

Especificaciones técnicas

Contratación de una firma de auditores para los servicios de auditoría externa a los Estados Financieros de la Escuela Nacional de la Judicatura para los años 2024-2025-2026.

Santo Domingo, Distrito Nacional,
República Dominicana
Abril 2025

1. OBJETO

El objeto general es la contratación de una firma de auditores para los servicios de auditoría externa a los estados financieros de la Escuela Nacional de la Judicatura (en lo adelante ENJ) para los años 2024, 2025 y 2026, de acuerdo con las disposiciones de la legislación nacional vigente durante el período bajo examen, y las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público, emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (IPSASB) de la IFAC, las cuales fueron adoptadas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) de la República Dominicana.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 2.1. Comprobar si los estados financieros de la empresa reflejan de forma razonable su situación económica, desempeño operativo y flujo de efectivo, y si estos han sido preparados conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y a la normativa del Poder Judicial vigente en el período evaluado.
- 2.2. Prestar especial atención, conforme a las normas internacionales de auditoría, a las partidas, saldos y operaciones relevantes o inusuales. También revisar los documentos que sustentan ingresos, egresos y activos reportados en los estados financieros. Se evalúa si se respetan las normas contables del sector público dominicano, el marco normativo vigente y las estimaciones relevantes realizadas por la administración. Todo esto con el propósito de determinar si la información financiera presentada está libre de errores materiales o irregularidades.
- 2.3. Analizar y emitir una opinión sobre si las cifras presentadas en los estados financieros (como el balance, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el flujo de efectivo), junto con las notas explicativas, son razonables.

3. FUENTE DE RECURSOS Y PRESUPUESTO BASE

El presupuesto estimado para el presente proceso de contratación asciende a Tres millones quinientos mil pesos dominicanos (RD\$3,500,000.00), consignados en el presupuesto General de la Escuela Nacional de la Judicatura correspondiente al año 2025, como consta en la certificación de disponibilidad financiera número CR-GAF-2025-126, de fecha 11 de abril de 2025.

4. ALCANCE

4.1 DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los Estados Financieros son emitidos y presentados de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad vigentes y Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público, registrando las transacciones de acuerdo con la partida doble: los gastos por el método de lo devengado y los ingresos por el método de lo percibido. Los Estados Financieros están expresados en pesos dominicanos (RD\$). Para las transacciones realizadas en otras monedas, se utiliza la tasa del Banco Central de la República Dominicana.

4.2 DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA GUBERNAMENTAL

Los registros contables y controles presupuestarios de la ENJ están bajo los requerimientos de la Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público Núm. 423-06, y el Manual de Clasificadores Presupuestarios para el Sector Público. Los gastos se clasifican por objeto, a fin de identificar los bienes y servicios adquiridos por la institución, con el propósito de permitir un control contable de los mismos, identificando el tipo de bien o servicio que se financian para cumplir con los programas presupuestados.

Los registros contables atienden a la clasificación objetiva presupuestaria, sugerida por la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), como sigue:

- Remuneraciones y contribuciones.
- Contratación de servicios
- Materiales y suministros.
- Transferencias corrientes.
- Transferencias de capital.
- Bienes muebles, inmuebles e intangibles.
- Obras.
- Adquisición de activos financieros.
- Gastos financieros.

4.3 DEL CONTROL PRESUPUESTAL

De acuerdo con lo establecido en la Ley 423-06 sobre el ciclo

presupuestario, hace referencia a las siguientes etapas:

- Formulación.
- Discusión y aprobación.
- Ejecución.
- Seguimiento y evaluación.

