

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL SUR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ
(MAMSURPAZ)**

**AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID), A
TRAVÉS DEL FONDO DE COOPERACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS)**

**CONSULTORÍA PARA:
AUDITORIA INTERNA HND015B EN ASISTENCIA AL EQUIPO DE GESTION DEL PROYECTO
“INCREMENTO A LA COBERTURA DE AGUA Y SANEAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRADA DE LA
CUENCA MEDIA Y BAJA DEL RÍO GOASCORÁN”
(HND-015-B)**

PROCESO No.HND-015-B/18-2019

SEPTIEMBRE 2019

TABLA DE CONTENIDO

CARTA DE INVITACIÓN	3
1. INTRODUCCIÓN	5
1. Objetivos de la consultoría	6
Objetivo General de la consultoría.....	6
Objetivos Específicos de la consultoría	6
2. Metodología de la consultoría	6
3. Periodo de ejecución de la consultoría	9
4. Productos de la consultoría.....	9
4.1. Idioma de los productos y presentación:	9
4.2. Descripción de los productos	9
5. Requisitos del consultor	10
6.1. Requisitos Técnicos/profesionales	10
6.2. Experiencia Específica.....	10
6.3. Requisitos Legales	11
6. Presentación y Evaluación de la propuesta.....	11
6.1. Evaluación de la Propuesta Técnica.....	11
6.2. Evaluación Oferta Económica.....	12
6.3. Formato, Firma y Presentación de la Oferta	12
1.6.1 Rotulación de Ofertas.....	13
7. Forma de Pago	13
8. Garantía	14
9. Retenciones.....	14
10. Daños y Perjuicios	14
11. Aclaraciones y consultas.....	14

CARTA DE INVITACIÓN

REPUBLICA DE HONDURAS

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DEL SUR DEL DEPARTAMENTO DE LA PAZ (MAMSURPAZ)

**CONSULTORÍA PARA:
AUDITORIA INTERNA HND015B EN ASISTENCIA AL EQUIPO DE
GESTION DEL PROYECTO
“INCREMENTO A LA COBERTURA DE AGUA Y SANEAMIENTO Y
GESTIÓN INTEGRADA DE LA CUENCA MEDIA Y BAJA DEL RÍO
GOASCORÁN”
(HND-015-B)**

San Juan, 27 de septiembre del 2019

La Mancomunidad de los Municipios del Sur del Departamento de La Paz, invita a los consultores elegibles a participar en el concurso HND-015-B/18-2019, y presentar ofertas selladas para la presente consultoría:

- En cuanto a contrataciones y adquisiciones, la MAMSURPAZ se rigen por La ley de Contratación del Estado y su reglamento

Se seleccionará un consultor mediante la modalidad de tres cotizaciones y siguiendo los procedimientos descritos en los correspondientes Términos de Referencia.

Los presentes TdR's están disponibles, de manera gratuita, en el portal web del Sistema de Contrataciones de Estado de la República de Honduras (www.honducopras.gob.hn) y página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn).

Las propuestas deberán hacerse llegar a más tardar el día 14 de octubre del 2019 a las 4:00 p.m. hora oficial de la Republica de Honduras, a la siguiente dirección:

Oficina de la MAMSURPAZ, San Juan, La Paz, Contiguo al Mercado Municipal, San Juan, La Paz.

Dirección Alternativa: Oficina Técnica de la AECID Col. Palmira, Calle Republica de Colombia, Casa 2329, Tegucigalpa, M.D.C.

Datos Generales de la consultoría

Concurso No.:	HND-015-B/18-2019
Modalidad de:	Tres cotizaciones
Proyecto:	HND-015-B Proyecto “Incremento de la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integrada de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”
Contratante:	Mancomunidad de Municipios del Sur del departamento de La Paz, MAMSURPAZ
Fuente de Financiamiento:	FCAS-AECID

1. INTRODUCCIÓN

La Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz, MAMSURPAZ fue creada el 2 de julio de 2002 con el apoyo de la EDR-Facilita/ PROSOC, por el interés de los alcaldes de la zona de trabajar mancomunados para impulsar el desarrollo de la región, y tiene como objetivo de trabajo: Mejorar las condiciones de vida de los habitantes de los municipios que conforman la mancomunidad.

