|  |  |
| --- | --- |
| **DESCRIPCIÓN GENERAL** | |
| **Objeto de la contratación** | CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑÍA PRIVADA ESPECIALIZADA ACREDITADA Y REGISTRADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PARA QUE REALICE LA AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO POR EL EJERCICIO ECONÓMICO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022 |

# **TÉRMINOS Y ABREVIATURAS**

**Términos**

|  |  |
| --- | --- |
| **TÉRMINO** | **DESCRIPCIÓN** |
| **Acta de entrega recepción de información y documentación** | Es el documento que suscribe el Gerente de Auditoría y el Director(a) Administrativo Financiero, una vez esta entregue la totalidad de la información solicitada por la Compañía Auditora en el oficio de requerimiento; el cual servirá de base para la emisión de la Orden de trabajo. |
| **Auditoría Financiera** | Es un procedimiento que proporciona una revisión y validación de los documentos contables de una empresa en un periodo determinado y verifica si se cumple con las normas y leyes contables vigentes. |
| **Entidad beneficiaria** | Es la institución del Estado y/o persona jurídica de derecho privado que dispongan de recursos públicos, que se beneficia de la auditoría financiera externa, ejecutada por una compañía privada de auditoría. |
| **Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito** | La Empresa Pública Metropolitana de Rastro, es la instancia metropolitana encargada de operar el sistema municipal de faenamiento y comercialización de especies animales para el consumo humano en todo el Distrito Metropolitano de Quito; así mismo es la entidad que supervisa y controla la infraestructura de macelos municipales. Así mismo, se encarga de proporcionar **los servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, inspección y control veterinario, de laboratorio, despacho y, regulación de transporte sanitario de productos cárnicos de ganado apto para el consumo humano y todo lo relacionado con su producción y distribución.** |
| **Firma Consultora** | Firma consultora en materia de contratación pública, al tenor del artículo 41 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 32 de su Reglamento General y artículo 32 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, es aquella persona jurídica constituida de conformidad con la Ley de Compañías exclusivamente, por lo cual se deberán considerar como firmas consultoras a las determinadas en la Ley de Compañías como compañías de comercio, mismas que son constituidas por las disposiciones de la Ley en cuestión. |
| **Informe final** | El informe final resultante de esta auditoría financiera externa será suscrito por el contador público de la empresa auditada y por el representante legal de la compañía privada de auditoría. |
| **Orden de trabajo** | Es el oficio que emite y suscribe el Gerente de Auditoría de la compañía auditora el inicio de la auditoría a los estados financieros. |
| **Proyecto de informe** | Es el documento que incluye el dictamen profesional, los hallazgos con los puntos de vista relacionados con la auditoría, revisado y aceptado el delegado del Gerente General de EMRAQ-EP y el Administrador del Contrato. |
| **Registro de Compañías de Auditoría** | Registro actualizado de compañías privadas de auditoría externa independientes, que podrán ser contratadas para realizar auditorías financieras externas, mismas que serán calificadas por su profesionalidad y debidamente facultadas para ejercer sus actividades en el país. Dicho registro será publicado en la página web institucional de la Contraloría General del Estado. |

**Abreviaturas**

|  |  |
| --- | --- |
| **SIGLAS** | **DESCRIPCIÓN** |
| **E/F** | Estados Financieros |
| **EMRAQ-EP** | Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito. |
| **TDR** | Términos de Referencia |
| **CGE** | Contraloría General del Estado |

# **ANTECEDENTES**

**BASE LEGAL**

**CONSTITUCIÓN DE LA REPUBLICA DEL ECUADOR**

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador establece: Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.

El artículo 315 de la Constitución de la República del Ecuador establece: El Estado constituirá empresas públicas para (…) la prestación de servicios públicos, (…) y el desarrollo de otras actividades económicas (…) Las empresas públicas estarán bajo la regulación y el control específico de los organismos pertinentes, de acuerdo con la ley; funcionarán como sociedades de derecho público, con personalidad jurídica, autonomía financiera, económica, administrativa y de gestión, con altos parámetros de calidad y criterios empresariales, económicos, sociales y ambientales (…);

**LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS**

Art. 47.- Control y auditoría.- (Reformado por el num. 2. de la Disposición Reformatoria Quinta de la Ley s/n, R.O. 652-S, 18-XII-2015; sustituido por el Art. 1 de la Ley s/n, R.O. 118-S, 10-I-2020).- Las empresas públicas estarán sujetas a los siguientes controles:

1. A la Contraloría General del Estado de conformidad con el artículo 211 de la Constitución, y esta Ley;

2. A la Unidad de Auditoría Interna de la empresa pública, que ejecutará auditorías y exámenes especiales, de conformidad con lo establecido en esta Ley; y,

3. Al Consejo de Participación Ciudadana, en los términos en que su Ley Orgánica lo señale. La Contraloría General del Estado dirigirá el sistema de Control Administrativo en las empresas públicas, que se compone de los Sistemas de Control Externo e Interno establecidos en esta Ley.

**Las empresas públicas,** sus filiales y subsidiarias y las de economía mixta, **deberán contratar con sus propios recursos, auditorías financieras externas e independientes a través de compañías privadas especializadas de auditoría, debidamente acreditadas y registradas en la Contraloría General del Estado**, aplicando los procedimientos que correspondan de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y demás normas secundarias de aplicación pertinentes, sin perjuicio de las auditorías externas que pueda efectuar la Contraloría General del Estado.

La Contraloría General del Estado, mantendrá un registro actualizado de compañías privadas de auditoría externa independientes, que podrán ser contratadas para realizar auditorías financieras externas, mismas que serán **calificadas por su profesionalidad y debidamente facultadas para ejercer sus actividades en el país. Dicho registro será publicado en la página web institucional de la Contraloría General del Estado.**

Para el efecto, las empresas públicas, sus filiales y subsidiarias y las de economía mixta, deberán prever obligatoriamente este tipo de contrataciones en la planificación institucional y en su presupuesto anual, de manera que estén en capacidad de emitir la respectiva certificación presupuestaria para iniciar los procesos de contratación de firmas privadas de auditoría que requieran.

**El informe resultante de esta auditoría financiera externa** será suscrito por el contador público de la empresa auditada y por el representante legal de la compañía privada de auditoría.

La empresa pública contará con una unidad de Auditoría interna de conformidad con la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, encargada de realizar el control previo y concurrente. La Auditoría financiera externa o interna, no podrá modificar las resoluciones adoptadas por los funcionarios públicos en el ejercicio de sus atribuciones, facultades o competencias. (Énfasis añadido).

La Disposición transitoria única de la LEY ORGÁNICA REFORMATORIA DE LA LEY ORGÁNICA DE EMPRESAS PÚBLICAS señala: En el plazo de cuarenta y cinco días contados a partir de la publicación de esta Ley en el Registro Oficial, la Contraloría General del Estado publicará en su página web institucional, **el listado de las compañías privadas de auditoría autorizadas para ser contratadas por las empresas públicas**, sus subsidiarias y las de economía mixta, así como los requisitos y condiciones que deberán cumplir las compañías privadas que realizarán las auditorías financieras para su calificación y permanencia en el registro. (Énfasis añadido).

El artículo 28 Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado respecto de auditorías por compañías privadas dicta: En los casos en que las Instituciones del Estado, requiriesen contratar a compañías privadas para ejecutar la auditoría externa de sus operaciones, solicitarán a la Contraloría General del Estado que se proceda de acuerdo a lo dispuesto en el inciso anterior.

La compañía privada de auditoría y su personal deberán reunir los requisitos y cumplir con las disposiciones que se especifiquen en las normas de auditoría gubernamental, en esta Ley y demás disposiciones legales.

La compañía será seleccionada de acuerdo a términos de referencia y a las bases aprobados por la Contraloría General del Estado y será supervisada por ésta.

El informe resultante de una auditoría financiera será suscrito por el funcionario que la hubiere practicado, quien será contador público autorizado, y por el representante legal de la compañía privada de auditoría; dicho informe se sujetará a la aprobación prevista en el artículo 26 de esta Ley.

La compañía privada de auditoría y su personal deberán guardar completa independencia respecto a las funciones, actividades e intereses de la institución del Estado sujeta a examen y a sus servidores.

**La Contraloría General del Estado mantendrá un registro actualizado de compañías privadas de auditoría externa independientes, calificadas por su profesionalidad y debidamente facultadas para ejercer sus actividades en el país.**

Cuando los Convenios Internacionales, especialmente los del sistema multilateral de crédito, dispongan la contratación directa de compañías privadas por parte de la institución pública o el programa de que se trate, se estará a lo dispuesto en dichos convenios, sin perjuicio de la acción de control de la Contraloría General del Estado. Los costos de la auditoría externa privada correrán a cargo de la institución auditada. (Énfasis añadido).

**CREACIÓN E INFORMACIÓN DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO**

El 13 de mayo y 22 de julio de 2010, el Concejo Metropolitano de Quito, discutió y aprobó en dos debates la Ordenanza Metropolitana No. 0316, sancionada el 26 de julio de 2010 por el Alcalde Metropolitano y publicada en el Registro Oficial No. 259 del 18 de agosto de 2010, a través de la cual se crea la Empresa Pública Metropolitana de Rastro (EMRAQ-EP).

La Empresa Publica Metropolitana de Rastro-Quito, creada para prestar el servicio de faenamiento de animales de abasto para el Cantón Quito, con procesos técnicos, sanitarios, avalados por los entes de control estatal en seguridad alimentaria y enmarcada dentro de la Ley Orgánica de Sanidad Agropecuaria.

