

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

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

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

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

**CONCURSO No. HND-015-B-07/2021**

**Contratación de:**

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

**JULIO 2021**

<b>Concurso No.:</b>	HND-015-B-07/2021
<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)

*Términos de Referencia Auditoría Final Programa HND-015-B*

<b><u>I Contenido</u></b>	
II. INTRODUCCIÓN.....	17
1. BASE CONTRACTUAL:.....	17
2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA: .....	18
2.1 Información previa sobre la intervención subvencionada:.....	18
2.2 El Programa: .....	18
2.3 Beneficiario:.....	19
2.4 Asuntos de auditoría.....	19
PRODUCTO 1 – AUDITORÍA PERÍODO 2021 .....	19
PRODUCTO 2 – AUDITORÍA FINAL .....	21
2.5. Metodología General de la Consultoría .....	22
III. CONDICIONES DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS DE LA CONSULTORÍA: .....	22
2.3INFORME DE AUDITORIA .....	19
IV. PRESENTACION DE OFERTAS .....	21
1 Formato, Firma y Presentación de la Oferta .....	21
2 Forma de Pago .....	22
3 Garantías .....	22
4 Retenciones .....	23
5 Daños y Perjuicios .....	23
6 Fases que componen el proceso de evaluación de Ofertas.....	23
7 Calificaciones de la Empresa Auditora .....	23
8 Documentos que componen la oferta.....	23
DOCUMENTACIÓN LEGAL .....	24
OFERTA TECNICA.....	24
OFERTA ECONÓMICA.....	25
9 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y COMISION EVALUADORA.....	25
V. ANEXO I .....	27

VI. ANEXO II – INDICACIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE  
Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES FCAS ..... 30

..... 36

## II. INTRODUCCIÓN

Este documento describe los términos y condiciones para la contratación de una firma auditora externa responsable de realizar el ejercicio de Auditoría Final del programa FCAS ejecutado por la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ), en el Marco del Programa ‘Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”’. Así como la Auditoría del período de ejecución 2021 del mismo programa.

La auditoría por su enfoque, involucra una revisión sistemática de las actividades del programa a auditar en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas y la correcta utilización de los recursos comprometidos/gastados. 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:

La verificación por parte de una Firma Auditora Externa, de que la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ), ha gestionado los recursos aportados por el FCAS con adecuación a los controles internos y en estricto cumplimiento del Convenio de Financiación, de la Resolución de Concesión de la Subvención, del Reglamento Operativo, Planes Operativos General y Anuales y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes. Así mismo, se procederá a la comprobación de la ejecución de los aportes locales tanto financieros como en especie.

### 1. BASE CONTRACTUAL:

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

La contratación de la presente auditoría se realiza siguiendo el apartado **II.4.3 del Reglamento Operativo del Programa** en el que se establece que la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ), al finalizar el programa, realizará una auditoría **externa final** que cubra todo el período del programa (desde el ingreso de los fondos de la subvención hasta la fase de justificación y cierre de cuentas). Así mismo, establece que la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ), realizará **auditorías anuales** que cubran:

- Todos los ingresos y gastos que haya efectuado en el programa, incluyendo los realizados con los recursos del FCAS, Fondos Municipales y cualquier otro fondo.
- El cumplimiento legal al que está obligado Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ), y demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y el Reglamento ROP.
- La verificación del cumplimiento de las condiciones establecidas en el apartado II.2.4.4. del ROP referente a los aportes en especie por parte del Beneficiario y de otros co- financiadores;

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.

La Auditoría Final, además de la revisión sobre el control interno y cumplimiento de los procedimientos contractuales, debe incluir los elementos que garanticen el adecuado cierre y transferencia del Programa (cierre de cuentas, entrega de activos, cancelación de contratos y compromisos, devolución de fondos, etc.). El producto que se espera de esta Auditoría es un Informe de Auditor sobre la Cuenta Justificativa del programa, siguiendo los lineamientos de la normativa aplicable en las subvenciones del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (ver **Anexos a los presentes TdR's**).

## 2. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA:

### 2.1 Información previa sobre la intervención subvencionada:

La documentación relevante que la firma auditora deberá tener en consideración para la realización de la presente consultoría, la constituyen:

- a) El Convenio de Financiación entre el ICO y la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ) y sus anexos y adendas, en especial la Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención (anexo II).
- b) El Reglamento Operativo aprobado del Programa (ROP),
- c) Los Planes de Trabajo aprobados previo al Plan Operativo General POG),
- d) El Plan Operativo General (POG) aprobado,
- e) Los Planes Operativos Anuales (POA) aprobados,
- f) Cualquier modificación de los documentos b) a e) formalmente aprobada por el DFCAS o su representante.
- g) Informes semestrales presentados por la contraparte durante el periodo de ejecución del programa.

### 2.2 El Programa:

País: Honduras

Título del Programa: 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: 93 meses (*desde la aprobación del POG*)

Tiempo transcurrido entre la recepción de los fondos (30/12/2010) y la justificación (30/09/2021): 133 meses

#### Resumen del programa:

El nombre del programa financiado a la Mancomunidad de Municipios del Sur del departamento de La Paz, (MAMSURPAZ) por el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento de la AECID es Programa “Incremento a la Cobertura de Agua y Saneamiento y Gestión Integral de la Cuenca Media y Baja del Río Goascorán”.

*El proyecto de “Incremento de la cobertura de agua y saneamiento y gestión integrada de la cuenca baja y media del río Goascorán” tiene cobertura en 11 municipios, de los cuales seis pertenecen al*

departamento de La Paz: Aguanqueterique, Guajiquiro, Lauterique, Mercedes de Oriente, San Antonio del Norte y San Juan, y 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, Langué, San Francisco de Coray. Entre estos municipios se encuentra una vinculación a través de la Mancomunidad de Municipios de la Frontera (MAFRON).

El **objetivo general** del programa es:

El Objetivo General del Proyecto, es 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. Se ha definido su intervención en cuatro componentes, cada uno de ellos responde a un objetivo específico, no obstante, relacionados entre sí por diferentes ejes transversales.

Los **objetivos específicos** del programa son:

**OE1. Incremento de la cobertura de la infraestructura de agua potable.**

**OE2. Incremento de la cobertura de la infraestructura de saneamiento**

**OE3. Fortalecimiento Municipal y Comunitario**

**OE4. Gestión integrada de la cuenca del Río Goascorán**

## **2.3 Beneficiario:**

**Nombre:** Mancomunidad de Municipios del Sur del departamento de La Paz, (MAMSURPAZ)

**Dirección de las oficinas del programa:** Unidad Técnica Intermunicipal, Contiguo al Mercado Municipal, San Juan, La Paz.

**Correo electrónico:** mamsurpaz@yahoo.com

**Teléfono:** Tel. (504) 9889-3385

**Persona de contacto (nombre y posición):** José Augusto Bográn Contreras/Coordinador Equipo de Gestión del Programa HND-015-B.

## **2.4 Asuntos de auditoría**

La presente consultoría busca la obtención de dos productos/informes diferenciados, por un lado, la Auditoría del período de ejecución 2021 del programa (Producto 1) y por otro, la Auditoría Final de todo el programa (Producto 2). En consecuencia, se diferenciarán los asuntos de la auditoría como sigue:

### **PRODUCTO 1 – AUDITORÍA PERÍODO 2021**

Periodo de auditoría: Las fechas de ejecución del período a auditar son del 01 de enero 2021 al 30 de septiembre de 2021.

Una vez seleccionada la empresa auditora, y suscrito el contrato, la entidad que contrata pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en el apartado 2.1 de la Sección I de estas bases, así como toda la documentación justificativa de los gastos realizados en el período a auditar, siendo los plazos para la ejecución de la auditoría los siguientes:

1º Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida relativa al Producto 1, de fecha 06/09/2021 a 12/09/2021.

