



CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA AUDITORA PARA REALIZAR AUDITORIA EXTERNA AL PROGRAMA UMSA/ASDI/TB-BRC

TERMINOS DE REFERENCIA

AUDITORIA DEL APOYO DEL GOBIERNO SUECO A LA UNIVERSIDAD MAYOR DE SAN ANDRÉS

Introducción

La Cooperación de la **Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional, Asdi**, para la investigación a la Universidad Mayor de San Andrés (UMSA) se inició el 1ro de julio del año 2000. En la gestión 2021 se firma el Convenio UMSA/ASDI BRC-TB Nro. 54100087 por el periodo 1 de mayo de 2021 (fecha del convenio) al 31 de diciembre de 2025, para la implementación del Programa de Cooperación en Investigación denominado: Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2025.

El objetivo general del Programa es: Favorecer los procesos de desarrollo en el departamento de La Paz y en el país mediante la generación de Conocimientos útiles y transferibles para los sectores sociales y productivos. Contribuir con el avance del conocimiento universal y el desarrollo de estudios de postgrado en ciencia para sumar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y las actividades de innovación reconocidas por la Sociedad.

El Programa en su conjunto es dirigido por Ignacio Chirico Moreno, como Coordinador General. El Programa en ejecución está compuesto por 20 subprogramas dentro de 7 áreas, de los cuales 19 subprogramas son de formación doctoral. Cada subprograma tiene al menos un coordinador responsable.

El desembolso correspondiente a la gestión 2023, que es enviada por la Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional es de SEK 4.488.493,00 (monto de la solicitud), que es recibida por la UMSA en un equivalente a Bs. 2.813.630,72 (monto recibido en la cuenta bancaria N° 1-4712134 del Banco Unión). El saldo disponible de la donación del 2022 para el 2023 es de Bs.13.439.783,59 (Trece millones cuatrocientos treinta y nueve mil setecientos ochenta y tres 59/100 bolivianos).

La Universidad Mayor de San Andrés, a nombre de la **Agencia Sueca de Cooperación para el Desarrollo Internacional**, desea contratar los servicios de una Firma de Auditoría externa, para llevar a cabo la Auditoria del Programa ASDI/BRC-TB en la UMSA por el periodo 01 de enero al 31 de diciembre de la gestión 2023, según lo estipulado en el acuerdo entre la UMSA y Asdi. La auditoría se llevará a cabo de conformidad con Normas Internacionales de Auditoria emitidas por IAASB (Consejo de Normas Internacionales de Auditoria y Aseguramiento). Además, se deberá realizar tareas adicionales de conformidad con las Normas Internaciones de Servicios Relacionados (ISRS) 4400 (Revisada). La Auditoria y el encargo adicional debe ser realizada por una firma de auditoría externa, independiente y calificada.

I. Objetivos y Alcance de la auditoría

El objetivo es Auditar el Informe Financiero del Programa del periodo 01 de enero al 31 de diciembre de 2023, presentado a Asdi y expresar una opinión de auditoria según las Normas Internaciones de Auditoria (ISA 800/ISA 805), sobre si el Informe Financiero está de acuerdo con los registros contables de la UMSA y los requisitos de Asdi para la presentación de informes financieros según lo estipulados en el Acuerdo y sus apéndices.



Metodología

La metodología de trabajo deberá ser enmarcada en base a las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Aseguramiento y Auditoría (IAASB) y requerimientos del financiador, como se estipula en el Acuerdo entre Asdi y UMSA y sus apéndices.

La revisión (tareas adicionales) se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales para Servicios relacionados ISRS 4400 (revisadas) emitida por IAASB (Consejo de Normas Internacionales de Aseguramiento y Auditoría)

Obligaciones del auditor

El auditor aplicará normas internacionales de servicios relacionados o normas internacionales de auditoría, según corresponda, cubriendo los términos de referencia establecidos.

