

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

**LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL  
PARA EL DESARROLLO (AECID)**

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO  
(FCAS)**

**CONCURSO PRIVADO No. HND-015-B-02/2020**

**Contratación de:**

**Servicios de Auditoría Externa para el Programa  
“Incremento a la Cobertura de Agua y  
Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca  
Media y Baja del Río Goascorán”, para el año  
2019”**

**MARZO 2020**

<b>Concurso No.:</b>	HND-015-B-02/2020
<b>Modalidad de</b>	Selección Basada en Calidad y Costo
<b>Programa:</b>	HND-015-B Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral dela Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”,
<b>Contratante:</b>	Mancomunidad de Municipios del Sur del departamento de La Paz, MAMSURPAZ
<b>Fuente de Financiamiento:</b>	Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y Caribe (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

## I. CARTA DE INVITACIÓN.

Concurso Privado No: HND-015-B-02/2020

Para la contratación de los “Servicios de Auditoría Externa en el Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”, para el año 2019”

1. Por medio a la presente la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ) , en el marco de las actividades del Programa Incremento de la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integrada de la Cuenca Baja y Media del Río Goascorán HND-015-B, invita a las siguientes Firms consultoras elegibles a presentar propuestas en sobre cerrado para la consultoría de “Contratación de Servicios de Auditoría Externa para el Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”, para el año 2019”

No.	Nombre de Institución	Teléfonos	Correo Electrónico
1	<b>Moore Stephens Baggia y Asociados S.A de C.V</b>	Tegucigalpa (504) 2239 47 95	<a href="mailto:baggia@hnmoorestephens.com">baggia@hnmoorestephens.com</a> <a href="mailto:regionalsps@hnmoorestephens.com">regionalsps@hnmoorestephens.com</a>
2	<b>PriceWaterhouse Coopers Interamericana S. de R.L</b>	Tegucigalpa (504) 2231 19 11 (504) 2239 87 07	wilfredo.peralta@hn.pwc.com
3	<b>DELLOITTE</b>	(504) 2231 31 31	<a href="mailto:informacioncr@deloitte.com">informacioncr@deloitte.com</a>
		San Pedro Sula (504) 2552 37 07	<a href="mailto:emadriz@doloitte.com">emadriz@doloitte.com</a>
4	<b>GN Romero</b>	Tel-Fax: 2556-44499	gnromero@gnromero.com
6	<b>DES S. de R.L. Consulting and Auditing Specialists</b>	Tegucigalpa (504) 2232 6813	<a href="mailto:consulting@des.hn">consulting@des.hn</a>

2. Adicionalmente, los presentes Términos de Referencia estarán disponibles, de manera gratuita en el portal web del sistema de contrataciones del estado de la Republica de Honduras ([www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn)). Las firmas consultoras no incluidas en el párrafo previo podrán enviar nota vía correo electrónico [licitacionesmamsurpaz@gmail.com](mailto:licitacionesmamsurpaz@gmail.com), dirigida a la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ) solicitando su inclusión en la lista de participantes, así como el envío formal de los presentes Términos de Referencia. La participación de dicha Firma estará condicionada a la No Objeción de la AECID.

3. En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento, que se ordenan por orden de prioridad:
  - Ley General de Subvenciones española 38/2003, su reglamento 887/2006 y el Real Decreto 794/2010 por medio del cual se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
  - Resolución de Concesión de la Subvención.
  - Reglamento Operativo del Proyecto (ROP).
  - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
4. Se seleccionará una Firma consultora mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en la sección 7 y 8 de estos Términos de Referencia.
5. **Las propuestas deberán hacerse llegar a la dirección indicada en la Sección V a más tardar a las 4:00 p.m. del día 30 de marzo de 2020.**

---

Miguel Patricio Maldonado Maldonado  
Presidente Junta Directiva  
MAMSURPAZ

Cc. Archivo

## II. INTRODUCCIÓN

Este documento describe los términos de referencia para la contratación de una firma auditora responsable de realizar el ejercicio de auditoría del Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán.”

La auditoría, por su enfoque, involucra una revisión sistemática de las actividades del Programa en relación al cumplimiento de los objetivos y metas y la correcta utilización de los recursos.

Dentro del marco de rendición de cuentas y control interno del Programa, la auditoría está orientada a asegurar la transparencia en el uso de los recursos, por medio de procedimientos claros, consistentes y confiables.

Su propósito general consiste en:

- a. Evaluar el desempeño del Programa, comparando la ruta seguida por el programa al conducir sus actividades, objetivos, metas, políticas y normas establecidas.
- b. Evaluar la eficacia de los controles internos.
- c. Determinar si los estados financieros fueron preparados de acuerdo a las normas, prácticas, reglamentaciones y procedimientos financieros establecidos para el Programa.

