

**MUNICIPALIDAD DE SIGUATEPEQUE
A TRAVÉS DE LA UNIDAD MUNICIPAL DESCONCENTRADA AGUAS
DE SIGUATEPEQUE**

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

FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO (FCAS)

**CONCURSO PRIVADO
No. SBCC/HND-020-B 003/2025**

CONTRATACIÓN DE:

**SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA HND-020-B
“MEJORA DE LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO DE LAS MICROCUENCAS
PRODUCTORAS DE AGUA Y MEJORA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y
SANEAMIENTO EN ZONAS PERIURBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE
SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA, HONDURAS”.**

Años 2020-2024

Concurso No.:	SBCC/HND-020-B 003/2025
Modalidad de	Selección Basada en Calidad y Costo
Programa:	Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras.
Contratante:	Municipalidad de Siguatepeque a través de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque
Fuente de Financiamiento:	Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y Caribe (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

I. CARTA DE INVITACIÓN.

Concurso Privado No: SBCC/HND-020-B 003/2025

Para la contratación de los Servicios de Auditoría Externa en el Programa HND-020-B “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras” Años 2020-2024.

Por medio a la presente la Municipalidad de Siguatepeque, a través de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque, en el marco de las actividades del Programa Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras HND-020-B, invita a las siguientes Firms consultoras elegibles a presentar propuestas en sobre cerrado para la consultoría Servicios de Auditoría Externa para el Programa HND-020-B

No.	Nombre de Institución	Teléfonos	Correo Electrónico
1	PKF-TOVAR López y Asociados	(504) 2270-7362 (504) 2270-7365	eat@pkfhonduras.com
2	Moore Stephens Baggia y Asociados S.A de C.V	(504) 2239-4795 (504) 2231-0932	baggia@moorehn.com
3	RSM Internacional / Aguirre Núñez y Asociados S. de R.L de C.V.	(504) 2235-2551	https://www.rsm.global/honduras/es/news/aguirre-nunezy-asociados-se-convierte-en-rsm
4	PriceWaterhouse Coopers Interamericana S. de R.L	(504) 2270-5500	https://www.pwc.com/hn/es.html
5	DELLOITTE	(504) 2231-3131 Fax 2232-3709	https://www2.deloitte.com/hn/es.html
6	KPMG, S. de R.L.	(504) 2238-2106	https://home.kpmg/xx/en/home/about/offices/tegucigalpa-1.html
7	Grant Thornton	(504) 2235-6667 (504) 2262-1177	info@hn.gt.com https://www.grantthornton.hn/
8	DES S. de R.L. Consulting and Auditing Specialists	(504) 2239-7688	consulting@des.hn
9	Mendieta y Asociados	(504) 2263-5353 (504) 2269-1200 (504) 2290-0000	administracion@mya.com.hn mtmendieta@mya.com.hn jmendieta@mya.com.hn
10	Horwath Central América	(504) 2237-6071 (504) 2237-6073	danielantonio.fortin@crowe.hn ileana.fortin@crowe.hn lorna.diaz@crowe.hn www.crowe.hn
11	HLB Herrera Guzmán Rivera y Asociados, S. de R. L. de C.V	(504) 2557-8324; (504) 2235-6667; (504) 8997-0417; (504) 9728-5112	dario.rivera@hlbhonduras.com ; marlon.guzman@hlbhonduras.com ; www.hlbhonduras.com

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) y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Honduras (www.aecid.hn). Las firmas consultoras no incluidas en el párrafo previo podrán enviar nota vía correo electrónico aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com, dirigida a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque solicitando su inclusión en la lista de participantes, así como

el envío formal de los presentes Términos de Referencia, al menos 6 días antes de la fecha límite de 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 FCAS se rigen por los documentos definidos en la sección V. MARCO LEGAL APLICABLE, mismos que son de obligado cumplimiento.

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

Las propuestas deberán hacerse llegar a la dirección indicada en la Sección XII a más tardar a las **2:00 pm el martes 18 de marzo 2025.**

Ing. Luis Fernando Villalvir Martínez
Gerente General UMD "Aguas de Siguatepeque"

GERENCIA
GENERAL
SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA

II. INTRODUCCIÓN

Este documento describe los términos de referencia para la contratación de una firma auditora responsable de realizar el ejercicio de auditoría del Programa Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras HND-020-B.

