

PEDIDO DE PROPUESTA

SELECCIÓN DIRECTA

PEDIDO DE PROPUESTA TÉCNICO-ECONOMICA

Auditoría Externa a los Estados Financieros 2023 del
programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del
Ecuador, PRICEWATERHOUSE COOPERS DEL ECUADOR
C4 - PMU

CÓDIGO: EC-INEC-381056-CS-CDS

Junio 2024

INDICE

Contenido

Sección 1. Carta de Invitación	3
Sección 2. Propuesta Técnica – Formularios Estándar	5
Sección 3. Propuesta Financiera – Formularios Estándar	13
Sección 4. Fraude y Corrupción.....	17
Sección 5. Términos de referencia.....	20
Sección 6. Información y Condiciones Adicionales	32
Sección 7. Formularios de contrato estándar	38

PEDIDO DE PROPUESTAS
PP No. EC-INEC-381056-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 2023 del programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador, PRICEWATERHOUSE COOPERS DEL ECUADOR C4 - PMU

Sección 1. Carta de Invitación

PP No. EC-INEC-381056-CS-CDS / Auditoría Externa a los Estados Financieros 2023 del programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador, PRICEWATERHOUSE COOPERS DEL ECUADOR C4 - PMU

Señores/Señoras:

PRICE WATERHOUSE COOPERS

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-381056-CS-CDS /; Auditoría Externa a los Estados Financieros 2023 del programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador, PRICEWATERHOUSE COOPERS 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: **PRICE WATERHOUSE COOPERS.**
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 junio 2021 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, 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 en la siguiente fecha: 07 de junio de 2024 hasta las 15 horas.
 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.

Atentamente,

Ing. Sandra Jacqueline Rundo Acurio
Coordinadora General Administrativa Financiera

Sección 2. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [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 mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

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.

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 [completa e iniciales]: _____

Nombre y cargo del signatario: _____

Nombre de la firma: _____

Dirección: _____

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

**FORMULARIO TEC-4: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE
ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal*

a) Enfoque técnico y metodología. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.

b) Plan de Trabajo. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.

c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado.]

FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

Personal Profesional				
Nombre del personal	Firma	Área de Especialidad	Cargo	Actividad asignada

.....

FORMULARIO TEC-6 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.

_____ Fecha:

_____ *[Firma del individuo o del representante autorizado del individuo]*

_____ *Día / Mes / Año*

Nombre completo del representante autorizado: _____

FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

N°	Nombre del Empleado	Contribución del personal (en un gráfico de barras) ²													Total de la contribución meses-personal			
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total	
Extranjero																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
3																		
n																		
													Subtotal					
Local																		
1		[Sede]																
		[Campo]																
2																		
n																		
													Subtotal					
													Total					

- 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-8 PLAN DE TRABAJO

N°	Actividad ¹	Meses ²												
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase.
- 2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

Sección 3. Propuesta Financiera – Formularios Estándar

[Los comentarios en corchetes [] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta 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.

[El Apéndice “Negociaciones Financieras – Desglose por Tarifas de Honorarios” será utilizado únicamente para las negociaciones financieras cuando el método de selección es la Selección basada en la calidad (SBC), la Selección Basada en las Calificaciones del Consultor (SCC), o la Selección con base en una sola fuente (SSF)

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 de acuerdo con la IAC 25.1 de la Hoja de Datos. 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 que se indica en la IAC 12.1 de la Hoja de Datos.

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 e iniciales}:

Nombre completo: {insertar el nombre completo del representante autorizado}

Título: {insertar título / puesto de representante autorizado}

Nombre del Consultor (nombre de la empresa o nombre de APCA):

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 de acuerdo con la IAC 16.4 de la Hoja de Datos y suprimir las columnas que no utilice}.			
	<i>{Indique la moneda extranjera n.º 1}.</i>	<i>{Indique la moneda extranjera n.º 2, si se utiliza}.</i>	<i>{Indique la moneda extranjera n.º 3, si se utiliza}.</i>	<i>{Indique la moneda local, si se utiliza o se requiere (16.4 de la Hoja de Datos)}.</i>
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 la(s) moneda(s) señalada(s) arriba (referencia a la IAC 16.4).

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.

