

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN

CONCURSO DE PROPUESTAS N° 001/2012

PRIMERA CONVOCATORIA

Código Único de Contratación Estatal

12-0951-00- 345402-1-1

Código BCB: CP N° 001/2012-1C

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA
EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO
CENTRAL DE BOLIVIA – GESTIÓN 2012”**

La Paz, Octubre de 2012



ÍNDICE

DETALLE		PÁGINA
SECCIÓN I. INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES		2
A. INTRODUCCIÓN		2
1.	PRESENTACIÓN Y OBJETO	2
2.	DOMICILIO	2
3.	PERSONAL JERARQUICO DE LA ENTIDAD	2
4.	FINANCIAMIENTO	2
B. PREPARACION DE LAS PROPUESTAS		2
5.	COSTO DE LA PREPARACION DE LAS PROPUESTAS	2
6.	IDIOMA	3
7.	DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE "A"	3
8.	DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE "B"	4
9.	REAJUSTE DE PRECIOS	4
10.	MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO	4
11.	VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS	4
12.	PLAZO MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA	5
13.	FORMATO DE LA PROPUESTA	5
C. PRESENTACION DE LAS PROPUESTAS		6
D. RECURSOS ADMINISTRATIVOS		6
SECCIÓN II. TÉRMINOS DE REFERENCIA		7
SECCIÓN III. SISTEMA DE EVALUACIÓN		15
SOBRE "A"		15
1.	EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL / ADMINISTRATIVA, CON EL MÉTODO CUMPLE / NO CUMPLE	15
2.	CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA	15
SOBRE "B"		15
3.	CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA	15
4.	CALIFICACIÓN FINAL	16
5.	RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	16
SECCIÓN IV. MODELOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA		17
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA		18
IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE		19
DECLARACIÓN JURADA		20
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS		21
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE		22
DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA DEL PROPONENTE		23
CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO		24
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		26
SECCIÓN V. MODELOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA		17
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA		28
SECCIÓN VI. FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN		29
F-6214 VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DEL SOBRE "A"		30
F-6215 EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DEL SOBRE "A"		31
F-6216 VERIFICACIÓN DE MODELOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL SOBRE "B"		32
F-6217 CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA PARA FIRMAS DE AUDITORÍA		35
F-6221 CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO PARA FIRMAS DE AUDITORÍA		36
SECCIÓN VII. MODELO DE CONTRATO		38
RESOLUCIÓN N° CGE/128/2012		50



SECCIÓN I INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES

A. INTRODUCCIÓN

1. PRESENTACIÓN Y OBJETO

CUCE: 12-0951-00-345402-1-1

El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA** en adelante denominada "**Convocante**" o **BCB**, en el marco del "Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior" (R/CE-09), a través de este Concurso de Propuestas, convoca a las Firmas de Auditoría:

- 1.1 A presentar propuestas, sobre las condiciones del presente **Documento Base de Contratación (DBC)**.
- 1.2 El objeto de este Concurso de Propuestas es la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA – GESTIÓN 2012**".

2. DOMICILIO

El Convocante, fija su domicilio en la siguiente Dirección:

BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
 Dirección: Calle Ayacucho Esquina Mercado
 Teléfono: 2409090, Fax: 2407368 - 2406922
 Dirección electrónica: emamani@bcb.gob.bo y gzavala@bcb.gob.bo
www.bcb.gob.bo
 Casilla: 3118 - La Paz - Bolivia

3. PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD

	<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>Cargo</i>
3.1. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es :	Zabalaga	Estrada	Marcelo	Presidente del BCB a.i.
3.2. El Responsable del Proceso de Contratación (RPC) es :	Rodriguez	Olivieri	Carlos M.	Gerente General

Servidores públicos que ocupan cargos ejecutivos hasta el tercer nivel jerárquico de la estructura orgánica son:			
<i>Paterno</i>	<i>Materno</i>	<i>Nombre(s)</i>	<i>Cargo</i>
Yañez	Aguilar	Ernesto	Director
Dorado	Araníbar	Hugo Antonio	Director
Marín	Ibáñez	Rolando	Director
Blacutt	Alcalá	Gustavo	Director
Boyan	Tellez	Samuel Rafael	Director
Guerra	Montenegro	Wylma	Gerente de Administración

4. FINANCIAMIENTO

La presente contratación está financiada con fondos propios.

B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

5. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El Proponente solventará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, cualquiera sea el resultado del proceso.



6. IDIOMA

Las propuestas serán presentadas en idioma español.

7. DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “A”. El sobre “A” deberá contener los siguientes documentos:

7.1 Documentos legales originales

- 7.1.1 **Carta de presentación de la propuesta**, firmada por el Representante Legal de la Firma de Auditoría. El Representante Legal deberá presentar fotocopia del poder otorgado por su representado; de acuerdo con el **Modelo N° 3** que se encuentra en la Sección IV, Modelos de la Propuesta Técnica.
- 7.1.2 **Identificación del Proponente**, de acuerdo con el **Modelo N° 4** que se encuentra en la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
- 7.1.3 **Declaración Jurada**, que acredite la veracidad y autenticidad de su condición legal, administrativa y de otros aspectos requeridos en el DBC, de acuerdo con el **Modelo N° 5** que se encuentra en la Sección IV precitada.
- 7.1.4 **Declaración de Integridad del Proponente**, de acuerdo al **Modelo N° 7** de la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
- 7.1.5 **Declaración de Independencia del proponente**, de acuerdo al **Modelo N° 8** de la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.

7.2 Documentos legales en fotocopia simple

- 7.2.1 **Testimonio de Constitución** de la Firma y de su última modificación, si corresponde, registrados en la Fundación para el Desarrollo Empresarial (FUNDEMPRESA).
- 7.2.2 **Poder del representante legal**, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en FUNDEMPRESA.
- 7.2.3 **Registro de matrícula vigente** otorgada por FUNDEMPRESA, si corresponde.
- 7.2.4 **Número de Identificación Tributaria (NIT)**.
- 7.2.5 **Certificado de Inscripción de la Firma** emitido por el colegio de profesionales correspondiente.

7.3 Documento administrativo en original

Garantía de Seriedad de Propuesta, *Boleta Bancaria* emitida a nombre del **Banco Central de Bolivia**, por un monto equivalente al **1,5%** del valor de su propuesta, con validez de **treinta (30) días calendario adicionales al plazo de validez de la propuesta (60 días calendario como mínimo)**.

7.4 Documentos administrativos en fotocopias simple

- 7.4.1 **Balance General y del Estado de Resultados de los dos últimos años**. Si la Firma está obligada a presentar Estados Financieros auditados (de acuerdo a lo establecido por el Servicio Nacional de Impuestos) debe acompañar el Dictamen de auditoría.

Si la Firma tiene menos de dos años de vida, presentará el Balance General y Estado de Resultados del año concluido; y si es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.



7.4.2 **Declaración jurada de pago de impuestos a las utilidades**, con el sello del Banco (con las condiciones requeridas por el Servicio de Impuestos Nacionales, con sello, validación o comprobante de pago del Banco que evidencie la cancelación de este impuesto, según corresponda) (excepto las firmas de reciente creación).

Cuando el Proponente sea una Asociación Accidental, adicionalmente debe presentar fotocopia simple del contrato de Asociación Accidental.

7.5 Documentos de la Propuesta Técnica:

El personal mínimo requerido para esta convocatoria es¹:

- a) **Primer Nivel:** Gerente de Auditoría (Socio)
- b) **Segundo Nivel:** Abogado
- c) **Tercer Nivel:** Especialista (Supervisor)
- d) **Cuarto Nivel:** Auditores.

Los requisitos del personal profesional de la firma auditora, se encuentran detallados en el numeral 13 de la Sección II "Términos de Referencia" del presente DBC.

7.5.1 **Curriculum vitae** del personal propuesto (Gerente de Auditoría, Abogado, Especialista y Auditores) de la firma, adjuntando fotocopias simples de los certificados que acrediten la formación académica y la experiencia profesional de cada uno de los profesionales propuestos, de acuerdo con el **Modelo N° 9** de la Propuesta Técnica. Los profesionales que no adjunten fotocopia de su título en provisión nacional, no serán incluidos en el cómputo.

7.5.2 Cronograma de actividades del personal involucrado en la ejecución del trabajo y otro personal, según el **Modelo N° 10** de la Propuesta Técnica.

La propuesta técnica debe responder a los Términos de Referencia.

8. DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE "B"

Carta de presentación de la propuesta económica, de acuerdo con el **Modelo N° 11**.

9. REAJUSTE DE PRECIOS

No corresponde el reajuste de precios.

10. MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO

El monto de la propuesta debe expresarse en moneda nacional.

La forma de pago es la siguiente:

- **Pago con anticipo**

11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

11.1 La propuesta deberá tener una validez de por lo menos **sesenta (60) días calendario**, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta cuyo período de validez sea más corto que el requerido será descalificada.

¹ (Se aclara que los requisitos del personal profesional de la firma auditora, se encuentran detallados en el numeral 13 de la Sección II "Términos de Referencia" del presente DBC).



- 11.2 Solamente en circunstancias excepcionales (*causas de fuerza mayor, casos fortuitos, enmiendas o recursos administrativos*), el Convocante podrá solicitar extensión del período de validez de las propuestas. La solicitud y las respuestas serán realizadas por escrito. El Proponente que rehúse aceptar la solicitud, no perderá su garantía de seriedad de propuesta, pero ya no competirá en la contratación. Los proponentes que accedan a la prórroga no podrán modificar su propuesta.
- 11.3 Para mantener la validez de la propuesta, de acuerdo al subnumeral anterior, el Proponente deberá necesariamente presentar una garantía de seriedad de propuesta que cubra el nuevo plazo de validez de su propuesta.

12. PLAZO MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA

Se establece que el servicio de auditoría contratado deberá ser realizado en el plazo de ejecución del servicio señalado en el **numeral 8** de la Sección II "Términos de Referencia" del DBC (***ciento veinte (120) días calendario para la ejecución del servicio, a partir de la suscripción del contrato, de acuerdo con las fechas establecidas para la entrega de Informes de auditoría requeridos***).

13. FORMATO DE LA PROPUESTA

Cada proponente deberá preparar **un (1) original** y **una (1) copia** de los documentos que integren la propuesta, identificando claramente el "**original**" y la "**copia**". En caso de discrepancia entre los ejemplares, prevalecerá el original.

- 13.1 Los sobres estarán dirigidos al Convocante de acuerdo con el siguiente formato:

SOBRES "A" (Propuesta Técnica) y "B" (Propuesta Económica).

<p style="text-align: center;">BANCO CENTRAL DE BOLIVIA GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES</p> <p style="text-align: center;">Código Único de Contratación Estatal 12-0951-00-345402-1-1</p> <p>LUGAR DE ENTREGA DE LA PROPUESTA: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia</p> <p>RAZÓN SOCIAL O NOMBRE DEL PROPONENTE: _____ (indicar si es una empresa comercial o asociación accidental u otro tipo de empresa)</p> <p style="text-align: center;">CONCURSO DE PROPUESTAS Nº 001/2012 CÓDIGO BCB: CP Nº 001/2012 – 1C</p> <p style="text-align: center;">“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA – GESTIÓN 2012” PRIMERA CONVOCATORIA</p> <p style="text-align: center;">No abrir antes de horas 10:00 del día jueves 15 de Noviembre de 2012</p>

- 13.2 Si cualquiera de los sobres fuese entregado sin cerrar o sin seguir las instrucciones requeridas, el Convocante registrará en el libro de recepción de propuestas sus observaciones y no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la propuesta completa o cualquiera de los sobres sea traspapelado, confundido o abierto prematuramente.
- 13.3 El original de la propuesta deberá ser escrito con tinta indeleble, sus páginas serán numeradas, selladas y firmadas o rubricadas por el Proponente o por la(s) persona(s) debidamente autorizada(s), de acuerdo con el Poder que es parte de la propuesta, con



excepción de la garantía de Seriedad de Propuesta. Cada sobre de la propuesta deberá contar con un índice que permita la rápida ubicación de todos los documentos.

- 13.4** No se aceptarán propuestas que contengan textos entre líneas, borrones ni tachaduras, salvo cuando fuese necesario para corregir errores propios del Proponente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar la firma de la persona que firme la propuesta.

C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los aspectos que se exponen a continuación, deben ser consultados en el Reglamento Específico emitido por la Contraloría General de la República, tal como se expone a continuación:

- Plazo y forma para presentación de Propuestas.
- Cierre del registro de presentación de propuestas.
- Propuestas presentadas fuera de plazo.
- Retiro de propuestas.
- Ejecución de la garantía de seriedad de propuesta.

D. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

Los proponentes podrán interponer los recursos según lo establecido en el Reglamento R/CE-09.



SECCIÓN II TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. TITULO DEL SERVICIO

“AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA”
- GESTIÓN 2012.

2. ANTECEDENTES

El Directorio del Banco Central de Bolivia (BCB) de conformidad a políticas institucionales instruye la contratación de firmas privadas con el objeto de efectuar la auditoría externa a los Estados Financieros de la Entidad, en este marco, mediante Acta N° 027/2012 de 19.06.2012, el Directorio del BCB autorizó la realización de la Auditoría Externa a los Estados Financieros del BCB al 31 de diciembre de 2012.

3. GENERALIDADES

La realización de la Auditoría Externa será a los Estados Financieros del BCB e Información Financiera Complementaria por el ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2012.

El proceso de contratación del servicio de Auditoría Externa se efectuará bajo la modalidad de Contratación por Concurso de Propuestas con el Método de Calidad y Costo, cumpliendo con los procedimientos y requisitos establecidos por la Contraloría General del Estado (CGE) y la normativa de contrataciones vigente.