- d. Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar.
- e. Desarrollar las recomendaciones necesarias para promover mejoras u otras acciones correctivas.

1. Base contractual:

**1.1 Base para la contratación de la auditoría:**

La contratación de la presente auditoría se realizará siguiendo lo definido en el apartado II.4.3 del Reglamento Operativo del Proyecto, el cual que La Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ), realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año que cubra:

- ) Todos los ingresos y gastos que haya efectuado el Programa, incluyendo los realizados con los recursos del Fondo;
- ) El cumplimiento de las demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y en el Reglamento Operativo del Proyecto.
- ) Las auditorías externas deberán encargarse a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida internacionalmente, que deberá comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Programa se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al Convenio de Financiación y demás normas y procedimientos del Reglamento Operativo.

**1.2 Base contractual para la ejecución del Programa**

La base contractual para la ejecución del programa la constituyen:

- a) El Convenio de Financiación, entre el ICO y la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz y sus anexos y adendas, en especial la Resolución de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional.
- b) El Reglamento Operativo aprobado del Proyecto (ROP).
- c) El Plan Operativo General (POG) aprobado,
- d) Los Planes Operativos Anuales (POA) aprobados,
- e) Cualquier modificación de los anteriores documentos b), c) d) formalmente aprobada por el DFCAS o su representante,
- f) Informes presentados por la contraparte durante el período auditado.

2. Información sobre el Programa a Auditar

**2.1 El Programa:**

País: Honduras

Título del Programa: “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”

Clave: HND-015-B

Beneficiario: Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ)

Duración del programa: 6.5 años (79 meses).

### **Resumen del programa:**

#### **Objetivo General**

Mejorar las condiciones de vida de los habitantes de la cuenca del río Goascorán, a través del incremento de la cobertura de agua y saneamiento con criterios de sostenibilidad y bajo el enfoque de la gestión integral del recurso hídrico, así como del fortalecimiento de las instituciones locales y regionales.

#### **Objetivos Específicos**

**OE1.** Contribuir al incremento de la cobertura sostenible de agua potable en 8 municipios de la cuenca del río Goascorán.

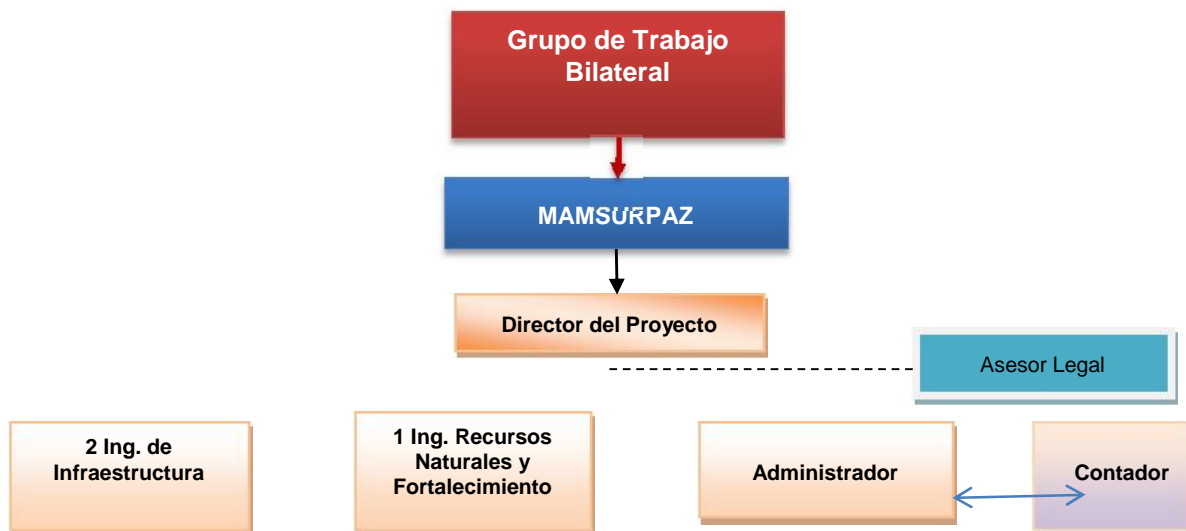
**OE2.** Contribuir al incremento de la cobertura sostenible de los servicios básicos de saneamiento en 7 municipios de la cuenca del río Goascorán.

**OE3.** Contribuir a reforzar el sistema institucional en 11 municipios de la cuenca del río goascorán para una adecuada gestión del sector agua que favorezca la gestión pública, transparente y participativa del recurso.