A. Remuneración								
N.º	Nombre	Cargo (como figura en el TEC-6)	Tarifa de remuneración n meses- persona	Tiempo en meses- persona (extraído del TEC-6)	{Moneda n.º 1, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 2, como en el FIN-2}	{Moneda n.º 3, como en el FIN-2}	{Moneda nacional, como en el FIN-2}
Expertos Clave								
P-1			[Sede]					
			[Campo]					
P-2								
EXPERTOS SECUNDARIOS								
S -1			[Sede]					
S -2			[Campo]					
Costos totales								

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 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 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

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/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.

² Un subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios nominado (el nombre dependerá del documento de licitación/propuestas de que se trate) es aquel que (i) figura en la solicitud de precalificación u oferta/propuesta 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.

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.

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:

I. Consideraciones básicas para proyectos financiados por el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).

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 Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), medirá la calidad del trabajo del auditor al realizar la revisión de escritorio del informe de auditoría.

El Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), 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:

1. 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;
2. 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;
3. 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.

II. Relaciones y Responsabilidades.

El Cliente para esta auditoría es Instituto Nacional de Estadística y Censos-INEC, y el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), es parte interesada. 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 Estadística y Censos 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 ha 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 Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), cuando las necesidades de control gubernamental lo requieran.

III. 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.

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 acuerdo de préstamo) entre la República del Ecuador y el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) para financiar el proyecto de “Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador”.

Con Resolución No. 040-DIREJ-DIJU-NI-2022, del 22 de noviembre del 2022, el Director Ejecutivo resuelve delegar a la Coordinadora General Administrativa Financiera la autorización, expedición y firma de actos administrativos, actos de simple administración y documentos oficiales que se requieran para el normal desenvolvimiento de la gestión administrativa financiera del Instituto Nacional de Estadística y Censos, dentro de los procesos de contratación en el marco de cooperación con organismos multilaterales. En el artículo 1, señala dentro de estas delegaciones: *“f) Autorizar y suscribir los contratos principales y secundarios (complementarios, ampliatorios, modificatorios, o enmiendas); g) Autorizar prórrogas de plazos y suspensión de los contratos, previo informe motivado del Administrador.”*

Mediante Resolución Nro. 038-DIREJ-DIJU-NI-2023 suscrita el 25 de septiembre de 2023, por el MSc. Roberto Castillo Añazco, Director Ejecutivo, en la cual resolvió: *“Expedir la siguiente reforma a la Resolución No. 042-DIREJ-DIJU-NI-2022 de 28 de noviembre de 2022, a través de la cual se expidió el “Manual Operativo (MOP) y Procedimientos de Gestión Laboral (PGL), asociados a la ejecución del Proyecto “Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador” cuyo propósito es*

establecer "(...) los mecanismos, normas y procedimientos para el manejo técnico, administrativo y financiero que regirán durante la ejecución del Proyecto (...); adicionalmente en la sección 1.2 MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN del mencionado documento se señala: "Las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de consultoría y no consultoría que se realicen dentro del marco del Proyecto, se sujetarán en lo que corresponda a lo establecido en el Convenio de Préstamo, a sus enmiendas o acuerdos complementarios suscritos, así como a las disposiciones contenidas en las Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios en Proyectos de Inversión del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial".

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

Desembolsos efectuados:

Fecha	Nro. Solicitud	Tipo de Solicitud	Valor
16/12/2022	INEC – 2022- 001	Primer Avance a Cta.	\$29.139.390,93
22/2/2023	INEC – 2023- 002	Segundo Desembolso a Cta.	\$7.093.446,55
Total Desembolsado			\$36.232.837,48

Al 30 de junio de 2023, se registra el anticipo del contrato entre United Nations Population Fund y INEC por el valor de USD. 313.425,00, además se aclara que fue un pago directo realizado en el Sistema Client Connection el 25 de mayo de 2023.

La disponibilidad de efectivo al cierre del 31 de diciembre de 2023 estaba conformada de la siguiente manera:

Efectivo Disponible:

Acuerdo de Préstamo	Cuenta Designada	Tipo de Cuenta	Banco	Efectivo Disponible	
				Al 30 de junio de 2023	Al 31 de diciembre de 2023
BIRF 9421-EC	1110321	CCU C.EXT/CORRIENTE	Banco Central del Ecuador	\$ 7.041.826,41	\$ 2.666.540,27
TOTAL				\$ 7.041.826,41	\$ 2.666.540,27

Justificación de Gastos:

Al 31 de diciembre de 2023, el proyecto mantiene una ejecución acumulada por USD 33,565,897,21 de los cuales durante el período 2023 ejecutó USD 4,374,886.14.