2° Envío de informes preliminares/borrador de Producto 1 elaborado por la entidad auditora, de fecha 12/09/2021 a 14/09/2021.

3° Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar del Producto 1. Negociación de discrepancias, de 16/09/2021 a 18/09/21

4° Redacción del informe definitivo del Producto 1, con conclusiones y recomendaciones (máximo fecha 21/09/2021).

## Presupuestado para todo el PROGRAMA

Presupuesto	Euro	Dólares
Aportes Fondo FCAS	4503,468.30	5915,755.96
Aportes Intereses	1120,752.18	1472,220.06
Aportes Local	288,395.84	378,836.78
<b>Costo Total</b>	<b>5912,616.32</b>	<b>7766,812.80</b>

## Presupuestado para el período de Auditoría Producto 1

### Presupuestado para el POA 8 <sup>1</sup>

Presupuesto	Euro	Dólares
<b>Aportes Fondo FCAS</b>	312,821.65	410,922.52
<b>Aportes Intereses</b>	524,222.14	688,618.20
<b>Aportes Local</b>	47,762.42	62,740.72
<b>Total</b>	<b>884,806.21</b>	<b>1162,281.44</b>

### Pagos realizados y proyectados en el período 2021:<sup>2</sup>

Descripción (Pagado y proyectado periodo de justificación	Euro	Dólares
<b>Aportes Fondo FCAS</b>	198,726.42	261,047.03
<b>Aportes Intereses</b>	246,604.99	323,940.32
<b>Aportes Local</b>	47,762.42	62,740.72
<b>Total</b>	<b>493,093.84</b>	<b>647,728.07</b>

Periodo de auditoría<sup>3</sup>: Las fechas de ejecución del período a auditar es desde el primer desembolso con fecha 21 de diciembre del año 2011 al hasta la fecha de justificación del año 2021<sup>4</sup>. Sin embargo, en

<sup>1</sup> El valor reflejado comprende la ampliación del POA7, que incluye los meses de enero a marzo 2021, así como el POA 8 que inicia en abril 2021 y finaliza en septiembre 2021.

<sup>2</sup> A efectos de preparación de la oferta el número de justificantes aproximados a auditar es de 3075. El valor reflejado puede sufrir un valor del 5% al 10% sobre los valores reflejados.

<sup>3</sup> La fecha de inicio de gastos para ejecución del programa es el 16 de noviembre 2011

<sup>4</sup> Para efectos de presentación de la oferta, se considera como posible fecha de justificación el 15 de noviembre de 2021, pero la misma será confirmada a la empresa que resulte adjudicada.



## **PRODUCTO 2 – AUDITORÍA FINAL**

En el caso de aprobación del tiempo de prórroga para la justificación de la subvención, esta última fecha podría trasladarse al 15 de noviembre de 2021.

Una vez seleccionada la empresa auditora, y suscrito el contrato, la entidad que contrata pondrá de inmediato, a disposición de la empresa seleccionada, la documentación que se indica en el apartado 2.1 de la Sección I de estas bases, así como toda la documentación justificativa de los gastos realizados durante toda la ejecución del programa y los Informes de Justificación Final elaborados por la contraparte, siendo los plazos para la ejecución de la auditoría los siguientes:

1º Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida relativa al Producto 2, de fecha 06/09/2021 a 12/09/2021.

2º Envío de informes preliminares/borrador de Producto 2 elaborado por la entidad auditora, de fecha 12/09/2021 a 14/09/2021.

3º Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar del Producto 2. Negociación de discrepancias, de 16/09/2021 a 18/09/2021.

4º Redacción del informe definitivo del Producto 2, con conclusiones y recomendaciones (máximo fecha 21/09/2021).

**Nota:** En caso de darse la prórroga para el período de justificación del programa ante la AECID, se realizará una revisión y actualización del anterior cronograma de entrega de productos.

### **Presupuestado para todo el PROGRAMA**

<b>Presupuesto</b>	<b>Euro</b>	<b>Dólares</b>
Aportes Fondo FCAS	4503,468.30	5915,755.96
Aportes Intereses	1120,752.18	1472,220.06
Aportes Local	288,395.84	378,836.78
<b>Costo Total</b>	<b>5912,616.32</b>	<b>7766,812.80</b>

### **Presupuesto (Gastado al 30/06/2021 y previsto periodo justificación)**

	<b>Euro</b>	<b>Dolares</b>
<b>Aportes Fondo FCAS</b>	4500,186.91	5911,445.53
<b>Aportes Intereses</b>	1006,684.66	1322,380.97
<b>Aportes Local</b>	288,949.71	379,564.34
<b>Total</b>	<b>5795,821.28</b>	<b>7613,390.84</b>

## **2.5. Metodología General de la Consultoría**

La firma auditora deberá realizar el ejercicio de las dos auditorías solicitadas en esta Consultoría (Productos 1 y 2) de acuerdo con lo indicado en los términos de referencia respectivos de la Sección II de estas bases de concurso. 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 la Normativa por la que se rige, 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 y 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, esperándose que para cada producto se designen equipos diferenciados, 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 (incluyendo libros de contabilidad, acuerdos legales, minutas de reuniones de comités, registros bancarios, facturas y contratos, etc.) relacionados con la ejecución del Programa. Así mismo, la firma contratada podrá realizar comprobaciones con terceros a fin de verificar la correcta ejecución de los recursos del Fondo.

Una vez ejecutada la auditoría, para cada uno de los dos productos contractuales, la firma contratada preparará un borrador del informe de auditoría. 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 Programa para la emisión de la versión final de los informes, así como de una carta complementaria con un resumen ejecutivo, para la AECID. Será necesario el visto bueno de La MAMSURPAZ y la AECID sobre el informe final.

### **III. CONDICIONES DE LAS AUDITORÍAS FINANCIERAS DE LA CONSULTORÍA:**

#### **1. PRODUCTO 1 – AUDITORÍA PERÍODO 2021**

##### **1.1 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:

- 1.1.1 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 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 (POG, POA 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, siendo que las mismas deben ser justificables y se puedan considerar como accidentales<sup>5</sup>.
  - Las adquisiciones deben contar con la No objeción de la AECID cuando corresponda.
- 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 a auditar del programa.
- e) Los gastos están adecuadamente autorizados de acuerdo con la base contractual del Programa. Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.
- Todos los soportes documentales deben llevar sello diligencia con el código del programa asignado al FCAS.
- f) 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.
- g) Los gastos no son expresamente considerados inelegibles por la base contractual del programa (e.g. impuestos, tasas, multas, intereses de mora, etc.)
- h) Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa y en los Planes Operativos.

---

<sup>5</sup> Se consideran modificaciones accidentales las que no suponen cambios en fechas ni plazos, y las que no suponen cambios entre partidas presupuestarias que impliquen modificaciones de objetivos, resultados, población meta, ubicación territorial o socio local.

