BANCO CENTRAL DE BOLIVIA



**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACIÓN**

CONCURSO DE PROPUESTAS

PRIMERA CONVOCATORIA

**Código BCB: CP Nº 001/2024-1C**

|  |
| --- |
| **AUDITORÍA EXTERNA QUE EXPRESE UNA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BCB DE LA GESTIÓN 2024** |

**La Paz, agosto de 2024**

#### ÍNDICE

[SECCIÓN I 1](#_Toc148432594)

[INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES 1](#_Toc148432595)

[A. INTRODUCCIÓN 1](#_Toc148432596)

[1. PRESENTACIÓN Y OBJETO 1](#_Toc148432597)

[2. DOMICILIO 1](#_Toc148432598)

[3. PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD 1](#_Toc148432599)

[4. FINANCIAMIENTO 2](#_Toc148432600)

[B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS 2](#_Toc148432601)

[5. COSTO DE LA PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS 2](#_Toc148432602)

[6. IDIOMA 2](#_Toc148432603)

[7. DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “A”. 2](#_Toc148432604)

[8. DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “B” 4](#_Toc148432605)

[9. REAJUSTE DE PRECIOS 4](#_Toc148432606)

[10. MONEDA DE LA PROPUESTA Y FORMA DE PAGO 4](#_Toc148432607)

[11. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS 4](#_Toc148432608)

[12. PLAZO MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA 5](#_Toc148432609)

[13. FORMATO DE LA PROPUESTA 5](#_Toc148432610)

[C. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS 6](#_Toc148432611)

[D. RECURSOS ADMINISTRATIVOS 6](#_Toc148432612)

[SECCIÓN II 7](#_Toc148432613)

[TÉRMINOS DE REFERENCIA 7](#_Toc148432614)

[SECCIÓN III 17](#_Toc148432615)

[SISTEMA DE EVALUACIÓN 17](#_Toc148432616)

[SOBRE “A” 17](#_Toc148432617)

[SECCIÓN IV 19](#_Toc148432618)

[MODELOS DE LA PROPUESTA TÉCNICA 19](#_Toc148432619)

[CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA 20](#_Toc148432620)

[IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE 21](#_Toc148432621)

[DECLARACIÓN JURADA 22](#_Toc148432622)

[DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS 24](#_Toc148432623)

[DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE 26](#_Toc148432624)

[DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA DEL PROPONENTE 28](#_Toc148432625)

[CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO 29](#_Toc148432626)

[CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 31](#_Toc148432627)

[SECCIÓN V 32](#_Toc148432628)

[MODELOS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 32](#_Toc148432629)

[CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA 33](#_Toc148432630)

[SECCIÓN VI 34](#_Toc148432631)

[FORMULARIOS DE VERIFICACIÓN, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN 34](#_Toc148432632)

[SECCIÓN VII 62](#_Toc148432633)

[MODELO DE CONTRATO 62](#_Toc148432634)

[RESOLUCIÓN CGE 72](#_Toc148432635)

# SECCIÓN I

# INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES

## INTRODUCCIÓN

### **PRESENTACIÓN Y OBJETO**

**CUCE:** **24-0951-00-1472840-1-1**

El BANCO CENTRAL DE BOLIVIA en adelante denominada "Convocante", 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 los Profesionales Independientes o **Firmas de Auditoría**:

**1.1** A presentar propuestas, sobre las condiciones del presente Documento Base de Contratación.

**1.2** El objeto de este Concurso de Propuestas es “*Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024*”**.**

### **DOMICILIO**

El Convocante, fija su domicilio en la siguiente Dirección:

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

Dirección: Calle Ayacucho Esquina Mercado

Teléfono: 2409090, Fax: 2664790

Dirección electrónica: [www.bcb.gob.bo](http://www.bcb.gov.bo) – [bcb@bcb.gob.bo](mailto:bcb@bcb.gob.bo), [econtreras@bcb.gob.bo](mailto:econtreras@bcb.gob.bo)

Casilla: 3118

Departamento: La Paz - Bolivia

### **PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD**

* 1. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre Completo** |
| Presidente a.i. | Roger Edwin Rojas Ulo |

* 1. El Responsable del Proceso de Contratación (RPC) es:

|  |  |
| --- | --- |
| **Cargo** | **Nombre Completo** |
| Gerente General | Rubén Gonzalo Ticona Chique |

### **FINANCIAMIENTO**

La presente contratación está financiada con fondos del Banco Central de Bolivia (recursos propios).

## PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

### **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.

### **IDIOMA**

Las propuestas serán presentadas en idioma español.

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

* 1. **Documentos legales originales**
     1. Carta de presentación de la propuesta, firmada por el Representante Legal de la Firma de Auditoría o en el caso de Profesionales Independientes, por el proponente y si es el caso por su Apoderado Legal. El Representante Legal o Apoderado deberá presentar fotocopia del poder otorgado por su representado; de acuerdo con el Modelo Nº 3 que se encuentra en la Sección IV, Modelos de la Propuesta Técnica.
     2. Identificación del Proponente, de acuerdo con el Modelo Nº 4 que se encuentra en la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
     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 Nº 5 que se encuentra en la Sección IV precitada.
     4. Declaración de Integridad del Proponente, de acuerdo al Modelo Nº 7 de la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
     5. Declaración de Independencia del proponente, de acuerdo al Modelo Nº 8 de la Sección IV Modelos de la Propuesta Técnica.
  2. **Documentos legales en fotocopia simple**
     1. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación, si corresponde, registrados en el Servicio Plurinacional de Registro de Comercio (SEPREC).
     2. Poder del representante legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en el SEPREC.
     3. Registro de matrícula vigente otorgada por el SEPREC, si corresponde.

Los documentos arriba señalados no aplican para Profesionales Independientes.

* + 1. Número de Identificación Tributaria (NIT).
    2. Certificado de Inscripción de la Firma o profesional independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente.
  1. **Documento administrativo en original**

Garantía de Seriedad de Propuesta, boleta bancariaemitida a nombre del Banco Central de Bolivia, por el 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)*; es decir, que esta garantía deberá tener una vigencia mínima de noventa (90) días calendario.

* 1. **Documentos administrativos en fotocopias simple**
     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.

* + 1. Declaración jurada de pago de impuestos a las utilidades, con el sello del Banco (excepto las firmas de reciente creación).

Los documentos arriba señalados no aplican para Profesionales Independientes.

* + 1. Cuando el Proponente sea una Asociación Accidental, adicionalmente debe presentar fotocopia simple del contrato de Asociación Accidental.
  1. **Documentos de la Propuesta Técnica:**

1. Firma de Auditoría.

El personal para esta convocatoria es:

* Primer Nivel: Gerente de Auditoría (Socio)
* Segundo Nivel: Abogado
* Tercer Nivel: Especialista o Técnico
* Cuarto Nivel: Auditores (al menos 2)
  + 1. Curriculum vitaedel 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 Nº 9 de la Propuesta Técnica. Los profesionales que no adjunten fotocopia de su título en provisión nacional, no serán incluidos en el cómputo.
    2. Cronograma de actividades del personal involucrado en la ejecución del trabajo y otro personal, según el Modelo Nº 10 de la Propuesta Técnica.

1. Profesional Independiente

Curriculum Vitae, adjuntando fotocopias simples de los certificados que acrediten la formación académica y la experiencia profesional, de acuerdo con el Modelo Nº 9, de la Propuesta Técnica.

Cronograma de actividades, según el Modelo Nº 10 de la Propuesta Técnica.

La propuesta técnica debe responder a los Términos de Referencia.

### **DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “B”**

**Carta de presentación de la propuesta económica**, de acuerdo con el Modelo Nº 11.

### **REAJUSTE DE PRECIOS**

No corresponde el reajuste de precios.

### **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:

1. **Pago único**

### **VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**

* 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.
  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.
  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.

### **PLAZO MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA**

Se establece que el servicio de auditoría contratado deberá ser realizado mínimo en **cien (100)**díascalendario.

### **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.

* 1. Los sobres estarán dirigidos al Convocante de acuerdo con el siguiente formato:

**SOBRES “A” (Propuesta Técnica) y “B” (Propuesta Económica).**

* Nombre de la Entidad: BANCO CENTRAL DE BOLIVIA (DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES)
* Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) por el SICOES: 24-0951-00-1472840-1-1
* Dirección donde se recibirán las propuestas: Ventanilla Única de Correspondencia, ubicada en Planta Baja del Edificio Principal del BCB, calle Ayacucho esquina Mercado, La Paz – Bolivia.
* Nombre del Proponente: *(Indicar si es una firma auditora o Asociación accidental).*
* Convocatoria Pública N°: 001/2024 – 1C.
* Objeto de la Contratación: “Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024”.
* No Abrir Antes de: Horas 11:30 del día jueves 26 de septiembre de 2024.
  1. 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.
  2. 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.
  3. 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.

## PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los aspectos que se exponen a continuación, deben ser consultados en el Reglamento Específico emitido por la Contraloría General del Estado, 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.

## RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

# 

# SECCIÓN II

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **ANTECEDENTES.**

El Banco Central de Bolivia (BCB), de conformidad con lo establecido en la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, Ley del Banco Central de Bolivia, se constituye como una institución del Estado, de derecho público, de carácter autárquico, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio, y con domicilio legal en la ciudad de La Paz, como única autoridad monetaria y cambiaria del país, siendo el órgano rector del sistema de intermediación financiera nacional, con competencia administrativa, técnica, financiera y facultades normativas especializadas de aplicación general.

El estatuto del BCB aprobado mediante Resolución de Directorio N° 095/2022 del 6 de octubre de 2022 establece en su artículo 77, la contratación de una firma privada de auditoría. En fecha 19 de marzo de 2024, mediante Acta N°021/2024 en su punto 2, el Directorio del BCB instruyó la contratación de una firma privada de auditoría, para la realización de auditoría externa a los Estados Financieros de la gestión 2024.

La contratación de una firma de auditoría externa para el BCB se sustenta en la necesidad de obtener una evaluación objetiva e imparcial de nuestros Estados Financieros, en cumplimiento de la normativa vigente y en cumplimiento de los estándares internacionales relacionados con banca central, mostrando la integridad y solidez del Ente Emisor.

1. **TÍTULO DE LA AUDITORÍA**

El BCB, en el marco 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 del Estado con Resolución N° CGE/101/2018, requiere la contratación del servicio de auditoría externa que refiere la siguiente denominación:

“AUDITORÍA EXTERNA QUE EXPRESE UNA OPINIÓN SOBRE LA RAZONABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL BCB DE LA GESTIÓN 2024”.

El servicio estará sujeto a los términos de referencia que proporcionan la información básica que los auditores externos necesitan para entender suficientemente el trabajo a realizar y preparar la propuesta de servicios para planificar, ejecutar, evaluar y comunicar los resultados alcanzados en el proceso de la auditoría.

1. **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA**

La auditoría externa financiera permitirá obtener una opinión independiente respecto a si los Estados Financieros básicos y complementarios del BCB se presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de conformidad a la normativa específica y general vigente para la institución, la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, Ley del Banco Central de Bolivia, actas y Resoluciones del Directorio del BCB; determinar si el sistema de control interno relacionado con la presentación de Estados Financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos institucionales; realizar la evaluación y revisión de la situación tributaria del BCB de la gestión 2024, en base a la normativa tributaria vigente del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), con el propósito de conocer el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias del BCB de forma específica y detallada.

1. **LOCALIZACIÓN E INFORMACIÓN DISPONIBLE** 
   1. **LOCALIZACIÓN**

El desarrollo del trabajo de la auditoría se efectuará en su Edificio Principal, ubicado en la calle Ayacucho esquina Mercado s/n de la zona Central de la ciudad de La Paz – Bolivia.

* 1. **INFORMACIÓN** **DISPONIBLE**

Para la realización de la auditoría las áreas organizacionales del BCB pondrán a disposición de los auditores la documentación e información requerida en base al certificado de existencia de documentos anexo.

La firma de auditoría será responsable de la elaboración y seguimiento de las solicitudes de confirmación de saldos, por lo que el BCB únicamente apoyará en aspectos administrativos y su envío correspondiente.

1. **ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

La auditoría externa deberá efectuarse a los Estados Financieros básicos y complementarios del BCB por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de 2024; así como al sistema de control interno incorporado en los registros y Estados Financieros y la información tributaria del BCB al 31 de diciembre de 2024.

Considerando la naturaleza del BCB por las funciones específicas que cumple y la magnitud de las transacciones contables que se registran, para la ejecución de esta auditoría financiera se define un alcance mínimo del 70%, aplicando para dicho propósito, procedimientos, o pruebas de auditoría (aplicación de pruebas de control, analíticas y de detalle, criterio del auditor, evaluación de riesgos, entre otros) y no solamente la revisión detallada de las operaciones sujetas a examen.

1. **METODOLOGÍA REQUERIDA**

La metodología de trabajo deberá estar enmarcada en base a las Normas Generales de Auditoría Gubernamental Código NE/CE-011 y Normas de Auditoría Financiera, Código NE/CE-012, debiendo incluir una adecuada planificación y obtención de evidencia objetiva que permita a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales sustentará su opinión.

Al diseñar el programa de auditoría, la firma de auditoría deberá identificar y comprender los procesos, operaciones y actividades relacionadas con el objeto de la auditoría.

En caso de no ser factible aplicar cierto tipo de pruebas necesarias para el cumplimiento, los auditores basados en su juicio profesional, deberán aplicar pruebas alternativas y procedimientos apropiados a las circunstancias.

La firma de auditoría podrá solicitar reuniones de aclaración con las distintas áreas del BCB.

La firma de auditoría deberá efectuar el control de calidad antes de emitir los informes de auditoría y establecer que cada objetivo de la auditoría haya sido cumplido y que los hallazgos se relacionen con los objetivos.

1. **INFORMES A PRESENTAR**

La firma de auditoría deberá emitir:

* **Informe N° 1: Opinión independiente sobre los Estados Financieros Básicos:**
* Balance General.
* Estado de Resultados.
* Estado de Flujos de Efectivo.
* Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
* Notas a los Estados Financieros, como parte integral de estos.
* **Informe N° 2: Opinión independiente sobre los Estados Financieros Complementarios:**
* Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos.
* Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
* Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento.
* Estado de Posición en Oro.
* Estado de Posición en monedas extranjeras.
* Estados de Posición en monedas origen.
* Estados Financieros de Centros de Administración y Fideicomiso.
* **Informe N° 3: Informe sobre el Sistema de control interno**
* Los hallazgos deben detallar la condición de las deficiencias encontradas, criterio, las causas que la originaron, y el efecto para emitir las recomendaciones.
* **Informe N° 4: Informe sobre la Situación Tributaria**
* La evaluación debe detallar la situación tributaria del BCB de la gestión 2024.

**Cronograma de Trabajo:** La firma de auditoría deberá presentar un cronograma de trabajo de ejecución de la auditoría y presentación de informes, el mismo permitirá realizar el seguimiento del servicio. Este documento deberá ser presentado **a la firma de contrato** considerando las fechas de inicio, horas de trabajo del personal calificable y apoyo desagregado por meses, ejecución (labores, requerimientos de información posteriores al cierre de gestión y actividades más importantes), presentación de informes y conclusión del servicio. La fecha de inicio corresponderá a la fecha de suscripción del contrato. En caso de que la fecha de presentación de alguno de los productos sea modificada, este cronograma también deberá ser actualizado por la firma de auditoría adjudicada.

Adicionalmente, a requerimiento de la contraparte designada por el BCB, la firma de auditoría presentará informes de progreso o avance de sus actividades con el objeto de realizar, entre otros, el seguimiento a los cronogramas de trabajo y actividades.

En caso de producirse atraso en alguna de las actividades, indicará las medidas correctivas adoptadas para subsanar tal situación.

Cada informe deberá ser presentado en dieciséis (16) ejemplares, con un (1) medio magnético (CD) en formato PDF.

1. **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO**

La firma de auditoría deberá proponer la cantidad y el perfil profesional del personal que participará en el desarrollo del servicio de auditoría considerando mínimamente:

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

El Gerente de Auditoría deberá estar habilitado para firmar dictámenes de auditoría financiera externa, con experiencia demostrable de haber dirigido al menos tres auditorías a los Estados Financieros de bancos y/o contar con tres años de antigüedad en el área de auditoría interna de bancos. Para la calificación de este nivel se tomarán en cuenta trabajos de auditoría desde la emisión del Título en Provisión Nacional; para este propósito la firma de auditoría deberá presentar en su propuesta documentación respaldatoria que acredite su experiencia.

En la evaluación de este nivel (Gerente de Auditoría), serán considerados los cargos similares de igual o mayor jerarquía como Socio o Socio concurrente o Socio encargado o Socio Gerente de Auditoría o Socio Pre-emisión o Socio Control de Calidad o Experto Nacional o Director de auditoría.