Al 31 de diciembre de 2023, se encuentra pendiente la justificación de gastos por el valor de \$ 2.413.847,42

Con fecha 15 de abril de 2024 mediante Memorando Nro. INEC-CGAF-2024-0509-M se comunicó el presupuesto vigente del Instituto Nacional de Estadística y Censos, en función de la Proforma del Presupuesto General del Estado 2024 (Proyectos de Inversión).

Mediante Memorando Nro. INEC-DIPLA-2024-0387-M, se socializó la Programación Anual de la Planificación al 15 de mayo de 2024, en donde consta la asignación de recursos para el ítem de Servicio de Auditoría.

IV. Antecedentes de Auditoría.

El Proyecto ha estado sujeto a auditorías anuales a partir del año 2022, siendo este el segundo año de auditoría. Pricewaterhouse Coopers del Ecuador Cía. Ltda., con fecha 30 de agosto de 2023 emitió una opinión sin salvedades sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador por el año terminado al 31 de diciembre de 2022, mismos que fueron considerados aceptables por el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), el 05 de octubre de 2023.

V. Título de la Auditoría.

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

“Auditoría Externa a los estados financieros del Proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador, ejecutado por el Instituto Nacional de Estadística y Censos, financiado con recursos provenientes del Convenio de Préstamo 9421-EC, por el año terminado el 31 de Diciembre del 2023”

VI. Objetivos de la Auditoría.

Objetivo General:

Contratar el Servicio de Auditoría a los Estados Financieros de propósito especial año 2023, de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), atendiendo a lo señalado en los Convenios legales del proyecto financiado por el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), 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 Proyecto⁴

⁴ 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

**Objetivos
específicos:**

1. Establecer si los estados financieros del Proyecto (Estado de Fuentes y Usos e Inversiones Acumuladas, Notas a los Estados Financieros, Conciliación de la Cuenta Designada) presentan razonablemente la situación financiera y si fueron elaborados de acuerdo a la normativa legal vigente; verificando si los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el período auditado, están de acuerdo con el marco de referencia contable de conformidad con los requisitos del respectivo convenio firmado con el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
2. Verificar el cumplimiento de los criterios de elegibilidad del gasto y su debida documentación ante el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), de conformidad con lo establecido en el Convenio.
3. Emitir un informe con respecto al Control Interno en lo relacionado con el Proyecto.

VII. Alcance y consideraciones para 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.

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 fuentes de financiamiento.
- 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.
- Los bienes y servicios financiados deben haber sido contratados/comprados de acuerdo con los términos de los convenios de

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 Auditoría (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 periodos terminados a partir del 15 de diciembre de 2016.

financiamiento correspondientes. 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.

- Se debe mantener registros de todos los activos fijos comprados con recursos del proyecto y preparar una lista que, cuando sea práctico, debería ser incluida en el juego de estados financieros.
- 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 y la Cuenta Designada. Deben existir enlaces claros entres los registros contables y los informes presentados al el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
- Los Informes de Seguimiento Financiero - IFRs⁵ constituyen reportes que pueden ser utilizados para dos propósitos: a) revisión periódica del el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) ó b) desembolsos basados en dichos reportes. Las condiciones de utilización de los mismos estarán señaladas en el Convenio de Préstamo ó Donación. La entidad ejecutora del proyecto deberá proveer estos reportes al auditor para su revisión.
- Cuando se utilice la Cuenta Designada, ésta debe ser mantenida de acuerdo con las provisiones del convenio de financiamiento correspondiente.
- Realizar inspecciones físicas para comprobar la existencia de las obras construidas y de los bienes adquiridos y su utilización.
- Revisión de los controles de procesamiento de datos y demás controles internos.
- 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, 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.
 - f) En todos los casos deben incorporarse los comentarios del organismo ejecutor a cada uno de los hallazgos planteados por el auditor.

5 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 Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), 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.