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

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

Su propósito general consiste en:

- a) Evaluar el desempeño del Programa, comparando la ruta seguida por el programa al conducir sus actividades, objetivos, metas, políticas y normas establecidas.
- b) Evaluar la eficacia de los controles internos.
- c) Determinar si los estados financieros fueron preparados de acuerdo con las normas, prácticas, reglamentaciones y procedimientos financieros establecidos para el Programa.
- d) Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar.
- e) Desarrollar las recomendaciones necesarias para promover mejoras u otras acciones correctivas.

III. BASE CONTRACTUAL

3.1. Base para la contratación de la auditoría:

La contratación de la presente auditoría se realizará siguiendo lo definido en el apartado 4.4.5 Informes de Auditoría Financiera del Reglamento Operativo del Programa (ROP), el cual la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año que cubra:

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

3.2. Base contractual para la ejecución del Programa

La base contractual para la ejecución del programa la constituyen:

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

IV. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA A AUDITAR

4.1 El Programa

País:	Honduras
Título del Programa:	Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras
Clave/Código:	HND-020-B
Entidad Beneficiaria:	Municipalidad de Siguatepeque
Entidad ejecutora:	Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque
Plan de Trabajo:	17 de junio de 2021
Periodo Comprendido Plan de Trabajo:	17 de junio de 2021- 21 de julio de 2022 (13 meses 27 días)
Presupuesto del Plan de Trabajo Ejecutado:	\$ 175,923.69 / € 143,248.67
Fecha de aprobación del ROP:	23 de mayo, 2021
Duración prevista del Programa:	3 años / 36 meses
Fecha de aprobación del POG:	22 de julio de 2022
Fecha de inicio:	22 de julio de 2022
Fecha de finalización prevista:	21 de julio de 2025
Presupuesto total del Programa:	\$ 4,373,295.66 / € 3,598,123.45
Fecha de aprobación de los POA's:	POA 1 22/07/2022 POA 2 13/01/2023 POA 3 12/11/2024
Ampliación plazo de ejecución:	A la fecha no se han solicitado ampliaciones al período de ejecución.
Otras modificaciones del Convenio:	Primera Adenda al Convenio de Financiación 03 de mayo de 2024: para la reducción de numero de beneficiarios directos e indirectos del Proyecto.

4.2 Resumen del programa:

4.2.1 Objetivo General

Mejorar las condiciones de las zonas peri-urbanas y rurales del municipio de Siguatepeque a través de la ejecución de un proyecto integral que garantice un servicio de agua potable y saneamiento de calidad, la protección ambiental de las microcuencas, acuíferos y de los cauces donde se vierten las aguas servidas, así como la participación de todos los actores implicados dentro de un enfoque de gestión integrada del recurso hídrico.

4.2.2 Objetivos Específicos

- (OE1). Identificar e incorporar nuevas fuentes de abastecimiento de agua superficial/subterránea en las zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.
- (OE2). Extender el acceso sostenible al servicio básico de saneamiento en zonas periurbanas del municipio de Siguatepeque.
- (OE3). Fortalecimiento institucional de la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque para garantizar un servicio de agua potable y saneamiento de calidad y sostenible para el municipio de Siguatepeque.
- (OE4). Contribuir a la gestión integral del recurso hídrico, a través del fomento de buenas prácticas en materia de protección y gestión de las microcuencas productoras de agua del municipio de Siguatepeque.

4.2.3 Componentes

El programa se estructura mediante los siguientes componentes:

- Componente I: Infraestructura de agua potable y saneamiento en las zonas periurbanas y rurales del municipio de Siguatepeque
- Componente II: Fortalecimiento de la gestión municipal del servicio de agua potable y saneamiento.
- Componente III: Gestión Integral del Recurso Hídrico

4.2.4 Localización de la intervención

Su radio acción abarca barrios y colonias dentro de las zonas periurbanas y rurales del municipio de Siguatepeque, Comayagua.