En el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, en su artículo 207., cita:

Son fines de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, las siguientes:

a. Operar el sistema municipal de faenamiento y comercialización de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como la infraestructura de mataderos municipales;

b. Administrar las acciones y activos de las empresas filiales, agencias y unidades de negocios que formen parte del sistema municipal de faenamiento de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales; (…)

d. Vigilar en los centros de faenamiento y comercialización municipales, que todos los procedimientos relacionados con transporte, estancia previa al sacrificio y faenamiento de animales de consumo en pie, cumplan con las disposiciones contenidas en normas internacionales de bienestar animal; (…).

En tal virtud, la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito EP, comprometida con dicho enunciado cumple con su rol bajo el siguiente esquema:

1. Brindar un servicio de faenamiento de calidad.
2. Optimizar los procesos de faenamiento.
3. Tecnificar los procesos de faenamiento.
4. Cumplir con la normativa de mataderos y carnes, en sus procesos y subprocesos, para garantizar la inocuidad alimentaria.
5. Mantener en buenas condiciones de funcionalidad y sanitaria, sus instalaciones, maquinaria y equipos, garantizar la seguridad alimentaria.

Mediante resolución No. 001-2015 de 23 de junio de 2015, el Directorio de La Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP resolvió expedir “EL ESTATUTO ORGÁNICO DE GESTIÓN ORGANIZACIONAL POR PROCESOS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO”;

En el artículo 35 de la resolución ibídem se señala: De la Gestión Administrativa Financiera.- La Gestión Administrativa Financiera, deberá apegarse a los siguientes lineamientos; literal c) atribuciones y responsabilidades, numeral 8) señala: Establecer, supervisar y evaluar el sistema de contabilidad general y de costos, requeridos para el funcionamiento de la Empresa, con la sujeción a las normas y procedimientos técnicos en la materia y de conformidad con la legislación, reglamentación y normativa pertinente.

**Resolución:**  **006-2022-003**  **Directorio de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito:**

**Artículo 1.-** Solicitar al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito que **realice los procesos legales y financieros para obtener la auditoria de los años 2017 a 2021 de los estados financieros**. (Énfasis añadido).

**Artículo 2.-** Una vez que se cuente con los resultados de la auditoría antes mencionados, los mismos serán presentados a la Contraloría General del Estado y al Directorio de la EMRAQ - EP.

**JUSTIFICATIVO TÉCNICO**

La normativa y políticas citadas anteriormente, obliga a la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito a realizar anualmente una auditoría de sus estados financieros, a más de cumplir con la normativa vigente, la auditoria de estados financieros permite realizar control e identificar procesos que necesitan ser ajustados con el fin de mejorar los sistemas internos de control y garantizar la razonabilidad de los estados financieros revelando aquellos hechos que pudieran afectar su posición económica financiera.

En sesión de Directorio de la Empresa se puso en conocimiento de este cuerpo colegiado el informe del Director Administrativo Financiero enviado al Gerente General mediante memorando Nro. GADDMQ-EPMRQ-DAF-2022-0023-M de 21 de Enero de 2022 en el que se comunica: “*Hasta el año 2017, la empresa contaba con estados financieros auditado únicamente hasta el año 2010, es decir, que tenía pendiente la auditoría de estados financieros de los últimos 6 años.*

*En el año 2017 la empresa realizó las gestiones necesarias frente a la Contraloría General del Estado para la contratación de la auditoría de estados financieros al 31 de Diciembre de los años 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.*

*Con fecha 9 de febrero de 2018 la Contraloría General del Estado suscribe el contrato de prestación de servicios de auditoría 006-CGE-DNAyS-GCSACP-2018 con la compañía UHY Assurance & Services, Auditores Cía Ltda., para la auditoría de estados financieros por los ejercicios económicos terminados el 31 de Diciembre de 2011, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016. El 15 de enero del 2019 la Contraloría General del Estado aprueba el informe de los auditores independientes, producto del contrato antes mencionado.*

*Luego de la auditoría a los estados financieros antes mencionada no se ha vuelto a contratar servicios de auditoría de estados financieros para la empresa, por lo que al momento está pendiente contratación de la auditoría de los estados financieros de los ejercicios económicos terminados el 31 de diciembre de 2017, 2018, 2019, 2020 y 2021.*

*Es importante mencionar que en el presupuesto institucional del año 2021 no existían recursos asignados para la contratación de servicios de auditoría de estados financieros, por lo que no fue posible iniciar ningún proceso de contratación para estos servicios el año anterior. Dentro del presupuesto institucional aprobado por el directorio para el ejercicio económico 2022 se asignaron los recursos para la contratación de estos servicios; de igual manera esta contratación se encuentra en el Plan Operativo Anual y en el Plan Anual de Contrataciones del año 2022.*

*Con Oficio Nro. 00014-DNPyEI-2022 del 04 de Enero de 2022 la Ab. Vanessa Salazar Moreira Secretaria General, Subrogante de la Contraloría General del Estado responde a nuestra solicitud de un Examen Especial a la gestión financiera de la empresa de la siguiente manera:*

*“Al respecto, conforme lo establecido en el artículo 47 de la Ley Orgánica Reformatoria de la Ley Orgánica de Empresas Publicas, corresponde a las empresas púbicas contratar con sus propios recursos, auditorías financieras externas e independientes a través de compañías privadas especializadas de auditoría, debidamente acreditadas y registradas en la Contraloría General del Estado”.*

*Con el fin de cumplir con la normativa legal vigente esta Dirección se encuentra en la fase preparatoria para la contratación de los servicios de auditores independientes para todos los años que se encuentran sin auditar, incluyendo el año 2021.*

*Finalmente debo mencionar que es importante que esta situación se ponga en conocimiento del Directorio de la Empresa.”;* A lo que el Directorio dispone*: “Solicitar al Gerente General de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito que realice los procesos legales y financieros para obtener la auditoria de los años 2017 a 2021 de los estados financieros.”*

Con fecha 01 de abril de 2022 se suscribe el contrato No. GG-004-2022 entre la EMRAQ-EP y la Empresa GLOBALAUDITORS CIA. LTDA. para la “CONTRATACIÓN DE UNA COMPAÑÍA PRIVADA ESPECIALIZADA ACREDITADA Y REGISTRADA POR LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO PARA QUE REALICE LA AUDITORÍA PARA DICTAMINAR LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE RASTRO QUITO POR LOS EJERCICIOS ECONÓMICOS TERMINADOS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2017, 2018, 2019, 2020 Y 2021. Con fecha 09 de agosto de 2022 se recibe a satisfacción los productos de dicha auditoría, por lo que la empresa se encuentra al día en esta actividad.

Finalmente se puede concluir que esta es una herramienta de control y toma de decisiones de la administración de la empresa y de los entes externos que la controlan o con los que la empresa tiene relación

# **OBJETIVOS**

## **3.1. Objetivo general**

Dictaminar sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, EMRAQ-EP, por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2022, revelando aquellos hechos que pudieran afectar su posición económica, financiera y que eventualmente incidirían en el dictamen presentado por la compañía auditora.

## **3.2. Objetivos específicos**

Se considerarán al menos los siguientes objetivos específicos:

1. Verificar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias y normativas aplicables en la ejecución de las actividades desarrolladas, así como los procedimientos internos de la entidad.
2. Verificar si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con la normativa contable aplicable; y, si están revelados adecuadamente.
3. Verificar la autenticidad de los hechos económicos reflejados en los estados financieros.
4. Examinar el manejo de los recursos financieros de la empresa como ente contable, para establecer el grado en que sus servidores administran y utilizan los recursos y si la información financiera es oportuna, útil, integral, adecuada y confiable.
5. Evaluar el control interno a fin de identificar y valorar los riesgos de incorrección material, debido a fraude o error, basado en el conocimiento de la entidad y de su entorno.
6. Verificar que los ingresos hayan sido correctamente determinados, contabilizados, recaudados y depositados en cuentas bancarias de la entidad beneficiaria.
7. Verificar que los egresos hayan sido correctamente determinados, contabilizados y se encuentren debidamente sustentados con los bienes y servicios realmente recibidos.
8. Verificar el cumplimiento de las obligaciones tributarias, de acuerdo con lo dispuesto en las disposiciones legales vigentes.
9. Realizar procedimientos alternativos de auditoría necesarios para sustentar la opinión del auditor.
10. Obtener evidencia de auditoría suficiente, competente y pertinente que sustente la opinión de auditoría.
11. Formular recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión institucional.
12. Efectuar el seguimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría financiera emitidos por Compañías Privadas de Auditoría y/o por la Contraloría General del Estado, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y 28 de su Reglamento.

# **ALCANCE**

La compañía auditora para la ejecución del trabajo utilizará parámetros básicos de revisión y evaluación aplicados internacionalmente para la planificación, ejecución del trabajo de campo y la comunicación de resultados. Considerará al menos los siguientes procedimientos:

1. Establecer la importancia relativa o materialidad en la planificación y ejecución de la auditoría, a fin de determinar los procedimientos de auditoría.
2. Revelar los importes utilizados para medir la materialidad preliminar y error tolerable, y si afectan la naturaleza, oportunidad y relevancia de los procedimientos de auditoría, incluyendo las cuentas o grupos de cuentas identificados como significativas, así como los tamaños de muestras aplicadas.
3. Evaluar el control interno del ente auditado de los sistemas de información contable, administrativo, presupuestario, se aplicará, entre otros los siguientes procedimientos:

* Identificar los controles en los que se depositará confianza de auditoría, para asegurar la consistencia e integridad de las transacciones realizadas y su correspondiente registro contable, financiero y presupuestario.
* Informar sobre la ausencia de procedimientos o la existencia de controles que, funcionando mal, generen o posibiliten algún perjuicio en el ente.

