

CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL CUMPLIMIENTO NO LUCRATIVO DEL INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES DE LOS AÑOS 2020 Y 2021”

1

1. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para la presente contratación de la auditoría, se deberá tomar en consideración lo siguiente:

Procesos de ejecución de la auditoría

1. Requerimiento por escrito de información y documentación por parte de la compañía auditora al INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES, revisado por el administrador del contrato.
2. Notificación inicial a todo el personal relacionado con esta actividad (Art. 90 LOCGE y Arts. 20 y 21 RLOCGE)
3. Planificación de la auditoría (Art. 24 LOCGE). Entregar al administrador del contrato los comentarios de control y resultado de la evaluación de control interno, previo a la comunicación provisional de resultados.
4. Ejecución de trabajos de campo.
5. Comunicación de resultados provisionales (Art. 90 LOCGE y Art.22 del RLOCGE) y entrega del borrador del informe para revisión del administrador del contrato.
6. Convocatoria a la conferencia final de comunicaciones de resultados, mismo que consta de tres informes por separado que son: Informe final de auditoría a los estados financieros, Informe de Control Interno.
7. Recepción de la información explicativa o documentos justificativos, posteriores a la conferencia final de comunicación de resultados, que los vinculados con la auditoría presenten respecto del borrador del informe (Art: 24 RLOCGE).
8. Revisión e inclusión en el proyecto de informe, de ser el caso, de la información explicativa o documentos justificativos presentados por los servidores y ex servidores de la entidad auditada vinculados con la auditoría. Revisión del Administrador del Contrato, del proyecto de informe, sus productos y anexos, para el control y emisión del informe final.
9. Entrega del informe final de auditoría a los Estados Financieros por el ejercicio económico terminado al 2020 y 2021 aprobado por la entidad contratante.

Ejecución:

Se confirma el conocimiento de los sistemas contables de control y se ejecuta el plan de pruebas de auditoría que consiste en:

- Efectuar pruebas sustantivas y de cumplimiento para los ingresos, gastos, excedentes y patrimonio.
- Pruebas de recorrido para verificar el cumplimiento de las normas y reglamentos vigentes.
- Efectuar una revisión de hechos posteriores.
- Examinar los resultados de las pruebas de auditoría y llevar a cabo las pruebas adicionales que sean necesarias.



Adicionalmente se llevarán a cabo pruebas de auditoría para confirmar que:

- Todos los documentos justificativos necesarios, registros y cuentas se han mantenido con respecto de todas las actividades de gastos e ingresos del INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES.

2

Conferencia final, recepción de información y documentación posterior a la lectura del borrador del informe:

1. La conferencia final se llevará a efecto el día, hora y lugar previsto en la convocatoria, que de acuerdo a las circunstancias podría realizarse por medios telemáticos.
2. Los servidores, ex servidores y quienes por sus funciones o actividades estén vinculados con la auditoría, podrán presentar información explicativa o documentos justificativos al borrador del informe.
3. La compañía auditora, revisará y analizará los comentarios y puntos de vista expuestos por los servidores, ex servidores y terceros vinculados con la auditoría; de ser el caso, los harán constar en el borrador del informe, sus productos y anexos.
4. Emisión del Informe Final:
5. Una vez que la entidad contratante esté de acuerdo con el informe de auditoría, se emitirá y entregará el informe final.

Finalización:

En esta fase final se desarrollan las siguientes actividades:

- Verificar que todos los procesos de ejecución de auditoría hayan sido cumplidos.
- Analizar si los objetivos de auditoría han sido alcanzados.
- Examinar los borradores de informes de los estados financieros, considerando los resultados de la auditoría en su conjunto y la evaluación de los estados financieros con relación a las Normas Internacionales de Auditoría y demás normas vigentes aplicables a este examen.
- Documentar las principales decisiones tomadas con respecto a aspectos de presentación y exposición en los estados financieros.
- Comunicar los asuntos de interés de la auditoría derivados de la auditoría de los estados financieros, tal como lo describe la NIA No. 260.
- Emitir los informes sobre los estados financieros sujetos a examen.

Reserva y Confidencialidad de la Información y Documentación

El personal de la compañía privada de auditoría externa contratada para realizar la auditoría, está obligado a mantener la reserva y confidencialidad de la información y documentación prevista en el Reglamento de Clasificación de Información Reservada y Confidencial de la Contraloría General del Estado, expedido mediante Acuerdo No. 005-CG-2017 de 04 de abril de 2017, publicado en el Registro Oficial No. 992 el 26 de los mismos mes y año.

La entidad contratante y el consultor convienen en que toda la información que llegue a su conocimiento de la otra parte, en razón de la ejecución del presente contrato será considerada confidencial o no divulgable. Por



lo tanto, estará prohibida su utilización en beneficio propio o de terceros o en contra de la dueña de tal información.