- 1.1.2 Todos los ingresos del programa (ingresos generados y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del programa y se auditarán los estados financieros del programa.
- i) Los ingresos generados (intereses, etc.) por el programa han sido reconocidos en los informes financieros de ejecución del Programa.
  - j) Cualquier utilización de los ingresos generados por el programa ha sido autorizada por escrito por la FCAS o su representante o está de acuerdo con la base contractual del programa.
  - k) Las contribuciones financieras al programa han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por la base contractual del Programa.
  - l) Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.
- 1.1.3 Los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del programa:
- m) Los activos adquiridos con fondos del programa existen, son propiedad del Equipo 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.
  - n) Los procedimientos establecidos en la base contractual del programa para la adquisición de activos fijos han sido respetados.
- 1.1.4 Todas las deudas están registradas en la contabilidad del programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del programa:
- ñ) Todas las deudas están registradas en la contabilidad del programa.
  - o) Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al programa y de acuerdo con la base contractual del programa.
- 1.1.5 Las otras condiciones administrativo-financieras de la base contractual del programa han sido respetadas.
- p) Se hará especial énfasis en verificar la contabilización del diferencial cambiario entre Euro/Dólar y Dólar/Lempira.
  - q) 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).
  - r) Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
  - s) Se revisarán los sistemas contables de uso por parte de la Unidad de Administración de los programas, incluyendo la revisión de la información introducida y su eficacia para la generación de informes financieros y contables, y se auditarán los estados financieros del programa.
  - t) El detalle de los pagos efectuados por el programa se refleja en el reporte económico mensual presentado a la AECID.
- 1.1.6 Los hallazgos informados en auditorías de períodos anteriores, han sido corregidos y no se ha incurrido en ellos durante el período actual auditado.
- a) detallar los hallazgos de auditorías anteriores y comprobar si han sido subsanados.

- b) en los hallazgos no subsanados, se deberá dar un plazo y orientar al beneficiario para que pueda corregir estas deficiencias.
- c) si se mantienen los hallazgos y estos no se subsanan, determinar el orden de gravedad y darlo a conocer en los resultados de este informe.

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

## 1.2 Ejecución de la auditoría:

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.

La revisión de justificantes individuales de pago no podrá ser inferior al 100% del monto total a auditar en el Producto 1, incluyendo gastos por fondos FCAS, intereses y contrapartida.

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

- a) Inspección de documentación original.
- b) Conciliación 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 indirectos.
  - Ingresos procedentes de la evolución 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 Programa”, 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 Programa, y verificará el sistema de control interno.
- 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.
- k) Verificación de que los hallazgos de auditorías de anteriores años han sido subsanados y no se ha incurrido en los mismos durante el período auditado.

Para cada deficiencia 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 éstas sean recurrentes, el auditor deberá extender sus pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente a la población.

La auditoría será ejecutada de acuerdo con los estándares internacionales de auditoría.

### 1.3 INFORMES PRODUCTO 1:

El auditor emitirá una opinión sobre si los fondos contribuidos tanto por el Fondo (aporte original más intereses) como por el Beneficiario y otros co-financiadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas en la base contractual del programa.

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”, durante el periodo: del 01 Enero 2021 y hasta el 30 septiembre del 2021. Los auditores han encontrado las siguientes diferencias de auditoría:

Ingresos del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos>.

Gastos según el informe por ..... <EURO / Dólares americanos>.

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 .....).

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.

#### 1.3.1 Idioma de los informes y presentación:

Los informes serán escritos en español. Se presentarán por duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas. Una copia del informe será entregada en un disco compacto en formato PDF.

### 1.3.2. Fechas y número de copias:

Lista de Productos	Fechas de Entrega
Plan de Trabajo	Máximo 3 días calendario luego de la primera reunión con el Equipo de Gestión del Programa.
Borrador del informe de auditoría	Fecha máxima 14/09/2021
Informe final de auditoría	Fecha máxima 21/09/2021

Dos copias serán enviadas a la siguiente dirección:

Oficina Técnica de Cooperación  
 Agencia española de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
 A la atención de la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento  
 Colonia Palmira, Calle Republica de Colombia No 2329, Apdo. Postal 2766  
 Tegucigalpa, Honduras.

### 1.3.3. Formato:

Los informes que 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 del DFCAS (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  
 Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
 Av. Reyes Católicos 4 - 28040 Madrid, España.



## 2. PRODUCTO 2 – AUDITORÍA FINAL DEL PROGRAMA

### 2.1 Objetivos de auditoría:

La realización de la auditoría final tendrá como objetivo la verificación de que el Beneficiario y/o Ejecutor haya gestionado los recursos aportados por el FCAS con adecuación a los controles internos y en estricto cumplimiento del Convenio de Financiación, de la Resolución de Concesión de la Subvención, del Reglamento Operativo, Planes Operativos General y Anuales y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes. Así mismo, se procederá a la comprobación de la ejecución de los aportes locales en aquellos Programas en que los hubiera por motivo de la prioridad geográfica o compromiso del beneficiario.

Con vistas a emitir su opinión, el auditor debe verificar, y reflejar en el informe la existencia y revisión de la siguiente documentación que debe integrar el Informe Final:

- La Memoria de actuación con el fin de verificar la concordancia de ésta con los documentos que sirvan de base para realizar la revisión de la cuenta justificativa.
- La cuenta justificativa conformada, con los documentos indicados en el Anexo V.4.
- Verificación del Informe de auditoría de los aportes de contrapartida de acuerdo con los requisitos nacionales, en caso de haber sido comprometido ese Aporte Local en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- Respecto de los justificantes individuales, en virtud de lo establecido en el artículo 37.4.a) del Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizará una comprobación por muestreo<sup>6</sup>, de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia.
- Se comprobará el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto sea de aplicación. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo.

No será exigible, no obstante, que los gastos ejecutados por los socios locales estén reflejados en los registros contables de la entidad que obtuvo la subvención. Tampoco será exigible que exista certificación pericial del valor de los bienes inscritos en registros públicos, sirviendo la escritura para acreditar el valor.

El auditor deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos de auditoría han sido respetados.

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

- a. Han sido incurridos por el Entidad Beneficiaria/Ejecutor del Programa.
- b. Han sido realizados para la ejecución de las actividades contenidas en los Planes de Trabajo, POG y POAs que hayan sido debidamente aprobados por la DCALC o el DFCAS (según corresponda) o su representante, y sólo a partir del momento de su aprobación.

---

<sup>6</sup> En apartado 2.2 de esta sección se define el tamaño y condiciones de la muestra.



- c. Corresponden a las partidas presupuestarias y al origen de los fondos establecidas en los Planes de Trabajo, POG y POAs correspondientes. Se verificará que las rubricas presupuestarias de la base contractual del programa no han sido excedidas, siendo que las mismas deben ser justificables y se puedan considerar como accidentales<sup>7</sup>.
- d. Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa y en los Planes de Trabajo/Planes Operativos.
- e. Han sido aplicados en el tiempo de vigencia de los Planes de Trabajo y POAs correspondientes, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Programa, así como los relativos al período de cierre (funcionamiento EG) de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- f. Corresponden con las acciones que hayan sido previamente identificadas, coordinadas y concertadas por el Equipo de Gestión.
- 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.
- h. Todo gasto deberá tener su respectivo soporte documental (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda “financiado por la FCAS-AECID” y el porcentaje de financiación de la AECID del importe del justificante, en caso de que ésta no cubra la totalidad.
- i. Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del Reglamento Operativo.

No son expresamente considerados elegibles por la base normativa del Programa tasas, multas, intereses de mora, y en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación etc..., salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

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

- j. Cualquier utilización de los ingresos generados por el Programa ha sido autorizada por escrito por la AECID, a través de su OTC en Honduras o está de acuerdo con el ROP, Planes de Trabajo, POG y POAs y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- k. Las aportaciones locales al Programa han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, Planes de Trabajo, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- l. Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.

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

- m. Los activos adquiridos con fondos del Programa existen, son propiedad de la Entidad beneficiaria o ejecutora y se utilizan, exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad.

<sup>7</sup> Se consideran modificaciones accidentales las que no suponen cambios en fechas ni plazos, y las que no suponen cambios entre partidas presupuestarias que impliquen modificaciones de objetivos, resultados, población meta, ubicación territorial o socio local.

