



DOCUMENTO DE CONVOCATORIA **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-C-018-2020

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA E INDEPENDIENTE PARA REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO DE PREVISIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA PERÍODOS 2019 y 2020

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.

2. OBJETIVO

La presente auditoría tiene por objeto permitir a la Empresa Auditora expresar una opinión de los Estados Financieros del Fondo de Previsión de los funcionarios de la Secretaría General de la Comunidad Andina, respecto a los ejercicios de los años: 2019 y 2020, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y de algunas prácticas contables utilizadas en torno a las características especiales de la entidad

Revisar la documentación que sustenta todas las operaciones relacionadas con las actividades administrativas y financieras del Fondo de Previsión, obteniendo evidencia suficiente y objetiva, para llegar a conclusiones razonables sobre los ingresos, aportes, administración, el otorgamiento de préstamos, liquidación de los aportes e intereses auditados del Fondo de Previsión.

3. ALCANCE

Auditar los Estados Financieros de los años 2019 y 2020, del Fondo de Previsión de los funcionarios de la Secretaría General de la Comunidad Andina.

- La auditoría financiera, se llevará a cabo conforme a las “Normas Internacionales de Auditoría”, en las que se incluirán pruebas de los registros de contabilidad y otros procedimientos de auditoría necesarios.
- Estas pruebas serán aplicadas en la medida de las circunstancias, a efectos de expresar opinión sobre la efectividad de los procedimientos contables y la aplicación de un eficiente sistema de control interno.
- La auditoría cubrirá todas las fuentes de aportes, retiros, intereses y préstamos de aproximadamente 63 funcionarios.

4. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

- Revisar la documentación que sustenta las operaciones financieras, relacionadas con el Fondo de Previsión de los Funcionarios 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.
- Emitir Carta de Control Interno con las recomendaciones pertinentes 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 o egresos no declarados o no comunicados - Otras incidencias o irregularidades financieras y contables.
- Emitir opinión sobre los Estados Financieros del Fondo de Previsión de la Secretaría General de la Comunidad Andina para la gestión correspondiente los años: 2019 y 2020, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y las prácticas contables utilizadas en torno a la característica especial de la Secretaría General.
- Realizar reuniones informativas y de presentación de resultados con las autoridades de la Secretaría General.
- Verificar que se haya 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.

5. PRESTACIÓN DEL SERVICIO SEGÚN UBICACIÓN

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.

6. ENTREGABLES ESPERADOS

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros del Fondo de Previsión de los Funcionarios de la Secretaría General de la Comunidad Andina, mediante un informe individualizado para cada gestión correspondiente a los años 2019 y 2020.

7. REQUISITOS DEL POSTOR Y PERSONAL CLAVE

7.1.- Requisitos del Postor

La Empresa Auditora interesada deberá presentar al personal con título profesional en Contabilidad y/o Auditoría con experiencia específica demostrable. La empresa auditora deberá de 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, se comprometen en asumir el presente compromiso de acuerdo con las normas y principios de la IFAC aplicables.

7.2.- Personal Clave

• Experto principal

El experto principal deberá de estar presente durante la realización de la auditoría
Perfil:

- Título profesional Contador Público colegiado, especialización en Auditoría.

Experiencia:

- Experiencia General: 10 años de experiencia profesional en el campo de auditoría y/o contabilidad
- Experiencia Específica: Haber auditado Organismos Internacionales, entidades públicas y/o Fondos de previsión o retiro.

• Asistente

Perfil:

- Bachiller en contabilidad
- Cursos de especialización en auditorías contables

Experiencia general

- 02 años de experiencia en labores de auditoría.

7.3.- 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.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del servicio es de treinta (30) días calendario, distribuidos de la siguiente manera: quince (15) días en la primera quincena de diciembre de 2020 y, quince (15) días en la segunda quincena de enero 2021. Sujetos a una penalidad, por cada día de atraso.

9. PRESENTACION DE PROPUESTAS

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

SGCAN-C-018-2020, “SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL FONDO DE PREVISIÓN DE LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA DE LOS EJERCICIOS 2019 y 2020”

La presentación deberá realizarse, remitiendo su **propuesta técnica** correspondiente a las auditorías 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 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.
- La oferta técnica deberá de incluir la metodología y cronograma propuesto de trabajo, adjuntando el currículum vitae documentado del personal propuesto.

La documentación solicitada, será recibida hasta el **martes 10 de noviembre de 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 con 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.

-x-