El examen de los Estados Financieros e Información Financiera Complementaria del BCB se debe realizar considerando la normativa específica y general vigente para la institución, tal como la Ley N° 1670 del BCB.

Las Firmas de Auditoría Externa que presenten su propuesta al presente proceso de contratación, deben estar inscritas en el Registro de Auditores Externos de la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI) y de la CGE; y además cumplir con los requisitos exigidos en esta convocatoria.

4. OBJETIVO DEL SERVICIO

El propósito de la presente convocatoria es contratar un servicio especializado de Auditoría Externa para el examen de los Estados Financieros e Información Financiera Complementaria del BCB por el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2012, cuyo objetivo es proporcionar a la Institución una opinión profesional independiente acerca de la razonabilidad de los mismos, considerando la normativa específica y general vigente para la institución, tal como la Ley N° 1670 del BCB.

De igual forma, se requiere la realización de una evaluación de los procedimientos administrativos - contables y del sistema de control interno del BCB que incluya el seguimiento a recomendaciones de auditorías externas de gestiones anteriores.

Finalmente, se debe evaluar los aspectos impositivos del BCB de acuerdo a lo dispuesto por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

Las bases para el examen de los estados financieros del BCB deben considerar los siguientes aspectos:

De acuerdo con el Título IV, Capítulo II, “Régimen Financiero y Contable” de la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, el BCB cuenta con un régimen financiero y contable específico para el registro del capital, constitución de reservas, cambios en la valoración de activos de reserva



internacional y en las obligaciones denominadas en moneda extranjera, por fluctuaciones en la paridad cambiaria o en sus cotizaciones internacionales.

En atención a este régimen especial, en la ejecución del servicio de auditoría externa la firma de auditoría debe aplicar como base de su examen las normas contables establecidas para el BCB en el Título IV, Capítulo II, "Régimen Financiero y Contable" de la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995.

5. LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE

La auditoría será realizada en los ambientes del edificio de la Entidad o en instalaciones de la propia firma de auditoría. La Subgerencia de Contabilidad y todas las Gerencias Operativas pondrán a disposición de los Auditores la documentación e información requeridas.

Las solicitudes de confirmación de saldos deberán ser efectuadas directamente por la firma de auditoría. Para el efecto, el BCB únicamente apoyará en los aspectos administrativos y en el envío de las solicitudes de confirmación.

Adjunto a la Solicitud de Propuestas de la presente Convocatoria, se entregarán a los proponentes los siguientes documentos:

- Ley N° 1670 del BCB.
- Memoria 2011 del BCB.
- Organigrama del BCB.

6. ALCANCE Y METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA

Considerando la naturaleza del BCB por las funciones específicas que cumple, para la ejecución de esta auditoría financiera, el alcance debe ser determinado con base a lo previsto en las Normas de Auditoría Gubernamental.

- 6.1.** El auditor externo contratado deberá emitir opinión profesional e independiente en base al examen efectuado a los Estados Financieros y a la Información Financiera Complementaria del BCB al 31 de diciembre de 2012 de acuerdo al marco normativo específico y general vigente para la institución, tal como la Ley N° 1670 del BCB.

El servicio se realizará en el marco de las Normas de Auditoría Financiera, establecidas por las Normas de Auditoría Gubernamental.

- 6.2.** El servicio de auditoría externa debe evaluar el sistema de administración y control interno², cuyo informe a la Administración Superior considerará lo siguiente:

² Se entiende por "sistema de administración y control interno" a la estructura que comprende el plan de organización, políticas y procedimientos establecidos por la administración de la entidad para proporcionar razonable seguridad de cumplimiento en relación a los siguientes objetivos:

- i. Las transacciones son adecuadamente registradas y comprobadas, lo que permite la elaboración de estados financieros confiables y posibilita la verificación de activos.
- ii. Los fondos, la propiedad y otros activos están protegidos contra pérdidas atribuibles a uso o disposición no autorizados.
- iii. Las transacciones, incluyendo aquellas referidas a obligaciones y costos, están ejecutadas en cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes, incluyendo las normas básicas generales y específicas emitidas por la CGE al respecto.
- iv. Los datos que respaldan las mediciones de rendimiento están adecuadamente registrados y comprobados, lo que permite la elaboración de información confiable y completa sobre desempeño.
- v. Los Objetivos de control gubernamental descritos en el Art. 13 de la Ley N°1178.



Análisis del funcionamiento del control interno operativo y contable incorporado en los reglamentos específicos de los sistemas de administración y verificación de que dichos controles sean compatibles con las normas básicas generales y específicas emitidas por la CGE. Una evaluación de los sistemas computacionales en uso en áreas operativas y contabilidad.

En particular, se incluirán los siguientes temas:

- a) Evaluación y revisión del funcionamiento del Sistema de Control Interno contable, operativo y administrativo a nivel general y por áreas, incluyendo los sistemas de Control previstos en los Sistemas de Administración y Control de la Ley N° 1178.
- b) Evaluación de la administración contable de las Cuentas en Fideicomiso y en Administración en el BCB.
- c) Seguimiento a recomendaciones de auditores externos de gestiones anteriores.
- d) Evaluación y revisión de los procedimientos de Seguridad Informática a todos los sistemas vigentes en el BCB relacionados con la parte financiera (Sistema de Contabilidad Institucional COIN y su correspondiente interfaz con los módulos de Tesorería, Títulos, Presupuesto, Bolsín, ICO Portia, Portia – Swift, Sistema de Pagos del Tesoro SPT, Sistema de Pagos de Alto Valor SIPAV, Sistema de Encaje Legal SISEL, Control de Pago a Proveedores, Almacenes, Activos Fijos, Sistema de Fideicomisos SISFID, Sistema de Operaciones Cambiarias SIOC, CAFCO, SISCIE, SIGADE, Coparticipación, Ordenes de Pago y SIVAC), así como la evaluación y revisión del funcionamiento del control interno incorporado en los sistemas manuales e informatizados de la parte administrativa, como ser el Sistema Manual e Informatizado del Registro y Proceso Diario de Verificación de Firmas, el Sistema de Control de Recomendaciones COREM, Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia BCBTRAM, entre otros.

6.3. El auditor externo seleccionado deberá evaluar los aspectos impositivos del BCB de acuerdo a lo dispuesto por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

7. INFORMES Y CRONOGRAMA DE TRABAJO

La firma de Auditoría Externa deberá emitir los siguientes informes con opinión referidos a:

Informe N° 1: Un Informe de Auditoría correspondiente a la gestión 2012. Este informe deberá incluir el Dictamen Profesional del Auditor Externo sobre la razonabilidad de los siguientes estados financieros del BCB, con las respectivas notas explicativas de acuerdo a las bases de opinión enunciadas en el numeral 6.1 de la presente Sección.

- Balance General.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
- Notas a los Estados Financieros.

Informe N° 2: Un Informe de Auditoría correspondiente a la gestión 2012. Este informe deberá incluir la opinión del Auditor Externo sobre los siguientes estados de



información financiera complementaria de acuerdo a las bases de opinión listadas en el numeral 6.1 de la presente Sección:

- Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos.
- Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
- Estado de la Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento.
- Estado de Posición en Oro.
- Estado de Posición en monedas extranjeras.
- Estado de Posición en diferentes monedas origen.
- Estados Financieros de Centros en Fideicomiso y Administración.

Informe N° 3: Un Informe sobre el sistema de administración y control interno del BCB, con comentarios, conclusiones y recomendaciones, clasificados por Gerencias. El Informe deberá contener una evaluación del control interno, registros e informes contables y operativos, incluyendo observaciones de tipo tributario, previsionales, provisionales y legales. Los ajustes propuestos por la firma de auditoría deberán ser oportunamente analizados con el Gerente del área auditada para su aceptación e incorporación de los comentarios de la Gerencia. Este informe deberá estar relacionado con el punto 6.2 de la presente Sección.

Informe N° 4: Un Informe de pronunciamiento sobre la situación tributaria del BCB al 31 de diciembre de 2012 acorde con lo dispuesto por el SIN. Este informe deberá estar relacionado con el punto 6.3 de la presente Sección.

Cronograma de Trabajo: La firma de auditoría deberá presentar un Cronograma de Trabajo de ejecución de la auditoría y presentación de informes, el mismo que permitirá realizar el seguimiento del servicio. Este documento deberá ser presentado **para la firma de contrato** considerando los plazos establecidos en estos Términos de Referencia.

Asimismo, a solicitud de la Contraparte designada por el BCB, la firma de auditoría presentará informes periódicos de progreso o avance de sus actividades con el objeto de realizar, entre otros, el seguimiento al cronograma de trabajo. En caso de producirse atraso en algunas actividades, indicará las medidas correctivas adoptadas para subsanar tal situación.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Las fechas de entrega de los Informes de Auditoría Externa son las siguientes:

1. Los Informes Finales de la auditoría a los Estados Financieros (Informe N° 1) e Información Complementaria (Informe N° 2) del BCB, **hasta el 11 de febrero de 2013.**
2. El Informe Final a la Administración Superior (Informe N° 3) y Tributario (Informe N° 4), **hasta el 4 de marzo de 2013.**

El Plan y Cronograma de Trabajo de la empresa auditora deberá ajustarse al plazo previsto de **ciento veinte (120) días calendario para la ejecución del servicio, a partir de la suscripción del contrato.**

9. OPINIÓN DEL AUDITOR EXTERNO

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, el Dictamen de Auditoría deberá contener como mínimo lo siguiente:



- Identificación completa de los estados financieros examinados.
- Alcance del examen efectuado.
- Opinión del auditor sobre los estados financieros.

10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS

El Proponente se compromete a mantener en reserva y confidencialidad todos los datos e información que el BCB le proporcione.

Los informes originales que elabore la firma de auditoría con relación al servicio, serán de propiedad del BCB y en consecuencia, deberán ser entregados en su totalidad en físico y medio magnético a esta Entidad a la terminación del servicio. Estará absolutamente prohibido difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito de las autoridades competentes del BCB.

Asimismo, los respectivos papeles de trabajo serán de propiedad de la firma de auditoría y deberán estar disponibles en dependencias de la misma para inspección, revisión o consulta por parte de la CGE, otros auditores contratados y las autoridades competentes, durante los plazos establecidos por Ley.

11. CONTRAPARTE

La Contraparte es el o los servidores públicos competentes para efectuar el seguimiento sobre el cumplimiento de los aspectos formales del contenido del contrato.

La Contraparte es “responsable” de hacer cumplir la parte formal del contrato como ser el cumplimiento de los plazos propuestos, efectuar controles periódicos a fin de verificar que el personal propuesto para realizar el servicio por parte de la Firma de Auditoría contratada en apoyo al control externo posterior sea el que participe en la ejecución y de acuerdo a la carga horaria comprometida. Por consiguiente, no es responsable del contenido técnico ni debe objetar el juicio u opinión del auditor, siendo este último el responsable.

La Gerencia de Administración será el nexo de relación entre la firma de auditoría y la Contraparte del BCB y los niveles de consulta sobre la aplicabilidad de los Términos de Referencia que corresponde.

12. COMISIÓN DE RECEPCIÓN

Es la instancia responsable de la recepción del producto de los servicios de la Firma de Auditoría en apoyo al control externo posterior.

Las funciones de la Comisión de Recepción son:

- a) Efectuar la recepción de los informes emitidos de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, la propuesta técnica, el cronograma de actividades y las condiciones del contrato.
- b) Aprobar los informes recibidos, cuando corresponda.
- c) Elaborar el informe de conformidad.

13. REQUISITOS DEL PERSONAL PROFESIONAL DE LA FIRMA DE AUDITORÍA

Requisitos mínimos del personal profesional que se compromete para el servicio:



a) **Primer Nivel: Gerente de Auditoría (Socio)**

El Gerente de Auditoría deberá estar habilitado para firmar dictámenes de auditoría externa, con experiencia de haber dirigido y concluido la **auditoría a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera Bancaria Nacional o de un Banco Central**, en una o más gestiones durante los últimos diez años; para este propósito deberá presentar la documentación respaldatoria en las funciones desarrolladas (certificación expedida por las entidades en las que haya prestado el servicio de auditoría).

El Gerente de Auditoría deberá ser socio de la empresa y será el que firme los informes finales requeridos en esta Solicitud de Propuestas.

b) **Segundo Nivel: Abogado**

El profesional abogado deberá acreditar la experiencia de haber participado y concluido la **auditoría a una entidad pública o privada**, en una o más gestiones durante los últimos diez años; para este propósito deberá presentar la documentación respaldatoria en las funciones desarrolladas (certificación expedida por las entidades en las que haya prestado el servicio de auditoría).

c) **Tercer Nivel: Especialista (Supervisor)**

El Especialista (Supervisor) deberá acreditar la experiencia de haber participado y concluido la **auditoría a los Estados Financieros de una Entidad Financiera supervisada por la ASFI o de un Banco Central**, en una o más gestiones durante los últimos diez años; para este propósito deberá presentar la documentación respaldatoria en las funciones desarrolladas (certificación expedida por las entidades en las que haya prestado el servicio de auditoría).

d) **Cuarto Nivel: Auditores**

Los profesionales que integren este equipo corresponderán a niveles de Supervisores, Encargados, Profesionales Senior, con experiencia de haber participado y concluido la **auditoría con esos cargos en entidades públicas o privadas**, en una o más gestiones durante los últimos diez años; para este propósito deberá presentar la documentación respaldatoria en las funciones desarrolladas (certificación expedida por las entidades en las que haya prestado el servicio de auditoría).

La experiencia descrita en los incisos precedentes, será considerada como experiencia específica y requisito habilitante en la evaluación de la formación y evaluación del personal propuesto.