1. Evaluar y evidenciar las incorrecciones identificadas durante la auditoría.
2. Evaluar el sistema informático administrativo financiero para verificar su funcionamiento, integración y monitoreo de las transacciones realizadas, así como, el plan de contingencia establecido para precautelar la información contenida. Además, determinar la confiabilidad, oportunidad y seguridad de la información financiera y la cobertura de la plataforma tecnológica, con la finalidad de que los directivos cuenten con un adecuado sustento para la toma de decisiones.
3. La compañía auditora se pronunciará sobre las cifras de los estados financieros presentados, en el caso de existir salvedades deberá detallarlas, además de cuantificarlas cuando exista documentación suficiente y competente. La compañía auditora identificará en el transcurso del examen los ajustes que considere necesarios y, dependiendo de su trascendencia, serán incluidos en la opinión; para ello se deberá:

* Evidenciar debidamente el hallazgo u observación y determinar el valor, la importancia relativa frente al monto total de la cuenta. En caso de no ser posible su cuantificación, el auditor señalará las causas en el dictamen.
* Determinar la incidencia en la formulación del dictamen u opinión, bajo las distintas modalidades de presentación, en concordancia con las Normas Internacionales de Auditoría y demás normativa aplicable.

1. Obtener y analizar las resoluciones del Consejo Metropolitano y del Directorio de la entidad que puedan tener efecto financiero y económico en los estados financieros.
2. Obtener y analizar los informes de gestión, y otros documentos emitidos por las autoridades, según su competencia dentro de la organización.

La naturaleza y profundidad de los procedimientos, dependerá de:

* La efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno.
* Las políticas contables adoptadas por la entidad beneficiaria y los cambios en esas políticas.
* El establecimiento de niveles de importancia relativa para propósitos de auditoría.
* La posibilidad de representaciones erróneas, incluyendo la experiencia de períodos pasados o de fraude.
* El análisis de las actividades financieras y, como tal, considerará todas las fuentes de recursos.
* La obtención de evidencia suficiente, competente y pertinente.
* La revisión de los sistemas de información y tecnología relacionados con el manejo administrativo financiero.
* La evaluación del riesgo de auditoría.

Es responsabilidad de la compañía privada de auditoría dar a conocer los hallazgos que resulten de las pruebas de auditoria aplicadas en forma permanente por escrito y mantener, reuniones con el personal de la EMRAQ-EP.

# **METODOLOGÍA DE TRABAJO**

Para el desarrollo de la auditoría, la compañía auditora deberá considerar, entre otras, las siguientes normas con sus reformas:

1. Constitución de la República del Ecuador.
2. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento y sus reformas.
3. Ley Orgánica de Empresas Públicas.
4. Código de Trabajo.
5. Ley Orgánica del Servicio Público, Reglamento y sus reformas.
6. Código Tributario.
7. Ley de Régimen Tributario Interno, Reglamento y sus reformas.
8. Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, Reglamento con sus reformas.
9. Ley de Seguridad Social.
10. Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
11. Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que Dispongan de Recursos Públicos (Acuerdo No. 039-CG-2009; R.O.S. No. 87 de 14 de diciembre de 2009, reformado con Acuerdo No. 013-CG-2019 de 30 de abril de 2019, publicado en el Primer Suplemento del Registro Oficial No. 486 de 13 de mayo de 2019).
12. Normas Ecuatorianas de Auditoria Gubernamental, aplicables y obligatorias en las entidades y organismos del Sector Público, sometidas al control de la Contraloría General del Estado (Acuerdo 019 - CG – 2002; R.O. 10 de octubre de 2002).
13. Reglamento General Sustitutivo para la Administración, Utilización, Manejo y Control de los Bienes e Inventarios del Sector Público (Acuerdo 067-CG-2018, de 30 de noviembre de 2018, publicado en el Primer Suplemento del R.O. 388 de 14 de diciembre de 2018).

**NOTA. -** En caso de que la normativa que consta definida en los términos de referencia, en los pliegos, en el contrato y toda aquella que se requiera para el cumplimiento de la presente auditoría fuere modificada, actualizada o derogada, se observará y aplicará la normativa vigente.

El personal de la compañía auditora ejecutará los trabajos contratados en las oficinas de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, ubicadas en la Provincia de Pichincha, ciudad de Quito, Ciudadela La Ecuatoriana Calle Camilo Orejuela y Secundaria. Sin embargo, y según se requiera la compañía auditora podrá visitar para fines de verificación y/o validación de información las diferentes bodegas, sucursales o proyectos. Además, y según se requiera, la compañía auditora realizará visitas, para fines de verificación y/o validación de información, a los diferentes proyectos, bodegas, agencias y/o sucursales de la empresa. Dependiendo de la evolución de la pandemia del COVID 19 el personal de la compañía auditora podrá efectuar sus funciones a través de la modalidad de Teletrabajo, interactuado con el personal de la empresa auditada a través de medios digitales.

La compañía auditora formulará el requerimiento de información financiera y de la documentación de respaldo, de la información preliminar cortada al 30 de Septiembre de 2022 a la empresa en un plazo de cinco (05) días posteriores a la suscripción del contrato. La información definitiva del ejercicio económico terminado al 31 de diciembre del 2022 será entregada tan pronto como se cierre el ejercicio.

* **Validación de los inventarios**

La compañía auditora realizará **procedimientos alternativos** para obtener evidencia suficiente y apropiada respecto a la existencia y condición de los inventarios y la razonabilidad o no de las cuentas de Inventarios y de Activos Fijos de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito; así como validar los procedimientos aplicados por ésta en la realización de la toma física del año 2022 y de Propiedad, planta y equipo, su correspondiente registro y ajuste; y, llegar a conclusiones acerca de su efectividad y sustentar la opinión sobre el saldo de las cuentas en los estados financieros, conforme establecen las Normas Internacionales de Auditoría NIA 501 y NIA 705.

* **Etapas de los servicios de auditoría**

Las actividades que deberá cumplir la compañía auditora son:

|  |
| --- |
| **ACTIVIDADES A CUMPLIR POR LA COMPAÑÍA AUDITORA** |
| 1. Requerimiento de información y documentación por parte de la compañía auditora a la entidad beneficiaria, en el plazo de un (01) día, contado a partir de la firma del contrato. 2. Notificación inicial por escrito. 3. Ejecución de trabajo de campo ( auditoría preliminar y auditoría definitiva):   3.1 Presentación de informe de auditoría preliminar, que incluya observaciones y recomendaciones para el cierre del ejercicio.  3.2 Presentar los proyectos de oficios de comunicación de resultados provisionales.  3.3 Convocatoria a la conferencia final de comunicación de resultados con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación.  3.3 Lectura del borrador del informe en la conferencia final de comunicación de resultados, en el día y hora señalados en la convocatoria.   1. Recepción de la información explicativa o documentos justificativos, dentro de los ocho (08) días término, esto es, diez (10) días plazos posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, que los vinculados con la auditoría presenten respecto del borrador de informe. 2. Dentro del término de cinco (05) días término, esto es, siete (07) días plazo, contados a partir de la fecha límite para presentar información acerca del borrador de informe. Revisión e inclusión en el proyecto de informe, de ser el caso, de la información explicativa o documentos justificativos presentados por los servidores y ex servidores de la entidad auditada vinculados con la auditoría. |

Cuando por el ejercicio de la auditoría efectuada por la compañía privada de auditoría contratada, se evidenciaren elementos o actos que determinen indicio de fraude, abuso de recursos y otros actos ilegales dolosos efectuados por la administración de la entidad auditada, serán comunicados oportunamente a la Contraloría General del Estado, a fin de que, el organismo de control, en el marco de sus facultades y atribuciones constitucionales y legales, inicie la acción de control correspondiente, y si fuere del caso, establezca la existencia de indicios de responsabilidad penal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 65 o 67 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

* **Documentos a entregarse a la Compañía Auditora**

La Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito, debe contar con todos sus sistemas contables y estados financieros actualizados y legalizados.

La EMRAQ-EP pondrá a disposición de la compañía auditora:

1. En un plazo no mayor de diez (10) días del requerimiento que se efectúe al Administrador del Contrato, los estados financieros, notas aclaratorias y demás información y documentación preliminar por el ejercicio económico 2022, con corte al mes de septiembre.
2. Posteriormente, en un plazo no mayor a diez (10) de la fecha en la que este disponible la información financiera definitiva del ejercicio 2022, los estados financieros, notas aclaratorias y demás información y documentación. La empresa informará oportunamente a la empresa auditora la fecha en la que estará disponible esta información para la respectiva planificación de la segunda parte de la auditoría

Cabe señalar, que el plazo que será contado a partir de la fecha de recepción del oficio de requerimiento que formule la compañía auditora al Administrador del Contrato, y que será un día después de la firma del contrato.

La compañía auditora, el Administrador del Contrato y el (la) Director (a) Administrativo- Financiero (a) de la empresa suscribirán las actas de entrega recepción de la información y documentación.

* **Administrador del Contrato:**

El Administrador del Contrato, será el responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la auditoría, en estricto cumplimiento del contrato, pliegos y términos de referencia, en el ámbito de sus competencias de acuerdo a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y más normativa relacionada

* **Papeles de trabajo, custodia y accesibilidad**

Los papeles de trabajo son el conjunto de cédulas y documentos elaborados u obtenidos por el auditor como resultado de los procedimientos y pruebas de auditoría aplicados, los que respaldan los comentarios, conclusiones y recomendaciones del informe.

