

CONCURSO PRIVADO No.1

**Republica de Honduras
Poder Judicial**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA
CONTRATACIÓN DE UNA AUDITORIA EXTERNA
FINAL DE PROYECTO**

**Subvención de financiación “Formación y
Estadísticas”**

**Expediente No. 2015 / SPE / 0000400046
“Proyecto Elaboración de Planes Institucionales,
Formativos y de Mejora de los Servicios
Estadísticos del Poder Judicial de Honduras”**

Contenido

I. CARTA DE INVITACION.....	4
II. INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES	6
III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA.....	8
3.1. Revisión del informe económico y técnico final de la subvención de la AECID	8
3.2. Marco legal aplicable	8
IV. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA	9
4.1. Información previa sobre la intervención subvencionada.....	9
4.2. Documentación, metodología y procedimientos.....	9
4.3. Plazos de ejecución del contrato.....	9
4.4. Lugar de realización.....	9
V. PRODUCTOS DE LA AUDITORIA	10
VI. PRESENTACIÓN DE OFERTAS.....	12
VII. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS	12
VIII. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS	13
IX. CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORA Y LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA SUBVENCIÓN	13
ANEXO 1 - Modelo de informe a emitir por el auditor	20

I. CARTA DE INVITACIÓN.

REPUBLICA DE HONDURAS PODER JUDICIAL

Agencia española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

Concurso Privado No: 1

Para la contratación de los “Servicios de Auditoría Externa final en el Proyecto **“Elaboración de Planes Institucionales, Formativos y de Mejora de los Servicios Estadísticos del Poder Judicial de Honduras”**”

Por medio a la presente el Poder Judicial de Honduras, invita a las siguientes Firms consultoras elegibles a presentar propuestas en sobre cerrado para la consultoría de “Servicios de Auditoría Externa final en el Proyecto **“Elaboración de Planes Institucionales, Formativos y de Mejora de los Servicios Estadísticos del Poder Judicial de Honduras”** Expediente No.2015 / SPE / 0000400046.

- PKF-TOVAR López y Asociados
- Moore Stephens Baggia y Asociados S.A de C.V
- RMS Honduras (antes Aguirre Núñez y Asociados S. de R.L de C.V)
- Price Waterhouse Coopers Interamericana S. de R.L
- DELLOITTE
- GM Auditores
- KPMG, S. de R.L.
-

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.honducompras.gob.hn, página del Poder Judicial de Honduras www.poderjudicial.gob.hn, del sitio web de la AECID en Honduras www.aecid.hn. Las firmas consultoras no incluidas en el numeral previo podrán enviar nota dirigida al Poder Judicial 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.

En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones se rigen por los siguientes documentos de obligado cumplimiento.

- 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.
 - Ley de Contratación del Estado y su Reglamento.
1. Se seleccionará una Firma consultora mediante el método de Selección basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en la sección VIII de estos Términos de Referencia.
 2. Las propuestas deberán hacerse llegar a la dirección indicada en la Sección VII a las 9:00 am hora oficial de la República de Honduras del día 21 de julio de 2017.
 3. Firma Magistrada CSJ, Lidia Alvarez Sagastume.

II. INTRODUCCIÓN: DATOS GENERALES

A finales del año 2014 se presentó, por parte del Poder Judicial, a la AECID, una solicitud de apoyo para la ejecución de las líneas de acción pendientes en el Plan Estratégico del Poder Judicial (2011 – 2016) así como para el inicio del proceso de validación y socialización para la aprobación de uno nuevo.

A la vista de tal petición, la cooperación española inició contactos con el Poder Judicial mismos que culminaron con la decisión de determinar la factibilidad y la pertinencia de una intervención bilateral, ya que el Programa de la UE en Honduras “Euro justicia”, es muy amplio y España debía encontrar valor agregado en la complementariedad de su contribución.

En este documento se describen los términos y condiciones para la contratación de una firma auditora responsable de realizar el ejercicio de auditoría financiera y de cumplimiento final del Proyecto Elaboración de Planes Institucionales Formativos y de Mejora de los Servicios Estadísticos del Poder Judicial de Honduras, expediente 2015/SPE/0000400046. La auditoría final por su enfoque, involucra una revisión sistemática de las actividades del proyecto en relación al cumplimiento de los objetivos y metas y la correcta utilización de los recursos. Dentro del marco de rendición de cuentas y control interno del proyecto, la auditoría está orientada a asegurar la transparencia en el uso de los recursos, por medio de procedimientos claros, consistentes y confiables.