4.2.5 Beneficiarios Estimados

Se estima intervenir en 11 barrios y 4 colonias, los cuales representan una población a beneficiar directamente de **10,000 personas**. De manera indirecta se espera beneficiar a **59,000 habitantes** con la inversión de los Fondos de Cooperación de Agua y saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

4.2.6 Equipo de Gestión

Según Reglamento Operativo (ROP) en su apartado 2.4.3. El Equipo de Gestión, su estructura propuesta en el marco del Programa HND-020-B, es la siguiente:

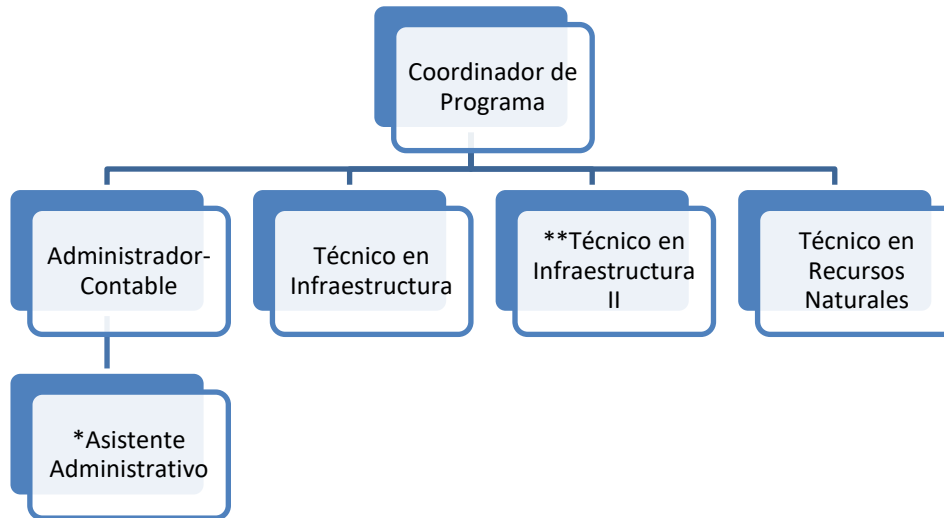


Ilustración 1: el Equipo de Gestión del Programa HND-020-B.

4.3 Beneficiario:

Nombre: Municipalidad de Siguatqueque

Persona de contacto: Dr. Asley Guillermo Cruz Mejía– Alcalde Municipal

Dirección: Alcaldía Municipalidad de Siguatqueque, Barrio El Centro Frente a la Iglesia Católica San Pablo, Siguatqueque.

Teléfono oficina: (504) 2773-0039, (504) 2773-0079

Correo electrónico: cruzasley4786@gmail.com, munisigua2022@gmail.com

4.4 Asuntos de auditoría:

Periodo de auditoría:

Periodo Comprendido	
Plan de Trabajo ¹	08 de enero de 2021 hasta el 21 de julio de 2022
Plan Operativo Anual 1	22 de julio hasta el 31 de diciembre de 2022
Plan Operativo Anual 2	01 de enero de 2023 hasta el 30 de abril de 2024
Plan Operativo Anual 3	12 de noviembre de 2024 hasta el 31 de marzo de 2025 ²

4.4.1 Presupuestado para todo el Programa

Presupuesto	Euro	Dólares
Aportes Fondo FCAS	3,276,032.62 €	\$4,023,295.66
Aportes Intereses	0.00 €	\$0.00
Aportes Local	322,090.83 €	\$350,000.00
Presupuesto Total	3,598,123.45 €	\$4,373,295.66

² Del 01 de mayo al 11 de noviembre de 2024, no existió un POA aprobado, por lo cual los gastos suscitados en dicho período no son elegibles.