El Gerente de Auditoría deberá ser socio de la firma de auditoría y será el que firme los informes requeridos en estos términos de referencia.

b) *Segundo Nivel: Abogado*

El profesional abogado deberá acreditar que presta servicios de asesoramiento legal a la firma de auditoría o que mantiene una relación de dependencia en la misma, para este propósito deberá presentar en su propuesta documentación que respalde la relación contractual que tiene con la mencionada firma de auditoría.

c) *Tercer Nivel: Especialista o Técnico*

El especialista o técnico deberá acreditar la experiencia de haber participado en al menos dos auditorías a los Estados Financieros de bancos o contar con dos años de antigüedad en el área de auditoría interna en bancos. Para la calificación de este nivel se tomarán en cuenta trabajos de auditoría desde la emisión del Título en Provisión Nacional; para este propósito la firma de auditoría deberá presentar en su propuesta documentación respaldatoria que acredite su experiencia.

En la etapa de evaluación de este nivel (Especialista), serán considerados los cargos similares de igual o mayor jerarquía como Supervisor o Encargado o Auditor Senior o Gerente o cargos de mayor jerarquía.

d) *Cuarto Nivel: Auditores (al menos 2)*

Los profesionales que integren este equipo corresponderán a niveles de Supervisores, Encargados, Profesionales Senior, o cargos de mayor jerarquía, con experiencia de haber participado en al menos dos auditorías a los Estados Financieros de bancos o dos años de antigüedad en el área de auditoría interna de bancos. Para la calificación de este nivel se tomarán en cuenta trabajos de auditoría desde la emisión del Título en Provisión Nacional; para este propósito la firma de auditoría deberá presentar en su propuesta documentación respaldatoria que acredite su experiencia.

Estos requisitos son habilitantes para la etapa de evaluación de los criterios de calificación de la propuesta técnica detallados en el sistema de evaluación (Formulario F-6217 y F-6221).

Asimismo, las firmas concursantes deberán adjuntar a su propuesta una fotocopia simple de los títulos profesionales (provisión nacional) del personal responsable del primero al cuarto nivel. De igual forma, los profesionales (niveles 1, 3 y 4) deberán demostrar que se encuentran registrados en el colegio profesional respectivo. Para el Abogado (segundo nivel) se deberá presentar la matrícula vigente del Registro Público de Abogados (RPA).

En la etapa de evaluación de trabajos o servicios de auditoría (niveles 1, 3 y 4) se tomarán en cuenta únicamente auditorías financieras a los Estados Financieros o su equivalente.

Se considerarán cursos o eventos de capacitación iguales o mayores a ocho horas académicas debidamente respaldados relacionados con el área financiera y/o gubernamental.

Las solicitudes de información o cualquier dato requerido por la firma de auditoría adjudicada a las diferentes Áreas del BCB, únicamente deberán ser realizadas por personal del segundo al cuarto nivel.

1. **DATOS, SERVICIOS, PERSONAL E INSTALACIONES QUE PRESTARÁ EL CONVOCANTE.**

El BCB proporcionará al proponente que sea adjudicado, únicamente los ambientes, computadoras para acceso a los sistemas internos e INTRANET del BCB 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.

1. **PLAZO DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución de la auditoría externa y cronograma de trabajo será de cien (100) días calendario computados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

* 1. **PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INFORMES**

Dentro del plazo previsto para la ejecución del servicio, la firma de auditoría debe presentar los siguientes informes hasta setenta y cinco (75) días calendario, computados a partir de la fecha de suscripción del contrato:

1. Opinión Independiente sobre los Estados Financieros Básicos (Informe N° 1).
2. Opinión Independiente sobre los Estados Financieros Complementarios (Informe N° 2) al 31 de diciembre de 2024.

Los siguientes informes deben concluir el trabajo de campo hasta la fecha de recepción del Informe N° 1 y N° 2 y pueden ser presentados hasta el último día de prestación del servicio:

1. Informe sobre el sistema de control interno (Informe N° 3).
2. Informe sobre la situación tributaria (Informe N° 4) al 31 de diciembre de 2024.

En caso de que alguna de las fechas de entrega de los informes coincida en día sábado, domingo o feriado, se trasladará al día hábil siguiente.

1. **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 digital a esta Entidad a la terminación del servicio. Estará absolutamente prohibido difundir dicha documentación, total o parcial, 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 en normativa vigente.

1. **REVISIÓN DE ASPECTOS FORMALES Y APROBACIÓN DE INFORMES**

La contraparte es responsable de hacer cumplir la parte formal del contrato como 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.

El BCB designará a uno o más servidores públicos (de preferencia auditor financiero o Contador Público) de la Subgerencia de Contabilidad como contraparte.

La contraparte, una vez recibidos los informes descritos en el numeral 7, 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 computables a partir de la fecha de su presentación. Si dentro de los días establecidos, la contraparte no envía sus observaciones a la firma de auditoría, se considerarán aceptados estos informes.

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

Una vez cumplidos los aspectos formales del contrato y la recepción de los informes, la contraparte remitirá el informe de cumplimiento a la comisión de recepción para su aprobación (según corresponda) 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.

1. **GENERALIDADES**

El proceso de contratación se realizará mediante concurso de propuestas, por convocatoria pública, de conformidad a lo dispuesto en el “Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría en Apoyo al Control Externo Posterior” R/CE-09, en su octava versión, emitido por la Contraloría General del Estado.

El método de selección a ser aplicado está basado en calidad y costo, el cual permite elegir a la propuesta que presente la mejor calificación combinada en términos de calidad (propuesta técnica) y costo (propuesta económica).

Las firmas de auditoría que presenten su propuesta, deben estar inscritas en el registro de auditores externos de la CGE.

En base al objetivo y al alcance del servicio, la firma de auditoría deberá presentar en su propuesta documentación respaldatoria que acredite su experiencia en trabajos de auditorías a Estados Financieros realizados en bancos del sistema financiero nacional. Se tomarán en cuenta trabajos de auditoría desde la gestión 2014 en adelante.

1. **ANTICIPO**

Si el proponente adjudicado consigna en su propuesta el otorgamiento de un anticipo, podrá solicitar al BCB el desembolso hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del contrato como anticipo de movilización, contra entrega de la boleta bancaria de garantía de correcta inversión de anticipo, la deducción del anticipo se efectuará en el primer pago.

1. **FORMA DE PAGO**

Los pagos de los servicios de auditoría serán cancelados de la siguiente forma:

1. Primer pago por el sesenta por ciento (60%) del monto total del contrato, a la presentación de la opinión independiente sobre los Estados Financieros básicos. (Informe N° 1) y opinión independiente sobre los Estados Financieros complementarios (Informe N° 2) al 31 de diciembre de 2024 debidamente aprobados. Pago del que se descontará el anticipo otorgado (si hubiere).
2. Segundo pago (Pago Final) del cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, a la presentación del Informe sobre el sistema de control interno del BCB (Informe N° 3), informe sobre la situación tributaria (Informe N° 4) debidamente aprobados.

Se descontará del importe del Pago Final los siguientes conceptos:

* Sumas anteriores ya pagadas
* Reposición de daños, si hubieren.
* El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
* Las multas y penalidades, si hubieren.
* Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho.

El pago de impuestos es responsabilidad de la firma de auditoría según lo establecido en la legislación vigente, por lo que deberá remitir la factura correspondiente para el pago señalado.

Queda claramente establecido que el precio o monto de servicio consignado, incluyen todos los gastos directos e indirectos sin excepción alguna que asumirá la firma de auditoría adjudicada en la ejecución de la auditoría externa para la entidad contratante.

1. **GARANTÍAS**

La firma de auditoría deberá presentar la siguiente garantía:

* 1. **Garantía de cumplimiento de contrato**

El monto de la garantía de cumplimiento de contrato será del siete por ciento (7%) del valor del contrato.

* La ejecución de la garantía se efectuará por incumplimiento de las condiciones específicamente acordadas en el contrato.

Asimismo, si la firma de auditoría consigna en su propuesta el otorgamiento de un anticipo, deberá presentar la siguiente garantía:

* 1. **Garantía de correcta inversión de anticipo**

La garantía de correcta Inversión de anticipo, será por un monto equivalente al cien por ciento (100 %) del anticipo otorgado, con vigencia computable a partir de la entrega del anticipo hasta diez (10) días calendario posteriores a la fecha establecida para su deducción total del anticipo. El monto del anticipo no podrá ser mayor al equivalente del veinte por ciento (20 %) del monto del contrato.

