

**ALCALDÍA MUNICIPAL DE COMAYAGUA**



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



**PROYECTO AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE DE COMAYAGUA. FASE  
COMPLEMENTARIA, HND-018-B**

**CONCURSO PRIVADO No. HND-018-B-042/2024**

**Términos de Referencia para la Contratación de:**

**Servicios de Auditoría Externa Final para el Programa “Proyecto Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria” Años diciembre 2018 a enero 2025  
Financiado por el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS)  
de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)**

**octubre 2024**

## CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN .....	3
II.	BASE CONTRACTUAL .....	4
II.1.	Base para la contratación de la auditoría:.....	4
II.2.	Base contractual para la ejecución del Programa .....	4
III.	INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA A AUDITAR .....	6
III.1.	El Programa .....	6
III.2.	Resumen del Programa: .....	7
III.3.	Entidad Beneficiaria: .....	8
III.4.	Asuntos de auditoría: .....	9
IV.	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA .....	9
V.	METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA .....	11
VI.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	12
VII.	ALCANCE DE LA AUDITORÍA .....	13
VIII.	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA .....	16
IX.	FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA.....	20
IX.1.	Informe de Auditoría .....	20
IX.2.	Opinión de auditoría .....	20
IX.3.	Carta complementaria:.....	21
IX.4.	Consideraciones adicionales .....	21
IX.5.	Idioma de los informes y formato de presentación .....	22
IX.6.	Número de documentos requeridos .....	22
IX.7.	Fechas de entrega de los productos:.....	23
IX.8.	Contenido del informe .....	23
X.	ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	25
XI.	PRESENTACION DE OFERTAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES.....	26
IX.1.	Formato, Firma y Presentación de la Oferta .....	26
IX.2.	Rotulación de Ofertas.....	27
IX.3.	Forma de Pago.....	27
IX.4.	Presupuesto base .....	28
IX.5.	Garantía.....	28
IX.6.	Retenciones .....	28
IX.7.	Daños y Perjuicios .....	28
XII.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	28
XIII.	DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA .....	29



XIV. FASES DEL PROCESO, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y COMISION EVALUADORA: .....	30
XV. CARTA DE INVITACIÓN. ....	34
XVI. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO. ....	36

## I. INTRODUCCIÓN

Este documento describe los Términos de Referencia para la contratación de una firma auditora responsable de realizar el ejercicio de auditoría del Programa “Proyecto Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria”, HND-018-B.

La auditoría realizará un examen objetivo y sistemático de las operaciones económicas y financieras y de la gestión administrativa, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y efectuar observaciones y recomendaciones pertinentes.

La auditoría está orientada a asegurar la utilización correcta de los recursos asignados procedentes del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS), del aporte local y de otros aportes, si los hubiera, a través de procedimientos claros, consistentes y confiables, que garanticen la máxima transparencia en el marco de la rendición de cuentas y del control interno.

Su propósito general consiste en:

- a) Evaluar el **desempeño del Programa**, , a través del análisis de la gestión óptima de los recursos humanos, materiales y financieros, con el fin de cumplir con el desarrollo de las actividades programadas, el alcance de objetivos planeados y metas esperadas y de acuerdo a las políticas y normas administrativas y económico -financieras establecidas.
- b) Evaluar la **eficacia de los controles internos**.
- c) Determinar si los **Estados Financieros** fueron preparados de acuerdo a las normas, prácticas, reglamentaciones y procedimientos financieros establecidos para el Programa.
- d) Identificar **áreas problemáticas**, causas relacionadas y las alternativas para mejorarlas.
- e) Desarrollar las **recomendaciones** necesarias para promover mejoras u otras acciones correctivas.

### PERIODO A AUDITAR

El período a auditar es, con carácter general los siguientes periodos:

- **POA 5:** 01/01/2024 hasta el 14/01/2025.
- **Auditoría Final:** 26/12/2018 hasta el 14/01/2025. Comprenderá la totalidad del periodo de ejecución del Programa, desde la recepción de la subvención (26/12/2018) hasta el fin del periodo de justificación (14/01/2025), fecha que incluye la prórroga del periodo de justificación, en caso de que aplique.

## II. BASE CONTRACTUAL

### II.1. Base para la contratación de la auditoría:

La contratación de la presente auditoría se realiza siguiendo lo definido en el apartado II.4.3. del Reglamento Operativo del Programa (ROP), el que establece que la Municipalidad de Comayagua realizará una auditoría final que cubra todo el período del programa, la cual además de la revisión de control interno y cumplimiento de procedimientos contractuales debe incluir:

- Elementos que garanticen el adecuado cierre y transferencia del Programa (cierre de cuentas bancarias, entrega/traspaso de activos, cancelación de contratos y compromisos, devolución de fondos, etc.).
- Todos los ingresos y gastos que haya efectuado el Programa, incluyendo los realizados con los recursos del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) de la Entidad Beneficiaria y/o Ejecutora y de todos los demás cofinanciadores
- El cumplimiento de las demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y en el Reglamento Operativo del Programa.
- Las auditorías externas deberán encargarse a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas, 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.

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 Sección II de los presentes TdR's).

Previo a la contratación de la Firma Auditora externa, la Entidad Contratante deberá obtener la No Objeción de la AECID a los TdR.

### II.2. Base contractual para la ejecución del Programa

#### Fundamentos jurídicos que rigen el funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS)

- Ley 51/2007, de 26 diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2008: crea el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS). Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 310 del 27/10/2007.
- Real Decreto 822/2008 de 16 de mayo, por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 153 del 26/06/2008.
- Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 235 del 29/09/2009.

- 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). Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 181 del 27/07/2010.
- Real Decreto 845/2011, de 17 de junio, por medio del cual el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento pasa a estar adscrito a la Dirección de Cooperación Sectorial, de Género y ONGD. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 151 del 25/06/2011.
- 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. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 249 del 16/10/2012.

### **Fundamentos jurídicos que rigen los Programas financiados con cargo al Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento**

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 276 del 18/11/2003.
- Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 176 del 25/07/2006.
- Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, que Regula las subvenciones y ayudas en el ámbito de la Cooperación Internacional. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 154 del 25/06/2010.
- 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 la entidad Beneficiaria.
- 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).
- 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. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 282 del 23/11/2011.
- Orden EHA/1434/2007 del 17 de mayo, 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. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 125 del 25/05/2007.

- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007. Publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE) núm. 143 del 15/06/2007.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) aplicables a los Estados Financieros.

