



**Solicitud de Propuestas (SdP)**  
**Servicios Profesionales de Consultoría para:**  
*“Auditoría Financiera Período 01 de enero al 31 de diciembre 2021*  
*Guatemala*

**Unión Internacional para la Conservación de la Naturaleza y de los Recursos Naturales (UICN)**

**Oficina para México, América Central y el Caribe (ORMACC)**

**Proyecto:**

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

**Línea presupuestaria:**

**3200/P02912/PA02912.AU**

Por la presente se le invita a los Proponentes interesados a enviar una propuesta técnica y financiera para la contratación en mención. Por favor lea la información y las instrucciones detenidamente dado que el incumplimiento de las instrucciones puede resultar en la descalificación.

**1. REQUERIMIENTOS**

- 1.1. Una descripción detallada de los Términos de Referencia para llevar a cabo la Consultoría se indican en el Anexo I.

**2. DETALLES DE CONTACTO**

- 2.1. Durante el transcurso de esta Solicitud de Propuestas, desde su publicación hasta la adjudicación de un contrato, el/la Proponente no podrá contactar o discutir el estado del procedimiento o de su propuesta con algún funcionario de UICN, que no sea el siguiente contacto a quien deberá dirigir toda la correspondencia y/o las preguntas

Contacto UICN: Oficial de Adquisiciones, [procurement.Ormacc@iucn.org](mailto:procurement.Ormacc@iucn.org)

**3. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN**

- 3.1. Este cronograma es informativo y la UICN puede modificarlo en cualquier momento y será debidamente comunicado.

FECHA	ACTIVIDAD
24.01.2022	Publicación y divulgación de la Solicitud de Propuestas
04.02.2022	Fecha límite para envío de consultas a UICN por parte de los Proponentes
04.02.2022	Fecha límite para el envío de las Propuestas junto con la documentación requerida
11.02.2022	Evaluación de Propuestas
18.02.2022	Fecha prevista para la adjudicación del contrato
25.02.2022	Fecha prevista de inicio del contrato

- 3.2. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN para confirmar si tiene la intención de enviar una propuesta antes de la fecha límite indicada anteriormente.

#### 4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTAS

El Proponente interesado en presentar una Propuesta, deberá de presentar los siguientes documentos, **en el orden enumerado, colocando:**

##### A. REQUISITOS ADMINISTRATIVOS

- i. Copia de documento de identificación o pasaporte (en caso de ser extranjero)
- ii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iii. Copia Hoja de Vida
- iv. Carta de interés firmada, donde se indique que ha leído, entendido y acepta el contenido de los Términos de Referencia. (Anexo 2)
- v. Declaración de Compromiso firmada por el Consultor (Anexo 3), donde se indique que ha leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vi. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

##### En caso de tratarse de una Empresa Consultora:

- i. Copia de registro legal de la Empresa
- ii. Copia del documento de identificación del representante legal
- iii. Copia de factura legal a ser utilizada para el cobro de honorarios.
- iv. Copia de la hoja de vida de los miembros del equipo consultor
- v. Carta de interés firmada, donde se indique que se ha leído, entendido y se acepta el contenido de los presentes Términos de Referencia. (Anexo 2)
- vi. Declaración de Compromiso firmada por el Representante de la Empresa Consultora o en su defecto, de tratarse de un Consorcio o grupo de Consultores, firmada cada integrante (Anexo 3), donde se indique que ha/han leído y entendido el contenido de dicha Declaración.
- vii. Formulario de Recursos Humanos completado y firmado (Anexo 4)

##### B. PROPUESTA TÉCNICA:

Nótese que la propuesta técnica no es una copia fiel de los TdR. Esta debe reflejar la metodología y propuesta de trabajo que el/la Consultor(a) / Empresa Consultora plantean desarrollar para lograr los objetivos de la consultoría en cuestión

- a. **Metodología;** El proponente describirá la metodología a implementar en la consultoría de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y los procedimientos, instrumentos y parámetros a utilizar, para realizar todas las actividades necesarias para la obtención de los productos.
- b. **Cronograma de actividades:** El proponente deberá plantear en el cronograma de actividades la dimensión lógica del tiempo de acuerdo con los alcances de los productos requeridos.

**En caso de que aplique una empresa o grupo de consultores, además de la información anterior, se deberá especificar:**

- Responsable de la consultoría
- Composición del equipo consultor, especialidad de c/ integrante.
- Rol y responsabilidad en las actividades/productos de cada integrante de acuerdo con los TDR

*Las personas que se presenten como parte de un equipo consultor, serán consideradas “Personal Clave” y de adjudicarse el contrato, la sustitución de cualquier “Personal Clave” requerirá la aprobación previa de UICN.*

### C. PROPUESTA FINANCIERA

**Firmada por el/la proponente, debiendo indicar el valor de la totalidad de los servicios profesionales (en Quetzales) en números y letras.**