El contenido básico de los papeles de trabajo es el siguiente:

1. Nombre de la entidad, rubro o actividad examinada, de acuerdo con los componentes determinados en la planificación.
2. Título del papel de trabajo.
3. Índice de identificación y ordenamiento.
4. Fecha de aplicación del o de los procedimientos de auditoría.
5. Referencia al procedimiento del programa de auditoría o la explicación del objetivo del papel de trabajo.
6. Descripción clara, concisa de la labor realizada y de los resultados alcanzados.
7. Fuentes de información utilizadas, como archivos, registros, informes o servidores que proporcionaron la información.
8. Base de selección de la muestra verificada, en los casos aplicables.
9. Marcas de auditoria.
10. Referencia cruzada de datos importantes entre papeles de trabajo.
11. Desarrollo del hallazgo (condición, criterio, causa y efecto) con la identificación de los servidores y períodos de gestión, relacionados con la observación.
12. Rúbrica e iniciales de la persona que lo preparó y la fecha de conclusión.
13. Evidencia de la revisión efectuada por el jefe de equipo y el supervisor.

Características de los papeles de trabajo:

* Redactados en forma clara, concisa y precisa.
* Registrar información necesaria, suficiente, válida y confiable.
* Completos y exactos, a fin de que muestren la naturaleza y alcance del trabajo realizado y sustenten debidamente los resultados y recomendaciones.

La elaboración de todos los archivos, matrices, formatos, etc. considerados como papeles de trabajo son exclusiva responsabilidad de la compañía auditora, sin embargo, toda la documentación de respaldo de las operaciones financieras de la EMRAQ-EP estará a disposición de la compañía auditora en el momento en que lo requieran.

Custodia y accesibilidad

La compañía auditora mantendrá la custodia de los papeles de trabajo que respaldan los informes, durante la ejecución de la auditoría y una vez terminada la misma durante un período no inferior a siete (07) años, contados desde la fecha en que se hubieren realizado dichas actividades o actos, en correlación con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.

* **Reserva y confidencialidad de la información y documentación**

El personal auditor de la compañía privada de auditoría externa contratada, está obligado a mantener la absoluta reserva y confidencialidad de la información y documentación que se haya producido en la ejecución de la auditoria o haya recibido por parte de EMRAQ-EP.

* **Debido proceso, revisión, control de calidad y trámite de aprobación del informe de auditoría sus productos y anexos**

**Notificación inicial**

Los profesionales a cargo de la auditoría, en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, previa la iniciación de la auditoría, notificarán a los servidores, ex servidores y demás personas vinculadas con la auditoría financiera.

Si durante la realización de la auditoría aparecieren personas vinculadas con la auditoría que no hubieren sido notificadas desde el principio del proceso, en razón de que no era previsible su participación o responsabilidad, deberán ser notificadas de manera inmediata, debiendo brindar todas las facilidades y términos excepcionales para que ejerciten en debida forma el derecho a la defensa, sin que la falta de notificación inicial provoque la nulidad o impugnación, por este hecho, de los resultados de auditoría. De ser necesario, los plazos para resolver se prorrogarán, previa la decisión escrita y motivada del Administrador de Contrato, por el tiempo necesario para garantizar el cumplimiento de las garantías del debido proceso.

**Comunicación de resultados provisionales**

Los profesionales a cargo de la auditoría, durante su ejecución, mantendrán comunicación permanente con los servidores, ex servidores y demás personas vinculadas con la acción de control, sujetándose a los procesos previstos en el artículo 90 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, dándoles la oportunidad de presentar pruebas documentadas. De conformidad con el artículo 91 Ibídem, las opiniones divergentes entre los auditores, los servidores, ex servidores y/o terceros relacionados, serán resueltas, en lo posible, dentro del curso de la auditoría y, de subsistir, constarán en el informe.

De acuerdo al artículo 22 del Reglamento de la citada Ley, la información escrita relacionada con los asuntos sometidos a examen y los resultados provisionales de cada parte del examen se darán a conocer tan pronto como se concreten con la siguiente finalidad:

1. Ofrecer la oportunidad para que presenten justificativos debidamente fundamentados;
2. Que los auditores dispongan durante el desarrollo del trabajo de campo, de toda la documentación y evidencia relacionadas con el examen;
3. Posibilitar que se presente información o evidencia adicional, en los términos y plazos establecidos en el Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado; y,
4. Facilitar la implantación de las recomendaciones que, de conformidad con el artículo 92 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, deben ser aplicadas de manera inmediata y con carácter obligatorio por parte del titular y servidores responsables.

**Conferencia final**

El Gerente de la compañía de auditoría, entregará el borrador del informe de auditoría, sus productos y anexos para revisión del Gerente General de la EMRAQ-EP o su delegado.

La convocatoria a la conferencia final de comunicación de resultados de la auditoría deberá efectuarse al menos con cuarenta y ocho (48) horas de anticipación, previa coordinación con el Administrador del Contrato, en la forma establecida en el artículo 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado. La conferencia final se llevará a efecto el día, hora y lugar previsto en la convocatoria, se dejará constancia en el acta de la conferencia final de comunicación de resultados (Art. 24 RLOCGE).

El borrador de informe es un documento provisional y, en consecuencia, no constituye pronunciamiento definitivo ni oficial, por lo cual no podrá ser impugnado en sede administrativa ni judicial.

Luego de la conferencia final de comunicación de resultados, las personas vinculadas con la auditoría que deseen obtener un ejemplar del borrador del informe, deberán solicitarlo al Gerente de la firma de auditoría.

Las notificaciones de inicio, las comunicaciones de resultados provisionales y las convocatorias a conferencia final de resultados, serán suscritas por el Socio o Gerente de la compañía privada de auditoría contratada, incluyendo aquellas notificaciones y convocatorias que deban efectuarse por la prensa, ya sea por desconocimiento del domicilio, o en el caso de herederos. El costo de la publicación será asumido por la compañía privada de auditoría.

**Recepción de información y documentación posterior a la lectura del borrador del informe**

Los servidores, ex servidores y quienes por sus funciones o actividades estén vinculados con la auditoría, dentro del término de ocho (08) días, esto es diez (10) días plazo posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, podrán presentar información explicativa o documentos justificativos al borrador del informe, mediante comunicación escrita dirigida al Gerente de la firma de auditoría.

Los profesionales de la compañía auditora, analizarán e incluirán en el proyecto de informe, de ser el caso, dentro del término de cinco (05) días, esto es, siete (07) días plazo contados a partir de la fecha límite de presentación de información respecto al borrador de informe, los comentarios y puntos de vista presentados por los servidores y ex servidores de la entidad auditada vinculados con la auditoría.

**Control de calidad para el trámite de aprobación del proyecto de informe**

El proceso de control de calidad y aceptación de los productos y anexos, se ejecutará, en cumplimiento del artículo 123 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;

El Administrador del Contrato, verificará que el proyecto de informe de auditoría incluya las correcciones a las observaciones realizadas.

El proyecto de informe, sus productos y anexos, serán suscritos por el funcionario que la hubiere practicado, quien será Contador Público Autorizado, por el representante legal de la compañía privada de auditoría y por el Contador General de EMRAQ-EP, de conformidad con el artículo 28 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado y artículo 47 de la Ley Orgánica de Empresas Públicas.

**Documentación a entregar por la compañía auditora contratada para el trámite de aprobación del informe final de auditoría**

La compañía auditora contratada, entregará al Administrador del Contrato lo siguiente:

1. Informe final de auditoría a los estados financieros y carta de control interno.
2. Informe de Cumplimiento Tributario.
3. Oficios de notificación de inicio y constancia de la recepción de servidores, ex servidores y terceros relacionados con la acción de control, en los que se indicarán nombres y apellidos completos, firma y número de cédula de ciudadanía verificados; en caso de notificaciones realizadas por la prensa, se adjuntará copia de las publicaciones respectivas; y las notificaciones a herederos del servidor/a o ex servidor/a público/a fallecido o a un tercero relacionado; con las respectivas contestaciones, según lo previsto en las letras b) y c) del artículo 21, y en el segundo inciso del artículo 23 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado.
4. Oficios de comunicación de resultados provisionales y constancia de recepción de los servidores, ex servidores y terceros relacionados con la acción de control, en el que se indicarán nombres y apellidos completos, firma y número de cédula de ciudadanía verificados; con las respectivas contestaciones y la documentación presentada por los mismos.
5. Oficios de convocatoria a la conferencia final y constancia de recepción de los servidores, ex servidores y terceros relacionados con la acción de control, en el que se indicarán nombres y apellidos completos, firma y número de cédula de ciudadanía verificados. En caso de que la convocatoria se hubiese realizado por la prensa, se adjuntará copia de las publicaciones, observando los formatos establecidos.
6. Acta de conferencia final.

# **INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD**

**Constitución /Creación**

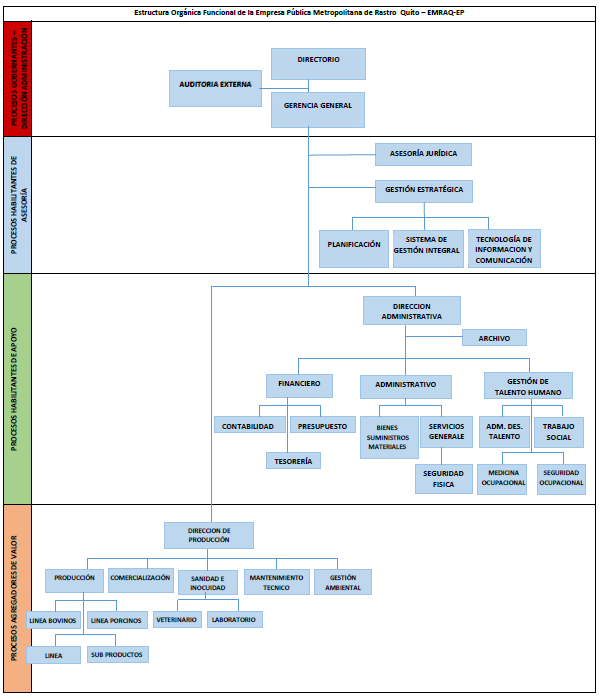
El Concejo Metropolitano de Quito, emitió la ordenanza metropolitana No. 316 de 08 de julio del 2010, publicada en el Registro Oficial No. 259 del 18 de Agosto 2010, a través de la cual se crea la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito (EMRAQ-EP), con domicilio principal en el Distrito Metropolitano de Quito, para brindar el servicio de faenamiento de todo tipo de ganado para el consumo humano.