**OE4.** Contribuir a la gestión integral del recurso hídrico de la cuenca del río goascorán para garantizar la sostenibilidad de los recursos naturales.

## Estructura Organizativa

### Equipo de Gestión



### 2.2 Beneficiario:

Nombre: Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ)

Dirección: Unidad Técnica de Intermunicipal (UTI), MAMSURPAZ, contiguo al Mercado Municipal, San Juan, La Paz

Persona de contacto: Ing. José Augusto Bográn Contreras / Director del Equipo de Gestión del Proyecto HND-015-B

### 2.3 Asuntos de auditoría:

Periodo de auditoría:

El ejercicio de auditoría se realizará en una sola etapa, y las fechas de ejecución de dicho ejercicio son del 01 de enero 2019 –31 de diciembre 2019.

## Montante:

### Presupuestado para todo el Programa

Presupuesto	Euro	Dólares
Aportes Fondo FCAS	4503,468.30	5915,755.96
Aportes Intereses	1003,229.98	1317,842.90
Aportes Local	334,722.85	439,691.94
<b>Costo Total</b>	<b>5841,421.13</b>	<b>7673,290.80</b>

### Presupuestado para el período de Auditoría

Presupuesto	POA 6		AMPLIACION POA6 ENERO-MARZO 2019		TOTAL GASTOS AUTORIZADOS	
	Euro	Dólares	Euro	Dólares	Total Euros	Total Dólares
Aportes Fondo FCAS	1495,859.79	1964,961.41	177,061.26	232,587.67	1672,921.05	2197,549.08
Aportes Intereses	592,966.42	778,920.69	7,840.95	10,299.87	600,807.37	789,220.56
Aportes Local	187,781.96	246,670.38	-	-	187,781.96	246,670.38
<b>Total</b>	<b>2276,608.16</b>	<b>2990,552.48</b>	<b>184,902.21</b>	<b>242,887.54</b>	<b>2461,510.37</b>	<b>3233,440.02</b>

### Pagos realizados en el período de Auditoría<sup>1</sup>

Presupuesto	Euro	Dólares
Aportes Fondo FCAS	1098,153.30	1442,534.18
Aportes Intereses	187,143.67	245,831.93
Aportes Local	42,077.85	55,273.47
<b>Total</b>	<b>1327,374.83</b>	<b>1743,639.58</b>

<sup>1</sup> A efectos de preparación de la oferta, el número de justificantes a auditar es de 406.



2.4.

Metodología de la Auditoría

La firma auditora deberá realizar el ejercicio de auditoría de acuerdo a lo indicado en la Sección III de estos términos de referencia. Antes de dar inicio con el ejercicio de auditoría, la firma auditora deberá sostener reuniones con la Dirección y Administración del Programa con el objeto de dar a conocer el funcionamiento del mismo, determinar la forma cómo se desarrollará la auditoría y establecer un Plan de Trabajo.

Para los efectos de facilitación de la auditoría, el Programa nombrará a un miembro del equipo de gestión que servirá como enlace actuará de contraparte con el Auditor Principal de la firma y quien, además, velará internamente por el adecuado seguimiento y apoyo al proceso de auditoría.

La firma auditora designará auditores específicos para el desarrollo de la auditoría, quienes para tales efectos deberán trabajar en coordinación y en consulta con el responsable del Programa. La firma auditora tendrá acceso pleno e irrestricto a todos los registros y documentos (inclusive libros de contabilidad, acuerdos legales, minutas de reuniones de comités, registros bancarios, facturas y contratos, etc.) relacionados con la ejecución del programa, también podrá realizar comprobaciones con terceros a fin de verificar la correcta ejecución de los recursos del Fondo.

Una vez ejecutada la auditoría, la firma contratada preparará un borrador del informe de auditoría y carta complementaria a la AECID. Será necesario que el auditor se reúna con los funcionarios del Programa, La MAMSURPAZ y el representante de la AECID a fin de discutir el borrador del informe, comunicarles acerca de los hallazgos principales de la auditoría y sus recomendaciones sobre futuras mejoras, solicitar observaciones al respecto para realizar las correcciones que fueren necesarias.

Cuando se hayan incorporado las observaciones a los Informes de Auditoría, la firma auditora coordinará con el enlace del Equipo de Gestión del Proyecto para la emisión de la versión final del informe. Será necesario el visto bueno de La MANCOMUNIDAD y la AECID sobre el informe final.