#### Otros documentos que forman parte de la base contractual:

- Fecha de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención procedentes del ICO.
- El Reglamento Operativo del Programa (ROP), aprobado
- El Plan de Trabajo aprobado, (si lo hubiera) previo al Plan Operativo General (POG).
- El Plan Operativo General (POG) aprobado.
- Los Planes Operativos Anuales (POAs) aprobados.
- Cualquier modificación de los anteriores documentos formalmente aprobada por la AECID.
- Informes mensuales, semestrales y anuales presentados por la contraparte durante el período auditado.
- Carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

### III. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA A AUDITAR

#### III.1. El Programa

País:	Honduras
Título del Programa:	Proyecto Agua y Saneamiento en el valle de Comayagua Fase Complementaria
Clave/Código:	HND-018-B
Entidad Beneficiaria:	Municipal de Comayagua, Ajuterique y Lejamaní
Entidad ejecutora:	Municipal de Comayagua
Plan de Trabajo:	13 de septiembre 2019 al 31 julio 2020 (10.5 meses)
Fecha de aprobación del ROP:	01 de agosto 2019
Duración del Programa:	49 meses
Fecha de aprobación del POG:	31 de julio 2020
Fecha de inicio de ejecución:	31 de julio 2020
Fecha de finalización:	30 de agosto 2024
Presupuesto total del Programa:	\$ 2,957,132.66 <sup>1</sup> , según POG modificado aprobado el 06 de junio de 2024.
Fecha de aprobación de los POAs:	POA1 (31/07/2020) - POA2 (02/02/2021) - POA3 (17/05/2022) - POA4 (20/12/2023) - POA 5 (06/06/2024)
Ampliación plazo de ejecución:	Se cuenta con 3 ampliaciones, que totalizan 25 meses según el siguiente detalle:

<sup>1</sup> Monto sujeto a modificación en base a las autorizaciones que se brinden al uso de rendimientos financieros.

Concurso No. HND-018-B-042/2024

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa Final para Programa HND-018-B”

1era ampliación: 12 meses hasta el 30/07/202.

2da ampliación: 8 meses hasta el 31/03/2024.

3era ampliación: 5 meses hasta el 30/08/2024.

Otras modificaciones del Convenio:

Fecha autorización	Documento de formalización	Breve descripción
08/11/2019	Primera Adenda al Convenio de Financiación	Conceder autorización para el traspaso de los remanentes no utilizados, así como los rendimientos financieros a generarse por el Programa HND-014-B al Programa HND-018-B los cuales a la fecha de la Adenda #1 era por 49,482.34 €
05/05/2020	Segunda Adenda al Convenio de Financiación	Traspaso de Remanentes de Subvención HND-014-B a la subvención HND-018-B, por la cantidad de 53,205.34 €.
06/04/2022	Tercera Adenda al Convenio de Financiación	Concesión de una ampliación de plazo de ejecución por 12 meses, de forma que el programa concluirá el 30 de julio de 2023.
15/04/2024	Cuarta Adenda al Convenio de Financiación	Concesión de una ampliación de plazo de ejecución por 8 meses, de forma que el programa concluirá el 31 de marzo de 2024.

### III.2. Resumen del Programa:

#### Objetivo General.

Mejorar las condiciones de vida de la población de las comunidades del Nor Oeste del Valle de Comayagua, a través de la ejecución de un proyecto integral que garantice el acceso a servicios de calidad en agua y saneamiento, la seguridad jurídica de los sistemas, la protección ambiental; con la participación de todos los actores dentro de un enfoque de gestión integrada de recurso hídrico.

#### Objetivos Específicos.

Objetivo Específico 1. OE1. Agua Potable.

Objetivo Específico 2. OE2. Saneamiento.

Objetivo Específico 3. OE3. Fortalecimiento institucional y comunitario.

Objetivo Específico 4. OE4. Gestión Integral del Recurso Hídrico

#### Componentes.

1. Infraestructuras
2. Fortalecimiento Institucional y Social
3. Planificación y Gestión de Recursos Hídricos

#### Localización de la intervención.

El Programa tiene como finalidad construir obras que permitan un incremento en la cobertura de agua potable a las comunidades de Lejamaní, Palo de Arco, Camino Nuevo, Ajuterique, El

Concurso No. HND-018-B-042/2024

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa Final para Programa HND-018-B”

Sifón y Copantillo. En cuanto al componente de saneamiento se tiene prevista la construcción de letrinas de cierre hidráulico distribuidas en áreas de intervención del Programa repartidos en 3 municipios Comayagua, Ajuterique y Lejamaní.

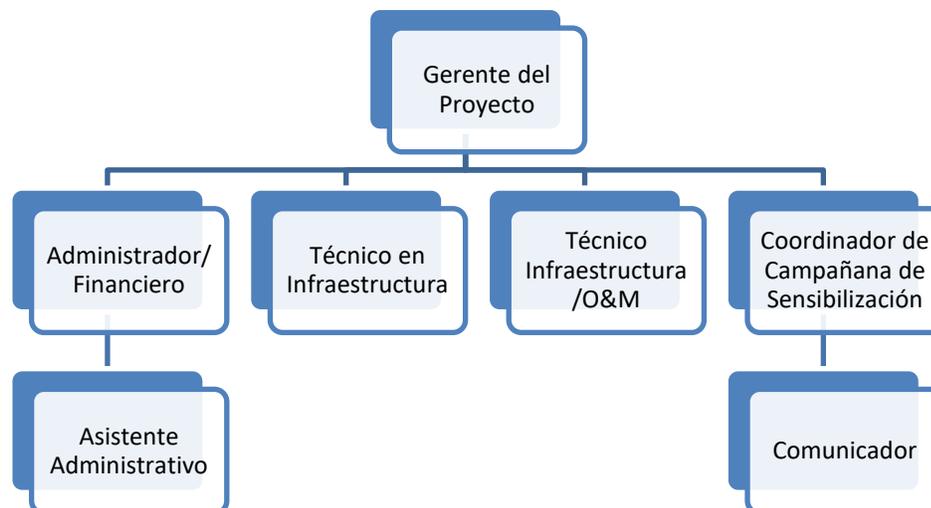
### **Población Beneficiaria estimada.**

Las comunidades beneficiarias de manera indirecta con el Programa son 23, distribuidas en la parte noroeste del valle de Comayagua, en tres municipios Comayagua, Ajuterique y Lejamaní, todos del departamento de Comayagua. Dos cascos urbanos (Ajuterique y Lejamaní), y cuatro comunidades rurales (El Sifón, El Copantillo, Palo de Arco y Camino Nuevo), serán beneficiadas directamente por la intervención en Agua Potable.

De conformidad al Convenio de Financiación, de forma directa se verán beneficiadas 17,440 personas con el abastecimiento de agua potable y un estimado de 1,100 personas con la mejora al acceso a saneamiento básico en los hogares y un estimado de 1,376 escolares con la mejora en agua y saneamiento en sus centros escolares.

### **Equipo de Gestión.**

La Municipalidad ejecutará el Programa a través de un Equipo de Gestión con un director y dos unidades definidas: Técnica y Administrativa, de acuerdo con las funciones asignadas para cada cargo en el ROP de dicho Programa. Goza de autonomía en los aspectos operativos en las áreas administrativas, financieras y técnicas, delegadas por la Municipalidad



### **III.3. Entidad Beneficiaria:**

Nombre: Alcaldía Municipal de Comayagua

Dirección: Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, Oficinas Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, contiguo a estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua

Persona de contacto: Carlos Chávez

Cargo: Director Programa HND-018-B

#### III.4. Asuntos de auditoría:

La presente consultoría emitirá dos informes diferenciados, por un lado, la Auditoría correspondiente al período 2024 y enero 2015 del Programa (Producto 2 y 3) y por otro, la Auditoría Final de e Programa (Producto 4 y 5). La descripción de estos productos se podrá apreciar en la sección IV del presente documento.

#### Período de auditoría:

Producto No.2 y 3: del 01/01/2024 hasta el 30/11/2024.

