

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Título de la consultoría	Auditoría Externa 2024 en la Coordinadora Nacional de Comercio Justo de Perú
Unidad de dependencia	Unidad Administrativa
Alcance geográfico de la contratación	Perú
Relaciones internas	Coordinación Contable Coordinación Financiera Coordinación Administrativa
Relaciones externas	Junta de Vigilancia de CLAC
Reporta a	Dirección Ejecutiva

I. ACERCA DE CLAC

La Coordinadora Latinoamericana y del Caribe de Pequeños(as) Productores(as) y Trabajadores(as) de Comercio Justo (CLAC), es una Asociación constituida con personería jurídica en El Salvador, que agrupa a las Organizaciones de Pequeños(as) Productores(as) y Organizaciones de Trabajadores(as) dentro del Comercio Justo. CLAC está organizada en “Coordinadoras Nacionales”, “Redes de Producto” y la “Red de Trabajadores(as); las primeras agrupan a las organizaciones miembros de CLAC por país, mientras que las Redes de Producto agrupan a las organizaciones por producto independientemente del país en el que se encuentren y la Red de Trabajadores(as) agrupa a las organizaciones de trabajadores (as) de los diferentes países.

La visión de CLAC es ser la red líder en representación, acompañamiento y fortalecimiento de organizaciones de pequeños(as) productores(as) y trabajadores(as) de Comercio Justo en América Latina y el Caribe, impulsando el desarrollo sostenible y promoviendo el empoderamiento, la autogestión y los derechos humanos para alcanzar medios de vida dignos de productores(as), trabajadores(as) y sus comunidades. Y en este contexto, nuestras metas organizacionales son: 1) Incrementar el acceso a mercados nuevos y existentes, 2) Fortalecimiento y desarrollo de la membresía, 3) Promover el Comercio Justo, los principios y valores, 4) Incidir por una producción, comercio, y consumo responsable para impulsar un desarrollo sostenible, 5) Sostenibilidad organizacional de CLAC, 6) Contribuir a los ODS a través de la inclusión de buenas prácticas sociales y ambientales.

II. ACERCA DE LA COORDINADORA NACIONAL DE COMERCIO JUSTO DE PERÚ

La Coordinadora Nacional de Comercio Justo de Perú tiene entre muchos otros roles el de agremiar y organizar a los miembros de CLAC en su país y representar a ésta en su territorio, buscar mecanismos de gestión para incidir en las políticas locales a favor de las organizaciones miembros y formular, presentar y coordinar proyectos orientados hacia la sostenibilidad y fortalecimiento de las organizaciones de pequeños(as) productores(as) en su país.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

CLAC convoca a Concurso Público para la contratación de una firma de auditoría externa con experiencia en Organizaciones Sin Fines de Lucro cuyo objetivo es *llevar a cabo la auditoría de los Estados Financieros anuales de la Coordinadora Nacional de Comercio Justo de Perú, en cumplimiento con las Normas Internacionales de Auditoría.*

IV. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La auditoría externa se realizará sobre los Estados Financieros anuales de la Coordinadora Nacional de Comercio Justo de Perú correspondientes al ejercicio fiscal 2024, comprendido entre enero y diciembre de 2024, en donde se auditarán los fondos recibidos por parte de CLAC para la realización de actividades, talleres, estudios, convenios anuales, etc., evaluando y emitiendo su opinión si los Estados Financieros han sido preparados conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad, en cumplimiento con las normativas contables adecuadas, las disposiciones legales y reglamentarias vigentes aplicables a este tipo de organizaciones en Perú, así como las normativas internas de CLAC.

El rango de montos a auditar oscila entre \$15,000.00 y \$136,000.00 dólares de los Estados Unidos de América.

V. PRODUCTOS ESPERADOS

Fase	Correlativo	Producto	Detalle	Fecha de Entrega	Destinatarios
-	1	Plan de trabajo	Información en detalle sobre la metodología de trabajo, incluyendo cronograma de ejecución, herramientas y recursos a emplear.	Al inicio del proceso	Coordinadora Nacional y a la administración de la CLAC
I	2	Revisión documental	-	01 al 07 de abril de 2025	N/A
	3	Carta de Gerencia	a) Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado. b) Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada. c) Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso. d) Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.	10 de abril de 2025	Coordinadora Nacional y a la administración de CLAC