- n. 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.
- o. Los procedimientos establecidos en el ROP, Planes de Trabajo, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

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

- p. Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- q. Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con la el ROP, Planes de Trabajo, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

2.1.5 Los hallazgos informados en auditorías de períodos anteriores han sido corregidos y no se ha incurrido en ellos en los períodos posteriores.

2.1.6 Las otras condiciones administrativo-financieras establecidas en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes han sido respetadas.

- r. Se hará especial énfasis en verificar la contabilización del diferencial cambiario Euro/Dólar y Dólar/Lempira.
- s. En la verificación del porcentaje de gastos administrativos de acuerdo con el presupuesto aprobado.
- t. Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
- u. Otros aspectos contemplados en el ROP, Planes de Trabajo, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

## **2.2 Documentación, metodología y procedimientos de la auditoría**

La auditoría final se basará en el informe económico preliminar de la justificación económica de que se disponga (borrador de informe económico-cuenta justificativa completa elaborado por el Equipo de Gestión), que tendrá toda la información económica y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello. Se establecerá, así mismo, 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, considerándose como tales gastos efectivamente pagados.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoría se basará en la evaluación del sistema de control interno y en la aplicación de técnicas de muestreo.

En relación con la muestra de documentación<sup>8 a</sup> revisar por la Auditoría, se establecen los siguientes mínimos:

---

<sup>8</sup> Para efectos de preparación de la oferta, el estimativo de contratos mayores de 100.000 euros es de 14 contratos y el estimativo del 20% del total de facturas o documento fiscal equivalente es de unos 5000

*Para todas las partidas, se solicita el 100% de revisión del procedimiento de contratación, documentación soporte, facturas y pagos de todos aquellos contratos mayores a 100.000,00 Euros (USD 131,360.00).*

*Para las partidas 5. Suministros, 10. Consultorías, 15. Personal y 20. Otros, se solicita la revisión de una muestra aleatoria del 25% del total de facturas o documento fiscal equivalente, incluyendo su procedimiento de contratación y pago, de los Fondos FCAS + Intereses, la cual estará dividida en:*

- 17 % de la partida 5 de Suministros
- 33 % de la partida 10 de Servicios de Consultorías
- 38 % de la partida 15 de Personal
- 12 % de la partida 20 de Otros Gastos

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

- a. Inspección de documentación original.
- b. Conciliación 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.
- 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(s) “cuenta(s) del Programa”, 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 del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras.
- h. La auditoría evaluará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes por parte de la Entidad Beneficiaria.
- i. Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
- j. Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.
- k. Certificados y saldos bancarios originales de todas las cuentas asociadas al Programa, transferencias a cuenta principal y comprobación del cierre de las mismas.
- l. Saldo o remanente a reintegrar a la AECID, diferenciando entre importe principal de la subvención y rendimientos financieros.
- m. Confirmar el aporte de contrapartida, según lo señalado en el CF y lo requerido por AECID.

A través de los mismos se habrá de verificar la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa completa, la misma que se describe en los Anexos de los presentes TdR.

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 la Entidad Beneficiaria ha de proceder al reintegro de cantidades previamente transferidas al Programa que no hayan sido

adecuadamente utilizados, con intereses de demora incluidos, de acuerdo con el artículo 38 de la LGS, importe que se vería incrementado por el coste de haber tenido los fondos a disposición.

En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias de auditoría, y éstas sean recurrentes, el auditor deberá extender sus pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente a la población.

La auditoría será ejecutada de acuerdo con los estándares internacionales de auditoría.

## 2.3 INFORME DE AUDITORIA

El auditor emitirá una opinión sobre si los fondos contribuidos tanto por el Fondo (aporte original más intereses) como por el Beneficiario y otros co-financiadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas en la base contractual del programa.

El auditor insertará la siguiente declaración:

“[Nombre de la compañía de auditoría] ha efectuado una auditoría por muestreo 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”, durante el periodo: 21 de diciembre del año 2011 hasta la fecha de fin de justificación año 2021. Los auditores han encontrado las siguientes diferencias de auditoría:

Ingresos del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos>.

Gastos según el informe por ..... <EURO / Dólares americanos>.

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 .....).

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.

### **2.3.1 Idioma de los informes y presentación:**

Los informes serán escritos en español. Se presentarán por triplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas. Una copia del informe será entregada en un disco compacto, en PDF.

### **3.3.2 Fechas y número de copias:**

<b>Lista de Productos</b>	<b>Fechas de Entrega</b>
Plan de Trabajo	Máximo 3 días calendario luego de la primera reunión con el Equipo de Gestión del Programa.

Borrador del informe de auditoría	Fecha máxima 14/09/2021 Informe
final de auditoría	Fecha máxima 21/09/2021

**Nota:** En caso de darse la prórroga para el período de justificación del programa ante la AECID, se realizará una revisión y actualización del anterior cronograma de entrega de productos

Tres copias serán enviadas a la siguiente dirección:

*Oficina Técnica de Cooperación  
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
A la atención de la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento  
Colonia Palmira, Calle Republica de Colombia No 2329, Apdo. Postal 2766  
Tegucigalpa, Honduras.*

### **2.3.3 Formato:**

Los documentos a presentar en el informe de este Producto 2 serán los siguientes:

i) Borrador de Informe e Informe Final de auditoría:

El formato del informe es a decidir por el auditor, conteniendo en todo caso un Resumen Ejecutivo. 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 DFCAS únicamente. Su propósito es informar a la AECID acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte del Equipo de Gestión de la Entidad Beneficiaria en la realización de la auditoría.
- Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos de la AECID (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la AECID a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
- Grado de seguimiento del Programa por parte de la AECID, a través de su OTC en Honduras.
- Valoración general de la ejecución del Programa.
- 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  
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
Av. Reyes Católicos 4 - 28040 Madrid, España.

Nota: El informe ejecutivo deberá establecer de manera clara y concisa, el saldo de las cuentas bancarias, una vez se hayan hecho efectivos los valores pendientes de pago, una vez emitido su informe.

#### IV. PRESENTACION DE OFERTAS

La consultoría se desarrollará en el municipio de San Juan, departamento de La Paz. El plazo estimado de la consultoría será de 48 días calendarios contados a partir de la firma del contrato (06 de septiembre de 2021).

##### **I 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 17 de agosto de 2021 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.

##### 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-07/2021

“Auditoría Final Para El 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”

Atención: Sr. Miguel Patricio Maldonado Maldonado

Presidente MAMSURPAZ

Oficina del Equipo de Gestión Programa HND-015-B.

Teléfono: -9889-3385



Correo Electrónico:

licitacionesmamsurpaz@gmail.com

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

## 2 *Forma de Pago*

El pago que se pacte con la Empresa Consultora 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 de la Auditoría actualizado.
- b. Un segundo pago equivalente al treinta y cinco por Ciento (35%) del valor del Producto 1, a la presentación y aprobación de la MAMSURPAZ del borrador del informe del Producto 1 para su discusión y observaciones.
- c. Un tercer pago equivalente a un cincuenta por ciento (50%) del valor del Producto 1 al hacer la empresa la entrega de los originales del informe final del producto 1 y constancia de entrega de carta complementaria del producto 1, a completa satisfacción de la MAMSURPAZ.
- d. Un cuarto pago equivalente al treinta y cinco por Ciento (35%) del valor del Producto 2, a la presentación y aprobación de la MAMSURPAZ del borrador del informe del Producto 2 para su discusión y observaciones.
- e. Un quinto pago equivalente a un cincuenta por ciento (50%) del valor del Producto 2 al hacer la empresa la entrega de los originales del informe final del producto 2 y constancia de entrega de carta complementaria del producto 2, a completa satisfacción de la MAMSURPAZ.

