir. Las anomalías pueden ser el resultado de fraude o error y se consideró significativo cuando es razonable esperar que, individual o colectivamente, pueden influir en las decisiones económicas de los usuarios de los estados financieros consolidados se basan sobre el mismo.

Como parte de una auditoría realizada de acuerdo con las NIA, utilizamos nuestro juicio profesional y pruebas hacen el pensamiento crítico durante toda la auditoría. Además:

- Identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en el estado de los activos y equipos, ya sea por fraude o error, el diseño y aplicar procedimientos de auditoría adecuados a estos riesgos y obtener pruebas suficientes base para nuestra opinión. El riesgo de no detectar un error material resultante de fraude es más alta que la que resulta de error porque el fraude puede implicar la colusión, falsificación, omisiones intencionales, tergiversación o supresión de los controles internos.
- Obtener un entendimiento del control interno relevante para la auditoría con el fin de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la organización.

Nos comunicamos con los encargados de gobernanza en relación con, entre otras cosas, el alcance y el calendario previsto de la auditoría y los resultados de la auditoría significativos, incluyendo debilidades significativas de control interno que se identificaron durante nuestra auditoría.

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya número] del estado de los activos y equipos, la cual describe la incertidumbre relacionada con el [incluya el asunto de que se trate]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del auditor

III. Modelo de certificación del Estado de la Situación de Caja (el Estado de la Situación de Caja solo se requiere si existe una cuenta bancaria aparte para cada uno de los proyectos y/o efectivo en caja) (Remítase a la ISA 700)

Hemos auditado el estado de la situación de caja (“el estado”) adjunto del proyecto número [incluya los número(s) de la adjudicación y el proyecto], [incluya el título oficial del proyecto] al XXX [incluya la fecha].

Opinión

Opinión favorable: Opción 1: (Sin Salvedades)

En nuestra opinión, el estado de la situación de caja adjunto refleja fielmente, en todos los aspectos importantes, el saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria del proyecto [incluya el título oficial del proyecto] por valor de [incluya la cantidad en dólares de los EU] al [incluya la fecha] y de conformidad con las políticas contables del PNUD (IPSAS) [de ser necesario, añádase: mencionadas en la nota incluida en el estado].

Opiniones Modificadas (Remítase a la ISA 705)

Opción 2: (Opinión con Salvedades)

En nuestra opinión, excepto por los efectos del asunto descrito en la opinión de nuestra sección de Base de la opinión, el estado de la situación de caja se presenta razonablemente en todos sus aspectos significativos el saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria del proyecto [indicar el título oficial del proyecto] que asciende a [insertar la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 3: (Opinión Adversa)

En nuestra opinión, y considerando la importancia del asunto discutido en la sección de Base de la opinión de nuestro informe, el estado de la situación de caja no da una imagen verdadera y fiel del saldo del efectivo en caja y de la cuenta bancaria de [incluya la cantidad en dólares de los EU] a [fecha] de conformidad con las normas de contabilidad acordados [si procede añadir: y la nota de la declaración].

Opción 4: (Abstención de opinión)

No expresamos opinión sobre el estado de la situación de caja. Debido a la importancia del problema descrito en nuestra sección de Base de la opinión del informe, no hemos sido capaces de obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría para soportar una opinión de auditoría sobre el estado de la situación de caja de [insertar la cantidad en dólares de los EU] incurridos por el proyecto [indicar el título oficial del proyecto] y verificado por nosotros durante el período de [indicar período].

Párrafo de énfasis [si procede] (Remítase a la ISA 706)

Queremos resaltar la Nota [incluya el número] del estado de la situación de caja, la cual explica la incertidumbre relacionada con [explique la incertidumbre]. Nuestra opinión no está modificada con respecto a este asunto.

Nombre y Firma del Auditor

Fecha del informe del auditor

Dirección del Auditor

Fecha de emisión: _____

NOMBRE DEL AUDITOR (En mayúsculas, por favor): _____

FIRMA DEL AUDITOR: _____

CUÑO Y SELLO DE LA EMPRESA DE AUDITORÍA: _____

DIRECCIÓN DE LA EMPRESA DE AUDITORÍA: _____

Nº TLFNO. EMPRESA DE AUDITORÍA _____

Nota: La opinión del auditor debe ser una de las siguientes: (a) con salvedades, (b) sin salvedades, (c) adversa, o (d) con abstención de opinión. Si en lugar de una opinión "sin salvedades" el auditor tiene otra opinión, el informe de auditoría debe describir tanto la naturaleza como la cantidad de los posibles efectos en el estado financiero del PNUD (CDR) (Número o cantidad de reservas o salvedades/distorsión financiera neta). En el anexo 4 se proporciona una definición de opiniones de auditoría.

Opinión sin Salvedades (Limpia) (ISA¹³ 700)

Una opinión sin salvedades debe ser expresada cuando el auditor concluya que los estados financieros dan una imagen verdadera y fiel (o se presentan de forma razonable en todos los aspectos materiales) de acuerdo al marco financiero de referencia.

Una opinión sin salvedades indica implícitamente que cualquier cambio en las políticas de contabilidad o en los métodos para su aplicación, y los efectos resultantes de éstos, han sido determinados de forma apropiada y se muestran en los estados financieros.

Párrafo de Énfasis en un Asunto (ISA 706)

Si el auditor considera que es necesario llamar la atención del usuario sobre un asunto presente en los estados financieros porque, a juicio del auditor es un tema tan importante que es fundamental indicárselo para que el usuario entienda bien los estados financieros, entonces el auditor debe incluir en su informe un párrafo de Énfasis en un Asunto concreto siempre y cuando haya obtenido evidencias de la auditoría suficientes y apropiadas que indiquen que el tema no se debe a un error material de los estados financieros. Este párrafo ha de referirse solamente a la información presentada en los estados financieros.

Un Énfasis en un Asunto concreto no se considera una opinión modificada.

Opinión con Salvedades (ISA 705)

El auditor expresa una opinión con salvedades cuando:

- (a) El auditor, habiendo obtenido las evidencias de auditoría suficientes y apropiadas, concluye que las declaraciones erróneas, individualmente o tomadas en su conjunto, son materiales, pero no son omnipresentes en los estados financieros; o
- (b) El auditor no puede obtener evidencias de auditoría suficiente y apropiada en las cuales basar su opinión, pero concluye que los posibles efectos de los errores no detectados en los estados financieros, si los hubiese, podrían ser materiales, pero no omnipresentes.