El Poder Judicial desea contratar la auditoría externa final, obligatoria, de la intervención que ejecuta como consecuencia de la siguiente Subvención de Estado adjudicada por la AECID:

2015/ SPE/ 0000400046		
Elaboración de Planes Institucionales, Formativos y de Mejora de los Servicios Estadísticos del Poder Judicial de Honduras		
País:	Honduras	
Importe de la subvención de la AECID:	€ 80,000.00	\$ 89,460.00
Período de ejecución:	12 meses ampliado por un periodo de seis meses hasta el 15 de marzo 2017	

Descripción Resumida :	<p>El Poder Judicial de Honduras en el año 2015 en coordinación con la AECID, se elaboró la intervención denominada “Elaboración de Planes Institucionales, Formativos y de Mejora de los Servicios Estadísticos del Poder Judicial de Honduras” y que tiene tres resultados a ejecutar: RESULTADO 1. “Capacidad de planificación estratégica del Poder Judicial fortalecida como su transparencia”, RESULTADO 2:“Capacidades docentes de la Escuela Judicial fortalecidas” RESULTADO 3:” Poder Judicial de Honduras fortalecido mediante el apoyo al CEDIJ”, teniendo como objetivo general “Fortalecer a los operadores e instituciones de justicia de Honduras en su organización y funcionamiento interno ”Las principales actividades son: a) En el Resultado 1.1 Evaluación del Plan Estratégico (2011- 2016); 1.2 Elaborar el nuevo Plan Estratégico del Poder Judicial (2017-2021),1.3 Elaborar un informe para la elaboración de los anteproyectos de la Ley del Consejo y Ley Orgánica del Poder Judicial, b) En el Resultado 2: Elaboración de la Malla Curricular y los Planes Analíticos de la Escuela Judicial en diversas materias priorizadas, organización y desarrollo de Curso de formación de formadores en materia de niñez y género; c) Y en el Resultado 3: Elaboración de diagnóstico de la Unidad de Estadísticas y de gestión de expedientes en la unidad de estadísticas del CEDIJ.</p>
------------------------	---

El propósito general de la auditoria consiste en:

- Emitir una opinión acerca de los ingresos y egresos financieros, ejecuciones presupuestarias, se presentan razonablemente en todos los aspectos importantes.
- Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de parte de Poder Judicial con los términos de la Resolución de Concesión, leyes y demás regulaciones aplicables.
- Determinar si los gastos y transferencias incluidos en los informes financieros de fondos son elegibles según la normativa de justificación de AECID que aplique y si los fondos han sido utilizados para los fines que fueron acordados en los documentos de planificación del proyecto y/o en la Resolución de Concesión, considerando entre otros factores la eficacia y eficiencia de la ejecución de los correspondientes planes operativos anuales.
- Evaluar el sistema de control interno implantado por el Poder Judicial, informando sobre su efectividad para la administración de los recursos asignados y si este sistema se encuentra de conformidad con las normas de control interno vigentes para la administración pública local.
- Verificar que los procesos de adquisiciones de bienes, servicios, obras, consultorías y cualquier otra contratación realizada en el período a auditar, se hayan cumplido los diferentes procedimientos de adquisición, en base a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y/u otra regulación aplicable que estuviere contenida en la Resolución de Concesión. La revisión de dichos procesos debe poder determinar si se han aplicado prácticas comerciales sanas, incluyendo competencia, precios razonables y si existen adecuados controles sobre la calidad y las cantidades recibidas. Esta actividad incluye:
 - La elaboración de una lista auditada de todos los contratos de provisión de bienes con indicaciones de su monto presupuestado y contratado, fecha de inicio, adjudicación, modalidad de contratación, enmiendas, penalidades, fecha de terminación planificada y real. Además, se deberán revisar los contratos por tipo o método de adquisición, indicar las bases para la selección de la muestra considerada y la lista de procesos y contratos revisados, buscando la

racionalización y eficiencia de la inversión, así como la transparencia en la gestión de dichos contratos.

