
PEDIDO DE PROPUESTA

SELECCIÓN DIRECTA

PEDIDO DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONOMICA SIMPLIFICADA

Auditoría Externa a los Estados Financieros 2025 del Programa de
Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador,
PRICEWATERHOUSECOOPERS del Ecuador C4 – PMU

CÓDIGO: EC-INEC-524892-CS-CDS

Diciembre 2025

INDICE

Sección 1. Carta de Invitación	4
Sección 2. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	6
Sección 3. Propuesta Financiera – Formularios Estándar.....	16
Sección 4. Fraude y Corrupción.....	20
Sección 5. Términos de referencia	22
Sección 6. Información y Condiciones Adicionales.....	40
Sección 7. Formularios de contrato estándar.....	45

PEDIDO DE PROPUESTAS
PP No. EC-INEC-524892-CS-CDS

País: Ecuador

Nombre del proyecto: FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR" P178564

No. del préstamo: IBRD / 9421- EC

Título de los servicios de consultoría: Auditoría Externa a los Estados Financieros 2025 del Programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador, PRICEWATERHOUSECOOPERS del Ecuador C4 - PMU

Sección 1. Carta de Invitación

PP No. EC-INEC-524892-CS-CDS/ Auditoría Externa a los Estados Financieros 2025 del Programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador, PRICEWATERHOUSECOOPERS del Ecuador C4 - PMU

Señores/Señoras:

PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA.LTDA.

1. El Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC (en adelante denominado “el Prestatario”) ha recibido financiamiento del Banco Mundial para solventar el costo del proyecto FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL DEL ECUADOR” P178564, y se propone utilizar parte de los fondos para efectuar los pagos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite este Pedido de Propuesta.
2. El Instituto Nacional de Estadística y Censos- invita a presentar propuesta técnica y económica, para proveer los siguientes servicios de consultoría: EC-INEC-524892-CS-CDS/; Auditoría Externa a los Estados Financieros 2025 del Programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador, PRICEWATERHOUSECOOPERS del Ecuador C4 - PMU En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.
3. Este Pedido de Propuesta (PP) se ha enviado a la siguiente Firma: PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR CIA. LTDA.
4. Una firma será seleccionada mediante **Selección Directa** y siguiendo los procedimientos descritos en este PP, de acuerdo con los procedimientos de Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco Mundial de noviembre 2020 y que se encuentran bajo la siguiente dirección en el Web: www.worldbank.org/procurement
5. El PP incluye los siguientes documentos:

Sección 1 - Carta de invitación
Sección 2 – Propuesta Técnica
Sección 3 – Propuesta Financiera
Sección 4 – Fraude y Corrupción
Sección 5.- Términos de referencia
Sección 6.- Información y condiciones adicionales
Sección 7- Formularios de contrato estándar

6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección Quito, Parroquia Santa Prisca calles Juan Larrea N15-36 y Jose Riofrío o por correo electrónico a compras@inec.gob.ec, tan pronto hayan recibido esta carta:

-
- a) que han recibido la carta de invitación, y
 - b) si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros.
7. La propuesta deberá presentarse máximo hasta el 22 de diciembre de 2025 hasta las 10:00 horas, por correo electrónico a compras@inec.gob.ec o en un dispositivo de almacenamiento digital en la siguiente dirección Quito, Parroquia Santa Prisca calles Juan Larrea N15-36 y Jose Riofrío-36 y Jose Riofrío.
Si el/los archivo/s exceden el tamaño de capacidad de envío, pueden utilizar otras plataformas como, por ejemplo: www.wetransfer.com o cualquier otro medio similar que consideren necesarios para la presentación íntegra de su oferta.
8. Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.
9. El Instituto Nacional de Estadística y Censos publicará en la página web institucional (<https://www.ecuadorencifras.gob.ec/institucional/procesos-adquisiciones-banco-mundial/>) el presente proceso de contratación.
10. La firma consultora podrá realizar cualquier pregunta al proceso hasta las 10:00 del día 16 de diciembre 2025 por escrito al siguiente correo: compras@inec.gob.ec. La respectiva respuesta será subsanada por parte del comité de evaluación y calificación hasta el día 18 de diciembre 2025.
11. Si en consecuencia de las posibles preguntas por parte de la firma consultora, se debe realizar una modificación en los documentos de adquisiciones ya emitidos, deberán incluirse como enmiendas las mismas que deben consignarse por escrito. De ser necesario, se extenderá el plazo para la presentación de Solicitud de Propuestas.

Atentamente,

Gloria Avelina Larenas Martínez
Coordinadora General Administrativa Financiera (E)
Quito, 12 de diciembre de 2025

Sección 2. Propuesta Técnica Simplificada – Formularios Estándar

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

PARA: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[título de los servicios de consultoría]* de conformidad con su pedido de propuestas de fecha *[fecha]* y con nuestra propuesta. Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: *[Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]*²

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier falsedad o tergiversación que contengan podrá dar lugar a que el Contratante nos descalifique o una sanción del Banco.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Cumplimos con los requisitos de elegibilidad establecidos, y confirmamos que comprendemos nuestra obligación de someternos a la política del Banco referida a fraude y corrupción.

Nosotros, al igual que todos nuestros Subconsultores, subcontratistas, proveedores y prestadores de servicios que intervienen en alguna parte del Contrato no estamos sujetos ni sometidos al control de ninguna entidad ni individuo que sea objeto de una suspensión temporal o inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial, ni de una inhabilitación impuesta por el Grupo Banco Mundial conforme al acuerdo para el cumplimiento conjunto de las decisiones de inhabilitación firmado por el Banco Mundial y otros bancos de desarrollo. Asimismo, no somos inelegibles en virtud de las leyes nacionales del Contratante ni de sus normas oficiales, ni tampoco en virtud de una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas.

² [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

Aseguramos que si nuestra propuesta es aceptada, iniciaremos los servicios de consultoría relacionados con esta propuesta, a más tardar a la fecha sucesiva a la firma del Contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada _____

Cargo del signatario: _____

Nombre de la persona que firma: _____

Dirección: _____

NOTA: FORMULARIO TEC 2 Y TEC3 SOLO APLICA PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS, NO APLICAN PARA ESTE PROCESO

FORMULARIO TEC-4: Descripción del enfoque, la metodología y el plan que se utilizarán para realizar el trabajo, con la descripción detallada de la metodología propuesta y el personal de capacitación, si en los Términos de Referencia se incluye la capacitación como un componente específico del trabajo.

{Estructura sugerida para su Propuesta Técnica}.

a) Enfoque técnico, metodología y organización del equipo del Consultor. {Explique lo que usted entiende sobre los objetivos del trabajo tal como están consignados en los Términos de Referencia, así como el enfoque técnico y la metodología que usted adoptaría para llevar a cabo las tareas necesarias [Nota para el Contratante: Agregar lo siguiente para la supervisión de Contratos de infraestructura tales como Planta u Obras y para servicios de consultoría en los cuales los riesgos sociales son sustanciales o altos]: (incluyendo los aspectos [ambientales y sociales"]) para generar los resultados esperados y el grado de detalle de dichos resultados. Describa también la estructura y composición de su equipo. Por favor, no repita ni copie aquí los Términos de Referencia}.

b) Plan de trabajo y personal. {Describa el plan para la ejecución de las principales actividades/tareas del trabajo, su contenido y duración, fases e interrelaciones, hitos (incluidas las aprobaciones provisionales del Contratante) y fechas tentativas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá guardar relación con el enfoque técnico y la metodología, de modo de mostrar que se comprenden los Términos de Referencia y se cuenta con la capacidad necesaria para traducirlos en un plan de trabajo viable y en un cronograma de trabajo que muestre las tareas asignadas a cada Experto. Aquí se deberá consignar la lista de los documentos finales (incluidos los informes) que habrán de entregarse como producto final. El plan de trabajo deberá mostrar coherencia con el formulario del cronograma de trabajo}.

c) Observaciones (sobre los Términos de Referencia y sobre las instalaciones y el personal de contrapartida). {Sus sugerencias deben ser concisas y puntuales y deben incluirse en su Propuesta. Añada también sus observaciones, si las tuviera, sobre las instalaciones y el personal de contrapartida que haya de proporcionar el Contratante. Por ejemplo, apoyo administrativo, oficinas, transporte local, equipos, datos, informes de antecedentes, etc.}.

FORMULARIO TEC-5 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)

CRONOGRAMA DE TRABAJO Y PLANIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE PRODUCTOS

N.º	Productos ¹ (Pr-..)	Meses										
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	n
Pr-1	(Por ejemplo: Producto n.º 1: Informe A											
	1) Recolección de datos											
	2) Redacción del borrador											
	3) Informe inicial											
	4) Incorporación de comentarios											
	5) Entrega del informe final al Contratante)											
Pr-2	(Por ejemplo, producto n.º 2:.....)											

1. Enumere los productos con el desglose de las actividades requeridas para elaborarlos y otras metas, tales como las aprobaciones del Contratante. Para los trabajos que se realicen en etapas, indique por separado las actividades, la entrega de informes y las metas correspondientes a cada etapa.
2. La duración de las actividades se indicará en forma de gráfico de barras.
3. Si es necesario, incluya las referencias correspondientes para ayudar a leer el gráfico.

FORMULARIO TEC-6 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)

COMPOSICIÓN DEL EQUIPO, TRABAJO Y TIEMPO DE LOS EXPERTOS CLAVE

- 1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)
 - 2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.
 - 3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

Tiempo completo

Tiempo parcial

FORMULARIO TEC-6 (CONTINUACIÓN)

CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO

1. **Cargo propuesto** [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:

2. **Nombre de la firma:** [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:

3. **Nombre del individuo:** [inserte el nombre completo]:

4. **Fecha de nacimiento:** _____ Nacionalidad: _____

5. **Educación:** [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]

6. **Asociaciones profesionales a las que pertenece:**

7. **Otras especialidades** [Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados bajo el 5 – Dónde obtuvo la educación]:

8. **Países donde tiene experiencia de trabajo:** [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:

9. **Idiomas** [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:

10. **Historia de Trabajo** [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:

Desde [Año]: _____ Hasta [Año] _____

Empresa: _____

Cargos desempeñados: _____

<p>11. Detalle de las actividades asignadas</p> <p><i>[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]</i></p>	<p>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</p> <p><i>[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i></p> <p>Nombre de la tarea o proyecto: _____</p> <p>Año: _____</p> <p>Lugar: _____</p> <p>Contratante: _____</p> <p>Principales características del proyecto: _____</p> <p>Actividades desempeñadas: _____</p>
--	---

13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya estoy contratado.

