

**Visión Mundial Bolivia**

|  |
| --- |
| TERMINOS DE REFERENCIA |
| AUDITORIA FINANCIERA Y TRIBUTARIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DE VISION MUNDIAL BOLIVIA  |

**Periodos comprendidos:**

**Enero a Diciembre 2017**

**Octubre del 2017**

# Antecedentes

Visión Mundial Bolivia (VMB) es una organización no gubernamental (ONG) sin fines de lucro, que apoya a niñas niños y adolescentes, sus familias y sus comunidades en áreas rurales y peri urbanas, para que ellos alcancen cambios sostenibles en la calidad de sus vidas, construyendo así una sociedad más justa y solidaria.

Actualmente, estamos sirviendo en más de 1.200 comunidades en 35 municipios alcanzando así a más de 85.000 niños y más de 280.000 personas en los departamentos de La Paz, Cochabamba, Santa Cruz, Tarija, Potosí, Oruro y Chuquisaca.

Trabajamos con comunidades, iglesias gobiernos, empresas privadas, otras agencias de ayuda y organizaciones multilaterales para así mejorar los servicios de educación, salud y nutrición de manera eficaz y eficiente.

Visión Mundial Bolivia es parte de la Confraternidad de World Vision, la cual con enfoque de desarrollo transformador, ayuda humanitaria e incidencia pública, está dedicada a trabajar con niños, niñas, sus familias y comunidades para erradicar la pobreza e injusticia en más de 100 países en el mundo.

**1.1 Recursos de Financiamiento**

Los objetivos estratégicos establecidos en los planes estratégicos y operativos, son principalmente financiados con recursos provenientes de nuestras oficinas Socias de Europa, América del Norte, Asia, América del Sur (Bolivia) y Australia.

El volumen de transacciones contables a ser auditada es aproximadamente de 35.000 (Treinta y cinco mil).

La Oficina Nacional (Central) se encuentra en La Paz, y cuenta con 7 Oficinas Locales descentralizada en el interior del país distribuidas de a siguiente manera:

|  |  |
| --- | --- |
| **PDA Nombre** | **Ubicación** |
| Oficina Local Camiri | Camiri |
| Macharetí | Camiri |
| Isoso - Koe Iyambae | Camiri |
| Monteagudo | Camiri |
| Oficina Local Cochabamba | Cochabamba |
| Sumaj Kawsay | Cochabamba |
| Colomi | Cochabamba |
| Vinto | Cochabamba |
| Lomas de Santa Bárbara | Cochabamba |
| Oficina Nacional | La Paz |
| Sembrando Unidad | La Paz |
| Unidos para vivir mejor | La Paz |
| Palca | La Paz |
| Coroico | La Paz |
| Oficina Local Llallagua | Llallagua |
| Qallpa | Llallagua |
| Sumaj Muju | Llallagua |
| Chayanta | Llallagua |
| Sausisa | Llallagua |
| Plenitud | Llallagua |
| Oficina Local Oruro | Oruro |
| Tacopaya | Oruro |
| Khantati | Oruro |
| Mosoj P´unchay | Oruro |
| Alfarero | Oruro |
| Esperanza | Oruro |
| Luz de Vida | Oruro |
| Kanchay | Oruro |
| Oficina Local Santa Cruz | Santa Cruz |
| Nuevo Amanecer | Santa Cruz |
| Pailón | Santa Cruz |
| Plan 4000 | Santa Cruz |
| Patujú | Santa Cruz |
| Oficina Local Tarija  | Tarija |
| Renacer | Tarija |
| Entre Ríos | Tarija |
| Fortaleza | Tarija |
| Uriondo | Tarija |
| Bermejo | Tarija |

# TÉRMINOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

## OBJETO Y SUJECIÓN AL CONTENIDO DEL PRESENTE DOCUMENTO

El objeto de la presente invitación pública se orienta a la contratación de una empresa que realice trabajos de auditoria que satisfagan los requerimientos de VMB.

El presente documento tiene también por objeto definir las condiciones y alcances para la provisión del servicio y proporcionar instrucciones a los oferentes respecto al contenido de las propuestas, su evaluación y condiciones de contratación.

## BASES DE LA Invitación

### INVITACIÓN PÚBLICA

VISION MUNDIAL BOLIVIA, en cumplimiento a sus normas vigentes efectúa la presente invitación pública para que las personas o empresas interesadas presenten sus ofertas conforme a lo especificado en este documento.