Asimismo, las firmas concursantes deberán adjuntar a su propuesta una fotocopia simple de los títulos profesionales en provisión nacional del personal responsable del primero al cuarto nivel. De igual forma, deberán demostrar que se encuentran registrados en el colegio profesional respectivo, especificando los datos requeridos en los formularios correspondientes.

La experiencia laboral será evaluada de acuerdo a los criterios y subcriterios detallados en el **Sistema de Evaluación** del presente documento, para lo cual deberán presentar documentación que respalde cada uno de los requisitos de formación y experiencia requeridos.



14. RESPONSABLES DEL SERVICIO

El Proponente debe indicar e identificar en los formularios correspondientes, a los profesionales propuestos para los cuatro niveles para efectos de calificación.

15. PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Los informes finales deberán ser presentados en los plazos determinados en doce ejemplares, incluyendo un CD con la citada información en medio magnético.

16. APROBACIÓN DE INFORMES

La Contraparte, una vez recibidos los informes finales y sus componentes que emerjan de la Auditoría, efectuará la revisión de los aspectos formales y hará conocer a la firma de auditoría sus observaciones dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro los días establecidos, la Contraparte no envía sus observaciones a la firma de auditoría, se considerarán aprobados los informes finales.

La firma de auditoría, se obliga a satisfacer dentro del plazo de cinco (5) días calendario de su recepción, cualquier pedido de aclaración u observación efectuado por la Contraparte; el incumplimiento del plazo establecido genera multas por cada día de retraso.

Aprobados los informes finales por la Contraparte se remitirá a la Comisión de Recepción para que recepcione y analice los informes emitidos por la firma de auditoría de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, la propuesta técnica, el cronograma de trabajo y las condiciones del contrato, en caso de no existir observaciones aprobará los mismos y elaborará el Informe de Conformidad. Sin embargo, en caso de que los informes finales presenten observaciones, éstos serán devueltos a la firma de auditoría, la misma que se obliga a satisfacer dentro del plazo de tres (3) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración u observación efectuado por la Comisión de Recepción; el incumplimiento del plazo establecido genera multas por cada día de retraso.

17. RÉGIMEN DE GARANTÍAS

La firma de auditoría adjudicada deberá presentar las siguientes garantías:

- a) **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** Boleta Bancaria que garantice el correcto cumplimiento y fiel ejecución del servicio, por el siete por ciento (7%) del valor del Contrato.
- b) **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo:** En caso de que el proponente adjudicado requiera anticipo, deberá presentar una Boleta Bancaria para garantizar la correcta inversión de anticipo, equivalente al cien por ciento (100%) del anticipo solicitado.

18. PROGRAMA DE PAGOS

El BCB procederá a los pagos previa presentación de facturas y de los documentos que para cada caso se indican a continuación:

- a) Veinte por ciento (20%) como anticipo de movilización (a solicitud de la firma de auditoría), dentro de los diez días hábiles posteriores a la suscripción del contrato y contra entrega de la Boleta Bancaria de Garantía de Correcta Inversión de Anticipo.
- b) Setenta por ciento (70%) dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación del Dictamen de la auditoría al BCB e informe sobre la Información Complementaria



(Informes N°1 y 2). Pago del que se descontará el anticipo otorgado.

- c) Treinta por ciento (30%) dentro de los quince días hábiles siguientes a la aprobación del Informe a la Administración Superior e Informe de Pronunciamiento sobre la Situación Tributaria (Informes N°3 y 4).

19. LIMITACIONES

Se aplicará lo dispuesto en los artículos 12 y 17 del “Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior” (R/CE-09)” Versión 8, emitido por la Contraloría General de la República.

20. INSTALACIONES QUE PRESTARÁ EL CONVOCANTE.

El BCB proporcionará al Proponente que sea adjudicado, únicamente los ambientes y mesas de trabajo apropiados para que el equipo de auditores ejecute el servicio. Los equipos informáticos y materiales de escritorio necesarios serán responsabilidad del proponente.

21. REUNIONES INFORMATIVAS

El BCB tendrá la facultad de solicitar a la firma de auditoría llevar a cabo reuniones periódicas en las que participe el personal propuesto calificable (del primer al cuarto nivel), con el objeto de informar sobre el proceso o avance de la auditoría.

22. PUBLICACIÓN EN PRENSA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Una vez que el Dictamen y los Estados Financieros hayan sido aprobados por el Directorio del BCB, la firma de auditoría participará en la revisión de los mismos antes de su publicación en medios de prensa, debiendo emitir su visto bueno para este efecto.

23. RÉGIMEN DE MULTAS

Se aplicará una multa del 0.25% del monto total del servicio, por cada día calendario de atraso en la presentación de los informes N° 1 y N° 2 y 0.25% del monto total del servicio, por cada día de atraso en la presentación de los informes N° 3 y N° 4.

Asimismo, se aplicará una multa del 0.25 % del monto total de los servicios, por cada día calendario de atraso, cuando el proponente adjudicado no subsane las observaciones efectuadas por la contraparte en el plazo establecido en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.1 (0.25% en la presentación de los informes N° 1 y N° 2 y 0. 25% en la presentación de los informes N° 3 y N° 4).

ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SON ENUNCIATIVOS Y NO LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE, SI ASI LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU HABILIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PUEDE MEJORARLOS OPTIMIZANDO EL USO DE LOS RECURSOS EN EL MARCO DE LOS OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.



SECCIÓN III SISTEMA DE EVALUACIÓN

Las propuestas serán evaluadas de acuerdo con el siguiente sistema:

SOBRE “A”

1. EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL / ADMINISTRATIVA, CON EL MÉTODO CUMPLE / NO CUMPLE

Documentos Evaluados.- Para evaluar los documentos legales originales y en fotocopias y los documentos administrativos originales y en fotocopias se utilizarán los **Formularios F- 6214 y F- 6215** de la Sección VI del presente Documento Base de Contratación.

2. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

La calificación de la propuesta técnica, se realizará con el método por puntaje, según los siguientes criterios:

2.1. Puntaje asignado: El puntaje total asignado a la calificación de la **Propuesta Técnica** del sobre "A" es de **850 puntos**.

2.2. Criterios calificables y su ponderación:

- Formación académica de los profesionales propuestos.
- Experiencia laboral de los profesionales propuestos.
- Carga horaria comprometida para el personal propuesto.

La ponderación por tipo de evaluación se encuentra detallada en la Asignación de criterios a ser evaluados en la propuesta técnica de auditoría (**página 33**).

SOBRE “B”

3. CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

PUNTAJE ASIGNADO: El puntaje total asignado a la calificación de la **propuesta económica**, es de **150 puntos**.

Para la calificación de la propuesta económica se considerarán únicamente las propuestas cuyo sobre "A" hayan alcanzado **600 puntos sobre 850**.

Se verificará, en primera instancia, si los proponentes presentaron los modelos de la propuesta económica, de acuerdo con el **Formulario F- 6216**.

La propuesta económica más baja obtendrá **150 puntos** y las otras propuestas obtendrán un puntaje inversamente proporcional al monto de su propuesta de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$EE = \frac{PEMB}{PEE} (x) 150$$

Donde:

- EE = Evaluación Económica
- PEMB = Propuesta Económica Más Baja.
- PEE = Propuesta Económica Evaluada.



4. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final será la sumatoria de las calificaciones obtenidas en las propuestas técnica y económica, sobre el total del cien por ciento (100%).

$$\text{POCF} = \text{PET} + \text{PCE}$$

Donde:

POCF = Puntaje Obtenido en la Calificación Final

PET = Puntaje Evaluación Técnica

PCE = Puntaje Calificación Económica

5. RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

La Comisión de Calificación recomendará la adjudicación a la propuesta que obtuvo la mejor calificación final en términos de calidad (referida a la evaluación curricular) y costo.



SECCIÓN IV MODELOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Modelos	CONTENIDO
Nº 3	Carta de presentación de la propuesta técnica
Nº 4	Identificación del Proponente
Nº 5	Declaración Jurada
Nº 6	Declaración de Integridad de los servidores públicos
Nº 7	Declaración de Integridad del Proponente
Nº 8	Declaración de Independencia del Proponente
Nº 9	Currículum Vitae del personal propuesto
Nº 10	Cronograma de Actividades



CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

Fecha _____

Señores
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Presente

Ref.: CONCURSO DE PROPUESTAS N° 001/2012 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA – GESTIÓN 2012”

De mi consideración:

Luego de haber examinado el Documento Base de Contratación aprobado por Resolución Administrativa N° _____ **(el proponente debe insertar el número de Resolución Administrativa y los números de las enmiendas que hubiese recibido de la entidad convocante)**, el suscrito ofrece prestar los servicios de auditoría de referencia, de conformidad con dichos documentos, por el monto y en el plazo indicados en la propuesta.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada y autorizo, mediante la presente, para que cualquier persona natural o jurídica, suministre a los representantes de la Entidad, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que presento, y en caso de comprobarse cualquier incorrección en la misma, me doy por notificado que su Entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si mi propuesta es aceptada, me comprometo a presentar en el plazo establecido en el Documento Base de Contratación, los documentos originales o fotocopias legalizadas de todos y cada uno de los documentos presentados en fotocopia y una garantía de cumplimiento de contrato por un monto equivalente al siete por ciento (7%) del total del valor del Contrato para asegurar el debido cumplimiento del mismo.

Manifiesto también mi plena aceptación al contenido del Documento Base de Contratación, adhiriéndome al texto del contrato.

Convengo en mantener esta propuesta por un periodo de _____ **(indicar número de días, que debe ser igual o superior a lo indicado en el Documento Base de Contratación – sesenta (60) días calendario como mínimo)** días a partir de la fecha fijada para la apertura de propuestas. La propuesta me obligará y podrá ser aceptada en cualquier momento antes que expire el período indicado.

Esta propuesta, junto con la notificación de adjudicación, constituirá un compromiso obligatorio, hasta que se prepare y firme un contrato formal de acuerdo con el modelo presentado en el Documento Base de Contratación.

***Firma del Representante Legal de la Firma**

Nombre completo del Representante Legal

**El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*



IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE

1. Nombre o razón social: _____
2. Dirección principal: _____
3. Ciudad: _____
4. País: _____
5. Casilla: _____ Teléfonos: _____
6. Dirección electrónica: _____ Fax: _____
7. Nombre del representante legal o Apoderado: _____
8. Dirección del representante legal: _____
9. Tipo de Organización (marque el que corresponda)
Sociedad Accidental ()
Sociedad de Responsabilidad Limitada ()
Otra: _____

***Firma del Representante Legal de la Firma**

Nombre completo del Representante Legal

**El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*



DECLARACIÓN JURADA

Fecha _____

Señores
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Presente

Ref.: CONCURSO DE PROPUESTAS N° 001/2012 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA – GESTIÓN 2012”

De mi consideración:

Declaro expresamente que _____ (**Indicar el nombre de la Firma a la que representa para participar en la Convocatoria**) cuenta(o) y cumple(o) con los siguientes requisitos:

- a) Certificado de actualización de Matrícula N° ____ expedido por el Registro Nacional de Comercio administrado por FUNDEMPRESA.
- b) Número de Identificación Tributaria (NIT), _____.
- c) Inscripción en el Registro de Firmas en Auditoría que presten el apoyo al Control Externo Posterior a cargo de la Contraloría General de la República.
- d) Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales de no tener Adeudos Tributarios Ejecutoriados.
- e) Pago de Impuestos a las Utilidades de Empresas (IUE) con las condiciones requeridas por el Servicio de Impuestos Nacionales (excepto las firmas de reciente creación.)

Asimismo declaro:

- a) Haber cumplido todos los contratos suscritos durante los últimos cinco años con entidades del sector público
- b) No estar impedido para participar en el proceso de contratación, de acuerdo con lo establecido en el Reglamento R/CE-09 emitido por la Contraloría General de la República.
- c) No tener conflicto de intereses con las autoridades señaladas en la Sección I del Documento Base de Contratación.
- d) Haber inspeccionado la documentación relacionada al objeto de auditoría.
- e) No haberse iniciado trámite ni declarado la disolución o quiebra de la Firma.
- f) No tener deudas pendientes con el Estado, establecidas mediante notas o pliegos de cargo ejecutoriados no pagados, axial como sentencia judicial ejecutoriada al momento de presentar mi propuesta.

En caso de adjudicarme el servicio, me comprometo a presentar la documentación original o fotocopias legalizadas, que respalden la información proporcionada en la presente declaración jurada, caso contrario mi propuesta será rechazada y ejecutada la garantía de seriedad de propuesta.

(En caso de asociaciones accidentales, el primer párrafo deberá cambiarse por el siguiente texto: “Declaro expresamente que cada uno de los socios de la asociación accidental _____ (indicar el nombre de cada uno de los socios a los que se representa), cumplen con los siguientes requisitos:” o modificar el texto de acuerdo a la naturaleza del proponente).

Firma del Representante Legal de la Firma*

Nombre completo del Representante Legal

**El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*



DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

Nombre de la Institución: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA	
Convocatoria Pública N°: 001/2012	Código : CP N°001/2012-1C
Objeto de la Convocatoria Pública: “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA – GESTIÓN 2012”	

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos que en nuestra condición de Servidores Públicos, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley N° 1178 (De Administración y Control Gubernamentales), las Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios y el Reglamento Específico emitido por la Contraloría General de la República.