[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo] Fecha: _____
 Día / Mes / Año

Nombre completo del representante autorizado: _____

NOTA: FORMULARIO TEC-7 APLICA PARA PROPUESTAS TECNICAS EXTENSAS, NO APLICA PARA ESTE PROCESO

FORMULARIO TEC-8 (PARA PROPUESTAS TÉCNICAS EXTENSAS Y SIMPLIFICADAS)

**Declaración de Desempeño sobre Explotación y Abuso Sexual
(EAS) y/o Acoso Sexual**

[La siguiente Tabla debe ser completada por el Consultor, cada miembro de una APCa y cada subconsultor propuesto por el Consultor]

Nombre del Consultor: *[indicar el nombre completo]*

Fecha: *[insertar día, mes, año]*

Nombre del Subconsultor o miembro de la APCa: *[indicar el nombre completo]*

SPD No. y título: **EC-INEC-524892-CS-CDS** Auditoría Externa a los Estados Financieros
2025 del Programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador,

PRICEWATERHOUSECOOPERS del Ecuador C4 - PMU

Página *[insertar número de página]* de *[insertar número total]* páginas

Declaración EAS y /o ASx

Nosotros:

- (a) no hemos sido objeto de descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx.
- (b) no estamos sujetos a descalificación por parte del Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx
- (c) hemos sido descalificados por el Banco por incumplimiento de las obligaciones sobre EAS / ASx. Se ha dictado un laudo arbitral a nuestro favor en el caso de descalificación.

[Si (c) anterior es aplicable, adjunte evidencia de un laudo arbitral que revierta las conclusiones sobre los problemas subyacentes a la descalificación.]

Sección 3. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores para la preparación de sus Propuestas Financieras y no deberán aparecer en las Propuestas Financieras que presenten.]

Los formularios estándar para las propuestas financieras deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4 de la Carta de Invitación.

FORMULARIO FIN-1
FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA

{Lugar y fecha}

De: [Nombre y dirección del Contratante]

De mi consideración:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para *[indique el título del trabajo]*, de conformidad con su Solicitud de Propuestas de fecha *[indique la fecha]* y con nuestra Propuesta Técnica.

Nuestra Propuesta Financiera adjunta asciende a la suma de *{Indique la(s) suma(s) correspondiente(s) a la(s) moneda(s)}*. *{Indique el monto(s) en palabras y en cifras}*, *[indique "incluidos" o "excluidos"] todos los impuestos locales indirectos*. El monto estimado de los impuestos indirectos locales es de *{indique la moneda}* *{indique el monto en palabras y cifras}*, el cual será confirmado o reajustado, de ser necesario, durante las negociaciones. *{Observe que todos los montos deben ser los mismos que los consignados en el formulario FIN-2}*.

Nuestra Propuesta Financiera tendrá validez y será de carácter vinculante para nosotros, con sujeción a las modificaciones que surjan de las negociaciones del Contrato, durante el plazo de vigencia solicitado.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones pagadas o que habremos de pagar a un agente o tercero en relación con la preparación o presentación de esta Propuesta y con la ejecución del Contrato, en el caso de que nos sea adjudicado:

Nombre y dirección del tercero	Monto y moneda	Propósito de la comisión o bonificación

{Si no se efectúan ni se prometen pagos, agregue la siguiente declaración: "No hemos pagado ni habremos de pagar comisiones ni bonificaciones a ningún agente ni tercero en relación con esta Propuesta ni con la ejecución del Contrato".}

Comprendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las Propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma (del Representante autorizado del Consultor):

Nombre completo: {insertar el nombre completo del representante autorizado}
Título: {insertar título / puesto de representante autorizado}
Puesto: {inserte la capacidad de la persona para firmar para el Consultor}
Dirección: {ingrese la dirección del representante autorizado}
Teléfono / fax: {ingrese el número de teléfono y fax del representante autorizado, si corresponde}
Correo electrónico: {ingrese la dirección de correo electrónico del representante autorizado}

FORMULARIO FIN-2. RESUMEN DE LOS COSTOS

Ítem	Costo			
	{El Consultor deberá indicar los costos propuestos y suprimir las columnas que no utilice}.			
	{Indique la moneda extranjera n.º 1}.	{Indique la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza}.	{Indique la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza}.	{Indique la moneda local, si se utiliza o se requiere}.
Costo de la Propuesta Financiera				
Incluye:				
1) Remuneración				
2) Reembolsables				
<u>Costo total de la Propuesta Financiera:</u> {Debe concordar con el monto indicado en el formulario FIN-1}.				
Montos estimados de los impuestos indirectos locales, que se analizarán y se terminarán de determinar durante las negociaciones si se adjudica el Contrato				
i) {Indique el tipo de impuesto, por ejemplo, IVA o impuesto a las ventas}.				
ii) {Por ejemplo, impuesto sobre la renta para los Expertos no residentes}.				
iii) {Indique el tipo de impuesto}.				
<u>Total estimado de impuestos indirectos locales:</u>				

Nota al pie: Los pagos se harán en dólares americanos

FORMULARIO FIN-3. DESGLOSE DE REMUNERACIONES

Cuando este formulario se utilice en el marco de un trabajo de Contrato de Suma Global, la información aquí incluida solo se empleará para demostrar la base de cálculo del monto tope del Contrato, para calcular los impuestos aplicables durante la etapa de las negociaciones del Contrato y, si es necesario, para determinar los pagos al Consultor por concepto de posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante. Este formulario no se utilizará como base para pagos en el marco de los Contratos de Suma Global.

Sección 4. Fraude y Corrupción

(Esta sección, “Fraude y Corrupción” no deberá modificarse).

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (postulantes y/o proponentes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que finanche, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o

- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para (i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato¹; (ii) ser designada² subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar³ todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

¹ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/prouestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación/prouestas de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/proposta del licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

³ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría; examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Sección 5. Términos de referencia

REQUERIMIENTO DE LA CONTRATACIÓN:

1. CONSIDERACIONES BÁSICAS PARA PROYECTOS FINANCIADOS POR EL BANCO MUNDIAL:

Estos Términos de Referencia (TDRS) proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, poder preparar una propuesta de servicios, y planear y ejecutar la auditoría. Estos TDRs constituyen los criterios básicos contra los cuales el Banco medirá la calidad del trabajo del auditor al realizar la revisión de escritorio del informe de auditoría.

El Banco requiere que todas las operaciones financiadas sean auditadas de acuerdo con las condiciones generales para préstamos, créditos y donaciones, así como con sus respectivos Convenios Legales que establecen, entre otros, los siguientes requisitos relacionados con la gestión financiera:

- a. Mantenimiento de un Sistema de Administración Financiera que permita el registro, control y presentación de información financiera y presupuestal a través de las cuentas y registros de operaciones plenamente identificados;
- b. Elaboración de los estados financieros de propósito especial del proyecto de acuerdo al marco de referencia contable con base de efectivo, es decir, registrar los ingresos cuando recibe los fondos y reconoce los gastos cuando efectivamente representan erogaciones de dinero;
- c. Examen de los estados financieros de propósito especial, realizado por auditores elegibles para el Banco con base en los Términos de Referencia aceptables y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), emitidas por la IFAC.

2. RELACIONES Y RESPONSABILIDADES:

El Cliente para esta auditoría es el “INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSO”, y el Banco Mundial es parte interesada, más no tiene responsabilidad contractual. Un representante del Banco podrá revisar el trabajo ejecutado por los auditores para asegurarse que cumple con los términos de referencia y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) pertinentes.

El “INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSO” es responsable por preparar todos los estados financieros e informes requeridos correspondientes al proyecto, y asegurarse que todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría, que todas las entradas y ajustes contables hayan sido realizados, y que se hayan tomado todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe.

Los auditores deberán mantener adecuadamente archivados los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este periodo, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por el Banco cuando las necesidades de control gubernamental lo requieran.

3. ANTECEDENTES DEL PROYECTO:

El INEC, en el marco del Programa Nacional de Estadística 2021-2025 ha planteado la necesidad de fortalecer el Sistema Estadístico Nacional para mejorar la toma de decisiones de política pública basada en evidencia y que, en el mediano plazo pueda mejorar el costo-efectividad de las intervenciones del Estado sobre la base de estadísticas actualizadas, confiables y accesibles a la ciudadanía, y de esta manera establecer como una estrategia para mejorar la toma de decisiones de política pública.

El programa “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador” busca mejorar la calidad y la eficiencia en la producción de tres fuentes de información fundamentales para las estadísticas básicas: (i) los censos, (ii) las encuestas y (iii) los registros administrativos. Estas estadísticas consolidarán la infraestructura estadística nacional necesaria para apoyar la mejora de los datos agregados y alcanzar los hitos estadísticos pertinentes, como la nueva base del sistema de cuentas nacionales y el IPC. El proyecto se estructura en cuatro componentes: (i) Mejora de la información demográfica con el nuevo Censo de Vivienda y Población. (ii) Fortalecer la producción estadística a partir de encuestas; (iii) Fortalecer la producción estadística a partir de los Registros Administrativos y la capacidad de gestión del INEC; y (iv) Gestión, seguimiento y evaluación del proyecto.