Producto No.4 y 5: del 26/12/2018 hasta el 14/01/2025.

#### Presupuesto a Auditar. Producto No.2 y 3 (AÑO 2024 Y ENERO 2025)

POA 5	Euro	Dólares
Aporte Fondos FCAS	314,987.33	359,901.94
Aporte Intereses	90,200.23	102,873.36
Aporte local	0.00	0.00
<b>TOTAL</b>	<b>405,187.56</b>	<b>462,775.30</b>

#### Auditoría por muestreo. Producto No.4 y 5<sup>2</sup>

Presupuesto	Euro	Dólares
Aportes Fondo FCAS	2,128,910.81	2,437,232.63
Aportes Intereses	164,967.59	188,145.54
Aportes Local	290,885.13	331,754.49
<b>Total</b>	<b>2,584,763.52</b>	<b>2.957,132.66</b>

#### IV. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Los productos 2, 3, 4 y 5 abordarán todos los temas mencionados en las secciones III, VI, VII, VIII, así como contemplarán los apartados indicados en la sección IX del presente documento.

Los productos a ser presentados durante la vigencia del contrato de consultoría son los siguientes:

#### Producto No.1: Cronograma actualizado.

<sup>2</sup> POG Reformulado vigente. Monto sujeto a incremento en base a las autorizaciones que se brinden para el uso de rendimientos financieros adicionales generados en las cuentas bancarias.

Concurso No. HND-018-B-042/2024

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa Final para Programa HND-018-B”

Documento que detalla el cronograma de actividades revisado, actualizado y presentado por la firma auditora, mismo que debe atender las sugerencias y acuerdos alcanzados con la entidad contratante, en caso de que hubiera.

El cronograma no podrá superar el tiempo de ejecución definido en el contrato ni deberá presentar desviaciones en relación a los productos requeridos.

El producto deberá ser entregado conforme a lo especificado en el apartado IX.5, a satisfacción de la entidad contratante.

**Producto No. 2: Borrador de informe auditoría del periodo correspondiente del 01/01/2024 al 14/01/2025.**

El documento deberá ser presentado para discusión y revisión de la entidad contratante y la AECID. Tal como se especifica en la sección VII la revisión de los justificantes será del 100%.

El producto deberá ser entregado conforme a lo especificado en el apartado IX.5.

**Producto No. 3: Informe de auditoría definitivo del periodo correspondiente del 01/01/2024 al 14/01/2025.**

El informe deberá contemplar las sugerencias pertinentes emitidas tanto por la entidad contratante como la AECID. De igual manera, deberá contemplar la Carta Complementaria y Resumen ejecutivo indicados en las secciones IX.2 y IX.3.

El producto deberá ser entregado conforme a lo especificado en el apartado IX.5. Previa impresión de los documentos, el informe deberá ser facilitado digitalmente (correo electrónico) para aprobación de la entidad contratante y la AECID.

**Producto No. 4: Borrador de informe auditoría final del periodo correspondiente desde la recepción de la subvención hasta el fin del periodo de justificación, del Programa**

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). Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes.

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>3</sup> a revisar por la Auditoría, se establecen los siguientes mínimos:

Para todas las partidas, se solicita el 100% de revisión del procedimiento de contratación, documentación soporte, facturas y pagos de todos aquellos contratos por encima de los 100.000,00 Euros (USD 109,470.00). Revisar y dejar constancia de si se cumplen los requisitos de los contratos de las NO objeciones revisada por encima de los 100.000€.

Para todas las partidas, 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:

- 30% de la partida 1 de Obras.
- 15% de la partida 2 de Bienes, equipos y Suministros.
- 30% de la partida 3 de Consultorías.
- 15% de la partida 5 y 6 de Personal
- 10% de las partidas 4 y 7, Servicios diferentes a consultorías e Imprevistos, respectivamente.

El producto deberá ser entregado conforme a lo especificado en el apartado IX.5.

**Producto No. 5: Informe auditoría final del periodo correspondiente desde la recepción de la subvención hasta el fin del periodo de justificación del Programa**

El informe deberá contemplar las sugerencias pertinentes emitidas tanto por la entidad contratante como por la OCE en Honduras.

De igual manera, deberá llevar anexada la Carta Complementaria y el Resumen ejecutivo indicados en la sección IX.3.

El producto deberá ser entregado conforme a lo especificado en el apartado IX.5. Previa impresión de los documentos, el informe deberá ser facilitado digitalmente (correo electrónico) para aprobación de la entidad contratante y la AECID.

## V. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA

La firma auditora deberá realizar el ejercicio de auditoría de acuerdo a lo indicado en la Sección III de estos Términos de Referencia. Antes de la firma del contrato, la firma auditora adjudicada deberá sostener reuniones con la Dirección y Administración del Programa con el objeto de dar a conocer el funcionamiento del mismo, determinar la forma cómo se desarrollará la auditoría y actualizar el Plan de Trabajo y su calendarización respectiva.

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

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

Una vez ejecutada la auditoría, la firma contratada preparará un borrador de informe de auditoría y carta complementaria a la AECID. Será necesario que el auditor se reúna con los

funcionarios del Programa “Proyecto Agua y Saneamiento en el valle de Comayagua Fase Complementaria” y el representante de la AECID a fin de discutir el borrador de 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 de la entidad contratante al borrador de Informe de Auditoría, la firma auditora coordinará con el enlace del Equipo de Gestión del Programa para la emisión de la versión final del informe. Será necesario el “visto bueno” de la entidad contratante y de la OCE en Honduras sobre el informe final.

## VI. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

### Objetivo general

La realización de la auditoría tendrá como objetivo la verificación de que la entidad Beneficiaria y/o Ejecutora haya gestionado los recursos aportados por el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (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, especialmente en lo referido a la elegibilidad de los gastos. Así mismo, se procederá a la comprobación de la ejecución de los aportes locales en aquellos Programas en que estén contemplados.

Con vistas a emitir su opinión, el auditor debe verificar, y reflejar en el correspondiente informe los siguientes aspectos:

- 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.
- Verificación de las aportaciones 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 de gasto, se realizará una comprobación del 100% de los justificantes para el producto No. 3, y se seleccionarán justificantes de gasto por muestreo de acuerdo con las prácticas habituales de auditoría en esta materia para el producto No. 5, verificando el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada tipo de gasto
- Se comprobará de manera exhaustiva, el cumplimiento de los requisitos que para cada tipo de gasto sea de aplicación y existencia de la documentación de respaldo correspondiente. 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, esto último para efectos del producto 5. Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad.