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Fase	Correlativo	Producto	Detalle	Fecha de Entrega	Destinatarios
			e) Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros. f) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente		
II	4	Informe por agencia	Dictamen de Auditoría acompañados de los Estados Contables con sus correspondientes Notas, Cuadros y Anexos	23 de abril de 2025	Dirección de Recursos Internos, Dirección Ejecutiva y Comité de Vigilancia de CLAC
	5	Informe institucional	a) Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado. b) Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada. c) Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso. d) Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría. e) Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros. f) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente.		
III	6	Informes definitivos	Informes de auditoría	29 de abril de 2025	Coordinadora Nacional y a la administración de CLAC

VI. METODOLOGÍA SUGERIDA

El(la) consultor(a) deberá realizar visitas presenciales a las oficinas de la Coordinadora de Perú.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Se desarrollará en tres fases:

Primera Fase:

- 1) Revisión documental: **01 al 07 de abril de 2025**
- 2) Carta de gerencia: Ésta se debe recibir en una fecha previa a la elaboración de los reportes en borrador, y justo después de terminada la revisión, para subsanar las condiciones que se hayan podido presentar durante dicho proceso. Y debe contener lo siguiente:
 - a) Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
 - b) Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada.
 - c) Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
 - d) Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.
 - e) Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros.
 - f) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente.

La Carta de Gerencia debe ser enviada por los auditores *a más tardar el 10 de abril de 2025* a la Coordinadora Nacional y a la administración de CLAC.

La retroalimentación a la Carta de Gerencia, por parte de la Dirección de Recursos Internos, Dirección Ejecutiva y Comité de Vigilancia de CLAC, será presentada a los auditores a más tardar una semana posterior al recibo de esta. Es decir, a más tardar el **16 de abril de 2025**.

Segunda Fase:

Informes en borrador:

- 1) *Informe por agencia:* Dictamen de Auditoría acompañados de los Estados Contables con sus correspondientes Notas, Cuadros y Anexos.
- 2) *Informe institucional:* Contendrá como mínimo:
 - a) Comentarios, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables y el sistema de control interno, resultantes del trabajo de auditoría realizado.
 - b) Descripción de los procedimientos aplicados y de la metodología utilizada.
 - c) Identificación de las deficiencias específicas constatadas en los sistemas y controles auditados y formulación de las recomendaciones que correspondan en cada caso.
 - d) Información sobre el grado de cumplimiento de las recomendaciones de auditoría.
 - e) Los asuntos que llegaron a su atención durante la auditoría y que puedan tener un impacto significativo en los Estados Financieros.
 - f) Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Estos informes deben ser presentados en calidad de borrador, para ser revisados y aprobados por CLAC. Y deberá contener lo siguiente: Dictamen de Auditoría acompañado de los Estados Financieros con sus correspondientes Notas, Cuadros y Anexos.

Los informes de auditoría en calidad de borrador y las Cartas de Gerencia en versión definitiva deben ser enviados por los auditores a más tardar el **23 de abril de 2025**.

La aprobación a los Informes en borrador, por parte de la Dirección de Recursos Internos, Dirección Ejecutiva y Comité de Vigilancia de CLAC, será presentada a los auditores a más tardar el **25 de abril de 2025**.

Tercera Fase:

Informes definitivos: Una vez discutidos y aprobados los informes en borrador correspondientes, los siguientes informes deberán contar con la firma del Auditor Externo encargado. La fecha estipulada para presentación de informes definitivos es: **29 de abril de 2025**.

Los informes deberán ser presentados en físico a la sede de la CN Perú y enviados por correo electrónico en calidad de definitivos.

Nota Importante: Toda explicación a asuntos de fondo o comentarios en relación con observaciones señaladas que se haga durante y post auditoría, se debe dejar por escrito, ya sea a través de notas firmadas o por correo electrónico, copiando a todas las personas involucradas. Además, se debe dejar evidencia por escrito sobre cambios de fechas estipuladas en este documento y/o cualquier disposición que se tome durante el proceso.

VII. PERFIL REQUERIDO PARA CONSULTORÍA

N°	Requisitos	Indispensable	Deseable
1	Firma consultora con experiencia en auditorías externas administrativo-financieras de más de 10 años y/o consultor(a) independiente con 10 años de experiencia y con título universitario en contaduría pública, administración de empresas, finanzas, o carreras afines.	X	
2	Experiencia en realización de consultorías a ONGs, Organizaciones sin Fines de Lucro y afines que operen en América Latina.	X	
3	Conocimiento del sistema Fairtrade.		X
4	Capacidad de escuchar y trabajar en equipo.	X	
5	Residencia en Perú para realización de la consultoría.	X	

VIII. RESPONSABILIDADES

De la firma/consultora:

- a) Coordinar permanentemente con el equipo de CLAC las acciones y actividades a desarrollar, incluyendo aspectos logísticos, revisión de contenido y metodologías.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

- b) Participar en reuniones previas necesarias para contextualizar el trabajo realizado a través de la consultoría y recibir orientación sobre las políticas organizacionales y lineamientos técnicos de CLAC.
- c) Revisión conjunta de los documentos con el equipo de CLAC para garantizar el cumplimiento de los productos esperados.
- d) La consultora seleccionada será responsable del manejo adecuado y ético de la información que se le haya proporcionado.
- e) Entregar el Plan de Trabajo y cronograma ajustado a las exigencias de estos Términos de Referencia (TdR), y validado con el equipo CLAC para cumplimiento del objetivo de esta consultoría.
- f) Enviar propuesta ajustada y validada de consultoría por escrito.
- g) Cumplir con los objetivos de la consultoría, los resultados esperados y todo lo especificado en estos TdR, siguiendo la programación establecida en el Plan de Trabajo ajustado y validado, así como en la Propuesta Técnica-Económica.
- h) Cumplir con las políticas de ética, confidencialidad y política de protección infantil y del adulto vulnerable de CLAC.
- i) Proporcionar una factura a la organización, por cada pago recibido las cuales deben emitirse en dólares de los Estados Unidos de América.
- j) Proporcionar una copia escaneada de la documentación de la empresa consultora, de su representante legal, así como los datos bancarios.
- k) Las obligaciones adquiridas por la empresa consultora no pueden ser delegadas a otra empresa o equipo consultor.
- l) El consultor se hace cargo del pago de IVA, VAT, impuesto de renta y cualquier otro que afecte en su país de domicilio, así como de cumplir con la legislación aplicable en el país de residencia de la consultora.

De CLAC y de la Coordinadora Nacional de Comercio Justo en Perú:

- a) Suministrar la información disponible y los contactos necesarios para la ejecución del contrato, así como orientarlo(a) sobre su uso.
- b) Retroalimentación al consultor y/o empresa sobre los productos de la consultoría.
- c) Realizar una inducción sobre CLAC y sus políticas.
- d) Realizar la contratación de los servicios, siguiendo las políticas, manual y procedimientos de adquisiciones definidos.
- e) Pagará la cantidad acordada de acuerdo con propuesta económica y negociación (si aplica)..

IX. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El periodo de tiempo para el desarrollo de la consultoría es de un (1) mes después de la firma del contrato.

Para agilizar y facilitar la realización de las actividades en el terreno, la consultora/agencia contratada recibirá el apoyo del equipo de CLAC, quien facilitará los contactos, la información general necesaria y apoyará en la definición del cronograma general; sin embargo, la consultora/agencia contratada debe encargarse de realizar el contacto directo con las

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

organizaciones para definir un plan detallado y realizar de forma independiente las visitas necesarias.

X. PAGOS (cronograma de desembolsos):

Los pagos por la realización de esta consultoría incluirán tanto los honorarios de la consultoría/agencia contratada, como cualquier pago relacionado con tributos, logística y desplazamientos por el país, por lo que debe ser tomado en cuenta al momento de presentar las propuestas para esta consultoría. Se harán los desembolsos distribuidos de la siguiente manera:

Producto	Porcentaje
Entrega de Plan de trabajo, cronograma y carta de gerencia y cronograma de trabajo aprobado	30%
Entrega de informes finales de auditoría externa y recepción a conformidad por parte de CLAC	70%

XI. IMPUESTO A APLICAR

1. Si la consultoría es en El Salvador y la realiza una persona natural, se aplica el 10% de impuesto sobre la renta, ya que una persona o empresa es contribuyente entrega soporte tributario que es Factura Consumidor Final.
2. Si la consultoría la realiza una persona natural salvadoreña y el resultado de dicha consultoría es para beneficio de otro país que no sea El Salvador, aplica el 10% impuesto sobre la renta, pero si es realizada por persona o empresa contribuyente entrega soporte tributario que es Factura Consumidor Final.
3. Si la consultoría la realiza una persona natural o jurídica no salvadoreña, y el producto es para beneficio de la membresía en El Salvador y/o para la toma de decisiones de CLAC en El Salvador, se aplica el 20% de impuesto sobre la renta a no domiciliados.
4. Si la consultoría la realiza una persona natural o jurídica no salvadoreña y el producto final es para beneficio de un país que no es El Salvador no aplica ningún impuesto de renta.

NOTA: Favor tomar en consideración estos numerales al momento de presentar el monto ofertado en su propuesta económica.

XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

Queda establecido en los presentes términos de referencia, que serán parte indivisible del contrato que genera la contratación de la consultoría/agencia, que todo material resultante del trabajo realizado y todas otras informaciones complementarias serán consideradas desde su elaboración como propiedad de **CLAC, Fairtrade Internacional y Coordinadora Nacional**, quienes tendrán los derechos exclusivos para publicarlos o divulgarlos. Del mismo modo la consultora/agencia no podrá usar los documentos/productos, ni contenido resultante de la presente contratación en ningún acto, presentación, etc., si no cuenta con la autorización escrita de CLAC.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Ultima revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

La música ambiental que acompañe el trabajo audiovisual debe estar libre de derechos de autor o disponer de la autorización escrita de su autor/es.

XIII. DEBIDA DILIGENCIA

Al ser una organización regularizada por la legislación de El Salvador, CLAC debe de cumplir con los requisitos que establece la normativa en materia de prevención de lavado de dinero y activos. Para ello, se realizará un proceso de debida diligencia con el propósito de identificar a nuestros consultores y proveedores (identificarse si son personas naturales o personas jurídicas). Este es un requisito obligatorio para poder participar en el presente proceso de consultoría. Recibirá un correo de parte de CLAC una vez finalizada la fecha límite para envío de propuestas.

XIV. CONSIDERACIONES GENERALES

- a) Se entiende y acuerda que el interesado, antes de presentar su oferta económica, ha examinado y comprendido el alcance y la naturaleza del proceso, incluidas las especificaciones, cantidades, período de contratación y cualquier otro detalle que pueda afectar de alguna manera el suministro al que se refiere este documento.
- b) El trabajo puede ser realizado por un(a) consultor(a), agencia, empresa o equipo de consultores(as) con experiencia comprobable de acuerdo con los requisitos descritos.
- c) Los costos de comunicación, de transferencias, viaje, alimentación, hospedaje y cualquier otro en que se incurra, correrán por cuenta del consultor(a).
- d) El(la) consultora se sujetará al marco Legal y fiscal de El Salvador.
- e) Cualquier controversia o disputa derivada del presente acuerdo se resolverá conforme a las disposiciones de la legislación vigente de la República de El Salvador
- f) El equipo operativo de CLAC brindará el acompañamiento necesario para los contactos y la coordinación de visitas con los(as) productores(as), así como los formatos y las líneas directrices para la recolección de información.
- g) Toda la información y todos los materiales fotográficos y videos recolectados deberán ser entregados a CLAC al final de la consultoría.
- h) Se deberá preservar absoluta confidencialidad sobre la información y documentación a la que tenga acceso o se le facilite de manera formal e informal, pudiendo ser pasible a sanciones en caso de incumplir con la confidencialidad requerida.
- i) En caso de incumplimiento al plazo de presentación, la consultora/agencia contratada será multada con el uno por ciento (1%) por cada día calendario de retraso del monto total. Las multas no podrán exceder el 20% del monto total del contrato dando lugar a la resolución de este. En caso de un acuerdo entre partes, por motivo de fuerza mayor el plazo puede extenderse sin incurrirse en ninguna multa.

XV. RECEPCION DE PROPUESTAS

Con base en la revisión exhaustiva de los términos de referencia podrán enviar su propuesta a la dirección electrónica adquisiciones@clac-comerciojusto.org con copia a roxana.h@clac-comerciojusto.org el asunto: "Auditoría Externa 2024 - Perú".

Fecha última de recepción de propuestas completas, a más tardar el jueves 06 de marzo de 2025.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA O PLIEGOS DE REQUERIMIENTOS	Versión: 3
		Fecha de emisión: 19/07/2024
		Última revisión: 19/07/2024
Unidad de Adquisiciones y Contrataciones		

Se recomienda que las personas interesadas envíen sus propuestas considerando al menos los siguientes elementos:

- Hoja de vida del(la) consultor(a) / equipo
- Carta de motivación
- Propuesta metodológica, técnica y económica detallada
- Muestra de trabajos anteriores
- Referencias

***Importante:** *El envío de estos documentos por correo electrónico no debe exceder de 50MB, de lo contrario se recomienda hacer el envío a través de OneDrive, Google Drive, WeTransfer o similares.*

NOTAS:

- *Propuestas incompletas o que no tomen en cuenta las indicaciones del TDR serán descartadas automáticamente.*
- *De tener consultas acerca del TDR, por favor dirigir un e-mail con prontitud al correo electrónico indicado con sus inquietudes para ofrecer más información y/o detalles.*