4.4 DEL CONTROL INTERNO

Las principales políticas a las que se acoge la Gestión de Administración y Finanzas con el propósito de mantener el control interno de la ENJ son las citadas a continuación:

- Política de registros de contabilidad
- Política de administración de activos fijos
- Reglamento para las compras y contrataciones de bienes, obras y servicios
- Política de pago a proveedores
- Políticas de administración de fondos de caja
- Manual de viáticos, dietas y beneficios marginales

5. ÁMBITO DE EJECUCIÓN

La firma de auditores contratada prestará sus servicios a tiempo completo, en forma presencial en la sede de la Escuela Nacional de la Judicatura (ENJ), o remota según lo amerite la etapa en que se encuentre la auditoría, para la cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de las labores. La supervisión y coordinación de las actividades de la firma auditora será responsabilidad de quien designe la Escuela Nacional de la Judicatura.

6. PERÍODOS PARA AUDITAR

Los períodos para auditar comprenden desde:

- 01 de enero al 31 de diciembre del año 2024
- 01 de enero al 31 de diciembre del año 2025
- 01 de enero al 31 de diciembre del año 2026

7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La ENJ es auditada internamente por la Contraloría del Poder Judicial. En vista de mantener la transparencia y manejo de los fondos recibidos del Poder Judicial o de otras instituciones para proyectos determinados, es conveniente incluir la auditoría externa como parte de nuestra planificación. El alcance de esta auditoría financiera externa comprende los períodos 2024-2025-2026.

7.1. Requerimientos específicos y período para auditar:

Proceso	Especificaciones	Período
Estados Financieros	Evaluar la razonabilidad e integridad de la información de acuerdo con los principios contables. Verificar codificación de los registros contables según naturaleza del gasto.	2024-2025-2026
Ejecución Presupuestaria Gubernamental	Examinar el cumplimiento de conformidad con la Ley 423-06, la transparencia de ejecución de los ingresos percibidos y los gastos ejecutados.	2024-2025-2026
Estados Financieros	Evaluar la razonabilidad e integridad de la información de acuerdo con los principios contables. Verificar codificación de los registros contables según naturaleza del gasto.	2024-2025-2026
Ejecución Presupuestaria Gubernamental	Examinar el cumplimiento de conformidad con la Ley 423-06, la transparencia de ejecución de los ingresos percibidos y los gastos ejecutados.	2024-2025-2026
Control presupuestal	Evaluar el control y seguimiento de la ejecución presupuestaria, según Ley 423-06.	2024-2025-2026
Control Interno	Valorar la eficacia de los controles internos para el desarrollo de las operaciones de acuerdo con las políticas y procedimientos establecidos.	2024-2025-2026

8. LOS ESTADOS AUDITADOS DEBEN INCLUIR:

- i. Balances generales.
- ii. Estados de resultados.
- iii. Estados de cambio patrimonial y flujo de efectivo.
- iv. Estados de cobros y pagos en efectivo.
- v. Estados de comparación de los importes presupuestados y realizados.

8.1. Los informes deben incluir:

- i. Principales hallazgos, recomendaciones y acciones de mejora a implementar en el corto, mediano y largo plazo; estos categorizados por criticidad.
- ii. Detalle de las deficiencias específicas y áreas de debilidad en los sistemas y controles.
- iii. Detalle preciso de los casos de incumplimiento;
- iv. Comunicación sobre asuntos de especial atención detectados durante la auditoría.
- v. Indicar las recomendaciones pertinentes para corregir las debilidades identificadas en los registros, procesos, sistemas y controles evaluados durante la realización de la auditoría financiera.

Todas las actividades a realizar correspondientes a la auditoría deberán de ser coordinadas con la Gestión de Administración y Finanzas de la Escuela Nacional de la Judicatura, el cual servirá de enlace entre el adjudicado y las áreas operativas a ser auditadas.

El adjudicado deberá comprometerse a mantener la confidencialidad sobre cualquier información, documentación y/o asunto relacionado con el desempeño de su trabajo durante la realización de la auditoría financiera a realizarse, como también a no utilizar, difundir o propagar cualquier tipo de información obtenida de manera parcial o total, directa o indirectamente frente a terceros. Esto incluye la firma de un acuerdo de confidencialidad al momento de la suscripción del contrato.

9. DOCUMENTACIÓN PARA PRESENTAR

Oferta técnica conforme a las especificaciones y características para la ejecución de la auditoría. (no subsanable).

