### TÉRMINOS DE REFERENCIA AUDITORÍA

1. **Información General**

**Título de la Consultoría:** Auditoría del Proyecto “Financiamiento para la preparación de proyectos para alianzas públicas y privadas para la adaptación y mitigación del cambio climático en Ecuador”

|  |  |
| --- | --- |
| **País (o países) del proyecto:** | Ecuador |
| **Área dentro del país:** | Quito |
| **Contacto principal en CI:** | Ma. Isabel Díaz – Directora de Operaciones Ana Cristina Silva – Coordinadora de Contratos |
| **Fecha de Inicio:** | 01 Julio 2021 |
| **Duración de la Consultoría:** | **2 semanas** a partir de la firma del contrato |

1. **OBJETIVO**
2. El objetivo de la auditoría es permitir al auditor expresar un dictamen sobre el desempeño financiero de las actividades emprendidas por Conservation International (CI) y de los fondos recibidos y los gastos para el período contable reportado por el FS; así como un dictamen sobre el Estado de Gastos (SOE).
3. La auditoría abarcará todo el Período de Ejecución de la subvención del FCM PPF ("5/10/19 – 5/9-21").
4. El monto total referencial para auditar es de $277.172
5. **PREPARACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS**

La responsabilidad de la elaboración de los estados financieros, incluida la divulgación adecuada, es de CI. CI elaborará los estados financieros de acuerdo con el marco de información financiera aplicable, es decir, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSAS) o las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

El auditor es responsable de formar y expresar una opinión sobre los estados financieros presentados por CI. El auditor llevará a cabo la auditoría del proyecto de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), promulgadas por la Federación Internacional de Contables (IFAC). Como parte del proceso de auditoría, el auditor podrá solicitar a CI una confirmación por escrito de las declaraciones realizadas en relación con la auditoría.

1. **ALCANCE**

##### La auditoría se llevará a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, e incluirá las pruebas y controles que el auditor considere necesarios dadas las circunstancias. En la realización de la auditoría, deberá prestarse especial atención a lo siguiente:

1. Los fondos del GCF se han utilizado de acuerdo con las condiciones de los acuerdos pertinentes, con la debida atención a la economía y la eficiencia, y sólo para los fines para los que se proporcionó la financiación. El acuerdo de financiación pertinente es el Acuerdo de Servicios de Subvención entre CI y UNOPS.
2. Los bienes y servicios adquiridos se han contratado de conformidad con el acuerdo pertinente;
3. Se han conservado todos los documentos, registros y cuentas de apoyo necesarios con respecto a todas las actividades, incluidos los gastos notificados, incluidos los gastos notificados mediante los métodos de declaración de gastos (SOE) o de informe provisional de situación (IPR). Se espera que el auditor verifique que los respectivos informes emitidos durante el período concuerdan con los libros de contabilidad subyacentes. Deben existir vínculos claros entre los libros de contabilidad y los informes presentados al GCF.
4. Las cuentas se han elaborado de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad aplicadas de forma coherente, es decir, las IPSAS/NIIF, y ofrecen una imagen fiel.
5. Se han cumplido las leyes y reglamentos nacionales y se han seguido y utilizado los procedimientos financieros y contables aprobados para el proyecto;
6. Los resultados financieros del proyecto son satisfactorios.
7. Si procede, existen activos adquiridos con los fondos del proyecto y hay una propiedad verificable por parte del socio de entrega o de los beneficiarios, de acuerdo con el acuerdo de financiación.
8. Si procede, el cumplimiento de los términos y condiciones se acordó en el memorando de entendimiento.

 **Los auditores deberán certificar:**

1. Si los estados financieros se elaboran de conformidad con las normas de contabilidad internacionalmente aceptadas aplicables.
2. Si los EF son exactos y se elaboran a partir de los libros de contabilidad mantenidos por el socio de entrega.
3. Si se respetan las disposiciones del Acuerdo.
4. Si el socio de entrega ha realizado las adquisiciones de conformidad con el acuerdo correspondiente.
5. Si procede, llevar a cabo una verificación física de cualquier activo significativo adquirido y confirmar su existencia y uso para los fines del proyecto.

## PRODUCTOS ESPERADOS

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Actividad** | **Producto** |
| **1** | Reunión preliminar con CI-Ecuador  | Requerimiento de información y Cronograma de la Auditoria |
| **2** | Elaboración del informe preliminar para revisión de CI-Ecuador | Informe Borrador |
| **3** | Presentación del Informe final, incorporación de comentarios y retroalimentación pertinente.  | Informe Final |

## FORMA DE PAGO

El consultor seleccionado firmará un contrato de servicios con CI-Ecuador Los pagos se desembolsarán de acuerdo con la siguiente tabla:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Producto** | **Pago** |
| **1** | Informe Borrador | 50% |
| **2** | Informe Final  | 50% |

Los pagos se harán contra la presentación de una factura, por lo que el consultor debe tener su RUC al día.

## CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONSULTOR

* Metodología y plan de trabajo detallado: experiencia, descripción de actividades, equipo de trabajo, cobertura de términos de referencia, cronograma.

* Propuesta económica según presupuesto disponible (rango **entre $5.000 - $6.000** incluido IVA)

La puntuación general se basará en una combinación de la puntuación técnica y la oferta económica. Los criterios técnicos tendrán una ponderación del 70% y la oferta económica tendrá una ponderación del 30% en los resultados de la evaluación final.

## OPINIÓN DE AUDITORÍA

##### Además de un dictamen primario sobre los estados financieros, el informe de auditoría de las cuentas debe incluir un párrafo separado en el que se comente la exactitud y elegibilidad de los gastos.

## CARTA DE GESTIÓN

##### Además del informe de auditoría, el auditor preparará una "carta de gestión", en la que el auditor:

1. Dar observaciones y observaciones sobre los registros contables, sistemas y controles que se examinaron durante el curso de la auditoría;
2. Hacer comentarios sobre las recomendaciones de auditorías anteriores que no se han aplicado satisfactoriamente; y
3. Informar al destinatario sobre cualquier otro asunto que el auditor considere pertinente, incluidos los gastos no elegibles.
4. Identificar deficiencias o áreas específicas de debilidad en los sistemas y controles, y formular recomendaciones para su mejora; y
5. Comunicar asuntos que han llegado a la atención durante la auditoría que podrían tener un impacto significativo en la aplicación del acuerdo.

La carta de gestión también debe incluir respuestas con un plan de acción de CI a las cuestiones señaladas por el auditor.

## INFORMACIÓN DISPONIBLE

El auditor deberá tener acceso a todos los documentos legales, la correspondencia y cualquier otra información relacionada con el proyecto y que el auditor considere necesaria. El auditor también obtendrá confirmación de las cantidades desembolsadas y pendientes en el Fondo. La información disponible debe incluir copias del documento de evaluación del proyecto, el acuerdo de financiación, los informes de evaluación de la gestión financiera, los informes de las misiones de supervisión y los informes sobre el estado de ejecución.