Asimismo, declaramos que desempeñaremos nuestras específicas funciones en general y en particular, en lo que a este proceso de contratación respecta, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, conscientes de que el incumplimiento genera responsabilidad bajo la normativa establecida por el D.S. N° 23318-A (Reglamento de la Responsabilidad por la Función Pública)

Nos comprometemos a no relacionarnos extraoficialmente con los proponentes y a no ejercer sobre los mismos ninguna acción dolosa, y denunciar por escrito ante la Máxima Autoridad Ejecutiva cualquier presión, intento de soborno o intromisión de los proponentes u otras personas relacionadas con éstos o servidores públicos de la misma entidad o de otras entidades, que se presenten en el proceso de contratación para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. Responsable del Proceso de Contratación (RPC)

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)	

2. Presidente de la Comisión de Calificación

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)	

3. Secretario de la Comisión de Calificación

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)	

4. Vocal Técnico

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)	

5. Vocal Técnico

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)	

6. Vocal 1

Insertar firma	
(Registrar el Nombre Completo)	
(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)	

Fecha: (Registrar el lugar, día, mes y año)



DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE

Nombre del Proponente:
Convocatoria Pública N°
Objeto de la Convocatoria Pública:

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos que en nuestra condición de Proponentes en el presente Documento Base de Contratación, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales y el Reglamento R/CE-09 emitido por la Contraloría General de la República.

Asimismo, declaramos que como Proponentes respetaremos el desempeño de los funcionarios asignados al proceso de contratación, para que el mismo se cumpla, con transparencia y licitud, conscientes de que en caso de interferir con cualquier acción dolosa podremos ser inhabilitados.

Nos comprometemos a denunciar por escrito ante las instancias pertinentes cualquier tipo de presión o intento de extorsión de parte de los servidores públicos de la entidad convocante o de otras empresas, para que se asuman las acciones legales y administrativas correspondientes.

1. Representante Legal que suscribe la propuesta:

<i>Insertar firma</i>	
<i>(Registrar el Nombre Completo)</i>	
<i>(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)</i>	

2. Socios de la Firma de auditoría (todos los socios):

<i>Insertar firma</i>	
<i>(Registrar el Nombre Completo)</i>	
<i>(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)</i>	

3. Gerente de Auditoría

<i>Insertar firma</i>	
<i>(Registrar el Nombre Completo)</i>	
<i>(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)</i>	

4. Personal propuesto (todos los profesionales)

<i>Insertar firma</i>	
<i>(Registrar el Nombre Completo)</i>	
<i>(Registrar el N° del C.I. y lugar de emisión)</i>	

Fecha: (Registrar el lugar, día, mes y año)



DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA DEL PROPONENTE

(Se deberá emitir una declaración por cada profesional propuesto, el representante legal y socios)

1. Nombre del proponente _____

2. Convocatoria Pública Nº _____

3. Objetivo de la Convocatoria: _____

YO: _____

Nombres

Apellido Paterno

Apellido Materno

Con: _____ en calidad de: _____

Cédula de Identidad

Cargo

De: _____

1. Declaro que no tengo intereses personales, comerciales, financieros o económicos directos o indirectos, ni conflictos de interés de cualquier índole con la entidad pública convocante. Tampoco tengo compromiso de servicios, trabajos o dependencia respecto de ella.
2. Declaro que, ningún miembro de mi familia, por consanguinidad o afinidad, desempeña cargo ejecutivo en la entidad pública convocante.
3. Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento o conflicto de interés de tipo personal, profesional o contractual, sobreviviente a esta declaración, como ser: inhabilitaciones, insolvencias, familiares, u otras que afecten mi independencia.
4. En el ejercicio de funciones como _____, es posible que tenga acceso a información sobre distintos aspectos de la entidad auditada y otras relaciones que, por lo general, no están disponibles al público. Comprendo plenamente que poseer esta información requiere el más alto nivel de integridad y confidencialidad, comprometiéndome a no divulgarla ni utilizarla sin la debida autorización.

BASE LEGAL

Declaro estar familiarizado (a) con las disposiciones legales y reglamentarias para el ejercicio del control gubernamental, específicamente las referidas a la independencia contenida en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (M/CE-010).

Lugar y Fecha

Firma del Declarante

Aclaración de firma: _____



CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO

(GERENTE DE AUDITORÍA, ABOGADO, ESPECIALISTA O AUDITORES)

(Se deberá emitir un documento para cada profesional; asimismo, se puede ampliar las filas de cada cuadro, pero no modificar la estructura de las columnas y el contenido establecido)

Identificación:

Nombre completo: _____ C.I.(Adjuntar fotocopia) _____

Nacionalidad: _____ Profesión: _____

Número de registro profesional: _____

Formación académica:

Universidad/ institución	Grado obtenido/ Certificado obtenido	Fecha de emisión	⁽¹⁾ Puntaje (de acuerdo al formulario correspondiente)

Experiencia Profesional en auditorías externas:

Entidad auditada	Objeto del servicio	Cargo	Fechas Desde Hasta	⁽¹⁾ Puntaje de acuerdo al formulario correspondiente

(1) Esta columna es de uso exclusivo del contratante para efectuar la calificación con base en los criterios asignados en el formulario F-6217. Los estudios (Formación Académica) o experiencia de trabajo que no adjunten un certificado, se calificarán como 0.



Experiencia como funcionario público en áreas de control posterior, como auditor, como abogado o como especialista en obras civiles u otros.

Entidad pública	Cargo	Desde / Hasta	⁽¹⁾ Puntaje de acuerdo al modelo correspondiente
TOTAL			

(1) Esta columna es de uso exclusivo del contratante para efectuar la calificación; durante la misma, los estudios (Formación Académica) o experiencia de trabajo que no adjunten un certificado, se calificarán como 0.

Yo, _____ con C.I.: _____ de nacionalidad _____ me comprometo a prestar mis servicios profesionales para desempeñar la función de _____, con la Firma de auditoría en apoyo del control externo posterior **(nombre de la Firma o Profesional Independiente)** _____ en caso de que dicha empresa suscriba el contrato de auditoría de: _____ con la entidad: _____.

El Representante Legal asegura que el Profesional que firma la presente Declaración Jurada sólo se presenta como parte de ésta propuesta. Si el Profesional fuera propuesto por otra Firma Auditora esta propuesta será descalificada.

Firma del Profesional

Firma del Representante Legal del Proponente

(Nombre completo del Representante Legal)

Lugar y fecha: _____

(Toda la información contenida en este modelo se considera como declaración jurada del proponente. En caso necesario el contratante podrá solicitar la documentación (original o fotocopia legalizada) que demuestre la veracidad de la información para la firma del contrato.)

(Este Currículum Vitae, debe ser firmado por el profesional, caso contrario, se lo invalida)



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PERSONAL PROPUESTO	Nº TOTAL DE HORAS	SEMANAS																			
		PLANIFICACIÓN				EJECUCIÓN								COMUNICACIÓN DE RESULTADOS							
		1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5			
<u>Profesionales Calificables:</u>																					
– Gerente de Auditoría																					
– Abogado																					
– Especialista																					
– Profesional 1																					
– Profesional 2																					
– Profesional 3																					
Total carga horaria																					

La carga horaria del Gerente de Auditoría en el caso de firmas, no deberá ser menor al diez (10) por ciento del total de las horas.

Firma del Representante Legal de la Firma

Nombre completo del Representante Legal



SECCIÓN V MODELOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Modelo	CONTENIDO
Nº 11	Carta de Presentación de la Propuesta Económica



MODELO Nº 11

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Fecha: _____

Señores
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
Presente

Ref.: CONCURSO DE PROPUESTAS N° 001/2012 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA – GESTIÓN 2012”

De mi consideración:

De acuerdo al Documento Base de Contratación, la Firma a la que represento (*indicar el nombre de la empresa o sociedad accidental*) ofrece realizar los servicios de _____ (*indicar el tipo de servicio de auditoría externa en apoyo al control externo posterior gubernamental*) para _____ (*señalar el objeto de la contratación*) por la suma de: _____ (*bolivianos*) (numérico y literal).

Declaro y garantizo tener conocimiento pleno del “Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior” (R/CE-09), haber examinado cuidadosamente el Documento Base de Contratación, así como los modelos para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Hasta que el documento final de contrato sea procesado, reconozco como documentos obligatorios la propuesta y su aceptación escrita por la Entidad.

Firma del Representante Legal de la Firma ()*

Nombre completo del Representante Legal

**El suscrito, está debidamente autorizado para firmar la propuesta, según poder legal que se incluye en la documentación presentada.*



SECCIÓN VI FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Formularios	CONTENIDO
F-6214	Verificación de documentos Legales y Administrativos del Sobre "A"
F-6215	Evaluación de documentos Legales y Administrativos del Sobre "A"
F-6216	Verificación de Modelos de la Propuesta Económica del Sobre "B"
Asignación de criterios a ser evaluados en la propuesta técnica de auditoría (para uso del Contratante)	
F-6217	Criterios para Firmas de Auditoría con participación de especialista (s)
Formularios de calificación de la formación y experiencia del Personal Propuesto (para uso del Contratante)	
F-6221	Para Firmas de auditoría con participación de especialista (s)

CONSIDERACIONES IMPORTANTES:

- Los presentes formularios no deben ser objeto de ninguna modificación.
- Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
- Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.
- Toda calificación asignada debe estar respaldada con la documentación correspondiente, según lo establecido en el numeral 7.5.1 del presente Documento Base de Contratación.



Contraloría
General de la República
B O L I V I A

F-6214

R/CE-09/08

Cod. de la Norma

Nº de Control



VERIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DEL SOBRE "A"

REQUISITOS EVALUADOS	PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
SOBRE A		
Documentos legales originales		
1. Modelo 3. Carta de Presentación de la propuesta técnica (firmada por el Representante Legal).		
2. Modelo 4. Identificación del Proponente. <i>(En el caso de las asociaciones accidentales, adjuntar fotocopia simple del contrato que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder y la nominación del Responsable Legal de la Asociación, y el domicilio legal de la misma.)</i>		
3. Modelo 5. Declaración Jurada. Debe cumplir con la redacción del modelo y con la firma correspondiente.		
4. Modelo 7. Declaración de Integridad del Proponente		
5. Modelo 8. Declaración de Independencia del Proponente		
Documentos legales en fotocopia Simple		
6. Poder del Representante Legal , inscrito en FUNDEMPRESA.		
7. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación.		
8. Registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA.		
9. Número de Identificación Tributaria (NIT).		
10. Certificado de Inscripción de la Firma emitido por el colegio de profesionales correspondiente.		
Documento administrativo en original		
11. Garantía de Seriedad de Propuesta.		
Documentos administrativos en fotocopias simples		
12. Modelo 9. Curriculum Vitae del Gerente de Auditoría, Abogado, especialistas, auditores, adjuntando copia de la cédula de identidad.		
13. Modelo 10. Cronograma de Actividades.		
14. Fotocopia del Balance General y del Estado de Resultados , de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.4.1 de Preparación de las Propuestas. <i>(Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.)</i>		
15. Fotocopia de la Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades , con el sello del Banco <i>(con las condiciones requeridas por el Servicio de Impuestos Nacionales, con sello, validación o comprobante de pago del Banco que evidencie la cancelación de este impuesto, según corresponda).</i> <i>(Excepto las empresas de reciente creación)</i>		

NOTA: Estos documentos no solamente deben ser presentados, sino también cumplir con las condiciones de validez requeridas por la entidad convocante.



Contraloría
General de la República
B O L I V I A

F-6215

R/CE-09/08

Cod. de la Norma

Nº de Control



EVALUACIÓN DE DOCUMENTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS DEL SOBRE "A"

REQUISITOS EVALUADOS	CUMPLE	NO CUMPLE
SOBRE A		
Documentos legales originales		
1. Modelo 3. Carta de Presentación de la propuesta técnica (firmada por el Representante Legal).		
2. Modelo 4. Identificación del Proponente. <i>(En el caso de las asociaciones accidentales, adjuntar fotocopia simple del contrato que indique el porcentaje de participación de los asociados, la designación de la empresa líder y la nominación del Responsable Legal de la Asociación, y el domicilio legal de la misma.)</i>		
3. Modelo 5. Declaración Jurada. Debe cumplir con la redacción del modelo y con la firma correspondiente.		
4. Modelo 7. Declaración de Integridad del Proponente		
5. Modelo 8. Declaración de Independencia del Proponente		
Documentos legales en fotocopia Simple		
6. Poder del Representante Legal , inscrito en FUNDEMPRESA.		
7. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación.		
8. Registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA.		
9. Número de Identificación Tributaria (NIT).		
10. Certificado de Inscripción de la Firma emitido por el colegio de profesionales correspondiente.		
Documento administrativo en original		
11. Garantía de Seriedad de Propuesta.		
Documentos administrativos en fotocopias simples		
12. Modelo 9. Curriculum Vitae del Gerente de Auditoría, Abogado, especialistas, auditores, adjuntando copia de la cédula de identidad.		
13. Modelo 10. Cronograma de Actividades.		
14. Fotocopia del Balance General y del Estado de Resultados , de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.4.1 de Preparación de las Propuestas. <i>(Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.)</i>		
15. Fotocopia de la Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades , con el sello del Banco <i>(con las condiciones requeridas por el Servicio de Impuestos Nacionales, con sello, validación o comprobante de pago del Banco que evidencie la cancelación de este impuesto, según corresponda).</i> (Excepto las empresas de reciente creación)		

NOTA: Estos documentos no solamente deben ser presentados, sino también cumplir con las condiciones de validez requeridas por la Entidad.



F-6216

R/CE-09/08

Cod. de la Norma

Nº de Control



**VERIFICACIÓN DE MODELOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA
(SOBRE "B")**

REQUISITOS EVALUADOS	PRESENTÓ	NO PRESENTÓ
1. Modelo 11. Carta de Presentación de la Propuesta Económica.		



ASIGNACIÓN DE CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA PROPUESTA TÉCNICA DE AUDITORÍA

Para Firmas de Auditoría, con participación de especialista. (Formulario F-6217)

Criterios evaluados	Puntaje
Formación académica de los profesionales propuestos	350
Experiencia laboral de los profesionales propuestos	470
Carga horaria comprometida para el personal propuesto	30
Total	850



METODOLOGÍA PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN

Los 850 puntos de la propuesta técnica son distribuidos entre cada uno de los profesionales propuestos, de diferente manera. Este distinto modo de puntuación está descrito en el **Formulario F-6217**.