4.4.2 Presupuestado para el período de Auditoría

PdT	Presupuesto dólares	Ejecutados dólares ³
Aporte Fondos FCAS	184,152.92	72,205.24
Aporte Intereses	0.00	0.00
Aporte local	0.00	0.00
TOTAL	184,152.92	72,205.24

POA 1	Presupuesto dólares	Ejecutados dólares ⁴
Aporte Fondos FCAS	353,653.93	57,051.84
Aporte Intereses	0.00	0.00
Aporte local	8,704.38	5316.38
TOTAL	353,653.93	62,368.226

POA 2	Presupuesto dólares	Ejecutados dólares ⁵
Aporte Fondos FCAS	800,675.01 ⁶	338,567.41
Aporte Intereses	0.00	0.00
Aporte local	58,408.77	0.00
TOTAL	859,083.78	338,567.41

POA 3	Presupuesto dólares	Ejecutados dólares ⁷
Aporte Fondos FCAS	749,670.33	5,790.30
Aporte Intereses	0.00	0.00
Aporte local	348,500.00	0.00
TOTAL	1,098,170.33	5,790.30

Notas:

1/ En relación al número de justificantes considerar un 10% adicional del valor manifestado para efecto de la presentación de Propuestas.

³ A efectos de preparación de la oferta, el número de justificantes a auditar es de 110.

⁴ A efectos de preparación de la oferta, el número de justificantes a auditar es de 63.

⁵ A efectos de preparación de la oferta, el número de justificantes a auditar es de 295.

⁶ Presupuesto POA 2 año 2023 aprobado \$ 780,318.03 y Periodo de ampliación enero- abril 2024 \$20,356.96.

⁷ A efectos de preparación de la oferta, el número de justificantes a auditar es de 35.

2/ si bien la información previa se presenta organizada por plan operativo, se deberá elaborar un informe de auditoría por cada año fiscal auditado, organizado según se menciona en la sección X.5 de los presentes Términos de Referencia.

3/ La ejecución del POA3 es referida únicamente al período octubre-diciembre 2024.

V. MARCO LEGAL APLICABLE

Fundamentos jurídicos que rigen el funcionamiento del Fondo de Agua

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

Fundamentos jurídicos que rigen los Programas financiables con cargo al Fondo del Agua

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

- Orden EHA/1434/2007 del 17 de mayo, publicada el viernes 25 de mayo de 2007(BOE núm. 125), por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, aprobado mediante real decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) aplicables a los Estados Financieros.

VI. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA

La firma auditora deberá realizar el ejercicio de auditoría de acuerdo con 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 de este, determinar la forma cómo se desarrollará la auditoría y actualizar el Plan de Trabajo.

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

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

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

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

VII. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo general

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

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

- 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, se realizará una comprobación del 100% de justificantes.
- Se comprobará 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. 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, los correspondientes POAs y el ROP.
- b) Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora con los términos del convenio de financiación y acuerdos posteriores firmados, evaluando el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales contenidas en el Convenio de Financiación, 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 de contraparte.
- c) Emitir un informe sobre la evaluación del sistema de control interno de la institución ejecutora y los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos, en lo relacionado con la ejecución del Programa, incluidos los fondos de contraparte, 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 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.

VIII. ALCANCE DE LA AUDITORIA

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 entidad⁸ y que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:

- a) Los gastos han sido incurridos por el **Beneficiario/Unidad de Gestión** del Programa, o por las entidades delegadas.
- b) Los gastos han sido incurridos en relación con las actividades aprobadas del Programa, lo que implica asegurarse de que:
 - 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 DFCAS y al origen de los fondos establecidos en el POA correspondiente.
 - iv. Las rubricas presupuestarias de la base contractual del Programa no han sido excedidas.
- c) Los gastos cargados están adecuadamente contabilizados de acuerdo con 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 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 Proyecto, así como de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el DFCAS o su representante.
- e) Los gastos están adecuadamente autorizados de acuerdo con la base contractual del Programa,
- f) Los gastos no son expresamente considerados inelegibles por la base contractual del Programa: El pago de impuestos⁹, tasas, multas, sanciones, intereses demora y demás cargas no elegibles por el Fondo, deberán ser cubiertos por recursos adicionales del Beneficiario 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 el Beneficiario 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.

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:

⁸ En atención al artículo 8 del RD 794/2010

⁹ De acuerdo con 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.”