- i. Se considerará que los precios presentados incluyen todos los costos de honorarios, seguros, impuestos, obligaciones y riesgos que deben ser considerados para el cumplimiento del Contrato.
- ii. El Proponente tendrá que asumir los pagos correspondientes a impuestos según normas vigentes en su país; tendrá que tener seguro médico y vida al día; y asumirá las cargas bancarias por transferencia.
- iii. Si para la ejecución de este Contrato se deben de realizar viajes locales o internacionales, los costos serán pagados por UICN a través de reembolso y se registrarán según la escala de viáticos para alimentación y hospedaje de UICN.
- iv. *Se considerarán gastos **no elegibles** los relacionados a: mantenimiento de vehículos, compra de equipo electrónico, gastos celulares, gastos por consumo o compra de bebidas alcohólicas.*

4.1. La propuesta deberá enviarse por correo electrónico al contacto de la UICN indicado en la Sección 2 anterior. El título del asunto del correo electrónico será [Nombre de la Consultoría - nombre del Proponente]. El nombre del proponente será el nombre de la empresa / organización en cuyo nombre presenta la propuesta, o, el nombre del consultor si presenta propuesta como consultor autónomo. La propuesta debe enviarse en formato PDF. Puede enviar varios correos electrónicos debidamente enlistados, por ejemplo, correo electrónico 1 de 3. Se podrán enviar varios correos electrónicos si los archivos adjuntos son demasiado grandes para enviarse en un único correo electrónico. No serán aceptadas las propuestas que sean colocadas en herramienta para compartir archivos como por ejemplo, Google drive, Dropbox, wire transfer, etc.

4.2. Información adicional no solicitada por la UICN no debe incluirse en la propuesta y tampoco estará sujeta a evaluación.

4.3. La propuesta deberá mantener su validez por un plazo de 60 días después de la fecha límite de presentación.

4.4. Retiros y cambios

Los Proponentes podrán retirar o cambiar libremente su propuesta en cualquier momento antes de la fecha límite de presentación mediante notificación por escrito al Contacto de la UICN. Sin embargo, para reducir el riesgo de fraude, no se aceptarán cambios ni retiros después de la fecha límite de presentación.

## **5. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

5.1. Se verificará que la Propuesta esté completa con toda la documentación de respaldo requerida e indicada en la sección 5. Las propuestas incompletas no serán consideradas.

5.2. *Evaluación Técnica*

Se evaluarán las propuestas técnicas con respecto a cada uno de los siguientes criterios y su importancia relativa:

	<b>Descripción</b>	<b>Información a ser presentada</b>	<b>Importancia relativa (%)</b>
1	Cumple con los objetivos de la Auditoría Planteados	Detalle en propuesta	10
2	Alcance del trabajo	Alcance y metodología propuesta	30
3	Identificación de Areas Críticas	Areas con alto riesgo	10
4	Cronograma de Trabajo	Cronograma de Trabajo	10
5	Experiencia del personal asignado	Muestra de años de experiencia del personal asignado	20
6	Experiencia en trabajos similares	Lista de trabajos en ONG's, proyectos de fondos de Cooperación Internacional)	20
<b>TOTAL</b>			<b>100%</b>

### 5.2.1. Método de Puntuación

A las propuestas técnicas se les asignará una puntuación de 0 a 10 para cada uno de los criterios de evaluación técnica, de modo que "0" es bajo y "10" es alto. *Las propuestas que reciban una puntuación de "0" para cualquiera de los criterios a evaluar no serán consideradas para la siguiente etapa: evaluación financiera.*

- 5.3. El puntaje para cada criterio de evaluación se multiplicará por el peso relativo asignado y estos puntajes ponderados se sumarán para obtener el puntaje técnico general de su cada propuesta técnica.
- 5.4. *Evaluación y puntaje de Propuestas Financieras*
- 5.5. La evaluación financiera se basará en el precio total indicado en cada una de las la propuestas financieras recibidas y que hayan cumplido con los criterios de calidad. La puntuación se calculará dividiendo el monto de cada propuesta financiera entre el monto de la propuesta financiera más baja

***La puntuación total de las propuestas se calculará como la suma ponderada de la puntuación técnica y la puntuación financiera.***

Los pesos relativos serán

**Técnico: 70%**  
**Financiero: 30%**

Sujeto a los requisitos de las Secciones 4 y 7, la UICN adjudicará el contrato al Proponente cuya propuesta obtenga la puntuación total más alta.

## 6. EXPLICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

- 6.1. Todos los proponentes podrán hacer preguntas o solicitar aclaraciones con respecto a esta contratación. Envíe un correo electrónico al contacto de la UICN (indicado en la Sección 2), tomando nota de la fecha límite para la presentación de preguntas (Sección 3.1).
- 6.2. Todas las propuestas deben recibirse a más tardar en la fecha límite de presentación indicada en la Sección 3.1. No se considerarán propuestas tardías. Todas las propuestas recibidas a la fecha límite serán evaluadas por un equipo de tres o más evaluadores de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en esta Solicitud de Propuestas. No se utilizarán otros criterios para evaluar las propuestas. El contrato se adjudicará al postor cuya propuesta haya recibido la puntuación total más alta. La UICN, no obstante, se reserva el derecho de cancelar este procedimiento de adquisición y no adjudicar contrato alguno.