Formación académica y experiencia de trabajo del personal propuesto

Los formularios de evaluación han considerado de manera general la conformación de los equipos multidisciplinarios con las siguientes categorías de profesionales:

- Gerente de Auditoría,
- Abogado,
- Especialista y
- Auditor(es)

Los equipos multidisciplinarios pueden estar conformados por uno o más profesionales en cada una de las categorías mencionadas, en tal caso el puntaje máximo que se muestra en el formulario corresponderá al promedio del grupo en cada categoría.

Carga horaria del personal propuesto

En el cronograma de actividades (**Modelo N° 10**) el proponente detallará la carga horaria comprometida a cargo de cada profesional propuesto. La mayor carga horaria que propongan, los profesionales en conjunto, es decir el total de horas que significa la oferta de trabajo, será calificada con 30 puntos, computable con la siguiente fórmula:

$$\frac{(\text{Propuesta a calificarse}) - (\text{Propuesta con la menor carga horaria})}{(\text{Propuesta con la mayor carga horaria}) - (\text{Propuesta con la menor carga})} \times 30 = \text{Puntos a asignarse}$$

Ejemplo:

Propuesta A 600 Horas Hombre ofertadas = 30 Puntos
Propuesta B 500 Horas Hombre ofertadas = 15 Puntos
Propuesta C 450 Horas Hombre ofertadas = 7,5 Puntos
Propuesta D 400 Horas Hombre ofertadas = 0 Puntos



Contraloría
General de la República
B O L I V I A

F-6217

R/CE-09/08

Cod. de la Norma



Nº de Control

**CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA
PARA FIRMAS DE AUDITORÍA (Incluye la participación de especialistas)**

CRITERIOS EVALUADOS	PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN	PUNTAJE A SER ASIGNADO	Gerente de Auditoría	Abogado	Especialista	Audito-res (*)
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO						
1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA						
1.1.1 Formación profesional	Maestrías en temas relacionados	60	15	15	15	15
	Diplomado	20	5	5	5	5
	Licenciatura	60	15	15	15	15
	Sub-total punto 1.1.1	140	35	35	35	35
1.1.2 Cursos de especialización	Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con temas relacionados con Banca Central o Sistema Financiero (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control o con temas relacionados con Banca Central o Sistema Financiero (debe considerarse el 100% de este puntaje si presenta título de maestría).	210	90	40	30	50
	Sub-total punto 1.1.2	350	125	75	65	85
2.1 EXPERIENCIA LABORAL						
2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO	Gerente en auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera Bancaria Nacional o de un Banco Central (5 puntos por cada servicio)	80	40	20	20	
	Supervisor, Especialista, Técnico o Abogado, en auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera supervisada por la ASFI o de un Banco Central (5 puntos por cada servicio)	100		40	30	30
	Gerente en auditorías a entidades públicas o privadas (5 puntos por cada servicio)	80	80			
	Auditor (a nivel de Supervisor, Encargado o Profesional Senior) en entidades públicas o privadas (5 puntos por cada servicio)	60				60
	Abogado en auditorías a entidades públicas o privadas (5 puntos por cada servicio)	30		30		
	Supervisor, Especialista o Técnico en auditorías a entidades públicas o privadas (5 puntos por cada servicio)	30			30	
2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior	Gerente o Director en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 20 puntos)	30	30			
	Supervisor o Auditor en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones)	20				20
	Asesor, Abogado o Técnico en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones)	40		20	20	
	Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)	470	150	110	100	110
	Sub-total punto 1 y 2	820	275	185	165	195
3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO	La mejor carga horaria que propongan los profesionales (en conjunto), será calificada con 30 puntos (ver fórmula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 33).	30				
	TOTAL 1 + 2 + 3	850				

(*) En esta columna en la que se debe calificar a más de dos profesionales, los puntajes corresponderán al promedio obtenido. Esta calificación de profesionales corresponderá a niveles de supervisores, encargados o profesionales senior (la participación de profesionales asistentes no hacen puntuación).

Notas:

- 1) La Experiencia requerida en el numeral 13 (Requisitos del Personal Profesional de la Firma de Auditoría) de la Sección II del presente documento, será considerada como Experiencia Específica y requisito habilitante en la evaluación de la formación y evaluación del personal propuesto.
- 2) La documentación que presente la firma de auditoría como respaldo de experiencia para el personal propuesto, será considerada para la calificación de un criterio de evaluación (Experiencia General, Específica o como Funcionario Público).



Contraloría
General de la República
B O L I V I A



F-6221

R/CE-09/08

Cod. de la Norma

Nº de Control



**CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO
PARA FIRMAS DE AUDITORÍA**
(Trabajos que incluyen la participación de especialistas – Un formulario por cada proponente)

CRITERIOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNARSE	PUNTAJE ASIGNADO AL PROPONENTE
FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO		
Gerente de Auditoría	275	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Maestrías en temas relacionados	15	
Diplomado	5	
Licenciatura	15	
Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con temas relacionados con Banca Central o Sistema Financiero (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control o con Banca Central o Sistema Financiero (debe considerarse el 100% de este puntaje si presenta título de maestría).	90	
EXPERIENCIA LABORAL		
Gerente (Socio Encargado, Director o Experto Nacional) en auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera Bancaria Nacional o de un Banco Central (5 puntos por cada servicio)	40	
Gerente (Socio Encargado, Director o Experto Nacional) en auditorías a entidades públicas o privadas (5 puntos por cada servicio)	80	
Gerente o Director en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 20 puntos)	30	
Puntaje máximo acumulable	150	
Abogado	185	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Maestrías en temas relacionados	15	
Diplomado	5	
Licenciatura	15	
Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con temas relacionados con Banca Central o Sistema Financiero (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control o con Banca Central o Sistema Financiero (debe considerarse el 100% de este puntaje si presenta título de maestría).	40	
EXPERIENCIA LABORAL		
Abogado participante en auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera Bancaria Nacional o de un Banco Central (5 puntos por cada trabajo)	20	
Abogado participante en auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera supervisada por la ASFI o de un Banco Central (5 puntos por cada servicio)	40	
Abogado participante en auditorías a entidades públicas o privados (5 puntos por cada servicio)	30	
Abogado en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones)	20	
Puntaje máximo acumulable	110	



CRITERIOS EVALUADOS	PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNARSE	PUNTAJE ASIGNADO AL PROPONENTE
Especialista	165	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Maestrías en temas relacionados	15	
Diplomado	5	
Licenciatura	15	
Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con temas relacionados con Banca Central o Sistema Financiero (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control o con Banca Central o Sistema Financiero (debe considerarse el 100% de este puntaje si presenta título de maestría).	30	
EXPERIENCIA LABORAL		
Especialista (Supervisor, Encargado o Técnico) participante en auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera Bancaria Nacional o de un Banco Central (5 puntos por cada trabajo)	20	
Especialista (Supervisor, Encargado o Técnico) participante en auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera supervisada por la ASFI o de un Banco Central (5 puntos por cada servicio)	30	
Especialista (Supervisor, Encargado o Técnico) participante en auditorías a entidades públicas o privadas (5 puntos por cada servicio)	30	
Especialista (Supervisor, Encargado, Técnico o Asesor) en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones)	20	
Puntaje máximo acumulable	100	
Auditores	195	
FORMACIÓN ACADÉMICA		
Maestrías en temas relacionados	15	
Diplomado	5	
Licenciatura	15	
Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con temas relacionados con Banca Central o Sistema Financiero (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control o con Banca Central o Sistema Financiero (debe considerarse el 100% de este puntaje si presenta título de maestría).	50	
EXPERIENCIA LABORAL		
Auditorías a los Estados Financieros de al menos una Entidad Financiera supervisada por la ASFI o de un Banco Central (5 puntos por cada servicio)	30	
Auditorías (a nivel de supervisor, encargado o profesional senior) en entidades públicas o privadas (5 puntos por cada servicio)	60	
Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones)	20	
Puntaje máximo acumulable	110	
Sub-total punto 2	820	
3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO		
La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver fórmula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 33).	30	
TOTAL	850	

- Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6217 a la tercera columna del presente.
- Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Notas:

- 1) La Experiencia requerida en el numeral 13 (Requisitos del Personal Profesional de la Firma de Auditoría) de la Sección II del presente documento, será considerada como Experiencia Específica y requisito habilitante en la evaluación de la formación y evaluación del personal propuesto.
- 2) La documentación que presente la firma de auditoría como respaldo de experiencia para el personal propuesto, será considerada para la calificación de un criterio de evaluación (Experiencia General, Específica o como Funcionario Público).



SECCIÓN VII MODELO DE CONTRATO

Modelo de Contrato N° 252/2012 SANO N° 000/2012

“CONTRATO DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BANCO CENTRAL DE BOLIVIA” - GESTIÓN 2012”, sujeto al tenor de las siguientes cláusulas:

I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES) Las partes Contratantes son:

- 1.1. El **BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**, con NIT N° 1016739022, representado por su Presidente a.i. **Lic. Marcelo Zabalaga Estrada**, con Cédula de Identidad N° 783294 emitida en la ciudad de Cochabamba, de conformidad a su designación efectuada mediante Resolución Suprema N° 04489, de 15 de noviembre de 2010 y el artículo 20 del Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior, que en adelante se denominará el **CONTRATANTE**.
- 1.2. La empresa _____, legalmente constituida y existente conforme a la legislación boliviana, con registro en FUNDEMPRESA bajo la Matrícula N° _____, inscrita en el Padrón Nacional de Contribuyentes con N.I.T. N° _____, con domicilio en _____, de la zona _____ de la Ciudad de _____ - Bolivia, representada por su _____ el Sr. _____, con Cédula de Identidad N° _____, expedida en la _____, en virtud al Testimonio de Poder N° _____, de ____ de ____ de _____, otorgado ante el Dr. _____ Notario de Fe Pública de Primera Clase N° ____ del Distrito Judicial de _____, en adelante denominado el **AUDITOR**.

El **CONTRATANTE** y el **AUDITOR** en su conjunto se denominarán las **PARTES**.

SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO) El **CONTRATANTE**, mediante la modalidad de Concurso de Propuestas, a través de la Convocatoria Pública N° _____, con CUCE N° _____, convocó públicamente a Firmas o profesionales independientes a que presenten documentos, propuestas técnicas y económicas para su evaluación, todo bajo las normas y regulaciones para contratación del Reglamento para la Contratación de servicios de Auditoría Externa en apoyo al Control Externo Posterior.

La Comisión de Calificación del **CONTRATANTE**, luego de efectuada la apertura de propuestas presentadas realizó el análisis y evaluación tanto del Sobre “A” como del Sobre “B”, habiendo emitido Informe _____ de ____ de _____ de _____, y recomendación al Responsable del Proceso de Contratación de la Entidad, el mismo que fue aprobado, con base en el cual, se pronunció la Resolución Administrativa de Adjudicación N° _____, resolviendo adjudicar la prestación del servicio al **AUDITOR**, por haber sido calificado en primer lugar, al cumplir su propuesta con todos los requisitos y ser la más conveniente a los intereses de la Entidad **CONTRATANTE**.

TERCERA.- (OBJETO DEL CONTRATO) El **AUDITOR** se compromete y obliga por el presente Contrato, a prestar el servicio especializado de Auditoría Externa para el examen de los Estados Financieros e Información Financiera Complementaria del **CONTRATANTE** por el ejercicio terminado al 31 de diciembre del 2012 hasta su conclusión, que en adelante se denominará la **AUDITORÍA**, con estricta y absoluta sujeción a este Contrato y a los documentos que forman parte de él y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento legal.



Para la correcta prestación de la **AUDITORÍA** hasta su conclusión y para garantizar la calidad de la misma dentro de los Términos de Referencia, así como dentro de los términos de la Propuesta presentada (que forman parte del presente Contrato) el **AUDITOR** se obliga a prestar el servicio de **AUDITORÍA**, con el personal profesional idóneo y equipo ofertado, de acuerdo a los documentos de la contratación y a las siguientes especificaciones:

3.1 Alcance y metodología de la **AUDITORÍA**:

Considerando la naturaleza del **CONTRATANTE** por las funciones específicas que cumple, para la ejecución de la **AUDITORÍA**, el alcance debe ser determinado con base a lo previsto en las Normas de Auditoría Gubernamental.

- 3.1.1. El **AUDITOR** deberá emitir opinión profesional e independiente en base al examen efectuado a los Estados Financieros y a la Información Financiera Complementaria del **CONTRATANTE** al 31 de diciembre de 2012 de acuerdo al marco normativo específico y general vigente para el **CONTRATANTE**, tal como la Ley N° 1670 del BCB.

La **AUDITORÍA** se realizará en el marco de las Normas de Auditoría Financiera, establecidas por las Normas de Auditoría Gubernamental.

- 3.1.2. La **AUDITORÍA** debe evaluar el sistema de administración y control interno³, cuyo informe a la Administración Superior considerará lo siguiente:

Análisis del funcionamiento del control interno operativo y contable incorporado en los reglamentos específicos de los sistemas de administración y verificación de que dichos controles sean compatibles con las normas básicas generales y específicas emitidas por la CGE. Una evaluación de los sistemas computacionales en uso en áreas operativas y contabilidad.