II. Tareas adicionales: De acuerdo a lo acordado sobre los procedimientos ISRS 4400, revise las siguientes áreas de acuerdo con los Términos de Referencia debajo:

1. Verificar que el informe financiero está estructurado de manera que permita una comparación directa con el último presupuesto aprobado.
2. Observar e inspeccionar si el informe financiero proporciona información sobre:
 - a) Resultado financiero por línea presupuestaria (tanto desembolsos como costos) para el periodo del informe y columnas para información acumulada sobre periodos anteriores (saldo) bajo el acuerdo actual
 - b) Cuando corresponda, compare si el saldo de apertura, para el periodo del informe coincide con lo que se declaró como saldo del cierre del periodo del informe anterior.
 - c) Revelación de ganancias y pérdidas cambiarias. Preguntar y confirmar si la revelación de toda la cadena de tipo de cambio de moneda desde el desembolso de Asdi hasta la ejecución del Programa dentro de la UMSA en moneda local, si corresponde.
 - d) Notas explicativas
 - e) Cantidad de fondos que se han enviado a los socios implementadores, cuando corresponda.
3. Costos de remuneración - Personal apoyado por Asdi:
 - a) Indagar e inspeccionar si los costos de remuneración debitados al Programa se registran durante el periodo del informe de manera sistematizada.

Elija una muestra de tres individuos durante tres meses diferente y:
 - b) Consultar e inspeccionar si existe documentación suficiente que respalde los costos de remuneración debitados.
 - c) Indagar e inspeccionar si el tiempo trabajado es documentado y si el mismo es verificado por un supervisor. Si corresponde, indagar e inspeccionar con qué frecuencia se realizan conciliación de nómina.
 - d) Inspeccionar si se cumple con la legislación fiscal en materia de impuestos aplicable a personas físicas y cuotas de seguridad social.
4. Verificar y confirmar que el socio de cooperación examina a los socios implementadores (IP) y/o proveedores para garantizar que dichas partes no estén sujetas a la lista de sanciones financieras de personas, grupos y organizaciones de la Unión Europea (lista de sanciones de la UE).

Pregunte si han reportado hallazgos del proceso de selección y, de ser así, informe sobre dichos hallazgos.



5. Inspeccionar y confirmar que el saldo de fondos no gastados (según informe financiero) al final del año financiero reportado está de acuerdo con la información proporcionada en el sistema contable y/o cuenta bancaria.
6. Realizar una inspección física en el lugar, de los bienes adquiridos e inventariados del periodo auditado, que tengan un costo alto y una muestra menor de bienes con costos bajos.
7. Verificar que se cumplan (en base al convenio) los procedimientos para el pago de los viáticos, anticipos de viaje y otros anticipos y realizar un seguimiento, si existen informes y rendiciones de cuentas.
8. Verificar que los equipos de laboratorio adquiridos por el Programa en Subprogramas vigentes y cuyo costo es mayor a USD 10.000.- o su equivalente en bolivianos cuenten con póliza de seguro o garantía vigente.
9. Hacer un seguimiento de si el socio de cooperación se ha adherido a las pautas de contratación mencionadas en el acuerdo y sus minutas.
10. Realizar un seguimiento a los tres vehículos del Programa UMSA-Asdi, su estatus (en uso o en otra situación).

III. El Informe

El auditor debe emitir el Informe Final en tres ejemplares escritos en español y dos en inglés, además del electrónico. El sello de solvencia para empresas de Auditoría, emitido por el Colegio de Auditores de Bolivia debe presentarse mínimamente en las versiones en inglés del Informe.

El Auditor presentará el Informe Final por el periodo comprendido entre el 01 de enero y el 31 de diciembre del 2023.

Informe de la asignación ISA/NIA.

El informe del auditor incluirá un informe de Auditor Independiente de acuerdo con el formato de la norma ISA 800/805 y la opinión del auditor deberá expresarse claramente. Al informe de auditoría se adjuntará el informe financiero, objeto de la auditoría.

El informe también incluirá un informe sobre el Sistema de Control Interno (Management Letter) que revele los hallazgos de la auditoría, así como las debilidades identificadas durante el proceso de auditoría. El auditor deberá hacer recomendaciones para abordar los hallazgos y debilidades de control identificados. Las recomendaciones se presentarán en orden de prioridad y con una clasificación de riesgo.

Las medidas adoptadas por el socio de cooperación para abordar los hallazgos y debilidades de control identificados en auditorías anteriores también se presentarán en el informe. Si la auditoría anterior no tuvo hallazgos o debilidades a las que dar seguimiento se debe revelar al respecto en el informe.