VIII. Información Disponible

Para la ejecución del trabajo, la firma auditora tiene derecho de acceso a cualquier información relevante para la realización de la auditoría, 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 el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), (Project Appraisal Document PAD).
- b. El Acuerdo Legal pertinente (incluye Carta de Desembolsos).
- c. Plan de Implementación / Plan Operativo Anual
- d. Copia del documento “Guías de Desembolsos”, “Normas/Regulaciones de Adquisiciones y Contrataciones”
- e. Evaluación de la Gestión financiera realizada por el el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) y/o documento(s) adicional(es) en el que se referencia esta información.
- f. Presupuestos y Plan de Adquisiciones.
- g. Estados Financieros, notas a los estados financieros e información financiera suplementaria.
- h. Reportes Financieros interinos de seguimiento financiero (IFRs) trimestrales ó semestrales.
- i. Estados de Cuenta, conciliaciones, mayores, auxiliares, detalles de cuentas.
- j. Manual Operacional del Proyecto.
- k. Informes de Auditoría de años anteriores.
- l. Ayudas memorias resultantes de cada supervisión.
- m. Cualquier información adicional relevante que requiriere para la realización de la auditoría.

IX. Responsabilidad de las Partes:

Relaciones y Responsabilidades:

El Cliente para esta auditoría es el Instituto Nacional de Estadística y Censos y el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) es la parte interesada. 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 Estadística y Censos es responsable de 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 documentos de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este periodo, los auditores deberán proveer prontamente los documentos de trabajo que les sean solicitados por el Banco cuando las necesidades de control gubernamental lo requieran.

A fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos y el alcance de la auditoría, el Instituto Nacional de Estadística y Censos podrá exigir seguros de responsabilidad profesional según las regulaciones del Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), o un plan de mitigación de riesgo de daños causados a clientes o terceros, por hechos que se deriven de errores o faltas profesionales de auditoría, cometidas durante la vigencia de la auditoría. Igualmente se debe considerar daños materiales, pérdida o extravío que puedan sufrir los expedientes o documentos que se requieran para el desarrollo de la auditoría.

X. Otras Responsabilidades del Auditor

El auditor debe cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Efectuar reuniones de entrada y salida con INEC, equipo del Proyecto y delegados del el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) (este último si existieran consultas; debidamente documentadas).
- b) Planear el trabajo de auditoría de manera tal que se efectúen revisiones preliminares o interinas durante el período bajo examen, 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 auditoría.
- 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. El auditor debe referenciar independientemente el informe de auditoría antes de emitirlo.
- f) 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.
- d) Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del servicio y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en la norma legal específicamente aplicable.

- e) Cumplir con las disposiciones establecidas en el Código del Trabajo y en la Ley del Seguro Social Obligatorio, adquiriendo respecto a sus trabajadores, la calidad de patrono, sin que el contratante tenga responsabilidad alguna por tales cargas, ni relación con el personal que labore en la ejecución de la consultoría.

XI. Responsabilidades de Instituto Nacional de Estadística y Censos

Las principales responsabilidades de Instituto Nacional de Estadística y Censos son:

- a) El Ejecutor es responsable de preparar todos los estados financieros, informes requeridos y notas.
- b) Asegurarse que: (i) todos los registros necesarios estén disponibles para la auditoría; (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) 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.
- e) Designar al administrador del contrato.

XII. 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 auditoría del proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al Instituto Nacional de Estadística y Censos –INEC, conforme al cronograma. 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 al 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 auditoría, evaluar el 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.
- 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 comprensión 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.

Cuando lo estipulen en el Convenio de Préstamo o Donación y/o sean solicitados por el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF):”

- E. Una opinión de auditoría sobre el estado de Solicitudes de Reembolso (Estado de SOEs y Hojas Sumarias) para el período auditado. El auditor debe emitir una opinión que cubra explícitamente:
- 1) La elegibilidad de los gastos propuestos para reembolso,
 - 2) Lo adecuado de los procedimientos de control, para preparar las Solicitudes de Reembolso y
 - 3) El uso correcto de los fondos del préstamo.

XIII. Inspección y Aceptación del Trabajo de Auditoría y de los Informes.

El Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), 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, el auditor hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional para el Prestatario, Institución que implementa el proyecto o el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).

También, un representante del Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), 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 programas financiados por el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), cualquier información adicional en relación con la auditoría practicada, así como copia de los informes generados.