6.3. La UICN se pondrá en contacto con todos los proponentes que remitieron su propuesta para comunicarles el resultado de la evaluación. El cronograma en la Sección 3.1 da una estimación de cuándo se espera completar la adjudicación del contrato, sin embargo, esta fecha puede cambiar dependiendo de cuánto tiempo tome la evaluación de las propuestas.

## 7. CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN ESTA CONTRATACIÓN

7.1 Para participar en esta contratación, los interesados deben presentar una propuesta que cumpla plenamente con los requisitos, documentación e instrucciones de esta Solicitud de Propuestas

7.1.1. Es responsabilidad de cada proponente asegurarse de haber presentado una propuesta completa y totalmente conforme a lo requerido.

7.1.2. Cualquier envío de propuesta que esté incompleto o completado incorrectamente será considerado *No Conforme* y, como resultado no podrá ser considerado para continuar en el proceso de contratación.

7.1.3. La UICN podrá consultar a los proponentes sobre cualquier error administrativo (de suma o de cálculo) que sea identificado y, a su entera discreción, permitirá que los mismos sean corregidos, solamente si esto no genera una ventaja injusta sobre otros proponentes.

7.2. Para participar en esta contratación, debe cumplir con las siguientes condiciones:

- a) Estar libre de conflictos de interés
- b) Estar inscrito en el registro comercial o profesional correspondiente del país en el que está establecido (o residente, si trabaja por cuenta propia)
- c) Estar en pleno cumplimiento de sus obligaciones relativas al pago de las cotizaciones a la seguridad social y de todos los impuestos aplicables.
- d) No haber sido condenado por incumplimiento con los requisitos reglamentarios ambientales u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.
- e) No encontrarse en proceso de quiebra ni en liquidación (*aplicable a Organizaciones*)
- f) Nunca haber sido culpable de un delito relacionado con conducta profesional.
- g) No estar involucrado en fraude, corrupción, organización criminal, lavado de dinero, terrorismo o cualquier otra actividad ilegal.

7.3. Cada Proponente deberá presentar una sola propuesta, ya sea individualmente o como integrante de un Consorcio o como parte de una Organización. Un proponente que presente o participe en más de una propuesta (que no sea como subcontratista o en los casos de alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas) provocará la descalificación de todas las propuestas con la participación de dicho proponente.

7.4. Al participar en este proceso de contratación, acepta las condiciones establecidas en esta Solicitud de Propuestas, incluidas las siguientes:

- a) Es inaceptable dar u ofrecer cualquier obsequio o consideración a un empleado u otro representante de la UICN como recompensa o incentivo en relación con la adjudicación de un contrato. Dicha acción le dará a la UICN el derecho de excluirlo de esta y de cualquier contratación futura, y de rescindir cualquier contrato que se haya firmado.
- b) Cualquier intento de obtener información de un empleado u otro representante de la UICN sobre otro proponente resultará en la descalificación.
- c) Cualquier fijación de precios o colusión con otros proponentes en relación con esta contratación le dará a la UICN el derecho de excluir a todo postor involucrado de esta y de cualquier contratación futura y puede constituir un delito penal.

## 8. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS

8.1. La UICN sigue el Reglamento general de protección de datos (GDPR) de la Unión Europea. La información que se envíe a la UICN como parte de este procedimiento de contratación se tratará como confidencial y se compartirá solo cuando sea necesario para fines de evaluación y de acuerdo con el procedimiento explicado en esta Solicitud de Propuestas y para respaldo de

auditoría. Para fines de auditoría, la UICN debe retener las propuestas en su totalidad durante 10 años y ponerlas a disposición de los auditores y donantes internos y externos cuando se solicite.

- 8.2. En la Declaración de compromiso (Anexo 3), debe otorgar permiso expreso a la UICN para utilizar la información que envíe como parte de la Propuesta, incluidos los datos personales que forman parte de la misma. Cuando se incluyan datos personales de empleados, socios o Personal Clave (por ejemplo, CV) en la propuesta, se debe contar con un permiso por escrito de esas personas para compartir esta información con la UICN, y para que la UICN utilice esta información. Sin estos permisos, la UICN no podrá considerar su propuesta.

## **9. PROCEDIMIENTO DE QUEJAS**

En caso de quejas o inquietudes con respecto a la idoneidad de cómo se ejecuta o se ha ejecutado un proceso competitivo, comuníquese a la dirección de correo [sofiamariela.madrugal@iucn.org](mailto:sofiamariela.madrugal@iucn.org). Dichas quejas o inquietudes se tratarán de manera confidencial y no se considerará que infrinjan las restricciones de comunicación señaladas en la Sección 2.1.

## **10. CONTRATO**

El contrato se basará en la plantilla y términos aplicados por la UICN.