### III. AUDITORÍA FINANCIERA:

#### 1. Objetivos de auditoría:

Con vistas a emitir su opinión, la firma auditora deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos de auditoría han sido respetados:

1.1 Los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP, con los límites que apliquen para la entidad<sup>2</sup> y que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:

- a) Los gastos han sido incurridos por el **Beneficiario/Unidad de Gestión** del Programa, o por las entidades delegadas.
- b) Los gastos han sido incurridos en relación con las actividades aprobadas del Programa, lo que implica asegurarse de que:
  - Las acciones ejecutadas o financiadas con los fondos del Programa estaban previstas en la base contractual del Programa (POA, POG y sus modificaciones respectivas).

En particular, el auditor se asegurará que los gastos no han sido incurridos por motivos privados o personales, salvo que dicho uso sea autorizado por la base contractual del Programa.

  - La naturaleza de los gastos corresponde a lo presupuestado en la base contractual del Programa.
  - Las rubricas presupuestarias de la base contractual del Programa no han sido excedidas.
- c) Los gastos cargados están adecuadamente contabilizados y soportados por documentación justificativa válida.
- d) Los gastos han sido incurridos durante la duración del POA vigente del período auditar del Programa.
- e) Los gastos están adecuadamente autorizados de acuerdo con la base contractual del Programa,
- f) Los gastos no son expresamente considerados inelegibles por la base contractual del Programa (e.g. impuestos, tasas, multas, intereses por mora, etc.)
- g) En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del Fondo, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo.

---

<sup>2</sup> En atención al artículo 8 del RD 794/2010

h) Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa y en los Planes Operativos.

1.2 Todos los ingresos del Programa (ingresos generados y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:

g) Los ingresos generados (intereses, etc.) por el Programa han sido reconocidos en los informes financieros de ejecución del Programa.

h) Cualquier utilización de los ingresos generados por el Programa ha sido autorizada por escrito por el FCAS o su representante o está de acuerdo con la base contractual del Programa.

i) Las contribuciones financieras al Programa han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por la base contractual del Programa,

j) Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.

1.3 Los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

k) Los activos adquiridos con fondos del Programa existen, son propiedad de la **Unidad de Gestión** y se utilizan, exclusivamente, para la ejecución del Programa.

En particular, el auditor se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.

l) Los procedimientos establecidos en la base contractual del Programa para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

1.4 Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

m) Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.

n) Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con la base contractual del Programa.

1.5 Las otras condiciones administrativo-financieras de la base contractual del Programa han sido respetadas.

o) Se hará especial énfasis en verificar la contabilización del diferencial cambiario entre Euro/Dólar y Dólar/Lempira.

p) Se verificará que se ha cumplido con lo establecido en el Reglamento Operativo sobre los procedimientos contractuales del programa y se

revisarán los documentos de contrato del personal, así como los cálculos de sus retribuciones salariales, verificando la correcta aplicación de la legislación vigente.

- q) Se revisarán los sistemas contables de uso por parte de la Unidad de Administración de los proyectos, incluyendo la revisión de la información introducida y su eficacia para la generación de informes financieros y contables.
- r) El detalle de los pagos efectuados por el programa se refleja en el reporte económico mensual presentado a la AECID. En caso de existir diferencias, la auditora deberá identificar las mismas y presentar la conciliación de los datos reflejados en el sistema con los presentados a AECID.
- s) Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.

1.6 Los hallazgos informados en auditorías de períodos anteriores, han sido corregidos y no se ha incurrido en ellos durante el período actual auditado.

1.7 Los cambios en la estructura presupuestaria del sistema contable están acorde a las disposiciones aprobadas en el POG.

## 2. **Ejecución de la auditoría:**

2.1 La auditoría del Programa se basará en los informes financieros de ejecución del Programa, establecerá su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes.

Sobre la base de los procedimientos de auditoría ejecutados, el auditor determinará los ingresos y los gastos elegibles. Los gastos elegibles incluirán tanto gastos pagados como gastos pendientes de pago.

2.2 La revisión de justificantes individuales de gastos no podrá ser inferior al 100% del monto total a auditar.

2.3 Los procedimientos de auditoría incluirán, entre otros, los siguientes:

- a) Inspección de documentación original.
- b) Reconciliación de cuentas bancarias.
- c) Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos:
  - Ingresos financieros generados por los fondos del Programa,
  - Venta de activos fijos del Programa,
  - Ingresos generados por actividades no previstas en la base contractual del Programa.