### Objetivos específicos

- a) Emitir una opinión sobre si los **Estados Financieros** y la información financiera del Programa, correspondiente al período descrito presenta razonablemente, en todos los aspectos significativos, la posición financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo del Programa, y si fueron preparados de acuerdo con el Plan contable, y los documentos contractuales POG, ROP, Y los correspondientes POAs.
- b) Emitir una opinión sobre el **cumplimiento por parte de la entidad ejecutora de los términos del Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de Subvención y acuerdos posteriores firmados**, evaluando el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales contenidas en el Convenio de Financiación, la Resolución de concesión de Subvención, el Reglamento Operativo y los Acuerdos posteriores firmados. Todas las instancias materia de incumplimiento deben ser identificados. Se deben incluir los requisitos de cumplimiento relacionados con los fondos del aporte local.
- c) Emitir un informe sobre la **evaluación del sistema de control interno** de la institución ejecutora, los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos, en lo relacionado con la ejecución del Programa, incluidos los fondos del aporte local, evaluando el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo deficiencias materiales de control. **Realizar el seguimiento a la subsanación de los hallazgos detectados en los Informes de Auditoría anteriores.**
- d) Informe sobre el **examen integrado de los procesos de adquisiciones**.  
Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones conforme a las normas y procedimientos establecidos para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, así como la validez de la documentación soporte de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ROP y Planes de Adquisiciones.
- e) Emitir un informe sobre la **cuenta justificativa del Programa** (aplica para la Auditoría Final). **Opinión en relación a si la cuenta justificativa del “Programa” presenta adecuadamente, en todos sus aspectos significativos, los fondos contribuidos por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y otros cofinanciadores y los gastos pagados**, de acuerdo con la normativa aplicable a los contratos de subvención de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

## VII. ALCANCE DE LA 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, sin que la siguiente enumeración sea exclusiva ni excluyente:

- 1.1. Los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP, con los límites que apliquen para la entidad<sup>4</sup> y que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:

---

<sup>4</sup> En atención al artículo 8 del RD 794/2010

- a) Los gastos han sido incurridos por la Entidad Beneficiaria, / **Ejecutor/ Unidad de Gestión** del Programa, o por las entidades delegadas<sup>5</sup>.
- b) Los gastos han sido incurridos en relación con las actividades aprobadas del Programa, lo que implica asegurarse de que:
  - i. Las acciones ejecutadas o financiadas con los fondos del Programa estaban previstas en la base contractual del Programa (POA, POG y sus modificaciones respectivas).
  - ii. En particular, el auditor se asegurará que los gastos no han sido incurridos por motivos privados o personales.
  - iii. La naturaleza de los gastos corresponde a lo presupuestado en la base contractual del Programa, incluyendo las partidas presupuestarias aprobadas por el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (DFCAS) y al origen de los fondos establecidos en el POA correspondiente.
  - iv. Las rúbricas presupuestarias de la base contractual del Programa no han sido excedidas.
- c) Los gastos cargados están adecuadamente contabilizados de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente en el ROP, soportado por documentación justificativa válida (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 Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS), la leyenda “financiado por el FCAS-AECID”.
- d) Han sido aplicados en virtud de lo establecido en el POG y los POAs correspondientes, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Programa, así como de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (DFCAS) o su representante.
- e) Los gastos están adecuadamente autorizados de acuerdo con la base contractual del Programa.
- f) Los gastos considerados inelegibles por la base contractual del Programa: El pago de impuestos<sup>6</sup>, tasas, multas, sanciones, intereses demora y demás cargas no elegibles por el Fondo, deberán ser cubiertos por recursos adicionales de la Entidad Beneficiaria y/o de los Co-financiadores que así lo autoricen por escrito. Estos pagos deberán ser contabilizados como tales y no podrán contarse como la aportación comprometida por la Entidad Beneficiaria en el Programa y la Planificación.
- 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) 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> En el marco del Programa HND-018-B, no se realizó subcontratación o delegación de fondos, para la ejecución de las actividades.

<sup>6</sup> De acuerdo a lo establecido en la subvención y en el Art. 31 de la Ley General de Subvenciones, “los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente”, y “en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta”

De acuerdo con la base normativa, serán expresamente considerados a cuenta de la Entidad Beneficiaria de la subvención cualquiera carga, gravamen, o impuesto que pudiera afectar al Convenio correspondiente, de acuerdo con la legislación nacional de la Entidad Beneficiaria y cualesquiera costes de transferencia o conversión, no pudiendo imputarse al importe de la subvención, salvo disposición en contrario del Convenio de Financiación y sus eventuales modificaciones autorizadas por los órganos competentes.

1.2. Todos los ingresos del Programa (rendimientos financieros, ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio y aportes de los financiadores) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:

- a) Los ingresos generados (intereses, etc.) por el Programa han sido reconocidos en los informes financieros de ejecución del Programa.
- b) Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio, ha sido autorizada por escrito por la AECID o su representante o está de acuerdo con la base contractual del Programa (ROP, POG y POA y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa).
- c) Las aportaciones locales al Programa, comprometidas por motivo de la prioridad geográfica o compromiso de la Entidad Beneficiaria, han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- d) Los aportes en especie han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizados.
- e) Los ingresos deberán estar correctamente contabilizados de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.

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

- a) Los activos adquiridos con fondos del Programa existen, son propiedad de la Entidad Beneficiaria o ejecutora, de acuerdo a la Propuesta de Transferencia de Activos aprobada por la AECID 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 en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID.
- b) 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.
- c) Los procedimientos establecidos en la base contractual del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

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

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

- b) Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con la base contractual del Programa, y de acuerdo con el ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, como los procedimientos de concurso y contratación, así como las adjudicaciones y seguimientos de los contratos. Revisar y dejar constancia de los procesos de adjudicaciones.
  - c) Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo a lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.
- 1.5. Las otras condiciones administrativo-financieras de la base contractual del Programa han sido respetadas.
- a) Se hará especial énfasis en verificar la contabilización del diferencial cambiario entre Dólar/Lempira.
  - b) 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.
  - c) 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.
  - d) El detalle de los pagos efectuados por el programa se refleja en el reporte económico mensual presentado a la AECID. En caso de existir diferencias, la auditora deberá identificar las mismas y presentar la conciliación de los datos reflejados en el sistema con los presentados a AECID.
  - e) Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.
  - f) Otros aspectos contemplados en el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- 1.6. Realizar el seguimiento a los hallazgos detectados en auditorías de períodos anteriores, si se han subsanado o requieren subsanación y si las recomendaciones efectuadas por las auditorías anteriores han sido tenidas en cuenta y no se ha incurrido en ellos durante el período actual auditado.
- 1.7. Los cambios en la estructura presupuestaria del sistema contable están acorde a las disposiciones aprobadas en el POG.
- 1.8. El grado de avance de ejecución de gastos del Proyecto (presupuesto-ejecutado), respecto al POG y definiendo de manera clara la ejecución para el período 2024 (Productos 2 y 3) y la totalidad del Proyecto (productos 4 y 5).

## VIII. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

La auditoría del Programa se basará en los Estados Financieros de ejecución del Programa, y estarán firmados por una persona responsable, así como en el Informe económico preliminar de

Concurso No. HND-018-B-042/2024

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa Final para Programa HND-018-B”

la justificación económica de que se disponga (borrador de informe económico-cuenta justificativa completa-), que tendrá toda la información económica. Este informe de la cuenta justificativa estará firmado por el representante legal de la Entidad Beneficiaria. Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes, así como con los informes presentados a la AECID/FCAS.

Sobre la base de los procedimientos de auditoría ejecutados, el auditor determinará los ingresos y los gastos elegibles.