Desafíos	Actividad	Productos	Resultado	Impacto
Nivel de país <ul style="list-style-type: none"> — Capacidad limitada para monitorear el progreso económico e informar las decisiones de política pública nacional — Brechas en la producción de datos en estadísticas clave y uso de registros administrativos para informar políticas públicas — Limitado marco legal en materia estadística. 	Componente 1. - Mejorar la información demográfica con el nuevo censo de población y vivienda <ul style="list-style-type: none"> 1.1 Finalización de actividades preparatorias y de cartografía 1.2 Recolección y tratamiento de datos 1.3 Innovaciones en el censo de población 1.4 Calidad en el censo de población Componente 2. - Fortalecimiento de la producción estadística de encuestas. <ul style="list-style-type: none"> 2.1 Implementación de la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos, y actualización de los umbrales de pobreza monetaria. 2.2 Cambios del año base de los índices de precios y actualización de la canasta básica familiar. 	<ul style="list-style-type: none"> — Estadísticas de población disponibles en el catálogo ANDA y REDATAM. — Censo de población con alta cobertura y precisión — Encuesta de hogares completamente documentada y con control de calidad, disponible en catálogo ANDA — Nueva línea de pobreza monetaria — Actualización del IPC y Canasta Básica Familiar — Encuesta agrícola documentada y con control de calidad — Encuesta de Fuerza de Trabajo documentada y con control de calidad, disponible 	<ul style="list-style-type: none"> — Mejorar la capacidad estadística medida por una puntuación compuesta derivada de la metodología SPI del Banco Mundial. — Mejorar el uso de las estadísticas medida por porcentaje de incremento en el número de descargas de las bases de datos y reportes generados por el proyecto. — Registros Administrativos — Número de indicadores de género 	<ul style="list-style-type: none"> — Más y mejores elementos para toma de decisiones de política basada en evidencia.

Desafíos	Actividad	Productos	Resultado	Impacto
	<p>2.3 Implementación de la nueva encuesta de Fuerza de Trabajo</p> <p>2.4 Incorporación de los módulos rotativos en la encuesta agrícola.</p> <p>Componente 3. - Fortalecimiento de la producción estadística a partir de registros administrativos y de la capacidad de gestión del INEC</p> <p>3.1. Fortalecimiento de la arquitectura y la infraestructura de captación, procesamiento, almacenamiento y visualización.</p> <p>3.2. Crear registros primarios y complementario</p> <p>3.3. Almacenamiento de datos</p> <p>3.4. Creación del Visualizador Inter temático- Data Ecuador.</p> <p>3.5. Laboratorio de información virtual del INEC.</p> <p>3.6. Fortalecimiento de la capacidad de gestión del INEC</p> <p>Componente 4.- Gestión del Proyecto, Seguimiento y Evaluación</p> <p>4.1. Unidad de Implementación del Proyecto</p> <p>4.2 Seguimiento y monitoreo del Proyecto</p>	<p>en catálogo ANDA</p> <ul style="list-style-type: none"> — Registros administrativos seleccionados completamente documentados. Integrados, con control de calidad y diseminación. — PIU establecida y debidamente equipada — Elaboración de informes trimestrales de proyectos de seguimiento financiero y de desempeño. 	<p>produidos usando los recientes estándares internacionales adaptados para estadísticas laborales y mediciones mejoradas.</p> <ul style="list-style-type: none"> — Número de indicadores de género basados en fuentes de información apoyadas por el proyecto. — Toma de decisiones informada del sector privado 	
Supuestos	<ul style="list-style-type: none"> • Capacidad técnica y fiduciaria adecuada a nivel central, provincial y local. • Financiamiento retroactivo oportuno para apoyar la implementación del proyecto. • Coordinación eficaz con los Ministerios competentes para trabajar en Registros Administrativos. 			

Con Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2022-0111-O de 14 de septiembre de 2022, la Secretaría Nacional de Planificación, en respuesta a la solicitud de dictamen de prioridad realizada por el Instituto

Nacional de Estadística y Censos, a través del Sistema Integrado de Planificación e Inversión Pública (SIPeIP), emite dictamen favorable al proyecto "Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador" con CUP: 31210000.0000.388017, para el período agosto 2022 – septiembre 2026, por un monto total de 23.515.045,47 USD (Incluido IVA).

Con fecha 26 de octubre de 2022 se firmó el “Loan Agreement” (contrato de préstamo) entre la República del Ecuador y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el “Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador”.

Con Oficio Nro. SNP-SNP-SGP-2025-0160-O de 19 de junio de 2025 la Secretaría Nacional de Planificación emite dictamen de actualización de prioridad al proyecto “Robustecimiento de la Producción Estadística del Ecuador”, periodo agosto 2022 – agosto 2027, Monto Total: USD 30.153.052,76 (no incluye IVA).

La siguiente tabla detalla el financiamiento del proyecto desagregado por componentes:

COMPONENTES	ACTIVIDADES	TOTAL	% del total
		USD	
Componente 1 – Censo de Población y Vivienda		45.757.467,00	57,20%
Componente 2 - Actualización de operaciones estadísticas		27.202.263,00	34,00%
- ENIGHUR	11.673.523,00		
- Nueva Encuesta de Fuerza de Trabajo	7.251.589,00		
- IPC	2.046.633,64		
- IPP	1.781.577,36		
- ESPAC	2.605.301,00		
- ENVIGMU	1.843.639,00		
Componente 3 - Fortalecimiento de la producción estadística a partir de registros administrativos		5.387.925,00	6,73%
Componente 4 - Gestión, seguimiento y evaluación del proyecto		1.652.345,00	2,07%
TOTAL		80.000.000,00	100,00%

Fuente: Restructura Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador” junio-2025

Políticas contables. El Instituto Nacional de Estadística y Censos (INEC), como entidad ejecutora perteneciente al Gobierno Central, forma parte del Presupuesto General del Estado. En consecuencia, debe aplicar el sistema de gestión financiera establecido por el Ente rector de las finanzas públicas.

Ejecutor por componente, administración de contrato, presupuesto y pagos.

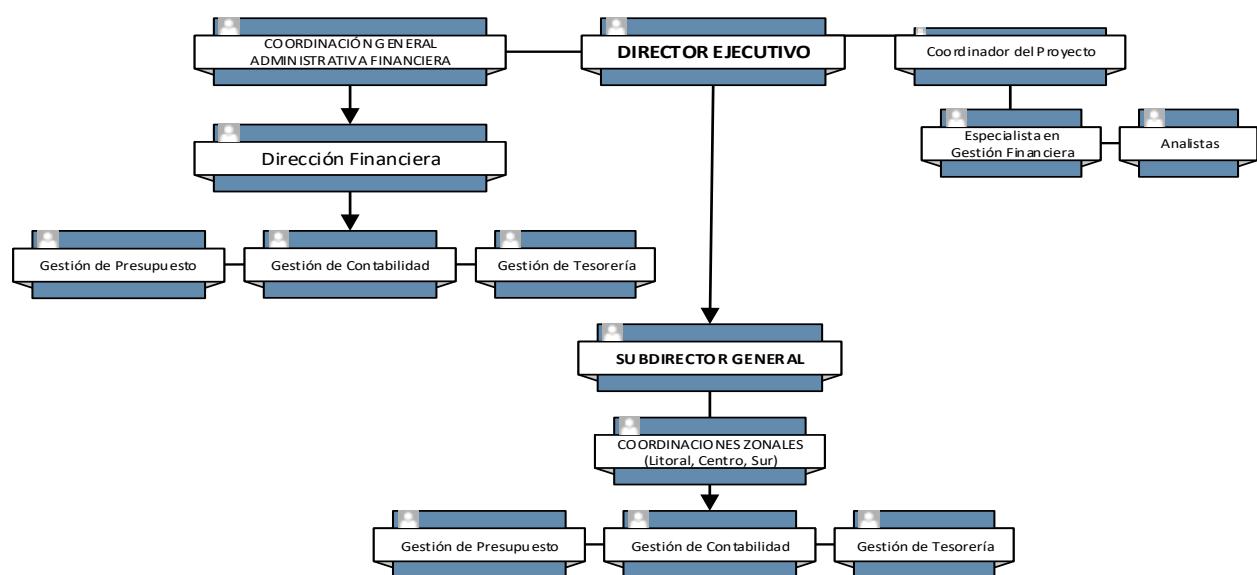
COMPONENTES	EJECUTOR	ADMINISTRACIÓN DE CONTRATOS	PRESUPUESTO Y PAGOS
COMPONENTE 1 – Censo de Población y Vivienda	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ZONALES	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ZONALES	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ZONALES
COMPONENTE 2 - Actualización de operaciones estadísticas	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ZONALES	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ZONALES	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y ZONALES
COMPONENTE 3 - Fortalecimiento de la producción estadística a partir de registros administrativos	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL	INEC – ADMINISTRACIÓN CENTRAL
COMPONENTE 4 - Gestión,	INEC – ADMINISTRACIÓN	INEC –	INEC –

seguimiento y evaluación del proyecto	CENTRAL	ADMINISTRACIÓN CENTRAL	ADMINISTRACIÓN CENTRAL
---------------------------------------	---------	------------------------	------------------------

La información emitida por el sistema e-SIGEF se basa en el principio contable del devengado, conforme a las disposiciones establecidas por el ente rector de las finanzas públicas. En este sentido al ser el Proyecto parte del Gobierno Central se acoge a esta metodología, sin embargo, para la preparación de los Estados Financieros de Propósito especial se utiliza el principio del efectivo.

El equipo de gestión financiera es el encargado de asegurar que los gastos sean elegibles, así como otras actividades requeridas bajo el proyecto, sean autorizados, implementados y documentados de forma adecuada.

Estructura del equipo financiero de INEC – Administración Central y Coordinaciones Zonales



Desembolsos del Proyecto

Una vez firmado el contrato se recibió los siguientes desembolsos con cargo a los fondos del préstamo No. 9421-EC depositados en la cuenta designada No. 01110321.

Los desembolsos por concepto de anticipos a cuenta designada, justificaciones de gastos y reembolso de gastos retroactivos del Proyecto generados hasta el 30 de septiembre del 2025, se detallan a continuación:

Valores recibidos con cargo al financiamiento:

Fecha	No. Solicitud	Referencia	Tipo de Solicitud	Valor
19/12/2022	1	INEC 2022 01	Primer avance a cuenta designada	29.139.390,93
15/2/2023	2	INEC 2023 01	Segundo anticipo a cuenta designada	7.093.446,55
25/5/2023	3	INEC 2023 UN 01	Anticipo PNUD	313.425,00

6/3/2024	7	INEC 2024 RG 01	Reembolso retroactivo	6.744.439,09
19/9/2024	9	INEC 2024 CD 01	Anticipo acta designada	7.441.416,08
13/5/2025	11	INEC 2025 CD 01	Anticipo acta designada	9.989.406,15
			TOTAL VALOR.RECIBIDOS	60.721.523,80

Estimación al 31 de diciembre de 2025:

Fecha	No. Solicitud	Tipo de Solicitud	Valor
30/10/2025	14	Reembolso de gastos retroactivos	1.493.666,39
30/10/2025	15	Reembolso de gastos	4.038.513,23
3/11/2025	16	Anticipo a cuenta designada	6.725.842,97
		TOTAL VALOR.RECIBIDOS	12.258.022,59

Al 30 de septiembre de 2025, se mantiene un anticipo de recursos del contrato de crédito entre la United Nations Population Fund y el INEC por un valor de USD. 313.425,00, como financiamiento de actividades propias del Proyecto Es importante considerar que fue un pago directo realizado en el Sistema Client Connection el 25 de mayo de 2023.