- 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 el FCAS o su representante o está de acuerdo con la base contractual del Programa.
 - c) Las aportaciones locales al Programa, comprometidas por motivo de la prioridad geográfica o compromiso del beneficiario, 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 utilizadas.
 - e) Los ingresos deberán estar correctamente contabilizados de acuerdo con 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 **Unidad de Gestión** 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 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.
 - c) Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo con 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.
- 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 Programa (presupuesto-ejecutado), respecto al POG y al Período correspondiente a auditar.

IX. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

La auditoría del Programa se basará en los Estados Financieros de ejecución del Programa, y estarán firmados por una persona con poderes suficientes para ello. Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes, 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 gastos elegibles incluirán tanto gastos pagados como gastos pendientes de pago.

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

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

1. Inspección de documentación original.
2. Reconciliación de cuentas bancarias.
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 del Beneficiario 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 por parte de las entidades delegadas, así como la formalización y alcance de dicha delegación por parte del Beneficiario.
9. Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
10. Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.

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 los estándares internacionales de auditoría.

X. FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA

X.1. Informe de Auditoria

El formato del informe es a decidir por el auditor, conteniendo en todo caso un Resumen Ejecutivo, no obstante, el informe deberá presentarse en secciones, una por cada año auditado, cada sección deberá contener las valoraciones establecidas en los presentes Términos de Referencia. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada serán expresamente explicadas en el informe.

X.2. Opinión de auditoría:

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

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 Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras HND-020-B, durante el periodo: ___ [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.....).

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 Municipalidad de Siguatepeque. 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, el 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.

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

X.3. Carta complementaria:

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada al beneficiario y a la AECID únicamente. Su propósito es informar acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte del Equipo de Gestión de la Entidad Beneficiaria en la realización de la auditoría.
- Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos de la AECID (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la AECID a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
- Grado de seguimiento del Programa por parte de la AECID, a través de su 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 Técnica de Cooperación en el país Beneficiario al Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento como parte de la justificación de la subvención.

X.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 Coordinador 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 periodo 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 realizados. Esta carta de manifestaciones formará parte del informe de auditoría

X.5. Idioma de los informes y presentación:

Los informes serán escritos en español. Una copia del informe será entregada en un disco compacto en formato PDF, la misma deberá ser una copia fiel del documento impreso, incluyendo firmas, sellos y timbres.

X.6. Fechas para entrega de productos:

No. Producto	Lista de Productos	Fechas de Entrega
Producto 1	Cronograma actualizado	Máximo 3 días calendario luego de la primera reunión con el Equipo de Gestión del Programa.
Producto 2	Borrador del informe de auditoría	Máximo 45 días calendario después de la firma de contrato.
Producto 3	Informe final de auditoría y Carta complementaria	Máximo 15 días calendario después de la entrega del borrador de informe de auditoría.

Para los productos 2 y 3, la documentación deberá presentarse a manera que se genere un informe por cada año fiscal, desde el 2021 hasta el 2024.

El plazo de la consultoría será de sesenta (60) días calendario contados a partir de la firma de contrato, y se prevé el inicio de la misma para el 08 de abril de 2025.

X.7. Número de documentos requeridos

Tres originales serán enviadas a la siguiente dirección:

Oficina de la Cooperación Española (OCE).

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

A la atención de Francisco José Tomás Moratalla, Coordinador de la Cooperación Española en Honduras.

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

X.8. Contenido del informe

Los productos por 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:

X.8.1. 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 con el 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 31 de diciembre 2024.

X.8.2. Informe sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Programa

Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora de los términos del Convenio de Financiación y acuerdos posteriores firmados, evaluando el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales contenidas en el Convenio de Financiación, el Reglamento Operativo y los acuerdos posteriores firmados. Todas las instancias materia de incumplimiento deben ser identificadas.

X.8.3. 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 y 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), y 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 de 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 estos, así como recomendaciones y puntos de vista de la gerencia del Programa.