**Los pagos se harán efectivo en cheques en moneda nacional, a nombre de la firma auditora y/o representante legal, una vez aprobado los productos, mediante dictamen por parte del Coordinador del Equipo de Gestión del Programa.**

Para el tercer y quinto pago la firma auditora deberá presentar, copia de documento por medio del cual se haga constar que los productos han sido entregados en la Oficina Técnica de Cooperación (OTC) de 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 de la donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte de la Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ) que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato.

## 3 *Garantías*

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 será devuelta a más tardar (30) días calendario después de finalizada la consultoría y recibidos los productos a conformidad de La MAMSURPAZ y la AECID.

#### **4 Retenciones**

La MAMSURPAZ a través del Equipo de Gestión del Programa hará una retención equivalente al Doce punto Cinco por Ciento (**12.5%**) sobre el valor de contrato **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 actualizada.

#### **5 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 plazo**, hasta un máximo de 15 días, pasado este período de tiempo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

#### **6 Fases que componen el proceso de evaluación de Ofertas**

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:

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

#### **7 Calificaciones de la Empresa Auditora**

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.

La firma auditora 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 NIA, 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 programas 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 Carpetas electrónicas separadas de la forma siguiente:

- **Documentación Legal (original)**
- **Oferta Técnica (original)**
- **Oferta Económica (original)**

## **DOCUMENTACIÓN LEGAL**

1. Fotocopia del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), 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 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 MAMSURPAZ 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.*

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) Metodología, 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 en ambos Productos, indicando en su hoja de vida nombre completo, número de colegiación, antigüedad en la empresa y experiencia laboral de auditoría. Favor asegurarse de **incluir** copia de los certificados que acrediten la experiencia y formación de los profesionales, así como detallar claramente en el CV, el periodo (años) y lugar en los que el profesional adquirió su experiencia.
- d) Listado y constancia de los contratos realizados a instituciones relacionados con los presentes términos de referencia en por lo menos los últimos ocho años. Favor incluir un cuadro con la experiencia y un breve resumen de los alcances del trabajo realizado, Así como el monto auditado y su fuente de financiamiento.
- e) Especificar el periodo de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir de la fecha prevista para recepción de ofertas.

## 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:

### Producto 1

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

### Producto 2

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

## **PRECIO TOTAL DE LA CONSULTORÍA (LA SUMA DE LOS INCISOS C DE CADA PRODUCTO)**

*Para efectos informativos, se ha establecido como presupuesto base para la presente consultoría el monto de un millón cien mil lempiras exactos ( Lps.800,000.00).*

## 9 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 Términos de Referencia. La evaluación técnica tiene un puntaje acumulado de 80 puntos y para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima de 65 puntos. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

La evaluación técnica se hará en base a lo siguiente:

<b>Factores de Evaluación</b>	
<b>1. Metodología y Alcance</b>	<b>30</b>
<b>a. Metodología propuesta para la realización de la auditoría bajo las normas utilizadas por la firma auditora</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	0
<b>Poco Detalle:</b> La propuesta metodológica únicamente enlista las etapas, las actividades, las tareas requeridas, pero no explica claramente la forma en que se realizarán, los métodos y técnicas por emplear y no incluye responsables, requerimientos y objetivos, no presenta propuestas o comentarios para el mejor cumplimiento de los objetivos del estudio. <b>Si la empresa presenta solamente UN EQUIPO DE TRABAJO para ambos productos obtendrá también esta calificación.</b>	5
<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. La empresa presenta adicionalmente DOS EQUIPOS DE TRABAJO, uno para cada producto.	10
<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 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. La empresa presenta adicionalmente DOS EQUIPOS DE TRABAJO, uno para cada producto.	15
<b>b. Plan de trabajo y cronograma ajustados a lo requerido en los Términos de Referencia</b>	<b>15</b>
<b>No presenta el Cronograma:</b> ausencia de un Cronograma de ejecución propuesto.	0
<b>Cronograma con poco detalle:</b> cuando se presenten únicamente etapas, actividades y/o tareas, así como recursos en forma global, sin que estén asignados en forma explícita a cada una de las etapas, actividades y/o tareas y sin establecerse una secuencia lógica de las actividades.	5
<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, claramente, la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	10
<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.	15
<b>2. Experiencia de la firma auditora</b>	<b>30</b>
a. Experiencia general de al menos ocho años como firma auditora. (8 años, 5 puntos; 8-10 años, 8 puntos, más de 10 años, 10 puntos).	10
b. Haber realizado al menos cinco auditorías a proyectos/programas con montos iguales o superiores a USD2,000,000.00. (5 auditorías, 6 puntos; 5-7 auditorías, 8 puntos; más de 7 auditorías, 10 puntos).	10
c. Haber realizado al menos tres auditorías a programas financiados con fondos de la cooperación internacional. (3 auditorías, 6 puntos; 3-5	10

<b>Factores de Evaluación</b>	
auditorías, 8 puntos; más de 5 auditorías, 10 puntos).	
<b>3. Formación y experiencia del equipo propuesto para la realización de la auditoría (se ponderará para cada profesional que conforme los equipos para cada producto)</b>	<b>20</b>
a. Profesionales de las ciencias de la Administración y/o Contables. Años de experiencia desarrollando auditorías. (Al menos 8 años de experiencia, 6 puntos; más de 8 años de experiencia, 10 puntos)	10
b. Experiencia específica de cuatro años realizando procesos de auditoría externa, con la firma auditora oferente. (al menos 4 años, 7 puntos; más de 4 años, 10 puntos)	10
<b>Total Valoración Técnica</b>	<b>80</b>

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 puntos. 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 $E_m$ = 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.

## V. ANEXO I

# CARTA DE INVITACIÓN

República de Honduras  
 La Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ)  
 Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo  
 AECID Fondo de Cooperación para el Agua y Saneamiento  
 (FCAS)

**Invitación a presentación de propuestas**  
**Concurso No. HND-015-B/07-2021**

La La Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ) ha recibido del Gobierno de España, a través del “Fondo de Cooperación Para Agua y Saneamiento” (FCAS), una subvención en forma de donación, a través del Instituto de Crédito Oficial (ICO), en nombre y representación del Gobierno de España. Para ello ha suscrito un convenio de financiación con el ICO por **CINCO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO DOLARES AMERICANOS CON NOVENTA Y SEIS CENTAVOS (US\$ 5,915,755.96) de parte del FCAS, Intereses generados por UN MILLÓN CUATROCIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE DÓLARES AMERICANOS CON SEIS CENTAVOS (US\$ 1472,220.06) y una contraparte local de TRECIENTOS SETENTA Y OCHO MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y SEIS DOLARES AMERICANOS CON SETENTA Y OCHO CENTAVOS (USD 378,836.78) a ser ejecutados durante siete años y nueve meses (93 meses);** y se propone auditar los fondos ejecutados durante toda la vida del programa.

En ese sentido la La Mancomunidad de Municipios del Sur del Departamento de La Paz (MAMSURPAZ), invita a las siguientes Firmas Auditoras ***PKF-TOVAR López y Asociados, Moore Stephens Baggia y Asociados S.A de C.V., Aguirre Núñez y Asociados S. de R.L de C.V, Pricewater House, DELOITTE, PKMG, DES S. de R.L. Consulting and Auditing Specialists, Mendieta y Asociados*** a participar y presentar su propuesta para el Proceso “**Contratación de Servicios de Auditoría Externa Final para el programa HND-015-B**”.

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.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn)). Las firmas auditoras no incluidas en el párrafo previo podrán enviar nota vía correo electrónico a [licitacionesmamsurpaz@gmail.com](mailto:licitacionesmamsurpaz@gmail.com) dirigida al Presidente de la 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.