Al 05 de marzo de 2024, se registra el reembolso de gastos retroactivos signado con el Nro. INEC 2024 RG 01 por el valor de USD. 6,806.430,73, relacionado con el reconocimiento de gastos que se realizaron previo la firma del Contrato de Crédito, correspondientes al año fiscal 2022, solicitud que fue atendida por un valor de US\$ 6.744.439,09.

En el mes de octubre del 2025 se estima realizar un nuevo anticipo de recursos a la cuenta designada por un valor aproximado de US\$ 6 millones que servirán para cubrir la ejecución de actividades planificadas para noviembre y diciembre de 2025 y el primer trimestre del año 2026.

La disponibilidad de efectivo al 30 de septiembre de 2025 está conformada de la siguiente manera:

Efectivo Disponible:

Acuerdo de Préstamo	Cuenta Designada	Tipo de Cuenta	Banco	Al 30 de septiembre de 2025
BIRF 9421-EC	01110321	CCU C.EXT/CORRIENTE	Banco Central del Ecuador	3.480.176,12
TOTAL				3.480.176,12

Valores justificados con cargo al financiamiento:

Fecha	No. Solicitud	Código	Tipo de Solicitud	Valor
6/2/2024	4	4	Justificación gastos dic-2022	10.788.717,66
6/2/2024	5	5	Justificación gastos ene-jun 2023	18.402.293,41

6/2/2024	6	6	Justificación gastos jul-sep 2023	1.961.038,92
6/3/2024	7	INEC 2024 RG 01	Reembolso retroactivo	6.744.439,09
17/9/2024	8	JG-INEC-6	Justificación gastos oct-dic 2023	2.425.780,73
9/12/2024	10	JG-INEC-7	Justificación de gastos ene-23 sep-2024	2.305.322,72
			TOTAL JUSTIFICACIONES	42.627.592,53

Justificación y reembolsos de gastos estimados al 31 de diciembre de 2025

Fecha	No. Solicitud	Código	Tipo de Solicitud	Valor
30/10/2025	14		Reembolso de gastos retroactivos	1.493.666,39
30/10/2025	15		Reembolso de gastos	4.038.513,23
5/11/2025	17		Justificación gastos jul-sep. 25	4.000.000,00
			TOTAL JUSTIFICACIONES Y REEMBOLSOS	9.532.179,62

Al 05 de marzo de 2024, se registra el reembolso de gastos retroactivos signado con el Nro. INEC 2024 RG 01 por el valor de USD. 6,806.430,73 relacionado con el reconocimiento de gastos que se realizaron previo la firma del Contrato de Crédito, correspondientes al año fiscal 2022, solicitud que fue atendida por un valor de US\$ 6.744.439,09.

A continuación se presentan las transacciones ejecutadas hasta el 30 de septiembre de 2025 las cuales incluyen el número de pagos realizados y el monto invertido, así como una proyección de las transacciones previstas para el período restante de ejecución de actividades hasta el 31 de diciembre de 2025

Ejecutado al 30 de septiembre de 2025

Nro. transacciones	Unidad Ejecutora	Monto Correlativo
3041	Coordinación zonal 3	1.967.598,56
2555	Coordinación zonal 6	2.199.718,88
3418	Coordinación zonal 8	2.534.588,38
4088	Planta Central	4.678.301,90
13102	Total	11.380.207,72

Estimación octubre diciembre 2025

Nro. transacciones	Unidad Ejecutora	Monto Correlativo
687	Coordinación zonal 3	760.741,06

782	Coordinación zonal 6	967.797,51
884	Coordinación zonal 8	988.750,43
1647	Planta Central	1.966.089,33
4000	Total	4.683.378,33

De la misma forma se detalla bajo lo previsto en el Plan de Adquisiciones y bajo responsabilidad de la Unidad PMU y/o otros componentes técnicos que se han gestionado los siguientes procesos:

PROCESOS DE CONTRATACIÓN DE GASTOS OPERATIVOS Y PROCESOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA STEP 2025

COMPONENTE	GASTOS OPERATIVOS		STEP		TOTAL PROCESOS	TOTAL MONTOS
	PROCESOS	MONTO	PROCESOS	MONTO		
C1 ENIGHUR	9	\$ 146.153,32	21	\$ 2.256.346,93	30	\$ 2.402.500,25
C2 ENCIET	12	\$ 82.693,85	15	\$ 864.920,67	27	\$ 947.614,52
C3 CAB-IPP	1	\$ 2.000,00	5	\$ 253.631,30	6	\$ 255.631,30
C4 CAB-IPC	8	\$ 17.205,40	11	\$ 274.646,10	19	\$ 291.851,50
C5 ESPAC	1	\$ 4.350,06	8	\$ 96.287,68	9	\$ 100.637,74
C6 RRAA	0	\$ -	12	\$ 1.872.261,89	12	\$ 1.872.261,89
C7 PMU	1	\$ 9.000,00	8	\$ 179.156,84	9	\$ 188.156,84
ENVIGMU	25	\$ 48.998,39	12	\$ 107.117,00	37	\$ 156.115,39
TOTAL	57	\$ 310.401,02	92	\$ 5.904.368,41	149	\$ 6.214.769,43

4. ANTECEDENTES DE AUDITORIA:

La Unidad de Gestión del Proyecto (PMU) ha liderado los procesos de calificación, selección y contratación de la firma auditora externa, conforme a la No Objeción del Banco Mundial (BM) a los Términos de Referencia y a la lista corta de firmas calificadas. Desde la suscripción del Contrato de Préstamo en 2022, se ha contratado a PricewaterhouseCoopers del Ecuador Cía. Ltda. (PwC), firma que cumple con la experiencia y los requisitos técnicos necesarios para auditar los estados financieros del Proyecto.

El Informe de Auditoría 2022 y el Reporte de Recomendaciones fueron entregados el 29 de agosto de 2023, con una opinión sin salvedades, posteriormente se remitieron al Banco Mundial a través del Sistema Client Connection, el cual, mediante oficio de 5 octubre de 2023, consideró el informe final de Auditoría aceptable para el Banco

El Informe de Auditoría 2023 fue presentado el 13 de agosto de 2024, con una opinión sin salvedades, cargado en el sistema Client Connection, y aprobado por el Banco Mundial el 30 de septiembre de 2024.

PricewaterhouseCoopers del Ecuador Cía. Ltda. Realizó la auditoría de los estados financieros correspondientes al ejercicio fiscal 2024, emitiendo una opinión sin salvedades. El Informe final de la Auditoría fue presentado el 8 de agosto de 2025, cargado en el sistema Client Connection y aprobado por el Banco Mundial con oficio S/N del mismo mes

5. TÍTULO DE LA AUDITORÍA:

Todas las propuestas papeles de trabajo de auditoría e informes de auditoría deben referirse usando la siguiente especificación:

Para el año 2025

Auditoría externa de Propósito Especial de los Estados Financieros del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador, ejecutado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC, financiado con recursos provenientes del Convenio de Préstamo BIRF 9421-EC, por el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025.

6. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA:

Objetivo General:

Las políticas del Banco establecen que todas las operaciones financiadas deben ser auditadas con el propósito de tener la seguridad razonable de que los recursos del financiamiento se utilicen únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los Proyectos. Como parte de esas auditorías, el Banco requiere que los Ejecutores presenten estados financieros del Proyecto dictaminados por un Auditor aceptable para el Banco.

El propósito de la auditoría es el examen independiente de los estados financieros del Proyecto, atendiendo a lo señalado en los Convenios legales del proyecto financiado por el Banco. Lo anterior con la finalidad de que el Auditor emita una opinión sobre la razonabilidad y veracidad de la información financiera presentada en los estados financieros y sus notas, la transparencia con que se hayan manejado los recursos financiados y de cualquier otra fuente destinada al Proyecto. Asimismo, el auditor verificará el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del gasto y su debida documentación ante el Banco de conformidad con lo establecido en el Convenio.

Esta auditoría de estados financieros de propósito especial debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC). El informe del auditor deberá ser presentado de acuerdo a lo establecido en la NIA 800 (Revisada) vigente para las auditorías de estados financieros correspondientes a períodos terminados a partir del 15 de diciembre de 2016.

Objetivos específicos:

1. Emitir una opinión profesional e independiente sobre si los estados financieros (Estado de Fuentes y Usos e Inversiones Acumuladas) del Proyecto presentan razonablemente en todos los aspectos materiales, la situación financiera del Proyecto, los fondos recibidos y los

desembolsos efectuados durante el período auditado, de acuerdo con el marco de referencia contable con base de efectivo y de conformidad con los requisitos del respectivo convenio firmado con el Banco.

- 2.Emitir un informe con respecto a lo adecuado de la estructura de control interno en lo relacionado con el Proyecto.

7. ALCANCE DE LA AUDITORÍA:

La auditoría debe incluir una planeación adecuada, la evaluación y prueba de la estructura y sistemas de control interno, y la obtención de evidencia objetiva y suficiente para permitir a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales basar sus opiniones. Esta auditoría debe ser ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) y por consiguiente debe incluir las pruebas de los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

El Auditor deberá enfocarse particularmente en los aspectos que se detallan a continuación, sin que esto implique omitir la aplicación integral de las Normas Internacionales de Auditoría:

NIA 240 - Responsabilidades del auditor en la auditoría de estados financieros con respecto al fraude. - El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material en los estados financieros debido al fraude y obtener evidencia suficiente, diseñando respuestas apropiadas a dichos riesgos.

NIA 250 - Consideración de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros. - El auditor debe considerar el incumplimiento de leyes y regulaciones que puedan afectar los estados financieros, diseñar procedimientos adecuados y comunicar los resultados.