X.8.4. 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 a la AECID en las etapas que corresponda de acuerdo con lo establecido en ROP y en los Planes de Adquisiciones con Protocolo de Supervisión de Adquisiciones vigentes en cada periodo.
- lo establecido en las leyes y regulaciones nacionales aplicables.
- Lo establecido en la normativa española

XI. 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 aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com y **máximo cinco (5) días calendarios 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 la UMD Aguas de Siguatepeque, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la UMD Aguas de Siguatepeque o su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso. La UMD Aguas de Siguatepeque publicará las notas aclaratorias en los portales www.aecid.hn y www.honducompras.gob.hn. Las notas aclaratorias formarán 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 UMD Aguas de Siguatepeque, después haber obtenido la No Objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, podrá en cualquier momento y antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas y por cualquier causa, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un Oferente, modificar los Términos de Referencia mediante enmiendas o adendas, previa No Objeción de la AECID. Las enmiendas serán publicadas en www.aecid.hn y www.honducompras.gob.hn. Las enmiendas formarán parte los Términos de Referencia y serán de carácter obligatorio para que los oferentes las consideren en la preparación de sus propuestas.
- 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 UMD Aguas de Siguatepeque, a solicitud de la Dirección del Programa o a su discreción, y previa no objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Honduras, podrá prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable en la preparación de sus Propuestas en caso de enmiendas u otras circunstancias imprevistas.
- g) La UMD Aguas de Siguatepeque 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.

XII. PRESENTACION DE OFERTAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES:

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Siguatepeque, en la Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, localizada en el Barrio Abajo sobre 5ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD “Aguas de Siguatepeque”), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras

La propuesta económica deberá considerar los gastos necesarios para el trabajo a realizar en dicho lugar. El plazo de la consultoría será de sesenta días (60) contadas a partir de la firma del contrato.

XII.1. Formato, Firma y Presentación de la Oferta

El Oferente preparará un sobre conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en el numeral 8 de la presente sección y lo marcará claramente como “ORIGINAL”.

Además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. El contenido de la COPIA deberán ser copias fieles al sobre marcado como ORIGINAL. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar debidamente firmadas por la persona autorizada (Representante Legal, Administrador Único, Gerente General, presidente, etc.) para firmar en nombre del Oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.

Las ofertas deberán entregarse a más tardar **el martes 18 de marzo de 2025 a las 2:00 pm** en la Oficina del Equipo de Gestión del Programa HND-020-B, Barrio Abajo sobre 5ta. Calle entre 4ta. avenida y 5ta. Avenida, sur este, (Edificio del Prestador del Servicio UMD “Aguas de Siguatepeque”), ciudad de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, Honduras, Teléfonos: 2773-9410 / 2773-9438 y correo electrónico: aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com

Dirección alternativa: Oficina Técnica de Cooperación, con horario de atención de Lunes a Jueves de 7:30 am- 3:30 pm y los días viernes 7:30 am a 1:30 pm.
Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo
Col. Palmira, Calle Republica de Colombia, casa 2329, Tegucigalpa, M.D.C.

XII.2. Rotulación de Ofertas

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

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

Parte Central:

Concurso No. SBCC/HND-020-B 003/2025
SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA HND-020-B
“MEJORA DE LA GESTIÓN DEL RECURSO HÍDRICO DE LAS MICROCUENCAS PRODUCTORAS
DE AGUA Y MEJORA DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS
PERIURBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA, HONDURAS”.
Atención: Equipo de Gestión Programa HND-020-B

Oficina del Equipo de Gestión Programa HND-020-B MEJORA DE LA GESTIÓN DEL RECURSO
HÍDRICO DE LAS MICROCUENCAS PRODUCTORAS DE AGUA Y MEJORA DEL SERVICIO DE
AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS PERIURBANAS Y RURALES DEL MUNICIPIO DE
SIGUATEPEQUE, COMAYAGUA, HONDURAS.
Teléfono: 2773-9410 / 2773-9438

Correo Electrónico: aguaysaneamientohnd020b@yahoo.com

XII.3. Forma de Pago

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

- a. Un primer pago equivalente al Veinte por Ciento (20%) del monto total del contrato al presentar Cronograma actualizado.
- b. Un Segundo pago equivalente al treinta por Ciento (30%) a la presentación del borrador del informe de la Auditoria para su discusión y observaciones.
- c. Un tercer pago equivalente a un Cincuenta por Ciento (50%) del monto contractual al hacer el consultor la entrega de los originales del informe final de auditoría y constancia de entrega de carta complementaria y resumen ejecutivo, a completa satisfacción de la UMD Aguas de Siguatepeque 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

XII.4. Garantía

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

XII.5. Retenciones

La Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque 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).