Actualmente la MAMSURPAZ está ejecutando el proyecto “Incremento de la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integrada de la Cuenca Baja y media del río Goascorán”, el cual fue aprobado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

La cobertura del proyecto abarca 11 municipios; seis pertenecen al Departamento de La Paz y son: Aguanqueterique, Guajiquiro, Lauterique, Mercedes de Oriente, San Antonio del Norte y San Juan, los que conforman la Mancomunidad de Municipios del Sur de la Paz (MAMSURPAZ). Los otros cinco municipios se encuentran geográficamente ubicados en el departamento de Valle y son: Alianza, Aramecina, Caridad, Langue y San Francisco de Coray. Entre estos municipios se encuentra una vinculación a través de la Mancomunidad de Municipios de la Frontera “MAFRON”.

El presente documento describe los términos de referencia para la contratación de consultor, para realizar las actividades relacionadas con auditoría interna y asistencia al proceso de cierre del Proyecto “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”, desde su inicio el año 2011 y/o Plan Operativo Anual No. 0 hasta la fecha de contratación en cuanto a conciliación de documentos físicos y herramientas digitales Excel, elaboración parcial del expediente digital de justificantes, realizar revisión y estado de subsanación de los hallazgos de auditorías externas previas, avance con elaboración de documentos de cierre del proyecto según guía proporcionada por el cooperante.

1. **Objetivos de la consultoría**

Objetivo General de la consultoría

-) Realizar actividades de auditoría interna a la justificación financiera del proyecto “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”.

Objetivos Específicos de la consultoría

-) Realizar conciliación de la ejecución financiera del Proyecto “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”, desde su inicio el año 2011 hasta la fecha de inicio de la contratación, en cuanto a verificación de documentos físicos contra los informes presentados a la Oficina Técnica de Cooperación de la AECID.
-) Elaboración del expediente digital de justificantes.
-) Realizar revisión y estado de subsanación de los hallazgos de auditorías externas previas, según lo descrito en la sección 3 del presente documento.
-) Elaboración de borrador de documentos de cierre financiero del proyecto, según guía proporcionada por el cooperante.

2. **Metodología de la consultoría**

2.1. Reunión de inicio

Para dar inicio con la consultoría, el consultor deberá sostener una reunión con las personas asignadas por MAMSURPAZ y la AECID, con el objeto de abordar las dudas relacionadas con estos TdR, logística, coordinación y cualquier otro aspecto relevante para la ejecución de la presente consultoría

Para efectos de facilitación de la consultoría, MAMSURPAZ nombrará a un miembro del equipo de gestión que servirá como enlace y además velará internamente por el adecuado seguimiento y apoyo al proceso de la consultoría.

2.2. Documentos proporcionados por MAMSURPAZ

Para facilitación de la consultoría, MAMSURPAZ proporcionará

1. Archivo de todos los justificantes en físico (facturas, contratos, estimaciones de avance de obras, informes y/o productos de consultorías con sus respectivos recibos y cheques de todos los pagos realizados) de los gastos efectuados desde la recepción de los fondos (30/12/2010), hasta la fecha de inicio de la presente contratación.
2. Informe de ejecución en Excel presentado a la OTC de la AECID en Honduras, que consiste en el listado detallado de los gastos efectuados. Este listado es un detalle de todos los pagos realizados por el proyecto, en cual está elaborado de acuerdo al

- objetivo, resultado, actividad, No. De factura, fecha de pago, valor en dólares y lempiras, fuente de financiamiento (fondos FCAS, intereses, contrapartida), No. De cheque y No. De contrato en el caso de pago de obras y consultorías), No. De cuenta operativa o de cheques.
3. Formatos financieros para la justificación del proyecto (anexos 18 y 29), donde se enlistaran todos los contratos firmados por el Programa durante la ejecución, indicando, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra o subvención), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos efectuados (importe y fecha), y una nota sobre su liquidación.
 4. Los expedientes de los contratos para la cumplimentación de los anexos 18 y 29.
 5. Resumen de tasas de cambio Dólar-Lempira aplicados en el Programa, así como estados de cuenta bancario.

