

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA**



## **AUDITORIA EXTERNA A LOS ESTADOS FINANCIEROS COLEGIO ANGLO AMERICANO GESTION 2022**

**Oruro - Bolivia**

## 1. ANTECEDENTES

El Colegio Anglo Americano es una Institución Educativa de carácter particular, fundado el 20 de noviembre de 1940 por un grupo de residentes extranjeros encabezados por el Dr. Roberth Hertzemberg, con el objetivo de crear un colegio particular, libre y democrático que atienda a las familias que huían de la persecución nazi. Los fundadores de esta institución fueron: Robert Hertzemberg, Luis McLean, Arturo Grunebaum, Jorge Knoepflemacher, Leonardo Ellis, Emilio Bremmer, Herbert Jacobson, Keith Hortonn, James Finnigan, Harry O'Donell, Sigfried Pollner, George Smith, Marion Vitch y William Val de Camp. El Colegio Anglo Americano de Oruro se inauguró en un edificio ubicado en la calle Camacho esquina Ayacucho el 04 enero de 1941. Fue nombrado Director del Colegio el Sr. Paul Hirsch, y designados profesores Neptalí Gallo y José Zabaleta. Fueron 14 alumnos los fundadores: Ruth Alvistur; Patrick Finnigan; Tony Grunebaum; Leonardo Herzenberg; Juan, Anita y Charlie Horton; Herbert Jacobson; Ulrich Knoepflemacher; Bárbara, Billy y Bobby McLean; Margaret Smith; y Mónica Vickstrom. En sus primeros años contó con un significativo apoyo de los gobiernos de Inglaterra y Estados Unidos, que cooperaron en la implementación del nuevo Colegio y la contratación de profesores de estas dos nacionalidades. Actualmente el A.A.S. es miembro de la Asociación de Colegios Particulares de Bolivia (ANDECOP)-Filial Oruro.

El Gobierno de la República de Bolivia autorizó el funcionamiento del Colegio mediante Resolución Suprema de fecha 20 de mayo de 1941. A su vez el Ministerio de Educación y Bellas Artes y Asuntos Indígenas emitió la Resolución Ministerial N° 176, de fecha 17 de junio de 1941, con este mismo cometido. La Jefatura de Distrito Escolar de la ciudad de Oruro, mediante Resolución N° 748 de fecha 01 de septiembre de 1941, complementa las Resoluciones emitidas por el Gobierno de la República, y la R.M. N° 358 de 02 de abril de 1993 las actualiza.

El Colegio está bajo la administración y control del CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO cuyo Directorio de 12 miembros es elegido democráticamente por la Asamblea General de Padres de Familia. Actualmente y en elección pasada recayó la dirigencia en el Dr. David Jorge Medina Quiroga, en el cargo de Presidente del CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO, este Directorio define las políticas educativas generales del Colegio y supervisa todo su accionar, de la misma forma en la Actualidad la Directora del Colegio ANGLO AMERICANO es la Lic. Miriam Espada de Mendoza.

El Colegio Anglo Americano tiene todos los grados de escolaridad, desde Educación Inicial en Familia hasta el último año de bachillerato, con un Plan de Estudios basado en los planes oficiales del Estado Plurinacional de Bolivia.

## 2. OBJETIVO GENERAL

El objetivo general es:

Realizar la Auditoría Externa. El objetivo principal del servicio de auditoría externa es expresar una opinión profesional independiente, respecto a si los estados financieros de la gestión 2022 del Colegio ANGLO AMERICANO, presentan razonablemente en todo aspecto significativo de conformidad a lo establecido en las Normas de Auditoría.

## 3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar los sistemas de Control Interno Administrativo – Financiero, con la finalidad de obtener un entendimiento suficiente del diseño de políticas y procedimientos importantes de control y si tales políticas y procedimientos han sido puestas en práctica sugiriendo acciones correctivas para mejorar la eficiencia de los sistemas y procedimientos aplicados por el Colegio.
2. Expresar una opinión independiente respecto a si la información tributaria complementaria correspondiente a la gestión 2022, presenta razonablemente en todo aspecto significativo el reconocimiento y cumplimiento de las obligaciones tributarias de acuerdo a la normativa vigente.

## 4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

El alcance del servicio de auditoría debe considerar la ejecución del examen de los estados financieros del Colegio ANGLO AMERICANO GESTION 2022, en cumplimiento a lo establecido en las "Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en Bolivia", comprendiendo la revisión del Balance General, Estado de Resultados y Gastos, Flujo de Efectivo, Costos del Servicio, Cambios en el Patrimonio Neto, Notas a los Estados Financieros que integran a esas fechas y la Información Tributaria Complementaria.

