## SECCIÓN I

# **Yacimientos Petroliferos Fiscales Bolivianos**

****

**DOCUMENTO BASE DE CONTRATACION**

**CODIGO: DCO-CGE-GAFC-27-18**

**“CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA DE AUDITORIA PARA EJECUTAR LA AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE YPFB Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE YPFB CORPORACION CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2017”**

**(Segunda Convocatoria)**

La Paz, abril de 2018

### INFORMACIÓN ESPECÍFICA A LOS PROPONENTES

**A. INTRODUCCIÓN**

1. **PRESENTACIÓN Y OBJETO**

**CUCE: 18-0513-00-828482-2-1**

**Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB)**, 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 Firmas de Auditoría:

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

* 1. El objeto de este Concurso de Propuestas, es: **“CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA DE AUDITORIA PARA EJECUTAR LA AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE YPFB Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE YPFB CORPORACION CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2017”**, de acuerdo a los Términos de Referencia que forman parte integrante del presente documento.

1. **DOMICILIO**

El Convocante, fija su domicilio en la siguiente Dirección:

**YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS – YPFB**

**DIRECCIÓN:** CALLE BUENO N° 185

**TELÉFONO:** 2176300 – INTERNO 1107

**FAX:**

**DIRECCIÓN ELECTRÓNICA:** [www.ypfb.gob.bo](http://www.ypfb.gob.bo)

**e-mail: msiles@ypfb.gob.bo**

**CASILLA: N° 401**

**LA PAZ - BOLIVIA**

1. **PERSONAL JERÁRQUICO DE LA ENTIDAD.**
   1. La Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) es:

Presidente Ejecutivo a.i. Ing. Oscar Javier Barriga Arteaga

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

Jefe de Unidad de Contrataciones Centro Corporativo Lic. Josué Mamani Quispe

1. **FINANCIAMIENTO**

La presente contratación está financiada con fondos de: Otros Recursos Específicos.

#### B. PREPARACIÓN DE LAS PROPUESTAS

1. **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.

1. **IDIOMA**

Las propuestas serán presentadas en idioma español.

1. **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 la Fundación para el Desarrollo Empresarial (FUNDEMPRESA).
      2. Poder del representante legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contratos a nombre de la empresa, registrado en FUNDEMPRESA.
      3. Registro de Matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA, 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 de Garantía**, emitida a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), por el monto equivalente al 1,5% del valor de su propuesta económica, con las características expresas de Renovable, Irrevocable y de Ejecución Inmediata. La vigencia de ésta garantía, deberá ser de 30 días calendario adicionales al plazo de validez de la propuesta.

* 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.

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

* 1. **Documentos de la Propuesta Técnica:**

a) Firma de Auditoría

El Perfil profesional (con Título en Provisión Nacional) que se deberá considerar es el siguiente:

* + Dos (2) Gerentes de Auditoría.
  + Cuatro (4) Auditores Supervisores.
  + Un (1) Ingeniero en Sistemas o Licenciado en Informática.
  + Un (1) Licenciado en Ciencias Jurídicas.
  + Un (1) Licenciado en Contaduría Pública o Auditoría especialista en Tributación.
  + Diez (10) Auditores Licenciados en Contaduría Pública o Auditoría

La cantidad de Profesionales Asistentes que la firma proponente determine conveniente, para el cumplimiento de los Objetivos Generales y Específicos de la Auditoria. Las Horas de estos Profesionales no deberán ser consideradas para el cómputo de la carga horaria total de la auditoría.

* + 1. Curriculum vitae del personal propuesto (Gerente de Auditoría, Abogado, Especialista y Auditores) de la firma, adjuntando fotocopias simples de los certificados que acrediten la formación académica y la experiencia profesional de cada uno de los profesionales propuestos, de acuerdo con el Modelo 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.

b) 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.

1. **DOCUMENTOS NECESARIOS EN EL SOBRE “B”**

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

1. **REAJUSTE DE PRECIOS**

No corresponde el reajuste de precios.

1. **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 con anticipo:**

La forma de pago será previa presentación de las notas fiscales correspondientes:

* Anticipo del 20% al inicio previa presentación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.

Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), a solicitud expresa del proponente, otorgará un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del servicio como máximo, monto que será descontado en el primer y segundo pago, hasta cubrir el monto total del anticipo.

* La empresa adjudicada deberá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) por concepto de correcta inversión de anticipo, el cual será descontado en los pagos subsecuentes en partes iguales.
* Pago parcial treinta por ciento (30%) del valor total del servicio contratado, contra la presentación del Informe Corto de Discusión de YPFB, de acuerdo al cronograma de actividades del trabajo e Informe de Conformidad.
* Pago parcial treinta por ciento (30%) del valor total del servicio contratado, contra la presentación del Informe borrador Corto de Discusión de YPFB Corporación, de acuerdo al cronograma de actividades del trabajo e Informe de Conformidad.
* Pago final cuarenta por ciento (40%) del valor total del servicio contratado, contra la presentación de los Informes Final Corto y Largo por parte del AUDITOR, así como la aceptación y aprobación del Comité de Recepción.

El auditor asume las obligaciones tributarias y sociales que surjan de la ejecución de las actividades previstas en el Contrato.

1. **VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS**
   1. La propuesta deberá tener una validez de por lo menos sesenta (60) días calendario, computables 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.
2. **PLAZO MÍNIMO ESTABLECIDO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA**

Se establece que el servicio de auditoría contratado deberá ser realizado en un tiempo menor o igual a doscientos (200) días calendario, mismos que serán computados a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato.

1. **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: YACIMIENTOS PETROLÍFEROS FISCALES BOLIVIANOS – YPFB
* Código Único de Contrataciones Estatales (CUCE) por el SICOES: 18-0513-00-828482-2-1
* Única Dirección donde se recibirán las propuestas: Gerencia de Contrataciones

Corporativa. Edificio YPFB Casa Matriz, piso 1. Calle Bueno N° 185, La Paz –

Bolivia.

* Nombre del Proponente: (Indicar si es una firma auditora o Asociación accidental)
* Convocatoria Pública N°: DCO-CGE-GAFC-27-18 – SEGUNDA CONVOCATORIA
* Objeto de la Contratación:“CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA DE AUDITORIA PARA EJECUTAR LA AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE YPFB Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE YPFB CORPORACION CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2017”
* NO ABRIR ANTES DE: HRS. 10:00 de fecha 09 de mayo de 2018.
  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 de la República, actualmente 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.