Se deberá presentar toda la Documentación debidamente foliada, sellada, medias firmas, ordenada y escaneada en PDF con su orden secuencial sin contener falta de la mismas, ya que La MAMSURPAZ, no será responsable por la pérdida de documentos que no estén debidamente presentados.

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.

Se seleccionará una Firma consultora mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en la sección IV apartados 7, 8, 9 y 10 de estos Términos de Referencia.

Los interesados, deberán entregar la propuesta a más tardar a **día 17 de agosto de 2021 a las 04:00 pm hora oficial de la Republica de Honduras.**

Atentamente;

---

Miguel Patricio Maldonado Malodonado  
Presidente Junta Directiva  
MAMSURPAZ

## **VI. ANEXO II – INDICACIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DE CIERRE Y JUSTIFICACIÓN DE SUBVENCIONES FCAS**

### **MARCO NORMATIVO DE APLICACIÓN**

#### **A- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE RIGEN EL FUNCIONAMIENTO DEL FONDO DEL AGUA**

- Ley 51/2007, de 26 diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2008: crea el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).
- Real Decreto 822/2008 de 16 de mayo (B.O.E. de 25 de junio de 2008), por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
- Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
- Real Decreto 941/2010, de 23 de julio, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)
- Real Decreto 845/2011, de 17 de junio: el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento pasa a estar adscrito a la Dirección de Cooperación Sectorial, de Género y ONGD.
- Real Decreto 1424/2012, de 11 de octubre, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo: modifica CE FCAS y dependencia de DCALC.

#### **B- FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE RIGEN LOS PROGRAMAS FINANCIABLES CON CARGO AL FONDO DEL AGUA**

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006.
- Acuerdo de Consejo de Ministros, en cuya virtud se aprueba la concesión de una ayuda no reembolsable a la Entidad Beneficiaria para la cofinanciación de entre 0-50% del Programa con cargo al Fondo de cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).
- Convenio de Financiación entre el Instituto de Crédito Oficial (ICO) en nombre del Gobierno de España y el Beneficiario.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (Anexo II del Convenio de Financiación).
- Legislación/Normativa que sea de aplicación a lo ejecutado en Honduras (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc.).
- Subvenciones concedidas desde el 26 de junio de 2010: Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.
- Resolución de 31 de octubre de 2011, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de gestión, seguimiento y



justificación de las subvenciones concedidas para la ejecución de convenios, programas y acciones de cooperación para el desarrollo.

- Y todo lo anterior, siempre de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa (ROP), el Plan Operativo General del Programa (POG) y los sucesivos Planes Operativos Anuales (POA).
- Orden EHA/1434/2007 del 17 de mayo, publicada el viernes 25 de Mayo de 2007(BOE núm. 125), por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, aprobado mediante real decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
- Normas Internacionales de Auditoria (NIAs) aplicables a los Estados Financieros.

### **Naturaleza de las entidades beneficiarias de la subvención atendiendo al Artículo 8 del RD /2010**

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, en su artículo 8, pueden ser entidades beneficiarias de las subvenciones de cooperación internacional:

**8.1.a)** Estados y Organizaciones Internacionales de derecho público creadas por tratado o acuerdo internacional.

**8.1.b)** Instituciones, organizaciones no gubernamentales, personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, extranjeras.

En el informe de Abogado del Estado de fecha 15 de abril de 2016, se señala que “desde una perspectiva amplia, pudiera entenderse que cualquier entidad pública integrada en la organización administrativa territorial de un Estado extranjero y reconocida en su Constitución, tales como provincias, municipios o similares, o cualquier entidad o institución constitutiva de la administración institucional de un Estado extranjero es o puede ser considerada como "Estado" en el sentido de constitutiva de "Administración del Estado" y, por lo tanto, incluida en el grupo previsto en el artículo 8. 1 a) del Real Decreto 794/201 O, con todos los efectos que ello lleva consigo.

### **V.1 Normativa Aplicable sobre Justificación de Subvenciones**

De acuerdo con el Artículo 18 del Real Decreto 794/2010, la justificación de las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional, se realizarán en función de la caracterización del beneficiario dentro del grupo determinado en el artículo 8.1.a) o del 8.1.b) del mismo Real Decreto mencionado.

**8.1.a):** Los beneficiarios de este grupo podrán acogerse a las siguientes normas:



- a) Los gastos se realizarán y acreditarán de acuerdo con las correspondientes normas de los propios Estados u Organizaciones internacionales beneficiarios de las subvenciones y ayudas y de acuerdo con los mecanismos establecidos en los acuerdos u otros instrumentos internacionales que les sean de aplicación.
- b) Las resoluciones de concesión establecerán el régimen de seguimiento aplicable a las subvenciones o ayudas [...]

En este caso habría que solicitar al beneficiario que proporcione el contenido de la normativa propia, o dónde se puede consultar la misma, relevante para la revisión de la justificación.

Así, además, obviamente, la realización y acreditación o justificación de estas subvenciones deberá respetar prioritariamente todas las condiciones establecidas en la resolución de la subvención, aceptadas por el beneficiario.

**8.1.b):** Nos remite a la Ley General de Subvenciones (LGS) y su normativa de desarrollo, el Reglamento de la Ley General de Subvenciones (RLGS). Así, en el Artículo 30 de la LGS se establece que la justificación puede “revestir la forma de **cuenta justificativa del gasto realizado** o acreditarse dicho gasto por módulos o mediante la presentación de estados contables, según se disponga en la normativa reguladora”, siendo “la forma de la cuenta justificativa y el plazo de rendición de la misma [...] determinados por las correspondientes bases reguladoras de las subvenciones públicas.”

## V.2 La cuenta justificativa con Informe de Auditor de acuerdo con el Reglamento de la Ley General de Subvenciones

De acuerdo con ello, independientemente de la naturaleza de la entidad adjudicataria de la subvención, se tendrá que atender a lo que señalado en la Resolución de concesión de la misma (Anexo II del CF).

El RLGS establece en su artículo 74 que “el auditor de cuentas llevará a cabo la revisión de la cuenta justificativa con el alcance que se determine en las bases reguladoras de la subvención”, para emitir su informe.

“La cuenta justificativa incorporará, además de la memoria de actuaciones a que se refiere el apartado 1 del artículo 72 del RLGS, una memoria económica abreviada”, cuyo contenido, de no “haber sido establecido en las bases reguladoras de la subvención, como mínimo contendrá:

- ✓ un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, debidamente agrupados,
- ✓ y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas.”

La memoria de actuación justificativa deberá informar “del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos”.

### **V.3 Resoluciones de Concesión de las Subvenciones del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento - FCAS**

Los requerimientos que para la justificación de los Programas se establecen en las diferentes Resoluciones de Concesión de las Subvenciones del FCAS (Anexo II del Convenio de Financiación) plantean dos opciones:

*OPCIÓN A* (que se corresponde con lo señalado en el Artículo 20 del Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento):

- Informe final de actividades que se entregará en el plazo máximo de tres meses desde el cierre financiero de las actividades
- Informe financiero final que se entregará en el plazo máximo de tres meses desde el cierre financiero de las actividades
- Informes de auditoría

#### *OPCIÓN B*

- a) Una memoria técnica donde se detallen las actividades desarrolladas, que acredite suficientemente el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, suscrito por el representante legal de la entidad beneficiaria.
- b) La justificación económica de las actividades subvencionadas, que comprenderá la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención que se subvenciona, y que se realizará mediante la *presentación de los estados contables* y la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor de cuentas. Ésta comprenderá el cuadro comparativo del presupuesto por partidas, aprobado y ejecutado, y el informe del auditor.