Los proponentes deberán examinar todas las instrucciones, formatos, condiciones, términos y especificaciones que figuran o se citan en el mismo. Si los proponentes omiten la presentación de toda o parte de la información requerida o presentan ofertas que no se ajusten en todos sus aspectos al presente documento, serán eliminados del presente concurso. Sugerencias, mejoras y/o modificaciones, deben ser presentadas como alternativas o adicionales.

### REVISIÓN Y MODIFICACIÓN DEL DOCUMENTO

VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de revisar y modificar los términos del presente documento durante la etapa de invitación. **De producirse esta situación, las modificaciones serán comunicadas mediante la página Web de VMB:** [**http://www.worldvision.bo**](http://www.worldvision.bo)por tanto los proponentes deben revisar constantemente la mencionada página durante la vigencia de la licitación.

### NATURALEZA CONFIDENCIAL DE LAS PROPUESTAS

A excepción de aquellas permitidas por las leyes de Bolivia, VISION MUNDIAL BOLIVIA no divulgará ninguna información con respecto a las propuestas, tabulación, clasificación y evaluación de las ofertas; por consiguiente VISION MUNDIAL BOLIVIA realizará la calificación de acuerdo a sus normas internas y legales vigentes.

### CONFIDENCIALIDAD

La información o datos contenidos en todas las hojas de este documento, incluyendo las especificaciones técnicas y sus anexos, constituyen información confidencial de VISION MUNDIAL BOLIVIA y se proporciona únicamente para propósitos de referencia en la presentación de ofertas.

Si éste documento y/o cualquier información confidencial emergente entregada al proponente u oferente se utiliza de manera contraria a lo establecido en su contenido, VISION MUNDIAL BOLIVIA se reserva el derecho de seguir las acciones legales civiles o penales que correspondan, sin perjuicio de que se obligue al proponente u oferente al pago por daños y perjuicios ocasionados, los que serán calificados en función de la gravedad ocasionada por la falta de confidencialidad e independientemente dar de baja de su árbol de proveedores a la Razón Social de empresa o empresas que infringieron la confidencialidad.

### MEDIDA ANTICORRUPCIÓN

Visión Mundial Bolivia tiene 0 tolerancia a la corrupción. No se podrá hacer ninguna oferta, pago, consideración o beneficio de cualquier clase, que constituya una práctica ilegal o de corrupción, ya sea directa o indirectamente como un aliciente o recompensa por el otorgamiento de ésta prestación. Ese tipo de prácticas será fundamento para no considerar al oferente en la adjudicación del contrato y podrán aplicarse otras acciones civiles y/o penales.

## VALIDEZ DE LA OFERTA

Todas las ofertas deberán expresar claramente el período de validez de la propuesta, el mismo que no podrá ser menor a sesenta (60) días calendario por mes, a partir de la fecha de presentación de las mismas.

## CONSULTAS DE LOS POSIBLES PROPONENTES

Las/los proponentes que deseen efectuar consultas funcionales y/o técnicas, deben hacer llegar sus consultas al email Moises\_Hurtado@wvi.org o adquisiciones@visionmundial.org.bo, hasta 48 horas antes de la presentación de propuestas, las cuales serán respondidas como máximo hasta 24 horas antes de la fecha de presentación de las propuestas.

## PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deberán presentarse sólo en las oficinas de VISION MUNDIAL BOLIVIA (Av. Hernando Siles Nro. 6023 esq. Calle 15 de Obrajes), hasta el día**:**

|  |
| --- |
| **30 de Octubre de 2017 a horas 17:00 pm** |

No serán aceptadas ni consideradas las propuestas recibidas en oficinas postales o cualquier otro lugar, aunque fueran dependencias de VISION MUNDIAL BOLIVIA diferente al domicilio señalado en el párrafo precedente y tampoco serán consideradas las ofertas entregadas pasados el día y hora límite señalado por VISION MUNDIAL BOLIVIA.

Será responsabilidad del proponente la presentación de las propuestas en el lugar, fecha y hora señaladas en el presente Documento.