#### D. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

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

## SECCIÓN II

|  |
| --- |
| TÉRMINOS DE REFERENCIA **“CONTRATACION DE UNA FIRMA CONSULTORA DE AUDITORIA PARA EJECUTAR LA AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE YPFB Y LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE YPFB CORPORACIÓN, CORRESPONDIENTE A LA GESTION 2017”**   1. **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS** |
| **ANTECEDENTES** |
| Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos – YPFB, en su condición de empresa pública de propiedad del Estado Boliviano, creada mediante Decreto Supremo de 21 de diciembre de 1936 y refundada mediante Ley Nº 3058 de 17 de mayo de 2005, es una empresa autárquica de derecho público, recuperando la propiedad estatal de las acciones de los bolivianos en las empresas petroleras capitalizadas, de manera que pueda participar en toda la cadena productiva de los hidrocarburos, con duración indefinida, que goza de personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica y económica y cuyos Estatutos se encuentran aprobados mediante Decreto Supremo N° 28324 del 01 de septiembre de 2005.  La Ley N° 1178 determina la obligatoriedad de aplicar el Sistema de Control Externo Posterior a través de la realización de auditorías externas; por consiguiente, la contratación es atribuible al estricto cumplimiento del mencionado marco legal y de las disposiciones reglamentarias aprobadas con los Decretos Supremos N° 23215 y N° 23318-A, que se circunscriben en la transparencia, eficiencia y eficacia del manejo contable y presupuestario orientados a la gestión pública, para contratar los servicios de una consultoría de Auditoria orientada a verificar adecuados registros contables y exposición de saldos en los Estados Financieros, así como constatar el funcionamiento de apropiados mecanismos de control interno. |
| **OBJETIVO DE LA AUDITORÍA** |
| **OBJETIVO GENERAL**  El objetivo del servicio de Auditoria Financiera, es emitir un dictamen sobre los Estados Financieros de YPFB y Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente, correspondiente al periodo establecido en el alcance de la auditoría.  **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**   * Evaluar la estructura y el funcionamiento de los sistemas de administración y control de YPFB, en cuanto a su diseño e implantación, presentando las recomendaciones que corresponda. * Revisar y evaluar si la Empresa YPFB, ha cumplido con requisitos financieros específicos, establecidos en los documentos contractuales, verificando el cumplimiento de las Normas de Control Interno y disposiciones legales. * Dar opinión sobre la información financiera presentada en las Notas a los Estados Financieros de YPFB. * Evaluar la información tributaria de YPFB, generada en la gestión, verificando que la misma esté completa y acorde a la normativa legal vigente, incluyendo la información tributaria complementaria, con los 15 Anexos en base a la Resolución Nacional de Directorio emitida por Impuestos Nacionales. * Evaluar si el proceso de consolidación de estados financieros de YPFB Corporación, se efectuó en el marco de lo dispuesto en la norma contable N° 8 y demás disposiciones conexas. |
| **OBJETO DE LA AUDITORÍA** |
| El objeto es la auditoría de los Estados Financieros de YPFB, cuyo alcance comprende: Balance General, Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Cambio en el Patrimonio Neto, Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos, Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos y Cuenta Ahorro-Inversión-Financiamiento, por el ejercicio comprendido entre el 1 de enero al 31 de Diciembre de 2017, de acuerdo a Normas de Auditoria, Normas Básicas del Sistema de Contabilidad Gubernamental Integrada, y las disposiciones contenidas en el Manual de Normas de Auditoría Gubernamental (MNAG), emitidas por la Contraloría General del Estado y Normas Internacionales de Auditoría cuando fuera aplicable.  Asimismo, emitir opinión profesional independiente respecto a los Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación, siguiendo los procedimientos establecidos en las normas vigentes para tal efecto. |
| **ALCANCE DE LA AUDITORÍA** |
| **DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE YPFB**  El servicio de auditoría será desarrollado aplicando las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, vigentes para tal efecto.  La Auditoria debe incluir una planificación adecuada, con enfoque orientado al logro de metas y objetivos, para emitir una opinión respecto a la razonabilidad de los Estados Financieros comprendidos entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2017; así como a los controles internos implementados en la Empresa, orientados a los siguientes aspectos:   * Realizar la validación del inventario efectuado al 31 de diciembre de 2017 por YPFB.      * Comprende principalmente el examen del Balance General de YPFB al 31 de diciembre de 2017 que serán entregados al inicio de la consultoría y sus correspondientes Estados de Cuenta de Activos y Pasivos, Estado de Recursos y Gastos Corrientes, Estado de Cambio en el Patrimonio Neto, Estado Flujo de Efectivo, Cuenta Ahorro-Inversión- Financiamiento, Estado de Ejecución del Presupuesto de Recursos, Estado de Ejecución del Presupuesto de Gastos, e Información Tributaria Complementaria. * El seguimiento a la implantación de las recomendaciones de las auditorías externas efectuadas en la gestión anterior, evaluación del control interno, Sistemas de Información: revisión y evaluación general de los sistemas de tecnología de la información de YPFB, ambiente tecnológico, procedimientos de control. * Asimismo, considerando la complejidad, incremento y diversificación de las actividades de la Empresa, la firma de Auditoría en base a su experiencia y especialización profesional, deberá desarrollar el trabajo de campo y de gabinete en los Distritos Comerciales y Regionales de Redes de Gas, Vicepresidencias y Gerencias, según lo mencionado en la “Información Disponible Localización” de los Términos de Referencia, como ser: * Vicepresidencia Nacional de Operaciones: actividades de comercialización en el mercado interno y externo de los productos hidrocarburíferos a nivel nacional a través de los Distritos Comerciales de Santa Cruz, Chuquisaca, Tarija, Cochabamba, La Paz, Potosí, Oruro y Amazónico y las Regionales de Redes de Gas de Santa Cruz, Chuquisaca, Cochabamba, La Paz, El Alto, Potosí y Beni, la Gerencia General de Proyectos de Plantas y Petroquímica, la Gerencia Nacional de Exploración y Explotación, Gerencia de Perforación y otros emergentes del proceso de nacionalización. * Vicepresidencia de Administración Contratos y Fiscalización: actividades desarrolladas en oficinas de La Paz, Santa Cruz y Villamontes. Fiscalización y certificación de producción; administración contratos y exportación de gas y otros emergentes de los nuevos contratos. * Gerencia de Administración y Finanzas Corporativa: actividades desarrolladas en oficinas del exterior, La Paz y el interior del país. Unidad de Normalización y de Consolidación de la información financiera, económica y administrativa; actividades de regularización y control de emprendimiento y activos de YPFB. La documentación del exterior a evaluar, se encuentra en oficinas de Y.P.F.B. – La Paz.   De conformidad al Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría en Apoyo al Control Externo Posterior, aprobado por la Contraloría General del Estado con Resolución N° CGR/101/2008 de fecha 09/05/2008, se define con carácter predeterminado un alcance mínimo del 70%.  **DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS YPFB CORPORACIÓN**  El servicio de auditoría será desarrollado aplicando las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, vigentes para tal efecto.  El alcance de la auditoria externa contempla los Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación al 31 de diciembre de 2017 considerando los siguientes aspectos:   * Examinar, si los Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación, incluyen la totalidad de los estados financieros del grupo en el que los activos, pasivos, patrimonio, ingresos, gastos, y flujos de efectivo de la controladora, filiales y subsidiarias se presentan como si se tratase de una sola entidad económica. * Verificar que los estados financieros de YPFB, filiales y subsidiarias, estén referidos a la misma fecha de presentación. Cuando las fechas de presentación sea diferente, evaluar si se preparó, estados financieros adicionales con la misma fecha que los de la dominante. * Analizar y evaluar las hojas de trabajo de consolidación para sumar los saldos contables de la controladora y de cada una de las filiales y subsidiarias que integran los estados financieros consolidados. * Examinar, si se procedió a las eliminaciones, para depurar la totalidad de las partidas y operaciones vinculadas entre las sociedades del grupo.   Otros que considere la auditoria relacionado a la consolidación de estados financieros, en base a lo establecido por la Norma Contable N°8. |
| **PRODUCTOS RESULTANTES DE LA AUDITORÍA** |
| La auditoría externa dictaminará sobre los Estados Financieros de YPFB y Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación, conforme a lo dispuesto en la normativa vigente.  **DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE YPFB**  El auditor externo entregará el informe final corto y el informe final largo a la Gerencia de Administración y Finanzas Corporativa en 10 originales y en medio magnético, (CD), cumpliendo los plazos de entrega estipulados a continuación:   1. Presentación del Memorándum de Planificación de la Auditoría, para conocimiento de la entidad que incluya el alcance, el nivel de materialidad establecida para fines de calificación del Dictamen y el cronograma de actividades de los servicios a ser prestados, así como la nómina del personal profesional a cargo de la ejecución de la auditoria, en un plazo de quince (15) días calendario a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato. 2. En un plazo de veinte (20) días calendario, a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato, se debe presentar el Informe de validación del Inventario de Almacenes al 31 de diciembre de 2017 de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos. 3. Presentación del informe corto, que incluya la opinión profesional de la razonabilidad de los Estados Financieros, en calidad de borrador denominado Informe Corto de Discusión, que deberá presentarse a YPFB a los setenta y cinco (75) días calendario computados a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato. 4. El Informe Largo de Control Interno de Discusión, en calidad de borrador, deberá presentarse dentro de los noventa y cinco (95) días calendarios, computados a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato, que comprende:  * La evaluación del Sistema de Control de Interno. * La evaluación de los Sistemas de Administración y Control. * El seguimiento a la implantación de recomendaciones contenidas en los informes de auditoría de las gestiones anteriores. * Evaluación del Sistema de información. * Evaluación de la Información Tributaria Complementaria, elaborada según la normativa del Servicio de Impuestos Nacionales.   