Así pues, se establece como forma de justificación, en cualquier caso, la de cuenta justificativa recogida en el Artículo 74 del RLGs, Cuenta justificativa con Informe de Auditor, aunque no se especifique explícitamente como tal.

Se puede comprobar la correspondencia entre los elementos de la Cuenta justificativa con Informe de auditor del mencionado artículo 74 del RLGs y lo previsto en las Resoluciones de Concesión de las Subvenciones del FCAS.

Artículo 74 del RLGs	Resoluciones de Concesión de las Subvenciones del FCAS	
	OPCIÓN A	OPCIÓN B
Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos (Art. 72.1 RLGs)	Informe final de actividades	Memoria técnica donde se detallen las actividades desarrolladas, que acredite suficientemente el cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, suscrito por el representante legal de la entidad beneficiaria.
Una memoria económica abreviada. Como mínimo contendrá un estado representativo de los gastos incurridos en la realización de las actividades	Informe financiero final	Justificación económica de las actividades subvencionadas, que comprenderá la documentación que justifique los gastos efectuados con

subvencionadas, debidamente agrupados, y, en su caso, las cantidades inicialmente presupuestadas y las desviaciones acaecidas		cargo a la intervención que se subvenciona, y que se realizará mediante la <i>presentación de los estados contables</i> y la aportación de cuenta justificativa del gasto realizado con aportación de informe de auditor de cuentas
Informe de auditor de cuentas, que lleve a cabo la revisión de la cuenta justificativa.	Informes de auditoría	

En el caso de las Resoluciones que recogen la opción B, se han realizado las gestiones oportunas para simplificar los requisitos establecidos, eliminando la obligación de presentación de los estados contables, en consonancia con el Artículo 30 de la LGS.

En lo que respecta a las condiciones de las auditorías, nuevamente y de acuerdo con lo señalado al inicio de este documento, habrá que atender a la naturaleza del beneficiario, así:

Si la entidad beneficiaria es un **Estado o una organización internacional** de derecho público creado por tratado o acuerdo internacional (8.1.a) y la Resolución de concesión no establece expresamente ningún requisito respecto al régimen de nombramiento del auditor externo, se aplicará lo establecido en el artículo 18.1.a de dicho Real Decreto, como en lo relativo a contratación, y por tanto, con carácter general deberá requerirse **la auditoría externa que deba realizarse sobre el tipo de intervención subvencionada según la normativa del correspondiente Estado u organización internacional**, o según los términos de referencia, acuerdos u otros instrumentos internacionales que resulten de aplicación.

Pero **antes** habrá que atender a **lo que establezca la Resolución de concesión** de la subvención en cada caso. Esa auditoría podrá hacerse de acuerdo con la normativa del Estado u Organismo Internacional salvo que de dicha resolución de concesión se deduzca otra cosa. Si tal Resolución prevé una auditoría de otro tipo, se deberá respetar dicha condición y hacer esa auditoría. En la Resolución de Concesión de Subvención (Anexo II CF) queda así establecido en el artículo referido a la justificación de la subvención.

Debe recordarse que los gastos de estas auditorías son elegibles, es decir, se pueden financiar con la propia subvención, siempre que se prevea así en el Reglamento Operativo del Programa (ROP), considerando además la limitación que en alguno de ellos se establece para la celebración de contratos en los 3 o 6 meses anteriores a la finalización del plazo de ejecución de los Programas y haya sido aprobado en el marco de un POA o una autorización específica

**Si el beneficiario es una institución de las reguladas en el artículo 8.1.b)**, el auditor debe seguir el régimen de justificación previsto en la Ley 38/2003 y su normativa de desarrollo, con las especialidades establecidas en el Título II del RD 794/2010. Destacamos en particular por su relevancia para la OTC, lo establecido en el **Artículo 37.3:**

*“En caso de que el informe sobre la cuenta justificativa por parte de un auditor de cuentas se produzca en el extranjero, podrá ser realizada por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas en el citado país, el informe previsto en este artículo podrá realizarse por un auditor establecido en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo el órgano concedente, o sea ratificada por éste a propuesta del beneficiario, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad”.*

## **V.4 Contenido de la Cuenta Justificativa con Informe de Auditor**

A modo de resumen, la documentación que compone la **Cuenta Justificativa con Informe de Auditor** (forma de justificación establecida para las subvenciones de los Programas del FCAS) supone una reducción de la información a incorporar en la cuenta justificativa con aportación de justificantes de gasto. Será el auditor en este caso quien habrá de comprobar los extremos reflejados en la documentación no requerida en la justificación de la subvención, poniendo de manifiesto en su informe la adecuación o no de la misma. La siguiente documentación deberá ser presentada por la entidad adjudicataria de la subvención ante el órgano concedente y verificada por el auditor:

1. Memoria de actuación, justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos. Se facilita modelo de informe final técnico. Deberá ser firmada por el/la representante legal de la entidad beneficiaria.
2. Memoria económica abreviada. Se facilita modelo de informe final económico.
3. La Relación de personal laboral
4. Cálculo del “tipo real” de cambio para contabilizar su contravalor en Euro / Dólar Americano, calculado según el método FIFO o el Tipo de cambio ponderado, considerando que en la gestión y justificación de una misma subvención no pueden utilizarse diferentes métodos de aplicación de los tipos de cambio (En el caso del programa HND-015-B, el método aplicado ha sido el FIFO).
5. En el caso de las entidades 8.1.a. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de la realización efectiva del Aporte Local, en caso de haber sido comprometido en el POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
6. Certificaciones bancarias de rendimientos financieros generados.
7. Documentación bancaria acreditativa de la apertura y cierre de la Cuenta Principal<sup>10</sup>. Recepción bancaria de la transferencia de la subvención junto con acuse de recibo de la misma del/la representante de la entidad beneficiaria.
8. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de obtención (o no) de otras subvenciones.
9. Certificación del/la representante de la entidad beneficiaria de lugar de depósito de originales y compromiso de conservación durante un periodo de CINCO (5) años después de la fecha del Cierre del Programa, para su eventual presentación a los efectos de comprobación, seguimiento y control que efectúe la AECID, las de control financiero que corresponda a la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE) y las previstas en la Legislación del Tribunal de Cuentas (TC)<sup>11</sup>.
10. El listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el DFCAS, con identificación del acreedor y del documento, su importe (con aplicación del tipo de cambio para la equivalencia en euros y dólares), fecha de emisión. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.
11. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos cuando corresponda<sup>12</sup>, de los activos reflejados en el inventario.
12. Acreditación de que los impuestos indirectos no son legalmente recuperables (en su caso) o siéndolo, no se han recuperado o, en su caso, declaración responsable del importe total de los

<sup>10</sup> De acuerdo con la Resolución de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional (Anexo II CF).

<sup>11</sup> Art. 39.3 de la LGS: Motivos de interrupción del cómputo del plazo de prescripción.

<sup>12</sup> Se atenderá a la naturaleza de la entidad beneficiaria de la subvención como 8.1.a) o 8.1.b), de acuerdo con el Artículo 18 del Real Decreto 794/2010, para considerar la obligación de afectación de los activos o de transferencia y afectación de los mismos.

- impuestos pendientes de recuperación (si los impuestos son recuperables, pero no se han recuperado).
13. Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la ejecución de la intervención.
  14. 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.
  15. En su caso, la carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma<sup>13</sup>.
  16. Certificaciones finales del/la representante de la entidad beneficiaria de Ejecución de Actividades y consecución de los resultados y el alcance de objetivos propuestos.