Si no se identifican hallazgos o debilidades de control durante la auditoría que dieran lugar a observaciones y recomendaciones, esto debe ser revelado en el informe.



Informes del encargo ISRS 4400 (revisado)

El encargo adicional según procedimientos acordados ISRS 4400 (revisada) bajo la sección II de los presentes Términos de Referencia, deberá reportarse por separado en un Informe de Procedimientos acordados.

Los procedimientos realizados deben describirse y los hallazgos deben informarse de acuerdo con los requisitos de la Norma internacional de Servicios Relacionados 4400 (revisada).

El tamaño de la muestra deberá ser indicado en este informe.

El informe final, presentará el siguiente contenido referencial:

INFORME DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

- Parte I Estados financieros del programa**
 - Dictamen del auditor independiente.
 - Estado de flujo de efectivo.
 - Estado de ejecución presupuestaria.
 - Notas a los estados financieros.

- Parte II Información Financiera Complementaria**
 - Informe del Auditor Independiente sobre la información financiera complementaria
 - Ejecución Presupuestaria Nivel de Categoría Programática

- Parte III Informe de cumplimiento al convenio**
 - Informe del auditor independiente
 - Cumplimiento cláusulas de carácter financiero-contable

- Parte IV Observaciones y recomendaciones que surgen de la evaluación del Control Interno y procedimientos administrativo contables en uso**
 - Carta dirigida al Rector de la Universidad Mayor de San Andrés
 - Observaciones y recomendaciones

INFORME SOBRE TAREAS ADICIONALES (PROCEDIMIENTOS DE AUDITORIA APLICADOS)

Informe relativo a los hallazgos obtenidos producto de los procedimientos solicitados en los Términos de Referencia, de conformidad con la ISRS 4400 (revisada)

Declaración de que los procedimientos realizados fueron acordados con el Programa UMSA/Asdi, la Universidad Mayor de San Andrés o el financiador.

Declaración de que el encargo se realiza de conformidad con las Normas Internacionales para Servicios Relacionados (ISRS)

Lista de los procedimientos específicos aplicados

Descripción de los hallazgos obtenidos

Declaración de que los procedimientos aplicados no constituyen una Auditoría, ni una revisión y que por lo tanto no se expresará ningún grado de seguridad.

Este contenido no es limitativo, a criterio del Auditor o a solicitud del Financiador o de la Administración del Programa UMSA/Asdi -BRC-TB se podrán presentar más informes para cumplir con lo solicitado en los Términos de Referencia o para aclarar el trabajo realizado.



IV. La selección de la Firma Auditora

1. DOCUMENTOS NECESARIOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS PROPONENTES

1.1 Documentos legales originales

- a) Carta de presentación, firmada por el representante legal de la empresa.
- b) Identificación del proponente.
- c) Declaración expresa del proponente, asegurando el cumplimiento de los contratos que hubiera efectuado durante los últimos dos años con entidades del sector público y/o privado.
- d) Declaratoria de no estar impedidos para participar en procesos de contratación.
- e) Declaración de independencia del proponente.
- f) Declaración jurada sobre los criterios de exclusión y selección y sobre ausencia de conflicto de interés.
- g) Matrícula vigente otorgada por SEPREC (Servicio Plurinacional de Registro de Comercio)

1.2 Documentos legales en fotocopias

- a) Fotocopia simple del Testimonio de Constitución y Firma de la última modificación.
- b) Fotocopia simple del Poder General del representante legal, con facultades expresas para presentar propuestas, negociar y firmar contrato a nombre de la firma.
- c) Fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria NIT o Certificación electrónica del Servicio de Impuestos Nacionales.
- d) Fotocopia del Certificado de Registro actualizado, emitido por la Contraloría General del Estado (no excluyente).
- e) Fotocopia de inscripción de la Firma, emitido por el colegio de profesionales correspondiente (Colegio de Auditores o Contadores Públicos de Bolivia).