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

1. Inspección de documentación original.
2. Reconciliación de cuentas bancarias y confirmación externa de saldos
3. Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos:
  - a) Ingresos financieros generados por los fondos del Programa,
  - b) Ingresos generados por actividades no previstas en la base contractual del Programa.
  - c) Ingresos generados por la recuperación de impuestos o multas.
  - d) Ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio.
4. Inspección física de los activos fijos.
5. Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones en especie es correcta.
6. La auditoría verificará la utilización de los recursos del Fondo en la “Cuenta Principal”, la “cuenta del Proyecto”, la Caja, así como las diferentes cuentas de los aportes de la Entidad Beneficiaria y de otros co-financiadores, si los hubiere.
7. La auditoría evaluará si los directores y administradores del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras, definidas en el Reglamento Operativo del Programa.
8. La auditoría evaluará el cumplimiento de los procedimientos establecidos en la base contractual del Programa (singularmente la supervisión ex-ante de los procedimientos de licitación) y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes por parte de la Entidad Beneficiaria/Ejecutora.
9. Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
10. Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.

Así, a través de los mismos se habrá de verificar la existencia de la documentación que debe componer la cuenta justificativa, así como la coherencia de la información presentada en la misma, verificando y emitiendo una opinión sobre la parte económica-financiera (Informe final en Excel-ámbito económico y listado de comprobantes justificativos de gasto) que debe componer la cuenta justificativa completa:

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. Deberá ser firmada por el/la representante legal de la Entidad Beneficiaria.
2. Memoria económica abreviada:
  - El desglose presupuestario de gastos e inversiones por partidas y financiadores, indicando las desviaciones acaecidas.

- El Balance de Ejecución Financiera
  - El Estado de Tesorería. *“Verificar el importe/los gastos efectivamente realizados en cada moneda en el Estado de Tesorería”.*
  - Cuadro resumen transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
3. La Relación de personal laboral.
  4. Aplicación a los pagos realizados desde la “Cuenta Proyecto” en moneda local 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.
  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.  
Para las 8.1.b. listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el resto de financiadores<sup>7</sup>.
  6. Certificaciones bancarias de rendimientos financieros generados.
  7. Documentación bancaria acreditativa de la apertura y cierre de la Cuenta Principal<sup>8</sup>.
  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, 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>9</sup>.
  10. El Listado de comprobantes justificativos de los gastos realizados con cargo a todos los fondos aportados al Programa por el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS), con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
  11. Actas de transferencia y afectación e inscripciones en registros públicos, cuando corresponda<sup>10</sup>, de los activos reflejados en el inventario.
  12. Acreditación de que los impuestos indirectos no son recuperables, o siéndolo, no se han recuperado, o, en su caso, declaración responsable del importe total de los impuestos pendientes de recuperación (si los impuestos son recuperables, pero no se han recuperado).
  13. Relación de todos los materiales de difusión 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

---

<sup>7</sup> Artículo 33 Real Decreto 794/2010, de 16 de junio.

<sup>8</sup> De acuerdo con la Resolución de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional.

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<sup>11</sup> en el supuesto de remanentes no aplicados de la subvención, así como de los rendimientos financieros derivados de la misma.
16. Certificaciones finales del/la representante de la Entidad Beneficiaria de Ejecución de Actividades, consecución de objetivos y alcance de los objetivos propuestos.

Como parte del proceso de verificación, se deberá contar igualmente con la revisión de los siguientes documentos:

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 punto anterior (justificantes acreditativos de cada uno de los gastos individuales del aporte DFCAS) 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. Certificado, en su caso, del/la representante de la Entidad Beneficiaria de los criterios de reparto de los costes generales y/o indirectos incorporados en la relación a que se hace referencia en el punto 16, excepto en aquellos casos en que los que se hayan previsto su compensación mediante un tanto alzado sin necesidad de justificación.
19. Acreditación sobre transferencias y operaciones de cambio reales y diferencial cambiario acumulado.
20. Acreditación de valorizaciones.
21. Certificado de tasador independiente debidamente acreditado e inscrito en el correspondiente registro oficial, en el caso de adquisición de bienes inmuebles.
22. 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.

En el caso de las 8.1.b) justificación de solicitud de tres ofertas de proveedores diferentes para suministro de bienes de equipo, prestación de servicios, consultoría o asistencia técnica superiores a 12.000 euros o construcción superiores a 30.000 euros.

Para cada diferencia de auditoría encontrada, el auditor propondrá las medidas que, de acuerdo con la base contractual del Programa sea necesario tomar, y en todo caso, si el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento tiene o no derecho al reembolso de cantidades previamente transferidas al Programa.

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

La auditoría será ejecutada de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs).

## IX. FORMATO DE INFORME DE AUDITORÍA

### IX.1. Informe de Auditoría

El formato del informe es a decidir por la empresa auditora, conteniendo en todo caso un Resumen Ejecutivo. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada serán expresamente explicadas en el informe.

### IX.2. Opinión de auditoría

El auditor emitirá una opinión sobre si los fondos contribuidos tanto por el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS), como por la Entidad Beneficiaria y otros cofinanciadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas en la base contractual del Programa (el Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de la Subvención, el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes).

El auditor deberá emitir una opinión, unas conclusiones y recomendaciones sobre todos los puntos a analizar en los presentes Términos de Referencia, dictaminado una opinión concluyente del período de ejecución analizado.

La auditoría deberá describir el método de análisis empleado y/o las pruebas realizadas para verificar las operaciones y resultados de las mismas (De acuerdo al protocolo establecido en el Plan de Trabajo) y sustentar suficientemente los dictámenes, conclusiones y salvedades emitidas, acreditando evidencias de las mismas y la base normativa que se aplica.

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 \_\_\_[nombre del Programa y nomenclatura]\_\_\_, durante el período: \_\_\_[período auditado]\_\_\_. Los auditores han encontrado las siguientes diferencias de auditoría:

- a) Ingresos del Programa por ..... <EURO / Dólares americanos>.
- b) Gastos según el informe por ..... <EURO / Dólares americanos>.
- c) 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 .....).
- d) 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.....).

*(Dado que el compromiso derivado de la Resolución de Concesión y el Convenio de Financiación se establece en euros, las auditorías deben reflejar todos los importes en la moneda que en la que se efectuó el pago y su equivalencia en euros)*

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 Alcaldía Municipal de Comayagua.

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.

De igual manera, el auditor debe emitir una opinión sobre los Estados Financieros del Programa, que comprende el Balance General, Estado de Ingresos y Egresos, y Estado de Flujo de Efectivo presentan razonablemente o no, en todos los aspectos materiales, la situación financiera del programa de conformidad con la base de contabilidad descrita en los Estados Financieros.

Adicionalmente, se deberá presentar un resumen económico financiero, cuyo modelo se presenta como Anexo 2 de los presentes Términos de Referencia.

### **IX.3. Carta complementaria:**

La carta deberá ir marcada como “Confidencial”, destinada a la AECID exclusivamente. Su propósito es informar acerca de lo siguiente:

- 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 OCE en el país de ejecución.
- 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 de la Cooperación Española en el país Beneficiario al Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento como parte de la justificación de la subvención.

### **IX.4. Consideraciones adicionales**

Es esencial que el informe de auditoría no contenga cláusula alguna que limite el uso del informe, por ejemplo; “Este informe ha sido elaborado sólo para información del Director y el Administrador del Programa y no deberá ser usado para ningún otro propósito”.