Para la justificación final de los aportes al Programa realizados con recursos provenientes de otros financiadores que no sean FCAS será suficiente la presentación de un certificado de la entidad beneficiaria y el listado de los comprobantes, que deberán ser verificados en la auditoría final de la cuenta justificativa, emitiendo opinión sobre ello. Posteriormente pueden darse por parte de los órganos de control del Estado español acciones para su verificación, por lo que los documentos de respaldo de las aportaciones certificadas deberán estar a disposición para las oportunas diligencias, incluidos las acreditaciones de las aportaciones en especie o valorizaciones.

Los siguientes documentos (que formarían parte de la **Cuenta justificativa completa**, de acuerdo con el Artículo 72 del RLGS, cuando no la acompaña informe de auditor) deberán ser también verificados por el Auditor, que emitirá opinión sobre los mismos en el Informe que elabore, sin que sean presentados por el beneficiario como parte de la documentación de la justificación de la subvención. En su lugar se presentará precisamente el Informe de Auditor:

17. Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el listado anterior y, en su caso, la documentación acreditativa del pago (Extractos bancarios desde el momento del ingreso de la subvención hasta cierre contable del Programa).
18. Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio.
19. Acreditación de valorizaciones.
20. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
21. Para los Programas desarrollados por entidades beneficiarias clasificadas como 8.1.a) declaración responsable en la que manifieste que los gastos se han realizado y acreditado según su normativa nacional y/o de acuerdo con las disposiciones administrativas establecidas en el ROP.

De acuerdo con el artículo 73 del RLGS los gastos se justificarán con facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, en original o fotocopia compulsada, cuando en este último supuesto así se haya establecido en las bases reguladoras. Además, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados.

<sup>13</sup> Copia simple de la notificación de recepción del ICO, junto con el justificante del ingreso en la cuenta del ICO, acompañada por una comunicación original de presentación de esta documentación de la entidad beneficiaria.

## **V.5 Respetto al ámbito temporal de la cuenta justificativa**

La elaboración de la cuenta justificativa a los efectos de recopilación de documentación y procesamiento de la misma para obtener una imagen fiel del balance financiero y presupuestario y del estado de tesorería del Programa y del cumplimiento de los procedimientos para su control abarca temporalmente desde la fecha de recepción de la transferencia de la subvención por parte del ICO hasta el cierre contable del Programa.

El cierre contable puede extenderse más allá de la ejecución del Programa, durante el período de justificación, dado que en ese plazo se incurrirán en movimientos que tendrán que ser recogidos en la cuenta justificativa y ser auditados como pueden ser los pagos de gastos devengados durante la ejecución, gastos asociados a la misma auditoría final o a la evaluación final o en el caso de reintegros voluntarios en concepto de saldo por remanentes no invertidos.

## **V.6 Respetto a la contratación de las auditorías**

Cuando el informe sobre la cuenta justificativa por parte de un auditor de cuentas se produzca en el extranjero, será de aplicación el régimen previsto en el artículo 80 del RLGs, y 37.3 del RD 794/2010 y se entenderá referido a auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo la revisión, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la profesión y, en su caso, sea preceptiva la obligación de someter a auditoría sus estados contables.

Más concretamente, de acuerdo con el Artículo 37.3 del RD 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional “En caso de que el informe sobre la cuenta justificativa por parte de un auditor de cuentas se produzca en el extranjero, podrá ser realizada por auditores ejercientes en el país donde deba llevarse a cabo, siempre que en dicho país exista un régimen de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas. De no existir un sistema de habilitación para el ejercicio de la actividad de auditoría de cuentas en el citado país, el informe previsto en este artículo podrá realizarse por un auditor establecido en el mismo, siempre que su designación la lleve a cabo el órgano concedente, o sea ratificada por éste a propuesta del beneficiario, con arreglo a unos criterios técnicos que garanticen la adecuada calidad”.

## **V.7 REINTEGROS - DISTINCIÓN ENTRE EL PRINCIPAL Y LOS INTERESES GENERADOS POR EL MISMO**

Siendo el Instituto de Crédito Oficial (ICO) el agente fiduciario del FCAS, es el órgano encargado de realizar los trámites necesarios con las entidades beneficiarias de las subvenciones para que se hagan efectivos los reintegros de los saldos no invertidos de la subvención, y de los rendimientos financieros generados por la misma, y recabar la información necesaria para comprobar que se han realizado adecuadamente.

Por este motivo una vez la entidad adjudicataria ha solicitado las instrucciones para proceder al reintegro voluntario, recibirá una comunicación del ICO en el que además del número de cuenta al que habrá de realizar el abono le solicitará:

- Certificado bancario del saldo de la cuenta principal previo a la transferencia de reintegro al ICO.
- Desglose entre capital e intereses del reintegro realizado al ICO.



Este último punto supone distinguir de la cantidad reintegrada el importe que procede del principal de la subvención otorgada y qué parte corresponde a rendimientos financieros generados por la misma. Sin perjuicio de las diligencias que con las entidades beneficiarias realice el ICO, desde DFCAS establecemos las siguientes indicaciones para proceder a la distinción lo más certera posible de qué parte de los reintegros realizados se corresponden con devolución del principal de la subvención no invertida y qué otra con los intereses generados por la misma y que tampoco han sido aplicados. Para ello se compara el importe del principal de la subvención con el importe que el beneficiario de la misma reporta como invertido en la cuenta justificativa, comprobando en la misma la información relativa a los rendimientos financieros generados en cualquiera de las cuentas en las que se hayan mantenido los recursos de la subvención. Nos encontramos, así con los siguientes escenarios según el saldo a reintegrar:

$$\begin{array}{r} + \text{ IMPORTE SUBVENCIÓN (Principal)} \\ + \text{ RENDIMIENTOS FINANCIEROS} \\ - \text{ IMPORTE JUSTIFICADO} \\ \hline \end{array}$$

#### SALDO

- SALDO > que los rendimientos financieros generados El reintegro corresponderá:
  - ✓ Al total de los rendimientos financieros generados.
  - ✓ La diferencia entre los rendimientos financieros generados y el saldo reintegrado procederá del principal de la subvención no invertido.
- SALDO = que los rendimientos financieros generados El reintegro corresponderá por completo, por tanto, a los intereses generados por el principal de la subvención.
- SALDO < que los rendimientos financieros generados El reintegro corresponderá por completo a los intereses generados por el principal de la subvención, dado que ésta se habrá invertido en su totalidad, así como adicionalmente parte de los rendimientos derivados de la misma.

Para poder soportar documentalmente este cálculo será necesario adjuntar al anteriormente mencionado certificado bancario del saldo de la cuenta principal previo a la transferencia de reintegro, una actualización de los intereses generados en la cuenta principal, por lo que habrá que presentar un nuevo certificado bancario de generación de intereses que cubra el período de tiempo desde la emisión del que se utilizó para la elaboración de la cuenta justificativa hasta que se haga efectiva la transferencia de reintegro.

En ese momento, realizando una única transferencia de reintegro de la cuenta principal al ICO, no será necesario recabar la información de las cuentas programas/programa distintas de la principal, en el caso de que previamente hayan sido canceladas y los saldos de las mismas traspasados a la cuenta principal, de acuerdo con los resultados de la cuenta justificativa y la auditoría final, momento en el que si habrá sido necesario contar con:

- Certificado bancario del saldo de la cuenta de origen previo a la transferencia a la cuenta principal del Programa

Desglose entre capital e intereses del importe traspasado a la cuenta principal del Programa desde el resto de cuentas asociadas al mismo

Si la devolución del saldo no invertido se realizase desde la cuenta principal y alguna otra existente, el proceso descrito y la recopilación de la información, serán de aplicación a todas y cada una de ellas.