Esta garantía será ejecutada:

* Cuando se compruebe que la firma de auditoría hubiera realizado una incorrecta inversión del anticipo.
* Cuando no se inicie el servicio en el plazo de cinco (5) días calendario.
* Por resolución del contrato por causales atribuibles a la firma de auditoría, antes de haberse deducido la totalidad del anticipo.

1. **RÉGIMEN DE MULTAS**

Se aplicará una multa del 0,50% del monto total del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

* + - * + 0,25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la presentación de los Informes N° 1 y/o N° 2.
        + 0,25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la presentación de los Informes N°3 y/o N° 4.

De igual forma, cuando el proponente adjudicado no subsane las observaciones efectuadas por la contraparte en el plazo establecido en el numeral 12 de la presente sección, se aplicará una multa del 0,50% del monto total del contrato, de acuerdo al siguiente detalle:

* + - * + 0,25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la nueva presentación de los Informes N° 1 y/o N° 2.
        + 0,25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la nueva presentación de los Informes N° 3 y/o N° 4.

1. **TERMINACIÓN DEL CONTRATO**

La resolución de contrato será a requerimiento de la entidad por causales atribuibles a la firma de auditoría:

Por suspensión del servicio sin justificación, por tres (3) días calendario, sin autorización escrita de la **ENTIDAD**.

1. **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.

1. **CORRESPONDENCIA Y MECANISMOS DE COMUNICACIÓN**

La Gerencia de Administración será el nexo de relación con la firma de auditoría en aspectos administrativos de correspondencia y recepción de notas de parte de la firma de auditoría y los mecanismos de comunicación deberán ser dirigidos o remitidos a dicha gerencia.

Las solicitudes de información necesarias para la ejecución de la auditoría serán dirigidas directamente a cada área organizacional del BCB previa coordinación con la contraparte (por personal del segundo al cuarto nivel de la firma de auditoría, especificado en el numeral 8 Personal Mínimo Requerido).

**ESTOS TÉRMINOS DE REFERENCIA SON ENUNCIATIVOS Y NO LIMITATIVOS, POR LO QUE EL PROPONENTE, SI ASÍ LO DESEA Y A OBJETO DE DEMOSTRAR SU PERICIA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PUEDE AMPLIAR Y/O MEJORAR EL ALCANCE DE SU TRABAJO 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.

1. **CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

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

* 1. **Puntaje asignado:** El puntaje total asignado a la calificación de la Propuesta Técnica del sobre "A" es de 850 puntos.
  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 41**).

1. **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:

PEMB

EE = --------------- (x) 150

PEE

Donde:

EE = Evaluación Económica

PEMB = Propuesta Económica Más Baja.

PEE = Propuesta Económica Evaluada.

1. **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%).

**POCF = PET + PCE**

Donde:

POCF = Puntaje Obtenido en la Calificación Final

PET = Puntaje Evaluación Técnica

PCE = Puntaje Calificación Económica

1. **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 |

***MODELO Nº 3***

### **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

Presente

**Ref.: Convocatoria Pública N° 001/2024 (Código: CP Nº 001/2024-1C) “Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024”**

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***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

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

***MODELO Nº 4***

### **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***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

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

***MODELO Nº 5***

### **DECLARACIÓN JURADA**

Fecha \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**BANCO CENTRAL DE BOLIVIA**

Presente

**Ref.: Convocatoria Pública N° 001/2024 (Código: CP Nº 001/2024-1C) “Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024”**

De mi consideración:

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

1. Certificado de actualización de Matricula N° \_\_\_\_ expedido por el SEPREC (excepto para profesionales independientes).
2. Número de Identificación Tributaria (NIT), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Inscripción en el Registro de Firmas y Profesionales Independientes en Auditoría que presten el apoyo al Control Externo Posterior a cargo de la Contraloría General del Estado.
4. Certificado emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales de no tener Adeudos Tributarios Ejecutoriados.
5. 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 y profesionales independientes.)

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 del Estado.

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 (excepto para Profesionales Independientes).

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.

***MODELO Nº 5 (CONTINUACIÓN)***

***(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***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

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

***MODELO Nº 6***

### **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre de la Institución:** BANCO CENTRAL DE BOLIVIA | |
| **Convocatoria Pública Nº:** 001/2024 | **Código :** CP N° 001/2024-1C |
| **Objeto de la Convocatoria Pública:** “Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024” | |

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos que en nuestra condición de Servidores Públicos, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley Nº 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 del Estado.

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. Nº 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 Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Presidente de la Comisión de Calificación

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Secretario de la Comisión de Calificación

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Vocal Técnico

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

***MODELO Nº 6 (CONTINUACIÓN)***

1. Vocal Técnico

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

1. Vocal 1

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

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

***MODELO Nº 7***

### **DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD DEL PROPONENTE**

|  |
| --- |
| Nombre del Proponente: |
| Convocatoria Pública N°: 001/2024 |
| Objeto de la Convocatoria Pública: “Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024” |

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 Nº 1178, de Administración y Control Gubernamentales y el Reglamento R/CE-09 emitido por la Contraloría General del Estado.

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:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

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

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

3. Gerente de Auditoría

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

4. Personal propuesto (todos los profesionales)

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

***MODELO Nº 7 (CONTINUACIÓN)***

5. Profesional Independiente

|  |  |
| --- | --- |
| ***Insertar firma*** |  |
| ***(Registrar el Nombre Completo)*** |  |
| ***(Registrar el Nº del C.I. y lugar de emisión*** |  |

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

***MODELO Nº 8***

### **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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***MODELO Nº 9***

### **CURRICULUM VITAE DEL PERSONAL PROPUESTO**

**(GERENTE DE AUDITORÍA, ABOGADO, ESPECIALISTA, AUDITORES O PROFESIONAL INDEPENDIENTE)**

**(Se deberá emitir un documento para cada profesional, 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, F-6218, F-6219 y F-6220. Los estudios o experiencia de trabajo que no adjunten un certificado, se calificarán como 0.

***MODELO Nº 9 (CONTINUACIÓN)***

**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 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 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)***

***MODELO Nº 10***

### **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **PERSONAL**  **PROPUESTO** | **N°**  **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 |
| **Profesionales Calificables:**   * 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 **veinte (20)** por ciento del total de las horas.

En caso de profesionales independientes solo deberá llenar lo que corresponde al Gerente de Auditoría por ser el único profesional propuesto.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Representante Legal de la Firma Nombre completo del Representante Legal***

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***Firma del Profesional Independiente Nombre completo del Profesional***

***o Apoderado Independiente***

# 

# 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.: Convocatoria Pública N° 001/2024 (Código: CP Nº 001/2024-1C) “Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024”**

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) y para el caso de profesional independiente (mi persona)*** 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***

***o Profesional Independiente (\*) o Profesional Independiente***

***\*****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)** |
| F-6218 | Criterios para Firmas de auditoría sin participación de especialista (s) |
| F-6219 | Criterios para Firmas de auditoría con especialista y que no requiere de Abogado |
| F-6220 | Criterios para Profesional Independiente |
| **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)** |
| F-6222 | Para Firmas de auditoría sin participación de especialista (s) |
| F-6223 | Para Firmas de auditoría con especialista y que no requieren de Abogado |
| F-6224 | Para Profesional Independiente |
|  |  |
| **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. | |

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6214**





**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 o Profesional Independiente). |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 4****.* Identificación del Proponente.   *(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.)* |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 5.*** Declaración Jurada. Debe cumplir con la redacción del modelo y con la firma correspondiente. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 7***. Declaración de Integridad del Proponente |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 8***. Declaración de Independencia del Proponente |  |  |
| **Documentos legales en fotocopia Simple** |  |  |
| * + - 1. Poder del Representante Legal, inscrito en el SEPREC (1). |  |  |
| * + - 1. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación (1). |  |  |
| * + - 1. Registro de matrícula vigente otorgada por el SEPREC (1) |  |  |
| * + - 1. Número de Identificación Tributaria (NIT). |  |  |
| * + - 1. Certificado de Inscripción de la Firma o profesional independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente. |  |  |
| **Documento administrativo en original** |  |  |
| * + - 1. **Garantía de Seriedad de Propuesta**. |  |  |
| **Documentos administrativos en fotocopias simples** |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 9***. Curriculum Vitae del Gerente de Auditoría, Abogado, especialistas, auditores, **adjuntando copia de la cédula de identidad**. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 10***. Cronograma de Actividades. |  |  |
| * + - 1. 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.   *(Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha).* |  |  |
| * + - 1. Fotocopia de la Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades, con el sello del Banco.   (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 convocante.

(1)Los documentos señalados no aplican para profesionales independientes.