El Informe y trabajo de Auditoria que debe contemplar como mínimo lo siguiente:

- a) Entender y comprender las actividades del Colegio ANGLO AMERICANO.
- b) Efectuar investigaciones concernientes a los principios y prácticas contables del Colegio Anglo Americano y que estos hayan sido aplicados consistentemente en la Declaraciones Juradas de acuerdo con la Ley N° 843 y sus disposiciones reglamentarias.
- c) Efectuar indagaciones concernientes a todas las aseveraciones de importancia relativa registradas contablemente y declaradas impositiva y regulatoriamente.
- d) Aplicar procedimientos analíticos diseñados para identificar relaciones y partidas individuales que parezcan inusuales. Dichos procedimientos incluirían:
  - Comparación de las cifras de auditorías de períodos anteriores.
  - Análisis a los rubros de la Memoria Anual Financiera relacionados con las bases imponibles y que se esperaría conformar un esquema predecible basado en la experiencia del Colegio Anglo Americano o norma del sector educativo privado.
- e) Asegurar que los activos y otros recursos se utilizan de acuerdo con las normas y regulaciones existentes.
- f) Asegurar que todas las transacciones son contabilizadas adecuadamente, respaldadas en documentos y en forma oportuna.
- g) Verificar que todos los ingresos, gastos, activos y pasivos hayan sido adecuada y oportunamente registrados.
- h) Verificar que los gastos estén de acuerdo con las provisiones ejecutadas y que se hayan cumplido con las regulaciones y directrices adecuadas.
- i) Evaluar los procedimientos de compras, determinando si se han utilizado prácticas comerciales sanas.
- j) Evaluar que todas las transacciones de ingresos, cobros, cumplan con todas las disposiciones, normas, procedimientos, leyes y demás normativa vigente.
- k) Auditoría de los siguientes Estados Financieros del Colegio Anglo Americano:
  - Balance General
  - Estado de Resultados
  - Evolución del Patrimonio
  - Estado de Garantías
  - Flujo de Efectivo
  - Notas a los Estados Financieros
  - Y otras notas que vieren por conveniente y/o sean exigencia de nuevas disposiciones legales o en vigencia.
- l) A los efectos de la Auditoría de los Estados Financieros del Colegio Anglo Americano el Auditor Externo analizará lo siguiente:
  - El Sistema Administrativo Contable
  - Los Principios de Contabilidad aplicados a las estimaciones más significativas
  - Procedimientos administrativos y contables
  - Libros, registros, cuentas bancarias, inventarios si es que existiesen y si correspondiere, etc.
  - Normas, procedimientos y aplicación de controles
  - Pruebas de consistencia de información
  - Detección de errores u omisiones

- Identificación de seguridades y eventuales deficiencias del sistema administrativo-contable.

## 5. RESULTADOS

Los Auditores Independientes deberán emitir dictamen pronunciándose sobre la situación de los estados financieros y la Información Tributaria Complementaria al 31 de diciembre de 2022, deberá emitir los siguientes informes:

- ✓ Informe Nº 1 Dictamen de Auditoría Externa: Consistente en la opinión independiente expresada por la firma de auditoría externa, respecto a si los estados financieros de la gestión 2022 del Colegio Anglo Americano, presentan razonablemente en todo aspecto significativo, bajo la siguiente estructura:
  - Dictamen del Auditor Independiente
  - Estados Financieros Básicos:
    - Balance General
    - Estado de Resultados - Acumulados
    - Estado de evolución del patrimonio neto.
    - Estado de flujo de efectivo
    - Notas a los estados financieros: éstas precisarán y ampliarán el enunciado o descripción de ciertos rubros para facilitar una mejor comprensión de los hechos relevantes, así como una interpretación más adecuada de los Estados Financieros. Entre otros aspectos se incluirán: principales políticas y prácticas contables; garantías, forma de pago, vencimientos, otras condiciones contractuales; activos con disponibilidad restringida, cuentas exigibles provisiones y castigos; pasivos contingentes, garantías, demandas, cuentas diferidas, etc.; ajustes con efectos retroactivos a la fecha de cierre del ejercicio registrados en libros; hechos posteriores al cierre del ejercicio, etc.
    - Y otras notas que vieren por conveniente y/o sean exigencia de nuevas disposiciones legales o en vigencia.
- ✓ Informe Nº 2 Control Interno: El informe deberá contener los resultados de la evaluación del sistema de administración y control interno de la entidad. Las deficiencias de control interno se deberán presentar con los siguientes atributos: Título, condición, criterio, causa, efecto y recomendación: más los comentarios emitidos por las respectivas unidades auditadas.
- ✓ Informe Nº 3 Información Tributaria Complementaria (ITC) al 31 de diciembre de 2022, incluyendo:
  - Dictamen del Auditor Independiente
  - Anexos 1 a 15
- ✓ Informe Nº 4 Dictamen sobre la Situación Tributaria: Consistente en la opinión independiente expresada por la firma de auditoría externa, respecto a si la Información Tributaria Complementaria correspondiente a la gestión 2022, presenta razonablemente en todo aspecto significativo el reconocimiento y cumplimiento de sus obligaciones tributarias de conformidad con lo establecido en normas dictadas para el efecto; se deberá realizar el examen de acuerdo a la normativa tributaria vigente.
- ✓ Informe Nº 5 Informe con la descripción de los procedimientos aplicados para la revisión de la situación tributaria al 31 de diciembre de 2022, los alcances de las pruebas realizadas y las conclusiones alcanzadas con la aplicación de esos procedimientos.

- ✓ Informe N° 6 Informe sobre las recomendaciones y mejoras en los procedimientos administrativo contables y el sistema de control interno y seguimiento a las observaciones de control interno emitidos en la gestión anterior al ejercicio bajo examen si las hubiere.

## 6. METODOLOGÍA

Las empresas interesadas en realizar la auditoria solicitada deberán presentar obligatoriamente los documentos requeridos por el Colegio Anglo Americano.

Adicionalmente deberán presentar un Plan de Trabajo de conformidad al objeto y alcance de los presentes términos de referencia, determinando la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoria a aplicar.

El Plan de Trabajo deberá contener en detalle lo siguiente:

- Enfoque a ser aplicado en la realización de los servicios requeridos.
- Metodología de trabajo y procedimientos de auditoria a ser aplicados.
- Horas estimadas de trabajo en el desarrollo de los procedimientos.
- Cantidad y categoría de los auditores que intervendrán en el Equipo.
- Cronograma de trabajo detallado por fechas en las etapas más importantes: inicio de actividades, presentación de informes y otros que sean pertinentes.

## 7. PLAZO

Se establece como plazo de realización del Servicio de Auditoría Externa treinta (30) días calendario a partir de la firma del contrato.

Calendario de Actividades

El plazo de entrega para los informes preliminares o en borrador es de veinte (20) días calendario a partir de la firma del Contrato. La propuesta deberá incluir un cronograma de actividades general que considere este plazo.

El periodo de revisión y discusión del informe borrador, considerará cinco (5) días calendario.

Una vez concluido el periodo de discusión de los informes preliminares, la firma tiene un plazo de cinco (5) días calendario para la emisión de los informes finales.

Esquemalizando:

ACTIVIDADES	PLAZOS
Trabajo de campo de auditoría hasta la presentación de Informes Preliminares o borradores	20 días calendario
Discusión de informes borrador y aprobación	5 días calendario
Entrega de los Informes Finales	5 días calendario
<b>Plazo total</b>	30 días calendario

El Informe Preliminar será presentado en dos ejemplares. El Informe Final deberá ser presentado en cuatro ejemplares, incluyendo un CD con la citada información procesada en Word y Excel.

## 8. APROBACIÓN DE INFORMES

El Colegio Anglo Americano, una vez recibidos los informes finales y sus componentes que emerjan de la Auditoría Externa, efectuará la revisión de los aspectos formales y hará conocer a la firma de auditoría sus observaciones dentro del plazo máximo de tres (3) días calendario, computados a partir de la fecha de su presentación. Si dentro los días establecidos, El Colegio Anglo Americano no envía sus observaciones a la firma de auditoría, se considerarán aprobados los informes.

La firma de auditoría, se obliga a satisfacer dentro del plazo de dos (2) 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 retraso, que posteriormente contemplara el contrato.

Aprobados los informes borradores por el Colegio Anglo Americano, remitirá a la Comisión Económica para que analice los informes emitidos por la firma de auditoría de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de Referencia, la propuesta técnica, el cronograma de trabajo y las condiciones del contrato, en caso de no existir observaciones aprobará los mismos y elaborará el Informe de Conformidad.