También es de suma importancia que una copia del informe de auditoría sea remitida a la AECID o su representante en el país beneficiario, la OCE como parte de la justificación de la subvención. Una vez más, cabe señalar que la carta de remisión de este informe no deberá indicar que este informe es presentado “sólo para información...”.

Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un período mínimo de 5 años a contar desde la fecha de emisión del informe.

El auditor solicitará a la Entidad Beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por el representante legal de la entidad auditada, 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 empleados. Esta carta de manifestaciones formará parte del informe de auditoría.

### **IX.5. Idioma de los informes y formato de presentación**

Los informes serán escritos en idioma español y serán entregados de la siguiente manera:

- Producto 1: Un (1) Impreso, entregado a la entidad contratante.
- Producto 2: Un (1) Impreso y digital a la entidad contratante, Un (1) digital vía correo electrónico a la AECID.
- Producto 3: el número de documentos a ser entregados se define en la sección IX.6. Adicional a los informes impresos se deberá entregar una versión digital en memoria USB, en formato pdf para el informe y y los cálculos en EXCEL para comprobación, la cual deberá ser una copia fiel del documento impreso, incluyendo firmas, sellos y timbres.
- Producto 4: Un (1) Impreso y digital a la entidad contratante, Un (1) digital vía correo electrónico a la AECID.
- Producto 5: el número de documentos a ser entregados se define en la sección IX.6. Adicional a los informes impresos se deberá entregar una versión digital en memoria USB, en formato pdf, la cual deberá ser una copia fiel del documento impreso, incluyendo firmas, sellos y timbres.

Todas las entregas de productos deberán ser realizadas con nota formal dirigida a la entidad contratante.

### **IX.6. Número de documentos requeridos**

Tres originales de los productos 3 y 5 serán enviadas a la siguiente dirección:  
Oficina de la Cooperación Española (OCE).

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

Atención Francisco José Tomas Moratalla, Coordinador General de la Cooperación Española en Honduras Colonia Palmira, Calle República de Colombia No 2329, Apdo. Postal 2766, Tegucigalpa, Honduras.

### IX.7. Fechas de entrega de los productos:

El plazo estipulado para el desarrollo de la consultoría es de 60 días calendario, a partir de la firma del contrato. En este plazo están incluidos los tiempos correspondientes al desarrollo completo de los informes finales de trabajo conforme a la tabla siguiente:

No.	Producto	Plazo de entrega <sup>12</sup>
1	Cronograma de actividades actualizado	05 días
2	Borrador de informe de auditoría de la anualidad 2024 y enero 2025	30 días
3	Informe de auditoría de la anualidad 2024 y enero 2025	60 días
4	Borrador de informe de auditoría final (diciembre 2018 a enero 2025)	30 días
5	Informe de auditoría final (diciembre 2018 a enero 2024)	60 días

### IX.8. Contenido del informe

Los productos a entregar deben ser coherentes con los objetivos específicos requeridos en estos Términos de Referencia. El informe de auditoría deberá contener secciones específicas para los siguientes puntos:

#### IX.8.1. Resumen ejecutivo.

El Informe de Auditoría debe incluir un resumen ejecutivo del trabajo realizado de no menos de 3 páginas y un máximo de 5 páginas, con las principales conclusiones del informe.

#### IX.8.2. Informe de los Estados Financieros Básicos del Programa.

Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros básicos del Programa, correspondientes a los períodos descritos en el alcance de la auditoría, presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, la posición financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo del Programa, y si fueron preparados de acuerdo al POG, ROP y POAs.

Para lo anterior, la empresa auditora solicitará: (a) Estado de Situación Financiera (b) Estado de Rendimiento Económico (c) Estado de Ejecución Presupuestaria (d) Estado de Flujo de Fondos, (e) las notas a los Estados Financieros así como cualquier otra documentación que permita emitir una opinión sobre la situación financiera; los cuales deberán incluir una comparación con las cifras presupuestadas desde el inicio del programa hasta el periodo de justificación y cierre.

#### IX.8.3. Informe sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Programa

<sup>12</sup> Días calendario que inician a partir de la firma de contrato.

Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora de los términos del Convenio de Financiación, la Resolución de Concesión de Subvención, en el Reglamento Operativo, en los Planes Operativos General y Anuales, y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas. La opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula en lo relacionado al Convenio de Financiación, lo cual incluye la Resolución de Concesión. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en los documentos antes mencionados.

#### **IX.8.4. Informe sobre el sistema de control interno relativo al Programa.**

Emitir un informe sobre la evaluación del sistema de control interno de la Institución ejecutora, los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos, en lo relacionado con la ejecución del Programa, evaluando el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo deficiencias materiales de control interno.

Específicamente, este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del Programa, con base a los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el informe COSO, detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes.

Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas:

- Criterio: lo que debería ser;
- Condición: situación encontrada;
- Causa: lo que provocó la desviación del criterio;
- Efecto: riesgo involucrado;
- Recomendación, en caso que fuera aplicable; y
- Puntos de vista de la gerencia, del ejecutor y/o del donante.

El equipo auditor deberá realizar un seguimiento a los hallazgos de las auditorías anteriores, dictaminando el grado de cumplimiento de los mismos, así como recomendaciones y puntos de vista del Director del Programa.

#### **IX.8.5. Informe sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones**

Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones con las normas y procedimientos establecidos para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, así como la validez de la documentación soporte de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ROP y Planes de Adquisiciones.

Específicamente se revisará la adecuación de los procesos de compras y adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultorías con base en:

- Los procedimientos establecidos en el ROP y de solicitud de No Objeción al FCAS/AECID en las etapas que corresponda de acuerdo a lo establecido en ROP y

en los Planes de Adquisiciones con Protocolo de Supervisión de Adquisiciones vigentes en cada período.

- Lo establecido en las Leyes y regulaciones nacionales aplicables.
- Lo establecido en la normativa española.

#### **IX.8.6. Informe sobre la cuenta justificativa del Programa**

Opinión en relación a si la cuenta justificativa del “Programa” presenta adecuadamente, en todos sus aspectos significativos, los fondos contribuidos por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y otros cofinanciadores y los gastos pagados, de acuerdo con la normativa aplicable a los contratos de subvención de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo.

### **X. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

- a) Cualquier Oferente que necesite alguna aclaración sobre el contenido de los Términos de Referencia, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a [cdanto2012@yahoo.com](mailto:cdanto2012@yahoo.com) y máximo cinco (5) días antes de la fecha y hora límite de recepción de propuestas. No se atenderán solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad a la fecha indicada.
- b) La respuesta podrá ser provista por Alcaldía Municipal de Comayagua, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de Alcaldía Municipal de Comayagua o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso. La Alcaldía Municipal de Comayagua publicará las notas aclaratorias en los portales [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn), [www.proyectoascomayagua.com](http://www.proyectoascomayagua.com) y [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn). Las notas aclaratorias formaran parte integral de los Términos de Referencia y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de oferentes que hayan obtenido el derecho a participar al Concurso.
- c) La Alcaldía Municipal de Comayagua, después haber obtenido la No Objeción de la AECID a través de la Oficina de la Cooperación Española en Honduras, podrá en cualquier momento y antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas y por cualquier causa, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un Oferente, modificar los Términos de Referencia mediante enmiendas o adendas, previa No Objeción de la AECID. Las enmiendas serán publicadas en [www.aecid.hn](http://www.aecid.hn), [www.proyectoascomayagua.com](http://www.proyectoascomayagua.com) y [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn). Las enmiendas formarán parte los Términos de Referencia y serán de carácter obligatorio para que los oferentes las consideren en la preparación de sus propuestas.
- d) Las aclaraciones y enmiendas a los TdR serán igualmente remitidas a cada uno de los interesados.
- e) Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los Documentos del Concurso y de proporcionar toda la información o documentación requerida en dichos documentos.
- f) La Alcaldía Municipal de Comayagua, a solicitud de la Dirección del Programa o a su discreción, y previa no objeción de la AECID a través de la Oficina de la Cooperación Española en Honduras,

podrá prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable en la preparación de sus Propuestas en caso de enmiendas u otras circunstancias imprevistas.