- Ingresos generados por la recuperación de impuestos.
  - Ingresos procedentes de la devolución favorable del tipo de cambio.
- d) Inspección física de los activos fijos.
- e) Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones en especie es correcta.
- f) La auditoría verificará la utilización de los recursos del Fondo en la “Cuenta Principal”, la “cuenta del Proyecto”, la Caja, así como las diferentes cuentas de los aportes del Beneficiario y de otros co-financiadores, si los hubiere.
- g) La auditoría evaluará si los directores y administradores del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras, definidas en el Reglamento Operativo del Proyecto.
- h) La auditoría evaluará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la base contractual por parte de las entidades delegadas, así como la formalización y alcance de dicha delegación por parte del Beneficiario.
- i) Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
- j) Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.
- 2.4 Para cada diferencia de auditoría encontrada, el auditor propondrá las medidas que, de acuerdo con la base contractual del Programa sea necesario tomar, y en todo caso, si el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento tiene o no derecho al reembolso de cantidades previamente transferidas al Programa.
- En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias de auditoría y estas sean recurrentes, el auditor deberá extender sus pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente a la población.
- 2.5 La auditoría será ejecutada de acuerdo con los estándares internacionales de auditoría.
- 3. Opinión de auditoría:**
- 3.1 El auditor emitirá una opinión sobre si los fondos contribuidos tanto por el Fondo (FCAS), como por el Beneficiario y otros co-financiadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas en la base contractual del Programa.
- 3.2 El auditor insertará la siguiente declaración:
- “[Nombre de la compañía de auditoría] ha efectuado una auditoría de los fondos utilizados en la ejecución del Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río

Goascorán” No.HND-015-B, durante el periodo: 01 de Enero del 2018 a 31 de Diciembre de 2018. Los auditores han encontrado las siguientes diferencias de auditoría:

1. Ingresos del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos>.
2. Gastos según el informe por ..... <EURO / Dólares americanos>.
3. Activo del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos> (que no han sido adquiridos y/o utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en .....).
4. Pasivos del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos> (que no han sido presentados y/o incurridos de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en.....).

Como consecuencia de estas diferencias de auditoría y de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en el Convenio de Financiamiento y en el Reglamento Operativo, el Fondo debería recobrar <EURO / Dólares americanos> de la MAMSURPAZ.

En nuestra opinión y a excepción de los aspectos señalados arriba, los fondos del Programa revisados por esta auditoría han sido utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa que se incluye en los documentos de Convenio de Financiamiento y Reglamento Operativo

#### IV. INFORMES:

##### 1. Idioma de los informes y presentación:

Los informes serán escritos en español. Una copia del informe será entregada en un disco compacto en formato PDF.

##### 2. Fechas y número de copias:

Lista de Productos	Fechas de Entrega
Cronograma actualizado	Máximo 3 días calendario luego de la primera reunión con el Equipo de Gestión del Programa
Borrador del informe de auditoría	Máximo 30 días calendario después de la firma de contrato.
Informe final de auditoría	Máximo 15 días calendario después de la reunión con el EG y AECID, para revisión del borrador de informe de auditoría.

Dos copias serán enviadas a la siguiente dirección:

Oficina Técnica de Cooperación (OTC).

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

A la atención D. Juan José Sanzberro Gamio, Coordinador General de la Cooperación Española en Honduras del Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.

Colonia Palmira, Calle Republica de Colombia No 2329, Apdo. Postal 2766, Tegucigalpa, Honduras.

### 3. Formato:

#### 3.1 Los informes a preparar serán los siguientes:

##### i) Informe Borrador e Informe Final de auditoría:

El formato del informe es a decidir por el auditor. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada serán expresamente explicadas en el informe.

La cuenta de Pérdidas y Ganancias requerida en los anexos al informe de auditoría deberá incluir una comparación con las cifras presupuestadas, desde el comienzo del Programa y para el periodo de la auditoría.

##### ii) Carta complementaria:

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y como destinada al Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento únicamente. Su propósito es informar al DFCAS acerca de las siguientes cuestiones:

1. Irregularidades o fraudes detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
2. Falta de colaboración por parte del **Equipo de Gestión** en la realización de la auditoría.
3. Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos de la OFCAS (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios del DFCAS a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
4. Grado de seguimiento del Programa por parte del DFCAS o su representante.
5. Impresión general del Programa.
6. Otros aspectos que se considere necesario incluir.

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse a través de la Oficina Técnica de Cooperación en el país Beneficiario a:

Jefe de Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).  
Av. Reyes Católicos 4 - 28040 Madrid, España.