Los informes referidos en los incisos c) y d), deberán ser sometidos a discusión con las unidades operativas, administrativas y contables involucradas, suscribiéndose un memorándum de discusión, donde se mostrará los comentarios de dichas unidades a las observaciones realizadas. Los memorándums de discusión, una vez concluidas las mismas, serán remitidos a la consultora para la inclusión en las observaciones y comentarios. La consultora procederá a la emisión de los informes finales.  A partir de la presentación del Informe Corto por la Consultora, en un plazo no mayor a Veinte (20) días calendario, se firmará el memorándum de discusión (Informe Corto), a partir del cual, el auditor en un plazo de diez (10) días calendario deberá presentar su Informe final Corto.  Respecto al memorándum de discusión del Informe Largo de Control Interno, éste deberá ser firmado hasta máximo cincuenta (50) días calendarios a partir de la presentación de dicho informe, debiendo YPFB emitir un cronograma de validación en el que deberán participar todas las Unidades involucradas. Estos tiempos de revisión de los informes de discusión borrador corto y largo, son atribuibles a YPFB, en los que la consultora, participa obligatoriamente.  Firmado el memorándum de discusión Informe Largo, en un plazo de diez (10) días calendario, el auditor deberá presentar su informe final.  YPFB a través del comité de Contraparte es responsable de hacer cumplir la parte formal del contrato como cumplimiento de los plazos propuestos, efectuar controles periódicos a fin de verificar que el personal propuesto para realizar el servicio por parte del profesional independiente o firma de auditoria contratada en apoyo a control externo posterior, sea el que participe en la ejecución y de acuerdo a la carga por área comprometida, deberá presentar un informe en el plazo de diez (10) días calendarios a partir de la presentación de los Informes Corto y Largo Finales por la Consultora, en el marco del artículo 23 del Reglamento para la contratación de servicio de auditoria en apoyo al control externo posterior.  YPFB a través del Comité de Recepción deberá efectuar la recepción de los informes emitidos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, la propuesta técnica, el cronograma de actividades y las condiciones del contrato, aprobar los informes recibidos y elaborar el informe de conformidad en el plazo de diez (10) días calendarios a partir del Informe emitido por la Contraparte, en el marco del artículo 24 del Reglamento para la contratación de servicio de auditoria en apoyo al control externo posterior.  **DE LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS DE YPFB CORPORACIÓN**  El auditor externo entregara el informe final corto y el informe final largo a la Gerencia Administración y Finanzas Corporativa en 10 originales y en medio magnético, (CD), cumpliendo los plazos de entrega estipulados a continuación:   1. Presentación de un Memorándum de Planificación de la Auditoría que incluya el alcance, el nivel de materialidad establecida para fines de calificación del Dictamen, y el cronograma de actividades de los servicios a ser prestados, así como la nómina del personal profesional a cargo de la ejecución de la auditoria, en un plazo de cinco (5) días calendario para el proceso de auditoría de los Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación, que deberá ser emitido a partir de los noventa y cinco (95) días calendarios computados a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato. 2. Presentación del informe corto, que incluya la opinión profesional de la razonabilidad de los Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación, en calidad de borrador denominado Informe Corto de Discusión, que deberá presentarse a YPFB a los treinta (30) días calendario computados a partir de los noventa y cinco (95) días calendario a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato. 3. El Informe Largo de Control Interno de Discusión, en calidad de borrador, deberá presentarse dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendarios, computados a partir de los noventa y cinco (95) días calendario a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato que esté relacionada al alcance definido para los Estados Financieros Consolidados de YPFB Corporación.   Los informes referidos en los incisos b) y c), deberán ser sometidos a discusión con las Unidades involucradas, suscribiéndose un Memorándum de Discusión, donde se mostrará los comentarios de dichas Unidades a las observaciones realizadas. Los Memorándums de Discusión, una vez concluida la misma, serán remitidos a la Consultora para la inclusión en las observaciones y comentarios. La Consultora procederá a la emisión de los Informes Finales.  El Memorándum de Discusión del Informe Corto e Informe Largo de Control Interno, deberá ser firmado hasta máximo treinta (30) días calendario de presentados dichos informes. Este tiempo de revisión de los informes de discusión borrador corto y largo, son atribuibles a YPFB, en los que la consultora, participa obligatoriamente.  El Auditor deberá presentar el Informe Corto y Largo Finales a los diez (10) días calendarios de firmados los Memorándums de Discusión. (Informes Corto y Largo).  YPFB a través del comité de Contraparte es 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 propuestos para realizar el servicio por parte del profesional independiente o firma de auditoria contratada en apoyo a control externo posterior, sea el que participe en la ejecución y de acuerdo a la carga por área comprometida, deberá presentar un informe en el plazo de diez (10) días calendarios siguientes una vez recepcionado los Informes Corto y Largo Finales por la Consultora, en el marco del artículo 23 del Reglamento para la contratación de servicio de auditoria en apoyo al control externo posterior.    YPFB a través del Comité de Recepción deberá efectuar la recepción de los informes emitidos de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia, la propuesta técnica, el cronograma de actividades y las condiciones del contrato, aprobar los informes recibidos y elaborar el informe de conformidad en el plazo de diez (10) días calendarios a partir del Informe emitido por la Contraparte, en el marco del artículo 24 del Reglamento para la contratación de servicio de auditoria en apoyo al control externo posterior. |
| **METODOLOGÍA** |
| La metodología a ser aplicada, debe tener consistencia y guardar relación con lo establecido y determinado en las Normas de Auditoría Gubernamental emitidas por la Contraloría General del Estado, vigentes para el efecto.  La metodología aplicada, en la revisión del Estado Financiero Consolidado de YPFB Corporación, debe estar basada en la Norma Contable No. 8 Consolidación de Estados Financieros y demás disposiciones conexas. |
| **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES** |
| El plazo de ejecución del servicio de auditoria será menor o igual a doscientos (200) días calendario a partir del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato, al cual se deberá adecuar la firma de Auditoria y presentar un cronograma que contemple las siguientes etapas; a) Planificación, b) Trabajo de Campo y c) Comunicación de Resultados. |
| **PERSONAL DE LA FIRMA DE AUDITORÍA** |
| La firma auditora para el cumplimiento de los objetivos, deberá presentar una descripción de la formación y experiencia de cada uno de los profesionales que el proponente se compromete a asignar al servicio, debidamente registrados en el Colegio de Profesionales al que corresponden y habilitados legalmente. Serán aceptadas las certificaciones que emita la propia firma de Auditoría.  Los auditores, abogados y otros profesionales ex funcionarios de YPFB Corporación, podrán ser incluidos en el equipo de trabajo a ser propuesto, sólo si hubiera transcurrido un año desde la extinción de la relación de trabajo con la empresa estatal petrolera, y que además no sean vulneradas las condiciones de los Artículos 12, 14 y otros conexos, del Reglamento para la Contratación de Servicios de Auditoría en Apoyo al Control Externo Posterior, aprobado por la Contraloría General del Estado (ex Contraloría General de la República) en fecha 09/05/2008.  El Perfil profesional (con Título en Provisión Nacional) que se deberá considerar es el siguiente:   * + Dos (2) Gerentes de Auditoría.   + Cuatro (4) Auditores Supervisores.   + Un (1) Ingeniero en Sistemas o Licenciado en Informática.   + Un (1) Licenciado en Ciencias Jurídicas.   + Un (1) Licenciado en Contaduría Pública o Auditoría especialista en Tributación.   + Diez (10) Auditores Licenciados en Contaduría Pública o Auditoría   La cantidad de Profesionales Asistentes que la firma proponente determine conveniente, para el cumplimiento de los Objetivos Generales y Específicos de la Auditoria. Las Horas de estos Profesionales no deberán ser consideradas para el cómputo de la carga horaria total de la auditoría. |
| **INFORMACIÓN DISPONIBLE Y LOCALIZACIÓN** |
| 1. **INFORMACIÓN FINANCIERA**   La documentación financiera se encuentra en las diferentes unidades contables descritas a continuación:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Unidad Contable** | **Ciudad** | **Direcciones** | | YPFB CORPORACIÓN | La Paz | EDIFICIO FEDEPETROL Calle Federico Suazo esquina Reyes Ortiz. | | Presidencia  Oficinas de Representación Argentina y Brasil  Comercial La Paz  Contratos y VPACF | La Paz | Edificio FEDEPETROL. Calle Federico Suazo esquina Reyes Ortiz. | | Distrito Comercial La Paz | La Paz | Planta Senkata de YPFB. Carretera a Oruro | | Gerencia de Redes de Gas y Ductos | La Paz | Edificio ESPRA Calle Chichas 1204 | | Regional de Redes de Gas La Paz | La Paz | Calle Picada Chaco, esquina Sebastián Pagador, zona Entre Rios | | Regional de Redes El Alto | El Alto | Av. Juan Pablo II s/n, lado Cruz Papal | | Regional de Redes Oruro | Oruro | Oficina Central. Calle Arce entre Velasco Galvarro y 6 de Agosto | | Distrito Comercial Oruro | Oruro | Calle 6 de octubre, esquina Caro No. 5595 | | Distrito Comercial Cochabamba | Cochabamba | Planta de Almacenaje ubicado en la Av. Siglo XX – Final, zona Valle Hermoso | | Distrito Comercial Amazónico | Riberalta | Av. Héroes del Chaco, final s/n | | Regional de Redes de Gas Beni | Riberalta | Av. Héroes del Chaco, final s/n | | Regional de Redes de Gas Cochabamba. | Cochabamba | Av. Salamanca N° 722, esquina Antezana | | Distrito Comercial Chuquisaca | Sucre | Av. de las Américas esquina Guatemala, Barrio Petrolero | | Regional de Redes de Gas Chuquisaca | Sucre | Av. De las Américas N° 500, esquina Honduras | | Distrito Comercial Tarija | Tarija | Planta de Almacenaje ubicado en la Zona Portillo, Carretera al Chaco (Kilómetro 8) | | Distrito Comercial - Santa Cruz | Santa Cruz | Calle Tte. Mamerto Cuellar N° 700 – final. (2° Anillo). | | VPNO – URAF | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | VPACF | Tarija – Villa Montes | Calle La Paz, esquina Avaroa, Edificio CERPI s/n | | GNPSL – Gerencia Nacional Planta Separadora de Líquidos. | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | GPRG – Gerencia de Planta Rio Grande | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | AFE, EXDAM – Activos Fijos, y emprendimientos – URAF | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | GNEE – Gerencia Nacional de Exploración y Explotación | Camiri | Calle Francisco Menacho No. 201, frente a la plazuela Atilio Zamora, Barrio Ex campamento. | | Gerencia de Perforación | Santa Cruz | Calle Tte. Mamerto Cuellar N° 700 – final. (2° Anillo). | | Regional de Redes de Gas Santa Cruz  (Incluye Camiri ) | Santa Cruz | Primer anillo, Calle Independencia esquina Mercado. | | Distrito Comercial Potosí  Regional Redes de Gas Potosí | Potosí | Planta de