Acreditación de miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana). (subsancionable).

Registro mercantil o carta que permita verificar y comprobar el aval de los años de fundación de la empresa. (subsancionable).

Certificaciones, contratos u ordenes de compras que permita comprobar la experiencia de trabajos realizados en instituciones o casa de estudios. (subsancionable).

Certificación de recepción conforme de los servicios y los contratos que avalen el monto y alcance de la contratación de los trabajos realizados a lo largo de la empresa. (subsancionable).

Curriculum vitae con la copia del título de grado y del postgrado finalizado, del/los líderes/res del proyecto, en el campo de Finanzas, Contabilidad, Economía, Administración de Empresas u otras áreas afines de las ciencias económicas. (subsancionable).

Constancia en la que se pueda comprobar la experiencia en Servicios de Auditoría Financiera, que permita verificar el rol de líder del grupo, conforme al número de años de ejercicio en este campo, comprobadas mediante contratos u otra documentación de naturaleza similar. (subsancionable).

Curriculum Vitae de cada miembro del equipo con copia del (de los) título(s) obtenido(s) en el campo de las ciencias económicas (subsancionable).

Constancia en la que se pueda comprobar la experiencia en Servicios de Auditoría Financiera, detallada por cada miembro del equipo, conforme al número de años de ejercicio en este campo, comprobadas mediante contratos u otra documentación de naturaleza similar. (subsancionable).

Metodología propuesta, (no subsancionable) presentada a través de un documento firmado por el oferente en el que describa de manera clara y estructurada de cómo se desarrollarán las actividades de auditoría, incluyendo:

- Etapas o fases del proceso de auditoría.
- Procedimientos técnicos aplicables.
- Herramientas, normas y estándares que se utilizarán.
- Roles del equipo técnico y niveles de responsabilidad.

- Mecanismos de control de calidad

Cronograma o plan de trabajo detallado de las actividades que describa las principales tareas, el tiempo estimado para cada una (en semanas laborales de cinco (5) días), y el plazo total de ejecución presentado a través de un diagrama de Gantt detallado y firmado que contenga las fechas de inicio y fin estimadas, fases o actividades, duración en semanas, y responsables. (subsancable solo la omisión no el resultado).

Documento técnico que detalle su metodología de evaluación de riesgos. Esto debe incluir su proceso para la identificación de riesgos, la evaluación (probabilidad e impacto) y las estrategias de respuesta. (no subsancable).

Documento técnico que describa su enfoque para el análisis de datos y el uso de la tecnología en la auditoría. Esto debe especificar las herramientas, las técnicas y cómo mejorar los procedimientos de auditoría.

10. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas técnicas para el lote 1 deberán incluir la documentación necesaria, suficiente y verificable para demostrar los aspectos que se evaluarán bajo el sistema de "CUMPLE / NO CUMPLE Y PUNTAJE".

Se elaborará un informe, conforme a la normativa vigente, que indicará si se cumplen o no todas las características y especificaciones del servicio ofrecido, siguiendo el criterio de "CUMPLE / NO CUMPLE Y PUNTAJE". Para definir estos criterios:

- **Modalidad "CUMPLE":** Una oferta será considerada "CUMPLE" cuando cumpla al 100% con todas las características y especificaciones detalladas en cada renglón.
- **Modalidad "NO CUMPLE":** Las ofertas se clasificarán como "NO CUMPLE" si no se ajustan sustancialmente a las especificaciones técnicas presentadas en este pliego.

El proceso de evaluación a través de la **modalidad de puntos** consistirá en acumular hasta setenta y cinco (75) puntos a la documentación técnica y hasta veinticinco (25) puntos a la oferta económica.