## **11. ANEXOS:**

Anexo 1: Términos de Referencia

Anexo 2: Carta de Interés

Anexo 3: Declaración de Compromiso

Anexo 4: Formulario de Recursos Humanos

## ANEXO 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA

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

**REQUIERE CONTRATAR**  
**Los Servicios Profesionales para**

Auditoría financiera  
Período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre 2021

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

<b>Tipo de Contrato:</b>	Servicios Profesionales de Auditoría
<b>Plazo:</b>	1 mes
<b>Disponibilidad:</b>	Inmediata
<b>Responsable de la Supervisión:</b>	Aura Marina Ampérez, Oficial Financiera Administrativa UICN-Guatemala.

### **1. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

---

#### **Acerca de la UICN**

La UICN es una Unión de Miembros compuesta por Estados soberanos, agencias gubernamentales y organizaciones de la sociedad civil. La UICN pone a disposición de las entidades públicas, privadas y no gubernamentales, los conocimientos y las herramientas que posibilitan, de manera integral, el progreso humano, el desarrollo económico y la conservación de la naturaleza.

Creada en 1948, la UICN se ha convertido en la red ambiental más grande y diversa del mundo. La UICN cuenta con la experiencia, los recursos y el alcance de sus más de 1400 organizaciones Miembro y los aportes de más de 18.000 expertos. La UICN es uno de los principales proveedores de datos, evaluaciones y análisis sobre conservación. Su extensa y diversa membresía hacen de la UICN una incubadora y un repositorio confiable de las mejores prácticas y herramientas de conservación, así como de las directrices y estándares internacionales.

La UICN proporciona un espacio neutral en el que actores diversos, incluyendo gobiernos, ONGs, científicos, empresas, comunidades locales, grupos indígenas, organizaciones religiosas y otros pueden trabajar juntos para crear e implementar soluciones a los retos ambientales y lograr un desarrollo sostenible.

La UICN trabaja con diversos socios y simpatizantes para llevar a la práctica un amplio y diverso portafolio de proyectos de conservación en todo el mundo. Estos proyectos, que combinan los últimos avances científicos con los conocimientos tradicionales de las comunidades locales, procuran detener y revertir la pérdida de hábitats, restaurar los ecosistemas y mejorar el bienestar humano.

<http://www.uicn.org/es>  
<https://twitter.com/IUCN/>

## 2. Del Programa a Auditar

### 2.1 Resumen general del programa

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

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

#### Objetivo específicos

<p><b>Subvención En especie OE1.-</b></p>	<p>La realización de un estudio detallado de los recursos hídricos disponibles para el abastecimiento de su población y su variabilidad desde tres vertientes distintas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Agua subterránea (Acuífero del valle de Guatemala), que supone más del 50% del recurso total utilizado para abastecimiento municipal en la Ciudad de Guatemala y las municipalidades de la Mancomunidad Gran Ciudad del Sur y posibles nuevos recursos subterráneos disponibles en áreas cercanas.</li> <li>2. Aguas superficiales (sistemas para trasvase Xayá-Pixcayá y otras pequeñas cuencas cercanas a la zona) y posibles cuencas de potencial aportación, que previsiblemente se localizarán a distancias significativas del centro neurálgico de aprovechamiento.</li> <li>3. Aguas no contabilizadas que en la actualidad suponen más del 40% del total de agua suministrada. del mismo modo se determinará, tras un estudio pormenorizado, de demanda actual y futura de la población del valle de la Ciudad de Guatemala.</li> </ol>
<p><b>Subvención Dineraria OE2.-</b></p>	<p>Mejorar el conocimiento del estado y el grado de explotación de las fuentes de recurso que se aprovechan en el actual sistema de abastecimiento de las poblaciones del Valle de Ciudad de Guatemala, y de otras posibles fuentes de recurso que se puedan agregar al mismo, definiendo posibles alternativas y aumentando la sensibilización y capacitación de los principales actores en el uso y protección del recurso.</p>

#### Donante Principal:

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

#### Ejecutores:

<p><b>Subvención En especie OE1.-</b></p>	<p>Instituto Geológico y Minero de España, IGME Grupo TRAGSA</p>
<p><b>Subvención Dineraria OE2.-</b></p>	<p>Unión Internacional para la conservación de la Naturaleza, UICN, Subvención a la que se limita esta Auditoría</p>