- Elaborar una lista auditada de todos los contratos de servicio y / o de consultoría de largo y corto plazo firmados en el marco del Proyecto durante el periodo auditado, indicando claramente el nombre de los consultores, la descripción (título) del contrato, su fecha de firma, su monto original, el plazo original, monto ejecutado, enmiendas de plazo y monto, su fecha de cierre y el proceso de selección utilizado. Se incluirá una opinión sobre la coherencia de los contratos realizados con los planificados según el POA. La auditoría verificará, además, la existencia y debida custodia de los productos adquiridos a través de estas contrataciones, ya sea en bienes y/o servicios.

III. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

I. 3.1. Revisión del informe económico y técnico final de la subvención de la AECID

El objeto del contrato es la revisión del informe final y de los justificantes de gasto de la subvención. Por tanto, se trata de realizar la comprobación de los requisitos establecidos en la normativa aplicable y elaborar un informe exhaustivo al respecto.

El auditor debe verificar, y reflejar en el informe el resultado de la verificación, respecto de:

- La documentación que integra la justificación final de la subvención*.
- La Relación clasificada de gastos: se comprobará que alcanza a la totalidad del gasto en el que se haya incurrido, cualquiera que sea el origen de su financiación.
- El alcance de la auditoría se basará en la revisión del 100% de los justificantes acreditativos de gasto y en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.
- La documentación justificativa consiste en (incluir número) de justificantes, organizados en (incluir número) carpetas y ordenados (incluir la manera en la cual se encuentran los documentos- por justificantes o emisión de cheques-).
- Para cada tipo de gasto: se comprobará el cumplimiento de los requisitos y existencia de la documentación que para cada tipo de gasto sea de aplicación según la normativa propia del país de ejecución, según se establece Real Decreto 794/2010, de 16 de junio. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se hará en su totalidad.

*La justificación final comprende los siguientes documentos:

- **Informe económico**, está compuesto por los siguientes apartados:
 - El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores, en sus monedas euro y dólar.
 - La Información sobre transferencias y operaciones de cambio.
 - El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos. aportados al proyecto, sea cual sea el origen de su financiación.
- Certificaciones de rendimientos financieros generados.
- Certificación de obtención de otras subvenciones.
- Certificaciones de otros co-financiadores, si los hubiera.

- Certificación de lugar de depósito de originales.
- Certificación cumplimiento de objetivos
- Autorizaciones a modificaciones solicitadas (de plazo de ejecución y/o justificación, de resultados, etc)
- Certificación bancaria de apertura y cancelación de cuenta de dólar y lempiras
- Acreditación de transferencias bancarias y de tipos de cambio.
- Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención.
- Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales.
- **Informe técnico final**, según modelo AECID.

II. 3.2. Marco legal aplicable

Para la realización de la auditoria, la firma auditora deberá basarse en el siguiente marco legal:

- Ley 38/2003 General de Subvenciones de 17 de noviembre (BOE 18 de noviembre).
- Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- 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 Concesión, Proyecto Elaboración de Planes Institucionales Formativos y de Mejora de los servicios Estadísticos del Poder Judicial de Honduras, expediente SPE/2015/000400046.
- Ley de contratación del Estado de Honduras y su reglamento.

IV. EJECUCIÓN DE LA AUDITORIA

III. 4.1. Información previa sobre la intervención subvencionada

Para la realización de la auditoria, deberá tenerse en cuenta también la información de relevancia sobre la intervención:

- Documento de Resolución de Concesión de Subvención de Cooperación Internacional.
- Documentos de planificación –POA-.
- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, según el correspondiente acuse de recepción.
- Las modificaciones aprobadas por AECID durante el periodo que se audita, así como cuantas otras autorizaciones se hayan producido, en especial autorizaciones para reformulaciones presupuestarias y prórrogas de la duración de la ejecución de la intervención.
- Otra información técnica de interés, evaluaciones externas si las hay, etc.