Abstención de opinión (ISA 705)

El auditor se exime de expresar una opinión cuando no puede obtener evidencias de auditoría suficiente y apropiada en las cuales basar su opinión, y concluye que los posibles efectos de los errores no detectados en los estados financieros, si los hubiese, podrían ser tanto materiales como omnipresentes.

El auditor deberá abstenerse de expresar una opinión cuando, en circunstancias extremadamente raras en las que se presentan múltiples incertidumbres, concluya que a pesar de haber obtenido las suficientes y apropiadas evidencias de auditoría en relación a cada una de las incertidumbres específicas, no puede formarse una opinión de los estados financieros debido a la posible interacción de éstas dudas y al posible efecto acumulativo que tengan en los estados financieros.

¹³ ISA = International Standards on Auditing

Orientación sobre el informe de una opinión modificada no Corregida, expresada en un año anterior

Siguiendo las Normas Internacionales de Auditoría (ISA) 450 y (ISA) 710, que entraron en vigor en diciembre del 2010, se ha establecido un nuevo requisito respecto de una opinión de auditoría modificada del año anterior¹⁴. Esta norma de auditoría exige que los auditores, al expresar una opinión sobre los estados de este año, tengan en cuenta el posible efecto de una opinión modificada de un año anterior que no haya sido corregida o resuelta debidamente.

Por consiguiente, una opinión modificada de un año anterior que no haya sido debidamente resuelta, podría ser la causa de que los auditores expresen una opinión modificada en el informe de auditoría del año en curso. Si no se presta la debida atención a este asunto, el riesgo podría ser una acumulación significativa de opiniones modificadas no resueltas de años previos, que puede llevar a que el UN BoA emita una opinión de auditoría modificada sobre los estados financieros del PNUD.

¹⁴ Una opinión de auditoría "modificada" significa o bien una opinión con salvedades, una abstención de opinión o una opinión adversa.

ANEXO 6: CLASIFICACIÓN DE LAS OBSERVACIONES DE AUDITORÍA POR GRAVEDAD DEL RIESGO

- Alto** Acción que se considera imperativa para asegurar que el PNUD no se vea expuesto a altos riesgos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias y problemas graves).
- Medio** Acción que se considera necesaria para evitar el quedar expuestos a riesgos significativos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias importantes).
- Bajo** Acción que se considera conveniente y que debería dar lugar a un mayor control o a una relación calidad-precio mejor.

ANEXO 7: PLANTILLA PARA QUE LOS AUDITORES EXAMINEN Y FIRMEN LOS PLANES DE ACCIÓN ACTUALIZADOS RELATIVOS A LAS OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES DE LAS AUDITORÍAS DEL AÑO ANTERIOR

N. Proyecto :		N. Adjudicación			Tipo de opinión:							
N. Observaciones	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/ CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación
N. Proyecto		N. Adjudicación			Tipo de opinión:							
N. Observaciones	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/ CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación
N. Proyecto		N. Adjudicación			Tipo de opinión:							
N. Observaciones	Observación	Recomendación	Alcance auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la admón. proyecto/ CO	Medida(s) prevista(s)	Fecha de implementación prevista	Oficina a cargo	Responsable de la acción	Estado actualizado	Fecha de implementación efectiva	Descripción de la situación

<p>Organismo de implementación (IP)</p> <p>Firma del funcionario del organismo de implementación: _____</p> <p>Nombre y cargo (mayúsculas): _____</p> <p>Fecha: _____</p>	<p>Oficina de país del PNUD</p> <p>Firma del funcionario del PNUD: _____</p> <p>Nombre y cargo (mayúsculas): _____</p> <p>Fecha: _____</p>	<p>Auditores del gobierno/Empresa de auditoría</p> <p>Firma del funcionario de la empresa de auditoría: _____</p> <p>Nombre y cargo (mayúsculas): _____</p> <p>Fecha: _____</p>
--	---	--

Nota: Los valores del "Estado actualizado" podrían ser: Implementado, En marcha, Sin implementar, N/A o Retirado. "N/A" significa no se aplica y se utilizará cuando se produzca un cambio general en el entorno de trabajo de un proyecto que haga perder validez a una observación de auditoría del año precedente. Por ejemplo, cuando se cierra un proyecto. Otro ejemplo para utilizar "N/A" es un proyecto que tenía su propia cuenta bancaria, y que en la recomendación de auditoría del año precedente se le pedía que conciliase mensualmente el estado de cuenta. Sin embargo, al año siguiente, el auditor observa que la cuenta bancaria está cerrada. "Retirado" se utilizaría cuando se produzca un cambio general en el entorno de trabajo de un proyecto que deje sin efecto la observación y la recomendación de auditoría formuladas el año precedente. "Retirado" prácticamente no se usa.

ANEXO 8: PLANTILLA PARA DATOS Y OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

Los auditores deberán completar la información que se indica en los cuatro cuadros siguientes y firmarla. La CO puede obtener la versión electrónica del documento en Word, y copiar y pegar la información de cada adjudicación/proyecto en CARDS.

Cuadro 1 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría de CDR del PNUD

Informe combinado de gastos del PNUD (CDR) al 31 de diciembre del 201_							
1	N. Proyecto	N. Adjudicación	Importe auditado y certificado (dólares EE.UU.)	Opinión de la auditoría (sin salvedades, con salvedades, adversa, con abstención de opinión)	Importe total de la opinión modificada (si es con salvedades, adversa o con abstención de opinión)	Causa (s) de las salvedades en la opinión de auditoría y desglose del importe de NFI (dólares EE.UU.)	Observación(es) que repercutió en la clasificación de la opinión del auditor (incluya el número(s) de la observación y la página del informe de auditoría/ carta a la administración)

Cuadro 2 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría del estado de la situación de caja

Estado de la Situación de Caja

N. Proyecto	N. Adjudicación	Valor del estado de la situación de caja al 31 de diciembre del 201_ (dólares EE.UU.)	Opinión del auditor - Estado de la situación de caja	Importe total de la opinión modificada - Estado de la situación de caja (dólares EE.UU.)