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

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

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

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

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

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

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

## 2.2 Información sobre el Programa a auditar

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

Presupuesto Total del Programa	CÓDIGO CAD 140: agua y saneamiento				
	FCAS:				
	Presupuesto TOTAL: € <b>840,639.11</b>	EUROS en Ayuda en Subvención dineraria a UICN	Subvención dineraria		% cofinanciamiento
			Moneda Dólares	Moneda Intermedia Equivalente (Quetzales)	
	Aporte FCAS	656,710.60	735,515.87	5,560,499.99	78%
Aporte Nacional en especie	183,928.51	205,999.93	1,557,359.48	22%	
Presto. total por Subvención	840,639.11	941,515.80	7,117,859.47	100%	
		Fuente: Equipo de gestión Programa Seguridad Hídrica RMG Tipo de Cambio: EURO-\$, 1.12 y \$-Q, 7.56, Recepción de transferencia programa GTM-016D-B y \$-Q, Banco de Guatemala, Fecha 28/10/2020			
Ejecución presupuestaria (POA) 2, aprobado por un monto de USD 359,543.89) <b>Sujeto a auditoría</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 25.16 % del total de la subvención dineraria, equivalente a US\$ 185,031.91</li> <li>• 9.26% del total de la aportación en especie equivalente a USD 19,069.85</li> </ul>				
Fecha del Plan de Trabajo:	1 de julio al 31 de diciembre 2019, con extensión a enero 2020.				
Fecha de aprobación POA 1	24 de febrero 2020				
Fecha de aprobación POA 2 (objeto de auditoría)	22 de diciembre de 2020				
Ampliación plazo de ejecución:	N/A				
Otras Modificaciones al Convenio	N/A				
Fecha definitiva de Finalización	N/A				

### 2.3 Período de la Auditoría

Se deberá de auditar el Plan de Trabajo aprobado para elaboración del POG y POA 2 aprobado, por el período comprendido entre el **01/01/2021 al 31/12/2021**.

### 2.4 Base contractual para la auditoría

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

- Convenio de Financiación entre el ICO y la Entidad Beneficiaria y sus adendas.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (**Anexo II del Convenio de Financiación**) y las modificaciones a la misma.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención procedentes del ICO.
- Reglamento Operativo del Programa (ROP).
- Plan Operativo General (POG).
- Planes Operativos Anuales (POA 2).

- g) Cualquier modificación de los documentos enunciados en los puntos del c) al f) formalmente aprobada por el FCAS-AECID. En especial autorizaciones a alternativas a la transferencia de los bienes adquiridos con la subvención, en caso de que no se transfiera a las autoridades públicas o destinatarios finales de la intervención, así como autorizaciones de prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención.
- h) Informes presentados.
- i) Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos **(No aplica)**

## 2.5 Localización de información disponible

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

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

## 2.6 Plazos de ejecución del contrato de auditoría

1º. Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida (trabajo de gabinete y de campo) antes del **28/02/2022**.

2º. Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora antes del **11/03/2022**, la empresa Auditora deberá de sostener reunión con los responsables de la entidad beneficiaria para la presentación de los resultados.

3º Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar, antes del **16/03/2022**.

4º Entrega del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones, con fecha máxima **21/03/2022**.

## 3. OBJETIVOS Y ALCANCE DE AUDITORÍA

---

### 3.1 Objetivo de auditoría

La realización de la auditoría tendrá como objetivo la verificación de que el Beneficiario y/o Ejecutor haya gestionado los recursos aportados por el FCAS con adecuación a los controles internos y en estricto cumplimiento del Convenio de Financiación, de la Resolución de Concesión de la Subvención, del Reglamento Operativo, Planes Operativos General y Anuales y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes, especialmente en lo referido a la elegibilidad de los gastos.

### 3.2 Alcance de Auditoría

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

- a) La Memoria de actuación con el fin de verificar la concordancia de ésta con los documentos que sirvan de base para realizar la revisión de la cuenta justificativa.

- b) Verificación del Informe de auditorías anteriores si las hubiere, de los aportes de contrapartida de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA 2 y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- c) Respecto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará una comprobación por muestreo, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.
- d) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos que para cada tipo de gasto sea de aplicación y existencia de la documentación de respaldo correspondiente. La comprobación de la documentación— distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo. Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad.

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

- e) Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- f) Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los POAs que hayan sido debidamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- g) Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en el POA correspondiente.
- h) Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa, en el POG y en los Planes Operativos.
- i) Han sido aplicados en virtud de lo establecido en el POG y los POA correspondientes, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Proyecto, así como de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- j) Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- k) En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del Fondo, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo.
- l) Todo gasto deberá tener su respectivo soporte documental (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda “financiado por la FCAS-AECID”.
- m) Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.

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

- a) Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio han sido autorizadas por escrito por la AECID, a través de su OTC en el país de ejecución o está de acuerdo con el ROP, POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- b) Las aportaciones locales al Programa, comprometidas por motivo de la prioridad geográfica o compromiso del beneficiario, han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes,
- c) Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.

Los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

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

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

- a) Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- b) Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con la el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, como los procedimientos de concurso y contratación, así como las adjudicaciones y seguimientos de los contratos.

Las otras condiciones administrativo-financieras establecidas en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes han sido respetadas.

- a) Se verificará la contabilización del diferencial cambiario. **(No Aplica)**
- b) Verificación de la realización del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado en caso de que así fuera.
- c) Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- d) Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

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

---

La auditoría se basará en el informe económico preliminar de la justificación económica de que se disponga (borrador de informe económico-cuenta justificativa completa-), que tendrá toda la información económica y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello. Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes.

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

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

##### **4.1 Procedimientos**

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

- a) Inspección de documentación original.
- b) Conciliación de cuentas bancarias.
- c) Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos, en su caso: ingresos financieros generados por los fondos del Programa; ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio y venta de activos fijos del Programa,
- d) Inspección física de los activos fijos.
- e) Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones en especie es correcta.