Aplicación del Formulario F-6214

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios para la verificación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**ALCANCE**: El Formulario F-6214 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**: Llenar solo las casillas “Presento” o “No presento” con una “X” de acuerdo a la documentación efectivamente presentada por la entidad proponente.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Verificación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6214.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6215**





### 

**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 o Profesional Independiente). |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 4.*** Identificación del Proponente.   *(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.)* |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 5.***Declaración Jurada. Debe cumplir con la redacción del modelo y con la firma correspondiente. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 7***. Declaración de Integridad del Proponente |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 8***. Declaración de Independencia del Proponente |  |  |
| **Documentos legales en fotocopia Simple** |  |  |
| * + - 1. Poder del Representante Legal, inscrito en el SEPREC (1). |  |  |
| * + - 1. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación (1). |  |  |
| * + - 1. Registro de matrícula vigente otorgada por el SEPREC (1). |  |  |
| * + - 1. Número de Identificación Tributaria (NIT). |  |  |
| * + - 1. Certificado de Inscripción de la Firma o Profesional Independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente. |  |  |
| **Documento administrativo en original** |  |  |
| * + - 1. Garantía de Seriedad de Propuesta. |  |  |
| **Documentos administrativos en fotocopias simples** |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 9***. Curriculum Vitae del Gerente de Auditoría, Abogado, especialistas, auditores, adjuntando copia de la cédula de identidad. |  |  |
| * + - 1. ***Modelo 10***. Cronograma de Actividades. |  |  |
| * + - 1. 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.   *(Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.).* |  |  |
| * + - 1. Fotocopia de la Declaración Jurada de Pago de Impuestos a las Utilidades, con el sello del Banco.   (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**.

(1)Los documentos señalados no aplican para profesionales independientes.

Aplicación del Formulario F-6215

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios para la evaluación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**ALCANCE**: El Formulario F-6215 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**: Llenar solo las casillas “Cumple” o “No Cumple” con una “X” de acuerdo a la documentación efectivamente presentada por la entidad proponente.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Evaluación de los documentos legales y administrativos del sobre “A”.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6215.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

### 

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6216**





**VERIFICACIÓN DE MODELOS DE LA PROPUESTA**

**ECONÓMICA (SOBRE "B")**

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

Aplicación del Formulario F-6216

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios para la verificación de modelos de la propuesta económica sobre “B”.

**ALCANCE**: El Formulario F-6216 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**: Llenar solo las casillas “Presento” o “No presento” con una “X” de acuerdo a la documentación efectivamente presentada por la entidad proponente.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Verificación de modelos de la propuesta económica (sobre “B”).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6216.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

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

Para Firmas de Auditoría, con participación de especialista – obras civiles u otros. (**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** |

Para Firmas de Auditoría, sin participación de especialista. (Formulario F-6218)

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios evaluados** | **Puntaje** |
| Formación académica de los profesionales propuestos | 320 |
| Experiencia laboral de los profesionales propuestos | 500 |
| Carga horaria comprometida para el personal propuesto | 30 |
| **Total** | **850** |

Para Firmas de Auditoría, sin abogado y con especialista. (Formulario F-6219)

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios evaluados** | **Puntaje** |
| Formación académica de los profesionales propuestos | 320 |
| Experiencia laboral de los profesionales propuestos | 500 |
| Carga horaria comprometida para el personal propuesto | 30 |
| **Total** | **850** |

Para Profesional Independiente - Calificación Individual. (Formulario F-6220)

|  |  |
| --- | --- |
| **Criterios evaluados** | **Puntaje** |
| Formación académica | 320 |
| Experiencia laboral | 500 |
| Carga horaria comprometida | 30 |
| **Total** | **850** |

**METODOLOGÍA PARA EFECTUAR LA EVALUACIÓN**

Dependiendo de la característica del Proponente (Firma o Profesional Independiente) y dependiendo de la característica del trabajo solicitado (con o sin participación de especialistas) 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 cada tipo de Formulario (F-6217, F-6218, F-6219 y F-6220).

**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 o Técnico y
    - Auditor(es) (al menos 2)

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.

Para el caso de profesional independiente la categoría “Profesional Independiente” será la única.

**Carga horaria del personal propuesto**

En el cronograma de actividades (Modelo Nº 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:

(Propuesta a calificarse) - (Propuesta con la menor carga horaria)

----------------------------------------------------------------------------------------------- **X** 30 = Puntos a asignarse

(Propuesta con la mayor carga horaria) - (Propuesta con la menor carga)

**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**

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6217**





### 

**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**  **del**  **Auditoría** | **Abogado** | **Especia-lista**  **(\*)** | **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 (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 40 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| Licenciatura | 40 | 10 | 10 | 10 | 10 |
| **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 rubros de la entidad a auditarse (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, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 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 empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |  |  |  |
| Auditor, Abogado o técnico en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad) |  |  |  |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| Auditor, en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| Técnico participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |  |
| **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 de100 puntos) |  |  |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |  |
| Asesor o técnico en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |  |
|  | **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 formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 41). | **30** |  |  |  |  |
|  | **TOTAL 1 + 2 + 3** | **850** |  |  |  |  |

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

Aplicación del Formulario F-6217

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría, incluyendo la participación de especialistas.

**ALCANCE**: El Formulario F-6217 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría (incluye la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6217.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6218**





**CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA PARA FIRMAS DE AUDITORÍA (NO incluye la participación de especialistas)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** | **Gerente**  **del**  **Auditoría** | **Abogado** | **Audito-res (\*)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |  |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |  |  |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Licenciatura | 30 | 10 | 10 | 10 |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** | **50** | **40** | **40** |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (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, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 190 | 90 | 50 | 50 |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** | **140** | **90** | **90** |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |  |  |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |  |  |
| Auditor o asesor en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad) |  |  |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Auditor en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| **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 de100 puntos) |  |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
| Asesor legal en entidades o empresas del sector público (30 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** | **220** | **160** | **120** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** | **360** | **250** | **210** |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 41). | **30** |  |  |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |  |  |

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

Aplicación del Formulario F-6218

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría, sin contar con la participación de especialistas.

**ALCANCE**: El Formulario F-6218 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría (No incluye la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6218.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6219**





**CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**PARA FIRMAS DE AUDITORÍA (Con especialista y NO requiere la participación de abogado)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** | **Gerente**  **del**  **Auditoría** | **Especialista** | **Audito-res (\*)** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |  |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |  |  |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 50 | 20 | 15 | 15 |
| Licenciatura | 30 | 10 | 10 | 10 |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** | **50** | **40** | **40** |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (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, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 190 | 90 | 50 | 50 |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** | **140** | **90** | **90** |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |  |  |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |  |  |
| Auditor o asesor en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad) |  |  |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Auditor en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| Especialista participante en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) |  |  |  |  |
| **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 100 puntos) |  |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
| Especialista o técnico en entidades o empresas del sector público (30 puntos por cada año en las funciones) |  |  |  |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** | **220** | **160** | **120** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** | **360** | **250** | **210** |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que propongan los profesionales en conjunto, será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 41). | **30** |  |  |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |  |  |

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

Aplicación del Formulario F-6219

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría, con la participación de especialistas pero no de Abogado.

**ALCANCE**: El Formulario F-6219 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Firmas de Auditoría (con especialista y no requiere la participación de abogado).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6219.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de Registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6220**





**CRITERIOS A SER EVALUADOS EN LA CALIFICACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA**

**PARA PROFESIONAL INDEPENDIENTE**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** |
| --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 25 puntos) | 50 |
| Licenciatura | 30 |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 15 puntos, hasta el puntaje máximo asignado), o Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control, debe considerarse con Gubernamental el 100% de este puntaje. | 190 |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (15 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (30 puntos por cada servicio) |  |
| **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 de100 puntos) |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (50 puntos por cada año en las funciones) |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que proponga el profesional será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 41). | **30** |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |

Aplicación del Formulario F-6220

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para Profesionales Independientes.

**ALCANCE**: El Formulario F-6220 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original para cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Criterios a ser evaluados en la calificación de la propuesta técnica para profesional independiente.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6220.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6221**





**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 (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 90 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Gerente en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Gerente en entidades del sector público (5 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 100 puntos) |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | 150 |  |
| **Abogado** | **185** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 40 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Abogado participante en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Abogado participante en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad en la empresa) |  |  |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Abogado en entidades o empresas del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | 110 |  |
| **Especialista** | **165** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 30 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Especialista o técnico participante en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 20 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Especialista o técnico en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad en la empresa) |  |  |
| Especialista o técnico participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Especialista o técnico en entidades del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | 100 |  |
| **Auditores** | **195** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | 10 |  |
| Licenciatura | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL |  |  |
| Auditorias en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 15 puntos por año de antigüedad en la firma) |  |  |
| Auditorias a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades del sector público (20 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
| 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. 41). | **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.