ANEXO 8 (Cont.): Cuadro 3 – Plantilla para que los auditores informen sobre la auditoría del estado del activo y el equipo

Estado de Activos y Equipo				
N. Proyecto	N. Adjudicación	Valor del activo y el equipo al 31 de diciembre del 201_ (acumulado desde la fecha de inicio del proyecto) (dólares EE.UU.)	Opinión del auditor - Estado del Activo y el Equipo	Importe total de la opinión modificada sobre el Estado del activo y el equipo (dólares EE.UU.)

Cuadro 4 – Plantilla para que los auditores informen sobre las observaciones y recomendaciones de auditoría del año en curso.

N. Proyecto	N. Adjudicación	N. Obs.	Observación de los auditores	Recomendación	Alcance de la auditoría	Gravedad del riesgo	Observaciones de la administración del proyecto/CO

Nombre y cargo del Auditor: _____

Firma del Auditor: _____ Fecha: _____

Nombre y cuño de la empresa de auditoría: _____

ANEXO 9: ORIENTACIÓN SOBRE LA FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES DE LA AUDITORÍA

El objetivo de este anexo es proporcionar orientación para que la formulación de observaciones y recomendaciones de la auditoría sean eficaces.

Las observaciones de la auditoría que resultan eficaces deben constar de cuatro (4) elementos comunes:

- 1) Condición;
- 2) Criterio;
- 3) Efecto, posible impacto o Riesgo; y
- 4) Recomendación.

Los elementos 1 a 3 deben formar parte de lo que constituye la observación de una auditoría. A continuación, figuran consejos prácticos sobre cada uno de esos aspectos.

CONDICIÓN

El término "condición" se refiere a una conclusión, un problema u oportunidad que se ha observado durante el examen del auditor. La condición se dirige directamente a un objetivo de control o alguna otra norma en relación al rendimiento. Ejemplo de declaraciones de condición incluyen:

- "La persona adecuada no autorizó este documento."
- "La cuenta no ha sido conciliada durante tres meses."
- "El proceso puede simplificarse y con ello ahorrar seis horas diarias."

Al fundamentar la condición, es importante incluir los detalles necesarios en la descripción del problema. Alguien que no haya participado en la auditoría pero que tenga un conocimiento básico del tema o la función, debe ser capaz de entender cualquier declaración de condición.

CRITERIO

Este elemento describe el estándar que se utiliza como punto de referencia para la evaluación, es decir, describe la condición ideal. Los criterios pueden hacer referencia a una política específica, procedimiento o a un reglamento del gobierno. En otras ocasiones, los criterios pueden ser simplemente una cuestión de sentido común o de práctica de negocios prudente. Por ejemplo, una declaración de criterios podría afirmar que "De acuerdo a la norma #1234, todos los préstamos superiores a 100.000 dólares deben ser aprobados por La Junta Directiva;" o "Las responsabilidades de preparación de la nómina deben dividirse para controlar la autorización de cambios en el archivo central".

EFECTO, POSIBLE IMPACTO O RIESGO

La declaración sobre el efecto describe el riesgo concreto que podría existir (el posible impacto o riesgo) o que ya ha existido (el efecto) como resultado de la condición o el problema. Básicamente responde a la pregunta, "¿y qué?" Las declaraciones sobre el efecto a menudo examinan la posible pérdida, incumplimiento o insatisfacción del cliente debido al problema.

Probablemente la administración se centre en la información proporcionada sobre este aspecto de la observación de auditoría, porque le permite ver cómo le va a afectar la condición negativamente en sus actividades. Como resultado de ello, la declaración sobre el efecto a menudo sirve como catalizador para un cambio positivo.

Conviene hacer una advertencia: el riesgo indicado en la declaración de efecto no debe exagerarse o engrandecerse. Si bien los auditores son responsables de señalar los riesgos derivados de los fallos en los controles, la declaración de efecto debe mantenerse dentro de lo razonable, ser plausible y no redactarse como si el mundo se fuera a acabar. Para que los auditados tomen en serio las observaciones del auditor y respeten lo que dice, el auditor debe hablar del riesgo de manera realista y sin exagerar.

Niveles de riesgo

Además de explicar y dar detalles del “Efecto, posible impacto o riesgo” en el texto de una observación del auditor, el PNUD exige también que el auditor señale el grado de riesgo en el informe de auditoría, utilizando uno de los 3 grados de riesgo prestablecidos que se indican a continuación:

- Alto** Acción que se considera imperativa para asegurar que el PNUD no se vea expuesto a altos riesgos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias y problemas graves).
- Medio** Acción que se considera necesaria para evitar el quedar expuestos a riesgos significativos (es decir, el no actuar podría traer consigo consecuencias importantes).
- Bajo** Acción que se considera conveniente y que debería dar lugar a un mayor control o a una relación calidad-precio mejor.

RECOMENDACIÓN

Este aspecto sugiere la manera en que se podría remediar una situación. Una recomendación eficaz está en relación directa con la causa y se enfoca en ella. No basta con declarar en términos generales que la administración debería resolver el problema; en la recomendación, se debe explicar también cómo lograr el remedio para resolverlo.

Una buena recomendación mantiene el equilibrio adecuado entre el riesgo existente y el costo para controlarlo. Antes de hacer una recomendación, el auditor deberá considerar las siguientes preguntas:

- ¿Se puede implementar en la situación actual?
- ¿Es eficaz en función de los costos?
- ¿Será para una cura temporal o una solución permanente?

Un ejemplo de recomendación eficaz es hacer inventarios físicos mensuales o trimestrales de todo el activo y el equipo, y conciliarlos con los registros apropiados.

OTRAS SUGERENCIAS PRÁCTICAS

Cuando sea posible, se deben combinar resultados análogos en un solo formulario para reforzar la necesidad de que se implemente la recomendación.

Hacer de abogado del diablo puede ser una estrategia sumamente útil. Después de completar la observación y recomendación de la auditoría, los auditores deben ponerse en el lugar del auditado y cuestionar/poner en tela de juicio la validez del tema abordado. Si no logran quedarse convencidos, probablemente ese tema no deba incluirse en el informe de auditoría.

ANEXO 10: ORIENTACIÓN SOBRE LA MATERIALIDAD DE LA AUDITORÍA- NIA 320 Y 450

NIA 320

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) 320 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de aplicar el concepto de importancia relativa en la planificación y ejecución de una auditoría de estados financieros.

