



## **DOCUMENTO DE CONVOCATORIA** **TÉRMINOS Y CONDICIONES**

**CÓDIGO DE CONVOCATORIA: SGCAN-C-21-2021**

### **SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA - PERÍODO 2020**

#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA**

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

##### **1.1.- Nombre y Ámbito del Servicio**

Servicio de Auditoría a los Estados Financieros y Estado de Ejecución Presupuestaria del ejercicio 2020

##### **1.2.- Órgano de Contratación**

Secretaría General de la Comunidad Andina.

#### **2. OBJETIVO**

La presente auditoría tiene por objeto permitir a la Empresa Auditora expresar una opinión en cuanto a la razonabilidad de los estados financieros y del estado de ejecución presupuestaria al 31 de diciembre del 2020, 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.

#### **3. ALCANCE**

Auditar los Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria 2020 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.
- Evaluar la ejecución presupuestal de conformidad con su respectiva base legal para cada partida y sub-partida, su correspondiente razonabilidad económica y de conformidad con sus funciones

- Se deberá verificar la implementación de las acciones correctivas necesarias para atender los hallazgos y falencias evidenciadas en las auditorías anteriores.

#### **4. 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.

#### **5. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

- Revisar la documentación que sustenta todas las operaciones relacionadas con las actividades de la Secretaría General de la Comunidad Andina, obteniendo evidencia suficiente y objetiva, para llegar a conclusiones razonables sobre los gastos e ingresos auditados.
- 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 2020, teniendo en cuenta sus funciones, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y de algunas prácticas contables utilizadas en torno a la característica especial de la entidad.

#### **6. ENTREGABLES ESPERADOS**

El contratista deberá presentar tres (03) entregables, conforme el siguiente detalle:

- Carta de Control Interno, al 31 de diciembre del 2020.
- Informe de Auditoría del Estado de Ejecución Presupuestaria de Ingresos y Egresos, al 31 de diciembre del 2020.
- Informe de Auditoría a los Estados Financieros, al 31 de diciembre del 2020.

#### **7. 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.

El equipo de expertos comprenderá como mínimo 3 profesionales, los cuales deben estar presentes durante la realización de la auditoría.

## 6.2.- Personal Clave

- **El socio o Jefe del Equipo:**

- ❖ Perfil:

- Título universitario (licenciatura) en auditoría / contabilidad.
- 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.

- **Encargado:**

- ❖ Perfil:

- Título universitario en auditoría o contabilidad y ser profesional acreditado en el campo de auditoría.

- ❖ Experiencia general:

- 03 años de experiencia profesional en el campo de la auditoría y contabilidad.

- ❖ Experiencia específica:

- Experiencia profesional en el campo de la auditoría en Organismos Internacionales y proyectos de cooperación financiados por donantes internacionales.

- **Asistente:**

- ❖ Experiencia general

- 02 años de experiencia en labores de auditoría.

### **6.3.- 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 calendarios desde la iniciación de la auditoría.

## **9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS**

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

**Convocatoria Pública SGCAN-C-21-2021, “SERVICIO DE AUDITORÍA A LOS ESTADOS FINANCIEROS Y ESTADO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA COMUNIDAD ANDINA PERÍODO 2020”**

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 lo acredite.

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.
- ❖ La documentación presentada deberá estar debidamente foliada.
- ❖ Deberá de presentar un (01) ejemplar, en forma digital. (correspondencia@comunidadandina.org).

**La documentación solicitada, será recibida hasta el día 29 de octubre del 2021 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.

-X-