Almacenaje San Pedro, ubicado en la Zona Clemente, Av. J. Player (Frente al Estadio) |  1. LOCALIZACIÓN   Los documentos administrativos, contables y financieros a ser evaluados, se encuentran en:   |  |  |  | | --- | --- | --- | | **Unidad Contable** | **Ciudad** | **Direcciones** | | YPFB CORPORACIÓN | La Paz | EDIFICIO FEDEPETROL Calle Federico Suazo esquina Reyes Ortiz. | | Presidencia  Oficinas de Representación Argentina y Brasil  Comercial La Paz  Contratos y VPACF | La Paz | Edificio FEDEPETROL. Calle Federico Suazo esquina Reyes Ortiz. | | Distrito Comercial La Paz | La Paz | Planta Senkata de YPFB. Carretera a Oruro | | Gerencia Nacional de Redes de Gas y Ductos | La Paz | Edificio ESPRA Calle Chichas 1204 | | Regional de Redes de Gas La Paz | La Paz | Calle Picada Chaco, esquina Sebastián Pagador, zona Entre Rios | | Regional de Redes El Alto | El Alto | Av. Juan Pablo II s/n, lado Cruz Papal | | Regional de Redes Oruro | Oruro | Oficina Central. Calle Arce entre Velasco Galvarro y 6 de Agosto | | Distrito Comercial Oruro | Oruro | Calle 6 de octubre, esquina Caro No. 5595 | | Distrito Comercial Cochabamba | Cochabamba | Planta de Almacenaje ubicado en la Av. Siglo XX – Final, zona Valle Hermoso | | Distrito Comercial Amazónico | Riberalta | Av. Héroes del Chaco, final s/n | | Regional de Redes de Gas Beni | Riberalta | Av. Héroes del Chaco, final s/n | | Regional de Redes de Gas Cochabamba. | Cochabamba | Av. Salamanca N° 722, esquina Antezana | | Distrito Comercial Chuquisaca | Sucre | Av. de las Américas esquina Guatemala, Barrio Petrolero | | Regional de Redes de Gas Chuquisaca | Sucre | Av. De las Américas N° 500, esquina Honduras | | Distrito Comercial Tarija | Tarija | Planta de Almacenaje ubicado en la Zona Portillo, Carretera al Chaco (Kilómetro 8) | | Distrito Comercial - Santa Cruz | Santa Cruz | Calle Tte. Mamerto Cuellar N° 700 – final. (2° Anillo). | | VPNO – URAF | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | VPACF | Tarija – Villa Montes | Calle La Paz, esquina Avaroa, Edificio CERPI s/n | | GNPSL – Gerencia Nacional Planta Separadora de Líquidos. | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | GPRG – Gerencia de Planta Rio Grande | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | AFE, EXDAM – Activos Fijos, y emprendimientos – URAF | Santa Cruz | Av. Doble Vía La Guardia esquina Regimiento Lanza s/n (Entre Tercer y Cuarto Anillo). | | GNEE – Gerencia Nacional de Exploración y Explotación | Camiri | Calle Francisco Menacho No. 201, frente a la plazuela Atilio Zamora, Barrio Ex campamento. | | Gerencia de Perforación | Santa Cruz | Calle Tte. Mamerto Cuellar N° 700 – final. (2° Anillo). | | Regional de Redes de Gas Santa Cruz  (Incluye Camiri ) | Santa Cruz | Primer anillo, Calle Independencia esquina Mercado. | | Distrito Comercial Potosí  Regional Redes de Gas Potosí | Potosí | Planta de Almacenaje San Pedro, ubicado en la Zona Clemente, Av. J. Player (Frente al Estadio) |   Los Auditores Externos, deberán programar visitas a las Unidades Contables de YPFB señaladas, de acuerdo con su planificación. El costo de las mismas deberá formar parte del costo de la propuesta. |
| **DATOS, SERVICIOS, PERSONAL E INSTALACIONES QUE PRESTARÁ LA EMPRESA PÚBLICA** |
| Para el cumplimiento de la auditoria requerida, la empresa proporcionará el espacio físico y mobiliario en las instalaciones donde se lleve a cabo los trabajos, con excepción del servicio de fotocopias y equipos de computación. |
| **PERSONAL DE LA EMPRESA PÚBLICA (CONTRAPARTE)** |
| Podrá ser un profesional técnico especializado o un equipo multidisciplinario bajo la dirección de un profesional técnico especializado, según corresponda al tipo de consultoría, cuyas funciones son:  La Contraparte es responsable de hacer cumplir la parte formal del contrato como cumplimiento de los plazos propuestos, efectuar controles periódicos a fin de verificar que el personal propuesto para realizar el servicio por parte del Profesional  Independiente o Firma de Auditoría contratada en apoyo al control externo posterior, sea el que participe en la ejecución y de acuerdo a la carga horaria comprometida. Por consiguiente, no es responsable del contenido técnico ni debe objetar el juicio u opinión del auditor, siendo este último el responsable. |
| **PLAZO DE REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA.** |
| El plazo para realizar el servicio de auditoria será menor o igual a doscientos (200) días calendario, atribuibles a trabajos por parte de la consultora, la contraparte y la Comisión de Recepción, mismos que serán computados a partir de del pago del anticipo si corresponde o la fecha de suscripción del contrato. |
| **FACTURACIÓN** |
| La factura debe ser emitida de acuerdo a normativa vigente a nombre de Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos consignando el Número de Identificación Tributaria (NIT) 1020269020.  La factura deberá emitirse en el momento que finalice la ejecución o la prestación efectiva del servicio o a momento de percibir el pago total o parcial, lo que ocurra primero, sin deducir las multas ni otros cargos.  El proponente adjudicado (persona natural o jurídica, empresa unipersonal, sociedad accidental) deberá presentar el "Certificado de Inscripción" o reporte Consulta de Padrón emitido por el Servicio de Impuestos Nacionales, como evidencia de que la actividad económica registrada guarda relación con el objeto del proceso de contratación  En caso de otorgarse un anticipo el contratado está obligado a emitir factura al momento del pago. |
| **TRIBUTOS** |
| El adjudicado declara que todos los tributos vigentes a la fecha y que puedan originarse directa o indirectamente en aplicación del contrato, son de su responsabilidad, no correspondiendo ningún reclamo posterior. |
| **MULTAS** |
| Si el auditor no entrega los productos en los plazos establecidos, se aplicará una multa equivalente al 0.5% cero punto cinco por ciento del monto del servicio, por cada día calendario de atraso.  En caso de no subsanar las observaciones efectuadas por la CONTRAPARTE en el plazo establecido se aplicará la multa del 0.5% cero punto cinco por ciento del monto del servicio, por cada día calendario de atraso.  Estas multas serán descontadas antes del pago final.  El contrato será resuelto cuando el monto de la multa por atraso en la prestación del servicio y/o en la entrega del producto final, alcance el veinte por ciento (20 %) del monto total del contrato. |
| **FORMA DE PAGO.-** |
| La propuesta y el pago del importe del contrato deben expresarse en moneda nacional (bolivianos).  La forma de pago será previa presentación de las notas fiscales correspondientes:   * Anticipo del 20% al inicio previa presentación de la boleta de garantía de correcta inversión de anticipo.   Yacimientos Petrolíferos Fiscales Bolivianos (YPFB), a solicitud expresa del proponente, otorgará un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del servicio como máximo, monto que será descontado en el primer y segundo pago, hasta cubrir el monto total del anticipo.   * La empresa adjudicada deberá presentar Boleta de Garantía (Fianza Bancaria) por concepto de correcta inversión de anticipo, el cual será descontado en los pagos subsecuentes en partes iguales. * Pago parcial treinta por ciento (30%) del valor total del servicio contratado, contra la presentación del Informe Corto de Discusión de YPFB, de acuerdo al cronograma de actividades del trabajo e Informe de Conformidad. * Pago parcial treinta por ciento (30%) del valor total del servicio contratado, contra la presentación del Informe borrador Corto de Discusión de YPFB Corporación, de acuerdo al cronograma de actividades del trabajo e Informe de Conformidad. * Pago final cuarenta por ciento (40%) del valor total del servicio contratado, contra la presentación de los Informes Final Corto y Largo por parte del AUDITOR, así como la aceptación y aprobación del Comité de Recepción.   El auditor asume las obligaciones tributarias y sociales que surjan de la ejecución de las actividades previstas en el Contrato. |
| **SEGUROS** |
| La (s) empresa (s) adjudicada (s), deberá (n) presentar y mantener vigente de forma ininterrumpida durante todo el periodo del contrato, la póliza de seguros especificada a continuación:   1. Póliza de Accidentes Personales   Todos los trabajadores, funcionarios y empleados del contratista, estarán cubiertos bajo el Seguro de la Póliza de Accidentes Personales (que cubre gastos médicos invalidez parcial permanente, invalidez total y permanente y muerte), por lesiones corporales sufridas como consecuencia directa e inmediata de los accidentes que ocurran en el desempeño de su trabajo.   1. Condiciones Adicionales   La Póliza de Seguro anteriormente mencionada, deberá cumplir las siguientes condiciones adicionales:   1. De suspenderse por cualquier razón la vigencia o cobertura de la Póliza nominada precedentemente, o bien se presente la existencia de eventos no cubiertos por la misma; la empresa adjudicada y/o contratista se hace enteramente responsable frente a YPFB y a terceros, por todos los daños emergentes en el desempeño de sus funciones. 2. El Contratista, una vez adjudicado, deberá entregar una copia  de la citada póliza a YPFB antes de la suscripción del contrato. |
| **RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL AUDITOR** |
| El auditor desarrollará sus tareas con ética profesional, y en aplicación a las Normas de Auditoria Gubernamental, siendo responsable directo y absoluto del trabajo de auditoría a realizar, deberá responder por el trabajo realizado, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección pertinente será convocado de acuerdo a la normativa vigente. En caso de no concurrir a esa convocatoria, YPFB hará conocer por escrito ante la Contraloría General del Estado como Órgano Rector a efectos de información, así como para los efectos pertinentes, en razón de que el servicio prestado fue realizado mediante un Contrato Administrativo por el cual es responsable ante el Estado.  El auditor es responsable por el trabajo efectuado dentro los términos de referencia, haciendo mención a la aplicación de las Normas de Auditoria Gubernamental y otras de acuerdo a la particularidad de la empresa.  El Auditor es responsable de mantener en completa integridad y objetividad la información que se ha dado de manera confidencial para poder llevar a cabo los requerimientos que se le han asignado y obtener evidencia suficiente, confiable y útil para lograr de manera eficaz los objetivos de la Auditoria.  En lo que refiere a los Estados Financieros Consolidados, el auditor desarrollará sus tareas con ética profesional, y en aplicación a las Normas Contable N° 8 y demás disposiciones conexas. |
| **PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS** |
| Todos los informes emitidos y entregados por la firma Auditora a la Empresa, serán propiedad de YPFB, y ninguna parte de ellos podrá ser divulgada por la firma sin el previo consentimiento del contratante; consentimiento que deberá constar por escrito. |
| **ASPECTOS COMPLEMENTARIOS** |
| Con relación a los requisitos de documentación en Fotocopia Legalizada de los Formularios N° 6214 Verificación de los Documentos Legales y Administrativos del Sobre “A”, y N° 6215 Evaluación de Documentos Legales y Administrativos del Sobre “A”, prevalece lo establecido en los numerales 7.2 y 7.4 del Documento Base de Contratación; es decir documentación en fotocopias simples, que para la firma de contrato deberán presentarse en originales o fotocopias legalizadas. |