Aplicación del Formulario F-6221

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para firmas de auditoría.

**ALCANCE**: El Formulario F-6221 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada proponente y por cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría (Trabajos que incluyen la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6221.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6222**





**CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

**PARA FIRMAS DE AUDITORÍA**

**(Trabajos que NO incluyen la participación de especialistas – Un formulario por cada proponente)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | | **PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNARSE** | **PUNTAJE ASIGNADO AL PROPONENTE** |
| --- | --- | --- | --- |
| **1. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| **Gerente de Auditoría** | | **360** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 20 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 20 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 90 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Gerente en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 100 puntos) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 220 |  |
| **Abogado** | | **250** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura(Condición Básica) | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Abogado participante en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Abogado en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la empresa) | |  |  |
| Asesor legal participante en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Asesor legal en entidades del sector público (30 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 160 |  |
| **Auditores** | | **210** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje). | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Auditorias en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la firma) | |  |  |
| Auditorias a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
| Continúa | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 120 |  |
| **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 formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 41). | | **30** |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |

* Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6218 a la tercera columna del presente.
* Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Aplicación del Formulario F-6222

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para firmas de auditoría, para trabajos que no incluyen la participación de especialistas.

**ALCANCE**: El Formulario F-6222 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES**:

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada proponente y para cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría (Trabajos que NO incluyen la participación de especialistas).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6222.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6223**





**CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

**PARA FIRMAS DE AUDITORÍA**

**(Trabajos con la participación de especialista que no requieren la participación de Abogado, un formulario para cada proponente)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | | **PUNTAJE MÁXIMO A ASIGNARSE** | **PUNTAJE ASIGNADO AL PROPONENTE** |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| **Gerente de Auditoría** | | **360** |  |
| FORMACIÓN ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 20 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 20 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 90 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Gerente en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Gerente en entidades del sector público (10 puntos por año en las funciones más un puntaje básico de 100 puntos) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 220 |  |
| **Especialista** | | **250** |  |
| FORMACION ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura(Condición Básica) | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Especialista o técnico en auditorías a empresas **privadas** (7 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | |  |  |
| Especialista o técnico dependiente en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la empresa) | |  |  |
| Especialista o técnico en auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Especialista o técnico dependiente en entidades **públicas** (30 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 160 |  |
| **Auditores** | | **210** |  |
| FORMACION ACADÉMICA | |  |  |
| Maestrías en temas relacionados | | 15 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 5 puntos) | | 15 |  |
| Licenciatura | | 10 |  |
| Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 10 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje). | | 50 |  |
| EXPERIENCIA LABORAL | |  |  |
| Auditorías en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 25 puntos por año de antigüedad en la firma) | |  |  |
| Auditorías a entidades **públicas** (10 puntos por cada servicio) | |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades del sector público (25 puntos por cada año en las funciones) | |  |  |
|  | |  |  |
| (Continuación de la página anterior) | |  |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 120 |  |
| **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 formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 41). | | **30** |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |

* Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6219 a la tercera columna del presente.
* Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Aplicación del Formulario F-6223

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría, para trabajos con la participación de especialista que no requieren la participación de Abogado.

**ALCANCE**: El Formulario F-6223 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES:**

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada proponente y para cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del personal propuesto para Firmas de Auditoría (Trabajos con la participación de especialista que no requieren la participación de Abogado).

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6223.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

**Nº de Control**

**R/CE-09/08**

**Cod. de la Norma**

**F-6224**





**CALIFICACIÓN DE LA FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PROFESIONAL INDEPENDIENTE**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE MÁXIMO** | **PUNTAJE ASIGNADO** |
| --- | --- | --- | --- |
| **FORMACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | |  |  |
| **1.1 FORMACIÓN ACADÉMICA** | |  |  |
| **1.1.1 Formación profesional** | Maestrías en temas relacionados | 50 |  |
| Diplomado (por cada curso de mínimo 200 horas, se otorgan 25 puntos) | 50 |  |
| Licenciatura | 30 |  |
| **Sub-total punto 11.1** | **130** |  |
| **1.1.2 Cursos de especialización** | Cursos de especialización relacionados con la Ley de Administración y Control Gubernamentales o con rubros de la entidad a auditarse (por cada curso se otorgan 15 puntos, hasta el puntaje máximo asignado). Una Maestría que contenga temas relacionados con todos los Sistemas de Administración y Control debe considerarse con el 100% de este puntaje. | 190 |  |
|  | **Sub-total punto 1.1.2** | **320** |  |
| **2.1 EXPERIENCIA LABORAL** | |  |  |
| **2.1.1 Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (15 puntos por cada trabajo o 30 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) |  |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (30 puntos por cada servicio) |  |  |
| **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 de100 puntos) |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (50 puntos por cada año en las funciones) |  |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **500** |  |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** |  |
| **3. CARGA HORARIA DEL PERSONAL PROPUESTO** | La mejor carga horaria que proponga el profesional será calificada con 30 puntos (ver formula de la asignación de criterios a ser evaluados – pág. 41). | **30** |  |
|  | **TOTAL 1 + 2+3** | **850** |  |

* Las calificaciones deben ser trasladadas del Formulario F-6220 a la tercera columna del presente.
* Las calificaciones asignadas en esta tercera columna, no deben exceder los puntajes máximos establecidos.

Aplicación del Formulario F-6224

**OBJETIVO DEL FORMULARIO**: Establecer los criterios a ser evaluados en la calificación de la formación y experiencia del profesional independiente.

**ALCANCE**: El Formulario F-6224 es de aplicación obligatoria para todas las entidades públicas durante el proceso de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**INSTRUCCIONES:**

* Los puntajes descritos en los formularios corresponden a la calificación máxima que pueden alcanzar los distintos proponentes en cada caso.
* En los casos donde no existen puntajes máximos la calificación dependerá del grado de cumplimiento del criterio de calificación.
* Las casillas sombreadas no deben ser llenadas en ninguno de los casos.

**EMISIÓN**: Los formularios serán emitidos por las Entidades Públicas a través de sus respectivas unidades administrativas.

**FRECUENCIA**: Según la cantidad de procesos de contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior realizados durante la gestión.

**DISTRIBUCIÓN**: Solamente un original por cada profesional y para cada proceso de contratación.

**DENOMINACIÓN OFICIAL**: Calificación de la formación y experiencia del profesional independiente.

**CÓDIGO OFICIAL**: F-6224.

**CÓDIGO DE LA NORMA**: R/CE-09/08.

**NUMERACIÓN DE CONTROL**: Establecida de acuerdo a las necesidades de registro de cada entidad pública contratante.

**TAMAÑO**: 21,59 x 27,94.

**COLOR**: Blanco.

# SECCIÓN VII

# MODELO DE CONTRATO

MODELO DE CONTRATO SANO-DLABS N° 149/2024

CUCE: 24-0951-00-\_\_\_-1-1

**MINUTA DE CONTRATO**

**SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO DE LA PAZ**

En el registro de Escrituras Públicas a su cargo se servirá usted insertar el presente contrato de servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior para la Auditoría Externa que Exprese una Opinión sobre la Razonabilidad de los Estados Financieros del BCB de la Gestión 2024, sujeto a las siguientes cláusulas:

1. **CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

**PRIMERA.- (PARTES CONTRATANTES)** Dirá usted que las partes Contratantes son: \_\_\_\_\_\_ ***(registrar de forma clara y detallada el nombre o razón social de la Entidad Contratante o Entidades Contratantes)*,**representada por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre y el cargo de los funcionarios competentes y responsables de la suscripción del Contrato de Auditoría)*** que en adelante se denominará el **CONTRATANTE**y la\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar la Razón Social del Adjudicado o del profesional independiente)***, legalmenterepresentada mediante Testimonio de Poder No. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el número)*** otorgado el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar la fecha, día, mes, año)*** en la \_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el lugar donde fue otorgado el Poder)*** a favor de\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***registrar el nombre completo y número de Cédula de Identidad del representante legal habilitado para la firma del Contrato en representación de la Firma de Auditoría o profesional independiente),*** que en adelante se denominará el AUDITOR quienes celebran y suscriben el presente Contratode Servicios de Auditoría.