Los marcos de información financiera a menudo se refieren al concepto de importancia relativa en el contexto de la preparación y presentación de estados financieros. Aunque dichos marcos de información financiera pueden referirse a la importancia relativa en distintos términos, por lo general indican que:

- las incorrecciones, incluidas las omisiones, se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, cabe prever razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros;
- los juicios sobre la importancia relativa se realizan teniendo en cuenta las circunstancias que concurren y se ven afectados por la magnitud o la naturaleza de una incorrección, o por una combinación de ambas; y
- los juicios sobre las cuestiones que son materiales para los usuarios de los estados financieros se basan en la consideración de las necesidades comunes de información financiera de los usuarios en su conjunto². No se tiene en cuenta el posible efecto que las incorrecciones puedan tener en usuarios individuales específicos, cuyas necesidades pueden ser muy variadas.

A efectos de las NIA, la importancia relativa o materialidad para la ejecución del trabajo se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor, por debajo del nivel de la importancia relativa establecida para los estados financieros en su conjunto, al objeto de reducir a un nivel adecuadamente bajo la probabilidad de que la suma de las incorrecciones no corregidas y no detectadas supere la importancia relativa determinada para los estados financieros en su conjunto. En su caso, la importancia relativa para la ejecución del trabajo también se refiere a la cifra o cifras determinadas por el auditor por debajo del nivel o niveles de importancia relativa establecidos para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Al establecer la estrategia global de auditoría, el auditor determinará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Si, en las circunstancias específicas de la entidad, hubiera algún tipo o tipos determinados de transacciones, saldos contables o información a revelar que, en caso de contener incorrecciones por importes inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto, cabría razonablemente prever, que influyeran en las decisiones económicas que los usuarios toman basándose en los estados financieros, el auditor determinará también el nivel o los niveles de importancia relativa a aplicar a dichos tipos concretos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

El auditor determinará la importancia relativa para la ejecución del trabajo con el fin de valorar los riesgos de incorrección material y de determinar la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos posteriores de auditoría.

El auditor revisará la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto (y, en su caso, el nivel o los niveles de importancia relativa para determinados tipos de transacciones concretas, saldos contables o información a revelar) en el caso de que disponga, durante la realización de la auditoría, de información que de haberla tenido inicialmente le hubiera llevado a determinar una cifra (o cifras) diferente.

Si el auditor concluye que es adecuada una importancia relativa inferior a la determinada inicialmente para los estados financieros en su conjunto (y, en su caso, el nivel o niveles de importancia relativa para determinados tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar), determinará si es necesario revisar la importancia relativa para la ejecución del trabajo, y si la naturaleza, el momento de realización y la extensión de los procedimientos de auditoría posteriores inicialmente establecidos siguen siendo adecuados.

NIA 450

Esta Norma Internacional de Auditoría (NIA) 450 trata de la responsabilidad que tiene el auditor de evaluar el efecto de las incorrecciones identificadas en la auditoría y, en su caso, de las incorrecciones no corregidas en los estados financieros.

Cada incorrección individual se toma en consideración para evaluar su efecto en los tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar relevantes, en particular si se ha superado el nivel de importancia relativa para dichos tipos de transacciones, saldos contables o información a revelar.

Las circunstancias relacionadas con algunas incorrecciones pueden llevar al auditor a evaluarlas como materiales, individualmente o consideradas junto con otras incorrecciones acumuladas durante la realización de la auditoría, incluso si son inferiores a la importancia relativa para los estados financieros en su conjunto. Las circunstancias que pueden tener un efecto en la evaluación incluyen el grado en el que la incorrección:

- afecta al cumplimiento de los requerimientos normativos;
- está relacionada con la selección o aplicación incorrectas de una política contable que tiene un efecto inmaterial en los estados financieros del periodo actual pero que posiblemente tenga un efecto material en los estados financieros de periodos futuros;
- supone una omisión de información que no requiere específicamente el marco de información financiera pero que, a juicio del auditor, es importante para que los usuarios conozcan la situación financiera, el resultado o los flujos de efectivo de la entidad.

El efecto acumulativo de las incorrecciones inmatrimales no corregidas relacionadas con periodos anteriores puede tener un efecto material en los estados financieros del periodo actual. Existen diferentes enfoques aceptables para la evaluación por el auditor del efecto de dichas incorrecciones no corregidas en los estados financieros del periodo actual. Utilizar el mismo enfoque de evaluación proporciona congruencia entre periodos.

GUIA SOBRE USO DEL ACUERDO A LARGO PLAZO

I. EXPLICACIÓN DEL TIPO DE ACUERDO A LARGO PLAZO

1. Un Acuerdo a Largo Plazo (LTA por sus siglas en inglés) crea un convenio por un tiempo determinado y no vinculante con un proveedor, que ofrece al PNUD la opción de emitir contratos subsiguientes en las condiciones convenidas en ese acuerdo a largo plazo sin necesidad de iniciar un proceso de licitación por separado durante la vigencia de este.
2. El LTA tiene una duración de dos (2) años, el cual podrá ser extendido hasta por un (1) año (previa evaluación de desempeño satisfactorio) para una duración total de tres (3) años. Se espera que la empresa seleccionada mantenga o mejore las condiciones.
3. Volumen estimado de servicios requeridos en la para los tres años de vigencia del Acuerdo de Largo Plazo tiene un valor USD\$ 100.000,00 (Cien Mil Dólares de los Estados Unidos de América)¹⁵. Esta estimación incluye la proyección de servicios que se sabe son requeridos actualmente, más una estimación para servicios futuros que podrían ser requeridos por las Agencias/Proyectos durante la vigencia del LTA.
4. Las tarifas diarias de los honorarios ofertados deben ser las mismas durante la vigencia del LTA; tanto para los servicios que se contraten inicialmente como los posteriores, según los Términos y Condiciones del PNUD.
5. Los precios relacionados con los viajes deberán ser cotizados de acuerdo con los desplazamientos a los lugares de destino donde se requiera la provisión del servicio. Dicho costo debe especificarse como un monto exacto en el desglose de la propuesta financiera y los precios ofertados deben responder al mercado demostrando la mejor relación calidad – precio, esta verificación el PNUD la realizará durante la evaluación de las ofertas.
6. El LTA es un acuerdo general que en un futuro podrá ser utilizado por otras Agencias del SNU, Programas y/o Proyectos, mediante contratos subsiguientes y cuando requieran los servicios de auditoría, sobre la base específica de los requerimientos técnicos y los precios previamente acordados en el LTA.
7. El Acuerdo de Largo Plazo está compuesto por 3 Anexos:

Anexo 1. Términos de Referencia

Este documento detalla el alcance de los servicios que aplican al LTA.