**Nota.-** La evaluación se realizará en función a los parámetros establecidos en el Reglamento para la contratación de Servicios de Auditoría en apoyo al Control Externo Posterior.

**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:

* + 1. Gerente de Auditoría,
    2. Abogado,
    3. Especialista y
    4. Auditor(es)

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

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)

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

**PARA FIRMAS DE AUDITORÍA (Incluye la participación de especialistas)**

| **CRITERIOS EVALUADOS** | **PARÁMETROS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN** | **PUNTAJE A SER ASIGNADO** | **Gerente**  **de**  **Auditoría (\*)** | **Abogado** | **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 10 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | 100 | 60 | 20 | 20 |  |
| Auditor, Abogado o técnico en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 10 puntos por año de antigüedad) | 70 |  | 20 | 20 | 30 |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 70 | 70 |  |  |  |
| Auditor, en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 40 |  |  |  | 40 |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 40 |  | 40 |  |  |
| Técnico participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 30 |  |  | 30 |  |
| **2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior** | Gerente o Director en entidades del sector público 5 puntos por año en las funciones | 20 | 20 |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (10 puntos por cada año en las funciones) | 40 |  |  |  | 40 |
| Asesor o técnico en entidades o empresas del sector público (10 puntos por cada año en las funciones) | 60 |  | 30 | 30 |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **470** | **150** | **110** | **100** | **110** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** | **275** | **185** | **165** | **195** |
| 1. **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. 37). | **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).

**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.

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

(Nombre de la entidad convocante)

Presente

Ref.: Convocatoria Pública N° \_\_\_\_\_\_\_

***(Indicar el Objeto de la Contratación)***

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)*** 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

(Nombre de la entidad convocante)

Presente

Ref.: Convocatoria Pública Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

***(indicar el objeto de la contratación)***

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 Registro Nacional de Comercio administrado por FUNDEMPRESA, (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 de la República.
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 de la República.

c) No tener conflicto de intereses con las autoridades señaladas en la Sección I del Documento Base de Contratación.

d) Haber inspeccionado la documentación relacionada al objeto de auditoría,

e) No haberse iniciado trámite ni declarado la disolución o quiebra de la Firma, (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: | |
| Convocatoria Pública Nº: | Código : |
| Objeto de la Convocatoria Pública: | |

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 de la República.

Asimismo, declaramos que desempeñaremos nuestras específicas funciones en general y en particular, en lo que a este proceso de contratación respecta, con eficacia, economía, eficiencia, transparencia y licitud, conscientes de que el incumplimiento genera responsabilidad bajo la normativa establecida por el D.S. 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°: |
| Objeto de la Convocatoria Pública: |

Cada uno de los firmantes del presente documento, declaramos que en nuestra condición de Proponentes en el presente Documento Base de Contratación, en cuanto nos corresponde, cumpliremos estrictamente la normativa de la Ley Nº 1178, de Administración y Control Gubernamentales y el Reglamento R/CE-09 emitido por la Contraloría General de la República.