NIA 260 - Comunicación con los responsables del gobierno de la entidad. - El auditor debe comunicar a los responsables del gobierno sobre sus responsabilidades y el alcance de la auditoría, así como hechos significativos identificados durante el proceso.

NIA 265 - Comunicación de las deficiencias en el control interno a los responsables del gobierno y a la dirección de la entidad. - El auditor debe informar a la dirección y al gobierno de la entidad sobre las deficiencias identificadas en el control interno durante la auditoría.

NIA 315 - Identificación y valoración de los riesgos de incorrección material. - El auditor debe identificar y valorar los riesgos de incorrección material, obteniendo un conocimiento profundo de la entidad y su entorno, incluido el control interno.

NIA 330 - Respuestas del auditor a los riesgos valorados. - El auditor debe diseñar e implementar respuestas adecuadas para obtener evidencia suficiente frente a los riesgos de incorrección material previamente valorados.

NIA 510 - Trabajos iniciales de auditoría – Saldos Iniciales. - En auditorías iniciales, el auditor debe obtener evidencia suficiente sobre si los saldos de apertura contienen incorrecciones que afecten los estados financieros actuales.

NIA 560 - Hechos posteriores. - El auditor tiene la responsabilidad de evaluar los hechos ocurridos después del cierre del periodo auditado que puedan afectar los estados financieros.

NIA 620 - Uso del trabajo de un experto. - El auditor debe evaluar la necesidad de recurrir a un experto, seleccionar uno adecuado y evaluar si su trabajo es apropiado como evidencia de auditoría. La posibilidad de emplear los servicios de un especialista debe ser discutida entre la entidad ejecutora y el Banco oportunamente para mutuo acuerdo y obtener la orientación necesaria.

Al realizar su trabajo, los auditores deben prestar atención especial a los siguientes requisitos:

- La auditoría de los estados financieros abarca todas las actividades del proyecto independientemente del tipo de fuente de financiamiento.

Evaluar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad de gastos, según el acuerdo legal del préstamo BIRF 9421:

- a) Todos los fondos del proyecto deben ser utilizados de acuerdo con las cláusulas de los correspondientes convenios de financiamiento, con la debida atención a los factores de economía y eficiencia, y solamente para los propósitos para los cuales fue proporcionado el financiamiento.
 - b) Las obras, bienes y servicios financiados deben haber sido adquiridos conforme con las políticas de adquisiciones del Banco y del Acuerdo Legal de préstamo. Se debe tener en cuenta que los Procesos de Adquisición y contrataciones estarán diferenciados bajo la modalidad de revisión previa o revisión posterior y por tanto el ejecutor debe haber dado cumplimiento a estos arreglos de implementación. El auditor deberá realizar un muestreo para revisar dichos procesos y detallar los procesos de adquisiciones/contrataciones que no cumplieron con los criterios establecidos.
 - c) Se hayan aplicado los estándares ambientales y sociales. El auditor deberá validar que el gasto este alineado con el Plan de Compromiso Ambiental y Social PCAS según corresponda.
 - d) Validar que los pagos se encuentran sustentados con documentación adecuada. (Documentación generada en los procesos precontractuales, contractuales, pagos y recepción conforme del bien o servicio por el ejecutor).
 - e) Verificar que los productos hayan sido entregados, los servicios prestados, las obras concluidas, dentro de los plazos definidos.
- Verificar que el ejecutor mantenga registros de todos los activos fijos comprados con recursos del proyecto y disponga de un detalle que, sea incluidos en el juego de estados financieros.
 - Realizar inspecciones físicas para comprobar la existencia de las obras construidas y de los bienes adquiridos y su utilización.
 - Las entidades ejecutoras deben mantener todos los documentos de respaldo, registro y cuentas relacionadas al proyecto que sea necesario, incluyendo los gastos reportados a través de SOEs, Informes de Seguimiento Financiero IFRs (según corresponda) y la Cuenta

Designada. Deben existir enlaces claros entre los registros contables y los informes presentados al Banco.

- Los Informes de Seguimiento Financiero - IFRs⁴ constituyen reportes que pueden ser utilizados para dos propósitos: a) revisión periódica del Banco ó b) desembolsos basados en dichos reportes. Las condiciones de utilización de los mismos estarán señaladas en el Convenio de Financiamiento. La entidad ejecutora del proyecto deberá proveer estos reportes al auditor para su revisión.
- La Cuenta Designada, debe ser mantenida de acuerdo con las provisiones del convenio de financiamiento correspondiente.
- Revisión de los controles de procesamiento de datos y demás controles internos. El informe debe incluir una evaluación del sistema de control interno, realizada según las Normas Internacionales de Auditoría aplicables al examen de estados financieros, describiendo los hallazgos resultantes de dicha evaluación e identificando aquellos que, a juicio del auditor, constituyen deficiencias significativas. Estos hallazgos deberán clasificarse según los componentes del control interno definidos en la NIA 315.

Para auditorías de proyectos financiados por el Banco, el informe deberá abordar los siguientes aspectos y proponer recomendaciones sobre:

- a) Incumplimientos de los términos del Acuerdo Legal de Préstamo BIRF – 9421 EC y sus documentos Integrantes b) Deficiencias y debilidades detectadas en sistemas y controles. c) Desviaciones de las políticas y prácticas contables aplicadas. d) Observaciones sobre los registros contables y procesos examinados durante la auditoría. e) Gastos no elegibles pagados desde la cuenta designada f) Gastos que incumplan la legislación fiscal u otras normativas aplicables en el país. g) Asuntos relevantes identificados durante la auditoría que puedan impactar significativamente en la ejecución del Proyecto.
- La evaluación de control interno deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de contraparte para el Proyecto. El informe debe revelar entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora.
- Los hallazgos identificados deben encontrarse bajo los siguientes capítulos:
 - a) Estructura Organizacional
 - b) Sistemas de Información
 - c) Gestión Financiera
 - d) Gestión de Adquisiciones
 - e) Estado de implementación de recomendaciones de auditorías anteriores

En todos los casos deben incorporarse los comentarios del organismo ejecutor a cada uno de los hallazgos planteados por el auditor.

⁴ No se requiere una opinión de auditoría de los Informes de Seguimiento Financiero cuando estos son utilizados como reportes de revisión. Por el contrario, se pudiera requerir una opinión de dichos reportes cuando los mismos sean utilizados para propósitos de desembolso. No obstante lo anterior el auditor requiere revisar la información presentada en los IFRs.

La auditoría debe ser conducida de acuerdo con normas de auditoría aceptables, y por consiguiente debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias. Los auditores deben estar alertas para detectar situaciones o transacciones que puedan ser indicativas de fraude, abuso o actos y gastos ilegales. Si tal evidencia existe, los auditores deben comunicar la situación simultáneamente al representante del Banco debidamente autorizado y a la administración del proyecto, y ejercer cautela y el debido cuidado profesional al ampliar sus pasos y procedimientos de auditoría relacionados con actos ilegales. La sección 240 que las NIAs proporcionan como guía al respecto.

Si se trata de una auditoría de cierre del Proyecto, es importante tener en cuenta que pueden existir transacciones financieras realizadas a la fecha de cierre y pendientes de pago durante el periodo de gracia. El auditor debe incluir estas transacciones en su evaluación, asegurándose validar que los bienes y servicios hayan sido ejecutados y recibidos hasta la fecha de cierre del proyecto a satisfacción del ejecutor. Esto implica verificar que los saldos pendientes de pago estén correctamente identificados y soportados, determinando, si procede, saldos a devolver al Banco.

8. INFORMACIÓN DISPONIBLE:

Para la ejecución del trabajo, la firma auditora tiene derecho de acceso a cualquier información relevante para la realización de la auditoria, relacionada con la documentación suscrita para el manejo de la “donación o proyecto”, tales como:

Se pone además a disposición de los auditores la siguiente documentación:

- a. Copia del documento de evaluación del proyecto del Banco (Project Appraisal Document PAD aplicable en financiamientos nuevos, Project Paper en Financiamientos Adicionales o Reestructuras.)
- b. Los Acuerdos Legales; Acuerdo de préstamo entre el Banco y el “prestatario”, Acuerdo de garantía entre el estado miembro y el Banco, Acuerdo de proyecto entre el Banco y la agencia implementadora, Acuerdos subsidiarios entre el prestatario y agencias implementadoras que reciban recursos del Préstamo (de ser el caso), Acuerdos de Subproyectos, Convenios Interinstitucionales (de ser el caso)
- c. Adendas a los Acuerdos de Préstamo que mantenga el proyecto.
- d. Carta de Desembolsos e Información Financiera.
- e. Manual Operativo del Proyecto.
- f. Plan de Implementación / Plan Operativo Anual
- g. Presupuesto
- h. Plan de Adquisiciones. (Última versión aprobada a través del portal del Banco STEP)
- i. Directrices Anticorrupción.
- j. Regulaciones de Adquisiciones vigentes para el préstamo
- k. Estándares Ambientales y Sociales (EASs/ ESSs).
- l. Plan de Compromisos Ambientales y Sociales (PCAS/ESCP)
- m. Evaluación de la Gestión financiera realizada por el Banco y/o documento(s) adicional(es) en el que se referencia esta información.
- n. Presupuestos.
- o. Estados Financieros, notas a los estados e información financieros suplementaria por el período auditado.

- p. Reportes Financieros interinos de seguimiento financiero (IFRs) presentados al Banco.
- q. Estados de Cuenta u Organismo de Reporte y Correlativo, conciliaciones de la cuenta designada, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
- r. SOE's presentados y procesados por el Banco por el período auditado.
- s. Información disponible en el sistema del Banco Client Connection.
- t. Informes de Auditoría de años anteriores y cartas a la gerencia
- u. Ayudas memorias resultantes de cada supervisión.

