

# **ENTE OPERADOR REGIONAL**



**"SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL EOR"**

**MARZO DE 2022**

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of fluid, sweeping lines that form a stylized, abstract shape.

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS "SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL EOR"**

**LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA PROPORCIONAN INFORMACIÓN BÁSICA QUE EL OFERENTE NECESITA PARA ENTENDER EL TRABAJO Y PREPARAR UNA PROPUESTA DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA; POR CONSIGUIENTE, NO DEBERÁ ENTENDERSE QUE SON ABSOLUTOS Y LIMITANTES A LOS ALCANCES Y VALORES AGREGADOS QUE LAS DIFERENTES EMPRESAS PUEDAN OFRECER.**

## **1. ANTECEDENTES**

El ENTE OPERADOR REGIONAL, que puede abreviarse EOR, es una entidad con personalidad jurídica propia y capacidad de Derecho Público Internacional del domicilio de San Salvador, El Salvador, institución constituida por el "Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central", emitido mediante Acuerdo Ejecutivo N° 1292, del Ramo de Relaciones Exteriores, aprobado por el Decreto Legislativo N° 207, ratificándolo; y debidamente inscrito en el SICA.

El Ente Operador Regional, tiene como principal función la Administración Técnica y Comercial del Mercado Eléctrico de América Central, asegurando un despacho económico de transacciones de energía eléctrica con criterios de calidad y seguridad.

Con el objetivo de brindar transparencia a la gestión realizada, por la Administración del Ente Operador Regional, el EOR contrata cada año o renueva los servicios de una firma de auditores externos para expresar una opinión sobre los estados financieros, para rendir sus informes a la Dirección Ejecutiva del EOR.

## **2. REFERENCIA TÉCNICA**

Para la ejecución de los servicios y emitir su opinión el auditor verificará el cumplimiento de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), además debe considerarse la normativa establecida por la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), y las normativas institucionales aprobadas por el EOR.

## **3. OBJETIVO GENERAL**

Contratar una persona jurídica que lleve a cabo los servicios de Auditoría Externa para el ENTE OPERADOR REGIONAL (EOR), que permitan expresar una opinión independiente con respecto a la razonabilidad de los Estados financieros del ejercicio económico correspondiente a auditar.

## **4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- a) Auditar el Estado de situación financiera al 31 de diciembre del año correspondiente, y emitir su opinión sobre si este cumple con: las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), y las disposiciones normativas aprobadas por el EOR.
- b) Auditar el Estado de Resultados, Estados de cambio en el patrimonio y flujos de efectivo del periodo económico finalizado del año correspondiente, y demás estados financieros básicos.
- c) Auditar el Estado de Ejecución presupuestaria por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año correspondiente, y emitir su opinión sobre si este cumple con lo establecido en las resoluciones de aprobación del presupuesto de la Comisión Regional de Interconexión Eléctrica (CRIE), y las disposiciones normativas aprobadas por el EOR.
- d) Evaluar la evidencia que soporta las cifras y revelaciones presentadas en los Estados Financieros.
- e) Verificar los registros contables y su documentación soporte correspondiente al periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año correspondiente.
- f) Evaluar la gestión administrativa, verificando que el proceso de adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios se haya efectuado de conformidad a la normativa establecida por el EOR.
- g) Evaluar el cumplimiento de las disposiciones laborales, establecidas en el Reglamento Interno de trabajo, leyes laborales, otras leyes administrativas tales como: ISSS, AFP's e ISR.

## **5. ALCANCES**

### **ALCANCES PARA LA EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA EXTERNA**

Realizar un auditoria de conformidad a la normativa correspondiente con el propósito de emitir opinión que los estados financieros presentan razonable la situación financiera, estados de resultados y ejecución presupuestaria de conformidad a: (i) las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y las normativas de control interno aplicable.

#### **1. ESTADOS FINANCIEROS**

- 1.1. Verificar que la documentación de soporte: (i) esté adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos correspondientes y que los registros están debidamente contabilizados.
- 1.2. Revisar y evaluar la gestión administrativa institucional, verificando que los procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios se hayan efectuado de conformidad a:

las normativas y procedimientos administrativos establecidos por el EOR para la contratación de bienes y servicios; esto mediante la verificación física de los expedientes respectivos y de las pruebas que el auditor considere convenientes.