**Objeto**

El Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito (Ordenanza Metropolitana No. 001), en el artículo 1.2.140 establece que son fines de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, los siguientes:

1. Operar el sistema municipal de faenamiento y comercialización de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como la infraestructura de mataderos municipales;
2. Administrar las acciones y activos de las empresas filiales, agencias y unidades de negocios que formen parte del sistema municipal de faenamiento de especies animales para el consumo humano en el Distrito Metropolitano de Quito; así como, los bienes a su cargo, o a consecuencia de la suscripción de convenios interinstitucionales;
3. Suscribir todo tipo de contratos civiles y mercantiles permitidos por las leyes nacionales vigentes, ya sea con personas jurídicas o naturales, de derecho público o privado, nacionales o extranjeras con suficiente capacidad legal, contratos que sean complementarios o afines con el servicio público municipal que presta la Empresa Pública Metropolitana de Rastro Quito, hasta los montos aprobados por su Directorio;
4. Vigilar en los centros de faenamiento y comercialización municipales, que todos los procedimientos relacionados con transporte, estancia previa al sacrificio y faenamiento de animales de consumo en pie, cumplan con las disposiciones contenidas en normas internacionales de bienestar animal;
5. Establecer un sistema de trazabilidad para toda la cadena de producción de cárnicos y sus subproductos, que vaya desde el nacimiento del animal hasta la llegada del producto al consumidor;
6. Generar y procesar sus propios productos y subproductos cárnicos, comercializarlos, industrializarlos, transportarlos y posicionarlos en el mercado local, nacional y/o en el extranjero, con la participación y en coordinación con sus empresas filiales, agencias y unidades de negocio de la Empresa;
7. Comercializar productos y subproductos que provengan del faenamiento y, en general, todos aquellos afines que le sean asignados y están determinados en la normativa vigente;
8. Proporcionar los servicios de recepción, vigilancia en corrales, arreo, faenamiento, inspección y control veterinario, de laboratorio, despacho, regulación de transporte sanitario de productos cárnicos de ganado apto para el consumo humano y todo aquello que fuere necesario para su producción y distribución;
9. Controlar y calificar de acuerdo a estándares de calidad nacionales e internacionales, el proceso integral y manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano que se faenen en las instalaciones de la Empresa, en sus empresas filiales, sus agencias y/o unidades de negocio que se crearen o establecieren dentro y/o fuera de la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito;
10. Informar a la autoridad competente sobre la calidad y el manejo higiénico de las carnes destinadas al consumo humano que se faenen en centros de faenamiento privados legalmente establecidos dentro de la jurisdicción distrital;
11. Comunicar a los organismos de control respectivos acerca del funcionamiento irregular de mataderos, frigoríficos, tercenas y todo establecimiento de expendio de productos y subproductos cárnicos, previa la inspección veterinaria y constatación del cumplimiento de las normas legales y reglamentarias que sean aplicables;
12. Alertar a la autoridad competente sobre la existencia de productos y subproductos cárnicos, que no cumplan con las normas sanitarias pertinentes, para que se proceda con el decomiso respectivo y coordinar con esta el destino de los mismos;
13. Subastar los productos y subproductos cárnicos aptos para el consumo humano, que hayan ingresado de manera ilegal y clandestina a la jurisdicción del Distrito Metropolitano de Quito y entregados por la autoridad competente;
14. Elaborar el catastro de establecimientos destinados al faenamiento de ganado y de los centros de comercialización de productos cárnicos, en el territorio del Distrito Metropolitano de Quito;
15. Determinar las condiciones de los vehículos destinados al transporte de productos y subproductos cárnicos del sistema municipal de faenamiento y comercialización, para lo cual expedirá el reglamento respectivo de la cadena logística que determine las características de los mismos;
16. Asesorar y prestar servicios a entidades públicas y privadas, sean personas naturales o jurídicas en el área de su especialización; y,
17. Cumplir con las demás actividades encomendadas por el Concejo Metropolitano y su Directorio.

**Estructura Orgánica**



**Ubicación de instalaciones**

Las oficinas administrativas y planta de faenamiento de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito, están ubicadas en Camilo Orejuela S/N y General Ángel Isaac Chiriboga, Ciudadela La Ecuatoriana, cantón Quito, provincia de Pichicha.

La empresa contaba con cuatro camales rurales que actualmente se encuentran en proceso de cierre definitivo, ya que no cuentan con las condiciones técnicas exigidas por la normativa legal vigente para su operación.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CAMAL** | **UBICACIÓN** | **DEPARTAMENTOS - UNIDADES** |
| METROPOLITANO | LA ECUATORIANA | EDIFICIO ADMINISTRATIVO |
| PLANTA DE FAENAMIENTO |
| PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES |
| CORRALES |
| INCINERADOR |
| BODEGAS |
| DEPARTAMENTO MÉDICO |
| ARCHIVO |
| RURAL | TUMBACO | BIEN DISPONIBLE PARA LA VENTA |
| RURAL | QUINCHE | PROCESO DE CIERRE TÉCNICO |
| RURAL | CONOCOTO | PROCESO DE CIERRE TÉCNICO |
| RURAL | PINTAG | PROCESO DE CIERRE TÉCNICO |

**Régimen Financiero:**

Fuente de los ingresos y una breve descripción de la base contable, con las principales normas, políticas y prácticas aplicadas.

La Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito – EMPRAQ-Q, cuenta con ingresos de autogestión.

Los ingresos de autogestión se registran contablemente por el método del devengado y corresponden principalmente a los siguientes conceptos:

TASAS Y CONTRIBUCIONES

Convenios de Inspección veterinaria, inspección de establecimientos, servicios de faenamiento,

VENTA DE BIENES Y SERVICIOS

Venta de Subproductos

RENTAS DE INVERSIONES Y MULTAS

Parqueaderos de vehículos, renta de equipo y maquinaria

OTROS INGRESOS

Uso de agua, fumigación vehicular, multas a clientes, multas incumplimiento de contrato proveedores, multas y faltas al personal

**Principales normas, políticas y prácticas contables.**

La Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito, aplica las Normas Técnicas de Presupuesto, las Normas de Contabilidad Gubernamental, las Normas Técnicas de Tesorería y demás políticas y prácticas contables que establece el Ministerio de Finanzas para la información financiera y presupuestaria, mediante la aplicación del Catálogo General de Cuentas y del Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos del Sector Público.

Para el logro de los objetivos institucionales y protección de los recursos públicos se aplican las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado, la Ley Orgánica de Empresas Públicas, Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Reglamentos internos de la Empresa, entre otros.

Los procesos de adquisiciones se realizan bajo el Sistema de Contratación Pública dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública.

Para el cumplimiento de las obligaciones tributarias la Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito se rige en la Ley de Régimen Tributario Interno y su reglamento.

Los deberes con los servidores de la Empresa se cumplen bajo la Norma de la Constitución de la República, el Código de Trabajo del Ministerio de Trabajo, Ley Orgánica de Empresas Públicas LOEP.

**Sistema Contable**

El Sistema Contable que la utiliza para el registro de sus transacciones financieras es el sistema YUPAK.

**Método de Registro**

Para el proceso de identificación, registro preparación y revelación de los hechos económicos y financieros producidos la Empresa utiliza, conforme lo que establece el Artículo 157 del Reglamento General del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, el método del devengado; mediante el cual los hechos económicos se registran en el instante en que ocurren, independientemente de que se haya efectuado o esté pendiente el cobro o el pago en efectivo, en el período en que se les atribuye, cambia la propiedad de los bienes, se suministran los servicios, se crea la obligación de pagar impuestos, surge un derecho al pago de una prestación social o se establece otro derecho incondicional.

**Asociación contable-presupuestaria**

Para el registro de la Contabilidad se utiliza el Catálogo General de Cuentas asociado con el Clasificador Presupuestario de Ingresos y Gastos, determinado por el Ministerio de Economía y Finanzas como ente rector de las Finanzas Públicas.

**Control de Inventarios**

Las adquisiciones de inventarios y sus disminuciones son controladas mediante el método de inventario permanente y perpetuo, utilizando la técnica de control el Precio Promedio Ponderado conforme la Norma de Contabilidad Gubernamental 3.1.3.5.

**Propiedad, Planta y Equipo**

Los bienes de larga duración destinados a actividades administrativas y los correspondientes a proyectos y programas de inversión se registran al costo de adquisición y se deprecian por el método de línea recta. Estos bienes fueron revalorizados en el año 2022, de acuerdo con la normativa legal vigente.

**Componentes de la empresa**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **N°** | **PRODUCTO O SERVICIO** | **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO** |
| 1 | TASAS Y  CONTRIBUCIONES | La EMRAQ-EP se encargará principalmente de brindar el servicio de Inspección veterinaria, inspección de establecimientos y servicios de faenamiento. |
| 2 | VENTA DE BIENES  Y SERVICIOS | La EMRAQ-EP también realiza venta de subproductos, como es la harina de sangre |
| 3 | ACCTIVIDADES CONEXAS | La EMRAQ-EP cuenta con el servicio renta parqueaderos de vehículos, renta de equipo y maquinaria, uso de agua, fumigación vehicular, entre otros. |

**Sistemas Informáticos**

La Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito tiene un Sistema modular administrativo-contable-financiero, que cumple con actividades relacionadas con las áreas, financieras, contable presupuestaria, administrativa, bodega y de talento humano, que facilita la correcta administración de los recursos contables, financieros y administrativos de la Empresa Publica Metropolitana de Rastro.