Los Informes aprobados deberán ser presentados en 4 ejemplares.

## **9. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS TRABAJOS**

El Proponente se compromete a mantener en reserva y confidencialidad todos los datos e información que el Colegio Anglo Americano le proporciona para el trabajo de Auditoría.

Los informes originales que elabore la firma de auditoría con relación al servicio, serán de propiedad del Colegio ANGLO AMERICANO y en consecuencia, deberán ser entregados en su totalidad en físico y medio magnético a esta unidad educativa a la terminación del servicio. Estará absolutamente prohibido difundir dicha documentación, total o parcialmente, sin consentimiento previo y por escrito del CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO o sus Autoridades legalmente reconocidas.

Asimismo, los respectivos papeles de trabajo serán de propiedad de la firma de auditoría y deberán estar disponibles en dependencias de la misma para inspección, revisión o consulta por parte del CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO y autoridades legalmente reconocidas o nombradas, durante los plazos establecidos por Ley.

## **10. COMISIÓN DE RECEPCIÓN (COMISION ECONOMICA DEL CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO)**

Es la instancia responsable de la recepción del producto de los servicios de la Firma de Auditoría en apoyo al control externo posterior.

Las funciones de la Comisión de Recepción son:

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, cuando corresponda.

Elaborar el informe de conformidad.

## **11. EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA DEL PROPONENTE**

La experiencia de las empresas proponentes, es el conjunto de trabajos realizados como empresa de auditoría externa durante los últimos 3 años, que serán acreditados con certificados firmados por el contratante.

Las empresas oferentes aparte de demostrar experiencia en trabajos de auditoría externa deberán contar entre su personal con equipo técnico especializado en:

1. Gerente de Auditoría.
2. Profesional especialista en temas tributarios, se calificará como especialista

3. Supervisores de Auditoria.
4. Auditor junior

El resto del Personal Técnico y de Apoyo se deja a criterio de la firma con la experiencia y especialidades suficientes y necesarias para el cumplimiento del objetivo de la auditoria con experiencia específica en servicios de auditoría.

Los proponentes deberán presentar el currículum vitae DOCUMENTADO de los auditores que dirijan el Equipo de Trabajo y/o firmen el Dictamen, así como el del resto de los integrantes del equipo técnico que tendrá a su cargo; detallándose como mínimo, los estudios e Instituciones en que se realizaron (formación de grado, postgrados, otros estudios), experiencia profesional de los mismos y otros relevantes.

## **12. OBLIGACIONES DE LA EMPRESA AUDITORA**

Las obligaciones de la empresa auditora son las siguientes:

- a) La Empresa de Auditoría Externa deberá poner a disposición y permitir el examen por parte de personal designado por el CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO; a los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoria.
- b) Los representantes autorizados del CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO y personal Administrativo responsable, pueden contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoria. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes en un plazo no mayor a las 48 horas de efectuado el requerimiento.
- c) Los auditores deben reportar todas las evidencias de incumplimiento de procesos y procedimientos de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude o daño económico al Colegio Anglo Americano.
- d) Cuando el auditor emita su opinión con salvedad, adversa o se abstenga de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.
- e) Los auditores deberán detallar en su propuesta las Responsabilidades y Limitaciones de la Auditoria de la Memoria Anual procedimiento a seguir en caso de presentarse condiciones inesperadas que impidan completar la auditoria emitiendo el correspondiente informe.

## **13. VALIDEZ DE LA PROPUESTA**

La propuesta deberá tener una validez no menor a cuarenta y cinco (45) días calendario, desde la fecha fijada para la presentación de propuestas. Este plazo podrá ser prorrogable a solicitud del Colegio Anglo Americano.

## **14. MONEDA UTILIZADA EN LA PROPUESTA**

La propuesta económica deberá presentarse en moneda nacional (bolivianos).

## **15. PROPUESTA ECONÓMICA**

Las empresas proponentes deberán especificar una propuesta económica que contenga, mínimamente, lo siguiente:

- a) La empresa oferente deberá cotizar sus trabajos por el total del término de la vigencia del contrato en bolivianos, la cual no podrá ser objeto de modificación alguna.

- b) Deberá indicarse la cantidad y valor de las horas aplicable a la auditoria, desagregándose por componente del plan de trabajo, el personal responsable de la ejecución y por categoría correspondiente.
- c) La propuesta económica deberá incluir todos los impuestos correspondientes.
- d) La empresa oferente debe especificar claramente de que no existe ninguna obligación obrero patronal con el Colegio Anglo Americano.