- 1.3. Verificar que la administración cumpla con las obligaciones indicadas en el Reglamento Interno de Trabajo aprobado por la Junta Directiva, leyes laborales, otras leyes administrativas tales como: ISSS, AFP's e ISR;
- 1.4. Informar oportunamente sobre el hallazgo de transacciones o situaciones que pudieran ser indicativas de fraude, abuso, pagos y demás actos irregulares o ilegales;
- 1.5. Determinar que las transacciones realizadas por el EOR han sido realizadas en forma transparente que le permiten al EOR rendir cuenta plena de la gestión;
- 1.6. Proporcionar asesoría de carácter técnico, relacionado con el cumplimiento de la Normativa Internacional cuando sea requerida por el EOR, la cual se debe realizar antes de iniciar las auditoria con el propósito de homogenizar los criterios de aplicación de las nuevas normas que entraran en vigor.
- 1.7. Examinar a través de muestra estadística los activos fijos bajo la responsabilidad de los funcionarios y reportar los hallazgos encontrados.

## 2. EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA

- 2.1. Verificar la Ejecución Presupuestaria del EOR del año correspondiente, con respecto al presupuesto aprobado por la Comisión Reguladora de Interconexión Eléctrica (CRIE).
- 2.2. Verificar los flujos de efectivos procedentes del Cargo por Servicio de Operación del Sistema aprobado por la CRIE.
- 2.3. Verificar la procedencia y uso de cualquier otro ingreso que haya recibido el EOR.
- 2.4. Verificar los egresos o gastos por centro de costo se hayan aplicado según el rubro para el que fue aprobado.
- 2.5. Verificar ingresos de nuevo personal, nivel de salarios, viáticos, gastos de viaje y dietas con relación al personal aprobado y disposiciones generales aprobadas en el presupuesto del año correspondiente.
- 2.6. Verificar los incrementos salariales, y las fuentes de financiamiento de estos. Así mismo verificar a que partidas presupuestarias se aplicaron dichas nivelaciones.
- 2.7. Identificar las partidas excedentarias y deficitarias del presupuesto y como se financiaron cada una de las partidas deficitarias.
- 2.8. Ejecución anual de proyectos técnicos.

### **3. ALCANCE POR RENOVACION DEL CONTRATO**

Adicionalmente, para el caso de la renovación del contrato se deberá incluir lo siguiente:

- 3.1. Todo lo dispuesto en el numeral 1 y 2 mencionados anteriormente del presente apartado.
- 3.2. Se deberá presentar propuesta de programa de visitas semestral a lo largo del cual se cubran las diferentes etapas del proceso de auditoría. La fecha de visita será coordinada con la administración del EOR.
- 3.3. Reuniones de entendimiento para revisión de información.
- 3.4. Comunicar y compartir oportunamente material sobre actualización de reformas tributarias, laborales, normativa contable, etc., así como también atender consultas y emisión de opiniones en caso de ser requeridos.

### **6. INFORMACION A PROVEER POR EL EOR**

El EOR proveerá los Estados Financieros y sus notas, y la información financiera complementaria en formato Word y Excel, es responsabilidad del auditor preparar el informe en el formato correspondiente de acuerdo con sus necesidades. La preparación del respectivo informe es responsabilidad del Auditor Externo.

### **7. PLAZO DEL CONTRATO**

El plazo del presente del contrato es de (1) un año, contados a partir de la orden de inicio, el cual se podrá prorrogar automáticamente por periodo iguales hasta un máximo de (4) cuatro años siempre y cuando se cuente con el presupuesto aprobado, a menos que el CONTRATANTE, a través del Coordinador designado, manifestare por escrito su deseo de no prorrogarlo, con aviso de por lo menos treinta (30) días de anticipación a la fecha de terminación.

### **8. RESULTADOS DE LA AUDITORÍA**

- 8.1. Informe final que contenga la opinión independiente del Auditor sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros del año correspondiente.
- 8.2. Presentar un informe del auditor que contenga la opinión del auditor independiente con respecto a la ejecución presupuestaria del año correspondiente.

### **9. PERFIL DEL OFERENTE: REQUISITOS LEGALES, PROFESIONALES Y TÉCNICOS**

#### **9.1. Requisitos legales profesionales y técnicos,**

La persona jurídica de auditoría deberá cumplir con los requisitos señalados en la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública y mantener su calificación como tal en el

Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública. Los oferentes deberán contar con representación de firmas internacionales de auditoría, y *con experiencia comprobada de haber auditado a Operadores de Sistemas y Mercados del sector eléctrico en los últimos cinco años.*

#### 9.2. Enfoque de los servicios a prestarse

El oferente deberá presentar lo siguiente:

**Metodología de revisión:** Pretende valorar la existencia de una metodología de trabajo cronológicamente ordenada y coherentemente estructurada, apoyada por una buena planificación y óptima utilización de los métodos, técnicas e instrumentos adecuados.

