



DOCUMENTO DE CONVOCATORIA **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-C-07-2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA E INDEPENDIENTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2019 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA CAN

1. ANTECEDENTES

La Secretaría General de la Comunidad Andina es una persona jurídica de derecho internacional público y órgano ejecutivo del Sistema Andino de Integración que tiene entre sus funciones:

- Velar por la aplicación del Acuerdo de Cartagena y por el cumplimiento de las normas que conforman el ordenamiento jurídico de la Comunidad Andina;
- Atender los encargos del Consejo Andino de Ministros de Relaciones Exteriores y de la Comisión;
- Elaborar su programa anual de labores, en el cual incluirá preferentemente los trabajos que le encomienden los otros órganos del Sistema;
- Mantener vínculos de trabajo con los órganos ejecutivos de las demás organizaciones regionales de integración y cooperación con la finalidad de intensificar sus relaciones y cooperación recíproca, entre otras que correspondan en el ámbito de la integración andina.

La Resolución 1733 de la Secretaría General de la Comunidad Andina aprueba la estructura orgánico-funcional de la Secretaría General.

La Comisión de la Comunidad Andina es el órgano de la integración competente de aprobar el presupuesto de de la Secretaría General y evaluar la ejecución presupuestal. En atención a ello, mediante Decisión 840 aprobó el presupuesto de la Secretaría General de la Comunidad Andina para el año 2019 y dispuso que la Secretaría General contratará la auditoría externa del ejercicio presupuestario de ese año, a través de un concurso entre empresas auditoras reconocidas, sobre la base de los términos de referencia que serán elaborados para tal fin.

La Secretaría General requiere contar con un dictamen de los auditores independientes en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del 2019, resultado de operación y del flujo de efectivo, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y de algunas prácticas contables utilizadas en torno al giro especial de la entidad.



2. OBJETIVO

Auditar los Estados Financieros de la Secretaría General de la Comunidad Andina SGCAN por el ejercicio económico 2019 en base a las normas internacionales de auditoría (NIA), en lo que se refiere a los siguiente:

- Estado de Situación Financiera al 31/12/2019
- Estado de Resultados del 01/01/2019 al 31/12/2019
- Estado de Cambios en el Patrimonio al 31/12/2019
- Estado de Flujos de Efectivo al 31/12/2019
- Notas a los Estados Financieros.
- Estado de Ejecución Presupuestaria del 01/01/2019 al 31/12/2019.

3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- Revisar la documentación que sustenta las operaciones financieras, relacionadas con las actividades de la Secretaría General de la Comunidad Andina, obteniendo evidencia suficiente y objetiva que permitan determinar que las operaciones tienen un debido sustento y/o que se ha cumplido con las obligaciones contraídas, para llegar a conclusiones razonables sobre los gastos e ingresos auditados.
- Evaluar la ejecución presupuestal para cada partida y subpartida, su correspondiente razonabilidad económica; obteniendo evidencia suficiente y objetiva que permita verificar que se ha efectuado una correcta ejecución presupuestal, de acuerdo con el presupuesto aprobado para la vigencia.
- Emitir Carta de Control Interno con recomendaciones cuando se presente algunos de los siguientes hallazgos:
 - Falta de documentación
 - La documentación sea inadecuada
 - Se incluyen gastos fuera del período
 - El tipo de cambio utilizado no sea el correcto
 - Se ha sobrepasado el presupuesto
 - Fraude e irregularidades
 - Hay ingresos no declarados o no comunicados
 - Otras incidencias o irregularidades financieras y contables
- Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros y el Estado de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría General de la Comunidad Andina para la gestión correspondiente al año 2019 teniendo en cuenta sus funciones, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las prácticas contables utilizadas en torno a la característica especial de la entidad.



- Realizar reuniones informativas y de presentación de resultados con las autoridades de la Secretaría General.
- Verificar que se hayan tomado los correctivos y adelantado las acciones requeridas para atender las recomendaciones hechas por las empresas auditoras de los Estados Financieros de la Secretaría General de la Comunidad Andina, en periodos anteriores al año 2019.

4. ENTREGABLES

El contratista deberá presentar tres (03) entregables, en los cuales deberá incluir los requerimientos antes señalados, conforme el siguiente detalle:

- Carta de Control Interno, al 31 de diciembre del 2019.
- Informe de Auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, al 31 de diciembre del 2019.
- Informe de Auditoría a los Estados Financieros, al 31 de diciembre del 2019.

5. REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL CLAVE

6.1.- Requisitos del Postor

La Empresa Auditora interesada deberá tener al menos 8 años de experiencia específica demostrable en auditorías financieras y ejecuciones presupuestales.

La empresa auditora deberá acreditar contar con un equipo de expertos conformado mínimamente con 3 profesionales, los cuales deben estar presentes durante la realización de la auditoría y deberán contar con las siguientes condiciones:

- **El jefe del equipo:**
 - ❖ Perfil:
 - Título universitario en auditoría o contabilidad.
 - Título de Magister en contabilidad o finanzas
 - Cursos de especialización en auditorías contables
 - El Auditor tiene que ser miembro de la Federación Internacional de Contables (IFAC) o cualquier otra institución profesional colegiada reconocida internacionalmente. En caso de no ser miembro de la IFAC u otro organismo reconocido, el Auditor se compromete a asumir el presente compromiso de conformidad con las normas y principios de la IFAC aplicables.
 - ❖ Experiencia general:
 - 10 años de experiencia profesional en el campo de la auditoría y contabilidad.



- ❖ Experiencia específica:
 - 05 años de experiencia profesional en el campo de la auditoría en Organismos Internacionales y proyectos de cooperación financiados por donantes internacionales.
- **Profesional:**
 - ❖ Perfil:
 - Título universitario en auditoría o contabilidad.
 - ❖ Experiencia general:
 - 03 años de experiencia profesional en el campo de la auditoría y/o contabilidad.
 - ❖ Experiencia específica:
 - 01 año de experiencia profesional en el campo de la auditoría en Organismos Internacionales y proyectos de cooperación financiados por donantes internacionales.
- **Asistente:**
 - ❖ Perfil:
 - Bachiller en contabilidad
 - Cursos de especialización en auditorías contables
 - ❖ Experiencia general
 - 02 años de experiencia en labores de auditoría.

6. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DE CONTRATO

La Empresa auditora ganadora deberá de presentar para la suscripción del contrato una garantía de fiel cumplimiento del 30% del monto total del contrato a favor de la Secretaría General de la Comunidad Andina, con vigencia posterior a la culminación del contrato y aprobación de los informes. Dicha garantía deberá ser solidaria, irrevocable, incondicional y de realización automática a solo requerimiento.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de Treinta (30) días calendarios desde la iniciación de la auditoría.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Sede de la Secretaría General de la Comunidad Andina ubicada en, Av. Paseo de la República 3895, San Isidro, Lima 27.

A la firma seleccionada se le proporcionará una oficina adecuada para el desarrollo de sus acciones de control.

9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las empresas auditoras interesadas deberán remitir una carta de presentación en sobre cerrado, poniendo como referencia:

Convocatoria Pública SGCAN-C-05-20, “SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA E INDEPENDIENTE PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO 2019 DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA CAN”

La presentación deberá realizarse remitiendo su propuesta técnica correspondiente a la auditoría y su propuesta económica especificando el monto total de honorarios y adjuntando su experiencia en auditoría, además de los siguientes documentos:

- Carta de presentación firmada por el Representante Legal o Apoderado.
- Certificado de existencia y representación Legal.
- Si es unión temporal o consorcio, deberá de presentar el documento que los acredite como tal.

Documentos técnicos y administrativos:

- ❖ Certificados de experiencia. El oferente deberá anexar como requisito técnico mínimo a su oferta cinco (5) certificados de experiencia en las cuales conste: el nombre o razón social del contratante, nombre o razón social del contratista, esta certificación que esté suscrita por quien la expide y calificación del servicio. La vigencia de su expedición no deberá ser mayor a un (1) año.
- ❖ Deberá de presentar un (01) ejemplar, en forma digital.



La documentación solicitada, será recibida hasta el día 13 de marzo del 2020 a horas 16:30 Lima- Perú, en la siguiente dirección:

Secretaría General de la Comunidad Andina
Paseo de la República 3895, San Isidro.
Mesa de Partes
Lima – Perú
Atención: Gerencia General de Operaciones y Finanzas

La Secretaría General desarrollará el proceso de selección tomando en cuenta la documentación presentada de acuerdo a la metodología de evaluación definida para el efecto.

La Secretaría General no acusará recibo de las candidaturas presentadas, ni expondrá los motivos para su aceptación o rechazo y sólo se comunicará a la empresa seleccionada.

Las empresas se abstendrán de realizar consultas acerca del proceso de selección o del estado de sus candidaturas.