Anexo 2: Tarifas de Honorarios

Este documento detalla las condiciones económicas que regirán el Acuerdo.

Anexo 3: Condiciones Generales del Contrato

Aplican para el Acuerdo LTA y para los contratos subsiguientes contratados por el PNUD.

¹⁵ Es importante considerar que el Acuerdo a Largo Plazo es de carácter no-exclusivo y que la cantidad arriba indicada es estimada y no representan una promesa de consumo de los servicios.

Si el PNUD autoriza a otra Agencia de la ONU a utilizar el acuerdo LTA, tal Agencia utilizará el modelo de contratación, términos y condiciones de su agencia.

8. La supervisión del LTA estará a cargo de la Asociada de Programa, quien debe establecer mecanismos de control y gestión que faciliten la administración del LTA, así como la evaluación de desempeño para valorar los servicios de la firma en términos de calidad, disponibilidad y cumplimiento de los plazos al concluir las auditorías.

Por lo tanto, recibirá anualmente reportes de:

- (i) subsiguientes contratos emitidos bajo el LTA por el PNUD,
 - (ii) disponibilidad de recursos en el LTA,
 - (iii) estado de facturación: realizada, pendiente y moras y,
 - (iv) subsiguientes contratos emitidos por otras agencias bajo modalidad “piggyback”.
9. Los contratos subsiguientes al LTA bajo el paraguas del PNUD, en este caso los pedidos serán realizados y pagados por el PNUD en nombre y por solicitud de la Agencia. Estos eventuales servicios se atribuirán en consideración con el límite económico establecido en el LTA.
10. Los contratos subsiguientes al LTA a través de la modalidad de “piggyback” y en donde, la Agencia del SNU se encarga de los arreglos de contratación directamente, deberán autorizarse previamente por parte del PNUD utilizándose el formato adjunto (Anexo 1.1). Estas contrataciones no afectarán el cupo del Acuerdo LTA suscrito con el PNUD por tratarse de un contrato subsiguiente no emitido por el PNUD.
11. Los compromisos financieros se establecerán caso a caso, cada vez que se soliciten los servicios que califiquen bajo el LTA, para lo cual el PNUD y las Agencias del SNU emitirá autorizaciones específicas de acuerdo con los modelos contractuales disponibles y en cada contrato subsiguiente emitirán instrucciones de facturación claras.
12. La supervisión y monitoreo de cada contrato subsiguiente será especificada en cada uno, por lo general esta función estará a cargo personal designado de cada una de las Agencias/Proyectos contratantes.
13. Responsabilidades de las Agencias del Sistema de Naciones Unidas

- Cumplir las disposiciones para acogerse al LTA del PNUD.
- Una vez contratados los servicios a través del PNUD o directamente bajo la modalidad de “piggyback”, cada supervisor de las Agencias debe establecer mecanismos de control y gestión que faciliten la administración de su contrato, así como las evaluaciones de desempeño de los contratos.

14. Responsabilidades de la Firma Auditora

- Cumplir las disposiciones del LTA del PNUD.
- Prestar los servicios a las Agencias del sistema de Naciones Unidas de manera eficiente y responsable, garantizando la mejor relación calidad – precio.

- Mantener contacto permanente con el supervisor del LTA y presentarle anualmente reportes de:
 - (i) subsiguientes contratos emitidos bajo el LTA por el PNUD,
 - (ii) disponibilidad de recursos en el LTA,
 - (iii) estado de facturación: realizada, pendiente y moras y,
 - (iv) subsiguientes contratos emitidos por otras agencias bajo modalidad “piggyback”.
- Mantener contacto permanente con los puntos focales de las Agencias del sistema de Naciones Unidas para monitorear el nivel de servicios y establecer mecanismos de mejoramiento.

Mecanismo para realizar los pedidos

1. De manera informal, mediante correo electrónico las Agencias del SNU /Proyectos, deben consultar con la Asociada de Programa la viabilidad del uso del LTA.

Agencia	Persona de contacto	Teléfono	E-mail
PNUD	Carla Chacón	3824240 Ext. 3026	carla.chacon@undp.org

2. Las solicitudes de nuevos requerimientos por parte de las Agencias del SNU para ser contratados a través del PNUD, serán remitidas al PNUD mediante comunicación oficial firmada por sus Representantes, con la respectiva autorización financiera.
3. Las solicitudes de nuevos requerimientos por parte de las Agencias del SNU para ser contratados directamente por la Agencia bajo la modalidad de “piggyback, serán remitidas al PNUD mediante el uso del formato estándar (Anexo 1.1).
4. En el caso de proyectos del PNUD, las solicitudes de nuevos requerimientos serán remitidas a Adquisiciones.
5. La Unidad de Adquisiciones en el PNUD solicitará las cotizaciones de aquellos servicios a ser contratados por el PNUD.
6. La Firma Auditora presentará las cotizaciones con base en las condiciones técnicas y económicas del Acuerdo de Largo Plazo, lo cual será evaluado por el PNUD (buyer y supervisor de LTA) y la Agencia solicitante.
7. Los servicios se ordenarán a través de las modalidades de contratación del PNUD (contrato servicios profesionales) sujetos a los Términos y Condiciones Generales del Contrato del PNUD.
8. Todos los servicios se ordenar sobre la base de recursos disponibles.