El incumplimiento de esta obligación será causal para dar por terminado este contrato, y quedará a criterio de la parte afectada el iniciar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

El consultor y/o cualquiera de sus colaboradores quedan expresamente prohibidos de reproducir o publicar la información del proyecto materia del contrato, incluyendo coloquios, exposiciones, conferencias o actos académicos, salvo autorización por escrito de la entidad contratante

Los incisos quinto y sexto del artículo 39 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señalan que "...Para ejercer su actividad, las empresas consultoras contratarán y demostrarán que cuentan con consultores individuales, quienes deberán cumplir los requisitos previstos en esta Ley.- En todos los casos se privilegiará la contratación de profesionales ecuatorianos lo que será exigido por la institución contratante y por el SERCOP en los porcentajes definidos en el Reglamento a la Ley" (El subrayado es propio).

Para la ejecución de los trabajos la compañía auditora utilizará el personal técnico que conste en la oferta y en la negociación, en caso de darse.

Si uno o más integrantes del personal técnico asignado no pudiere participar en la ejecución de la auditoría en la fecha prevista, por causas debidamente justificadas, la compañía auditora presentará al/la administrador/a del contrato la documentación del personal reemplazante, a efectos de que el personal reemplazante sea calificado.

El Administrador/a del Contrato, podrá justificadamente solicitar a la Compañía Auditora el reemplazo de cualquier miembro del personal técnico ofertado, respecto de quien se comprobare que no cumple satisfactoriamente sus obligaciones de acuerdo con los requisitos previstos en los pliegos, para lo cual la compañía auditora deberá entregar la documentación correspondiente al/la Administrador/a del Contrato, para que el personal reemplazante sea calificado, plazo que se contará desde la fecha de recepción de la solicitud de reemplazo. Dicho reemplazo no causará reconocimiento de valor alguno por parte de la contratante ni de la entidad contratante.

El personal del reemplazo deberá tener una preparación y experiencia iguales o superiores a las del personal que se pretende reemplazar.

En caso de que la compañía auditora considere necesaria la participación de personal adicional al ofertado, lo podrá realizar sin que signifique costo adicional para la Contratante ni para la entidad contratista, ni cambio en la parte contractual.

Por la situación actual de emergencia sanitaria y distanciamiento social, el personal de la compañía auditora podrá ejecutar los trabajos contratados vía teletrabajo en sus oficinas para lo cual la empresa contratante proveerá la implementación de un escritorio remoto (VPN) con acceso al sistema administrativo-financiero y la transmisión de la información que solicitará por escrito en el requerimiento de información. Además, si el caso



lo amerita la compañía auditora realizará visitas, para fines de verificación y/o validación de información a las instalaciones de la entidad contratante. Se podrá mantener reuniones por vía telemática debido a la emergencia sanitaria.

La compañía auditora formulará el requerimiento de información financiera a la entidad contratante de los servicios de auditoría, siempre y cuando se haya suscrito previamente el contrato. La compañía auditora solamente podrá requerir dicha información y documentación a través del administrador/a del contrato.

4

El Administrador del Contrato dispondrá de 3 días plazo para la emisión de observaciones y el Consultor de 3 días plazo, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo. Si no existen observaciones pendientes en relación con los trabajos de consultoría y del informe final provisional del proyecto, el Administrador del Contrato emitirá su informe de satisfacción y se procederá a la suscripción del acta de entrega recepción definitiva en los términos establecidos en el artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

2. CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN

El oferente debería presentar y cumplir como parte de la metodología, presentación de programación de la ejecución de la auditoría; definición de criterios de trabajo; presentación de cronogramas de ejecución, uso de equipo, participación del personal técnico clave.

En la propuesta técnica elaborada por el Consultor deberá presentar su metodología para alcanzar los resultados requeridos.

Se analizará el plan de trabajo de la Consultoría, la capacidad organizativa y técnica para la ejecución del servicio, la metodología propuesta, alcance y su concordancia con los TDR's.

3. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- Estructura Estatutaria de Gestión Organizacional por Procesos.
- Estados financieros del año 2020 y 2021.
- Balances, mayores contables y auxiliares contables.
- Cédulas presupuestarias del año 2021
- Toda la documentación requerida relacionado con activos, pasivos, ingresos y egresos

4. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS – ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Como resultado del contrato, la compañía auditora emitirá el Informe de certificación del cumplimiento del carácter no lucrativo del INSTITUTO DE ALTOS ESTUDIOS NACIONALES, por el ejercicio económico 2020 y 2021, para lo cual, el consultor deberá contemplar lo siguiente:

- El producto deberá entregarse en 3 ejemplares, en medio físico y magnético, en los formatos aprobados por parte del Administrador del Contrato que contengan las siguientes condiciones mínimas:
- Antecedentes
- Base Legal



- Información sobre el examen financiero detallado en activos, pasivos y patrimonio, y demás información contable y financiera que corresponda.
- Análisis y emisión de hallazgos a través de conclusiones
- Información sobre el destino de los excedentes
- Recomendaciones del examen
- Conferencia de resultados con el Consejo Académico Universitario (CAU)
- Una vez que se haya terminado todos los trabajos previstos en el contrato, el consultor entregará a la entidad contratante el informe final; cuya fecha de entrega servirá para el cómputo y control del plazo contractual. La entidad contratante dispondrá de 2 días término para la emisión de observaciones y el consultor de 2 días término, adicionales para absolver dichas observaciones y presentar el informe final definitivo.