La Plataforma de programación es Microsoft Visual Studio 2019 con Framework 4.6.2 y con el componente Sprade 12.0.

El servidor de base de datos actualmente está 100% funcional en la plataforma SQL Server 2012 express o superiores, donde se puede re-utilizar a nuevos motores de base de datos, que se integren con el Sistema Contable.

El Sistema, permite consultar en cualquier momento información referente a años anteriores su ejecución administrativa financiera.

**Descripción de los Módulos:**

**MÓDULO DE CONTABILIDAD**

La funcionalidad de este módulo es de registrar, controlar y crear transacciones que generan asientos contables, comprobantes de venta, cierre de transacciones, notas de ventas y liquidación de compra de bienes/servicios, también permite generar archivos del sistema de pagos interbancarios SPI.

**MÓDULO DE PRESUPUESTO**

La funcionalidad de este módulo es controlar y administrar eficientemente el manejo presupuestario de la empresa, realiza emisiones de certificaciones presupuestarias, también permite crear partidas e ítems presupuestarios conforme lo realice el Ministerio de Finanzas.

**MÓDULO AUXILIAR TRANSACCIONAL CONTABLE**

La funcionalidad de este módulo es registrar las cuentas por pagar, depósitos de terceros, pagos, cuentas por cobrar, anticipos de fondos, cobros, registro de anulación transaccionales y reportes auxiliares, también me permite realizar asientos completos de cuentas contables.

**MÓDULO SRI – SINAFIP (SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN DE LAS FINANZAS PÚBLICAS**

La funcionalidad de este módulo es extraer toda la información de los módulos de contabilidad y auxiliar contable para crear archivos solicitados por las entidades de control: Servicios de Rentas Internas, Ministerios de Finanzas y Banco de Desarrollo del Estado

**MÓDULO DE GESTION DE INVENTARIOS**

La funcionalidad del módulo es llevar un inventario de todas las bodegas existentes, realizar egresos por consumo interno y un control exacto de los suministros y materiales existentes en la empresa.

**MÓDULO DE GESTIÓN DE ACTIVOS FIJOS**

La funcionalidad del módulo permite administrar el control de los bienes a larga duración y bienes sujetos a control que pertenecen a la empresa.

**MÓDULO DE ROLES DE PAGO**

La funcionalidad de este módulo es ingresar anticipos y remuneraciones mensuales de los funcionarios, procesar la nómina de la empresa, procesar diferentes tipos de roles: LOEP-LOSEP, Servicios y Jubilados y generara compromisos presupuestarios.

**MÓDULO DE FACTURACIÓN**

La funcionalidad de este módulo es permitir al usuario la venta de productos y servicios generando facturas electrónicas, además que permite realizar el registro de la información de clientes.

**MODULO DE TESORERIA**

La funcionalidad de este módulo es crear entidades financieras con su respectivo código y genera archivos del Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, también realiza el registro contable de cuentas por pagar.

**MÓDULO DE CUENTAS POR COBRAR**

La funcionalidad de este módulo permite al usuario realizar cobros de facturas por sus distintas formas de pago (depósito, efectivo, tarjetas de crédito, etc), también el registro de anticipos y notas de crédito.

**Perfil Técnico**

La EMRAQ-EP tiene una infraestructura en red interconectada con todos los clientes de los Módulos del Sistema Contable.

Servidor

Hardware:

* Intel(R) Xeon(R) Silver 4210 CPU @ 2.20GHz; 4 núcleos CPU
* RAM 500GB
* Memoria 12 GB

Software:

• Sistema Operativo Windows Server 2012 STD

• Motor de Base de Datos SQL-Server 2012 STD

Cliente:

Hardware:

• Intel(R) Core(TM) i5-9400F CPU @ 2.90GHz 2.90 GHz

• RAM 12 de GB

• 150 GB disco duro.

• Monitor con soporte de resolución de 1024x768.

Software:

• Sistema Operativo Windows 8.1 a 10 profesional

• Framework 1.1 en adelante.

**Información Financiera**

La Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito, presenta la siguiente información financiera de los ejercicios económicos terminados:

**Al 30 de Septiembre de 2022:**

Estado de Situación Financiera preliminar;

Estado de Resultados preliminar;

Estado de Flujo de Efectivo preliminar;

Estado de Cambios en el Patrimonio Comparativo preliminar;

Estado de Ejecución Presupuestaria preliminar; y,   
Notas a los estados financieros preliminar.

**Al 31 de diciembre de 2022:**

Estado de Situación Financiera;

Estado de Resultados Comparativo;

Estado de Flujo de Efectivo;

Estado de Cambios en el Patrimonio Comparativo;

Estado de Ejecución Presupuestaria; y,   
Notas a los estados financieros.

NOTA: Esta información estará disponible tan pronto como se concluya el cierre contable del ejercicio fiscal 2022.

# **PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS**

Como resultado del contrato, la compañía auditora emitirá los siguientes informes:

1. Informe de auditoría preliminar (con corte a Septiembre de 2022, que incluya observaciones y recomendaciones para el cierre del ejercicio.
2. Informe de auditoría a los estados financieros de la Empresa Pública Metropolitana de Rastro de Quito, por el ejercicio económico terminado al 31 de diciembre de 2022, en dos ejemplares originales y uno en digital.
3. Carta de Control Interno (Comprenderá dos ejemplares originales y uno en digital).
4. Informe de Cumplimiento Tributario (Comprenderá dos ejemplares originales y uno en digital).

Nota.- **CÓDIGO ORGÁNICO DE LA ECONOMÍA SOCIAL DE LOS CONOCIMIENTOS, CREATIVIDAD E INNOVACIÓN.**

La Empresa Pública Metropolitana de Rastro, al contratar esta consultoría, mantendrá derechos patrimoniales sobre los productos que resulten de la misma, y en razón de la naturaleza de esta contratación, se deberá observar el artículo 116 y siguientes del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación. El referido artículo señala:

*“****Art. 116.- Derechos Patrimoniales del Sector Público.-*** *La titularidad de los derechos sobre las obras creadas por servidores públicos en el desempeño de sus cargos, corresponderá a los organismos, entidades, dependencias del sector público respectivamente.*

*En el caso de obras creadas bajo relación de dependencia laboral cuando el empleador sea una persona jurídica de derecho privado con participación estatal mayoritaria o financiada con recursos públicos, la titularidad del derecho patrimonial le corresponderá al empleador.*

*Respecto de las consultarías, bienes y servicios contratados por el Estado dentro de un procedimiento de contratación regulado por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la titularidad de los derechos patrimoniales le corresponderá a la Entidad Contratante, que tendrá la obligación de hacerlo público y accesible a través del Sistema Nacional de Información de la Ciencia, Tecnología, Innovación y Conocimientos Tradicionales, de conformidad con el reglamento. En el caso de los demás bienes y servicios, salvo pacto en contrario, la titularidad será del autor.*

*La información y el contenido de las bases de datos producto de las investigaciones financiadas con recursos públicos serán de acceso abierto. Las instituciones o entidades responsables de tales investigaciones deberán poner a disposición dicha información a través de las tecnologías de la información.*

*Cuando por razones de seguridad, soberanía, protección de acuerdo con este código de datos personales o no personales, o de actuales o futuros derechos de propiedad intelectual, no sea conveniente la difusión de la información descrita en el inciso anterior, las instituciones o entidades responsables de la investigación podrán así determinarlo. En estos casos estarán obligados a remitir la información únicamente a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.”*

# **CONDICIONES PARTICULARES DE LA CONSULTORÍA**

Una vez que el consultor finalice las actividades y productos previstos en el contrato hasta la entrega del informe final provisional, esta fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La EMRAQ-EP dispondrá de 5 días término para la emisión de observaciones, tiempo dentro del cual el consultor realizará una exposición y explicación de los productos entregados ante las personas designadas por la contratante en una reunión conjunta y el consultor de 5 días término, para absolver definitivamente las observaciones realizadas en caso de existir, previo a la entrega del informe final definitivo.

# **CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  | **dic-22** | | | | **mar-23** | | | | **abr-23** |
| **N°** | **Actividades** | **Duración de la etapa (días)** | **Responsable** |  | **Semana 1** | **Semana 2** | **Semana 3** | **Semana 4** | **Semana 1** | **Semana 2** | **Semana 3** | **Semana 4** | **Semana 1** |
| 1 | Planificación y ejecución de la auditoría de campo (preliminar) | 21 | Consultora |  | x | x | x |  |  |  |  |  |  |
| 2 | Entrega de informe Preliminar | 3 | Consultora |  |  |  |  | x |  |  |  |  |  |
| 3 | Planificación y ejecución de la auditoría de campo (definitiva) | 21 | Consultora |  |  |  |  |  | x | x | x |  |  |
| 4 | Conferencia final de comunicación de resultados | 7 | Consultora |  |  |  |  |  |  |  |  | x |  |
| 5 | Revisión y análisis de la información explicativa | 7 | Consultora |  |  |  |  |  |  |  |  |  | x |

# **PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIAL Y TOTAL**

El plazo para la ejecución de la auditoría es de cincuenta y nueve (59) días, contados a partir de la firma del contrato hasta la entrega del informe final de auditoría al Gerente General de EMRAQ-EP.