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

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

1. Representante Legal que suscribe la propuesta:

|  |  |
| --- | --- |
| ***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**

**(GERENTES DE AUDITORÍA, AUDITORES SUPERVISORES, INGENIERO EN SISTEMAS O LICENCIADO EN INFORMÁTICA, LICENCIADO EN CIENCIAS JURÍDICAS, LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA ESPECIALISTA EN TRIBUTACIÓN, AUDITORES LICENCIADOS EN CONTADURÍA PÚBLICA O AUDITORIA CON TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL)**

**(Se deberá emitir un documento para cada profesional, puede ampliar las filas de cada cuadro, pero no modificar la estructura de las columnas y contenido establecidos)**

**Identificación:**

Nombre completo: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ C.I.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 los formularios F-6217, F-6218, F-6219 y F-6220, según corresponda. 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***

***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

(Nombre de la entidad convocante)

Presente

**Ref.: Convocatoria Pública N°:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(Indicar el Objeto de la Contratación)**

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 servio 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 resaldada con la documentación correspondiente, según lo establecido en el numeral 7.5.1 del presente Documento Base de Contratación. | |



# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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). |  |  |
| 2. ***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.)* |  |  |
| 3. ***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** |  |  |
| 1. Poder del Representante Legal, inscrito en FUNDEMPRESA (1). |  |  |
| 1. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación (1). |  |  |
| 1. Registro de Matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA (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** |  |  |
| 11. 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 |  |  |
| 14. Fotocopia del Balance General y del Estado de Resultados, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.4.1 de Preparación de las Propuestas.  (Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.). |  |  |
| 15. 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.



# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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). |  |  |
| 2.***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.)* |  |  |
| 3. ***Modelo 5.***Declaración Jurada. Debe cumplir con la redacción del modelo y con la firma correspondiente.  4. ***Modelo 7***. Declaración de Integridad del Proponente  5. ***Modelo 8***. Declaración de Independencia del Proponente |  |  |
| **Documentos legales en fotocopia** |  |  |
| 1. Poder del Representante Legal, inscrito en FUNDEMPRESA (1). 2. Testimonio de Constitución de la Firma y de su última modificación (1). 3. Registro de matrícula vigente otorgada por FUNDEMPRESA (1). 4. Número de Identificación Tributaria (NIT). 5. Certificado de Inscripción de la Firma o Profesional Independiente emitido por el colegio de profesionales correspondiente. |  |  |
| **Documento administrativo en original** |  |  |
| 11. Garantía de Seriedad de Propuesta. |  |  |
| **Documentos administrativos en fotocopias simples** |  |  |
| 12. ***Modelo 9***. Curriculum Vitae del Gerente de Auditoría, Abogado, especialistas, auditores, adjuntando copia de la cédula de identidad.  13. ***Modelo 10***. Cronograma de Actividades.  14. Fotocopia del Balance General y del Estado de Resultados, de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.4.1 de Preparación de las Propuestas. *(Si la empresa es de reciente creación, presentará su Balance de Apertura y Balance General a la fecha.).* |  |  |
| 15. 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 “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**: 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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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 y
* Auditor(es)

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

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)

**x**

**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**



# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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** | |  |  |  |  |  |
| **2.1.1Experiencia como AUDITOR EXTERNO** | Gerente en auditorías a empresas **privadas** (5 puntos por cada trabajo o 10 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | 100 | 60 | 20 | 20 |  |
| Auditor, Abogado o técnico en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 10 puntos por año de antigüedad) | 70 |  | 20 | 20 | 30 |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 70 | 70 |  |  |  |
| Auditor, en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 40 |  |  |  | 40 |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 40 |  | 40 |  |  |
| Técnico participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | 30 |  |  | 30 |  |
| **2.1.2 Experiencia como funcionario público, en áreas de control posterior** | Gerente o Director en entidades del sector público 5 puntos por año en las funciones | 20 | 20 |  |  |  |
| Supervisor o auditor en entidades o empresas del sector público (10 puntos por cada año en las funciones) | 40 |  |  |  | 40 |
| Asesor o técnico en entidades o empresas del sector público (10 puntos por cada año en las funciones) | 60 |  | 30 | 30 |  |
|  | **Sub-total punto 2 (Puntaje máximo)** | **470** | **150** | **110** | **100** | **110** |
|  | **Sub-total punto 1 y 2** | **820** | **275** | **185** | **165** | **195** |
| * 1. **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. 37). | **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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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), (No aplica)**

| **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. 37). | **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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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), (No aplica)**

| **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. 37). | **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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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. 37). | **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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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 10 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | | 60 |  |
| Gerente en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | | 70 |  |
| Gerente en entidades del sector público (5 puntos por año en las funciones) | | 20 |  |
| 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 10 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | | 20 |  |
| Abogado participante en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 10 puntos por año de antigüedad en la empresa) | | 20 |  |
| Abogado participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | | 40 |  |
| Abogado en entidades o empresas del sector público (10 puntos por cada año en las funciones) | | 30 |  |
| 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 10 puntos por año de antigüedad en firmas de auditoría) | | 20 |  |
| Especialista o técnico en empresas **privadas** (5 puntos por cada servicio o 10 puntos por año de antigüedad en la empresa) | | 20 |  |
| Especialista o técnico participante en auditorías a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | | 30 |  |
| Especialista o técnico en entidades del sector público (10 puntos por cada año en las funciones) | | 30 |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 100 |  |
| (Continúación de la página anterior) | |  |  |
|  | |  |  |
| **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 10 puntos por año de antigüedad en la firma) | | 30 |  |
| Auditorias a entidades **públicas** (5 puntos por cada servicio) | | 40 |  |
| Supervisor o auditor en entidades del sector público (10 puntos por cada año en las funciones) | | 40 |  |
| Puntaje máximo acumulable | | 110 |  |
| **Sub-total punto 2** | | **820** |  |
| 1. **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. 37). | | **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 fírmas 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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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) (no aplica)**

| **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. 37). | | **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 fírmas 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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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), (no aplica)**

| **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. 37). | | **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 Fírmas 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.

****

# CONTROL GUBERNAMENTAL



**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. 37). | **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

**ÍNDICE DEL CONTRATO**

**I. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO**

PRIMERA.- Partes Contratantes

SEGUNDA.- Antecedentes Legales del Contrato

TERCERA.- Objeto del Contrato

CUARTA.- Plazo de Prestación del Servicio

QUINTA.- Monto del Contrato

SEXTA.- Anticipo

SÉPTIMA.- Garantías

OCTAVA.- Domicilio a efectos de Notificación

NOVENA.- Vigencia del Contrato

DÉCIMA.- Documentos de Contrato

DÉCIMA PRIMERA.- Idioma

DÉCIMA SEGUNDA.- Legislación Aplicable al Contrato

DÉCIMA TERCERA.- Derechos del Auditor

DÉCIMA CUARTA.- Estipulaciones sobre Impuestos

DÉCIMA QUINTA.- Cumplimiento de Leyes Laborales

DÉCIMA SEXTA.- Reajuste de Precios

DÉCIMA SÉPTIMA.- Protocolización del Contrato

DÉCIMA OCTAVA.- Intransferibilidad del Contrato

DÉCIMA NOVENA.- Casos de Fuerza Mayor y/o Caso Fortuito

VIGÉSIMA.- Terminación del Contrato

Por Cumplimiento de contrato

Por Resolución de contrato

VIGÉSIMA PRIMERA.- Solución de Controversias

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Modificaciones al Contrato

**II. CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO**

VIGÉSIMA TERCERA.- Inicio de la Prestación del Servicio

VIGÉSIMA CUARTA.- Contraparte

VIGÉSIMA QUINTA.- Gerente de Auditoría

VIGÉSIMA SEXTA.- Personal de la Firma Auditora o Profesional Independiente

VIGESIMA SÉPTIMA.- Informes

VIGÉSIMA OCTAVA.- Aprobación de Informes y Propiedad de los mismos

VIGÉSIMA NOVENA.- Forma de Pago

TRIGÉSIMA - Facturación

TRIGÉSIMA PRIMERA.- Modificaciones al Plazo del Servicio

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- Responsabilidad y Obligaciones del Auditor

TRIGÉSIMA TERCERA.- Suspensión de Actividades

TRIGÉSIMA CUARTA.- Morosidad y sus Penalidades

TRIGÉSIMA QUINTA.- Certificado de Cumplimiento de contrato

TRIGÉSIMA SEXTA.- Procedimiento de Pago de Liquidación Final

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- Conformidad

**MINUTA DE CONTRATO**

SEÑOR NOTARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO DE\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el lugar donde será protocolizado el Contrato).***

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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el tipo de auditoría a ser realizado)***, 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 )***, legalmente representada 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 Contrato

de 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 o profesionales independientes a que presenten documentos, propuestas técnicas y económicas para su evaluación, todo bajo las normas y regulaciones para contratación del Reglamento para la Contratación de servicios de Auditoría Externa en apoyo al Control Externo Posterior. La Comisión de Calificación 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\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(describir de forma detallada la AUDITORÍA que será ejecutada)*** hasta su conclusión, que en adelante se denominará la AUDITORÍA**,** con estricta y absoluta sujeción a este Contrato, a los documentos que forman parte de él y a las cláusulas contractuales contenidas en el presente instrumento 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 ***(registrar numéricamente el plazo,)*** días calendario, que serán computados a partir de la fecha de suscripción del contrato o la fecha en que se haga efectivo el anticipo si éste fuere otorgado.