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

## **XI. PRESENTACION DE OFERTAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES**

La consultoría se desarrollará en las Oficinas del Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo al estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua. La propuesta económica deberá considerar los gastos necesarios para el trabajo a realizar en dicho lugar.

El plazo de la consultoría será de cincuenta (50) días calendario contados a partir de la firma de contrato, y se prevé el inicio de la misma para el 18 de noviembre de 2024.

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

El Oferente preparará un sobre conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en la sección XIII del presente documento, 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 06 de diciembre de 2024 a las 03:00 pm hora oficial de la República de Honduras, en las Oficinas del Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, plantel del Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, contiguo a estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua, Comayagua.

**Dirección alternativa:** Oficina de la Cooperación Española (OCE)  
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo Col. Palmira, Calle República de Colombia, casa 2329, Tegucigalpa, M.D.C.

Horario de atención: Lunes a jueves, de 7:30 am a 3:30 pm, viernes de 7:30 am a 1:30 pm.

## **XI.2. Rotulación de Ofertas**

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

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

### **Parte Central:**

**Concurso Privado HND-018-B-042/2024**  
**“Servicios de Auditoría Externa Final para el Programa Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria, HND-018-B”**

**Atención:**  
**Oficina del Equipo de Gestión Programa de Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua Fase Complementaria**  
**Teléfono: 3301-9965 / 9758-0594**  
**Correo Electrónico: cdanto2012@yahoo.com**

**Oficinas Prestador Aguas de la Sierra de Montecillos, Programa de Agua y Saneamiento en Valle de Comayagua Fase Complementaria, contiguo a estadio Carlos Miranda, carretera hacia Ajuterique, Comayagua.**

## **XI.3. Forma de Pago**

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

- a. Un primer pago equivalente al Veinte por Ciento (20%) del monto total del contrato al presentar el Producto 1.
- b. Un Segundo pago equivalente al veinte por Ciento (20%) a la presentación del Producto 2 para su discusión y observaciones.
- c. Un tercer pago equivalente a un veinte por Ciento (20%) al hacer el consultor la entrega de los originales del Producto 3, a completa satisfacción de la Alcaldía Municipal de Comayagua y la AECID.
- d. Un Cuarto pago equivalente al veinte por Ciento (20%) a la presentación del Producto 4 para su discusión y observaciones.
- e. Un quinto pago equivalente a un veinte por Ciento (20%) al hacer el consultor la entrega de los originales del Producto 5, a completa satisfacción de la Alcaldía Municipal de Comayagua y la AECID.

Siendo que el presente contrato es financiado por medio de los fondos donados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato

#### **XI.4. Presupuesto base**

El presupuesto de referencia para este proceso de consultoría es de L.900,000.00 (Novecientos mil Lempiras con 00/100). No se admitirán ofertas superiores al presupuesto de referencia.

#### **XI.5. Garantía**

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

#### **XI.6. Retenciones**

La Alcaldía Municipal de Comayagua a través del Equipo de Gestión del Programa hará una retención equivalente al Doce punto Cinco por Ciento (12.5%) sobre los honorarios en concepto de Impuesto Sobre la Renta. No obstante, si la firma auditora está sujeta al régimen de pagos a cuenta, deberá presentar la constancia vigente, emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR).

#### **XI.7. 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 Alcaldía Municipal de Comayagua en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa de 0.36% por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato, hasta un máximo de 10 días, pasado ese período se procederá a rescindir el contrato de servicios.

### **XII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD**

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

- a) Ser un auditor censor jurado de cuenta.
- b) Cumplir con la documentación legal que se requiere para la realización de esta auditoría

#### **Calificaciones de la Empresa Consultora**

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

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

### **Calificaciones del personal propuesto**

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

## **XIII. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA**

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

### **1. Documentación legal (original y 2 copias)**

- 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) Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio e Industrias de la Localidad.
- e) 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.
- f) Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del domicilio del oferente.
- g) 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.
- h) Fotocopia del Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), o constancia de estar en trámite. Dicha certificación solamente será obligatoria en los casos definidos en el artículo 37 de la Ley de Contratación del Estado y en dicho caso, será a obligada presentación previa adjudicación, en concordancia con el artículo 36 de la Ley en mención.

En concordancia con el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, la empresa a la cual se adjudique el contrato, y previa firma del mismo, deberá presentar los siguientes documentos:

Concurso No. HND-018-B-042/2024

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa Final para Programa HND-018-B”

- i) Constancia de Solvencia Fiscal vigente, emitida Servicio de Administración de Renta (SAR).
- j) Constancia extendida por la Procuraduría General de la República (PGR) de no tener juicios o cuentas pendientes con el Estado de Honduras por incumplimiento de contratos anteriores.
- k) Constancia vigente del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus aportaciones y contribuciones.

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 recibido del exterior deberá ser legalizado. (Debidamente Apostillado).

## 2. Oferta técnica (original y 2 copias)

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

## 3. Oferta económica (original y 2 copias)

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

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

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

## XIV. FASES DEL PROCESO, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y COMISION EVALUADORA:

El proceso estará compuesto por tres fases:

1. 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.
2. Evaluación de la Oferta Técnica.
3. Evaluación de la Oferta Económica.

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

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

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

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo/100
<b>1. Metodología de Alcance</b>	<b>25</b>
<b>1.1 Metodología propuesta para la realización de la auditoría.</b>	<b>15</b>
<b>Detalle Insuficiente:</b> La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	De 1 a 6 puntos
<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.	De 7 a 8 puntos
<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.	De 9 a 15 puntos
<b>1.2 Plan de trabajo y cronograma ajustado a lo requerido en los TDR.</b>	<b>10</b>
<b>Detalle Insuficiente:</b> El Plan de Trabajo y cronograma está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	De 1 a 5 puntos
<b>Cronograma con detalle incompleto:</b> cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los Términos de Referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar; la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	De 6 a 8 puntos
<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 9 a 10 puntos