2.3. Actividades a desarrollar por el consultor

En base a la información previamente proporcionado el/la consultor/a, deberá:

- Verificar que el informe proporcionado a la OTC contiene todos y cada uno de los gastos efectivamente pagados desde el proyecto, desde la recepción de los fondos hasta la fecha de contratación de la presente consultoría.
- Realizar las correcciones que correspondan en el informe previamente mencionado, dichos ajuste responderán a las directrices brindadas en la reunión de inicio establecidas en la sección 2.1.
- Corroborar que los hallazgos de auditoría relacionados con el informe presentado a la OTC hayan sido objeto de subsanación (corrección de valores, emisores, fechas, inclusión de gastos, eliminación de gastos no elegibles).
- Verificar que los justificantes cumplen con los requisitos y/o documentación de soporte que le corresponda, debiendo elaborar un informe sobre el tema. Los requisitos de los justificantes será igualmente objeto de discusión en la reunión de inicio.
- Elaborar un listado detallado de los impuestos sobre ventas pagados con los fondos del proyecto, durante el período 30/12/2010 al 21/05/2012 y del 17/07/2014 a la fecha de inicio de la presente contratación. Este listado deberá incluir mínimamente: fecha de factura, emisor, número de la factura, monto total de la factura (lempiras y dólares), monto del impuesto (lempiras y dólares).
- Elaborar, a nivel de borrador, parte de los informes que acompañarán la justificación final del Programa. Los formatos serán facilitados por el Equipo de Gestión, así como la información que permita su cumplimentación. Dichos formatos se refieren a:
 - Anexo 18 de la justificación final: La Relación de personal laboral.

- Anexo 29 de la justificación final: Listado de todos los contratos firmados por el Programa durante la ejecución, indicando, para cada contrato, el nombre del contratista, el tipo (servicio, suministro, obra o subvención), el objeto, la fecha de inicio, el plazo de ejecución, el detalle de los pagos efectuados (importe y fecha), y una nota sobre su liquidación.

La información corresponderá únicamente a aquellos contratos que ya han sido finalizados.

- Elaboración del archivo digital de los justificantes del Programa, para lo cual se deberá tener en consideración lo siguiente:
 - Escanear todos los justificantes, con su respectivo soporte, desde la emisión del primer pago, hasta el 30 de septiembre de 2019.
 - En caso de que el justificante no haya sido aun efectivamente pagado y/o se encuentra en proceso de liquidación, o el mismo sea defectuoso¹, no se realizará la digitalización, haciendo la observación que corresponda en el informe de consultoría
 - El escaneo (archivo digital) debe ser organizado por emisión del pago, debidamente identificado por el número de cheque y organizado en función del mes y año.
 - La Mamsurpaz ya que cuenta con el escaneo del 95% de los justificantes correspondientes al período 2011-2015, por lo cual se deberá cumplimentar la digitalización de dichos años. Para los años 2016 en adelante, no se cuenta con la información digitalizada.
 - La información deberá permanecer en las oficinas de la Mamsurpaz, para lo cual se pondrá a disposición del/a consultor/a el equipo para escaneo necesaria. No obstante, el consultor/a deberá contar con su propio equipo de cómputo.

¹ Para efectos de definición, se entiende por “defectuoso” un justificante que se encuentra deteriorado al punto de no poder apreciar la información del mismo y/o de ser digitalizado podría poner en peligro la integridad del mismo.

3. **Periodo de ejecución de la consultoría**

El tiempo previsto para la presente consultoría es de dos (2) meses, tiempo que se debe destinar a las actividades de la consultoría.

En función de lo anterior, la información estará disponible en los siguientes horarios en las oficinas de la Mamsurpaz: Lunes de 8:00 a.m. a 5:00 p.m., martes a jueves de 7:00 a.m. a 5:0 p.m. y viernes de 7:00 a 12:00 m.

4. **Productos de la consultoría**

4.1. **Idioma de los productos y presentación:**

Los productos serán escritos en español. Una copia de los productos será entregada en un disco compacto y/o USB, el texto en EXCEL y WORD a la MAMSURPAZ y la AECID. Según detalle siguiente:

1. El listado de gastos en Excel (en digital).
2. Los anexos de contratos en Word (en digital).
3. Los justificantes (En digital, carpetas, ordenado por años).
4. El informe de hallazgos incluyendo impuestos (impreso y digital).

