

**SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
PROYECTO DE DESARROLLO AGRÍCOLA BAJO RIEGO  
(PDABR)**

**CRÉDITO BCIE-2101-HN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA  
EXTERNA PARA LA REVISIÓN OPERATIVA Y  
FINANCIERA AÑO 2019**



## INDICE

	Pág.
I. INTRODUCCION	3
II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA	3
III. ALCANCE DE LA AUDITORIA	4
IV. REFERENCIAS	7
V. OTROS ASPECTOS	8
VI. PRODUCTOS ESPERADOS	8
VII. TIEMPO DE EJECUCION DE LA AUDITORIA	11
VIII. FORMA DE PAGO	12
ANEXO A: LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PDABR	13

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y LA REVISIÓN OPERATIVA DEL PROGRAMA Y LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL AÑO 2019**

#### **I. INTRODUCCIÓN**

##### **AUDITORIA EXTERNA PDABR AÑO 2019**

##### **I. ANTECEDENTES**

El Gobierno de la República de Honduras a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) acordó crear la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), mediante acuerdo No. 362-2014, con el objetivo de administrar los Programas y Proyectos financiados con Recursos Externos que hasta ese momento estaban siendo administrados por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD).

Uno de los proyectos que han sido desvinculados del PNUD para ser administrado por la UAP/SAG es el Programa de Desarrollo Agrícola Bajo Riego (PDABR) el cual fue suscrito el 26 de febrero de 2013 entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y el Gobierno de la República de Honduras por un monto de US\$. 52,032,454.00; cuyo objetivo es el de modificar el deficiente sistema de producción agrícola prevaleciente en diferentes zonas del país, que son aptas para la implementación de la agricultura de regadío, con el propósito de mejorar el ingreso de los agricultores, abastecer de productos de alta calidad a los mercados nacionales y extranjeros y generar oportunidades de empleo para mano de obra.

El Programa está integrado por los siguientes componentes:

1. Rehabilitación, Construcción y Modernización de Áreas de Riego.
2. Asistencia Técnica y Comercialización
3. Organización y Desarrollo Local
4. Gestión Ambiental
5. Unidad Coordinadora del Programa.

##### **Rehabilitación, Construcción y Modernización de Áreas de Riego**

Mediante la Rehabilitación, Construcción y Modernización de Áreas de Riego, las familias tendrán acceso a agua para sus parcelas, con mayor eficiencia y ahorro energético incrementando sus ingresos y mejorando sus condiciones de vida.

##### **Asistencia Técnica y Comercialización**

Mediante la asistencia técnica se fortalecerán las capacidades de las familias para la adopción de tecnologías modernas y el incremento de su producción.

## **Organización y Desarrollo Local**

Una vez logrado el fortalecimiento de las capacidades organizacionales de las familias para participación activa, la sostenibilidad del sistema, gobernanza del recurso del agua y la organización empresarial.

## **Gestión Ambiental**

Lograr una buena gestión ambiental de las familias beneficiarias del programa, por medio del mecanismo de protección de las zonas de recarga, el acompañamiento coordinado de acciones con instituciones como ser: Instituto de Conservación Forestal (ICF) La Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA-Mi Ambiente) y la promoción de buenas prácticas agrícolas amigables con el ambiente.

## **Unidad Coordinadora del Programa**

Gerenciar la Unidad Coordinadora del Programa para dar cumplimiento a los resultados y metas previstas, en estrecha coordinación con el Programa Nacional de Agricultura Irrigada (PRONAGRI-SAG).

Los consultores que son requeridos para la ejecución operativa del Programa están contemplados bajo el componente de la Unidad Coordinadora del Programa, esto incluye los consultores de la Unidad Ejecutora del Proyecto, los consultores de las Unidades Técnicas Locales (UTL) y consultores de la UAP.

## **II OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

El objetivo general de la auditoría externa es obtener opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y operacional requerida por el BCIE, la evaluación del sistema de control interno y la mejor utilización de los recursos del programa de acuerdo con los términos y condiciones que se establecerán en el contrato de adjudicación. En el periodo comprendido desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019.