Anexo 1.1. Formulario Solicitud Piggy Back

Long Term Agreement Information Sheet

[To be completed by the UN Agency or Entity (the "Lead Agency") that established the LTA]

Section I: General Information					
1	Lead Agency	Enter UN Agency Name			
2	Purpose of LTA	<input type="checkbox"/> Goods		<input type="checkbox"/> Services	
		Enter Brief Description of the LTA			
3	Reference	Enter LTA Reference Number			
4	LTA Duration	From:	Select an LTA Start Date	To:	Select an LTA Exp Date
5	Lead Agency Focal Point	Name:	First Name & Last Name		
		Title:	Title		
		Telephone:	Telephone with Country Code		
		E-mail:	Email Address		
Section II: Vendor Information					
6	Vendor name:	Enter Vendor Name			
7	Vendor Address and Website:	Enter Vendor Address			
8	Vendor Contact:	Name:	First Name & Last Name		
		Title:	Title		
		Telephone:	Telephone with Country Code		
		E-mail:	Email Address		
9	Country of Origin	Enter Vendor's Country of Origin			
Section III: Selection Process Information					
10	Bidding Process	<input type="checkbox"/> Competitive Process		<input type="checkbox"/> Direct Contracting	
10	Type of Competition	<input type="checkbox"/> Open International Competition <input type="checkbox"/> Limited International Competition based on prequalification <input type="checkbox"/> Open Competition within Enter Country/Region <input type="checkbox"/> N/A for Direct Contracting			
Section IV: LTA Information Terms and Conditions					
12	Type of LTA	<input type="checkbox"/> Global LTA <input type="checkbox"/> Regional LTA – Enter Region name <input type="checkbox"/> Country Specific LTA – Enter Country name			

		<input type="checkbox"/> Specialized LTA	
13	Configuration of LTA	<input type="checkbox"/> Single Vendor LTA <input type="checkbox"/> Multiple Vendor LTA without Secondary Competition (<i>Fixed Price</i>) <i>[If selected, please provide brief description of selection mechanism for each vendor]</i> Click here to enter text.	
		<input type="checkbox"/> Multiple Vendor LTA with Secondary Competition (<i>Ceiling Price</i>) <i>[If selected, please provide provisions for secondary competition]</i> Click here to enter text.	
		<input type="checkbox"/> Other Enter Details	
14	If Multiple Vendor LTA, please list other LTA Vendors and attach similar sheets applicable to those vendors	1. Enter Vendor Name 2. Enter Vendor Name 3. Enter Vendor Name	
15	Does the LTA have a ceiling amount?	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	Enter Ceiling Amount <input type="checkbox"/> applies to Lead Agency only
16	Is LTA scope sensitive to volume discounts	<input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No	<input type="checkbox"/> No
17	LTA have provision for volume discounts	<input type="checkbox"/> No volume discount provision <input type="checkbox"/> Volume Discount applies only within single order/call-off <input type="checkbox"/> Volume Discount applies across orders during the life of LTA. <i>Please briefly describe how the volume discount operates.</i> Enter Volume Discount mechanism	
18	LTA usage Limitations or Special Conditions	Enter any Limitations or Special Conditions in the LTA, if any	
19	Reporting of LTA usage to the Lead Agency	<input type="checkbox"/> Annually	<input type="checkbox"/> No Reporting Required



		<input type="checkbox"/> Semi-Annually <input type="checkbox"/> Quarterly	
20	Attachments	<input type="checkbox"/> Signed copy of LTA with all Annexes and Amendments <input type="checkbox"/> Guidance Note for the use of the LTA, if available <input type="checkbox"/> Enter Other Document Name	
<p>The above LTA was established by the UN Lead Agency in accordance with its Financial Rules and Regulations and Procurement Policies and was reviewed by its Contracts Committee. Any UN Agency wishing to use the LTA should contact the Vendor to obtain confirmation of supply/delivery of goods/services as needed. The Lead Agency will neither be responsible for any deficiency of goods/services by the Vendor nor be a party to any resulting dispute.</p>			
Title:		Enter Title	
Name:		Enter Name	
Signature:		_____	
Date:		Select a date	
<p><i>Note: This form should be signed by either the Chairperson of the Contracts Review Committee or by Head/Director of Procurement of the Lead Agency</i></p>			

FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS¹⁶

(La presentación de este formulario se realizará únicamente en papel de cartas de la empresa proveedora de servicios, en el que figurará el encabezamiento oficial de la misma¹⁷)

[Insértese: lugar, fecha]

A:
Matilde Mordt
Representante Residente
PNUD
Quito, Ecuador

Estimado señor/Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de dirigirnos a ustedes para ofrecer al PNUD los siguientes servicios, de conformidad con los requisitos que se establecen en la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144 “Servicio de Auditorías Financieras mediante un Acuerdo a Largo Plazo”** de fecha *[especificuese]* y todos sus anexos, así como en las disposiciones de los Términos y Condiciones Generales de Contratación del PNUD. A saber:

A. Calificaciones del Proveedor de Servicios

El Proveedor de Servicios deberá describir y explicar cómo y por qué se considera la entidad que mejor puede cumplir con los requisitos de PNUD, indicando para ello lo siguiente:

- a) Perfil: descripción de la naturaleza del negocio, ámbito de experiencia, licencias, certificaciones, acreditaciones, etc. y **Anexo 2-a**;
- b) Adjuntar los siguientes documentos (“similares” en caso de empresas extranjeras):
 - Documento que demuestre la constitución de la(s) empresa(s)
 - Copia del nombramiento del representante legal, debidamente inscrito en el Registro Mercantil y copia de su cédula de ciudadanía.
 - Copia del documento del RUC
 - Certificado de no ser contratista incumplido ni adjudicatario fallido, emitido por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/FO/formularioCertificados.cpe>

¹⁶ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.

¹⁷ El papel de cartas oficial con el encabezamiento de la empresa deberá facilitar información detallada –dirección, correo electrónico, números de teléfono y fax– a efectos de verificación.

En el caso de empresas extranjeras deberá adjuntar una auto declaración de no ser contratista incumplido en el Ecuador.

- *Copia del Formulario del SRI de “Declaración del Impuesto a la Renta y Presentación de - Balances Formulario Único Sociedades” del 2018.*
 - *Carta oficial de nombramiento como representante local, si el Proponente presenta una Propuesta en nombre de una entidad ubicada fuera del país. (Si aplica)*
- c) Informes financieros del último ejercicio fiscal: cuenta de resultados y balance general que indique su liquidez y endeudamiento, etc.;
- d) Antecedentes: lista de clientes de servicios similares a los requeridos por el PNUD, con indicación del alcance, la duración y el valor del contrato, y referencias de contacto; **(Anexo 2 - b 1 y 2).**
- e) Declaración por escrito de que la empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas. **(Anexo 2 -c).**

B. Propuesta metodológica para la realización de los servicios

El Proveedor de Servicios debe describir cómo tiene previsto abordar y cumplir las exigencias de la SdP, y para ello proporcionará una descripción detallada de las características esenciales de funcionamiento, las condiciones de los informes y los mecanismos de garantía de calidad que tiene previstos, al tiempo que demuestra que la metodología propuesta será la apropiada teniendo en cuenta las condiciones locales y el contexto de los trabajos.