- f) La auditoría verificará la utilización de los recursos del Fondo en la “Cuenta Principal”, la(s) “cuenta(s) del Programa”, la Caja, así como las diferentes cuentas de los aportes del Beneficiario y de otros co-financiadores, si los hubiere.
- g) La auditoría evaluará si los directores del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras.
- h) La auditoría evaluará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POA del Programa (singularmente la supervisión ex-ante de los procedimientos de licitación) y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes por parte de la Entidad Beneficiaria.
- i) Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
- j) Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.

## 4.2 Documentación

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

1. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se facilita modelo de informe final técnico. Deberá ser firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria. **(NO APLICA)**
2. Memoria económica abreviada:
  - El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores, indicando las desviaciones acaecidas.
  - El Balance de Ejecución Financiera
  - El Estado de Tesorería
  - Cuadro resumen transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado. **(NO APLICA)**
3. La Relación de personal laboral
4. Aplicación a los pagos realizados desde la “Cuenta Proyecto” en moneda local del “tipo real” de cambio para contabilizar su contravalor en Euro / Dólar Americano, calculado según el método FIFO o el Tipo de cambio ponderado, considerando que en la gestión y justificación de una misma subvención no pueden utilizarse diferentes métodos de aplicación de los tipos de cambio.
5. En el caso de las entidades 8.1.a. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de la realización efectiva del Aporte Local, en caso de haber sido comprometido en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa. Para las 8.1.b. listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el resto de financiadores. **(NO APLICA)**
6. Certificaciones bancarias de rendimientos financieros generados.
7. Documentación bancaria acreditativa de la apertura de la Cuenta Principal
8. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaría de obtención (o no) de otras subvenciones **(NO APLICA)**
9. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaría de lugar de depósito de originales y compromiso de conservación durante un periodo de CINCO (5) años después de la fecha del Cierre del Programa, después de la fecha del Cierre del Programa, para su eventual presentación a los efectos de comprobación, seguimiento y control que efectúe la AECID, las de control financiero que corresponda a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas (TC). **(No aplica)**

10. El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el DFCAS, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. **(No Aplica)**
11. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos, cuando corresponda10, de los activos reflejados en el inventario. **(No Aplica)**
12. Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado, o, en su caso, declaración responsable del importe total de los impuestos pendientes de recuperación (si los impuestos son recuperables, pero no se han recuperado). **(No Aplica)**
13. Relación de todos los materiales de difusión producidos durante la ejecución de la intervención. **(No Aplica)**
14. Listado de todos los contratos firmados por el Programa durante la ejecución, indicando, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra o subvención), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos efectuados (importe y fecha), y una nota sobre su liquidación
15. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma. **(No Aplica)**
16. Certificaciones finales del/la representante de la entidad beneficiaria de Ejecución de Actividades, consecución de objetivos y alcance de los objetivos propuestos. **(No Aplica)**
17. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación Al logro de objetivos del programa (justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales del aporte DFCAS) y, en su caso, la documentación acreditativa del pago (Extractos bancarios desde el momento del ingreso de la subvención hasta cierre contable del Programa).
18. Certificado, en su caso, del/la representante de la entidad beneficiaria de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto 16, excepto en aquellos casos en que los que se hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación. **(No Aplica)**
19. Acreditación sobre transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado. **(No Aplica)**
20. Acreditación de valorizaciones. **(No Aplica)**
21. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles. **(No Aplica)**
22. Para los Programas desarrollados por entidades beneficiarias clasificadas como 8.1.a) declaración responsable en la que manifieste que los gastos se han realizado y acreditado según su normativa nacional y/o de acuerdo con las disposiciones administrativas establecidas en el ROP. En el caso de las 8.1.b) justificación de solicitud de tres ofertas de proveedores diferentes para suministro de bienes de equipo, prestación de servicios, consultoría o asistencia técnica superiores a 12.000 euros o construcción superiores a 30.000 euros.

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

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

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

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

## **5. INFORME DE AUDITORIA**

---

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

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

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

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

### **a. Moneda e idioma del informe de auditoría financiera**

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

Se presentarán **dos copias del informe** con su timbrado y firmas correspondientes en todas sus páginas.

**Una copia del informe será entregada en un disco compacto, el texto en PDF y los cálculos en EXCEL.**

### **b. Fechas y números de Copias**

De acuerdo a las fechas establecidas en el apartado 2.6 del presente documento de Términos de Referencia, las dos copias serán enviadas al Beneficiario

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

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

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

### **c. Formatos**

#### **i. Informe de auditoría**

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

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

#### **ii. Opinión de auditoría**

Para cada Programa auditado, el auditor emitirá una opinión sobre si los fondos aportados tanto por el Fondo como por el Beneficiario y otros cofinanciadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones



establecidas en el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención, el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

El auditor podrá optar por las siguientes declaraciones:

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

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

1. Ingresos del Programa por ..... EURO .
2. Gastos según el informe por ..... <EURO / Dólares americanos>.
3. Activo del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos> (que no han sido adquiridos y/o utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en .....).
4. Pasivos del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos> (que no han sido presentados y/o incurridos de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en.....). Como consecuencia de estas diferencias de auditoría y de acuerdo con el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, que se incluye en ....., el Fondo debería recobrar ..... EURO de [Beneficiario, etc.].