**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 cubrir gastos de movilización, el **CONTRATANTE** entregará al AUDITOR**,** de acuerdo con su propuesta, y a solicitud expresa de éste, un anticipo de hasta el veinte por ciento (20%) del monto total del servicio como máximo, monto que será descontado en \_\_\_\_ ***(indicar el documento de pago acordados entre ambas partes contratantes)*** hasta cubrir el monto total del anticipo.

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

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

**7.1 Garantía de Cumplimiento de Contrato:** El AUDITOR, garantiza el correcto cumplimiento y fiel ejecución del presente CONTRATO en todas sus partes con la \_\_\_\_\_ (***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 20\_\_, 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 del producto dentro del plazo contractual y en forma satisfactoria, hecho que se hará constar mediante el Acta correspondiente, suscrita por ambas partes Contratantes, dicha garantía será devuelta después de la Liquidación del Contrato, juntamente con el Certificado de Cumplimiento de Contrato.

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

**7.2 Garantía de Correcta Inversión 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 el anticipo, 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 200\_\_, 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: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar el monto en forma literal)(registrar el monto de la garantía en forma numérica, entre paréntesis)*** con vigencia hasta la amortización total del anticipo, a la orden de \_\_\_\_\_\_\_\_ (r***egistrar el nombre o razón social de la entidad contratante).***

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 \_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar en forma literal y numérica, el plazo previsto al efecto)*** días establecidos al efecto, cuando se compruebe que el Profesional Independiente o 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.

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

**OCTAVA.- (DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN)** Cualquier aviso o notificación a las partes 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**: ***\_\_\_\_\_\_\_ (registrar el domicilio de la Entidad CONTRATANTE, especificando ciudad, barrio, calle y número del inmueble donde funcionan sus oficinas).***

**NOVENA.- (VIGENCIA DEL CONTRATO)** El presente Contrato entrará en vigencia una vez que haya sido firmado u otorgado el anticipo, debiendo luego cumplirse con los siguientes trámites:

1. Ser protocolizado, cuando corresponda.
2. Ser registrado en la Contraloría General de la República, 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:

**10.1** 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.*

10.1.1 Términos de Referencia

10.1.2 Otros documentos necesarios para la prestación del servicio como\_\_\_\_\_\_\_\_***(señalar los que correspondan)***.

**10.2** 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.

**10.3** Resolución Administrativa de adjudicación.

**10.4** Anexos Específicos del Contrato.

**10.5** 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. ***(Si el plazo de prestación del servicio es corto, el plazo previsto puede ser reducido en concordancia con el plazo de contrato.)***

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 la República de Bolivia.

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

**DÉCIMA SEXTA.- (REAJUSTE DE PRECIOS).**

El **CONTRATANTE** no reconocerá al **AUDITOR** el reajuste de precios.

**DÉCIMA SÉPTIMA.- (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** y a los efectos de su utilización se establece que el monto previsto para este trámite es de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (***registrar el monto referencial que debe ser pagado a la Notaría de Gobierno y otros gastos de carácter formal por concepto de protocolización del contrato)***, que será descontado al **AUDITOR** por el **CONTRATANTE** en el primer mes de prestación del servicio, 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:

**20.1 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.

**20.2 Por Resolución del Contrato**

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

**20.2.1 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. ***(en caso de servicio de corta duración, este plazo puede ser reducido).***
2. Por disolución de **LA FIRMA D**E AUDITORÍA.
3. Por quiebra declarada de **LA FIRMA D**E AUDITORÍA
4. Por suspensión del servicio sin justificación, por \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(registrar los días en función del plazo total del servicio que se presta)*** 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 la multa por atraso en la prestación del servicio y/o en la entrega del producto final, alcance el diez por ciento (10 %) del monto total del contrato – decisión optativa -, o el veinte por ciento (20%) de forma obligatoria.

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

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

1. Por instrucciones injustificadas del **CONTRATANTE** para la suspensión de la prestación del servicio por más de treinta (30) días calendario.
2. 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.

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

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

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

Esta carta, dará lugar a que cuando la resolución sea por causales imputables al AUDITOR, se ejecute y pague en favor del **CONTRATANTE** la Garantía de Cumplimiento de Contrato y la Garantía de Correcta Inversión de Anticipo ***(si corresponde)***. El **CONTRATANTE** quedará en libertad de contratar los servicios de Auditoría con otra **FIRMA DE AUDITORÍA o PROFESIONAL INDEPENDIENTE**; 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.

**20.4 Resolución por causas de fuerza mayor o caso fortuito que afecten al CONTRATANTE o al AUDITOR:** Si en cualquier momento antes de la terminación de la prestación del servicio objeto del Contrato, el **CONTRATANTE** se encontrase en situaciones fuera de control de las partes que imposibiliten la conclusión del servicio o vayan contra los intereses del Estado, el **CONTRATANTE** en cualquier momento, mediante carta notariada dirigida al AUDITOR, suspenderá los trabajos y resolverá el Contrato total o parcialmente.

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

**VIGÉSIMA 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.

1. **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 o la fecha en que se haga efectivo el anticipo si este fuera otorgado.

**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 \_\_\_\_\_\_\_\_***(Especificar la profesión)*** del 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 del Profesional Independiente o 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, así como el medio autorizado de comunicación y notificación con el AUDITOR.

**VIGÉSIMA QUINTA.- (GERENTE DE AUDITORÍA) *(Esta cláusula será considerada sólo en caso de suscripción del contrato con una firma de auditoría, caso contrario será excluida)*** El AUDITOR designa como 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 O PROFESIONAL INDEPENDIENTE)** 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. (***En caso de la contratación de Profesional Independiente no se considera este párrafo, debiendo excluirse).***

**26.1 El AUDITOR** contratará los seguros, por los conceptos siguientes, cuyo costo está incluido en el montoque percibe por este contrato:

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

(***Será considerado solo en caso de contratación de firma de auditoría y para Profesionales independientes será excluido).***

**VIGÉSIMA SÉPTIMA.- (INFORMES)** El **AUDITOR** someterá a consideración del **CONTRATANTE**, los informes previstos en los términos de referencia.

El informe final debe ser presentado por el **AUDITOR** en\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***(Especificar el número)*** ejemplares.

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

**28.1. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN:** La CONTRAPARTE**,** una vez recibido el informe final 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................... ***(registrar el plazo literalmente, de acuerdo a la magnitud del servicio) \_\_(registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis)*** días calendario computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro los días calendario establecidos, la **CONTRAPARTE** no envía sus observaciones al **AUDITOR,** se considerará aprobado el informe final, definido en la cláusula precedente.

**El AUDITOR,** se obliga a satisfacer dentro del plazo de \_\_\_\_\_\_ ***(registrar el plazo literalmente, de acuerdo a la magnitud del servicio) \_\_(registrar el plazo de forma numérica, entre paréntesis)*** días calendario de su recepción, cualquier pedido de aclaración u observación efectuado por la CONTRAPARTE; el incumplimiento del plazo establecido genera multas por cada día de retrazo conforme lo establecido en la CLÁUSULA TRIGÉSIMA CUARTA.

**28.2.** Aprobado el informe final 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 pago final a favor del AUDITOR.

**28.3. PROPIEDAD DE LOS INFORMES EMERGENTES DE LA AUDITORÍA:** El documento final en original, copia y fotocopias de la misma, como su soporte magnético, 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 de la República, 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.

**28.4. PROPIEDAD DE LOS PAPELES DE TRABAJO:** Los papeles de trabajo que respaldan los informes de auditoría emitidos por los Profesionales Independientes y Firmas 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%) (si corresponde)

- Primer Pago parcial 30 %.