Tabla de evaluación			
Componente	Puntaje	Duración estimada de ejecución	Ponderación
Evaluación técnica	75 puntos	Antecedentes de la empresa	25 puntos
		Metodologías propuestas	20 puntos
		Calificación y experiencia del personal propuesto	30 puntos
Evaluación económica	25 puntos	La evaluación económica en relación entre precio de la propuesta y el precio más bajo de todas las propuestas que haya recibido	25 puntos

10.1. Metodología de evaluación para la documentación técnica.

Las ofertas deben incluir la documentación técnica necesaria para demostrar que cumplen con los requisitos de calidad especificados en este documento. Esta documentación será evaluada mediante un sistema de puntaje. Asimismo, las propuestas deben contener la documentación suficiente para acreditar la idoneidad y confiabilidad de los oferentes. Todo esto con la finalidad de salvaguardar los intereses de la institución, tal como se detalla en la siguiente tabla:

Evaluación de la propuesta técnica	Antecedentes de la empresa: Hasta 30 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
Antigüedad de la empresa (5 puntos)	Registro Mercantil u otro documento que avale la cantidad de años de fundada de la empresa hasta la fecha	Menos de 7 años	0 puntos
		De 8 a 10 años	3 puntos
		11 años o más	5 puntos
Certificación de recepción conforme de los servicios y los contratos que avalen el monto y alcance de la contratación (15 puntos)	La evaluación se realizará en función de dos variables complementarias:	Menos de 2 certificaciones válidas (o solo recientes)	0 puntos
		De 2 a 3 certificaciones,	3 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Antecedentes de la empresa: Hasta 30 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
<p>La cantidad de certificaciones aportadas; y La distribución cronológica de las mismas, valorando más a las empresas que demuestren continuidad histórica en la prestación del servicio, desde fechas remotas hasta años recientes.</p> <p>Antigüedad de las certificaciones</p> <p>A los fines de esta evaluación, la antigüedad de cada certificación se clasificará en tres rangos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reciente: de 3 a 5 años de antigüedad. • Intermedia: de 6 a 10 años de antigüedad. • Antigua: de 11 años o más de antigüedad 	todas recientes o intermedias		
	De 3 a 4 certificaciones, con al menos una reciente y una intermedia	5 puntos	
	De 5 a 6 certificaciones, con al menos una reciente, una intermedia y una antigua	7 puntos	
	De 5 a 6 certificaciones, manteniendo una distribución equilibrada entre reciente, intermedia y antigua	10 puntos	
	De 6 a 7 certificaciones, con evidencia clara de continuidad en el tiempo, incluyendo al menos una de cada rango de antigüedad	12 puntos	
	Presentación de 8 o más certificaciones, cada una representando	15 puntos	

Evaluación de la propuesta técnica	Antecedentes de la empresa: Hasta 30 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
		una etapa distinta de la trayectoria del oferente (dos o más recientes, dos o más intermedias y dos o más antiguas)	
Experiencia especializada (10 puntos)	Experiencia de trabajos realizados en instituciones gubernamentales, universidades o similares	1 o menos	0 puntos
		2 a 3	4 puntos
		4 a 5	7 puntos
		6 o más	10 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Calificación y experiencia del personal clave propuesto: Hasta 10 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
Líder del grupo: Hasta 5 puntos			
Formación académica	Título de grado con postgrado finalizado en el campo de Finanzas, Contabilidad, Economía, Administración de Empresas u otras áreas afines de las ciencias económicas.	Título de grado (licenciatura) en un área de las ciencias económicas	0 puntos
		Título de grado más un postgrado (especialización o maestría) en un área de las ciencias económicas	1 puntos
		Título de grado más dos o más postgrados o dos títulos de grado más uno o más postgrados en áreas de las ciencias económicas	2 puntos
		Título de grado más postgrado, y además	3 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Calificación y experiencia del personal clave propuesto: Hasta 10 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
		docencia universitaria o publicaciones en el área	
Experiencia	Experiencia en Servicios de Auditoría Financiera: Se valorará la experiencia del oferente en la prestación de servicios de auditoría financiera, conforme al número de años de ejercicio en este campo, comprobadas mediante contratos u otra documentación donde se pueda validar el rol de líder en servicios de naturaleza similares.	Menos de 3 años	1 punto
		De 3 a menos de 7 años	1.5 puntos
		8 años o más	2 puntos
Miembros del equipo (10 puntos)			
Formación académica	Se evaluará la formación académica de cada miembro del equipo técnico que acompañarán al líder del equipo, quienes deberán tener al menos un título de grado universitario en áreas vinculadas a las ciencias económicas.	No se presenta documentación o no tiene título de grado	0 puntos
		Título de grado en área afín	2 puntos
		Título de grado en área afín más curso o diplomado técnico relacionado	3 puntos
		Título de grado en área afín más especialidad o maestría en el área	5 puntos
Experiencia	Se evaluará la experiencia del equipo técnico en auditorías financieras, tomando en cuenta los años de experiencia y la	1 año de experiencia comprobada y 1 persona	1 punto
		1 año de experiencia comprobada y 2 o más personas	2 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Calificación y experiencia del personal clave propuesto: Hasta 10 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
cantidad de miembros del equipo. La experiencia se comprobará mediante contratos u otra documentación donde se pueda verificar el rol en servicios de naturaleza similares.	2 a 3 años de experiencia comprobada de la menos 1 persona	3 puntos	
	2 a 3 años de experiencia comprobada de 2 personas	4 puntos	
	4 o más años de experiencia de 1 o más personas	5 puntos	