Las ofertas de los proponentes deberán estructurarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:

**SOBRE “A” – DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROPUESTA TÉCNICA**

**SOBRE “B” – PROPUESTA ECONÓMICA**

Cada parte será presentada en un sobre o paquete cerrado, de manera separada, los cuales serán presentados con la siguiente inscripción:

|  |
| --- |
| VISION MUNDIAL BOLIVIAINVITACIÓN PÚBLICA N° 002/AF18 “Nombre del Proceso”SOBRE XXRAZÓN SOCIAL DEL OFERENTE – TELEFONO - FAX – Email |

## CONTENIDO SOBRE “A”

**2.6.1 DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS**

El sobre “A” tendrá la inscripción **DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS Y PROPUESTA TÉCNICA,** deberá contener la documentación de registro legal y vigente de acuerdo a requerimiento de VISION MUNDIAL BOLIVIA:

1. Carta de Presentación firmada por el Representante Legal del proponente u oferente (Formulario 1).
2. Formulario de Identificación del Proponente (Formulario Nº 2)
3. Fotocopia simple del Testimonio de Constitución debidamente inscrito en FUNDEMPRESA (empresas unipersonales o consultores no requieren presentar esta documentación).
4. Fotocopia simple del Poder del Representante Legal debidamente inscrito en FUNDEMPRESA y que contenga facultades otorgadas al apoderado para participar en procesos de licitación, presentar propuestas y en su caso suscribir contratos para la provisión. (Este requisito no aplica a empresas unipersonales ni consultores).
5. Fotocopia simple de la Matrícula de Comercio ante FUNDEMPRESA debidamente actualizada y vigente a su presentación (Matrícula de Registro de Empresa en Bolivia, si se trata de empresa constituida como Sociedad en cualquiera de las modalidades).
6. Fotocopia simple del Número de Identificación Tributaria (N.I.T.) vigente.
7. Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del Representante Legal vigente a la fecha de presentación de la propuesta.

Los requisitos arriba establecidos, son de cumplimiento obligatorio, pero pueden ser enmendados si es que son de carácter subsanable con un plazo de 72 horas desde su comunicación.

Para ello se consideran las siguientes definiciones:

1. **Error subsanable** es el que incide sobre aspectos no sustanciales, sean accidentales, accesorios o de forma, sin afectar la legalidad ni la solvencia de las propuestas. Es susceptible de ser rectificado siempre y cuando no afecte los términos y condiciones de la propuesta, no conceda ventajas indebidas en detrimento de los otros proponentes y no se considere omisión de la presentación de documentos. La omisión no se limita a la falta de presentación de documentos, refiriéndose también a que cualquier documento presentado no cumpla con las condiciones de validez requeridas
2. **Errores no subsanables**, siendo objeto de descalificación, los siguientes:
* La ausencia de la carta de presentación de la propuesta firmada por el Representante Legal del proponente u oferente.
* La falta de la propuesta técnica.
* La falta de la propuesta económica.
* La ausencia del Poder del Representante Legal del proponente (cuando corresponda).

**2.6.2 PROPUESTA TÉCNICA**

El Sobre “A” Deberá también contener la documentación de la **PROPUESTA TÉCNICA** del oferente, detallando estrictamente lo requerido en las Especificaciones Técnicas. No deberá contener precios totales, parciales o referenciales de ningún tipo.

Así también el proponente deberá adjuntar en fotocopia simple la documentación de respaldo que acredite la experiencia de firma y del personal que propone la firma para la realización del trabajo.

Debiendo ser estos:

* Acreditaciones y/o certificaciones nacionales e internacionales
* Lista de clientes con referencias personales para consultas
* Curriculum vitae del personal asignado.
* Otros que considere importantes.

## CONTENIDO SOBRE “B”

El sobre "B" tendrá la inscripción **OFERTA ECONÓMICA** y deberá contener la propuesta económica de acuerdo a lo solicitado por VISION MUNDIAL BOLIVIA e indicar los montos en numeral y literal.

La moneda de la propuesta presentada será el Boliviano **y deberá** **incluir los impuestos de ley**.

En caso de discrepancia entre un precio unitario y el total se tomará el precio menor como el correcto.

VISION MUNDIAL BOLIVIA podrá solicitar una mayor desagregación de los precios, cuando lo considere necesario y el oferente está obligado a suministrar oportunamente toda la información que sea requerida.