IV. 4.2. Documentación, metodología y procedimientos

Los documentos mencionados en el apartado anterior, necesarios para llevar a cabo la auditoria, serán entregados por la entidad beneficiaria de la subvención a la empresa auditora seleccionada, al inicio de los trabajos de auditoria. Asimismo, se facilitará el informe económico preliminar de la justificación económica de que se disponga (borrador de informe económico en el modelo oficial exigido por la AECID) que tendrá toda la información económica (cuadros y documentación soporte) y estará firmado por una persona con poderes suficientes para ello.

El alcance de las pruebas sustantivas de auditoria se basará en la revisión del 100% de los justificantes acreditativos de gasto y en la evaluación del sistema de control interno, así como otras comprobaciones con terceros, u otras que puedan ser necesarias.

V. 4.3. Plazos de ejecución del contrato

La selección de empresa auditora se hará siguiendo los procedimientos nacionales establecidos en la Ley de Contratación del Estado hondureño y en lo dispuesto en estos términos de referencia. Se requerirá la No Objeción de la AECID-OTC previo a la contratación de la empresa auditora.

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 3.1 anterior, siendo los plazos para la ejecución de la auditoria los siguientes:

1º. Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida: **una (1) semana** o cinco (5) días hábiles después de la firma del contrato.

2º. Envío de borrador de informe elaborado por la entidad auditora: **diez (10) días naturales** después de la firma del contrato.

3º. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad beneficiaria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el borrador de informe: a más tardar **diez (10) días naturales** posteriores a la entrega del informe borrador.

4º. Redacción del informe final de auditoria con conclusiones y dictamen: **cinco (5) días naturales**, posteriores a la entrega de las subsanaciones por la entidad beneficiaria de la subvención.

Previo al inicio de la auditoria se convocará a una reunión entre la empresa adjudicada, la entidad beneficiaria y la AECID para aclarar dudas en cuanto a estos Términos de Referencia.

VI. 4.4. Lugar de realización

La revisión y verificación de documentos por parte de la empresa auditora se realizará en las oficinas de la entidad beneficiaria de la subvención ubicada: Final de Boulevard Kennedy, frente al antiguo local de la Escuela Normal Pedro Nufio, edificio 7010. En el caso de que el proyecto contemple intervenciones en lugares distintos a la sede de la entidad beneficiaria de la subvención, los auditores se desplazarán al terreno y los gastos de este desplazamiento formarán parte del precio del contrato y deberán ser asumidos por la empresa auditora.

V. PRODUCTOS DE LA AUDITORIA

La firma auditora deberá remitir los siguientes productos:

1. Un **Plan de Trabajo**, cronograma de actividades y metodología entregado a más tardar una semana después de la firma del contrato que será revisado y aprobado por la entidad contratante.
2. Un **Informe Borrador de Auditoria** para su discusión, cuyos comentarios y observaciones deberán ser remitidos a la entidad contratante y la AECID. Dicho informe se presentará por duplicado en formato digital y en papel.
3. Un **Informe Final de Auditoria** conforme al Anexo 1 a estos Términos de Referencia, que contenga todos los hallazgos resultantes de cada una de las actividades generales y específicas detalladas en este documento. La firma auditora previo a la presentación del Informe Final discutirá su contenido con los representantes de la entidad contratante y la AECID. El Informe Final deberá ser presentado de forma concluyente y no solamente de opinión, ya que, si hay indicios de malos usos, debe de concluirse sin ningún resquemor. Todos los hallazgos resultantes de la auditoria de los fondos del Proyecto deberán ser incorporados en un solo documento, bien organizado y de fácil lectura, siguiendo el modelo anexo. El informe evitará en la medida de lo posible repeticiones-
4. Los informes serán presentados en idioma español.
5. El informe final se presentará por **duplicado, timbrado y firmado en todas sus páginas**. Se acompañará de dos copias en soporte informático.

El auditor solicitará a la entidad adjudicataria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por la persona que suscribió el informe de justificación final de la subvención, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones formará parte del informe de auditoria.

VI. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los oferentes deberán presentar los documentos que comprenden la oferta en un sobre completamente sellado y rotulado de la siguiente forma:

OFERTA

**AUDITORÍA EXTERNA FINAL DEL PROYECTO ELABORACION DE PLANES
INSTITUCIONALES FORMATIVOS Y DE MEJORA DE LOS SERVICIOS
ESTADISTICOS DEL PODER JUDICIAL DE HONDURAS CON EXPEDIENTE**

2015/SPE/0000400046. FINANCIADO CON FONDOS DE LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO.