En particular, se incluirán los siguientes temas:

- a) Evaluación y revisión del funcionamiento del Sistema de Control Interno contable, operativo y administrativo, a nivel general y por áreas, incluyendo los sistemas de Control previstos en los Sistemas de Administración y Control de la Ley N° 1178.
- b) Evaluación de la administración contable de las Cuentas en Fideicomiso y en Administración en el **CONTRATANTE**.
- c) Seguimiento a recomendaciones de auditores externos de gestiones anteriores.
- d) Evaluación y revisión de los procedimientos de Seguridad Informática a todos los sistemas vigentes en el **CONTRATANTE** relacionados con la parte financiera (Sistema de Contabilidad

³ Se entiende por "sistema de administración y control interno" a la estructura que comprende el plan de organización, políticas y procedimientos establecidos por la administración del **CONTRATANTE** para proporcionar razonable seguridad de cumplimiento en relación a los siguientes objetivos:

- i. Las transacciones son adecuadamente registradas y comprobadas, lo que permite la elaboración de estados financieros confiables y posibilita la verificación de activos.
- ii. Los fondos, la propiedad y otros activos están protegidos contra pérdidas atribuibles a uso o disposición no autorizados.
- iii. Las transacciones, incluyendo aquellas referidas a obligaciones y costos, están ejecutadas en cumplimiento de leyes y regulaciones vigentes, incluyendo las normas básicas generales y específicas emitidas por la CGE al respecto.
- iv. Los datos que respaldan las mediciones de rendimiento están adecuadamente registrados y comprobados, lo que permite la elaboración de información confiable y completa sobre desempeño.
- v. Los Objetivos de control gubernamental descritos en el Art. 13 de la Ley N°1178.



Institucional COIN y su correspondiente interfaz con los módulos de Tesorería, Títulos, Presupuesto, Bolsín, ICO Portia, Portia – Swift, Sistema de Pagos del Tesoro SPT, Sistema de Pagos de Alto Valor SIPAV, Sistema de Encaje Legal SISEL, Control de Pago a Proveedores, Almacenes, Activos Fijos, Sistema de Fideicomisos SISFID, Sistema de Operaciones Cambiarias SIOC, CAFCO, SISCIE, SIGADE, Coparticipación, Ordenes de Pago y SIVAC), así como la evaluación y revisión del funcionamiento del control interno incorporado en los sistemas manuales e informatizados de la parte administrativa, como ser el Sistema Manual e Informatizado del Registro y Proceso Diario de Verificación de Firmas, el Sistema de Control de Recomendaciones COREM, Sistema de Seguimiento y Control de Correspondencia BCBTRAM, entre otros.

- 3.1.3. El **AUDITOR** deberá evaluar los aspectos impositivos del **CONTRATANTE** de acuerdo a lo dispuesto por el Servicio de Impuestos Nacionales (SIN).

3.2 Localización e información disponible:

La **AUDITORÍA** será realizada en los ambientes del edificio del **CONTRATANTE**, o en instalaciones del **AUDITOR**. La Subgerencia de Contabilidad y todas las Gerencias Operativas pondrán a disposición del **AUDITOR** la documentación e información requeridas.

Las solicitudes de confirmación de saldos deberán ser efectuadas directamente por el **AUDITOR**. Para el efecto, el **CONTRATANTE** únicamente apoyará en los aspectos administrativos y en el envío de las solicitudes de confirmación.

3.3. Opinión del AUDITOR:

De acuerdo a las Normas de Auditoría Gubernamental, el Dictamen de Auditoría deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Identificación completa de los estados financieros examinados.
- Alcance del examen efectuado.
- Opinión del **AUDITOR** sobre los estados financieros.

3.4. Instalaciones que prestará el CONTRATANTE:

El **CONTRATANTE** proporcionará al **AUDITOR**, únicamente los ambientes y mesas de trabajo apropiados para que el equipo del **AUDITOR** ejecute la **AUDITORÍA**. Los equipos informáticos y materiales de escritorio necesarios serán responsabilidad del **AUDITOR**.

3.5. Reuniones Informativas:

El **CONTRATANTE** tendrá la facultad de solicitar al **AUDITOR** llevar a cabo reuniones periódicas en las que participe el personal propuesto calificable (del primer al cuarto nivel), con el objeto de informar sobre el proceso o avance de la **AUDITORÍA**.

3.6. Publicación en Prensa de los Estados Financieros:

Una vez que el Dictamen y los Estados Financieros hayan sido aprobados por el Directorio del **CONTRATANTE**, el **AUDITOR** participará en la revisión de los mismos antes de su publicación en medios de prensa, debiendo emitir su visto bueno para este efecto.



CUARTA.- (PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO) El **AUDITOR** desarrollará sus actividades de forma satisfactoria, en estricto acuerdo con el alcance del trabajo, la propuesta adjudicada, los términos de referencia y el cronograma de trabajo en el plazo de ciento veinte (120) días calendario, que serán computados a partir de la fecha de suscripción del presente Contrato.

Las fechas de entrega de los Informes de la **AUDITORÍA** son las siguientes:

- 4.1. Los Informes Finales de la auditoría a los Estados Financieros (Informe N° 1) e Información Complementaria (Informe N° 2) del **CONTRATANTE**, hasta el 11 de febrero de 2013.
- 4.2. El Informe Final a la Administración Superior (Informe N° 3) y Tributario (Informe N° 4), hasta el 4 de marzo de 2013.

QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO) El monto total propuesto y aceptado por las **PARTES** para la ejecución del objeto del presente Contrato es de: _____/100 Bolivianos (Bs____,____,____). Este precio es el resultante de aplicar los precios de la propuesta adjudicada, establecidos en la propuesta económica que forma parte de este Contrato.

Queda establecido que los precios consignados en la propuesta adjudicada incluyen todos los elementos sin excepción alguna, que sean necesarios para la realización y cumplimiento de la **AUDITORÍA**.

Es de exclusiva responsabilidad del **AUDITOR** prestar los servicios contratados dentro del monto establecido como costo del servicio, ya que no se reconocerán ni procederán pagos por servicios que excedan dicho monto.

SEXTA.- (ANTICIPO). Después de ser suscrito legalmente el Contrato, con objeto de cubrir gastos de movilización, el **CONTRATANTE** entregará al **AUDITOR**, de acuerdo con su propuesta, y a solicitud expresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del servicio como máximo, dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la suscripción del presente Contrato monto que será descontado en el primer pago hasta cubrir el monto total del anticipo.

El **CONTRATANTE** llevará el control directo de la vigencia y validez de la Garantía de Correcta Inversión del Anticipo, en cuanto al monto y plazo, a efectos de requerir su ampliación al **AUDITOR** o proceder a su ejecución.

SÉPTIMA.- (GARANTÍAS) El **AUDITOR** garantiza el cumplimiento de este Contrato, con las siguientes garantías:

- 7.1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El **AUDITOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente Contrato en todas sus partes con la Boleta Bancaria N° _____, emitida por _____ con vigencia desde el __ de ____ de ____ hasta el __ de ____ de ____, a la orden del **CONTRATANTE**, por el siete por ciento (7 %) del valor del Contrato, equivalente a: _____/100 Bolivianos (Bs____,____,____).

El importe de dicha garantía en caso de cualquier incumplimiento contractual incurrido por el **AUDITOR** será ejecutado y pagado en favor del **CONTRATANTE** sin necesidad de ningún trámite o acción judicial, a su solo requerimiento.

Sin embargo, si se procediera a la recepción definitiva de los Informes dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas **PARTES** Contratantes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.



El **AUDITOR**, tiene la obligación de mantener actualizada la Garantía de Cumplimiento de Contrato durante la vigencia de éste. El **CONTRATANTE** llevará el control directo de vigencia de la misma bajo su responsabilidad.

- 7.2. **Garantía de Correcta Inversión de Anticipo:** El **AUDITOR**, entregará al **CONTRATANTE** en la que fecha que reciba el anticipo, la Boleta de Garantía ____, emitida por _____, el ____ de ____ de ____, a la orden del **CONTRATANTE**, por un monto de _____ 00/100 Bolivianos (Bs____), de acuerdo a los Términos de Referencia, para garantizar la correcta inversión de anticipo, a la orden del **CONTRATANTE**, por el cien por ciento (100 %) del monto del anticipo solicitado por el **AUDITOR**, con vigencia hasta la amortización total del anticipo, a la orden de _____.

El importe de la garantía podrá ser cobrado por el **CONTRATANTE** en caso de que el **AUDITOR** no haya iniciado la prestación del servicio dentro de los cinco (5) días calendario establecidos al efecto, cuando se compruebe que el **AUDITOR** hubiera realizado una incorrecta inversión del anticipo, por resolución del contrato por causales atribuibles al **AUDITOR**, antes de haberse deducido la totalidad del anticipo, o en caso de que no cuente con personal para la realización de la **AUDITORÍA** estipulada en el contrato, una vez iniciado éste.

Esta garantía original, podrá ser sustituida periódicamente deduciéndose el monto amortizado y ser emitida por el saldo que resta por amortizar.

Las garantías sustitutivas deberán mantener su vigencia en forma continua y hasta el plazo originalmente previsto, por lo que el **AUDITOR** realizará las acciones correspondientes a este fin oportunamente.

- 7.3. Las garantías descritas precedentemente, estarán bajo custodia del Área Administrativa, lo que no eximirá la responsabilidad del **CONTRATANTE**.

OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN) Cualquier aviso o notificación a las **PARTES** contratantes bajo este Contrato, será enviada:

- 8.1. Al **AUDITOR**: En _____, N° ____, de la zona ____ de la ciudad de ____ – Bolivia.
- 8.2. Al **CONTRATANTE**: En la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona central de la ciudad de La Paz – Bolivia.

NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO) El presente Contrato entrará en vigencia una vez que haya sido firmado, debiendo luego cumplirse con su registro en la CGE, adjuntando la documentación sustentatoria, según establece el Reglamento Específico.

DÉCIMA.- (DOCUMENTOS DE CONTRATO) Para cumplimiento de lo preceptuado en el presente contrato, forman parte del mismo, los siguientes documentos:

- 10.1. Documento Base de Contratación (DBC) de la Convocatoria N° ____, aprobado.

10.1.1. Términos de Referencia.

- 10.2. Documentos de la propuesta del **AUDITOR**, solicitados en el DBC.



10.3. Resolución Administrativa _____, de Adjudicación de Concurso de Propuestas N° ____/2012 “_____”, de fecha ____ de _____ de 2012.

10.4. Cronograma de trabajo.

10.5. Anexos Específicos del Contrato.

DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA) El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la documentación que emerja del servicio, deben ser elaborados en español.

DÉCIMA SEGUNDA.- (LEGISLACIÓN APLICABLE AL CONTRATO) El presente contrato es un Contrato Administrativo, por lo que está sujeto a la normativa prevista en la Ley N° 1178, de Administración y Control Gubernamentales, en los aspectos de su ejecución y resultados.

DÉCIMA TERCERA.- (DERECHOS DEL AUDITOR) El **AUDITOR**, tiene derecho a plantear reclamos por falta de pago del servicio prestado, o por cualquier otro aspecto consignado en el presente Contrato.

Los reclamos deberán ser planteados por escrito y de forma documentada hasta diez (10) días hábiles posteriores al hecho.

Dentro del lapso impostergable de veinte (20) días hábiles, el **CONTRATANTE** analizará el reclamo, a objeto de aceptarlo o rechazarlo, plazo computable desde la recepción del reclamo.

El **CONTRATANTE**, no atenderá reclamos presentados fuera del plazo establecido en esta cláusula.

DÉCIMA CUARTA.- (ESTIPULACIONES SOBRE IMPUESTOS) Correrá por cuenta del **AUDITOR** el pago de todos los impuestos vigentes en el país, a la fecha de presentación de la propuesta.

DÉCIMA QUINTA.- (CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES) El **AUDITOR** deberá dar estricto cumplimiento a la legislación laboral y social vigente en el Estado Plurinacional de Bolivia.

El **AUDITOR** es el único responsable de cualquier multa o penalidad de cualquier tipo o naturaleza que fuera impuesta por causa de incumplimiento o infracción de dicha legislación laboral o social, quedando el **CONTRATANTE** excluido de dichas responsabilidades.

DÉCIMA SEXTA.- (REAJUSTE DE PRECIOS). El **CONTRATANTE** no reconocerá al **AUDITOR** el reajuste de precios.

DÉCIMA SÉPTIMA.- (INTRANSFERIBILIDAD DEL CONTRATO) El **AUDITOR** bajo ningún título podrá ceder, transferir, subrogar, total o parcialmente este Contrato.

DÉCIMA OCTAVA.- (CAUSAS DE FUERZA MAYOR Y/O CASO FORTUITO). Con el fin de exceptuar al **AUDITOR** de determinadas responsabilidades por mora durante la vigencia del presente contrato, el **CONTRATANTE** tendrá la facultad de calificar las causas de fuerza mayor y/o caso fortuito, que pudieran tener efectiva consecuencia sobre la ejecución del Contrato.

Se entiende por fuerza mayor al obstáculo externo, imprevisto o inevitable que origina una fuerza extraña al hombre que impide el cumplimiento de la obligación (Ejemplo: incendios, inundaciones y otros desastres naturales).



Se entiende por caso fortuito al obstáculo interno atribuible al hombre, imprevisto o inevitable, proveniente de las condiciones mismas en que la obligación debía ser cumplida (Ejemplo: conmociones civiles, huelgas, bloqueos y revoluciones.).

Para que cualquiera de estos hechos pueda constituir justificación de impedimento en el proceso de prestación del servicio o de demora en el cumplimiento de lo previsto en el Cronograma de Trabajo, dando lugar a retrasos en el avance, de modo inexcusable e imprescindible en cada caso el **AUDITOR** deberá justificar expresamente con documentación de sustento la existencia del impedimento, dentro de los cinco (5) días hábiles de ocurrido el hecho, sin la cual y dentro del plazo establecido, de ninguna manera y por ningún motivo podrá solicitar, la ampliación del plazo del Contrato o la exención del pago de penalidades.