XIV. Cronograma Estimado⁶:

⁶ Conforme a la fecha de suscripción del contrato

Fecha estimada de contratación:	3/6/2024
Fecha estimada inicio de la visita de planificación:	4/6/2024
Fecha estimada visita final:	15/7/2024
Fecha estimada entrega del informe borrador al ejecutor:	16/7/2024
Fecha estimada entrega del Informe final en paralelo a entidad ejecutora y al Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF):	17/7/2024

XV. Términos de Ejecución

El contrato determinará el monto a ser cancelado por cada período auditado de la siguiente manera. El Instituto Nacional de Estadística y Censos se compromete a pagar el 100% a la entrega de la totalidad de los productos objeto de la consultoría, previa suscripción del Acta Entrega Recepción definitiva y factura correspondiente; y entrega del informe provisional y definitivo al Administrador de Contrato.

XVI. Difusión de los Informes de Auditoría:

La política del Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) 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.

XVII. Productos esperados:

Los productos esperados por parte del consultor son los siguientes:

Productos a Entregar	Plazo de entrega
Producto 1.- Informe de auditoría que comprende la opinión (o una aseveración acerca de la imposibilidad de expresar la misma si ello fuera necesario) acerca de si los estados financieros del I Proyecto de Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador financiado con recursos provenientes del Convenio de Préstamo BIRF-No. 9421-EC del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre del 2023 se presentan razonablemente, de acuerdo con las bases contables descritas en las notas	En función al cronograma

explicativas de los mismos.	
Producto 2.- Informe de recomendaciones tendientes a mejorar el control interno por la auditoría a los estados financieros de propósito especial por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre del 2023	En función al cronograma

Al amparo de lo dispuesto en el Art. 318 del Reglamento a la LOSNCP, el Consultor deberá solicitar al administrador del Contrato, la recepción del informe final (provisional), a esta petición se adjuntarán todos los documentos que sean necesarios para la revisión pertinente.

La fecha de la petición servirá para el cómputo y control del plazo contractual.

El administrador del contrato deberá analizar los productos entregados en un plazo de 7 días contados desde la petición de recepción, dentro de los cuales deberá emitir las observaciones que estime pertinentes, en virtud de las condiciones precontractuales y contractuales, y notificar con las mismas al contratista, con la aceptación o con la emisión de las observaciones que estime convenientes, para lo que el consultor tendrá un término de 7 días para subsanar las mismas, posteriormente procederá con la formalización de la recepción definitiva del Informe Final, a través de la suscripción del Acta Entrega Recepción.

Sección 6. Información y Condiciones Adicionales

1. PRESUPUESTO REFERENCIAL

USD \$ 23.800,00 (Veinte y tres mil ochocientos con 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América) más IVA.

2. FORMA DE PAGO

El Instituto Nacional de Estadística y Censos cancelará el 100% del valor del contrato, contra entrega de la aceptación a conformidad del Informe final del servicio por parte del Administrador del Contrato y cumplimiento de los procesos de control interno.

3. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación de la Auditoría Externa a los Estados Financieros 2023 del Programa de Fortalecimiento del Sistema Estadístico del Ecuador- PRICEWATERHOUSECOOPERS DEL ECUADOR C4-PMU - Código STEP: EC-INEC-381056-CS-CDS, se lo realizará por Consultoría De Selección Directa Firma Consultora, modalidad aprobada por el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), informada a la Coordinación del Proyecto Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional del Ecuador mediante correo electrónico de fecha 4 de mayo del 2024, en el cual manifiesta: (...) *el Banco no tiene objeción a las actividades marcadas como “Aprobada” en el Plan de Adquisiciones. Una vez publicado el Plan de Adquisiciones, usted puede comenzar la implementación de estas actividades.*”

4. 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.

5. METODOLOGIA DE TRABAJO

Informes de auditoría

Los auditores emitirán un solo documento que contenga las opiniones y conclusiones específicas requeridas para cada período examinado.

Todos los informes resultantes de la auditoría del Proyecto deberán ser incorporados en un solo documento. Este informe, debe ser dirigido y entregado al INEC.

Los informes emitidos por el Auditor tendrán la firma del Socio Director o del Socio Responsable de la Auditoría.

El informe se presentará en idioma español y podrá ser suscrito con firmas autógrafas o electrónicas:

-
- a) En el caso de ser suscrito con firmas autógrafas, se deberán presentar tres ejemplares (1 original en formato físico, 1 copia en formato físico y 1 copia escaneada en formato PDF).
 - b) En el caso de ser suscrito con firmas electrónicas, se deberá presentar un ejemplar (1 original en formato PDF).