Cualquier información adicional relevante que requiriere para la realización de la auditoría y en el caso que sea aplicable al Acuerdo de Préstamo Nro. 9421-EC

9. OTRAS RESPONSABILIDADES DEL AUDITOR:

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- A. Efectuar reuniones de entrada y salida con el “INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y CENSOS”, equipo del proyecto y delegados del Banco Mundial (este último si existen consultas)
- B. Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen (incluso durante los primeros meses del mismo), con el fin de evaluar los sistemas de control interno y comunicar oportunamente a la unidad ejecutora las situaciones que ameriten la atención de la administración antes de la presentación de los estados financieros finales.
- C. Asignar en el cronograma de actividades, por lo menos el 30% del tiempo estipulado en el contrato, para la participación del supervisor durante la ejecución de la auditoria.
- D. Mantener constante comunicación con los administradores del proyecto.
- E. Revisar los Informes de Seguimiento Financiero (IFR) según el propósito para el cual estén siendo utilizados durante la implementación del proyecto.
- F. Referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
- G. Obtener una carta de representación de acuerdo con la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la administración del Proyecto.

10. RESPONSABILIDADES DEL EJECUTOR:

Las principales responsabilidades del Ejecutor son:

- a. Es responsabilidad del ejecutor y las instancias correspondientes, según lo establecido en el manual operativo; la elaboración, el contenido, la presentación y la suscripción de los estados financieros, junto con sus notas adjuntas y las conciliaciones pertinentes. Estos documentos deben elaborarse conforme a las directrices establecidas en la Carta de Desembolsos e Información Financiera que forman parte integral del Acuerdo de Préstamos BIRF “9421-EC”. Asimismo, la unidad de gestión del proyecto de la entidad ejecutora tiene la obligación de implementar los controles internos que estime convenientes para garantizar que dichos estados financieros estén exentos de incorrecciones materiales, ya sean derivadas de fraude o error.

- b. Asegurarse que: (i) todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoria; (ii) todas las entradas y ajustes contables hayan sido registrados oportunamente; (iii) todas las acciones necesarias para permitir a los auditores emitir el informe final se hayan tomado.
- c. Revelar directamente en los estados financieros o en sus notas cualquier modificación o ajuste realizado a la información reportada en los estados financieros de años anteriores.
- d. El Ejecutor debe mantener todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas con la implementación del proyecto que sean necesarios, incluyendo los gastos reportados a través de los SOE, IFRs y la Cuenta Designada.

11. INFORMES DE AUDITORÍA:

Los auditores emitirán un informe que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas para cada período examinado. Todos los informes resultantes de la auditoria del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al “Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC” antes del 30 de junio del 2026”. Los Informes emitidos por el Auditor tendrán la firma del Socio Director o del Socio **RESPONSABLE** de la Auditoría. El informe se presentará en español, debidamente firmado y empastado, en original y 1 copia y adicionalmente 1 copia escaneada. Esta copia escaneada debe dividirse en dos archivos, es decir el informe de auditoría será presentado en un archivo y la sección de observaciones de control interno en otro archivo. El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

- A. Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a “Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC”, y una carta de presentación con un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoria, evaluar el control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoria, y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios, y las leyes y regulaciones aplicables.
- B. Una opinión del auditor con respecto a los estados financieros del proyecto, sus correspondientes notas e información complementaria. Los estados financieros deberán contener las firmas autógrafas de: (i) titular del Ejecutor o de quien este designe oficialmente; (ii) quien da el visto bueno; (iii) quien elaboró la información.
- C. El informe del auditor con respecto a su compresión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información discutida en las Guías, las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno de la Unidad Ejecutora. También debe incluir los comentarios de “Instituto Nacional de Estadística y Censos - INEC”. Se emitirá un primer informe durante la visita preliminar y otro informe durante la visita final.
- D. Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoría y para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios y las leyes y regulaciones aplicables.

Cabe mencionar que, de los literales precedentes, "A)", "B)" y "D)" son aptos para ser publicados, no así el literal "C)", pues el mismo es exclusivo para los Organismos Financiadores y la para la Máxima Autoridad de la Unidad de Gestión del Proyecto (información adicional ver Sección XVII).

12. INSPECCIÓN Y ACEPTACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA Y DE LOS INFORMES:

El Banco es responsable de inspeccionar y aceptar los informes de auditoría finales enviados a través de Client Connection (no obstante, esto no implica que el proyecto apruebe el informe de auditoría emitido por la firma auditora y proceda con el pago), y podrá nombrar personas naturales o jurídicas que efectúen estas labores, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. Si el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en los TDRs o en las Guías, el auditor hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el Prestatario, Institución que implementa el proyecto o el Banco.

También, un representante del Banco puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros del proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

La Contraloría General del Estado podrá solicitar directa y discrecionalmente a los auditores de las entidades públicas o de los proyectos financiados por el Banco Mundial, cualquier información adicional en relación con la auditoría practicada, así como copia de los informes generados.

13. CRONOGRAMA DE LA AUDITORIA:

13.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO ESPERADO A CONTRATAR

Los productos esperados por parte del consultor son los siguientes:

Año 2025:

Productos a Entregar del período Auditado	Plazo de entrega
Producto 1.- Borrador Informe de Auditoría de Estados financieros de Propósito Especial e Informes financieros del Proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional en Ecuador, por el período del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2025, financiado con recursos provenientes del Convenio de Préstamo BIRF 9421-EC; e Informe de Control Interno.	Hasta el 05 de mayo del 2026
Producto 2.- Informe Final de Auditoría de Estados financieros de Propósito Especial e Informes financieros del Proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional en Ecuador, por el período del 01 de enero al 31 de Diciembre del 2025, financiado con recursos provenientes del Convenio de Préstamo BIRF 9421-EC; e Informe de Control Interno.	Hasta el 20 de mayo del 2026

Los auditores emitirán los informes, que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas para cada período examinado. Los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al

Administrador de la entidad ejecutora. Los Informes emitidos por el Auditor tendrán la firma del Socio Director o del Socio Responsable de la Auditoría. El informe se presentará en español, debidamente firmado en físico original y copia, más una copia digital de toda la documentación (CD).

13.2. CRONOGRAMA:

Año 2025

Cronograma	Fecha
Fecha de contratación:	
Fecha de la visita de planificación e interina correspondiente al período 1 de enero al 31 diciembre del 2025	Febrero de 2026
Fechas visita final, correspondiente al período 1 de enero al 31 diciembre del 2025	En el mes de abril del año 2026
Entrega del producto 1	Hasta el 05 de mayo del 2026
Entrega del producto 2	Hasta el 20 de mayo del 2026

Los auditores emitirán los informes, que contengan las opiniones y conclusiones específicas requeridas para el período examinado. Los informes resultantes de la auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al Administrador de la entidad ejecutora. Los Informes emitidos por el Auditor tendrán la firma del Socio Director o del Socio Responsable de la Auditoría. El informe se presentará en español, debidamente firmado en físico original y copia, más una copia digital de toda la documentación (CD).

En el caso de una extensión del plazo de ejecución del Acuerdo de Financiamiento, la fecha de revisión de los estados financieros podrá modificarse. Dicha modificación requerirá el acuerdo entre la firma auditora y el INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA Y CENSOSINEC, así como la notificación al Banco.

14. Términos de Ejecución

El Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC, pagará el 100% una vez que el Informe final sea entregado y aprobado por el Administrador del Contrato de la Auditoría de Estados financieros de Propósito especial del Proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional en Ecuador financiado con recursos del Convenio de Préstamo BIRF 9421-EC, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025. Así mismo los Productos objeto de la consultoría, serán pagados, previa la suscripción del Acta Entrega Recepción definitiva y la presentación de la factura correspondiente.

15. Difusión de Informes de Auditoría

La política del Banco Mundial de Acceso a la información de Julio 2013, señala que el Banco pondrá a disposición del público los estados financieros anuales auditados (o, en casos excepcionales, una versión abreviada) para proyectos negociados en o después del 1 de julio de 2010. Estos informes de auditoría deberán estar disponibles en las respectivas páginas web de

cada entidad ejecutora, excepto la sección de observaciones de control interno o conocida también como carta a la gerencia.

Sección 6. Información y Condiciones Adicionales

1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

USD \$ 22.750,00 (Veinte y dos mil setecientos cincuenta con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.

2. FORMA DE PAGO

El Instituto Nacional de Estadística y Censos INEC, pagará el 100% una vez que el Informe final sea entregado y aprobado por el Administrador del Contrato de la Auditoría de Estados financieros de Propósito especial del Proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional en Ecuador financiado con recursos del Convenio de Préstamo BIRF 9421-EC, correspondiente al periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2025, Así mismo los Productos objeto de la consultoría, serán pagados, previa la suscripción del Acta Entrega Recepción definitiva y la presentación de la factura correspondiente.

3. ALCANCE DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El servicio contratado considerará la ejecución del proyecto a nivel nacional respecto a los gastos transacciones y demás aspectos financieros objeto de la auditoría, siendo la contraparte referencial la Coordinación del proyecto y la Dirección Financiera del INEC en planta central.

El Auditor deberá enfocarse particularmente en los aspectos que se detallan a continuación: NIAs y demás normas Internacionales de Auditoria que apliquen.

4. EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL OFERENTE

La firma consultora deberá acreditar experiencia en la ejecución de al menos cuatro contratos que demuestren haber realizado consultorías de la misma naturaleza acorde con el objeto del llamado a la expresión de interés, en particular de proyectos de inversión con fuentes de financiamiento de organismos internacionales de crédito, en los últimos 8 años.

- Para sustentar la experiencia se podrán presentar certificados o copias de contratos o actas entrega-recepción que acredite la experiencia.
- Se considerará válida la experiencia, tanto por las auditorías externas realizadas dentro del territorio nacional como las realizadas en otros países.

5. EXPERIENCIA DE EQUIPO TÉCNICO CLAVE

Personal Técnico:

El equipo experto deberá contar con las siguientes cualificaciones mínimas:

Socio responsable o consultor principal (mínimo 1):

- Formación: Título de tercer nivel en las áreas de auditoría o finanzas o contaduría o afines a la consultoría. Se considerará para orden de prelación, la presentación de un título superior.
- Experiencia: Acreditar experiencia, en calidad de Socio responsable, Consultor principal o su equivalente, en la ejecución de al menos una (1) auditoría externa correspondiente a proyectos y/o programas financiados por organismos multilaterales, dentro de los últimos 10 años.

Gerente de Auditoría (mínimo 1):

- Formación: Título de tercer nivel en las áreas de auditoría o finanzas o contaduría o afines a la consultoría.
- Experiencia: Acreditar experiencia, en calidad de Gerente de Auditoría o su equivalente, en la ejecución de al menos una (1) auditoría externa correspondiente a proyectos y/o programas financiados por organismos multilaterales, dentro de los últimos 10 años.