**Plan de trabajo:** que detalle las actividades programadas para alcanzar los objetivos planteados.

**Detalle del equipo de profesionales que estarán a cargo de la auditoría,** deberá agregar el currículo de cada miembro del equipo, indicando la responsabilidad de cada uno. Los miembros del equipo de trabajo deberán contar con al menos 5 años de experiencia en auditoría, y con amplio criterio profesional.

### 10. PREPARACION DE LA OFERTA

Las ofertas podrán ser presentados de forma electrónica, ésta deberá ser una digitalización firmada por una persona debidamente autorizada para firmar en representación del Oferente.

El Oferente sufragará todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su Oferta. El EOR no será responsable en ningún caso de dichos costos, independientemente de la forma como se lleve a cabo el proceso de selección o su resultado.

Las raspaduras, omisiones, adiciones, borrones, enmendaduras, sobre-borrados, entrelíneas, sobre líneas y/o testados que presente la oferta, deben estar debidamente salvados, pero no podrán ser subsanados una vez recibida la oferta por parte del EOR;

**El EOR recibirá consultas relacionadas al proceso hasta 5 días hábiles previo a la presentación de ofertas.**

**El EOR podrá realizar adendas al proceso si fuese necesario hasta 1 día hábil antes del día de presentación de ofertas, esto incluye prorrogas en el tiempo para la presentación de ofertas.**

#### a) Firma de la Oferta

El oferente por medio de su representante legal, según corresponda, deberá firmar y sellar al pie de todos los documentos correspondientes a las secciones del Documento de Oferta.

En la oferta deberá detallarse el Nombre, Razón Social y domicilio de la persona(s) autorizada que firma(n) la oferta.

El representante del Oferente deberá tener la facultad para contraer las responsabilidades que corresponda por y en representación de su representado y deberá presentar la documentación legal que lo respalde como tal.

### **b) Requerimiento Legal de los Oferentes**

Toda **Persona Jurídica** deberá presentar de forma digital la documentación siguiente:

- i) Testimonio de Escritura Pública de Constitución de la Sociedad debidamente inscrita en el Registro correspondiente.
- ii) Testimonio de Escritura Pública de Modificación, Transformación o Fusión de la Sociedad inscrita en el Registro (si hubiere).
- iii) Credencial vigente del Representante Legal u otro documento que lo acredite como tal, o Testimonio de la Escritura Pública del Apoderado, documentos que deberán estar debidamente inscritos, notariados y apostillados o la correspondiente cadena de Auténticas requerida para que surta su efecto en El Salvador, cuando aplique.
- iv) Documento Único de Identidad (DUI), NIT, Pasaporte o Carné de Residente del Representante Legal o Apoderado de la Sociedad, documentos que deben estar vigentes.

Además, deberá presentar, de forma digital cualquier otra documentación legal que sea de utilidad para identificar su calidad y que sea aplicable en su país de origen.

La empresa que resulte adjudicada deberá presentar los anteriores documentos debidamente inscritos, notariados y legalizados (apostillados o la correspondiente cadena de Auténticas requerida) para que surtan su efecto en El Salvador.

## **11. PRESENTACIÓN DE OFERTA.**

La oferta deberá presentarse a más tardar el **23 de marzo de 2022**. Deberá ser presentada vía electrónica (formato PDF), a la dirección: [licitaciones@enteoperador.org](mailto:licitaciones@enteoperador.org) y recibir una confirmación de recepción por parte de la persona designada por el EOR.

Queda claramente establecido que cualquier documento de oferta presentado después de la fecha señalada, no será recibido por el EOR.

A ningún oferente se le permitirá modificar los documentos de oferta, después de la fecha límite fijada para su recepción.

El EOR se reserva el derecho de realizar consultas y/o visitas de campo a los participantes en el concurso, a las empresas de los clientes de los participantes, para verificar la información y documentación presentada en las ofertas.

## **12. DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LA OFERTA**

- a) Carta de presentación de la oferta Técnica – Económica, firmada
- b) Breve descripción de la metodología propuesta que incluya los Valores agregados y recomendaciones la firma auditora

- c) Plan de auditoría: plazo/cronograma de ejecución de los servicios
- d) Curriculum de la empresa; incluyendo un listado de clientes, contactos y auditorías realizadas.
- e) Curriculum del equipo que desarrollará la auditoría.
- f) Copia de documentos legales correspondientes.