## V. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS DOCUMENTOS DE LA SOLICITUD DE PROPUESTA

1. Cualquier Oferente que necesite alguna aclaración sobre el contenido de los Términos de Referencia, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico al correo [licitacionesmamsurpaz@gmail.com](mailto:licitacionesmamsurpaz@gmail.com) y dentro del plazo indicado; no se atenderán solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad a la fecha límite cinco (5) días antes, de la fecha y hora límite de recepción de las Propuestas.
2. La respuesta podrá ser provista por la MAMSURPAZ, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la MAMSURPAZ o su contraparte no se consideraran oficiales dentro del proceso. La MAMSURPAZ publicará las notas aclaratorias en los portales [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn) [www.cuencagoascoran.org](http://www.cuencagoascoran.org) y [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn) y las notas aclaratorias formaran parte integral de los Términos de Referencia y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de oferentes que hayan obtenido el derecho a participar al Concurso.
3. La MAMSURPAZ, después haber obtenido la No Objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, podrá en cualquier momento y antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas y por cualquier causa, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un Oferente, modificar los Términos de Referencia mediante enmiendas o adendas, previa No Objeción de la AECID. Las enmiendas serán publicadas en la página web [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn). Las enmiendas formarán parte los Términos de Referencia y serán de carácter obligatorio para que los oferentes las consideren en la preparación de sus propuestas.
4. Las aclaraciones y enmiendas al documento TdR, se remitirán a cada uno de los interesados, adicionalmente se publicaran en la página web: [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn).
5. Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los Documentos del Concurso y de proporcionar toda la información o documentación requerida en dichos documentos.
6. La MAMSURPAZ, a solicitud de la Dirección del Programa o a su discreción, y previa no objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, podrá prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable en la preparación de sus Propuestas en caso de enmiendas u otras circunstancias imprevistas.



### **Modificación de los Documentos de Concurso.**

1. La MAMSURPAZ podrá enmendar los Documentos de Concurso a través de la emisión de adendas hasta cinco (5) días antes de la fecha y hora límite de recepción de las Propuestas.
2. Cualquier adenda que se emita formará parte de los Documentos de Concurso y deberá ser notificada vía correo electrónico a todos los Oferentes que se encuentren registrados en el Listado Oficial de Participantes y se hará la publicación correspondiente en las páginas web descritas en la invitación.

**Se podrán formular consultas, observaciones o aclaraciones por escrito hasta cinco (5) días calendario antes de la recepción de la oferta a la siguiente dirección electrónica: [licitacionesmamsurpaz@gmail.com](mailto:licitacionesmamsurpaz@gmail.com).**

### **VI. PRESENTACION DE OFERTAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES:**

La consultoría se desarrollara en el Municipio de San Juan, Departamento de La Paz. El plazo de la consultoría será de seis (6) semanas contadas a partir de la firma del contrato.

#### **1. Formato, Firma y Presentación de la Oferta**

El Oferente preparará un sobre conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en el numeral 8 de la presente sección y lo marcará claramente como "ORIGINAL". Además el Oferente deberá presentar dos (2) copias de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como "COPIA". 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 la persona autorizada (Representante Legal, Administrador Único, Gerente General, Presidente, etc.) para firmar en nombre del Oferente. 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 30 de marzo de 2020 a las 04:00 pm**, en las oficinas del Programa, ubicadas en Unidad Técnica de Intermunicipal (UTI), MAMSURPAZ, contiguo al Mercado Municipal, San Juan, La Paz.

**Dirección alternativa:** Oficina Técnica de Cooperación  
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
Col. Palmira, Calle Republica de Colombia, casa 2329, Tegucigalpa, M.D.C.

## 2. Rotulación de Ofertas

Las ofertas deben de ser dirigidas en sobre sellado conteniendo a la vez en dos sobres separados la oferta técnica y la oferta económica. El sobre principal deberá ir rotulado de la siguiente manera

**Esquina Superior Izquierda:** Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del oferente.

### Parte Central:

Concurso No. HND-015-B-02/2020  
“Auditoría Externa Para El Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral dela Cuenca Media y Baja del Río Goascorán” No. HND-015-B”  
Atención: Sr. Ramón Antonio Medina Hernández  
Presidente MAMSURPAZ

Oficina del Equipo de Gestión Programa HND-015-B.  
Teléfono: -2717-0305  
Correo Electrónico:

[licitacionesmamsurpaz@gmail.com](mailto:licitacionesmamsurpaz@gmail.com)

Unidad Técnica de Intermunicipal (UTI), MAMSURPAZ, contiguo al Mercado Municipal, San Juan, La Paz

## 3. Forma de Pago

El pago que se pacte con la Firma Auditora deberá comprender los costos necesarios para el total desarrollo de la Auditoría, incluidos los impuestos de ley, y se pagará el monto total de la siguiente manera:

- a. Un primer pago equivalente al Quince por Ciento (15%) del monto total del contrato al presentar Cronograma actualizado.
- b. Un Segundo pago equivalente al treinta y cinco por Ciento (35%) a la presentación y aprobación de La MAMSURPAZ del borrador del informe de la Auditoria para su discusión y observaciones.
- c. Un tercer pago equivalente a un Cincuenta por Ciento (50%) del monto contractual al hacer el consultor la entrega de los originales del informe final de auditoría y constancia de entrega de carta complementaria y resumen ejecutivo, a completa satisfacción de la MAMSURPAZ y la AECID.