C. Calificación del personal clave

Cuando así lo establezca la SdP, el Proveedor de Servicios facilitará:

- a) Los nombres y calificación del personal clave que participe en la provisión de los servicios, indicando el rango de cada uno (jefe de equipo, personal subalterno, etc.); **(Anexo 2-d 1 y 2)**
- b) Currículos y documentación de respaldo que den fe de las calificaciones indicadas; y
- c) La confirmación por escrito de cada uno de los miembros del equipo profesional propuesto manifestando su disponibilidad durante toda la extensión temporal del Contrato. **(Anexo 2-e)**

Nombre y firma de la persona autorizada por el Proveedor de Servicios
Cargo
Fecha

Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

Anexo 2-a
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

DATOS GENERALES DE LA EMPRESA

1.- Nombre o Razón Social: _____

2.- Dirección Principal: _____

3.- N° Registro Único de Contribuyente (RUC): _____

4.- Teléfono: _____

5.- Correo electrónico: _____

6.- Persona a contactar –Dirección electrónica (si tuviera): _____

7.- Datos del Registro Mercantil de la Empresa: (Ejm: No. Asiento, Foja, Tomo, Ficha, Partida
Electrónica, Fecha y/o algún otro dato importante) _____

8.- Nombre del Representante Legal: _____

9.- Documento de Identidad del Representante Legal: _____

10.- Datos del Registro de Poder del Representante Legal: _____

_____ de _____ de 2020

Firma del representante legal

Nombre y Sello de la Empresa:

Anexo 2-b-1
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

EXPERIENCIA EN SERVICIOS IGUALES Y/O SIMILARES

OFERENTE:

Cliente	Persona de Contacto/Cargo/Teléfono	Duración del Contrato	Monto de Facturación US\$ (últimos tres años)

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 2-b-2
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

DESCRIPCIÓN DE TRABAJOS SIMILARES AL OBJETO DEL CONCURSO

Denominación del trabajo:	País	
Empresa contratante (contacto, dirección, telef., e-mail): <u>INCLUIR CERTIFICACIÓN DEL CONTRATO DE LA EMPRESA CONTRATANTE</u>	Inicio (mes/año)	Terminación (mes/año)
Firma asociada (si aplica)	Dirección, teléfono, e-mail	
Personal de la empresa involucrado en el trabajo (cargo /responsabilidad)	Número de semanas-días/persona	
Descripción del Proyecto		
Descripción de los servicios efectivamente proporcionados		

Nota: Presentar una hoja por cada trabajo similar realizado.

Anexo 2-b-c
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

DECLARACION JURADA

Señores
Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo - UNDP
Presente. -

En relación con la **SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144 “Servicio de Auditorías Financieras mediante un Acuerdo a Largo Plazo”** el proponente que suscribe declara bajo juramento lo que sigue:

- a. La empresa no está incluida en la Lista Consolidada 1267/1989 del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, o en la lista de la División de Adquisiciones de las Naciones Unidas o en cualquier otra lista de proveedores inelegibles de las Naciones Unidas.
- b. Que nos sometemos a las Condiciones Generales y Términos de Referencia del presente concurso, las cuales declaramos haber leído y entendido.
- c. Que somos responsables de la veracidad de los documentos e información presentados para efectos del proceso.

Quito, ____ de _____ de 2020

Firma y Nombre del Representante Legal
Sello de la empresa

Anexo 2-d-1
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

COMPOSICIÓN Y ORGANIGRAMA DEL EQUIPO DE TRABAJO

PERSONAL ASIGNADO AL ESTUDIO

Nombre	Responsabilidad/función en el estudio	Tiempo de dedicación a la consultoría días/horas

Anexo 2-d-2
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

**CUADRO RESUMEN DE LA EXPERIENCIA DE TODO
 EL PERSONAL PROFESIONAL ASIGNADO AL PROYECTO**

PROPONENTE: _____

NOMBRE	FORMACION PROFESIONAL		EXPERIENCIA	
	PROFESION	ESPECIALIZACION	TIPO DE ACTIVIDAD *	AÑOS

(*) Indicar el campo de mayor experiencia en temas relacionados a la presente consultoría.

Anexo 2-e
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

**MODELO DE CARTA DE COMPROMISO DE TRABAJO
A SER PRESENTADA POR LOS PROFESIONALES QUE EL
PROPONENTE SE COMPROMETE ASIGNAR AL PROYECTO**

Declaración:

Confirmando mi intención de servir en la posición de (nombre del cargo de acuerdo a los TDR) y mi disponibilidad actual para servir durante el periodo del contrato propuesto. También entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa de los datos descritos anteriormente e incluidos en mi CV puede conducir a mi descalificación, antes de mi entrada en funciones o durante las mismas.

Firma del Profesional

Fecha

Firma del Jefe del Equipo

Fecha

Nota: La ausencia de las firmas en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

Anexo 2-f
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

EN UN SOBRE SEPARADO:

**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA ECONOMICA
POR LOS PROVEEDORES DE SERVICIOS¹⁸**

[Insértese: lugar, fecha]

Señora
Matilde Mordt
Representante Residente
PNUD
Quito

Estimada señora:

Los abajo firmantes tenemos el placer de presentar a ustedes nuestra propuesta económica, que asciende a un valor total de US\$ XXXXX (valor en letras) detallada a continuación, de acuerdo a lo establecido en la SOLICITUD DE PROPUESTA PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144 "Servicio de Auditorías Financieras mediante un Acuerdo a Largo Plazo".

D. Desglose de costos por entregable*

	Entregables <i>[indíquense en los términos utilizados en la SdP]</i>	Porcentaje del precio total	Precio <i>(Suma global, todo incluido)</i>
1	Informe Final de auditoría firmado y previa evaluación del servicio prestado.	100%	
	IVA 12% (si aplica)		
	Total	100%	
Valor Total en Letras:			

*Este desglose constituirá la base de los tramos de pago

E. Desglose de costos por componente [se trata aquí de un simple ejemplo]:

PERSONAL				
Descripción	Costo por día	Días de dedicación	Costo total	Peso en porcentaje del total

¹⁸ Este apartado será la guía del Proveedor de Servicios en la preparación de su Propuesta.