4.2. **Descripción de los productos**

A continuación, se describe el contenido de los productos y los tiempos máximos de entrega.

Tabla 1. Lista de Productos de la consultoría

Producto	Tiempo máximo de entrega a partir de la firma del contrato	Contenido
Producto 1	3 días después de la firma del contrato	Cronograma de actividades actualizado consensuadas con el equipo de la MAMSURPAZ y la AECID para el desarrollo de esta consultoría.

Producto	Tiempo máximo de entrega a partir de la firma del contrato	Contenido
Producto 2	30 Días	Listado /Informe Final de gastos corregido, en formato Excel (versión digital).
Producto 3	60 días	Informe de consultoría que debe contener: <ul style="list-style-type: none"> - Listado de gastos corregido (digital). - Anexos de contratos (formatos #18 y #29 de la justificación final) en formato Excel (versión digital). - Archivo digitalizado de los Justificantes. - Resumen de impuesto sobre ventas pagados, según detalle descrito en la sección 2.3 (digital). - Informe de hallazgos a justificantes (impreso y digital).

5. *Requisitos del consultor*

6.1. Requisitos Técnicos/profesionales

- a) Grado universitario en el área de Licenciatura en Contaduría Pública, Lic. en Administración de Empresas o carrera a fin.
- b) Mínimo tres años de experiencia profesional como Administrador, contador o Asistente Financiero, en instituciones gubernamentales o no gubernamentales, en donde se haya trabajado con proyectos financiados por organismos internacionales de desarrollo.

6.2. Experiencia Específica

- c) Experiencia en auditoría interna a proyectos financiados por organismos internacionales
- d) Manejo de office

Para constancia de lo anterior, favor presentar el Curriculum Vitae y constancias que sustenten los trabajos realizados.

6.3. Requisitos Legales

- a) Declaración Jurada y autenticada por Notario Público, de no estar comprendido en ninguna de las inhabilidades a que se refieren los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.
- b) Fotocopia de la Tarjeta de Identidad.
- c) Fotocopia del carnet del Registro Tributario Nacional.
- d) Fotocopia de la solvencia municipal.
- e) Constancia de Solvencia fiscal emitida por Servicio de Administración de Rentas (SAR).
- f) Constancia emitida por la Procuraduría General de la Republica de no haber sido objeto de resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración Pública.

Los documentos e y f deberán ser presentados únicamente por el/la consultor/a quien se adjudique el presente proceso, previa firma de contrato.

6. *Presentación y Evaluación de la propuesta*

La Comisión Evaluadora examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a la verificación de la presentación de la documentación legal sección 5.3 solicitada, mediante la modalidad “Cumple” y “No Cumple”

6.1. Evaluación de la Propuesta Técnica

La propuesta técnica la integrarán los requisitos Técnicos/profesionales y un cronograma de actividades de trabajo.

Criterios de Evaluación	Cumple/No Cumple
Grado universitario en el área de Licenciatura en Contaduría Pública, Lic. En Administración de Empresas o carrera a fin.	
Mínimo tres años de experiencia profesional como Administrador, contador o Asistente Financiero, en instituciones gubernamentales o no gubernamentales, en donde se haya	

Criterios de Evaluación	Cumple/No Cumple
trabajado con proyectos financiados por organismos internacionales de desarrollo	
Experiencia en auditoría interna a proyectos financiados por organismos internacionales	
Manejo de office	

6.2. Evaluación Oferta Económica

Consistirá en el precio global en LEMPIRAS, ofertado, con el fin de cumplir con los servicios objeto de este concurso, especificando claramente los honorarios profesionales y otros gastos relacionados a la consultoría.