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo/100
de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los Términos de Referencia.	
<b>2. Experiencia de la firma auditora</b>	<b>30</b>
<b>2.1 Experiencia general de al menos ocho años como firma auditora.</b>	5
Menos de 8 años	0
8 años	4
Más de 8 años	5
<b>2.2 Haber realizado al menos cinco auditorías a proyectos financiados con fondos de cooperación externa.</b>	10
Menos de 5 auditorías	0
Al menos 5 auditorías	6
De 6 a 8 auditorías	7
Más de 8 auditorías	10
<b>2.3 Haber realizado al menos tres auditorías a proyectos de infraestructura financiados con fondos de cooperación externa.</b>	15
Menos de 3 auditorías	
Al menos 3 auditorías	10
4 auditorías	12
Más de 4 auditorías	15
<b>3. Formación y experiencia del equipo propuesto para la realización de la auditoría</b>	<b>25</b>
<b>3.1 Años de experiencia desarrollando auditorías</b>	15
Menos de 8 años de experiencia	0
Al menos 8 años de experiencia	12
Más de 8 años de experiencia	15
<b>3.2 Experiencia específica de 4 años realizando procesos de auditoría externa con fondos de cooperación externa con la firma auditora oferente</b>	10
Menos de 4 años	0
Al menos 4 años	8
Más de 4 años	10
<b>Total Valoración Técnica</b>	<b>80</b>
<b>Valoración económica</b>	<b>20</b>
<b>Total</b>	<b>100</b>

El plan de trabajo presentado deberá definir de manera clara los tiempos propuestos para:

- Revisión y verificación, por parte de la empresa auditora, de la documentación recibida.
- Envío de informes preliminares elaborados por la entidad auditora.
- Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad adjudicataria de la subvención, para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar. Negociación de discrepancias.
- Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.

El detalle previamente solicitado, no deberá sobrepasar el tiempo total de la consultoría, definido en la sección IX.7.

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

De igual manera, los listados de experiencias deberán identificar claramente aquellas correspondientes a fondos de cooperación externa y relativas a proyectos de infraestructura, según se indica en los numerales 2.2 y 2.3 del cuadro previo.

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

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

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

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

**ANEXO 1**

**XV. CARTA DE INVITACIÓN.**

Concurso Privado No: HND-018-B/042-2024

Para la contratación de los Servicios de Auditoría Externa Final del Programa “PROYECTO AGUA Y SANEAMIENTO EN EL VALLE DE COMAYAGUA FASE COMPLEMENTARIA, HND-018-B”

Por medio de la presente, la Municipalidad de Comayagua, en el marco del Programa “Proyecto Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua. Fase Complementaria (HND-018-B)” invita a las siguientes firmas consultoras elegibles a presentar sus propuestas, en sobre cerrado para la consultoría “Servicios de Auditoría Externa Final para el Programa HND-018-B: Proyecto Agua y Saneamiento en el Valle de Comayagua. Fase Complementaria en la Ciudad de Comayagua”.

No.	Nombre de la Institución	Teléfonos	Correo Electrónico
1	<b>PKF &amp; Co., S. de R.L. de C.V.</b>	2270-7362; 2270-7364; 2270-7365; 9970-3084	<a href="mailto:tovarlopez@pkfhonduras.com">tovarlopez@pkfhonduras.com</a>
2	<b>Moore Stephens Baggia y Asociados S.A de C.V</b>	2239-4795; 2231-0932	<a href="mailto:dbaggia@hnmoorestephens.com">dbaggia@hnmoorestephens.com</a> ; <a href="mailto:baggia@hnmoorestephens.com">baggia@hnmoorestephens.com</a> ; <a href="mailto:baggia@moorehn.com">baggia@moorehn.com</a>
3	<b>PriceWaterhouse Coopers Interamericana S. de R.L</b>	2270-5500; 2556-3100; 2231-1911 Fax 2231-1906	<a href="mailto:ramon.morales@pwc.com">ramon.morales@pwc.com</a> ; <a href="mailto:romel.s.castellanos@pwc.com">romel.s.castellanos@pwc.com</a> ; <a href="mailto:Wilfredo.peralta.cerritos@pwc.com">Wilfredo.peralta.cerritos@pwc.com</a>
4	<b>Deloitte &amp; Touche, S. de R.L.</b>	2231-3252; 2231-3131; 2276-9500; 9929-1838	<a href="mailto:rffiallos@deloitte.com">rffiallos@deloitte.com</a> ; <a href="mailto:ritsilva@deloitte.com">ritsilva@deloitte.com</a>
5	<b>KPMG, S. de R.L.</b>	2238-2106; 2238-5605; 2238-2106	<a href="mailto:HN-FMkpmgtgu@kpmg.com">HN-FMkpmgtgu@kpmg.com</a>
6	<b>HLB Herrera Guzmán Rivera y Asociados, S. de R. L. de C.V</b>	2557-8324; 2235-6667; 8997-0417; 9728-5112	<a href="mailto:Dario.rivera@hlbhonduras.com">Dario.rivera@hlbhonduras.com</a> ; <a href="mailto:Marlon.guzman@hlbhonduras.com">Marlon.guzman@hlbhonduras.com</a> ; <a href="http://www.hlbhonduras.com">www.hlbhonduras.com</a>
7	<b>Diseño y Evaluación de Sistemas, S. de R. L. (DES)</b>	2232-0683; 9995-8834	<a href="mailto:consulting@des.hn">consulting@des.hn</a>
8	<b>Mendieta y Asociados</b>	9462-7052	<a href="mailto:administracion@mya.com.hn">administracion@mya.com.hn</a> ; <a href="http://www.mya.com.hn">www.mya.com.hn</a>
9	<b>Horwath Central America</b>	2237-6071; 9990-3793	<a href="mailto:hablemos@crowe.hn">hablemos@crowe.hn</a> ; <a href="mailto:representante.legal@crowe.hn">representante.legal@crowe.hn</a>
10	<b>Grant Thornton Honduras, S. de R.L.</b>	9971-5132	<a href="mailto:juan.ferguson@hn.gt.com">juan.ferguson@hn.gt.com</a> ; <a href="mailto:info@hn.gt.com">info@hn.gt.com</a>

Concurso No. HND-018-B-042/2024

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa Final para Programa HND-018-B”

Adicionalmente, los presentes Términos de Referencia estarán disponibles, de manera gratuita en el portal web del sistema de contrataciones del Estado de la República de Honduras ([www.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn)) la página de la AECID Honduras ([www.aecid.hn](http://www.aecid.hn)) y página web del Proyecto ([www.proyectoascomyagua.com](http://www.proyectoascomyagua.com)). Las firmas consultoras no incluidas en el párrafo previo podrán enviar nota firmada vía correo electrónico **cdanto2012@yahoo.com**, dirigida a **Alcaldía Municipal de Comayagua**, solicitando su inclusión en la lista de participantes, así como el envío formal de los presentes Términos de Referencia, al menos 6 días calendario antes de la fecha límite para la presentación de ofertas. La participación de dicha Firma estará condicionada a la No Objeción de la AECID.

En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS) se rigen por los documentos definidos en la sección II de los Términos de Referencias.

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

Las propuestas deberán enviarse a la dirección indicada en la Sección XV. Carta de invitación, a más tardar a las 03:00 pm Hora oficial de la República de Honduras del día 06 de diciembre de 2024.

---

Carlos Miranda Canales  
**Alcalde de Comayagua**

ANEXO 2

**XVI. RESUMEN ECONÓMICO FINANCIERO.**

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

**Nota:** la información del cuadro previo deberá cumplimentarse de manera que se refleje la moneda en que efectivamente se realiza el gasto (Lempiras o Dólares) y su equivalencia en Euros.