- Segundo pago parcial 30%

- Pago Final 40%

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% de las operaciones sujetas a examen; alcance que deberá ser ampliado a operaciones y cuentas en las que se establezcan transacciones fraudulentas.

**35.1 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 el producto final 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 retrazo en el cumplimiento del contrato, una multa equivalente al medio por ciento (0.5 %) del monto de los servicios, por cada día calendario de atraso.

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 atraso.

Estas multas serán descontadas antes del 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 Pago Final los siguientes conceptos:

**36.1** Sumas anteriores ya pagadas

**36.2** Reposición de daños, si hubieren.

**36.3** El porcentaje correspondiente a la recuperación del anticipo si hubiera saldos pendientes.

**36.4** Las multas y penalidades, si hubieren.

**36.5** 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 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 de la República.

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

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

***(Registrar la ciudad o localidad y fecha en que se suscribirá el Contrato).***

**Entidad Contratante Representante Legal**

**Del AUDITOR**

**MODELO 12**

**DETALLE DE DOCUMENTOS MÍNIMOS REQUERIDOS PARA INICIO DE AUDITORÍA**

Dependiendo del tipo de auditoría a realizar, la Firma o Profesional Independiente podrá verificar la existencia de los siguientes documentos en la entidad previa presentación de su propuesta, los cuales deben estar relacionados con el período sujeto a examen (alcance de la auditoría):

**Estados financieros Subsidiarias (Auditados)**

**1.** Balance General.

**2.** Estado de Ganancias y Pérdidas

**3**. Estado de Evolución del Patrimonio Neto.

**4.** Estado de Flujo de Efectivo.

**5.** Notas a los Estados Financieros

**Estados Financieros – URC**

**1.** Balance General.

**2.** Estado de Resultados

**3.** Estado de Flujo de Efectivo.

**4.** Estado de Cambios en el Patrimonio Neto.

**5.** Estados de Ejecución del Presupuesto de Recursos.

**6.** Estados de Ejecución del Presupuesto de Gastos.

**7.** Cuenta Ahorro Inversión Financiamiento.

**8.** Estados de Cuenta o Información Complementaria.

**Estados Auxiliares- UNIDADES CONTABLES YPFB**

**9.** Mayores de cuentas generales.

**10.** Mayores de cuentas auxiliares.

**11.** Mayores auxiliares de ejecución de recursos.

**12.** Mayores auxiliares de ejecución de Gastos.

**Comprobantes de contabilidad y documentación de respaldo URC- UNIDADES CONTABLES YPFB unidades Operativas y Administrativas.**

**13.** Comprobantes de contabilidad.

**14.** Documentación de respaldo de las operaciones (facturas, recibos, contratos, instructivos, informes, actas, boletas de depósito bancario, etc.).

**Documentos de planificación GNPIE-DAC-DFC**

**15.** Plan Estratégico Institucional.

**16.** Programa Anual de Operaciones (inicial).

**17.** Programa Anual de Operaciones reformulado (s), si corresponde.

**18.** Presupuesto de Recursos (inicial).

**19.** Presupuesto de Recursos reformulado (s), si corresponde.

**20.** Presupuesto de Gastos (inicial).

**21.** Presupuesto de Gastos reformulado (s), si corresponde.

**22.** Programa Anual de Contrataciones.

**Reglamentos Específicos de los Sistemas de Administración y otros**

**23.** Reglamento Específico del Sistema de Programación de Operaciones.

**24.** Reglamento Específico del Sistema de Organización Administrativa.

**25.** Reglamento Específico del Sistema de Presupuestos.

**26.** Reglamento Específico del Sistema de Personal.

**27.** Reglamento Específico del Sistema de Administración de Bienes y Servicios.

**28.** Reglamento Específico del Sistema de Tesorería.

**29.** Reglamento Específico del Sistema de Crédito Público.

**30.** Reglamento Específico del Sistema de Contabilidad.

**31.** Reglamento del Sistema de Inversión Pública.

**32.** Reglamento y/o instructivo de manejo de caja chica.

**33.** Reglamento y/o instructivo de manejo de fondos en avance.

**34.** Reglamento interno de personal.

**Manuales GNPIE-GTHC**

**35.** Manual de Organización y Funciones (organigrama).

**36.** Manual de Procesos.

**37.** Manual de Puestos.

**Otros documentos GAFC-DFC-DAC-GTHC-GNPIE-GLC-Unidades Operativas: VPACF-VPNO-GGC-GCHL-GCGN-GNF-GC-GOP.**

**38.** Resoluciones, reglamentos y/o instructivos internos sobre recaudación de ingresos propios, si corresponde.

**39.** Resoluciones internas de aprobación de los estados financieros, reglamentos y manuales.

**40.** Resoluciones sobre modificaciones y traspasos presupuestarios.

**41.** Informes de evaluación de la gestión presupuestaria (resultados, impactos y variaciones).

**42.** Constancia de recepción por el Ministerio de Hacienda de los estados financieros.

**43.** Conciliaciones bancarias.

**44.** Libretas bancarias.

**45.** Extractos bancarios de todas las cuentas corrientes de la entidad.

**46.** Talón de cheques.

**47.** Nómina del personal permanente y eventual, especificando el cargo, fecha de ingreso y retiro (por el período que requiera la Firma de auditoría).

**48.** Nómina de los funcionarios autorizados a operar en bancos, indicando las atribuciones y firmas

Autorizadas conjuntas.

**49.** Carpetas de personal.

**50.** Planillas mensuales de pago de sueldos.

**51.** Planillas de pago de viáticos.

**52.** Escala salarial aprobada.

**53.** Registro de control de asistencia del personal.

**54.** Inventario de activos fijos.

**55.** Títulos de propiedad de los bienes inmuebles inscritos en Derechos Reales y vehículos.

**56.** Títulos valores y acciones que posee la entidad en otras entidades y empresas.

**57.** Kárdex de activos fijos y suministros.

**58.** Contratos de ejecución de obras y/o consultoría suscrito por la entidad con terceros.

**59.** Convenios de ejecución de obras y/o consultoría suscritos por la entidad con organismos de financiamiento y otros.

**60.** Planillas de avance de obra y/o consultoría.

**61.** Libro de órdenes de trabajo.

**62.** Carpetas individuales de las obras y/o consultoría ejecutadas y en proceso (construcciones, refacciones, estudios, etc.), conteniendo todos los documentos del proceso de contratación y ejecución de la obra y/o consultoría. En el caso de obras ejecutadas por administración directa (por la entidad), la carpeta debe incluir información sobre el costo de la obra (materiales, mano de obra y otros) así como de la cantidad de materiales y mano de obra utilizada.

**63.** Informes técnicos de supervisión de ejecución de obra y/o consultoría emitidos por la entidad.

1. Detalle de proyectos de inversión pública con la siguiente información:

* Nombre del proyecto de inversión pública.
* Nombre del contratista y cofinanciador, si tuvieron tales modalidades de contrato o indicación de haberla ejecutado por administración directa.
* Ubicación del proyecto de inversión pública.
* Fase de realización del proyecto de inversión pública (preinversión, ejecución, operación o mantenimiento).
* Estado de ejecución en que se encuentra el proyecto de inversión pública.
* Monto invertido (valores pagados y adeudados en el período a examinar) en el proyecto de inversión pública.
* Fechas de inicio y de recepciones del proyecto de inversión pública.

**65.** Detalle de los proyectos de preinversión e informes de consultoría.

**66.** Manuales operativos de los sistemas informáticos de la entidad con el cual ejecuta sus operaciones.

**67.** Informes de auditoría externa practicadas por la Contraloría General de la República, entes tutores y firmas privadas de auditoría, relativos a las operaciones sujetas a examen.

**68.** Informes de auditoría interna, practicadas por las unidades de auditoría interna de la entidad, relativos a las operaciones sujetas a examen.

**LA LISTA DE DOCUMENTACIÓN DETALLADA PRECEDENTEMENTE ES SOLO ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA, POR CUANTO LA FIRMA O PROFESIONAL INDEPENDIENTE PUEDE REQUERIR DOCUMENTACIÓN ADICIONAL ESPECÍFICA DE ACUERDO AL OBJETIVO DE LA AUDITORÍA Y NATURALEZA DE LAS ACTIVIDADES DE LA ENTIDAD AUDITADA.**