Empresas extranjeras y/o nacionales que consideren en su propuesta económica pagos al extranjero que generen impuestos por remesas al exterior ya sea por concepto de servicios, licencias de software (bienes intangibles), etc. deberán incluirlos en su propuesta económica de acuerdo a los porcentajes y/o montos que son establecidos en la normativa vigente en Bolivia.

## SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DEL PLAZO DE ENTREGA DE OFERTAS

Los oferentes que obtengan el presente documento podrán solicitar mediante email adquisiciones@visionmundial.org.bo la ampliación del plazo de presentación de propuestas, hasta dos (2) días hábiles antes del plazo de entrega establecido para la presentación de las mismas.

El tiempo de ampliación del plazo de entrega de ofertas, en caso de ser aceptada, dependerá del análisis que VISION MUNDIAL BOLIVIA haga en cada caso y será comunicada mediante la página Web de VMB**.**

##  RECHAZO DE OFERTAS

Sin limitar la generalidad de este derecho, se deja constancia expresa de que las propuestas serán rechazadas por cualquiera de los siguientes aspectos:

1. Ofertas que sean presentadas fuera de la fecha y hora establecidas en el presente documento.
2. Ofertas que no cumplan con cualquiera de las especificaciones descritas en el presente documento.
3. Cualquier intento de uso de influencias que constituye una práctica ilegal o de corrupción, o que contravenga el espíritu del presente documento.
4. Cuando a juicio de VISION MUNDIAL BOLIVIA, los precios ofertados no guarden relación con el mercado.

##  ADJUDICACIÓN

VISION MUNDIAL BOLIVIA mediante el responsable del proceso de contratación podrá solicitar una mejora al oferente u oferentes mejor calificados, aspecto que será expresado en forma escrita.

Una vez concluida la evaluación legal, técnica y económica la comisión procederá a la elaboración del informe final y recomendará la adjudicación a quien hubiese obtenido el mayor puntaje en la calificación final.

* 1. **PLAZO DE EJECUCION**

El plazo de ejecución de la auditoria es de 90 días calendario, a partir de la suscripción del contrato de servicios con la firma adjudicada.

* 1. **MONTO DEL CONTRATO**

Se suscribirá el contrato especificando el monto total del trabajo de auditoría financiera y tributaria de los estados financieros por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre 2017.

##  SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Una vez realizada la adjudicación, se emitirá el contrato a favor de la empresa adjudicada en un plazo no mayor a los diez (10) días hábiles computables a partir del momento en que se comunique por escrito la adjudicación y se reciba en la Gerencia de Compras y Administración la aceptación escrita de dicha adjudicación por parte del proveedor dentro del siguiente día hábil posterior a la comunicación.

## FORMA DE PAGO

El costo de la auditoria por la gestión auditada, será cancelado de acuerdo a la propuesta adjudicada con el siguiente detalle:

* 20% previa entrega del plan y cronograma de trabajo, aprobado por el Director de Administración y Finanzas
* 40% a la aceptación del 1er. Informe borrador, aprobado por el Director de Administración y Finanzas
* 40% a la aceptación del informe final de auditoría aprobado por Director de Administración y Finanzas.
	1. **GARANTÍAS**

Para garantizar el fiel cumplimiento del contrato, la firma adjudicada deberá presentar a favor de Visión Mundial Bolivia una Boleta Bancaria emitida por cualquier entidad de intermediación financiera bancaria o no bancaria regulada y autorizada por la Autoridad de Supervisión del Sistema Financiero (ASFI), o en su defecto, una Póliza de Seguro de Caución emitida por una empresa aseguradora regulada y autorizada por la Autoridad de Fiscalización y Control Social de Pensiones, con carácter renovable, irrevocable y de ejecución inmediata, por el 10% del valor total contratado, con vigencia por todo el tiempo de duración del contrato más treinta (30) días calendario adicionales, misma que será devuelta una vez verificado el cumplimiento del contrato.

# EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación y calificación de las ofertas estará a cargo de la Comisión Calificadora conformada por colaboradores de VISION MUNDIAL BOLIVIA, la cual será nominada con anterioridad a la apertura de sobres.

## DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS SOBRE “A”

La calificación de los Documentos Administrativos considerará el cumplimiento o no en la presentación de documentos solicitados, el no – cumplimiento determinará la inhabilitación de los proponentes.

## PARTE TÉCNICA, SOBRE “A”

La calificación de la Parte Técnica de la oferta, considerará todos los requisitos funcionales y técnicos establecidas en los Anexos del presente documento, que ponderados tendrá un valor de 60% (Sesenta por ciento) en la calificación Final.