Los cincuenta y nueve (59) días anteriormente indicados, se desglosan de la siguiente manera: veintiún (21) días que corresponden a la ejecución de la auditoría de campo preliminar; tres (3) días para la entrega del informe de auditoría preliminar; veintiún (21) días que corresponden a la ejecución de la auditoría de campo definitiva; y, catorce (14) días que corresponden a la preparación y entrega del informe, divididos en: siete (7) días posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados en los que los vinculados con la auditoría podrán presentar información explicativa, documentos justificativos, comentarios y puntos de vista al borrador de informe, y siete (7) días para la revisión y análisis de la información explicativa, documentos justificativos, comentarios y puntos de vista presentados por los vinculados con la auditoría, de ser el caso, los harán constar en el borrador del informe, sus productos y anexos.

NOTA**:** En caso de que el plazo ofertado supere los cincuenta y nueve (59) días, la propuesta será rechazada.

En atención a lo dispuesto en el artículo 123 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema de Contratación Pública, la EPMTPQ, a través del delegado del Gerente General, el Administrador del Contrato y el Técnico que no haya intervenido en la ejecución del contrato tendrá cinco (5) días término para efectuar observaciones a los Informes Finales Provisionales y la compañía auditora tendrá cinco (5) días término adicionales para absolver dichas observaciones, presentar los Informes Definitivos sus productos y anexos y suscribir el acta entrega –recepción definitiva.

# **PERSONAL TÉCNICO**

El equipo de auditoría estará conformado con el siguiente personal técnico:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **CANT.** | **PERSONAL TÉCNICO** | **DESCRIPCIÓN** | **PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN** | | | |
| **PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN** | | **PRESENTACIÓN DE DESCARGOS Y REVISIÓN DE LOS MISMOS** | |
| **PLAZO EJECUCIÓN** | | **74 DÍAS** | **42 DÍAS** | | **17 DÍAS** | |
| **DÍAS** | **%** | **DÍAS** | **%** |
| 1 | **SOCIO DE AUDITORÍA** | Se desempeñará como Director del proyecto, será responsable de la planificación, organización, desarrollo, resultados y calidad de la auditoría. | 8 | 15% | 3 | 20% |
| 1 | **GERENTE DE AUDITORÍA** | Se desempeñará como Supervisor de la ejecución de la auditoría, será responsable del avance conforme el cronograma establecido y de la revisión de la calidad de los resultados contenidos en el informe y anexos. | 10 | 30% | 7 | 50% |
| 1 | **SENIOR DE AUDITORIA** | Se desempeñará como Jefe de Equipo y será el responsable de ejecutar las actividades definidas en los términos de referencia, administrar el personal y cumplir el cronograma establecido para llevar a cabo la auditoría.    Uno de los siete Senior de Auditoría, cumplirá las funciones de Jefe de Equipo General, quién, coordinará las actividades inherentes a su cargo, con los seis restantes Senior de Auditoría. | 42 | 100% | 4 | 30% |
| 2 | **JUNIORS DE AUDITORÍA** | Realizará las evaluaciones, pruebas y demás procedimientos de auditoría requeridos. | 42 | 100% | - | - |
| 1 | **ESPECIALISTA EN SISTEMAS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN** | Evaluará los controles informáticos y verificará el grado de seguridad, integridad, confiabilidad y oportunidad de la información. | 10 | 15% |  |  |

Los integrantes del equipo técnico, no tendrán conflicto de intereses o vinculación directa, indirecta o a través de terceros con el personal de las entidades, unidades administrativas o proyectos a ser auditados y que serán objeto de los pliegos y del contrato, en las que hubiera prestado sus servicios dentro de los últimos cinco años, excepto en calidad de auditor interno. Tampoco auditarán actividades realizadas por su cónyuge, por sus parientes comprendidos dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad.

Los incisos quinto y sexto del artículo 39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señalan que *“…Para ejercer su actividad, las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales, quienes deberán cumplir los requisitos previstos en esta Ley.- En todos los casos se privilegiará la contratación de profesionales ecuatorianos lo que será exigido por la institución contratante y por el SERCOP en los porcentajes definidos en el Reglamento a la Ley”*

Para la ejecución de los trabajos la compañía auditora utilizará el personal técnico que conste en la oferta y en la negociación, en caso de darse.

Si uno o más integrantes del personal técnico asignado no pudiere participar en la ejecución de la auditoría en la fecha prevista, por causas debidamente justificadas, la compañía auditora presentará al Administrador del Contrato, la documentación prevista en los pliegos que será aplicada para el personal reemplazante, en un plazo no mayor a tres (03) días, contado a partir de la fecha en que se determinó su no participación, a efectos de que el personal reemplazante sea calificado.

El Administrador del contrato, podrá justificadamente solicitar a la compañía auditora el reemplazo de cualquier miembro del personal técnico ofertado, respecto de quien se comprobare que no cumple satisfactoriamente las obligaciones previstas en los pliegos y en la oferta, para lo cual la compañía auditora dentro del plazo señalado en el párrafo anterior deberá entregar la documentación correspondiente, para que el personal reemplazante sea calificado, plazo que se contará desde la fecha de recepción de la solicitud de reemplazo.

Para ambos casos, el personal de reemplazo acreditará la formación y experiencia igual o superior a la del personal que se pretende reemplazar; cambios que, en todo caso no causarán reconocimiento de valor alguno por parte de la contratante.

Los nombres, cargo, tiempo de servicio y demás datos del personal de reemplazo de la compañía auditora, los consignará en el mismo formato de los formularios de los pliegos, con la correspondiente documentación de respaldo, a fin de que el Administrador del Contrato los evalúe y califique y emita el informe correspondiente,. El Administrador del contrato aprobará o no dicho cambio dentro del siguiente día de recibida la documentación, de manera que no afecte el normal curso de la ejecución del contrato.

En caso de que la compañía auditora considere necesaria la participación de personal adicional al ofertado, lo podrá hacer sin que signifique costo adicional para la contratante, ni cambio en la parte contractual, lo cual deberá comunicar al Administrador del Contrato y se acompañará la documentación que acredite que su preparación y la experiencia son iguales o superiores al requisito mínimo del cargo a desempeñar, conforme lo previsto en los pliegos. La calificación del cumplimiento o no de tales requisitos y la aprobación de la inclusión seguirá el mismo trámite del párrafo precedente.

La compañía auditora deberá ofertar, por lo menos, los días y el porcentaje mínimo de participación del personal técnico (Personal Técnico Clave Asignado al Proyecto) constante en la oferta.

Para el caso de que se oferte un plazo menor de ejecución para la auditoría de campo, dicha participación deberá guardar relación con los porcentajes previstos en el cuadro precedente.

El Senior y los Juniors de Auditoría, durante la ejecución del trabajo de campo, no podrán actuar en otros proyectos que ejecute la compañía privada de auditoría.

La compañía auditora demostrará que dispone de un computador portátil asignado a cada uno de los integrantes del equipo auditor. Condición que, en las labores de campo, será verificado por el Administrador del Contrato.

# **REQUISITOS MÍNIMOS**

## **Integralidad de la oferta:**

La integridad de la oferta se evaluará considerando la presentación de los formularios y requisitos mínimos previstos en el pliego según lo requerido.

1. **Formulario Único de la Oferta:**

1.1 Presentación y compromiso;

1.2 Datos generales del oferente;

1.3 Nómina de socio(s), accionista(s) o partícipe(s) mayoritarios de personas jurídicas, y disposiciones específicas para personas naturales, oferentes.

1.4 Situación financiera del oferente;

1.5 Oferta Económica;

1.6 Plan de trabajo: enfoque, alcance y metodología, metodología propuesta y conocimiento probado de las condiciones generales, locales y particulares del proyecto materia de la consultoría (Metodología y cronograma de ejecución);

1.7 Experiencia del oferente en servicios de consultoría realizados en los últimos 15 años; Antecedentes y experiencia demostrables del personal que será asignado a la ejecución del contrato (Experiencia mínima del personal clave)

1.8 Personal Técnico clave asignado al proyecto; Capacidad técnica y administrativa disponible;

1.9 Equipos e instrumentos disponibles. Disponibilidad de los recursos, instrumentos y equipos necesarios para la realización de la consultoría

**II. Formulario de compromiso de participación del personal técnico y hoja de vida:**

2.1 Compromiso del Profesional asignado al proyecto

2.2 Hoja de Vida del personal técnico clave asignado al proyecto

**III. Formulario de compromiso de asociación o consorcio (de ser procedente)**

**IV. Formulario Resolución A-44 – Formulario Anexo a los pliegos del proceso y publicado en el portal de compras públicas**

## **Personal técnico clave:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Función** | **Cantidad** | **Nivel de estudio** | **Titulación académica** | **Fuente o medio de verificación** |
| 1 | SOCIO DE AUDITORIA | 1 | Tercer Nivel | Ingeniería Comercial, CPA o títulos equivalentes | Certificado SENESCYT |
| 2 | GERENTE DE AUDITORIA | 1 | Tercer Nivel | Ingeniería Comercial, CPA o títulos equivalentes | Certificado SENESCYT |
| 3 | SENIOR DE AUDITORIA | 1 | Tercer Nivel | Ingeniería Comercial, CPA o títulos equivalentes | Certificado SENESCYT |
| 4 | AUDITOR JUNIOR | 2 | Tercer Nivel | Ingeniería Comercial, CPA o títulos equivalentes | Certificado SENESCYT |
| 5 | ESPECIALISTA EN TICS | 1 | Tercer Nivel | Título en Ingeniería en Sistemas o títulos equivalentes. | Certificado SENESCYT |

Si en el transcurso del plazo de ejecución del contrato, alguna de las personas del personal técnico es reemplazada, deberá ser por otro perfil similar o superior al aprobado, previa autorización del Administrador del Contrato.