**SEGUNDA.- (ANTECEDENTES LEGALES DEL CONTRATO)** Dirá usted que el **CONTRATANTE**, mediante la modalidad de Concurso de Propuestas***,*** a través de la Convocatoria Pública Nº **(*registrar el número*** ***de la Contratación),*** *con CUCE Nº*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(*registrar el número del Código Único de Contrataciones),*** convocó públicamente a Firmas de Auditoria 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 de la Entidad **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 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 Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el*** ***número y la fecha de la Resolución),*** resolviendo adjudicar la prestación del servicio a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar la razón social de la Firma de Auditoría o Asociación Accidental de Firmas adjudicatarias del*** ***servicio o el nombre del Profesional Independiente)***, por haber sido calificada 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 para la auditoría externa financiera que permitirá obtener una opinión independiente respecto a si los Estados Financieros básicos y complementarios del BCB se presentan razonablemente en todo aspecto significativo, de conformidad a la normativa específica y general vigente para la institución, la Ley N° 1670 de 31 de octubre de 1995, Ley del Banco Central de Bolivia, actas y Resoluciones del Directorio del BCB; determinar si el sistema de control interno relacionado con la presentación de Estados Financieros ha sido diseñado e implementado para lograr los objetivos institucionales; realizar la evaluación y revisión de la situación tributaria del BCB de la gestión 2024, en base a la normativa tributaria vigente del Servicio de Impuestos Nacionales (SIN), con el propósito de conocer el grado de cumplimiento de las obligaciones tributarias del BCB de forma específica y detallada, hasta su conclusión, que en adelante se denominará la **AUDITORÍA,** con estricta y absoluta sujeción a esteContrato, a los documentos que forman parte de él y a las cláusulas contractuales contenidas en el presenteinstrumento legal.

Para la correcta prestación del servicio hasta su conclusión y para garantizar la calidad del mismo dentro de los términos de referencia, así como dentro de los términos de la Propuesta presentada por el **AUDITOR**, (que forman parte del presente Contrato) el **AUDITOR** se obliga a prestar el servicio, con el personal profesional idóneo y equipo ofertado, así como, de acuerdo a los documentos de contratación.

**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 actividades en el plazo de 100 días calendario, que serán computados a partir de la fecha de suscripción del contrato.

Dentro del plazo previsto para la ejecución del servicio, la **FIRMA DE AUDITORÍA** debe presentar los siguientes Informes hasta setenta y cinco (75) días calendario, computados a partir de la fecha de suscripción del contrato:

1. Opinión Independiente sobre los Estados Financieros Básicos (Informe N° 1).
2. Opinión Independiente sobre los Estados Financieros Complementarios (Informe N° 2) al 31 de diciembre de 2024.

Los siguientes Informes deben concluir el trabajo de campo hasta la fecha de recepción del Informe N° 1 y N° 2 y pueden ser presentados hasta el último día de prestación del servicio:

1. Informe sobre el sistema de control interno (Informe N° 3).
2. Informe sobre la situación tributaria (Informe N° 4) al 31 de diciembre de 2024.

En caso de que alguna de las fechas de entrega de los informes coincida en día sábado, domingo o feriado, se trasladará al día hábil siguiente.

**QUINTA.- (MONTO DEL CONTRATO)** El monto total propuesto y aceptado por ambas partes para la ejecución del objeto del presente Contrato es de: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(Registrar en forma literal y numérica el*** ***monto del Contrato, en bolivianos, establecido en la Resolución de Adjudicación Nº de fecha).*** 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 del servicio de **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) *(este artículo tiene efecto si el proponente incluyó en su propuesta la otorgación del anticipo, de lo contrario, se elimina).*** Después de ser suscrito legalmente el Contrato, con objeto de cubrirgastos de movilización, el **CONTRATANTE** entregará al **AUDITOR,** de acuerdo con su propuesta, y a solicitudexpresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del servicio como máximo,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:

* 1. **Garantía de Cumplimiento de Contrato: El AUDITOR**, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente **CONTRATO** en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (***registrar el tipo de garantía*** ***otorgada)*** Nº \_\_\_\_\_\_\_emitida por \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía)*** el \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 200 \_\_\_ con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 200\_\_, a la orden de \_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre o razón social de la Entidad Contratante)***, por el siete por ciento (7 %) del valor del Contrato, equivalente a: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el monto en forma*** ***literal) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el monto de la garantía en forma numérica, entre paréntesis).***

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 cuatro (4) Informes (Informe N° 1 de Opinión independiente sobre los Estados Financieros Básicos, Informe N° 2 de Opinión independiente sobre los Estados Financieros Complementarios, Informe N° 3 sobre el Sistema de Control Interno e Informe N° 4 sobre la Situación Tributaria) 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.

* 1. **Garantía de Correcta Inversión del Anticipo: *(este artículo tiene efecto si tiene lugar el anticipo, de lo contrario, debe ser eliminado).***: El **AUDITOR,** entregará al **CONTRATANTE** en la fecha que reciba elanticipo, una \_\_\_\_\_\_\_\_\_(***registrar el tipo de garantía otorgada)*** Nº\_\_\_\_\_\_\_emitida por\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre de la Entidad emisora de la garantía)*** el \_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_del 200 \_\_\_ con vigencia hasta el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ del 20\_\_\_, a la orden de\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el nombre o razón social de la Entidad Contratante)***, por el cien por ciento (100 %)del monto del anticipo solicitado por el **AUDITOR** equivalente a: veinte por ciento (20%) con vigenciahasta la amortización total del anticipo, a la orden del Banco Central de Bolivia***.***

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 **LA FIRMA DE AUDITORÍA** 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 del servicio estipulado 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.

* 1. 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 bajo este Contrato, será enviada: al **AUDITOR** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(registrar el domicilio que señale, especificando*** ***ciudad, barrio, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas)***

**Al CONTRATANTE**: En su Edificio Principal, ubicado 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 los siguientes trámites:

1. Ser protocolizado, cuando corresponda.
2. Ser registrado en la Contraloría General del Estado, 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, sin que sea necesaria su protocolización, los siguientes documentos:

1. Documento Base de Contratación de la Convocatoria N°\_\_\_\_\_, ***(registrar el número de la contratación y las aclaraciones y enmiendas al Documento Base de Contratación (si existieren)*** *aprobado.*
2. Términos de Referencia
3. Otros documentos necesarios para la prestación del servicio como\_\_\_\_\_\_\_\_***(señalar los que correspondan)***.
4. Documentos completos de la propuesta del **AUDITOR,** incluyendo el Modelo de Propuesta Económica, el detalle del personal calificado y el equipo asignado a la prestación del servicio, programa y método de ejecución, y propuesta técnica.
5. Resolución Administrativa de adjudicación.
6. Anexos Específicos del Contrato.
7. Contrato de Asociación Accidental, **si corresponde**.

**DÉCIMA PRIMERA.- (IDIOMA)** El presente Contrato, toda la documentación aplicable al mismo y la documentación que emerja del servicio, deben ser elaborados en español, por ser el idioma oficial de Bolivia.

**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 Nº 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 únicoresponsable 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.- (PROTOCOLIZACIÓN DEL CONTRATO) *(Este artículo debe ser eliminado en montos que no sea aplicable según establece el reglamento de Contrataciones)*** La presente minuta, será protocolizada con todas las formalidades de Ley por el **CONTRATANTE**, por lo que forma parte del monto del contrato, el importe que por concepto de protocolización debe ser pagado por **EL** **AUDITOR**; si este pago no se realiza será descontado al **AUDITOR** por el **CONTRATANTE** en el Segundo Pago (Pago Final), para la realización del trámite de protocolización.

Esta protocolización contendrá los siguientes documentos:

* Minuta del contrato (original).
* Documento legal de representación del **CONTRATANTE** y Poder de representación legal de **AUDITOR** (fotocopias legalizadas).
* Garantías (fotocopia simple).

En caso de que por cualquier circunstancia, debidamente justificada, el presente documento no fuese protocolizado, servirá a los efectos de Ley y de su cumplimiento, como documento suficiente a las partes.

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

**DÉCIMA NOVENA.- (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 puedan constituir justificación de impedimento en el proceso de prestación del servicio o de demora en el cumplimiento de los previstos 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.