## OFERTA ECONÓMICA sobre “b”

La calificación de la Oferta Económica considerará todos los requerimientos económicos solicitados por VISION MUNDIAL BOLIVIA y que ponderado tendrá un valor de 40% (Cuarenta por ciento) en la calificación Final.

Para obtener la calificación de precios, la puntuación de cada oferta (i) será obtenida mediante la siguiente fórmula:

Dónde:

**Pmejor** = Precio más bajo de todas las ofertas que hubiesen aprobado la calificación del sobre “B”

**Pi** = Es el precio de la oferta i.

Al resultado obtenido para cada oferta **i** se le aplicará la ponderación correspondiente al precio (30%), obteniéndose de esta manera el puntaje final obtenido por la oferta económica **i**.

## CALIFICACIÓN FINAL

La valoración de cada uno de los requisitos citados en el párrafo precedente será responsabilidad de la Comisión de Calificación de VISION MUNDIAL BOLIVIA, para tal efecto, se considerará la siguiente distribución:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Nº** | **DESCRIPCIÓN** | **PUNTAJE** |
| **1** | **Propuesta Técnica** | **60** |
|  | 1.1 | Equipo de profesionales asignado, experiencia, formación académica, etc.  | 15 |
|  | 1.2 | Acreditaciones, certificaciones y experiencia de trabajo en Organizaciones No Gubernamentales que posee la firma de auditoría | 10 |
|  | 1.3 | Propuesta de Trabajo: alcances, metodología, informes, cronograma de trabajo, servicio al cliente. | 35 |
| **2** | **Propuesta Económica** | **40** |
| **TOTAL PROPUESTA (1+2)** | **100** |
| **PUNTAJE TOTAL** | **100** |

## PENALIDADES

El oferente adjudicado se responsabilizará por los daños económicos ocasionados a VISION MUNDIAL BOLIVIA,  por incumplimiento a los plazos de entrega establecidos, debidamente constatados entre partes.

Si existiesen demoras o incumplimiento en los plazos de entrega, el **PROVEEDOR** cancelará a **VISION MUNDIAL BOLIVIA** una penalidad por cada día de retraso equivalente a 0,5% (Cero punto Cinco por ciento) del monto total **Adjudicado** hasta un 10% (Diez por ciento) del valor del mismo,salvo casos de fuerza mayor o fortuitos debidamente comprobados y notificados por escrito y aceptados por **VISION MUNDIAL BOLIVIA**. La falta de notificación, anulará el derecho del **PROVEEDOR** y **VISION MUNDIAL BOLIVIA** descontará la multa del último pago a ser realizado.

## Causales de finalización anticipada de la consultoría

El presente Acuerdo puede ser terminado inmediatamente por incumplimiento de cualquiera de las Partes.

El presente Acuerdo podrá ser terminado por cualquiera de las Partes en caso de cualquier evento de “fuerza mayor” (desastre natural, guerra, etc.) reconocido por leyes vigentes. En caso de tal terminación, el(a) Consultor(a) recibirá sus honorarios aprobados y gastos por servicios realizados conforme a este acuerdo hasta la fecha de terminación.

# ESPECIFICACIONES TECNICAS

* 1. **GENERALIDADES**

La Auditoria a practicarse debe usar como base los presentes Términos de Referencia, que son de carácter enunciativo y no limitativo y no constituyen substituto de ejercer juicio y debido cuidado profesional. Cualquier limitación al alcance del trabajo del auditor debe comunicarse inmediatamente a VMB para que puedan ser atendidos de forma oportuna.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico con evidencia competente y suficiente (papeles de trabajo). No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del responsable de la auditoria sin el debido respaldo.

La Consultora o Firma de Auditoría adjudicataria deberá realizar su trabajo de acuerdo con los presentes Términos de Referencia, el contenido aceptado de su propuesta, las Normas Internacionales de Auditoria, regulaciones de los organismos financiadores y otras relativas a prácticas de auditoría.