Senior de Auditoría (mínimo 1):

- Formación: Título de tercer nivel en las áreas de auditoría o finanzas o contaduría o afines a la consultoría.
- Experiencia: Acreditar experiencia, en calidad de Senior de Auditoría o su equivalente, en la ejecución de al menos una (1) auditoría externa correspondiente a proyectos y/o programas financiados por organismos multilaterales, dentro de los últimos 10 años.

Asistente de Auditoría (mínimo 1):

- Formación: Título de tercer nivel en las áreas de auditoría, economía, finanzas o contaduría o afines a la consultoría. Se considerará para orden de prelación, la presentación de un título superior.
- Experiencia: Acreditar experiencia, en calidad de Asistente de Auditoría o su equivalente, en la ejecución de al menos una (1) auditoría externa correspondiente a proyectos y/o programas financiados por organismos multilaterales, dentro de los últimos 10 años.

NOTA:

Para sustentar su experiencia, el personal técnico, deberá presentar certificados o actas entrega-recepción que acredite la experiencia; y para sustentar la formación copia de títulos o certificado del registro de títulos del SENESCYT

Se considerará válida la experiencia, tanto por las auditorías externas realizadas dentro del territorio nacional como las realizadas en otros países.

Para efectos de la decisión de manifestar interés, y de un eventual contrato, el consultor deberá prestar especial atención a las causales de conflicto de interés y elegibilidad establecidos en las normas del Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), las cuales podrán ser consultadas en la página Web: www.worldbank.org/procurement/standarddocuments

6. EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LA OFERTA

La evaluación de las ofertas se realizará sobre la base de la metodología de registrar el cumplimiento de los parámetros definidos para el efecto (pasa/no pasa), de acuerdo al siguiente detalle establecido por el INEC:

PARÁMETRO	PASA	NO PASA
A. METODOLOGÍA		
B. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN		
C. EXPERIENCIA ESPECIFICA DEL OFERENTE		
D. EXPERIENCIA DE EQUIPO TÉCNICO CLAVE		

7. VIGENCIA DE LA OFERTA

La Oferta deberá permanecer válida por un periodo de 120 días a partir de la fecha de su presentación de manera oficial al Instituto Nacional de Estadística y Censos.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos, podrá solicitar al oferente que extiendan dicho período de validez de ser necesario y debidamente justificado. Tanto la solicitud de Oferta como las respuestas se harán por escrito.

8. INDEMNIZACIÓN POR DAÑOS Y PERJUICIOS

Por cada día de retraso o por cada incumplimiento en la entrega de los bienes y/o servicios, objeto de la contratación, y tomando como referencia el cronograma fijado, se aplicará la indemnización por daños y perjuicios correspondiente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo establecido en la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por el administrador del contrato, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

Concluido este plazo, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue el CONTRATISTA como causa para la no ejecución de la entrega del servicio y se le impondrá la indemnización por daños y perjuicios prevista anteriormente. Dicha indemnización por daños y perjuicios no serán revisadas ni devueltas por ningún concepto.

El Instituto Nacional de Estadística y Censos queda autorizado por el CONTRATISTA para que haga efectiva la indemnización por daños y perjuicios impuesta, de los valores que por este contrato le corresponde recibir, previo informe motivado del administrador del contrato.

Si el valor de la indemnización por daños y perjuicios excede del cinco por ciento (5%) del monto total del contrato, el INEC podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

9. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

El administrador(a) del contrato será el Coordinador del Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la contratación conforme a lo establecido en normativa legal vigente aplicables y el contrato.

El administrador(a) deberá realizar las gestiones inherentes a la ejecución del contrato, incluyendo los pedidos de prórroga, para lo cual el deberá elaborar un informe, que será puesto a consideración de la máxima autoridad o su delegado, para su aprobación.

El administrador(a) del Contrato será el encargado de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones que tuviesen lugar, así como también, deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los Términos de Referencia, Bases, Oferta y Contrato.

10. CONFLICTO DE INTERESES

Para efectos de la decisión de participar en el proceso de selección y/o aceptación de la contratación, los candidatos deberán tener en cuenta las causales de conflicto de interés establecidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial (Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Cuarta Edición, Noviembre de 2020) numerales 3.14 a 3.17 los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/3923eda9dc758af897b39c477ea5ed45-0290032020/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-November-2020.pdf>

11. FRAUDE Y CORRUPCIÓN

Los candidatos, observarán los más altos niveles éticos durante el proceso de selección y ejecución de los contratos, y se abstendrán de cometer actos de fraude y corrupción. Para dicho efecto se aplicarán y observarán las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, incluidas en el Anexo IV, de las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del Banco Mundial (Adquisiciones en Operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión, Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría, Cuarta Edición, Noviembre de 2020) los cuales podrán ser consultados en la página Web:

<https://thedocs.worldbank.org/en/doc/3923eda9dc758af897b39c477ea5ed45-0290032020/original/Procurement-Regulations-for-IPF-Borrowers-SPANISH-November-2020.pdf>

12. COMITÉ DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Para la conformación del Comité de Evaluación y Calificación se sugiere a los siguientes funcionarios:

- Profesional que la máxima autoridad o su delegado designe, quien la presidirá: Sonia de los Ángeles Hidalgo Galarza, cargo: Consultor con No. de cédula: 1707345037.
- Delegado del Titular del área requirente: Liliana Isabel Criollo Calderón, cargo: Analista de Equipo Coordinador Proyecto 2 con el No. de cédula: 1716259179.
- Profesional afín al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad o su delegado: José Luis Tamayo Guevara, cargo: Analista Financiero de Equipo Coordinador Proyecto 2, con No. de cédula: 1002345179.
- Secretario: Luis Miguel Pazmiño Robalino, cargo: Miembro de Equipo con No. de cédula: 0202008736

El presente documento considera criterios no incluidos en los Términos de Referencia, no obstante, la suscripción del contrato y su ejecución los deberán considerar.

Sección 7. Formularios de contrato

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Trabajos Menores
Mediante Pago de una Suma Global

**Modelo de Contrato de Servicios de Consultoría
TRABAJOS MENORES
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL**

CONTRATO No. EC-INEC-524892-CS-CDS

ESTE CONTRATO (el “Contrato”) se celebra en este [insertar fecha de inicio de los trabajos], entre [insertar nombre del Contratante] el “Contratante”, con domicilio social en [insertar dirección del Contratante] y [insertar nombre del Consultor] (el “Consultor”), cuya oficina principal está ubicada en [insertar dirección¹ del Consultor].

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios	<ul style="list-style-type: none"> (i) El Consultor prestará los servicios (los “Servicios”) que se especifican en el Apéndice A, “Términos de referencia y alcance de los Servicios”, que forma parte integral de este Contrato. (ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Apéndice B, “Personal del Consultor”. (iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados.
2. Plazo	El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el [insertar fecha de inicio] hasta el [insertar fecha de término], o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.
3. Pagos	<p>A. <u>Monto máximo</u></p> <p>El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a [insertar cantidad máxima] por los Servicios prestados conforme a lo indicado en</p>

¹ Se recomienda evitar el uso de direcciones de P.O. Box.

	<p>el Apéndice A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.</p> <p>B. <u>Calendario de pagos</u></p> <p>El calendario de pagos será el siguiente:</p> <p><i>[insertar lista detallada de pagos, especificando los montos de cada cuota, informe/meta del cual la cuota es pagada y su respectiva moneda]</i></p> <p>C. <u>Condiciones de pago</u></p> <p>Los pagos se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Administrador designado en el párrafo 4.</p> <p>Los pagos se efectuaran a la cuenta de banco del Consultor <i>[insertar detalles de la cuenta de Banco. Si el pago no se puede efectuar por medio de una transacción electrónica, se debe obtener una aprobación del Banco para realizar el pago en efectivo]</i></p>
4. Administración del Proyecto	<p>A. Administrador</p> <p>El Contratante designa al Sr./a la Sra. <i>[insertar nombre y cargo]</i> como Administrador(a) del Contratante, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, la aceptación y aprobación por parte del Contratante de los informes u otros elementos que deban proporcionarse, y la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos.</p> <p>B. <u>Informes</u></p> <p>Los informes deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.</p>
5. Calidad de los Servicios	El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.
6. Inspecciones y Auditorias	El Consultor permitirá, y deberá realizar las gestiones necesarias para que sus Subconsultores permitan, que el Banco y/o las personas designadas por el Banco inspeccionen o realicen las auditorías de las cuentas y registros contables relacionados con el proceso de selección

	y la ejecución del contrato. El no cumplimiento del mencionado requerimiento podrá constituir una práctica prohibida que resulte en la terminación del contrato (al igual que en la declaración de inelegibilidad) de conformidad con los procedimientos vigentes de sanciones del Banco.
7. Confidencialidad	Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.
8. Propiedad de los Materiales	Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación ² .
9. Prohibición al Consultor de Participar en Ciertas Actividades	El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.
10. Seguros	El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.
11. Cesión	El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
12. Ley e Idioma por los que se Regirá el Contrato	El Contrato se regirá por las leyes de Ecuador, y el idioma del Contrato será ³ en Español.

² Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 8.

³ Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés o español, a menos que el contrato haya sido firmado con firmas nacionales, en cuyo caso el idioma puede ser el nacional.

13. Solución de Controversias⁴	Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso judicial/arbitraje conforme a la ley del país del Contratante.
14. Rescisión	<p>El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) al (d) de esta subcláusula. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (10) días de anticipación a la fecha de terminación:</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los siete (7) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito; (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra. (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas, de colusión u Obstructiva durante la competencia o la ejecución del contrato. (d) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

POR EL CONTRATANTE

POR EL CONSULTOR

Firmado por _____

Firmado por _____

Cargo: _____

Cargo: _____

⁴ En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 13 podrá reemplazarse por la siguiente disposición: “Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento.”

Condiciones Generales

Anexo 1

Fraude y corrupción

(El texto de este Anexo no deberá modificarse)

1. Propósito

1.1 Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplican a las adquisiciones realizadas en el marco de las operaciones de financiamiento para proyectos de inversión de dicho organismo.