Evaluación de la propuesta técnica	Metodología propuesta: Hasta 30 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
Metodología propuesta para la ejecución del servicio (15 puntos)	Descripción clara y estructurada de cómo se desarrollarán las actividades de auditoría, incluyendo: <ul style="list-style-type: none"> • Etapas o fases del proceso de auditoría. • Procedimientos técnicos a aplicar. • Herramientas, normas y estándares que se utilizarán. • Roles del equipo técnico y niveles de responsabilidad. • Mecanismos de control de calidad. Documentación requerida:	No presentada	0 puntos
		Presentada de forma muy general, sin estructura ni procedimientos definidos	2 puntos
		Describe fases de forma básica, pero sin profundidad ni respaldo técnico	6 puntos
		Presenta fases del proceso, identifica técnicas o herramientas, pero con limitados detalles operativos	9 puntos
		Propuesta completa, estructurada, con detalle de fases, técnicas, normas aplicables y responsables	12 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Metodología propuesta: Hasta 30 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
	<ul style="list-style-type: none"> Documento técnico firmado por el oferente que contenga la propuesta metodológica detallada. Puede presentarse como un anexo independiente dentro de la oferta técnica. 	Propuesta robusta, coherente, bien redactada, con enfoque metodológico, control de calidad y trazabilidad	15 puntos
Cronograma o Plan de Trabajo (5 puntos)	Debe presentarse un cronograma de actividades que describa las principales tareas, el tiempo estimado para cada una, y el plazo total de ejecución, tomando como referencia semanas laborales de cinco (5) días. Documentación requerida: <ul style="list-style-type: none"> Cronograma o diagrama de Gantt detallado y firmado. Debe indicar: fechas estimadas, fases o actividades, duración en semanas, y responsables. 	No presentado	0 puntos
		Cronograma con solo fechas generales o sin relación clara con actividades	2 puntos
		Cronograma detallado con fases y duración aproximada por semana	4 puntos
		Cronograma claro, con desglose por semanas, tareas, duración, responsables	5 puntos
Enfoque de Evaluación de Riesgos (5 puntos)	Documento técnico que detalle su metodología de evaluación de riesgos. Esto debe incluir su proceso para la	No se presenta una descripción de la metodología de evaluación de riesgos o la descripción es	0 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Metodología propuesta: Hasta 30 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
	identificación de riesgos, la evaluación (probabilidad e impacto) y las estrategias de respuesta.	muy superficial y carece de elementos clave.	
		Descripción básica de la evaluación de riesgos, identificando los factores de riesgo, pero sin detalles sobre las estrategias de evaluación y respuesta.	2 puntos
		Buena descripción de la evaluación de riesgos, incluyendo la identificación, evaluación (probabilidad e impacto) y estrategias generales de respuesta.	4 puntos
		Metodología de evaluación de riesgos completa y detallada, que incluye herramientas/técnicas específicas de evaluación de riesgos, una clara vinculación con los procedimientos de auditoría y planes de respuesta personalizados.	5 puntos
Análisis de Datos y Utilización de Tecnología (5 puntos)	Documento técnico que describa su enfoque para el análisis de datos y el uso de la tecnología en la	No se menciona el análisis de datos ni el uso de la tecnología, o se indica que se	0 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Metodología propuesta: Hasta 30 puntos		
	Criterio a evaluar	Ponderación	
	auditoría. Esto debe especificar las herramientas, las técnicas y cómo mejoran los procedimientos de auditoría.	utilizará un software de hoja de cálculo básico	
		Mención general del análisis de datos o la tecnología, pero sin detalles sobre las herramientas, las técnicas y la aplicación a los procedimientos de auditoría.	2 puntos
		Describe técnicas específicas de análisis de datos (por ejemplo, análisis de tendencias, análisis de ratios) o tecnología (por ejemplo, software de auditoría) y explica cómo se utilizarán en áreas de auditoría específicas	4 puntos
		Enfoque detallado e innovador para el análisis de datos y la utilización de la tecnología, que demuestra una clara comprensión de cómo estas herramientas mejoran la eficiencia, la efectividad y proporcionan conocimientos más profundos en la	5 puntos