Atención: Agencia Española de Cooperación Internacional, Colonia Palmira, calle República de Colombia, casa No. 2329

Advertencia: **NO ABRIR HASTA LA SESIÓN DE EVALUACION**

Remite: *[Nombre del oferente]* este sobre deberá contener:

Sobre 1.1: Documentación legal (debidamente sellado)

1. Carta de presentación de la propuesta indicando además que ha examinado y aceptado los términos de referencia firmada por el/la representante legal de la firma auditora y dirigida al Abogada Mildren Dubón, en las oficinas de la Unidad de Programas Especiales (UPE), al Final del boulevard Kennedy, frente al antiguo local de la Escuela Normal Pedro Nufio, edificio No.7010. La misma deberá especificar el período de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir del día 21 de julio de 2017.
2. Fotocopia autenticada del testimonio de la Escritura Pública de Constitución debidamente inscrito en el registro mercantil correspondiente y sus reformas si las hubiere.
3. Registro Tributario Nacional Numérico de la Empresa. .
4. Fotocopia de los documentos personales del Representante Legal, como: tarjeta de identidad, solvencia municipal y RTN numérico por ambos lados, sí es extranjero, deberá acreditar su residencia en el país, cono copia de sus documentos legales.
5. Constancia vigente de solvencia de la firma auditora otorgada por la SAR donde conste que la misma está al día en el pago de sus impuestos.
6. Declaración jurada de la veracidad de la información suministrada, debidamente autenticada por Notario Público.
7. Fotocopia del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), acompañada de una declaración expresa, o constancia de estar en trámite, suscrita por quien ejerza la Representación Legal y relativa a la vigencia de los datos y documentos existentes 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.
8. 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.
9. Acreditación del Poder de Representación, que certifica 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.
10. 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.

Sobre 1.2: Oferta Técnica (debidamente sellado)

1. Propuesta técnica global, ajustada a estos TdR, con indicación de la metodología a utilizar e indicación de la muestra de justificantes acreditativos de gasto que se va a revisar.
2. Plan de trabajo y cronograma detallado de actividades.

3. Listado del personal y hoja de vida del personal que se designará específicamente para las labores a contratar, indicando en su hoja de vida nombre completo, número de colegiación, antigüedad en la empresa y experiencia laboral de auditoría (No se evaluará experiencias distintas a lo solicitado).
4. Listado y constancia de los contratos de auditorías realizadas a instituciones relacionados con los presentes términos de referencia.
5. Especificar el periodo de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir del 22 de julio de 2017.

Sobre 1.3: Oferta Económica (debidamente sellado)

Consistirá en el precio global en Lempiras ofertado por la firma auditora, con el fin de cumplir con los servicios objeto de este concurso, mismo que incluye pago de honorarios, desplazamientos a los lugares y cualquier costo de materiales que requieren para desarrollar la auditoría-

VII. LUGAR Y FECHA DE ENTREGA DE LAS OFERTAS

La fecha máxima de recepción de la documentación solicitada será **el día miércoles 19 de julio de 2017, a las 3:30 p.m.** en la siguiente dirección:

Agencia Española de Cooperación Internacional, Colonia Palmira, calle República de Colombia, casa No. 2329, Tegucigalpa

El oferente deberá **asegurarse de firmar el listado previsto para la recepción de la documentación**, de no cumplirse este requisito la oferta no será incluida en el proceso de selección:

VIII. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE OFERTAS

Para la selección de la firma auditora a contratar, se examinarán las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar y según la legislación nacional, a la verificación de la documentación legal solicitada.

