



MINISTERIO DE INTERIOR Y POLICÍA
DIRECCIÓN GENERAL DE MIGRACIÓN

Santo Domingo, D.N.
21 de septiembre del 2023.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

CONTRATACIÓN DE AUDITORIA EXTERNA RELATIVO A LOS TRAMITES FINANCIERO DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA Y ADMINISTRATIVA DE LOS PROCESOS DE ESTA DIRECCION GENERAL DE MIGRACION.

Objetivo General de la Contratación del Servicio:

El objetivo general de la auditoría tiene por finalidad, contratar una firma con acreditación/membresía internacional de auditoría externa, para los servicios de auditoría relativa a los trámites financieros, de ejecución presupuestaria, y administrativos de los procesos de esta Dirección General de Migración.

La misma se deberá efectuar en base a las disposiciones de la legislación nacional vigente, las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP1), y las normativas dictadas por la DIGECOG, como órgano rector que prescribe los manuales necesarios para el adecuado funcionamiento del sistema de contabilidad, las leyes normativas contratos o acuerdos a que esté sujeta la Institución, Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones y su Reglamento de Aplicación No. 543-12; la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público No. 423-06, de fecha 17 de noviembre del año 2006; la Ley de Cámara de Cuentas de la República Dominicana No. 10-04 de fecha 20 de enero del año 2004; Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República) y de acuerdo con lo estipulado en estos Términos de Referencia.

Objetivos Específicos y Alcances de la Contratación del Servicio:

La firma consultora deberá presentar una propuesta para el desarrollo de la consultoría conforme a esta ficha técnica. La propuesta metodológica deberá incluir lo siguiente:

1. Examinar el sistema de control interno relativo a los procesos contables, de tesorería, de presupuesto, de los fondos de reembolsos, con especial énfasis en los siguientes procesos administrativos: compras y contrataciones, nómina, avances de los planes estratégicos institucionales, análisis de las principales desviaciones

observadas a nivel financiero y de cumplimiento (legalidad); todo ello con el propósito de evaluar su efectividad para prevenir errores y evitar fraudes, y de generar acciones correctivas para el fortalecimiento institucional, la organización y la transparencia.

2. Un examen sobre la base de las pruebas, de las evidencias que soportan cifras y las revelaciones en los estados financieros y de gestión. Así como evaluación de las estimaciones de importancia realizadas por esta dirección.
3. Realizar una evaluación de los procedimientos de compras y contrataciones, donde se determine el grado de cumplimiento y su ajuste o no conforme a las legislaciones vigentes, reglamentos, resoluciones y manuales de procedimientos establecidos. validar el uso correcto, único y obligatorio del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones establecidas.
4. Evaluar la calidad del gasto (contratos) relativo a los principales rubros o conceptos identificados, incluyendo los siguientes: mantenimiento de infraestructura, mantenimientos de vehículos, suministros de oficina, patrocinios, publicidad radiotelevisión-prensa, donaciones, viáticos, entre otros.
5. Recibir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de los recursos internos públicos y promover su eficiencia operativa, según los hallazgos detectados en las actividades auditadas.
6. El examen de las principales cuentas contables, tendrá como objetivo obtener suficiente y competente evidencia de auditoría mediante la inspección, observación, indagación y confirmaciones para proporcionar una base razonable que soporte la opinión de los estados auditados y de gestión y sus revelaciones.
7. La firma de auditores privada debe tener la condición de elegible para tales fines por la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
8. Se examinarán según las mejores prácticas de auditorías generalmente aceptadas las documentaciones y registros que soportan los importes y revelaciones de los estados financieros de ejecución presupuestaria, evaluando las normas contables utilizadas, las normas legales y reglamentarias vigentes aplicables a la entidad, así como la presentación general de los estados financieros, con el propósito de lograr un razonable grado de seguridad y estén libres de exposiciones erróneas de carácter significativo.

El examen de las cuentas deberá abarcar como mínimo, lo siguiente:

- a. La auditoría consistiría en examinar y emitir una opinión sobre la gestión financiera y los procesos de contabilidad de la entidad a auditar, debe examinarse estados financieros, estados de flujo de egresos e ingresos, estados de ejecución presupuestarios y anexos y notas complementarias que acompañan estos estados.
- b. Presentar carta a la gerencia de los informes.
- c. Procedimientos que le permitan asegurarse de que los recursos de la Institución se manejan de acuerdo con las disposiciones establecidas, para que mensualmente y a fin de año estén correctamente evaluados y cuantificados, y que se pueda determinar el cumplimiento de las normativas legales y reglamentarias aplicables.
- d. Confirmaciones con las que existan saldos u operaciones significativas y conciliarlas respuestas recibidas con los registros contables de la Institución.
- e. Una evaluación de los principios de contabilidad aplicados.
- f. Verificar el cumplimiento de las resoluciones y reglamentos emitidos por la Institución, leyes y regulaciones locales aplicables a la materia.
- g. Realizar análisis de transacciones financieras y registros contables, para emitir opinión sobre si la información financiera se presenta en forma razonable.
- h. Verificar el cumplimiento presupuestario conforme lo establece la ley 423-06.