Evaluación de la propuesta técnica	Metodología propuesta: Hasta 30 puntos	
	Criterio a evaluar	Ponderación
		auditoría. Incluye ejemplos específicos de cómo los resultados del análisis de datos se utilizarán para modificar los procedimientos de auditoría y centrarse en las áreas de alto riesgo.

Notas:

1. Una propuesta técnica se considerará calificada siempre que alcance o supere los sesenta (60) puntos del total obtenible.
2. La puntuación podrá ser asignada de forma proporcional entre tramos (prorrataada), siempre que el oferente cumpla parcialmente con los criterios del siguiente rango superior.

10.2. Metodología de evaluación para la documentación económica.

La puntuación de la oferta económica se calculará mediante la siguiente relación: el precio de la propuesta más baja calificada técnicamente dividido entre el precio de la propuesta en evaluación.

Una vez concluida la evaluación de la documentación técnica, se abrirán las propuestas económicas de aquellos oferentes que hayan cumplido con todos los requisitos y obtenido una puntuación mínima de sesenta (60) puntos, de acuerdo con la escala de puntuación detallada en el acápite 11 de estos Términos de Referencia.

En este sentido, la evaluación de la oferta económica consistirá en asignar el puntaje máximo a la propuesta económica más baja. Al resto de las ofertas se les asignará un puntaje según la siguiente fórmula:

$$P_i = O_i / O_m$$

Donde:

- P_i = Puntaje de la propuesta económica i.

- O_i = Oferta Económica a evaluar.
- O_m = Propuesta económica de monto más bajo.

Adicionalmente, el oferente deberá presentar una garantía de seriedad de la oferta, equivalente al uno por ciento (1%) del monto total de su oferta económica, a favor de la Escuela Nacional de la Judicatura, la cual debe cumplir con este requisito.

10.3. Determinación del puntaje total

Una vez calificadas las propuestas mediante las evaluaciones técnicas y económicas, se procederá a determinar el puntaje total de cada una. La calificación final para identificar la propuesta con el mejor puntaje total se calculará sumando la puntuación obtenida en la evaluación de la documentación técnica (con un máximo de setenta y cinco (75) puntos) y la puntuación obtenida en la evaluación de la oferta económica (con un máximo de veinticinco (25) puntos).

El cálculo final se hará con la fórmula siguiente:

$$PTPI = PTI + PEI$$

Donde:

- PTPI = Puntaje Total del Postor i .
- PTI = Puntaje por Evaluación Técnica del Postor i .
- PEI = Puntaje por Evaluación Económica del Postor i .

11. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

La adjudicación será decidida a favor de un único oferente cuya propuesta: que reúna las condiciones técnicas y económicas requeridas en los presente términos de referencia y obtenga la puntuación más alta en base al criterio indicado en el numeral 10.3.

12. ENTREGABLES Y CALENDARIO/RESULTADOS PREVISTOS

A continuación, se listan los productos esperados con la secuencia del trabajo y su correspondiente entrega prevista.

Productos	Duración estimada de ejecución	Aprobación
<p>Producto 1. Plan y cronograma de trabajo 2024-2025-2026</p>	<p>1 semana</p>	<p>Gestión de Administración y Finanzas</p>
<p>Producto 2 Informe preliminar y aceptación de información financiera correspondiente al año 2024 (trabajo de campo)</p>	<p>6 semanas</p>	<p>Gestión de Administración y Finanzas</p>
<p>Producto 3. Informe definitivo de la auditoria 2024, acompañado de un levantamiento de riesgos y propuesta de medidas para mitigación. Carta o informe a la dirección para los años 2024 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoria.</p>	<p>2 semanas</p>	<p>Gestión de Administración y Finanzas</p>
<p>Producto 4. Informe preliminar y aceptación de información financiera correspondiente al año 2025 (trabajo de campo)</p>	<p>6 semanas</p>	<p>Gestión de Administración y Finanzas</p>
<p>Producto 5. Informe definitivo de la auditoria 2025, acompañado de un levantamiento de riesgos y propuesta de medidas para mitigación. Carta o informe a la dirección para los años 2025 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoria.</p>	<p>2 semanas</p>	<p>Gestión de Administración y Finanzas</p>

Productos	Duración estimada de ejecución	Aprobación
<p>Producto 6. Informe preliminar y aceptación de información financiera correspondiente al año 2026 (trabajo de campo)</p>	<p>6 semanas</p>	<p>Gestión de Administración y Finanzas</p>
<p>Producto 7. Informe definitivo de la auditoría 2026, acompañado de un levantamiento de riesgos y propuesta de medidas para mitigación. Carta o informe a la dirección para los años 2026 con las principales observaciones, hallazgos, comentarios y recomendaciones para corregir las debilidades en los registros, procesos y controles evaluados durante la auditoría.</p>	<p>2 semanas</p>	<p>Gestión de Administración y Finanzas</p>

13. DURACIÓN Y VIGENCIA DEL SERVICIO

El trabajo de campo de la auditoría (productos 3, 5 y 7) tendrá una duración de seis (6) semanas para cada período contados a partir de la suscripción del contrato. La firma de auditores externa adjudicataria deberá asignar el personal necesario para cumplir con el plazo propuesto en estos términos de referencia.

El contrato mantendrá una vigencia de cuarenta y dos (42) meses contados a partir de la suscripción de este. Las actividades consistirán en la realización de los trabajos de campo y la emisión de los dictámenes de auditoría en las semanas posteriores, como también, la socialización de posibles ajustes de auditoría identificados entre las partes, presentaciones a la gerencia y solicitud de información adicional de auditoría requerida al auditado, posterior a la finalización de los trabajos de campo.

14. RESPONSABILIDAD DE LA FIRMA DE AUDITORES.

- a) Elaborar el Plan de Trabajo que se ejecutará y presentarlo a la

Gestión de Administración y Finanzas.

- b) Ejecutar los procedimientos de auditoría pertinentes según las condiciones que se presenten, con el objetivo de cumplir con el alcance y los fines establecidos
- c) Obtener e incorporar en los informes los comentarios presentados por escrito, cuando se consideren justificados y salvaguardando en todo momento la imparcialidad e independencia del informe de auditoría, haciendo mención de su autoría.
- d) Mantener una comunicación constante con el departamento de Finanzas de la Escuela Nacional de la Judicatura, con el propósito de informar sobre situaciones relevantes que puedan generar un impacto negativo en la gestión de la institución.
- e) Mantener el personal propuesto y aceptado durante la realización del trabajo. Cualquier sustitución del personal deberá ser solicitada por escrito a la Escuela Nacional de la Judicatura con tres (3) días de anticipación, para lo cual deberán anexar el curriculum vitae del/los auditores/es que se incorporará para la ejecución de esta

15. SOBRE LA ELABORACIÓN DE LAS FACTURAS

En cada facturación se debe incluir, como mínimo, descripción del servicio brindado, generales de la empresa, nombre y RNC de la Escuela Nacional de la Judicatura, referencia del proceso, número del contrato u orden de compra y monto del servicio.