1.3 Documentos administrativos en fotocopias

- a) Fotocopia simple del Balance General y Estado de Resultados de las dos últimas gestiones. Si la Empresa está obligada a presentar Estados Financieros Auditados de acuerdo a lo establecido por el Servicio de Impuestos Nacionales, las Empresas deben acompañar el dictamen de Auditoría, también en fotocopia.
- b) Fotocopia de la declaración jurada del pago de impuestos a las Utilidades de las Empresas con sello del Banco o documento que pruebe el pago (si corresponde) de las dos últimas gestiones declaradas.

1.4 Documentos de la propuesta técnica

- a) La experiencia del proponente (Experiencia General y Específica)
- b) El personal responsable de la auditoría
- c) La propuesta técnica debe responder a los TdR's
- d) Cronograma de trabajo

Personal mínimo requerido: Gerente de Auditoría, Supervisor, 2 auditores Senior, Traductor, o equivalentes según la estructura orgánica de la firma de auditoría.

2. Propuesta económica

- a) Cada firma deberá presentar su correspondiente propuesta económica, considerando el techo presupuestario asignado.

3. Reajuste de precios

- a) No corresponde al reajuste de precios

4. Moneda de la propuesta de pago

Los precios de la propuesta y el pago del monto del contrato deben expresarse en bolivianos. El Programa realizará un anticipo equivalente al 20% del costo adjudicado a solicitud escrita de la



firma auditora y el 80% restante a la presentación del informe final. El 100% de pago será entregado a la presentación del informe final si no se realiza una solicitud escrita para un anticipo.

5. Validez de la propuesta

La propuesta deberá tener una validez no menor a 15 días calendario, desde la fecha fijada para la apertura de propuestas.

6. Propuesta

El proponente podrá preparar y presentar su propuesta entregándolas personalmente en sobre cerrado a la dirección: Av. 6 de agosto 2170 Ed. Hoy, piso 14.

Fecha límite para la presentación de propuestas. La UMSA podrá recibir las propuestas en el plazo establecido en el cronograma.

El cronograma es parte integrante de los Términos de Referencia

Techo presupuestario. El techo presupuestario a considerar para la elaboración de su oferta es de Bs. 70.000,00 (Setenta mil 00/100 bolivianos)

7. Sistema de evaluación

La calificación de propuestas se efectuará, utilizando el sistema Cumple o No Cumple y el sistema de Puntaje.

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

No se considerará a la Empresas que no tengan experiencia en donaciones extranjeras.

7.1 Documentación legal administrativa

Para la evaluación de la documentación Administrativa de las propuestas, la comisión de calificación realizará lo siguiente:

- Utilización del sistema **cumple o no cumple**
- Documentos evaluados; se verificarán los documentos legales y en fotocopia y los documentos administrativos requeridos.
- Inhabilitación de proponentes: la falta de presentación de cualquier documento legal o administrativo en las condiciones requeridas en el presente documento.
- Bajo este sistema, el “no cumple”, da lugar a la inhabilitación de la propuesta.

8. Criterios calificables para la evaluación técnica

- Experiencia de la empresa
- Formación y experiencia del personal propuesto
- Propuesta técnica

8.1 Criterios utilizados: para la calificación de los tres criterios señalados, se utilizarán los siguientes subcriterios:

- Experiencia de la Empresa:
 - Experiencia General (Facturación y antigüedad)
 - Experiencia específica (Número de auditorías similares, de no tener en donaciones extranjeras se elimina)



8.2 Formación y experiencia del personal propuesto:

- Del responsable de la auditoria
- De los profesionales técnicos (no se evaluará al personal propuesto de rango inferior a senior)

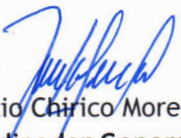
8.3 Propuesta técnica y económica

- Concepto de la propuesta
- Enfoque
- Alcance del Trabajo
- Metodología
- Plan de Trabajo y Cronograma
- Precio ofertado incluido impuestos en bolivianos

9. Evaluación de la propuesta

Para aquellas firmas que hayan alcanzado la calificación técnica máxima, será la seleccionada, considerando el presupuesto oficial aprobado. Como requisito para la firma del contrato, los documentos solicitados en fotocopia simple, según corresponda, será solicitado en fotocopia legalizada, así como la presentación de una garantía por cumplimiento de contrato.

La Paz, enero 2024


Ignacio Chirico Moreno, M.Sc.
Coordinador General
Programa UMSA-Asdi
Universidad Mayor de San Andrés