## 16. MONTO TOTAL Y MODALIDAD DE PAGO

Las propuestas presentadas serán evaluadas de acuerdo a la calidad y el precio, considerando un parámetro de costo el que se tiene registrado en el Presupuesto Anual del Colegio Anglo Americano.

La modalidad de pago será la siguiente:

- ✓ Primer Pago del 40% a la presentación de la planificación de auditoria.
- ✓ Segundo Pago del 60% a la entrega de los informes finales.
- ✓ También se podrá realizar un único desembolso del 100% a la entrega de los informes totales, si así se conviniera con el proponente ganador.

## 17. FACTURACIÓN

La firma auditora deberá emitir factura comercial consignada al NIT del Colegio Anglo Americano.

## 18. DOCUMENTOS PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTA

La propuesta debe contener un índice al principio de la carpeta para poder identificar rápidamente el documento a revisar, de acuerdo al siguiente detalle.

- Presentación de propuesta, firmada por el representante legal
- Identificación del proponente
- Experiencia de la empresa proponente
- Hoja de Vida del Gerente (**respaldada**).
- Hoja de Vida del Personal Clave (**respaldada**).
- Plan General de Trabajo
- Cronograma de actividades
- Propuesta Económica.
- Propuesta Técnica.

## 19. FORMA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los Proponentes, deberán presentar sus propuestas en un sobre cerrado, incluyendo y cumpliendo los Aspectos Administrativos, Legales, Técnicos y Económicos, según lo solicitado y especificado en los Términos de Referencia, en dos ejemplares (**Original y Copia**). El sobre deberá tener el siguiente rótulo:

“AUDITORIA A LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL COLEGIO ANGLO AMERICANO 2022”

## 20. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben presentarse sólo en las oficinas del Colegio Anglo Americano que se encuentran ubicados en las calles Baptista entre Sucre y Bolívar, el plazo para la entrega de las propuestas Técnico Económicas cerrará a las 12:00 del día viernes 3 de febrero de 2023.

Las ofertas de los proponentes deberán estructurarse de acuerdo a las siguientes instrucciones:  
SOBRE “UNICO” – PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA-RAZON SOCIAL.

## 21. DOCUMENTOS LEGALES PARA LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Los documentos legales y administrativos, serán requeridos únicamente al proponente adjudicado en original o fotocopia legalizada para la formalización del contrato.

En caso que los documentos presentados para la elaboración y suscripción de contrato, presenten observaciones de acuerdo a las condiciones establecidas por el Colegio Anglo Americano, se solicitará subsanar las mismas en un período máximo de (2) días hábiles administrativos. Pasado el plazo, si el proponente adjudicado no presenta la documentación, éste será descalificado y se pasará al siguiente mejor evaluado y así sucesivamente. En caso de no existir otros proponentes calificados, el proceso será declarado desierto.

En caso de fuerza mayor debidamente justificada y aceptada por el CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO, a requerimiento del proponente adjudicado o por decisión motivada del CENTRO CULTURAL ANGLO AMERICANO, se podrá ampliar por única vez el plazo de presentación de documentos legales y administrativos por un periodo de hasta cinco (5) días hábiles administrativos, computables a partir de la finalización del plazo inicial otorgado.

Los documentos legales que serán presentados solamente por la empresa adjudicada como requisito para la firma del contrato, son los siguientes:

- a) Testimonio de Constitución de Sociedad, registrado en Fundempresa
- b) Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) valido y activo.
- c) Registro vigente en Fundempresa.
- d) Testimonio de Poder General Amplio y Suficiente del Representante Legal del proponente con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos inscritos en el Registro de Comercio; esta inscripción podrá exceptuarse para otros proponentes cuya normativa legal inherente a su constitución así lo prevea. Aquellas empresas unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
- e) Cedula de Identidad del Representante Legal (Fotocopia Simple).
- f) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica del proponente.
- g) Documentación que respalde la Experiencia General y Específica, y Formación del personal clave propuesto.
- h) Otros.

### ACLARACIÓN FINAL

Los presentes términos de referencia, son enunciativos y de orientación, no son limitativos. por lo que el proponente si así lo desea y a objeto de demostrar su habilidad en la presentación del servicio puede mejorarlo, optimizando el uso de los recursos en el marco de los objetivos de la auditoría.