Si alguno de estos datos mínimo faltare, se requerirá la corrección de la factura.

16. CONDICIÓN Y FORMA DE PAGO

La empresa adjudicada del servicio otorgará el crédito a treinta (30) días por los servicios contratados a la Escuela Nacional de la Judicatura a partir de la fecha de recepción de la factura, la misma debe contar con número comprobante fiscal gubernamental (tipo 45) y certificación de pagos de impuesto al día y TSS, acompañada por la certificación de recepción conforme de los entregables por parte de la Gestión de Administración y

Finanzas. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá realizarse ningún desembolso, dichos pagos deberán estar precedido de una factura, la cual será suministrada por la firma contratada, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

Luego de la firma del contrato, los pagos se realizarán a presentación, y posterior aprobación de los productos requeridos según el criterio siguiente:

- 10% a la firma de contrato, entrega plan y cronograma de trabajo
- 30% contra entrega y aprobación del producto 3.
- 30% contra entrega y aprobación del producto 5.
- 30% contra entrega y aprobación del producto 7.

Sobre el pago de impuestos, la firma de auditores, a contratar no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será la única responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo, detalladas previamente.

17. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será de cuarenta y dos (42) meses contados a partir de la firma de contrato, dividido de la forma siguiente:

- Treinta y seis (36) meses de servicios.
- Seis (6) meses para la tramitación de cualquier documentación que quede pendiente a los fines de garantizar la correcta ejecución del contrato.

18. INICIO DE LAS OPERACIONES

Para el inicio de las operaciones se realizará una coordinación con la Gestión de Administración y Finanzas después de la firma del contrato.

19. CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria deberá mantener estricto secreto de la información que le sea proporcionada o a la que tenga acceso con motivo de la presente contratación o que sea resultante de la misma. En virtud de esto, se obliga a no divulgar por ningún medio, copiar,

proporcionar o permitir el acceso a terceros, o de cualquier otra forma violar el carácter de confidencialidad de la información de la Escuela Nacional de la Judicatura, sin haber sido autorizado previamente y por escrito.

El adjudicatario no podrá en ningún momento proporcionar a terceros, directa o indirectamente, por sí o interpósita persona, información confidencial, así como aspectos relativos a los sistemas de trabajo, administración, organización y/o seguridad de la Escuela Nacional de la Judicatura y en general de la documentación, archivos, planes, programas, proyectos y otros que conozca, se entere o tome conocimiento en virtud del desarrollo de la auditoría.

Lo anterior se extiende a todos los dependientes de la empresa adjudicataria debiendo ésta adoptar las medidas necesarias para que su personal cumpla las normas de confidencialidad establecidas.

La violación del principio de confidencialidad constituirá un incumplimiento por parte de la empresa adjudicataria quien podrá ser susceptible de ser demandada por la institución por los daños directos derivados del incumplimiento de dicha obligación.

Elaborado por:

Anny Contreras

Analista de Administración y Finanzas

Adriana M. Morales

Especialista/Contadora de Administración y Finanzas

Mayrelina de Luna

Gestora de Administración y Finanzas



PODER JUDICIAL | REPÚBLICA DOMINICANA

Mayrelina De Luna Contreras

Adriana M. Morales De León

Anny Contreras Ramírez

Documento firmado digitalmente, puede validar su integridad en el siguiente enlace:

<https://firma.poderjudicial.gob.do/inbox/app/poderjudicial/v/GFMW-HP97-DG71-EFGH>