El Ente Operador Regional es una institución exenta del IVA, y recae sobre el proveedor la responsabilidad de pago de los impuestos pertinentes según cada caso particular.

## **13. EVALUACION DE LAS OFERTAS**

### **Conformación de Comité de Evaluación de Ofertas**

El EOR designará los miembros que conformarán el Comité de Evaluación de Ofertas que será el encargado de realizar el proceso de evaluación de estas para determinar la que será elegida el primer lugar.

### **Rechazo de Ofertas**

Durante el proceso de Evaluación de Ofertas, el EOR podrá rechazar las Ofertas por las siguientes causas:

- a) La oferta no cumple con lo requerido por este documento de concurso.
- b) La oferta estuviese incompleta.
- c) El tiempo de realización del Estudio excede el plazo estimado por el EOR sin justificación alguna.
- d) La oferta económica supera en un nivel no admisible el presupuesto del EOR (precio es significativamente superior)
- e) Conforme a registros del EOR, el oferente estuviese descalificado.

## **14. NEGOCIACION DE OFERTAS Y ASIGNACIÓN DE CONTRATO**

- a) **Negociación de Ofertas:** En caso de que el EOR lo estime necesario, procederá a convocar a la empresa mejor evaluada, a una ronda de negociación, en las cuales se le explicará el motivo del llamado a negociar, se le informará de los rubros en los cuales el EOR propone reconsiderar la oferta y establecerá una fecha y hora para la presentación de las aclaraciones técnicas requeridas en esta etapa de negociación.
- b) **Notificación:** La persona jurídica, con oferta mejor evaluada de la etapa de negociaciones recibirá una Carta de Notificación y se le invitará a revisar los aspectos del Contrato por firmar.
- c) **Suscripción de Contrato:** Si el EOR considera que no hay más condiciones que acordar con el oferente cuya oferta se encuentre ubicada en Primer Lugar, se procederá a la firma de la orden de compra y/o Contrato.
- d) **Orden de Inicio:** La fecha para comenzar a ejecutar el Contrato, será a partir de la Orden de Inicio que emita el EOR y oportunamente entregue al Contratista.

## **15. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA**

El Coordinador designado por el EOR supervisará la ejecución y debido cumplimiento de las obligaciones que surgieren del contrato respectivo.

## **16. PRESENTACIÓN DE INFORMES**

El auditor externo deberá considerar la presentación de los informes como se detalla a continuación:

- a) Informes preliminares de resultado de la Auditoría a los Estados Financieros y a la Ejecución de presupuesto, los cuales deberán ser remitidos en forma electrónica al coordinador designado por el EOR una vez finalizada la auditoría, para su revisión correspondiente.
- b) Informes finales a la Junta Directiva del EOR, por escrito en catorce ejemplares y una copia en forma digital (USB) y la carta de Carta de Gerencia.

El auditor externo deberá considerar en su propuesta, qué la presentación del informe final a la Junta Directiva del EOR, la cual podrá ser en uno de los países de América Central donde se realice la Sesión. El EOR reconocerá los costos realmente incurridos necesarios para que el Auditor presente el informe a los miembros de la Junta Directiva.

## **17. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

El contratista prestará los servicios de auditoría externa en las oficinas EOR, ubicadas en el Edificio Sede del EOR, Colonia San Benito, Avenida las Magnolias #128, San Salvador, El Salvador.

De preferencia podrá ser realizada de forma virtual o semipresencial a solicitud del contratista, o bien, El EOR podrá proporcionar espacio físico, mobiliario y facilitará los documentos que contribuyan al cumplimiento del objetivo de la auditoría. Esta solicitud que deberá presentarse de forma electrónica con quince días de antelación a la respectiva visita al EOR.

## **18. FORMA DE PAGO**

Esta consultoría se pagará de la siguiente manera:

1. **PRIMER PAGO**, equivalente al sesenta por ciento (60%) del valor total de los servicios contratados, posterior a la presentación al Director Ejecutivo del informe preliminar.
2. **SEGUNDO PAGO**, equivalente al cuarenta por ciento (40%) del valor total de los servicios contratados, posterior la presentación y recepción del Informe Final a la Junta Directiva del EOR.

En el caso de renovación del contrato para los años próximos la programación de pago puede ser modificada siempre y cuando no existan incremento en el valor del contrato.