DÉCIMA NOVENA.- (TERMINACIÓN DEL CONTRATO) El presente contrato concluirá bajo una de las siguientes modalidades:

19.1 Por Cumplimiento de Contrato

El **CONTRATANTE** como el **AUDITOR**, darán por terminado el presente Contrato, una vez que las **PARTES** contratantes hayan dado cumplimiento a todas las condiciones y estipulaciones contenidas en él, lo cual se hará constar por escrito.

19.2 Por Resolución del Contrato

Si se diera el caso y como una forma excepcional de terminar el contrato, a los efectos legales correspondientes, el **CONTRATANTE** y el **AUDITOR** podrán invocar las siguientes causales para procesar la resolución del Contrato:

19.2.1 Resolución a requerimiento del **CONTRATANTE**, por causales atribuibles al **AUDITOR**.

El **CONTRATANTE**, podrá resolver el contrato, en los siguientes casos:

- a) Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si demora más de quince (15) días calendario en iniciar el trabajo.
- b) Por disolución del **AUDITOR**.
- c) Por quiebra declarada del **AUDITOR**.
- d) Por suspensión del servicio sin justificación, por tres (3) días calendario, sin autorización escrita del **CONTRATANTE**.
- e) Por incumplimiento injustificado del cronograma de prestación de servicios sin que el **AUDITOR** adopte medidas necesarias y oportunas para recuperar su demora y asegurar la conclusión del servicio dentro del plazo vigente.
- f) Por incumplimiento en la participación de los principales profesionales incluidos en la propuesta, calificados para la adjudicación del servicio (Gerente de auditoría y/o Abogado).
- g) Por subcontratación del servicio o una parte del mismo sin que esta haya sido prevista en la propuesta.
- h) Cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio y/o en la entrega de los Informes, alcance el diez por ciento (10 %) del monto total del contrato – decisión optativa -, o el veinte por ciento (20%) de forma obligatoria.

19.2.2 Resolución a requerimiento del **AUDITOR** por causales atribuibles al **CONTRATANTE**,

El **AUDITOR** podrá Resolver el Contrato, en los siguientes casos:



- a) Por instrucciones injustificadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
- b) Si apartándose de los términos del contrato el **CONTRATANTE** pretende efectuar aumento o disminución en el servicio sin emisión de Contrato Modificatorio, que en el caso de incrementos garantice el pago.

19.3 Reglas aplicables a la Resolución: Para procesar la Resolución del Contrato por cualquiera de las causales señaladas, las garantías deben estar plenamente vigentes y el **CONTRATANTE** o **AUDITOR** darán aviso mediante carta notariada, a la otra parte, de su intención de resolver el Contrato, estableciendo claramente la causal que se aduce.

Si dentro de los quince (15) días hábiles siguientes de la fecha de notificación, se enmendaran las fallas, se normalizará el desarrollo de los servicios y se tomarán las medidas necesarias para continuar normalmente con las estipulaciones del Contrato, el requirente de la resolución, expresará por escrito su conformidad a la solución, siendo el aviso de intención de resolución retirado.

En caso contrario, si al vencimiento del término de los quince (15) días no existe ninguna respuesta, el proceso de resolución continuará a cuyo fin el **CONTRATANTE** o el **AUDITOR**, según quien haya requerido la resolución del contrato, notificará mediante carta notariada a la otra parte, que la resolución del contrato se ha hecho efectiva.

Esta carta dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al **AUDITOR**, se ejecute y pague en favor del **CONTRATANTE** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo. El **CONTRATANTE** quedará en libertad de contratar los servicios de Auditoría con otra **FIRMA DE AUDITORÍA**; para lo cual efectuará consulta al proponente calificado en segundo lugar, para establecer si mantiene su propuesta y así sucesivamente, siempre que dichas propuestas sean aceptables en precio y plazo.

19.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al AUDITOR:

Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **CONTRATANTE** se encontrase en situaciones fuera de control de las **PARTES** que imposibiliten la conclusión del servicio o vayan contra los intereses del Estado, el **CONTRATANTE** en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al **AUDITOR**, suspenderá los trabajos y resolverá el Contrato total o parcialmente.

A la entrega de dicha comunicación oficial de resolución, el **AUDITOR** suspenderá el servicio de acuerdo a las instrucciones que al efecto emita el **CONTRATANTE**.

VIGÉSIMA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS). En caso de surgir controversias entre el **CONTRATANTE** y el **AUDITOR**, las **PARTES** contratantes están facultadas para acudir a la vía judicial, bajo la jurisdicción coactiva fiscal.

VIGÉSIMA PRIMERA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO) Los términos y condiciones contenidos en este Contrato podrán ser modificados en los casos y mediante los instrumentos previstos de forma expresa en el presente Contrato y de ninguna manera unilateralmente.

II. II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

VIGÉSIMA SEGUNDA.- (INICIO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO) La prestación del servicio se hará



efectiva, a partir de la fecha en la que el **AUDITOR** inicie la Auditoría, la cual coincidirá con la fecha de suscripción del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA.- (CONTRAPARTE) Con el objeto de realizar el seguimiento y control del servicio a ser prestado por el **AUDITOR**, el **CONTRATANTE** designará por escrito a uno o más servidores públicos (Auditor Financiero o Contador Público) competentes del personal del área solicitante, como **CONTRAPARTE**, quién será responsable de hacer cumplir la parte formal del contrato como cumplimiento de los plazos propuestos, efectuar controles periódicos a fin de verificar que el personal propuesto para realizar el servicio por parte del **AUDITOR** contratado en apoyo al Control Externo Posterior, sea el que participe en la ejecución y de acuerdo a la carga horaria comprometida, así como el medio autorizado de comunicación y notificación con el **AUDITOR**.

VIGÉSIMA CUARTA.- (GERENTE DE AUDITORÍA) El **AUDITOR** designa como su Gerente de Auditoría en el servicio, a _____, quien está facultado para:

- a) Dirigir el servicio de **AUDITORÍA**.
- b) Representar al **AUDITOR** durante toda la prestación de la **AUDITORÍA**.
- c) Mantener permanentemente informado al **CONTRATANTE** sobre todos los aspectos relacionados con la **AUDITORÍA**.

VIGÉSIMA QUINTA.- (PERSONAL DEL AUDITOR) Cumplirá sus deberes y responsabilidades asignación al servicio el personal profesional y técnico experimentado, de acuerdo al número y especialidades señaladas en su propuesta técnica, de acuerdo al cronograma de trabajo.

No podrá sustituirse a los principales profesionales propuestos, base en los que se efectuó la calificación y se determinó la adjudicación (Gerente de Auditoría y Abogado). Cualquier cambio de otros profesionales calificados en la propuesta, excepto los mencionados anteriormente, tendrá carácter excepcional, y será debidamente justificado como fuerza mayor por el **AUDITOR**, sustituyéndolo por otro de igual nivel u otro superior, de acuerdo a lo expresamente establecido en el DBC.

25.1. El **AUDITOR** contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo está incluido en el monto que percibe por este contrato.

Accidentes o incapacidad para el personal del **AUDITOR**, de acuerdo a la Ley General del Trabajo de Bolivia.

VIGÉSIMA SEXTA.- (INFORMES) El **AUDITOR** someterá a consideración del **CONTRATANTE**, los informes previstos en los Términos de Referencia.

Los informes finales deberán ser presentados por el **AUDITOR** en los plazos determinados en doce (12) ejemplares, incluyendo un CD con la citada información en medio magnético.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (APROBACIÓN DE INFORMES Y PROPIEDAD DE LOS MISMOS)

27.1 Aprobación de Informes: La **CONTRAPARTE**, una vez recibidos los informes finales y sus componentes, que emerjan de la **AUDITORÍA**, efectuará la revisión de los aspectos formales y hará conocer al **AUDITOR** sus observaciones dentro del plazo máximo de cinco (5) días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro los días calendario establecidos, la **CONTRAPARTE** no envía sus observaciones al **AUDITOR**, se considerarán aprobados los informes finales.

El **AUDITOR**, se obliga a satisfacer dentro del plazo de cinco (5) días calendario de su recepción, cualquier pedido de aclaración u observación efectuado por la **CONTRAPARTE**; el incumplimiento del plazo establecido genera multas por cada día de retraso, conforme a lo establecido en la Cláusula



Trigésima Tercera.

Aprobados los informes finales por la **CONTRAPARTE** se remitirá a la Comisión de Recepción para que recepcione y analice los informes emitidos por el **AUDITOR** de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia, la propuesta técnica, el cronograma de trabajo y las condiciones del presente contrato, en caso de no existir observaciones aprobará los mismos y elaborará el Informe de Conformidad. Sin embargo, en caso de que los informes finales presenten observaciones, éstos serán devueltos al **AUDITOR**, el mismo que se obliga a satisfacer dentro del plazo de tres (3) días hábiles de su recepción, cualquier pedido de aclaración u observación efectuado por la Comisión de Recepción; el incumplimiento del plazo establecido genera multas por cada día de retraso, conforme a lo establecido en la Cláusula Trigésima Tercera.

Emitida el acta de recepción e informe de conformidad se procesará el pago final a favor del **AUDITOR**.

27.2 Propiedad de los informes emergentes de la AUDITORÍA: Los Informes en original, copia y fotocopias de los mismos, como su soporte magnético en CD y otros documentos resultantes de la prestación del servicio son de propiedad del **CONTRATANTE** y en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de la **AUDITORÍA**, quedando absolutamente prohibido que el **AUDITOR** difunda dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento escrito previo del **CONTRATANTE**, excepto el envío del informe a la Contraloría General del Estado, tal como establece la Ley N° 1178 y el Reglamento aprobado por el Decreto Supremo N° 23215.

El **AUDITOR** está prohibido de divulgar o revelar cualquier información reservada y confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se haya concedido autorización por escrito. Esta prohibición se extiende igualmente a los empleados, representante legal y otros funcionarios del **AUDITOR**.

El **AUDITOR** solo podrá mencionar el servicio a terceros, como prueba de sus antecedentes profesionales, sobre los cuales, el **CONTRATANTE** emitirá la certificación detallada pertinente.

27.3 Propiedad de los papeles de trabajo: Los papeles de trabajo que respaldan los informes de auditoría emitidos por el **AUDITOR**, son de propiedad de los mismos.

VIGÉSIMA OCTAVA.- (FORMA DE PAGO) El **CONTRATANTE** procederá a los pagos previa presentación de facturas y de los documentos que para cada caso se indican a continuación:

- a) Setenta por ciento (70%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del dictamen de la auditoría al **CONTRATANTE** e informe sobre la información complementaria (Informes N° 1 y 2). Pago del que se descontará el anticipo otorgado.
- b) Treinta por ciento (30%) dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la aprobación del informe a la administración superior e informe de pronunciamiento sobre la situación tributaria (Informes N° 3 y 4).

Si la demora de pago parcial o total, supera los sesenta (60) días calendario, desde la fecha del Informe de Conformidad emitido por la Comisión de Recepción; el **AUDITOR** tiene el derecho de reclamar el pago de un interés sobre el monto no pagado por cada día adicional de retraso, a partir del día sesenta y uno (61), calculado en base a la tasa de interés pasiva anual promedio ponderada nominal del sistema bancario para depósitos en caja de ahorro en moneda nacional que publica periódicamente el Banco Central de Bolivia, de la semana anterior a la que se vaya a fijar el interés, el mismo que será dividido en trescientos sesenta y cinco (365) días y multiplicado por los días de retraso en que incurra el **CONTRATANTE**.



VIGÉSIMA NOVENA.- (FACTURACIÓN) El **AUDITOR** emitirá la factura correspondiente a favor del **CONTRATANTE** contra cada pago.

En caso de que no sea emitida la factura respectiva, el **CONTRATANTE** no hará efectivo el pago.

TRIGÉSIMA.- (MODIFICACIÓN AL PLAZO DEL SERVICIO) Mediante Contrato Modificatorio: El plazo de ejecución del servicio se modificará sólo por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito previo sustento técnico-legal que establezca las causas y razones por las cuales debiera ser suscrito este documento, mismos que deben ser remitidos a la Máxima Autoridad Ejecutiva para la aprobación de la suscripción del contrato modificatorio.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL AUDITOR)

31.1 Responsabilidad Técnica: El **AUDITOR** asume la responsabilidad técnica absoluta, de los servicios profesionales prestados bajo el presente contrato, conforme lo establecido en los Términos de Referencia y propuesta técnico-económica, por lo que deberá desarrollar su trabajo conforme a las normas técnicas de competencia profesional, las leyes, Normas de Auditoría Gubernamental y otras relacionadas con el ejercicio profesional y al objeto de la **AUDITORÍA**.

El **AUDITOR** garantiza y responde del servicio prestado bajo este Contrato, por lo que en caso de ser requerida su presencia por escrito, para cualquier aclaración, de forma posterior a la liquidación del contrato, se compromete a no negar su participación.

El **AUDITOR** no deberá reemplazar al Gerente de Auditoría y Abogado, debido a que la calificación obtenida en la convocatoria está basada principalmente en la competencia de dichos profesionales.

El alcance de la **AUDITORÍA** será determinado con base a lo previsto en las Normas de Auditoría Gubernamental.

31.2 Responsabilidad Civil: El **AUDITOR** será el único responsable por reclamos judiciales y/o extrajudiciales efectuados por terceras personas que resulten de actos u omisiones relacionadas exclusivamente con la prestación del servicio bajo este contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- (SUSPENSIÓN DE ACTIVIDADES) El **CONTRATANTE** está facultado para suspender temporalmente los servicios que presenta el **AUDITOR**, en cualquier momento por motivos de fuerza mayor, caso fortuito y/o razones convenientes a los intereses del Estado, para lo cual notificará al **AUDITOR** por escrito, con una anticipación de cinco (5) días calendario, excepto en los casos de urgencia por alguna emergencia, esta suspensión puede ser total o parcial.