Emitir recomendaciones dirigidas a mejorar el control interno y contribuir al fortalecimiento de la gestión de los recursos internos públicos.

Ámbito de Ejecución:

La firma de auditores prestará sus servicios a tiempo completo o en forma presencial en las oficinas de esta Dirección General de Migración o remota según lo amerite la etapa en que se encuentren, pudiendo incluir desplazamientos al interior del país. Para su desarrollo, la firma consultora deberá realizar los levantamientos de información y revisión de documentos Existentes, en la oficina de MIGRACION ubicadas en la Av. George Washington, Esq. Héroes de Luyeron, Centro de los Héroes, Santo Domingo, D.N, donde le será habilitado un espacio adecuado para estos fines.

La supervisión y coordinación de las actividades del consultor será responsabilidad de quién designe el Despacho Superior.

Periodos Para Auditar

Una auditoria con un alcance estimado de 12 meses de gestión, iniciando en Agosto 2022.

Duración:

La duración del servicio será de ciento veinte (120) días calendario a partir de la firma del contrato objeto de esta consultoría.

Inicio de la Auditoría:

La fecha oficial de inicio de la auditoría es la fecha de la firma del contrato u otro documento contractual aplicable a la misma.

Criterios de Evaluación:

Las Propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los siguientes aspectos que serán verificados bajo la modalidad “CUMPLE/ NO CUMPLE”:

| Evaluación Técnica | | | |
|--------------------|--|--------|-----------|
| | CRITERIOS O ASPECTOS A EVALUAR | CUMPLE | NO CUMPLE |
| 1 | EXPERIENCIA Y COMPETENCIA PROFESIONAL | | |
| 1.1 | Que la firma esté dentro del listado de firmas de auditoría externa hábiles en el registro control del ICPARD. | | |
| 1.2 | Conformación de la estructura de la firma, para cada nivel indicar la cantidad de miembros y la cantidad de años en esos niveles dentro de la firma. | | |
| 1.3 | Cantidad de trabajos realizado en el último año. Se requiere un mínimo de cinco (5). | | |
| 1.4 | Socio a cargo, Director y/o Gerente a cargo de la auditoría sea Contador con más de diez (10) años de experiencia. | | |
| 1.5 | Que su cartera posea clientes gubernamentales. | | |
| 2 | RECURSOS HUMANOS | | |
| 2.1 | Cantidad de Socios con experiencia en auditoría de Estados Financieros y Ejecución Presupuestaria. | | |
| 2.2 | Poseer más de cinco (5) socios de auditoría. | | |
| 2.3 | Cantidad de Socios con experiencia en auditorías Gubernamentales. | | |

| | | | |
|-----|---|--|--|
| 2.4 | Personal Técnico: conformación del equipo que se asignará para la realización del trabajo de auditoría. (Experiencia demostrable igual o mayor a 10 años en auditorías a instituciones públicas similares en tamaño y complejidad a la entidad, así como también a instituciones o entidades relacionadas a la construcción. Certificaciones o Diplomas de formación en elaboración y preparación de estados financieros del sector público y de NICSP. | | |
| 3 | RECURSOS TECNOLÓGICOS Y MEDIOS FÍSICOS | | |
| 3.1 | Poseer herramientas (software de auditoría) para la ejecución y documentación del trabajo. | | |
| 3.2 | Presentación de Plan de Trabajo y programa de ejecución del encargado solicitado en estos Términos de Referencia. | | |
| 4 | OTROS ASPECTOS | | |
| 4.1 | Presentación, contenido y nivel de cumplimiento con los requerimientos. | | |
| 4.2 | Disponibilidad de tiempo y personal para el inicio de los trabajos contratados de manera presencial. | | |
| 4.3 | Tiempo de entrega de informes preliminares y final no mayor a tres (3) meses. | | |

3.1 Fase de Homologación.

Una vez concluida la recepción de los “Sobres A”, a la ponderación de la documentación solicitada al efecto, bajo la modalidad “**CUMPLE/ NO CUMPLE**”.

Para que los Servicios y/o Bienes conexos puedan ser considerados **CONFORME**, deberán cumplir con todas y cada una de las características contenidas en la referida Ficha Técnica., Es decir que, el no cumplimiento en una de las especificaciones implica la descalificación de la Oferta y la declaración de **NO CONFORME** de los Servicios y/o Bienes conexos ofertados.

Los Peritos emitirán su informe al Comité de Compras y Contrataciones sobre los resultados de la evaluación de las Propuestas Técnicas “Sobre A”, a los fines de la recomendación final.

Lic. José E. Durán Jiminán,
Director Administrativo Financiero, DGM.