Siendo que el presente contrato es financiado por medio de los fondos donados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) de la Agencia Española

de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato

#### **4. Garantía**

A la firma auditora se le practicará una retención equivalente al Diez por Ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual estará vigente hasta treinta (30) días calendario después de concluida la vigencia del contrato y recibidos los productos a conformidad de La MAMSURPAZ y la AECID.

#### **5. 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 la firma auditora está sujeta al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia vigente, emitida por Servicios de Administración de Rentas (SAR).

#### **6. Daños y Perjuicios**

En caso de que la firma auditora no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado, pagará a la MAMSURPAZ en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa diaria de 0.36% en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del saldo, hasta un máximo de 15 días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

#### **7. Fases que componen el proceso**

El proceso estará compuesto por tres fases: La Precalificación, etapa en la cual se demuestra la elegibilidad para llevar a cabo el trabajo a través de la metodología cumple o no cumple, la evaluación de la Oferta Técnica y la evaluación de la Oferta Económica.

El Oferente deberá tomar en cuenta los criterios de elegibilidad para precalificación siguientes:

- ) Ser un auditor censor jurado de cuenta.
- ) Miembros de una Asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida Internacionalmente.
- ) Cumplir con la documentación legal que se requiere para la realización de esta auditoría

## **Calificaciones de la Empresa Consultora**

La empresa auditora debe ser completamente imparcial e independiente con respecto a todos los aspectos de la gestión o de los intereses financieros del Órgano de Ejecución.

El auditor debe tener experiencia en la aplicación de las normas de auditoría (NIAs) que sean aplicables a la operación de auditoría.

La firma auditora debe emplear suficiente personal dotado de las calificaciones profesionales apropiadas y la experiencia necesaria con las normas NIAs, incluida experiencia en auditar las cuentas de entidades comparables en magnitud y complejidad a la entidad auditada.

## **Calificaciones del personal propuesto**

- ) Profesionales Universitarios titulados colegiados y calificados para dirigir y realizar auditorías.
- ) Experiencia mínima de cuatro (4) años en la realización de auditorías similares a esta con proyectos de cooperación internacional que comprendan componentes de infraestructura.
- ) Experiencia mínima cuatro (4) años como profesional al servicio de la firma auditora oferente.

## **8. Documentos que componen la oferta.**

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las firmas auditoras las ofertas recibidas de estas, se requiere que la documentación se desglose y presente en sobres separados de la forma siguiente:

- ) **Documentación Legal (original y 2 copias)**
- ) **Oferta Técnica (original y 2 copias)**
- ) **Oferta Económica (original y 2 copias)**

## **DOCUMENTACIÓN LEGAL**

1. Fotocopia del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), o constancia de estar en trámite, acompañada de una declaración expresa, suscrita por quien ejerza la Representación Legal y relativa a la vigencia de los datos y documentos existente en el expediente respectivo. La Comisión Evaluadora podrá solicitar si así lo estima conveniente documentos que garanticen la vigencia de los datos a los que hace referencia el Certificado en mención.

2. Declaración jurada firmada por quien ejerza la representación legal de la oferta de que ni él ni sus representados se encuentran en las inhabilidades de los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado, debidamente autenticada por Notario Público.

Quienes no presenten el Certificado de Inscripción de ONCAE o constancia de estar en trámite deberán acompañar con su propuesta los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Testimonio Escritura de Constitución Social, y demás documentos que acrediten reformas a las misma debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio.
- b) Acreditación del Poder de Representación, que acredita que el suscriptor de la oferta tiene poder suficiente para comprometer a la firma auditora a través de la presentación de la oferta y para la suscripción de contratos, observando todas las formalidades de ley.
- c) Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la Empresa.
- d) Fotocopia de la constancia de tener en trámite la renovación o inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE).
- e) Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio e Industrias de la Localidad.
- f) Certificación vigente para el año 2020 de estar inscrito en el Registro de Auditores Externos RAE de la comisión Nacional de Bancos y Seguros extendida por el ente regulador.
- g) Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del domicilio del oferente.