XII.6. Daños y Perjuicios

En caso de que la firma auditora no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado, pagará a la Unidad Municipal Desconcentrada Aguas de Siguatepeque en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa¹⁰ de 0.36% por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, hasta un máximo de 15 días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

XIII. 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.

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

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

Calificaciones del personal propuesto

- Profesionales Universitarios titulados 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.

XIV. 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 Certificado de Inscripción vigente en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado (ONCAE), o constancia de estar en trámite, acompañada de una declaración expresa, suscrita por quien ejerza la Representación Legal y relativa a la vigencia de los datos y documentos existente en el expediente respectivo. La Comisión Evaluadora podrá solicitar

¹⁰ Multa sujeta a actualización en base a Disposiciones del Presupuesto vigentes al momento de iniciar el concurso.

si así lo estima conveniente, documentos que garanticen la vigencia de los datos a los que hace referencia el Certificado en mención. Dicha certificación deberá ser presentada obligatoriamente sólo en los casos definidos en el artículo 37 de la Ley de Contratación del Estado.

- b) 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.
- c) Fotocopia del Testimonio Escritura de Constitución Social, y demás documentos que acrediten reformas a las misma debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio.
- d) 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.
- e) Fotocopia del Registro Tributario Nacional de la Empresa.
- f) Constancia de estar inscrito en la Cámara de Comercio e Industrias de la Localidad.
- g) 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.
- h) Permiso de operación vigente extendido por la Municipalidad del domicilio del oferente.
- i) Constancia de encontrarse al día en el pago de sus contribuciones y aportaciones al Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS).
- j) Constancia de Solvencia Fiscal vigente, emitida Servicio de Administración de Renta (SAR).
- k) 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.

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

Los ítems i, j, k serán exigibles únicamente a la firma auditora a la cual se adjudique el contrato, la presentación de dicha documentación será requisito indispensable para firma del mismo, acorde a lo establecido en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado.

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

XV. 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
1. Metodología de Alcance	25
1.1 Metodología propuesta para la realización de la auditoría.	15
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	6
Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	8
Detalle Completo: 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.	15
1.2 Plan de trabajo y cronograma ajustado a lo requerido en los TDR.	10
Detalle Insuficiente: El Plan de Trabajo y cronograma está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	6

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo/100
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar; la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	8
Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	10
2. Experiencia de la firma auditora	30
2.1 Experiencia general de al menos ocho años como firma auditora.	5
Menos de 8 años	0
8 años	4
Más de 8 años	5
2.2 Haber realizado al menos cinco auditorías a proyectos financiados con fondos de cooperación externa.	10
Menos de 5 auditorías	0
Al menos 5 auditorías	6
De 6 a 8 auditorías	7
Más de 8 auditorías	10
2.3 Haber realizado al menos tres auditorías a proyectos de infraestructura financiados con fondos de cooperación externa.	15
Menos de 3 auditorías	
Al menos 3 auditorías	10
4 auditorías	12
Más de 4 auditorías	15
3. Formación y experiencia del equipo propuesto para la realización de la auditoría	25
3.1 Años de experiencia desarrollando auditorías	15
Menos de 8 años de experiencia	0
Al menos 8 años de experiencia	12
Más de 8 años de experiencia	15
3.2 Experiencia específica de 4 años realizando procesos de auditoría externa con fondos de cooperación externa con la firma auditora oferente	10
Menos de 4 años	0
Al menos 4 años	8
Más de 4 años	10
Total, Valoración Técnica	80
Valoración económica	20
Total	100

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 estas.

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>P_i = Puntaje de la oferta económica i = Oferente E_i = Propuesta Económica i E_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo</p>
----------------------------	--

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

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