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

1. **Por Cumplimiento de Contrato**

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

1. **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:

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

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

* 1. Por incumplimiento en la iniciación de los servicios, si demora más de quince (15) días calendario en iniciar el trabajo.
  2. Por disolución de **LA FIRMA DE AUDITORÍA**.
  3. Por quiebra declarada de **LA FIRMA DE AUDITORÍA**.
  4. Por suspensión del servicio sin justificación, por tres (3) días calendario, sin autorización escrita del **CONTRATANTE**.
  5. 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.
  6. 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).
  7. Por subcontratación del o una parte del servicio sin que esta haya sido prevista en la propuesta.
  8. Cuando el monto de las multas alcancen el diez por ciento (10 %) del monto total del contrato – decisión optativa -, o el veinte por ciento (20%) de forma obligatoria.

1. **Resolución a requerimiento del AUDITOR por causales atribuibles al CONTRATANTE**, El **AUDITOR** podrá Resolver el Contrato, en los siguientes casos:
2. Por instrucciones injustificadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
3. 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.
   1. **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 (si corresponde). 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.

* 1. **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 PRIMERA.- (SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS).**

En caso de surgir controversias entre el **CONTRATANTE** y el **AUDITOR**, las partes están facultadas para acudir a la vía judicial, bajo la jurisdicción coactiva fiscal.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- (MODIFICACIONES AL CONTRATO)** Los términos y condiciones contenidas 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. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

**VIGÉSIMA TERCERA.- (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 CUARTA.- (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 competentes Auditor Financiero o Contador Públicodel personal del área solicitante, 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 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.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (GERENTE DE AUDITORÍA)** El **AUDITOR** designacomo su Gerente de Auditoría en el servicio, al\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***Señalar el nombre y cargo del profesional que lo representará)***, quien está facultado para:

* 1. Dirigir el servicio de Auditoría.
  2. Representar a **LA FIRMA DE AUDITORÍA** durante toda la prestación del servicio.
  3. Mantener permanentemente informado al **CONTRATANTE** sobre todos los aspectos relacionados con el servicio.

**VIGÉSIMA SEXTA.- (PERSONAL DE LA FIRMA DE AUDITORÍA)** Cumplirá sus deberes y responsabilidades asignadas 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 Documento Base de Contratación.

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 SÉPTIMA.- (INFORMES)** El **AUDITOR** someterá a consideración del **CONTRATANTE**, los informes previstos en los términos de referencia, de acuerdo al siguiente detalle:

* **Informe N° 1: Opinión independiente sobre los Estados Financieros Básicos:**
* Balance General.
* Estado de Resultados.
* Estado de Flujos de Efectivo.
* Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.
* Notas a los Estados Financieros, como parte integral de estos.
* **Informe N° 2: Opinión independiente sobre los Estados Financieros Complementarios:**
* Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos.
* Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos.
* Cuenta Ahorro, Inversión, Financiamiento.
* Estado de Posición en Oro.
* Estado de Posición en monedas extranjeras.
* Estados de Posición en monedas origen.
* Estados Financieros de Centros de Administración y Fideicomiso.
* **Informe N° 3: Informe sobre el Sistema de control interno**
* Los hallazgos deben detallar la condición de las deficiencias encontradas, criterio, las causas que la originaron, y el efecto para emitir las recomendaciones.
* **Informe N° 4: Informe sobre la Situación Tributaria**
* La evaluación debe detallar la situación tributaria del BCB de la gestión 2024.

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

1. **PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN:** La **CONTRAPARTE,** una vez recibido los Informes N° 1 y 2, los Informes N° 3 y 4 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) díascalendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro los días calendario establecidos,la **CONTRAPARTE** no envía sus observaciones al **AUDITOR,** se considerará aprobado los Informes N° 1 y 2, los Informes N° 3 y 4,definido en la cláusula precedente.

**El AUDITOR,** se obliga a satisfacer dentro del plazo de cinco (5) díascalendario 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 lo establecido en la CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.

1. Aprobado los Informes N° 1 y 2, los Informes N° 3 y 4 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 presentación y las condiciones del contrato, en caso de no existir observaciones aprobará los mismos y elaborará el informe de conformidad.

Emitida el acta de recepción e informe de conformidad se procesará el Segundo Pago (Pago Final) a favor del **AUDITOR**.

1. **PROPIEDAD DE LOS INFORMES EMERGENTES DE LA AUDITORÍA:** Los Informes N° 1, 2, 3 y 4 en dieciséis (16) ejemplares cada uno, con un (1) medio magnético (CD) en formato PDF, 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 del servicio de Auditoría, quedando absolutamente prohibido que **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 Nº 1178 y el Reglamento aprobado por el Decreto Supremo Nº 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.

1. **PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO:** Los papeles de trabajo que respaldan los informes de auditoría emitidos por la Firma de Auditoría, son de propiedad de los mismos.

**VIGÉSIMA NOVENA.- (FORMA DE PAGO)** El pago se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

* Anticipo (máximo 20%)
* Primer Pago por el parcial del sesenta por ciento (60%) del monto total del contrato, a la presentación de la opinión independiente sobre los Estados Financieros básicos. (Informe N° 1) y opinión independiente sobre los Estados Financieros complementarios (Informe N° 2) al 31 de diciembre de 2024 debidamente aprobados. Pago del que se descontará el anticipo otorgado (si hubiere).
* Segundo Pago (Pago Final) del cuarenta por ciento (40%) del monto total del contrato, a la presentación del Informe sobre el sistema de control interno del BCB (Informe N° 3), informe sobre la situación tributaria (Informe N° 4) debidamente aprobados.

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 basándose en 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**.

**TRIGÉSIMA.- (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 PRIMERA.- (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 SEGUNDA.- (RESPONSABILIDAD Y OBLIGACIONES DEL AUDITOR)**

**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 del **SERVICIO**.

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 **AUDITOR**, desarrollarán su auditoría con un alcance mínimo del 70% aplicando para dicho propósito, procedimientos, o pruebas de auditoría (aplicación de pruebas de control, analíticas y de detalle, criterio del auditor, evaluación de riesgos, entre otros) y no solamente la revisión detallada de las operaciones sujetas a examen; alcance que deberá ser ampliado a operaciones y cuentas en las que se establezcan transacciones fraudulentas.

1. **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 TERCERA.- (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 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 CUARTA.- (MOROSIDAD Y SUS PENALIDADES)** Queda convenido entre las partes contratantes que si el **AUDITOR** no entrega los Informes N° 1 y 2, y los Informes N° 3 y 4 en el plazo establecido 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 medio por ciento (0.5 %) del monto de los servicios, de acuerdo al siguiente detalle:

* + - * + 0.25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la presentación de los Informes N° 1 y/o N° 2.
        + 0.25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la presentación de los Informes N° 3 y/o N° 4.

En caso de no subsanar las observaciones efectuadas por la **CONTRAPARTE** en el plazo establecido en la CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA, NUMERAL 28.1 se aplicará la multa del medio por ciento (0.5 %) del monto total de los servicios, por cada día calendario de retraso, de acuerdo al siguiente detalle:

* + - * + 0.25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la nueva presentación de los Informes N° 1 y/o N° 2.
        + 0.25% del monto total del contrato por cada día calendario de atraso en la nueva presentación de los Informes N° 3 y/o N° 4.

Estas multas serán descontadas antes del Segundo Pago (Pago Final).

**TRIGÉSIMA QUINTA.- (CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO)**

Emitido el Informe de Conformidad por la Comisión de Recepción, la entidad contratante procederá al cierre del contrato emitiendo el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

**TRIGÉSIMA SEXTA.- (PROCEDIMIENTO DE PAGO DE LIQUIDACIÓN FINAL)**

**S**e descontará del importe del Segundo Pago (Pago Final) los siguientes conceptos:

1. Sumas anteriores ya pagadas.
2. Reposición de daños, si hubieren.
3. El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.
4. Las multas y penalidades, si hubieren.
5. Por la protocolización del contrato, si este pago no se hubiere hecho.

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 Segundo Pago (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 vigésimo novena del presente Contrato, para el pago de saldos en caso que existiesen.

**TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- (CONFORMIDAD)** En señal de conformidad y para su fiel y estricto cumplimiento firman el presente Contrato en cuatro ejemplares de un mismo tenor y validez el \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(***registrar el nombre y cargo de la MAE de la entidad contratante),*** en representación legal del **CONTRATANTE**, y el\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ***(registrar el nombre del representante legal del AUDITOR, habilitado*** ***para la firma del Contrato)***.

Este documento, conforme a disposiciones legales de control fiscal vigentes, será registrado ante la Contraloría General del Estado.

Usted Señor Notario se servirá insertar todas las demás cláusulas que fuesen de estilo y seguridad.

La Paz, \_\_\_ de\_\_\_\_\_de 2024.

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Representante Legal del AUDITOR** |

JFVA/jwee/tava.

# RESOLUCIÓN CGE