## **12.3 Experiencia mínima del personal técnico:**

| **No.** | **Función** | **Descripción** | **Tiempo mínimo** | **Fuente o medio de verificación** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | SOCIO DE AUDITORIA | Experiencia realizando auditorias financieras | 4 años | Se verificará el cumplimiento de las experiencias, mediante la presentación de copias simples de certificados laborables, que deberán acreditar su intervención en auditorías financieras. Ordenes de Trabajo emitidas por la Contraloría General del Estado para el caso de empresa públicas.  En caso de que el certificado laboral sea emitido por la compañía Consultora oferente, ésta deberá demostrar la participación efectiva del personal en el proyecto certificado, para lo cual obligatoriamente deberá adjuntar, por cada uno de los profesionales que conforman el personal técnico el impreso de aviso de entrada del IESS, copia de rol de pagos, y/o copia de contratos laborales, facturas y/o liquidaciones de bienes y servicios en caso de que hayan trabajado como honorarios. |
| 2 | GERENTE DE AUDITORIA | Experiencia realizando auditorias financieras | 3 años |
| 3 | SENIOR DE AUDITORIA | Experiencia realizando auditorias financieras | 3 años |
| 4 | AUDITOR JUNIOR | Experiencia participando en auditorias financieras | 1 año |
| 5 | ESPECIALISTA EN TICS | Experiencia realizando auditorias financieras | 3 años |

## **12.4 Equipo mínimo**

| **No.** | **Equipos y/o instrumentos** | **Características** | **Cantidad** | **Fuente o medio de verificación** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Computador | Memoria: 100 GB  RAM: 2 GB  Procesador de Texto, imágenes. | 5 | En todos los casos, se evaluará la disponibilidad del equipo mínimo solicitado, y no su propiedad. En esta lógica, bajo ningún concepto se considerará como criterio de admisibilidad de las ofertas o como parámetro de calificación, el establecimiento de porcentaje alguno de equipo mínimo de propiedad del oferente. La propiedad del equipo no será condición a calificar ni tampoco se construirán parámetros en función de esa condición.  En este sentido se acepta cualquier documento que acredite el contar con los equipos, por lo que puede remitir el contrato o el acuerdo de arriendo, facturas o un certificado emitido por el oferente en el que señale que en caso de resultar adjudicado dispondrá de todos los equipos para la correcta ejecución del contrato, el Administrador del contrato para este caso, deberá verificar su cumplimiento. |
| 2 | Impresora | Impresora multifunción o en general que permita imprimir los resultados e informes de la auditoría | 1 |

## **12.5 Experiencia General**

| **DESCRIPCIÓN** | **FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN** | **TEMPORALIDAD** | **MONTO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL** | **MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO** | **NÚMERO DE PROYECTOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| El oferente deberá justificar como experiencia general haber ejecutado al menos (1) proyecto referente a auditorias, cuya contratación corresponda a los últimos 15 años. | El proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:   * **Para el sector privado** presentar certificados (verificables con dirección, número telefónico, y fecha de emisión, descripción del bien o servicio y el monto) o facturas en los que se detalle los servicios prestados. Se acepta cualquiera de las dos opciones.   **Para el sector público** deberá presentar las actas entrega recepción definitiva y contrato, u órdenes de compra con acta entrega recepción definitiva.  Los documentos que se anexen para justificar la experiencia deben estar suscritos con firma electrónica; y, si los documentos son emitidos por un tercer con firma manuscrita el oferente digitalizará dicha documentación y colocará su firma electrónica con lo cual garantiza los documentos entregados. | 15 años | $ 2.370,00 | $ 118.50 | No se coloca número de proyectos considerando lo previsto en la normativa legal vigente que prevé que estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia. |

## **12.6 Experiencia Específica**

| **DESCRIPCIÓN** | **FUENTE O MEDIO DE VERIFICACIÓN** | **TEMPORALIDAD** | **MONTO DE EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA EN RELACIÓN AL PRESUPUESTO REFERENCIAL** | **MONTO MÍNIMO REQUERIDO POR CADA PROYECTO EN RELACIÓN AL MONTO MÍNIMO REQUERIDO** | **NÚMERO DE PROYECTOS** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| El oferente deberá justificar como experiencia específica haber ejecutado al menos (1) proyecto referente a auditorias financieras, cuya contratación corresponda a los últimos 15 años. | El proveedor deberá adjuntar la siguiente documentación:   * **Para el sector privado** presentar certificados (verificables con dirección, número telefónico, y fecha de emisión, descripción del bien o servicio y el monto) o facturas en los que se detalle los servicios prestados. Se acepta cualquiera de las dos opciones.   **Para el sector público** deberá presentar las actas entrega recepción definitiva y contrato, u órdenes de compra con acta entrega recepción definitiva.  Los documentos que se anexen para justificar la experiencia deben estar suscritos con firma electrónica; y, si los documentos son emitidos por un tercer con firma manuscrita el oferente digitalizará dicha documentación y colocará su firma electrónica con lo cual garantiza los documentos entregados. | 15 años | $ 1.185 | $ 59.25 | No se coloca número de proyectos considerando lo previsto en la normativa legal vigente que prevé que estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia. |

Estas condiciones no estarán sujetas al número de contratos o instrumentos presentados por el oferente para acreditar la experiencia mínima general o específica requerida, sino, al cumplimiento de estas condiciones en relación a los montos mínimos requeridos para cada tipo de experiencia.

Si con la presentación de un contrato o instrumento que acredite la experiencia mínima específica, el proveedor cumpliere el monto mínimo solicitado para la experiencia mínima general, este contrato o instrumento será considerado como válido para acreditar los dos tipos de experiencias.

## **12.7 Términos de Referencia:**

Para el cumplimiento de este acápite se tomará en cuenta, cada una de las características de la consultoría establecidas en el presente Término de Referencia, las mismas que deben estar plasmadas en la oferta en la sección productos o servicios ofertados.

## **12.8 Metodología Y Cronograma De Ejecución**

Para el cumplimiento de esta consultoría el consultor deberá presentar a la entidad contratante un cronograma tentativo de trabajo. Los cronogramas y/o número de hojas serán determinados por el consultor, considerando que la información entregada en este punto sea clara y bien detallada, concordante con la Metodología de ejecución propuesta. Los cronogramas deberán ejecutarlos también considerando la utilización de equipos y personal en concordancia con su metodología propuesta.

# **FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago de los productos y servicios del objeto contractual, será de la siguiente manera:

| **Detalle** | **Forma de Pago** | **Monto** | **Condición** |
| --- | --- | --- | --- |
| Otras | La EMRAQ-EP., entregará a la compañía auditora, como anticipo un monto equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato  El valor del anticipo se devengara de manera proporcional en cada pago | Equivalente al 40% del valor total del contrato | El pago se realizará contra la presentación de la siguiente documentación:   * Las garantías previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. |
| Otra | Se pagará una vez suscrita el acta de recepción parcial del informe de auditoría preliminar, para lo cual, el Administrador del Contrato remitirá a la máxima autoridad de la EMRAQ-EP, dicha acta de recepción provisional, junto con la copia mencionado informe  El Acta de Recepción parcial, será suscrita por el Administrador del Contrato, un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato y el representante autorizado de la compañía auditora.  En el pago que deba efectuar la EMRAQ-EP, retendrá las multas que procedan a base del informe del Administrador del contrato. Será responsabilidad de la EMRAQ-EP, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.  De este pago deberá descontarse el valor proporcional del anticipo entregado. | 50% del valor del contrato | El pago se realizará posterior a la presentación de la siguiente documentación:   * Entregables conforme a los productos por parte del Contratista; * Informe del Administrador de Contrato; * Acta Entrega – Recepción parcial, a entera satisfacción del EMRAQ; * Factura Electrónica por el 50% del valor del servicio; y, * Demás documentación requerida mediante directrices internas de la EMRAQ. |
| Otra | Dentro el plazo de dos (2) días, contados a partir de que la Consultora entregue el informe final y sus anexos al Administrador del Contrato, el delegado de la Gerencia General y Administrador deberán aprobar u observar el informe final. De aprobarse el informe final, se suscribirá el Acta de Recepción Definitiva, y la Consultora deberá remitir este documento, para conocimiento de la Gerente General de la EMRAQ-EP.  El Acta de Recepción Definitiva, será suscrita por el Administrador del Contrato, un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato y el representante autorizado de la compañía auditora.  Se pagará una vez suscrita el acta de recepción definitiva de los informes de auditoría, para lo cual, el Administrador del Contrato remitirá a la máxima autoridad de la EMRAQ-EP, el acta de recepción definitiva, junto con la copia de los informes de auditoría por el ejercicio 2022.  En el pago que deba efectuar la EMRAQ-EP, retendrá las multas que procedan a base del informe del Administrador del contrato. Será responsabilidad de la EMRAQ-EP, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.  De este pago deberá descontarse el valor proporcional del anticipo entregado.  Los montos acordados en el contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación para la compañía auditora por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al valor del contrato. | 50% restante del valor total del contrato | El pago se realizará posterior a la presentación de la siguiente documentación:   * Entregables conforme a los productos por parte del Contratista; * Informe del Administrador de Contrato; * Acta Entrega – Recepción definitiva, a entera satisfacción del EMRAQ; * Factura Electrónica por el 10% del valor del servicio; y, * Demás documentación requerida mediante directrices internas de la EMRAQ. |

El procedimiento de contratación no contempla reajuste de precios.

# **LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

El lugar de entrega y ejecución del objeto de la contratación será en la Empresa Pública Metropolitana de Rastro – Quito, ubicada en la calle Camilo Orejuela s/n y Ángel Isaac Chiriboga, sector La Ecuatoriana.

Código CPC: 822110111