En segundo lugar, se evaluará la propuesta técnica. Se determinará cuáles de las empresas oferentes reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TdR. La evaluación técnica tiene una ponderación de 80% y para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 56%. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

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

Factores de Evaluación		Puntaje / 100
1. Metodología y Alcance		35
a. Metodología propuesta para la realización de la auditoría.	20	
b. Plan de trabajo y cronograma ajustados a lo requerido en los TdR.	15	
2. Experiencia de la firma auditora		25

a. Experiencia general de al menos cinco años como firma auditora.	10	
b. Haber realizado al menos tres auditorias a proyectos similares.	15	
3. Formación y experiencia del equipo propuesto para la realización de la auditoria		
a. Profesionales de las ciencias de la Administración y/o Contables, debidamente colegiados	10	20
b. Experiencia específica de tres años realizando procesos de auditoria externa, con la firma auditora oferente.	10	
Total Valoración Técnica		
		80

En tercer lugar, se evaluará la propuesta económica. La oferta económica tiene una ponderación de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

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

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

La oferta seleccionada, junto con el expediente que informa la contratación, será remitida a la OTC-AECID para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se firmará el contrato con la firma seleccionada.

XI. CONTRATO ENTRE LA EMPRESA AUDITORA Y LA ENTIDAD EJECUTORA DE LA SUBVENCIÓN

El contrato a firmar entre la empresa auditora y la entidad ejecutora de la subvención, incluirá, como mínimo la siguiente información:

- Obligación por parte de la entidad adjudicataria de la subvención de presentar toda la documentación correspondiente a la justificación económica (Informe económico, facturas y/o recibos y toda la documentación relacionada en la herramienta check list de justificación, incluida en el Modelo de Informe a emitir por el auditor, y cuanta información le sea requerida por el auditor para efectos de la auditoria).
- Obligación del auditor de realizar la revisión según los Términos de Referencia establecidos al respecto y la normativa de la AECID.
- Independencia e incompatibilidades del auditor: Deber de confidencialidad del auditor de cuentas y del personal a su cargo.

- Compromiso de la entidad adjudicataria de la subvención de autorizar la comunicación entre la firma auditora que realiza la revisión de la cuenta justificativa de la subvención y la que realiza la auditoria de la institución.
- Planificación temporal de la revisión y plazos de entrega del informe de auditoria, según lo dispuesto en el apartado 3.3.
- Equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoria.
- Honorarios a percibir por el auditor(es) en moneda local (Lempiras), con indicación de la forma de pago.

ANEXO 1 - Modelo de informe a emitir por el auditor

1 A los fines previstos en el artículo 74 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, hemos sido designados por (... *Identificación del adjudicatario de la subvención*) para revisar la justificación final de la subvención que le fue otorgada mediante (... *indicación de la Resolución de concesión de la subvención en cuestión*), destinada a la financiación del Proyecto *TITULO de la subvención, código e importe total y de la subvención AECID, y si se quiere descripción resumida*.

2 Nuestro trabajo se ha consistido en las comprobaciones que de forma resumida se comentan en los distintos apartados de este informe.

Como resultado del trabajo realizado, se informa que no hemos observado hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior.

O, en caso contrario,

Como resultado del trabajo realizado, se informa de aquellos hechos o circunstancias que pudieran suponer incumplimientos de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas a (... *identificación del adjudicatario de la subvención...*) para la percepción de la subvención a que se refiere el apartado 1 anterior:

2.1. VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA

El auditor comentará la disponibilidad de las sedes de ejecución visitadas para colaborar en las labores de revisión y en el suministro adecuado en tiempo y forma de información y documentación solicitada. Debe quedar claro qué institución ha visitado, en especial si ha ido a terreno.

El auditor indicará si ha hecho comprobaciones sobre documentos originales, o fotocopias y si cuando pedía los originales de ciertas copias le eran facilitados. Deberá decir cuál ha sido la muestra revisada de los justificantes acreditativos de gasto (número, volumen de dólares y euros, y porcentaje respecto a la subvención de la AECID). Se mencionarán cuantas comprobaciones adicionales hayan sido realizadas sobre el objeto del contrato,

Se hará saber si alguno de los documentos referenciados en los TdR no ha sido aportado. En caso de surgir alguna imposibilidad de acceso a documentación se hará referencia a los motivos que lo originaron. Se deberá completar el siguiente check list de documentos:

Documentación requerida y revisada

Documentación	Consultada Si/no/no procede	No entregada (marcar la que proceda)	Observaciones (se indicarán los defectos y carencias advertidos, en su caso)
Formulación definitiva			
Informes de evaluación (si existen)			
Aprobaciones AECID de modificaciones sustanciales			
Ampliaciones de plazos			
Otras autorizaciones (especificar)			
Informe final (técnico y económico) de acuerdo con el modelo de la AECID (se indicará si algún apartado no ha sido cumplimentado)			
Fuentes de verificación de los resultados alcanzados			
Acreditación de la recepción de fondos			
Justificantes del tipo de cambio aplicado			
Acreditación de transferencias bancarias			
Acreditación de rendimientos financieros generados en las cuentas de la subvención			
Certificado de haber recibido o no otras subvenciones			
Certificados de conformidad de cofinanciadores			
Actas de transferencias de activos (en su caso)			
Actas de afectación de activos (en su caso)			
Acreditación de que los impuestos indirectos no son legalmente recuperables (en su caso)			
VºBº de la OTC / Embajada en caso de no poder aplicar la normativa de contratación de la Ley de Contratación del Estado de Honduras (si aplica)			
Contratos de alquiler o adquisición de inmuebles			
Construcción: proyecto de obra visado, certificado de obra y de conformidad			
Reformas: consentimiento del propietario			
Personal local: contratos, nóminas, justificantes de pagos sociales e impuestos			
Relación de todos los materiales de difusión editables producidos durante la intervención			
Relación clasificada de gastos			
Justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales			
Material acreditativo de visibilidad AECID			
Otros			

Plazos previstos y reales

Plazos	Previsto	Real	Observaciones
Recepción de fondos (fecha)			
Inicio (fecha)			
Finalización (fecha)			
Plazo de Ejecución (meses)			
Presentación de Informe Final a la AECID			

Modificaciones, autorizaciones y prórrogas

MODIFICACIONES Y	Solicitud	Respuesta	Aprobación/Dene	Observaciones

AUTORIZACIONES			gación	
Autorización de prórroga de ejecución (fecha)				
Cambios socios locales				
Otros (especificar)				

2.3. VERIFICACIÓN ECONÓMICA

2.3.1. ANALISIS DE CUENTAS, TRANSFERENCIAS, TIPOS DE CAMBIO Y RENDIMIENTOS FINANCIEROS

Cuentas bancarias	Entidad bancaria	Nº cuenta	Moneda	Observaciones
Cuenta 1 (nombre cuenta)				
....				
Observaciones:				

RENDIMIENTOS FINANCIEROS GENERADOS (en dólares y su equivalente en euros)	TOTAL Dólares (\$)	TOTAL Euros (€)
Cuenta 1		
....		
TOTAL		
Observaciones: <i>En especial, el auditor indicará si se han acreditado los rendimientos financieros de todas las cuentas</i>		

Transferencias realizadas	Fecha	Dólares transferidos	Importe moneda recibida	en	Denominación moneda recibida	Identificación Cuenta de recepción de fondos
<i>Total</i>						
Observaciones: <i>En especial, el auditor indicará si existe coherencia entre los montos transferidos y gestionados desde cada una de las cuentas y los gastos rendidos y justificados en cada una de las monedas utilizadas.</i>						

--

TIPOS DE CAMBIO EMPLEADOS

El auditor indicará cual es el sistema empleado para la aplicación de los tipos de cambio (media ponderada, FIFO) y si se han aportado documentos justificativos de todos los cambios aplicados a la cuenta (cambios aplicados a las transferencias, justificantes de entidades bancarias o casas de cambio)

2.3.2. ANALISIS DE DESVIACIONES PRESUPUESTARIAS Y DE APORTES TOTALES

Ejecución del presupuesto AECID por partidas, según formulación aprobada (en dólares)

Partida	Aprobado	Subvención invertida (a)	Rendimientos financieros Invertidos (b)	TOTAL EJECUTADO (a+b)	% ejecutado s/aprobado
TOTAL GENERAL					

Ejecución de fondos por origen de la financiación:

Procedencia de los fondos	Presupuestado\$	Ejecutado \$	% s/Ejecutado total
Subvención AECID			
Rendimientos financieros			
TOTAL			