* 1. **OBJETIVO DE LA AUDITORIA**

**Objetivo General**

El objetivo general de la auditoria es obtener de los auditores una opinión profesional e independiente sobre Los Estados Financieros de VMB y World Vision Internacional, por el periodo comprendido para fines impositivos gubernamentales entre el 1 de enero al 31 de diciembre 2017. Informar sobre la adecuación de los controles internos relacionados con la ejecución de los recursos y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos de los convenios correspondientes a cada una de las fuentes de financiamiento, las leyes y regulaciones aplicables, concernientes a la actividad financiera.

Asimismo expresar una opinión Sobre el Cumplimiento de obligaciones Tributarias al SIN del periodo auditado conforme la normativas tributarias.

**Objeticos Específicos**

Los objetivos específicos comprenden la opinión de los auditores independientes sobre:

* Emitir una opinión sobre si los estados financieros consolidados e individuales de VMB y WVI, presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, los fondos recibidos y los desembolsos efectuados durante el periodo comprendido entre el 1 de Enero al 31 de Diciembre 2017, de acuerdo con la Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) y NIAs, principios de contabilidad, Políticas Financieras del país, Políticas financieras de World Visión Internacional y los requisitos de los organismos financiadores.
* Emitir un informe respecto a lo adecuado de la estructura de control interno de la entidad. Se debe evaluar y obtener una comprensión suficiente de la estructura de control interno de la entidad, que incluya el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativas. Asimismo, evaluar el riesgo de control e identificar aspectos de importancia que tengan impacto en los estados financieros y aquellos menores que deben ser reportados por separado.
* Emitir informe sobre controles de Procesamiento Electrónico de datos, tanto de los controles generales como de los controles de aplicación.
* Emitir un informe de cumplimiento y presentación al Servicio de Impuestos Nacionales y dar Opinión respecto al cumplimiento de Obligaciones tributarias.
* Emitir un informe sobre el estado actual ante impuestos nacionales y seguridad social, verificando mediante el portar tributario o según el informe del Padrón de impuesto, que es donde Impuestos realiza un detalle histórico de VMB, en el caso de la seguridad social es para ver si existe personal que ya no trabaja pero sigue figurando en sus sistemas de AFPs, Cajas de Salud y Ministerio de Trabajo.

Consecuentemente los auditores externos, que sean contratados bajo estos términos de referencia deberán incluir en sus alcances de revisión el movimiento de dichas cuentas en la gestión 2017 que le asegure la opinión de los EEFF.

* 1. **PROCEDIMIENTOS Y ALCANCE DE LA AUDITORIA**

La auditoría debe incluir una adecuada planificación y evaluación del control interno y la obtención de evidencia objetiva y suficiente que permita a los auditores alcanzar conclusiones razonables sobre las cuales sustentará su opinión

La auditoría debe ser realizada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria emitidas por la IFAC, las NAGAs, NIAs y regulaciones de los organismos financiadores y por consiguiente, debe incluir las pruebas de registros contables que los auditores consideren necesarias bajo las circunstancias.

* 1. **INFORMES A PRESENTAR**

Una vez finalizada la auditoria, los auditores emitirán su opinión sobre los Estados Financieros de VMB y WVI, por el periodo indicado en párrafos anteriores.

Los informes a entregar deberán ser los siguientes:

1. Dictamen sobre los Estados Financieros con las respetivas notas a los estados financieros y estados de cuenta adecuados para la presentación al SIN en concordancia a la normativa vigente y tipo de contribuyente
* Deberá presentar tanto los dictámenes de la Auditoria, Control Interno, Notas y reportes adecuados para la presentación al SIN en medio electrónico (magnético).
1. Informe de Control Interno, relacionada con la evaluación de la estructura de Control Interno. Los hallazgos reportables (debilidades materiales) serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas:
* Condición: Situación encontrada.
* Criterio: Lo que debería ser
* Causa: Lo que provoco la desviación del criterio.
* Efecto: Riesgo involucrado
* Recomendación, en caso que fuera aplicable.

b.1. Informe sobre la evaluación del sistema informático (Sun4, PMEI, CRF) relacionados a la administración financiera, que incluya:

* + Adecuación de los sistemas de procesamiento de datos para producir información operativa, financiera y contable oportuna y confiable.
	+ Capacidad del sistema financiero y contable en verificar, controlar y hacer el seguimiento de todas las fuentes y usos de fondos.
1. Informe sobre el manejo y recepción de fondos municipales
2. Informe de procedimientos e indicadores de transparencia. (indicadores que muestren el buen manejo de los recursos demostrar que no existe corrupción o malversación de fondos.)
	1. **TERMINOS DE EJECUCION DEL TRABAJO**

**Los auditores deberán presentar el informe borrador diez (10) días hábiles antes de la fecha de finalización del servicio establecido en el numeral IX “Plazo de Ejecución”** de estos Términos de Referencia. Los informes finales de auditoría no deberán ser presentados a la entidad en forma posterior al mencionado punto, en caso de atraso en la **presentación se cobrara una multa del 0,5% por día de atraso del pago del producto pendiente**, a menos que existan razones plenamente justificadas para dicha situación, que sean convenidas previamente entre ambas partes, e informados por escrito.