### **iii. Carta Complementaria**

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada al beneficiario y a la AECID únicamente. Su propósito es informar acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte del Equipo de Gestión de la Entidad Beneficiaria en la realización de la auditoría.
- Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos de la AECID (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la AECID a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
- Grado de seguimiento del Programa por parte de la AECID, a través de su OTC en el país de ejecución.
- Valoración general de la ejecución del Programa.
- Otros aspectos que se considere necesario incluir.

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

## **6. PERFIL DE LA PROPUESTA**

---

La propuesta deberá contener al menos:

- Propuesta global técnica, ajustada a los TdR, con indicación de la metodología a utilizar e indicación de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar. (adjuntar, además, cronograma de trabajo)
- **Coste económico y modalidad de pago, que deberá ser 100% contra entrega del informe final**
- Certificación de su legalidad como firma auditora conforme a la ley de su país.

- Declaración responsable de que no hay ninguna razón que pueda condicionar o limitar sus labores de revisión de la cuenta justificativa de la intervención (vínculos con la entidad beneficiaria de la subvención, o en su caso con los socios locales o cualquier otro conflicto de intereses que pueda suceder).
- Experiencia profesional en el ámbito en cuestión: Enlistar trabajos con Organismos internacionales, Organizaciones sin fines de lucro o Proyectos financiados por Cooperación internacional
- Equipo humano de auditores encargados, en su caso: (adjuntar el perfil indicando los años de experiencia)

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

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

## **7. PLAZO Y COORDINACIÓN**

---

El plazo de esta Auditoría será de 1 mes

### **a. Reunión de apertura**

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

### **b. Reunión preliminar**

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

## **ANEXO 2. MODELO DE CARTA DE INTERÉS**

Rellene la información en azul.

[Lugar y fecha]

A: [Nombre del Contratante]

Señoras / Señores:

[El/La] abajo firmante, [nombre de el/la profesional], [en representación de: (Nombre Empresa Consultora)] luego de haber examinado los Términos de Referencia para la Contratación de Los Servicios Profesionales de Consultoría para (nombre de la consultoría) y ofrece realizar estos servicios de conformidad con la convocatoria de fecha [fecha].

La Propuesta Financiera que se adjunta es por la suma total de [monto en \_\_\_\_\_, en letras y en cifras], la cual incluye los impuestos de ley.

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

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

Atentamente,

Firma : \_\_\_\_\_

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

### **ANEXO 3: PARA PERSONAS FÍSICAS**

#### **DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

**AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**, para el Programa “Bases técnicas para el establecimiento de una estrategia de seguridad hídrica para el área metropolitana de la Ciudad de Guatemala y municipalidades de la mancomunidad gran ciudad del sur, compatible con una explotación sostenible del acuífero” – GTM-016D-B

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que trabajo por cuenta propia y puedo prestar mis servicios independientemente de cualquier organización u otra entidad legal.

Nombre completo:

Ciudad y país:

---

---

Por este medio, autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta, incluidos los datos personales, según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. Soy una persona trabajadora independiente, legalmente registrada como tal de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. Cumpló plenamente con todas mis obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. No tengo ningún conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. Acepto declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que pudiera tener con respecto a la UICN. Reconozco que la UICN puede rescindir cualquier contrato conmigo que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Nunca se me ha condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con mi conducta profesional.
6. Nunca se me ha condenado por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. Reconozco que la participación en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o el involucramiento en alguna organización delictiva, dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos conmigo, con efecto inmediato.
8. Mi nombre no está incluido en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. Acepto que no brindaré apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.
9. No he tenido, no tengo ni tendré ningún tipo de involucramiento o implicación en ninguna violación de los derechos de los pueblos indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o personas, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

---

<Nombre, Fecha y firma>

### **ANEXO 3: PARA EMPRESAS CONSULTORAS**

#### **DECLARACIÓN DE COMPROMISO**

**AUDITORÍA FINANCIERA PERÍODO 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2021**, para el Programa  
“Bases técnicas para el establecimiento de una estrategia de seguridad hídrica para el área  
metropolitana de la Ciudad de Guatemala y municipalidades de la mancomunidad gran ciudad del sur,  
compatible con una explotación sostenible del acuífero” – GTM-016D-B

Yo, la persona abajo firmante, por este medio confirmo que soy representante autorizado/a de la siguiente organización:

Nombre registrado de la Empresa (la  
"Organización"):

Dirección registrada (incluido el país):

Año de registro:

Por este medio autorizo a la UICN a archivar y utilizar la información incluida en la Propuesta adjunta. Cuando la Propuesta incluya datos personales según lo define el Reglamento General de Protección de Datos (RGPD) de la Unión Europea, confirmo que la Organización ha sido autorizada por cada persona interesada para compartir estos datos con la UICN para los fines establecidos.