2.3.3. ANÁLISIS DE CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE JUSTIFICACIÓN

NORMATIVA DE	Justificantes nº (o sin incidencias)	Importe total en dólares	Importe total en euros	Observaciones
Gastos en que se haya incurrido por introducción de modificaciones sin autorización				
Bienes inventariables adquiridos, construidos o rehabilitados no transferidos de acuerdo con la normativa de la AECID				
Adquisición de bienes o suministros, o contratación de obras sin procedimientos establecidos en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y sin certificado OTC/Embajada de imposibilidad.				
Tipos de cambio no aplicados correctamente (indicar en el importe la diferencia positiva o negativa resultante de aplicar correctamente los tipos)				
Gastos efectuados con anterioridad a la fecha de inicio de imputación de gastos admisible				
Gastos ejecutados con posterioridad a la				

fecha final de ejecución autorizada				
Otros (indicar)				
IMPORTE TOTAL				

2.3.4. ANÁLISIS DE LOS JUSTIFICANTES DE GASTO

Se ha presentado / No se ha presentado la relación numerada de justificantes de gasto.

Se ha comprobado que en la misma se incluyen / no se incluyen todos los gastos correspondientes al 100 por 100 de los gastos ejecutados con cargo a los fondos aportados.

De acuerdo con la relación de gastos presentada, se han realizado de la siguiente forma:

Origen de los fondos	Total ejecutado en euros	Total ejecutado en dólares	Total ejecutado en lempiras
Subvención AECID			
Otros			
TOTAL			

Añadir tantas columnas como sea necesario

El análisis de los justificantes individuales de gasto imputados a la subvención de la AECID se ha realizado sobre una muestra de __nº__ justificantes, seleccionados de acuerdo con los siguientes criterios: _____ (indicar cuáles)

Se resumen a continuación las incidencias advertidas, cuyo detalle se contiene **en Anexo** al presente informe:

Indicar tipo de incidencia e importe total de los justificantes afectados por cada uno de los tipos.

O indicar que no se han advertido incidencias.

2.3.5. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO

Cuadro Resumen Económico Financiero		
	Importe \$	Importe €
A.1 Subvención AECID		
A.2 Rendimientos Financieros Generados		
A. IMPORTE TOTAL A JUSTIFICAR: (A.1 + A.2)		
B. IMPORTE RENDIDO SEGÚN INFORME FINAL PRESENTADO		
C. REMANENTE NO EJECUTADO: (A – B)		
D.1. Importe total apartado 2.3.3.		
D.2. Importe total apartado 2.3.4 (Anexo)		
E. IMPORTE INCORRECTAMENTE JUSTIFICADO: (D.1 + D.2)		
F. IMPORTE JUSTIFICADO SEGÚN REVISIÓN: (B – E)		
G. REINTEGRO VOLUNTARIO (<i>fecha</i>)		
REINTEGRO PROPUESTO A SOLICITAR:(E + C - G)		

CONCLUSIONES

Breve resumen de conclusiones de las verificaciones administrativa y económica. La extensión de este apartado será de un mínimo de 2 páginas y un máximo de 4 páginas.

Fecha:
Identificación del auditor:
Firma del auditor:

ANEXO AL INFORME DE AUDITORÍA
REVISIÓN DE JUSTIFICANTES INDIVIDUALES DE GASTO
Defectos advertidos

A. CODIFICACIÓN DE DEFECTOS

1. Gasto no subvencionable
2. No existe justificante de gasto, no se identifica el importe o no se acredita el pago (falta recibí o acreditación transferencia)
3. Justificante emitido por persona o entidad vinculada con el adjudicatario de la subvención /artº 29.7.d) de la Ley General de Subvenciones)
4. No consta la diligencia en el justificante original
5. Es copia sin compulsar
6. Recibo no autorizado
7. Ausencia de contrato
8. Liquidación de dietas no ajustada a normativa (especificar en observaciones)
9. No responde a lo establecido para el tipo de gasto (especificar en observaciones)
10. Imputación de impuesto indirecto recuperable, sin declaración responsable de no recuperación
11. Insuficiencia de la descripción del concepto, de la identificación del expedidor o del destinatario o de la fecha de emisión o pago (especificar en observaciones)
12. Otros (especificar en observaciones)

B. LISTADO DE JUSTIFICANTES DEFECTUOSOS.

Nº justificante	Concepto	Importe moneda local	Importe en dólares	Importe €	Código/s defecto/s	Observaciones