2. Requisitos

2.1 El Banco exige que los prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento que otorga); licitantes (proponentes / postulantes), consultores, contratistas y proveedores; subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios o proveedores, y agentes (declarados o no), así como los miembros de su personal, observen los más altos niveles éticos durante el proceso de adquisición, selección y ejecución de los contratos que financie, y se abstengan de cometer actos de fraude y corrupción.

2.2 A tal fin, el Banco:

- a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte;
 - ii. por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación;
 - iii. por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte;
 - iv. por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar;
 - v. por “práctica obstructiva” se entiende:
 - a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para

- evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
- b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e), que figura a continuación.
- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas, declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Sancionará, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, en forma indefinida o por un período determinado, a cualquier empresa o persona, declarándola públicamente inelegible para i) recibir la adjudicación de un contrato financiado por el Banco u obtener beneficios financieros o de otro tipo a través de dicho contrato⁵; ii) ser designada⁶ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado de una empresa habilitada para ser adjudicataria de un contrato financiado por el Banco, y iii) recibir los fondos de un contrato otorgado por el Banco o seguir participando en la preparación o ejecución de un proyecto financiado por este.
- e. Exigirá que en los documentos de Solicitud de Ofertas/SDP y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una Cláusula en la que se exija

⁵ Para disipar cualquier duda, la inelegibilidad de una parte para recibir la adjudicación de un contrato incluirá, entre otras cosas, (i) solicitar la precalificación, expresar interés en la prestación de servicios de consultoría y presentar ofertas/propuestas, en forma directa o en calidad de subcontratista, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado, en relación con dicho contrato, y (ii) suscribir una enmienda o modificación en la que introduzcan cambios sustanciales a un contrato existente.

⁶ Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta del Licitante (postulante / proponente) debido a que aporta la experiencia y los conocimientos especializados esenciales que le permiten cumplir los requisitos de calificación para una oferta/propuesta en particular, o (ii) ha sido designado por el Prestador.

que los licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, agentes, empleados, consultores, prestadores de servicios o proveedores, permitan al Banco inspeccionar⁷ todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

⁷ Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.

Apéndices

Apéndice A: Términos de Referencia

[En este Apéndice deberán incluirse los Términos de Referencia definitivos elaborados por el Contratante y el Consultor durante las negociaciones; las fechas de finalización de varias tareas; el lugar de realización de distintas tareas; los requisitos de informe detallados; los aportes del Contratante, incluido el personal de contrapartida que este asigne para trabajar en el equipo del Consultor; las tareas específicas que requieren la aprobación previa del Contratante.

Apéndice B: Expertos Clave

[Inserte un cuadro basado en el formulario TEC-6 de la Propuesta Técnica del Consultor y finalizado durante las negociaciones del Contrato. Adjunte los currículums (actualizados y firmados por los respectivos Expertos Clave) que demuestren las calificaciones de los Expertos Clave].

Apéndice C: Estimación de costos de remuneración

1. Tarifas mensuales de los Expertos:

[Inserte el cuadro con las tarifas de remuneración. El cuadro se deberá basar en el [formulario FIN-3] de la Propuesta del Consultor y deberá reflejar los cambios acordados en el momento de las negociaciones del Contrato, si las hubiere. En la nota al pie se deberán indicar los cambios que se hayan hecho al [formulario FIN-3] en el momento de las negociaciones, o indicar que no se ha hecho ninguno.

Anexo 2: Norma de Conducta para el Personal del Proveedor del Servicio

Formulario de las Normas de Conducta del Personal del Proveedor del Servicio (AS)

Nota al Licitante:

El contenido mínimo del formulario de las Normas de Conducta como establecido por el Contratante no debe ser modificado en forma sustancial. No obstante, el Licitante puede agregar requisitos adicionales apropiados, incluyendo tomar en cuenta las particularidades y riesgos específicos del Contrato.

NORMAS DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO

Somos el Proveedor del Servicio, [ingrese el nombre del Proveedor del Servicio]. De ser adjudicado, se firmará un contrato con la Coordinación Zonal 6 - INEC para la Contratación del servicio de transporte de camionetas ENVIGMU.

Estos Servicios se llevarán a cabo en Ecuador. Nuestro Contrato requiere que adoptemos medidas para abordar los riesgos ambientales y sociales, relacionados con los Servicios.

Estas Normas de Conducta son parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con los Servicios.

Todo el personal que empleamos en la ejecución de los Servicios, incluyendo los empleados, trabajadores y otros empleados nuestros y cada subcontratista y a cualquier otro personal que nos ayude en la ejecución de los Servicios, se denominan Personal del Proveedor del Servicio.

Estas Normas de Conducta identifican el comportamiento que exigimos a todo el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerará el comportamiento inseguro, ofensivo, abusivo o violento y donde todas las personas sienten confianza para plantear problemas o inquietudes sin temor a represalias.

CONDUCTA REQUERIDA

El Personal el Personal del Proveedor del Servicio empleado en la ejecución de los Servicios en los lugares del País del Contratante donde se proporcionan los Servicios deberá:

1. Desempeñar sus funciones de manera competente y diligente;
2. Cumplir con estas Normas de Conducta y todas las leyes, reglamentos y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar del otro personal del Proveedor del Servicio y de cualquier otra persona;
3. Mantener un ambiente de trabajo seguro, incluyendo:
 - a. asegurar que los lugares de trabajo, maquinaria, equipos y procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgos para la salud;
 - b. usar el equipo de protección personal requerido;
 - c. utilizar medidas apropiadas relacionadas con sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - d. seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. informar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguras o saludables y retirarse de una situación laboral que él / ella razonablemente cree que presenta un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. tratar a otras personas con respeto, y no discriminar a grupos específicos como mujeres, personas con discapacidad, trabajadores migrantes o niños;
6. no participar en ninguna forma de acoso sexual, incluidos avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas no deseadas de naturaleza sexual con el personal de otros Proveedores de Servicios o del Contratante;
7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intento de abuso de posición vulnerable, abuso de poder de confianza, con fines sexuales, que incluyen, entre otros, el aprovechamiento monetario, social o político de la explotación sexual de otro.
8. no participar en Abuso Sexual, lo que significa actividad una amenaza o intrusión física real de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o bajo condiciones desiguales o coercitivas;
9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. completar cursos de capacitación relevantes que se brindarán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de

salud y seguridad, y Explotación y Abuso Sexual (EAS) y de Acoso Sexual (ASx);

11. denunciar violaciones a estas Normas de Conducta; y
12. no tomar represalias contra ninguna persona que denuncie violaciones a estas Normas de Conducta, ya sea a nosotros o al Contratante, o que haga uso del Mecanismo de Quejas y Reclamos del Proyecto.

PLANTEANDO PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa un comportamiento que él / ella cree que puede representar una violación de estas Normas de Conducta, o que de otra manera le preocupa, él / ella debe plantear el problema de inmediato. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Comunicándose [*ingrese el nombre de la persona designada por el Proveedor del Servicio para gestionar estos asuntos*] por escrito al **correo [...] o en persona, a la dirección [...]**; o
2. Llamando al **teléfono [...] para comunicarse con la línea directa del Proveedor del Servicio (si hubiera)** y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que la ley del país ordene la presentación de denuncias. También se pueden presentar quejas o denuncias anónimas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Tomamos en serio todos los informes de posible mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas adecuadas. Proporcionaremos referencias sinceras a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el presunto incidente, según corresponda.

No habrá represalias contra ninguna persona que presente una inquietud de buena fe sobre cualquier comportamiento prohibido por estas Normas de Conducta. Tal represalia sería una violación de estas Normas de Conducta.

CONSECUENCIAS DE INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

Cualquier incumplimiento de estas Normas de Conducta por parte del Personal del Proveedor del Servicio puede tener consecuencias graves, que pueden incluir la resolución y la posible denuncia las autoridades judiciales.

PARA EL PERSONAL DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO:

He recibido una copia de estas Normas de Conducta escritas en un idioma que entiendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre estas Normas de Conducta, puedo contactarme [*ingresar el nombre de la(s) persona(s) de contacto del Proveedor del Servicio con experiencia relevante*] para solicitar una explicación.

Nombre de la Compañía: _____

Nombre de la persona debidamente autorizada para firmar la Oferta en nombre de la Compañía: _____

Cargo de la persona firmante del Formulario de la Oferta: _____

Fecha de la firma: El día _____ del mes diciembre del año 2025

Firma de la persona nombrada anteriormente:

APÉNDICE 1 AL FORMULARIO DE LAS NORMAS DE CONDUCTA

COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL (EAS) Y LOS COMPORTAMIENTOS QUE CONSTITUYEN ACOSO SEXUAL (ASx)

La siguiente lista no exhaustiva está destinada a ilustrar los tipos de comportamientos prohibidos.

(1) Los ejemplos de explotación y abuso sexual incluyen, entre otros:

- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a un miembro de la comunidad que él / ella puede conseguir trabajos relacionados con Lugar de las Obras (por ejemplo, cocinar y limpiar) a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio que está conectando la entrada de electricidad a los hogares dice que puede conectar los hogares de familias encabezadas por mujeres a la red a cambio de sexo.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio viola o agrede sexualmente de otra forma a un miembro de la comunidad.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio niega el acceso de una persona al Lugar de las Obras a menos que él / ella realice un favor sexual.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a una persona que solicita empleo en virtud del Contrato que él / ella solo lo contratará si tiene relaciones sexuales con él / ella.

(2) Ejemplos de acoso sexual en un contexto laboral

- El Personal del Proveedor del Servicio comenta sobre la apariencia de otro Personal del Proveedor del Servicio (ya sea positivo o negativo) y sus deseos sexuales.
- Cuando el Personal de un Proveedor del Servicio se queja de los comentarios hechos otro Personal del Proveedor del Servicio sobre su apariencia, el otro

Personal del Proveedor del Servicio comenta que está "pidiéndolo" debido a cómo se viste.

- Toques no deseados al Personal del Proveedor del Servicio o del Contratante por otro Personal del Proveedor del Servicio.
- Uno de los miembros del Personal del Proveedor del Servicio le dice a otro miembro del Personal del Proveedor del Servicio que él / ella obtendrá un aumento de sueldo o un ascenso si le envía fotografías desnudas de él / ella.