1 Director				
1 Auditor senior				
2 Auditores junior				
OTROS RUBROS				
Descripción de la actividad	Costo unitario	Unidades	Costo Total	Peso en porcentaje del total
Gastos administrativos (incluye costos de elaboración e impresión de informes)				
Otros costos indirectos (especificar)				
IVA 12% (si aplica)				
TOTAL				100%

Nota: Los costos relacionados con viajes y viáticos se solicitará a la firma auditora seleccionada.

Aceptamos mantener la vigencia de la misma por 90 días a partir de la presente fecha.

*[Nombre y firma de la persona autorizada por el
Proveedor de Servicios]*

[Cargo]

[Fecha]

Nota: La ausencia de la firma en el presente documento será causal de rechazo de la oferta

Anexo 3
REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

Disponible en el siguiente link:

<http://www.undp.org/content/undp/en/home/procurement/business/how-we-buy.html>
[UNDP GTCs for Contracts \(Goods and/or Services\) ES](#)

Anexo 4

REF: PNUD-ECU-SdP-ADQ-20-90144
P/00027479

Joint Venture:

- 1.1 Si el Proponente es un grupo de personas jurídicas que vayan a formar o que hayan formado una Asociación en Participación, un Consorcio o una Asociación para la Propuesta, deberán confirmar lo siguiente en su Propuesta: (i) que han designado a una de las partes **para actuar como entidad principal**, debidamente investida de autoridad para obligar legalmente a los miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación de manera conjunta y solidariamente; lo que será debidamente demostrado mediante un Acuerdo **debidamente firmado entre dichas personas jurídicas, Acuerdo que deberá presentarse junto con la Propuesta**, y (ii) que si se les adjudica el contrato, el contrato deberá celebrarse entre el PNUD y la entidad principal designada, **quien actuará en nombre y representación de todas las entidades que componen la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.**
- 1.2 Después del Plazo de Presentación de la Propuesta, la entidad principal designada para representar a la Asociación en Participación, al Consorcio o a la Asociación no se podrá modificar sin el consentimiento **por escrito previo del PNUD.**
- 1.3 La entidad principal y las entidades miembros de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **deberán presentar sólo una Propuesta**, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación.
- 1.4 La descripción de la organización de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación deberá definir con claridad la función que se espera de cada una de las entidades de la Asociación en Participación en el cumplimiento de los requisitos de la SDP, tanto en la Propuesta como en el Acuerdo de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación. Todas las entidades que conforman la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación **estarán sujetas a la evaluación de elegibilidad y calificaciones por parte del PNUD.**
- 1.5 Cuando la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación presenten el registro de su trayectoria y experiencia, deberán diferenciar claramente entre lo siguiente:

- a) los compromisos que hayan sido asumidos conjuntamente por la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación; y
 - b) los compromisos que hayan sido asumidos por entidades individuales de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación.
- 1.6 Los contratos anteriores suscritos por expertos individuales independientes que estén asociados de forma permanente o hayan estado asociados de forma temporal con cualquiera de las empresas asociadas no podrán ser presentados como experiencia de la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación o de sus miembros, y únicamente podrá evaluarse la experiencia de los expertos individuales en la presentación de sus credenciales individuales.
- 1.7 En caso de requisitos multisectoriales de alto valor, se recomienda la conformación de Asociaciones en Participación, los Consorcios o las Asociaciones cuando el espectro de experiencia y recursos necesarios no se puede obtener en una sola empresa.
- 1.8 El Proponente (incluidos los miembros individuales de cualquier Asociación en Participación, Consorcio o Asociación) deberá presentar sólo una Propuesta, ya sea a su nombre o como parte de una Asociación en Participación, Consorcio o Asociación
- 1.9 Las Propuestas presentadas por dos (2) o más Proponentes serán rechazadas si se comprueba alguna de las siguientes situaciones:
- a) que tienen al menos un asociado de control, director o accionista en común; o
 - b) que cualquiera de ellos reciba o ha recibido alguna subvención directa o indirecta de los demás;
o
 - c) que tienen el mismo representante legal a los efectos de esta SDP; o
 - d) que tienen una relación entre sí, directa o a través de terceras partes comunes, que los coloca en una posición de acceso a información relativa a la Propuesta de otro Proponente o de influencia sobre dicha Propuesta de otro Proponente, con respecto a este proceso de SDP;
 - e) que son subcontratistas entre sí, uno de la Propuesta del otro y viceversa, o que un subcontratista de una Propuesta también presenta otra Propuesta a su nombre como Proponente principal; o
 - f) que personal clave que ha sido propuesto en el equipo de un Proponente participa en más de una Propuesta recibida en este proceso de SDP. Esta condición relacionada con el personal no se aplica a los subcontratistas que estén incluidos en más de una Propuesta.

Formulario de Información de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación

Nombre del Proponente:	[Insertar nombre del Proponente]	Fecha:	Seleccionar fecha
Referencia de SDP:	[Insertar número de referencia de SDP]		

Debe completarse y entregarse con su Propuesta si se presenta como Asociación en Participación/Consorcio/Asociación.

N.º	Nombre del Asociado e información de contacto (domicilio, números de teléfono, números de fax, dirección de correo electrónico)	Proporción propuesta de responsabilidades (en %) y tipo de servicios que se realizarán
1	[Completar]	[Completar]
2	[Completar]	[Completar]
3	[Completar]	[Completar]

Nombre del asociado principal (con autoridad para vincular a la Asociación en Participación, el Consorcio o la Asociación durante el proceso de la SDP y, en caso de que se adjudique un Contrato, durante la ejecución del contrato)	[Completar]
---	-------------

Adjuntamos una copia del documento a continuación firmado por cada asociado que detalla la estructura legal probable y la confirmación de responsabilidad individual y colectiva de los miembros de dicha Asociación en Participación:

- Carta de intención para la creación de una Asociación en Participación **O**
 un acuerdo de Asociación en Participación/Consorcio/Asociación

Por la presente confirmamos que, si se adjudica el contrato, todas las partes de la Asociación en Participación/el Consorcio/la Asociación serán responsables de manera individual y colectiva ante el PNUD por el cumplimiento de las disposiciones del Contrato.

Nombre del asociado: _____

Nombre del asociado: _____

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____

Nombre del asociado:

Nombre del asociado:

Firma: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Fecha: _____