Los informes finales tendrán como base los informes borradores así como las observaciones que realice la entidad y no deberán incluir aspectos no validados por la entidad en los informes borradores.

* 1. **PERSONAL PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

La empresa auditora deberá proponer la conformación de un equipo de profesionales que permita la realización del trabajo en el tiempo planificado y con la calidad necesaria.

La propuesta deberá adjuntar fotocopia del CV, los títulos y certificados de capacitación en cursos relativos a “auditoria” para fines de evaluación y calificación. En caso de ser necesario VMB podrá solicitar documentación original para validar los documentos presentados

* 1. **REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES**

La empresa auditora deberá presentar evidencia documental de estar acreditada en la Contraloría General de la República, acreditada en la Dirección Nacional de Impuestos nacionales, para realizar auditorías a estados financieros para fines impositivos, acreditación internacional, con 10 años de experiencia en auditorias de la Cooperación Internacional ONGs.

Además, debe presentar mínimamente los siguientes documentos que son parte de la propuesta técnica y económica:

1. Carta de presentación
2. Antecedentes
3. Objetivo
4. Alcance de la auditoria
5. Metodología
6. Informes
7. Cronograma de trabajo
8. Personal profesional asignado
9. Servicio al cliente
10. Propuesta económica
11. Costo de servicios
12. Forma de Pago
13. Vigencia.
14. Curriculum de la empresa, detallando su experiencia
15. Documentos legales de la firma
16. Acreditación de pertenencia a firma internacional
17. Acreditación para realizar auditorías.
18. Certificados de habilitación del Colegio de Auditores Bolivia y Departamental
19. Curriculum de los profesionales asignado al trabajo

**ANEXOS**

**Formularios**

**FORMULARIO Nº 1**

**CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

**(Fecha)**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Señores

**VISION MUNDIAL BOLIVIA**

Presente.-

***Ref.* :** xxxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

Al ser invitado para la presentación de esta propuesta, declaro y garantizo haber examinado cuidadosamente los términos de referencia, así como los formularios para la presentación de la propuesta y que en virtud de ello, acepto sin reservas todas las estipulaciones de dichos documentos.

Nosotros \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**(Indicar el nombre de la empresa o institución/persona natural)**

Declaramos que la propuesta presentada tiene una validez de 60 (sesenta) días calendario.

Declaro la veracidad de toda la información proporcionada yautorizamos mediante la presente, en caso de ser adjudicado, toda la información que consideren necesaria para verificar la documentación que se presenta. En caso de comprobarse falsedad en la misma, me doy por notificado que su entidad tiene el derecho a descalificar mi propuesta.

Si nuestra propuesta es aceptada, nos comprometemos a presentar, en el plazo establecido, los documentos requeridos para la suscripción del contrato.

En caso de ser adjudicado, esta propuesta constituirá un compromiso obligatorio hasta que se prepare y firme el contrato.

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

**(Firma del Representante Legal o Encargado)**

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

**(Nombre del Representante Legal o Encargado)**

**FORMULARIO Nº 2**

**IDENTIFICACIÓN DEL PROPONENTE**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Tipo de Proponente (Marque el que corresponda): |
|  |  |  |  |  |  |
|  | Persona Jurídica | ( ) |  | Persona Natural | ( ) |
|  |  |  |
| 2. | Nombre proponente o Razón Social: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 3. | Nombre del Representante Legal en Bolivia u apoderado: (si corresponde)  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |
| 4. | Dirección Principal: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 5. | Ciudad: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 6. | País: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 7. | Teléfonos: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 8. | Fax: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Correo Electrónico: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

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

**(Firma del Representante Legal o Encargado)**

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

**(Nombre del Representante Legal o Encargado)**