## **19.CONDICIONES DE PAGO**

- i. El CONTRATISTA, presentará al EOR la factura de cobro de acuerdo con los precios establecidos en el contrato; luego de haber cumplido con las obligaciones establecidas para cada etapa.
- ii. Los pagos se harán efectivos dentro de los 30 días después de la presentación de la factura, habiendo cumplido por parte del contratista las etapas establecidas en el contrato, mediante cheque o transferencia bancaria. Las facturas no incluirán el Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, (IVA), por ser el Ente Operador Regional exento de impuesto en El Salvador.
- iii. Las comisiones originadas por las transferencias bancarias serán a cargo del CONTRATISTA.
- iv. Los atrasos en los pagos provocados por la no presentación oportuna de la correspondiente Factura y/o demás documentos que se soliciten, no serán imputables al "EOR".

## **20.CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

- a. Será considerada como "Información Confidencial" pero no limitándose a: toda aquella información relacionada a los métodos de consultoría, protocolos, procedimientos, informes, manuales u otros documentos, información técnica suministrada, presentaciones, evaluaciones, documentos de la institución relacionados con los precios y costos, métodos de cálculo; información y documentación de la institución relacionado a mercadeo, estrategias, actividades de administración, manejo financiero o informes sobre información del MER, documentos o planes; información de carácter confidencial de terceros o Agentes del MER, o usuarios; y toda la demás información en cualquiera de sus formas no conocida en el MER, suministrada y divulgada por una Parte a la otra, mediante cualquier tipo de medio (impreso, informático, etc.) o de forma verbal, debidamente identificada como tal.
- b. El OFERENTE que resulte ganador, especialmente se compromete a proteger la información que se le proporcione por parte del EOR, de conformidad con la legislación que resulte aplicable. Toda la información que el OFERENTE ganador obtenga del EOR, no está sujeta a la suscripción de algún otro acuerdo de confidencialidad presentes o futuros y el OFERENTE ganador acepta que ésta únicamente podrá ser aplicada o usada exclusivamente para el desarrollo de la Contratación objeto del presente Instrumento; no podrá enajenarla, arrendarla, prestarla, gravarla, negociarla, revelarla, publicarla, enseñarla, darla a conocer, transmitirla o de alguna otra forma divulgarla o proporcionarla por cualquier medio a terceros, aun cuando se trate de incluirla o entregarla en otros documentos como estudios, reportes, etc., para fines distintos a los de la Contratación, excepto al personal que el EOR determine mediante notificación por escrito.
- c. Terceros incluye los gobiernos de los países que han suscrito el Tratado Marco del Mercado Eléctrico de América Central, salvo que el EOR acredite que éstos están sujetos a obligaciones de confidencialidad o, en su defecto, que suscriban un Acuerdo de Confidencialidad respecto de la información que pudieran llegar a conocer u obtener con motivo de la Contratación. Por lo tanto, el OFERENTE ganador se obliga a mantener toda información que no sea del dominio público en estricta confidencialidad.
- d. El OFERENTE ganador se obliga a responder por los daños y perjuicios que se causen al EOR por la violación a lo establecido en el presente apartado, incluyendo el pago de todos aquellos gastos y honorarios que se occasionaren.

e. En el supuesto que, cualquiera de las Partes que hubiera tenido acceso a información de la otra Parte, dicha información será considerada, a todos los efectos previstos en el presente documento, como Información Confidencial, salvo aquella que expresamente sea calificada por la Parte emisora como información de libre uso y/o divulgación.

f. Nada más recibir la Información Confidencial, la Parte receptora: i) acusará recibo de la misma; ii) la mantendrá en estricta confidencialidad, iii) la utilizará solamente en relación con el propósito de este proceso y, iv) no la revelará a una tercera parte sin el previo consentimiento escrito de la parte emisora.

g. La Parte receptora no podrá copiar ni reproducir la Información Confidencial suministrada por la otra Parte en formato o soporte alguno.

h. La Parte receptora devolverá, a requerimiento de la Parte emisora, toda la Información Confidencial suministrada por ésta, incluidas todas aquellas copias o reproducciones que de la misma se hubieran realizado. Asimismo, a requerimiento de la Parte emisora, la Parte receptora deberá eliminar o borrar toda aquella información que hubiera sido almacenada en soporte no susceptible de devolución.

i. Las obligaciones previstas en este numeral permanecerán en vigor después de la finalización del contrato de servicio, por un período de quince (15) años contados a partir de la firma del contrato.