1. Honorarios profesionales
2. Gastos de alimentación, transporte, hospedaje Etc.
3. Papelería, materiales, etc.

6.3. Formato, Firma y Presentación de la Oferta

Los consultores que deseen participar, presentarán su oferta en un sobre cerrado. Dentro del mismo contendrá un sobre con la documentación en original, marcado en el exterior como ORIGINAL, y otros dos sobres con copias rotuladas como COPIAS. El contenido de la COPIA deberán ser copias fieles al sobre marcado como ORIGINAL, en caso de discrepancia, el texto del ORIGINAL prevalecerá sobre el de las COPIAS. El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar debidamente firmadas por el consultor. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.

Las ofertas deberán entregarse a más tardar el día 14 de octubre de 2019 a las 04:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras, en las oficinas del Proyecto, ubicadas en Unidad Técnica de Intermunicipal (UTI), MAMSURPAZ en el municipio de San Juan, La Paz.

Dirección Alternativa: Oficina Técnica de la AECID Col. Palmira, Calle Republica de Colombia, Casa 2329, Tegucigalpa, M.D.C.

1.6.1 Rotulación de Ofertas

Las ofertas deben de ser presentadas en sobre sellado conteniendo a la vez tres sobres separados identificados: **Documentación legal, la oferta técnica y la oferta económica.** El sobre principal deberá ir rotulado de la siguiente manera

Esquina Superior Izquierda:

Nombre dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del oferente.

Parte Central:

Concurso No. HND-015-B/18-2019

Consultoría para:

**AUDITORIA INTERNA HND015B EN ASISTENCIA AL EQUIPO DE GESTION DEL PROYECTO
“INCREMENTO A LA COBERTURA DE AGUA Y SANEAMIENTO Y GESTIÓN INTEGRADA DE
LA CUENCA MEDIA Y BAJA DEL RÍO GOASCORÁN”
(HND-015-B)**

Oficina del Equipo de Gestión Proyecto HND-015-B. Teléfono: -2717-0305

Correo Electrónico: licitacionesmamsurpaz@gmail.com

Unidad Técnica Intermunicipal (UTI), MAMSURPAZ, Cabecera municipal San Juan, La Paz

7. **Forma de Pago**

El monto que se pacte con el consultor deberá comprender los costos necesarios para el total desarrollo de la consultoría, incluidos los impuestos de ley.

El consultor deberá proporcionar a cada pago un recibo que cumpla con los requisitos definidos en el régimen de facturación emitida por El Servicio de Administración de Rentas (SAR). Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

- a) **Un primer pago** equivalente al diez por Ciento (10%) a la presentación y aprobación por La MAMSURPAZ del producto 1.

- b) **Un Segundo Pago** equivalente al cuarenta y cinco por Ciento (45%) a la presentación y aprobación por La MAMSURPAZ del producto 2. No obstante, el listado de gastos presentado por el/la Consultor, y que forma parte de este producto, deberá contar también con la aprobación de la AECID.
- c) **Un Tercer Pago** equivalente al cuarenta y cinco por Ciento (45%) a la presentación y aprobación por La MAMSURPAZ del producto 3.

8. Garantía

Al consultor contratado, se le practicará una retención equivalente al diez por ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de cumplimiento de Contrato, valor que será devuelto a más tardar 30 días después de finalizada la consultoría y a satisfacción del contratante.

9. Retenciones

La MAMSURPAZ a través del Equipo de Gestión del Proyecto hará una retención equivalente al doce punto cinco por ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta. No obstante, si el/la consultora está sujeto al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia actualizada, emitida por El Servicio de Administración de Rentas (SAR).

10. Daños y Perjuicios

En caso de que el consultor no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado sin justificación alguna, pagará a la MAMSURPAZ en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa diaria de 0.36% sobre el monto total del contrato, hasta un máximo de 10%, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

11. Aclaraciones y consultas

Fecha límite para preguntas sobre los TDR: hasta el 08 de octubre de 2019, a las 4:00 pm. A través del correo: licitacionesmamsurpaz@gmail.com

FORMULARIO FP-1

DATOS GENERALES DEL CONSULTOR (A)

1. Nombre: _____
2. Domicilio: _____
3. Dirección Postal _____
- _____
- Ciudad: _____ Estado: _____ País: _____
- Teléfono No. _____ Fax No. _____ Correo
Electrónico (E-mail) _____ Página
web _____

.....:UL:.....