Los documentos en formato PDF, 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 auditor envía el informe borrador en soporte electrónico formato Word, al INEC. La mención "borrador" debe figurar claramente en el documento.

El informe del Proyecto deberá contener por lo menos:

- a) Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a INEC, y una carta de presentación con un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados para planear la auditoría, evaluar el control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros, 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.
- c) Los estados financieros deberán ser suscritos con firmas autógrafas o electrónicas de los responsables: (i) titular del Ejecutor o de quien este designe oficialmente; (ii) quien elaboró la información.
- d) El informe del auditor con respecto a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Programa. El informe debe revelar las condiciones reportables (aquellas que tienen un impacto sobre los estados financieros) y las debilidades materiales en la estructura de control interno del Equipo Coordinador del Proyecto. También debe incluir los comentarios del INEC.
- e) 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 para evaluar el cumplimiento con los términos de los convenios y las leyes y regulaciones aplicables.

Inspección y Aceptación del Trabajo de Auditoría y de los Informes.

El INEC es responsable de inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, 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 esta auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en los TDRs, el auditor realizará los ajustes necesarios sin costo adicional para el Prestatario.

También, un representante del INEC 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 programas financiados por el Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), cualquier información adicional en relación con la auditoría practicada, así como copia de los informes generados.

6. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

La Auditoría se desarrollará conforme el siguiente cronograma de trabajo referencial:

Etapas	Fecha de Entrega
Planificación	A los 2 días a partir de la suscripción del contrato
Ejecución	Durante de 44 días a partir de la suscripción del contrato
Entrega	A los 45 días a partir de la suscripción del contrato

La fecha de la petición servirá para el cómputo y control del plazo contractual.

El administrador del contrato deberá analizar los productos entregados en un plazo de 7 días contados desde la petición de recepción, dentro de los cuales deberá emitir las observaciones que estime pertinentes, en virtud de las condiciones precontractuales y contractuales, y notificar con las mismas al contratista, con la aceptación o con la emisión de las Observaciones que estime convenientes, para lo que el consultor tendrá un término de 7 días para subsanar las mismas, posteriormente procederá con la formalización de la recepción definitiva del Informe Final, a través de la suscripción del Acta Entrega Recepción.

7. EXPERIENCIA ESPECIFICA 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.

8. 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 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 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

9. 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 (cumple/no cumple), de acuerdo al siguiente detalle establecido por el INEC:

PARÁMETRO	CUMPLE	NO CUMPLE
A. Metodología		
B. Cronograma de ejecución		
C. Experiencia específica del Oferente		
D. Experiencia de Equipo técnico clave		

10. VIGENCIA DE LA OFERTA

La Oferta deberá permanecer válida por un periodo de 90 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.

11. 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.

12. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO

El administrador 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.

13. COMITÉ DE EVALUACIÓN

La Comisión de Evaluación estará conformada por:

- Profesional designado por la máxima autoridad,
- Titular del área requirente o su delegado
- Profesional a fin al objeto de la contratación designado por la máxima autoridad,
- Secretario/a

14. RECOMENDACIONES

En el marco del contrato de préstamo BIRF 9421 EC, se recomienda aplicar a la presente contratación, el procedimiento de "Consultoría de Selección Directa"- bajo la norma Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), conforme a las Regulaciones de Adquisición para Prestatarios del Banco Mundial - Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), y el plan de adquisiciones aprobado.

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 estándar

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-381056-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**
 - (i) El Consultor prestará los servicios (los “Servicios”) que se especifican en el Anexo 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 Anexo B, “Personal del Consultor”.
 - (iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, “Obligación del Consultor de presentar informes”.
- 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**
 - A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a [insertar cantidad máxima] por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo 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.
 - B. Calendario de pagos

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

El calendario de pagos será el siguiente¹:

[insertar lista detallada de pagos, especificando los montos de cada cuota, informe/meta del cual la cuota es pagada y su respectiva moneda]

C. Condiciones de pago

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 Coordinador designado en el párrafo 4.

Los pagos se efectuaran a la cuenta de banco del Consultor *[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]*

4. Administración del Proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Sr./a la Sra. *[insertar nombre y cargo]* como Coordinador(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.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar 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.

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.

¹ Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

-
- 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 computación².
- 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** El Contrato se regirá por las leyes de Ecuador, y el idioma del Contrato será³ 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.

Contrato

13. Solución de Controversias

⁴

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

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:

- (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.”