Confirmando además que las siguientes declaraciones son correctas:

1. La Organización está debidamente registrada de acuerdo con todas las leyes aplicables.
2. La Organización cumple plenamente con todas sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
3. La Organización y su personal y representantes están libres de cualquier conflicto de intereses, real o aparente, con respecto a la UICN y su Misión.
4. La Organización se compromete a declarar a la UICN cualquier eventual conflicto de intereses, real o aparente, que ella o cualquiera de sus funcionarios y representantes pudieran tener en relación con la UICN. La Organización reconoce que la UICN puede rescindir cualquier contrato con la Organización que, a discreción exclusiva de la UICN, se vea afectado negativamente por tales conflictos de intereses.
5. Ningún miembro del personal de la Organización ha sido condenado por falta grave de conducta profesional o por cualquier otro delito relacionado con su conducta profesional.
6. Ni la Organización ni ninguno de sus funcionarios y representantes han sido condenados por fraude, corrupción, lavado de dinero, apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva.
7. La Organización reconoce que la participación, por sí misma o por parte de su personal, en el fraude, la corrupción, el lavado de dinero, el apoyo al terrorismo o involucramiento en una organización delictiva dará derecho a la UICN a rescindir todos y cada uno de los contratos establecidos con la Organización, con efecto inmediato.
8. La Organización es una empresa en funcionamiento y no se encuentra en quiebra ni en liquidación, no tiene sus asuntos administrados por los tribunales, no ha suspendido sus actividades comerciales, no es objeto de procedimientos relacionados con esos asuntos ni con cualquier situación análoga derivada de un procedimiento similar previsto en la legislación o la normativa nacional.
9. La Organización cumple con todos los requisitos reglamentarios ambientales aplicables u otros requisitos legales relacionados con la sostenibilidad y la protección ambiental.

10. La Organización no está incluida en la lista de sanciones del Consejo de Seguridad de la ONU, el mapa de sanciones de la UE, la lista de sanciones de la Oficina de Control de Activos Extranjeros de EE. UU. o el listado del Banco Mundial de empresas e individuos no elegibles. La Organización acepta que no brindará apoyo directo o indirecto a entidades e individuos incluidos en estas listas.
11. La Organización no ha sido, no es y no será participe ni estará involucrada en ninguna violación de los derechos de los Pueblos Indígenas, o injusticia o abuso de los derechos humanos relacionados con otros grupos o individuos, incluidos los desalojos forzosos, la violación de los derechos fundamentales de los trabajadores (según lo define la Declaración de la Organización Internacional del Trabajo (OIT) sobre los Principios y Derechos Fundamentales en el Trabajo), el trabajo infantil, la explotación sexual, el abuso sexual o el acoso sexual.

---

<Fecha y firma del/a representante autorizado/a de la Organización >

<Nombre y cargo del/a representante autorizado/a de la Organización>

## Anexo 4: Formulario de Recursos Humanos

# CUESTIONARIO RECURSOS HUMANOS PARA CONSULTORIAS

*Información a ser suministrada por el/la Consultor(a) / Empresa Consultora*

Nombre del Consultor(a) / Empresa \_\_\_\_\_

País de Residencia: \_\_\_\_\_

### Checks Requeridos:

	Si	No
Están vinculados los pagos a entregables?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Cuenta con facturas oficiales?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Documentos requeridos

	Si	No
Constancia de póliza de seguro profesional/seguro médico, vigente durante el periodo de ejecución del proyecto.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Póliza de Responsabilidad Civil: la cual deberá incluir al menos las coberturas de lesiones corporales y/o muerte de terceras personas y la cobertura de daños y perjuicios a la propiedad ajena	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**El/La Consultor(a) / Empresa Consultora entiende que, en caso de haber respondido NO a cualquiera de las preguntas anteriores, es su responsabilidad asumir cualquier implicación legal o costo que de ésta se derive en perjuicio de UICN.**

### Otras Asignaciones

Nombre otras organizaciones para las cuales anteriormente trabajó: \_\_\_\_\_

Trabajos previos con UICN (favor indique los tres últimos):

- 1.
- 2.
- 3.

¿Se encuentra actualmente trabajando en una consultoría con UICN? De ser así por favor especifique el nombre de la consultoría, la persona responsable de dicha consultoría y la fecha de finalización.

*En caso de Consultores independientes (Persona Física)*

**¿Pertenece a alguna de las Comisiones de la UICN?**

Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

En caso afirmativo, favor indicar a cuál de las siguientes Comisiones:

- Comisión Mundial de Áreas Protegidas
- Comisión Derecho Ambiental
- Comisión de Supervivencia de Especies
- Comisión de Gestión de Ecosistemas
- Comisión de Educación y Comunicación
- Comisión de Política Ambiental, Económica y Social

*En caso de Empresas Consultoras:*

**¿Es la Empresa Consultora miembro de la UICN?**

Si  No

Firma del Consultor(a) / Representante: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_