La falta de inscripción en el Registro de Proveedores del Estado no será obstáculo para presentar ofertas; debiendo el oferente acreditar su Inscripción del Registro de Proveedores y Contratistas del Estado antes de que se le adjudique un contrato, así como la documentación establecida en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

Todos los documentos que se presenten en fotocopia dentro del Sobre denominado o marcado como ORIGINAL, deberán estar autenticados por Notario Público, al igual que las firmas puestas por el Representante Legal de la oferta en cada uno de los documentos que constituyen la misma. Tanto fotocopias como firmas podrán autenticarse dentro de un solo certificado de autenticidad. En caso de existir diferencias entre los documentos originales y las copias prevalecerá la documentación original. Así mismo cualquier documento que venga del exterior deberá ser legalizado. (Debidamente Apostillado).

## **OFERTA TECNICA**

- a) Plan de trabajo y cronograma detallado de actividades por rango de actividades.

- b) Presentar copia de las normas que utiliza la firma auditora para efectuar control de calidad de su trabajo.
- c) Listado del personal disponible que se designará para las labores a contratar indicando en su hoja de vida nombre completo, Profesión, número de colegiación, antigüedad en la empresa y experiencia laboral de auditoría
- d) Listado y constancia de los contratos realizados a instituciones relacionados con los presentes términos de referencia en los últimos cuatro años.

## OFERTA ECONÓMICA

Consistirá en el precio global **EN LEMPIRAS**, ofertado por la firma auditora con el fin de cumplir con los servicios objeto de este concurso, especificando claramente los datos siguientes:

- a) El monto de los gastos administrativos
- b) El monto de los honorarios profesionales y
- c) El precio global que es la sumatoria de los incisos a y b.

Adicionalmente, se deberá especificar el periodo de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir de la fecha límite de entrega de la propuesta.

## I. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y COMISION EVALUADORA:

La Comisión Evaluadora examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a la verificación de la presentación de la documentación legal solicitada.

En segundo lugar, se evaluará la propuesta técnica. Se determinará cuáles de las empresas oferentes reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TdR. La evaluación técnica tiene una ponderación de 80% y para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 65%. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

La evaluación técnica se hará en base a la tabla siguiente:

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo/100
<b>1. Metodología de Alcance</b>	<b>25</b>
<b>1.1 Metodología propuesta para la realización de la auditoría.</b>	<b>15</b>
- <b>Detalle Insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	6
- <b>Detalle Incompleto:</b> En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	8
- <b>Detalle Completo:</b> La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada los métodos y	15

técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	
<b>1.2 Plan de trabajo y cronograma ajustado a lo requerido en los TDR.</b>	<b>10</b>
- <b>Detalle Insuficiente:</b> El Plan de Trabajo y cronograma está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	6
- <b>Cronograma con detalle incompleto:</b> cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar; la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	8
- <b>Cronograma completo:</b> cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	10
<b>2. Experiencia de la firma auditora</b>	<b>30</b>
<b>2.1 Experiencia general de al menos ocho años como firma auditora.</b>	5
- Al menos 8 años	4
- Más de 8 años	5
<b>2.2 Haber realizado al menos cinco auditorías finales (cierre de proyectos).</b>	10
- Al menos 5 auditorías	6
- 6 auditorías	7
- Más de 6 auditorías	10
<b>2.3 Haber realizado al menos tres auditorías a proyectos de infraestructura financiados con fondos de cooperación externa.</b>	15
- Al menos 3 auditorías	10
- 4 auditorías	12
- Más de 4 auditorías	15
<b>3. Formación y experiencia del equipo propuesto para la realización de la auditoría</b>	<b>25</b>
<b>3.1 Años de experiencia desarrollando auditorías</b>	15
- Al menos 8 años de experiencia	12
- Más de 8 años de experiencia	15
<b>3.2 Experiencia específica de 4 años realizando procesos de auditoría externa con fondos de cooperación externa con la firma auditora oferente</b>	10
- Al menos 4 años	8
- Más de 4 años	10
<b>Total Valoración Técnica</b>	<b>80</b>
<b>Valoración económica</b>	<b>20</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

**Nota:** Para efectos de evaluación de la experiencia de la firma auditora, serán consideradas únicamente aquellas que estén debidamente sustentadas por constancias y/o contratos. La comisión de evaluación se reserva el derecho de confirmación de las mismas.

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida, pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica tiene un puntaje de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = (E_m * [20]) / E_i$	$P_i$ = Puntaje de la oferta económica $i$ = Oferente $E_i$ = Propuesta Económica $i$ $E_m$ = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
----------------------------	---

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

La oferta seleccionada, junto con el acta de evaluación preparada por la comisión, será remitida a la AECID para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas, de la empresa seleccionada, y se firmará el contrato con esta última.