En caso que la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario, se procederá a la ampliación de plazo de ejecución del contrato.

Asimismo, el **AUDITOR** podrá comunicar al **CONTRATANTE** la suspensión o paralización temporal de sus servicios en la **AUDITORÍA**, cuando se presenten situaciones de fuerza mayor o caso fortuito, circunstancias que deben ser debidamente sustentadas y aprobadas por el **CONTRATANTE**, esta suspensión puede ser parcial o total. En caso que la suspensión sea mayor a los diez (10) días calendario, se procederá a la ampliación de plazo de ejecución del contrato.

TRIGÉSIMA TERCERA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES) Queda convenido entre las **PARTES** que si el



AUDITOR no entrega los productos finales en los plazos establecidos en el contrato, se constituirá en mora sin necesidad de ningún previo requerimiento del **CONTRATANTE**, obligándose por el sólo vencimiento del plazo a pagar por cada día calendario de retraso en el cumplimiento del contrato, una multa equivalente al cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del monto total de los servicios.

En caso de no subsanar las observaciones efectuadas por la **CONTRAPARTE** en el plazo establecido en la Cláusula Vigésima Séptima, numeral 27.1 se aplicará la multa del cero punto veinticinco por ciento (0.25 %) del monto total de los servicios, por cada día calendario de atraso.

Estas multas serán descontadas antes del pago final.

TRIGÉSIMA CUARTA.- (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO) Emitido el Informe de Conformidad por la Comisión de Recepción, el **CONTRATANTE** procederá al cierre del contrato emitiendo el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LIQUIDACIÓN FINAL) Se descontará del importe del Pago Final los siguientes conceptos:

- 35.1 Sumas anteriores ya pagadas
- 35.2 Reposición de daños, si hubieren.
- 35.3 El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
- 35.4 Las multas y penalidades, si hubieren.

Asimismo, el **AUDITOR** podrá establecer el importe de los pagos a los cuales considere tener derecho, que hubiesen sido reclamados, sustentada y oportunamente (dentro de los treinta días calendario (30) de sucedido el hecho que originó el reclamo) y que no hubiese sido pagado por el **CONTRATANTE**.

Preparado así el pago final por el técnico designado para el efecto, éste lo remitirá a la dependencia del **CONTRATANTE**, para su conocimiento, quien en su caso requerirá las aclaraciones que consideré pertinentes.

De no existir observación alguna para el procesamiento del pago, autorizará el mismo.

Este proceso utilizará los plazos previstos en la Cláusula Vigésima Octava del presente Contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen.

TRIGÉSIMA SEXTA.- (CONFORMIDAD) En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato el **Lic. Marcelo Zabalaga Estrada**, en representación legal del **CONTRATANTE**, y _____ en representación legal del **AUDITOR** a los ____ días del mes de ____ del año dos mil doce.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la CGE.

Lic. Marcelo Zabalaga Estrada
PRESIDENTE a.i.
BANCO CENTRAL DE BOLIVIA
CONTRATANTE

C.I. N° _____
REPRESENTANTE LEGAL
AUDITOR

JBV/WEE/mvr.



RESOLUCIÓN CGE



RESOLUCIÓN N° CGE/128/2012

La Paz, 22 de octubre de 2012

CONSIDERANDO:

Que, por medio de la nota con Cite BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2012-510, del 31 de julio de 2012, la Gerente de Administración, Wylma Guerra Montenegro y el Subgerente de Servicios Generales, Eduardo G. Domínguez Bohrt del Banco Central de Bolivia, solicitaron la aprobación de modificaciones a componentes del modelo de Documento Base de Contratación, anexo al Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior, sobre el proceso de Concurso de Propuestas N° 001/2012 "Contratación del Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros del Banco Central de Bolivia- Gestión 2012".

Que, la solicitud fue complementada y dada a conocer a este ente de control gubernamental, por medio de las notas con Cite BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2012-689 y BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2012-699, del 01 y 04 de octubre de 2012, respectivamente.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 74 del Decreto Supremo N° 0181 del 28 de junio de 2009, Normas Básicas del Sistema de Administración de Bienes y Servicios, respecto a la Contratación de Auditorías para Control Gubernamental, establece:

En el ámbito de las facultades conferidas a la Contraloría General del Estado por el Artículo 42 inc. a) de la Ley N° 1178 y el inciso i) del Artículo 3 del Decreto Supremo N° 23215 de 22 de julio de 1992, la contratación de firmas o servicios de profesionales de auditoría, deberá sujetarse al reglamento de la Contraloría General del Estado.

Que, el artículo 42 de la Ley N° 1178 del 20 de julio de 1990, de Administración y Control Gubernamentales, dispone:

Para el ejercicio del Control Externo Posterior se establecen las siguientes facultades: a) La Contraloría podrá contratar los servicios de firmas o profesionales calificados e independientes u ordenar a las entidades del Sector Público y a las personas comprendidas en el Artículo 5 de la presente Ley, la contratación de dichos servicios, señalando los alcances del trabajo, cuando requiera asesoría o auditoría externa especializada o falten los recursos profesionales necesarios para ejecutar los trabajos requeridos. En todos los casos la contratación se sujetara al reglamento que al efecto expida la Contraloría General.

Que, el artículo 3 del Decreto Supremo N° 23215 del 22 de julio de 1992, Reglamento para el Ejercicio de las Atribuciones de la Contraloría General de la República (actual Contraloría General del Estado), determina:



(...) las atribuciones conferidas a la Contraloría General de la República por la Ley 1178 se agrupan y sistematizan de la siguiente forma: i) Reglamentar la contratación de servicios profesionales de auditoría externa o consultoría especializada en apoyo de la misma.

Que, el inciso c) del artículo 5 del Reglamento R/CE-09 "*Reglamento para contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior*", aprobado por Resolución N° CGR/101/2008 del 09 de mayo de 2008, prevé:

Es el documento estándar que contiene principalmente las condiciones legales, administrativas, técnicas, sistema de evolución, modelo de contrato y otros requeridos para la presentación de propuestas.

Que, el parágrafo II del artículo 30 de dicho Reglamento, determina:

La entidad convocante, cuando requiera incorporar aspectos que modifiquen los DBC, deberá solicitar en forma escrita al Órgano Rector, la aprobación de estas modificaciones, justificando las causales técnicas y legales. El Órgano Rector, previa evaluación de su requerimiento, podrá aprobar o denegar la solicitud. Cuando existan modificaciones, deberá adjuntar al DBC, el documento de aprobación expedido por el Órgano Rector. *(subrayados fuera del texto)*

Que, el numeral 1.2. del Anexo "*Instrucción para la Elaboración del Documento Base de Contratación*" del mencionado Reglamento, establece que:

Excepcionalmente se podrán introducir modificaciones al modelo de DBC, para incorporar características particulares de la contratación, previa la publicación de la convocatoria, a cuyo efecto deberá requerirse la aprobación expresa del Órgano Rector.

Para la aprobación de estas modificaciones la entidad convocante deberá:

- a) Presentar el texto que se requerirá añadir o modificar al DBC.
- b) Adjuntar informe de justificación técnica y legal refrendado por el RPC. *(subrayados fuera del texto)*

Que, el inciso g) de numeral 4.2 del Procedimiento P/OA-155 "*Emisión de Resoluciones de la Contraloría General de la República*" (actual Contraloría General del Estado), dispone que el Contralor por medio de una Resolución, podrá: "*Pronunciarse sobre cualquier otro acto administrativo, que por ley u otra norma de derecho deba hacerlo*".

CONSIDERANDO:

Que, mediante Hoja de Ruta con Número de Control: 11758, del 02 de agosto del 2012, la Subcontraloría de Auditoría Externa manifestó no tener observaciones respecto a las modificaciones solicitadas.



Que, respecto a la complementación de la solicitud de referencia, mediante Comunicación Interna N° SCAE/CI-606/2012, del 17 de octubre de 2012, ésa Subcontraloría manifestó: “(...) corresponde indicar que como resultado de la revisión de la solicitud, esta no presenta observaciones técnicas del área de auditoría”. (subrayados fuera del texto)

Que, el Informe Legal N° CGE/GPSL/L015/012, del 19 de octubre de 2012, emitido por la Subcontraloría de Servicios Legales, en el acápite 2.6. Análisis y verificación del cumplimiento del Reglamento R/CE-09, determinó lo siguiente:

(...) se advierte que el Banco Central de Bolivia solicitó la modificación de los siguientes componentes del modelo de Documento Base de Contratación, anexo al Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior:

1. Alcance de la Auditoría en los Términos de Referencia: Estableciendo que el alcance de la auditoría será determinado en función de las Normas de Auditoría Gubernamental.

2. Formularios F-6217 “Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para firmas de auditoría” y F-6221 “Calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para firmas de auditoría”: Numeral 1.1. Formación Académica, numeral 2.1. Experiencia Laboral y los criterios de antigüedad aplicados en ambos formularios.

3. Modelo N° 10 Cronograma de Actividades: Reducción del porcentaje de la carga horaria requerida para el Gerente de Auditoría, de 20% a 10% del total de horas.

4. Las siguientes cláusulas del Modelo de Contrato:

a) Cláusula Cuarta (Plazo de Prestación del Servicio): Por un lado, se suprimió la opción de cómputo del inicio del servicio de auditoría, desde la entrega del anticipo. A su vez, se incluyó cuatro productos como Informes Finales con dos plazos de entrega, uno para los Informes Nros. 1 y 2; y otro, para los Informes Nros. 3 y 4.

b) Cláusula Novena (Vigencia del Contrato): Se suprimió la opción de cómputo del inicio del servicio de auditoría, desde la entrega del anticipo.

c) Cláusula Décima (Documentos de Contrato): Se modificó el numeral 10.2., requiriendo sólo la presentación de “Documentos de la propuesta **solicitados** en el Documento Base de Contratación”.

d) Cláusula Vigésima Segunda (Inicio de la Prestación del Servicio): Se suprimió la opción de cómputo del inicio del servicio de auditoría, desde la entrega del anticipo.



e) Cláusula Vigésima Séptima (Aprobación de Informes y Propiedad de los mismos): Por un lado, se incluyó un plazo y procedimiento especial para que la firma de auditoría subsane las observaciones efectuadas por la Contraparte. Asimismo, debido a la inclusión de los informes finales en la cláusula cuarta del modelo de contrato, ésta modificación repercutió en el porcentaje y forma del cobro de las multas, en caso de incumplimiento en la rectificación de tales observaciones, por lo que ésta cláusula se adecuó a tal situación.

f) Cláusula Trigésima Primera (Responsabilidad y obligaciones del Auditor): Se suprimió la opción de cómputo del inicio del servicio de auditoría, desde la entrega del anticipo.

g) Cláusula Trigésima Tercera (Morosidad y sus Penalidades): Debido a la inclusión de los informes finales en la cláusula cuarta del modelo de contrato, ésta modificación repercutió en el porcentaje y forma del cobro de las multas, en caso de incumplimiento de la entrega final de dichos productos.

A tal efecto, corresponde reiterar que formalizaron la solicitud de modificación por medio de las notas con Cite BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2012-510, BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2012-689 y BCB-GADM-SSG-DCC-CE-2012-699, del 31 de julio, 01 y 04 de octubre de 2012, respectivamente. A su vez, justificaron la solicitud apoyados en los Informes: a) Técnicos: BCB-GADM-SCONT-DAF-INF-2012-40 y BCB-GADM-SCONT-DAF-INF-2012-59, del 26 de junio y 24 de septiembre de 2012, respectivamente; y, b) Legales: BCB-GAL-SANO-INF-2012-216 y BCB-GAL-SANO-INF-2012-308, del 12 de julio y 27 de septiembre de 2012, respectivamente.

En este sentido, las modificaciones solicitadas se sustentan y justifican en el parágrafo II del artículo 30 del Reglamento R/CE-09 y en el numeral 1.2. del Anexo "Instrucción para la Elaboración del Documentos Base de Contratación", por lo que se viabiliza su consideración.

Que, el Informe Legal N° CGE/GPSL/L015/012, del 19 de octubre de 2012, emitido por la Subcontraloría de Servicios Legales, en el acápite 3. **CONCLUSIÓN**, determina lo siguiente:

Por lo expuesto, las modificaciones a los distintos componentes del modelo de Documento Base de Contratación solicitadas por el Banco Central de Bolivia para el proceso de Concurso de Propuestas N° 001/2012 "Contratación del Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros del Banco Central de Bolivia- Gestión 2012", con relación a los puntos señalados en el apartado 2.5. del presente informe son atendibles, cumplidas que fueron las previsiones legales correspondientes.

POR TANTO:

El Contralor General del Estado a.i., en ejercicio de las atribuciones que le han sido conferidas por Ley,



Contraloría General del Estado
B O L I V I A

RESOLUCIÓN N° CGE/128/2012
La Paz, 22 de octubre de 2012

RESUELVE:

PRIMERO: Aprobar, las modificaciones al Documento Base de Contratación propuestas por el Banco Central de Bolivia, para el Proceso de Concurso de Propuestas N° 001/2012 "Contratación del Servicio de Auditoría Externa a los Estados Financieros del Banco Central de Bolivia- Gestión 2012, conforme se detalló en la presente Resolución.

SEGUNDO: Se deja expresa constancia, que el Proceso de Contratación de referencia es responsabilidad exclusiva de la entidad solicitante, por lo que la presente resolución no constituye una regularización de omisión alguna.

Regístrese, notifíquese, cúmplase y archívese.

Lic. Gabriel Herbas Camacho
CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO a.i.

GHC/CP/KSL/VBR/mat
H.R.: 5565/2012
R.L.: GPSL-C-176/2012
c.c.: Archivo