5

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

La entrega del informe final de auditoría aprobado mediante acta entrega recepción a conformidad del administrador del contrato y la compañía auditora se realizará en el plazo de diez (10) días calendarios contados a partir del siguiente día de la suscripción del contrato suscrito por las partes.

6. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Se cancelará contra entrega del informe final y del acta entrega recepción definitiva.

Para el pago final se deberá presentar oficio de pago suscrito por el administrador del contrato, factura, ejemplar del informe final y acta entrega recepción definitiva del todos los productos entre el administrador del contrato y la compañía auditora.

El/la Administrador(a) del Contrato remitirá de carácter informativo a la máxima autoridad el informe final de la auditoría, entregado por la firma auditora.

Será responsabilidad del IAEN, efectuar las retenciones a que hubiere lugar y emitir los comprobantes correspondientes.

7. LUGAR DE ENTREGA

La ejecución del servicio de auditoría externa para el cumplimiento del carácter no lucrativo del Instituto de Altos Estudios Nacionales por los años 2020 y 2021” se llevará a cabo en la Provincia de Pichincha, cantón Quito, sector Norte – Avenida Amazonas N37-271 y Villalengua esquina en el horario de 8:30 a 17:00 horas de lunes a viernes; el IAEN no está obligado a recibir servicios en horarios no programados.

8. PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO

No.	Función	Nivel de Estudio	Titulación Académica	Cantidad
1	Socio de Auditoría	Tercer nivel	Contabilidad y Auditoría o áreas afines.	1
2	Gerente de Auditoría	Tercer nivel	Contabilidad y Auditoría o áreas	1



			afines.	
3	Senior de Auditoría	Tercer nivel	Contabilidad y Auditoría o áreas afines.	1
4	Junior de Auditoría	Tercer nivel	Contabilidad y Auditoría o áreas afines.	1

9. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA

DESCRIPCIÓN	EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN LOS ÚLTIMOS 5 AÑOS	NÚMERO DE PROYECTOS	MONTO DE PROYECTOS
La consultora acreditará experiencia específica en servicios de consultorías de auditoría financiera para instituciones de educación superior.	<p>Presentará en su oferta copia simple de contrato, actas entrega recepción definitiva o facturas con comprobantes de retención o certificados suscritos con entidades públicas y/o privadas.</p> <p>En caso de haber formado parte de un equipo consultor deberá presentar un certificado suscrito por el contratista al que prestó sus servicios en el que deberá detallar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tiempo de participación (desde – hasta) • Monto facturado • Detalle de actividades realizadas. <p>Debidamente suscrito</p>	2	\$750

10. EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO

Función	Descripción	Experiencia adquirida en los últimos 5 años	Número de proyectos	Monto de proyectos
Socio de auditoría	Ejecución de auditorías Financieras	2 años	0	0
Gerente de auditoría	Ejecución de auditorías Financieras	1 año	0	0
Senior de auditoría	Ejecución de auditorías financieras	1 año	0	0
Junior de auditoría	Ejecución de auditorías financieras	1 año	0	0



Se reconocerá la experiencia adquirida en relación de dependencia, si el certificado emitido por el contratista o el representante legal de la Entidad Contratante demuestra su participación efectiva en la ejecución de la consultoría

Para el efecto de la evaluación el oferente Hoja de Vida (Currículum Vítae) de cada profesional del equipo técnico con su respectiva documentación de sustento. (Registro en el SENECYT).

7

11. EQUIPO DE TRABAJO /RECURSOS

El consultor deberá disponer con los equipos, instrumentos técnicos y herramientas necesarias para obtener el producto requerido, el mismo que deberá incorporar los parámetros estipulados en el proceso.

No.	Equipos y/o instrumentos	Características	Cant	Fuente o medio de verificación
1	Laptop	Funcionales, con sus respectivos programas de software	4	Factura o título de propiedad, o Carta de compromiso de arrendamiento o adquisición.

12. OTRO(S) PARÁMETRO(S) RESUELTO POR LA ENTIDAD CONTRATANTE:

En la propuesta técnica elaborada por el Consultor deberá presentar:

1. Metodología para alcanzar los resultados requeridos.
2. Cronograma de ejecución

Atentamente,

Rosa Calahorrano
Directora Financiera