Los objetivos específicos son: obtener la opinión de los auditores independientes sobre lo siguiente:

1. Que los estados financieros del programa presenten, razonablemente, la situación financiera del mismo y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's) emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB), los requerimientos de auditoría externa del Banco Centroamericano de Integración Económica expresados en el Anexo 1 de las condiciones y disposiciones especiales, numeral IV de las obligaciones especiales de hacer inciso número 4 y estos términos de referencia;
2. La razonabilidad de la información financiera complementaria;
3. El cumplimiento por el ejecutor y/o prestatario con los términos y condiciones del contrato de préstamo número BCIE- 2101, leyes y regulaciones locales aplicables. El auditor deberá evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero contenidas en el contrato de préstamo en mención; Manual Operativo del Proyecto con sus anexos y Convenios Interinstitucionales (en lo aplicable).

4. El cumplimiento a través del examen integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y contrataciones, apegados a las normas y procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Programa, procesos de selección, adjudicación, contratación, recepción y pagos relacionados y aprobados, adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría financiados con los recursos del préstamo BCIE- 2101 y contrapartida de Gobierno, así como la validez de la documentación de soporte de los procesos y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de pagos.
5. El cumplimiento del Manual Operativo del Programa, y/o de los convenios interinstitucionales, según fueron aplicables.

Es también un objetivo específico obtener un informe de los auditores independientes sobre:

- La evaluación del sistema de control interno del organismo ejecutor que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor y co-ejecutores, en lo relacionado con la ejecución del proyecto.
- La evaluación general del sistema de información que el ejecutor ha implementado para el proceso de pago en beneficio a las organizaciones de productores rurales de acuerdo a lo establecido en el programa, mediante la utilización de los servicios del sistema bancario con base a datos proporcionados por el Programa y una evaluación de la Participación del Programa en el proceso de pago.
- Que los beneficiarios (organizaciones de productores rurales) previamente establecidos reciban los beneficios del Programa.

### III. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría se efectuará con base en los requerimientos de auditoría externa del BCIE (Políticas del BCIE sobre Auditoría de Proyectos y Entidades), expresados en el Anexo 1 de las condiciones y disposiciones especiales, numeral IV de las obligaciones especiales de hacer inciso número 4 (Guías para la preparación de Estados de Uso Aplicación de Fondos e inversión y Requisitos de Auditoría, las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia. El informe o la opinión de la auditoría debe abarcar la ejecución comprendida desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, e incluirá entre otros:

1. La evaluación del sistema de control interno relacionado con el programa, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema y deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el "Committee on Sponsoring Organizations (COSO)" los que incluyen: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo.

Esta evaluación incluirá, entre otros, el monitoreo y el seguimiento de los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada del organismo ejecutor y/o co-ejecutores relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información aplicables; y (ii) el sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores para el registro de las transacciones financieras.

2. Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del Programa se presenta en forma

razonable y si fueron preparados de acuerdo con las NIC's, con los requisitos del BCIE y estos términos de referencia;

3. Examen del cumplimiento de cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y operativo conforme a las normas, políticas, regulaciones institucionales aplicables en el convenio BCIE-2101, manual operativo del programa, de crédito y/o convenios interinstitucionales;
4. Examen y aplicación de las operaciones financieras en campo, que hayan sido aplicables conforme al Plan Operativo, Manual de Operaciones y dirigido a los beneficiarios adecuadamente, de acuerdo a la documentación soporte.
5. Examen por muestreo estadístico que le permita a los auditores obtener una seguridad razonable de la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al BCIE.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor / co-ejecutor y/o prestatario; (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue contabilizada correctamente, (v) que cumple con los procedimientos establecidos en la política para la obtención de bienes, obras, servicios y consultorías y sus normas de aplicación del BCIE, (vi) que cumple con lo establecido en la carta complementaria número 1 Procedimientos para el desembolso de los recursos del préstamo a través del fondo rotatorio.

6. Examen de la Visitas de campo, para verificar la razonabilidad de las organizaciones de productores rurales del PDABR, fueron debidamente seleccionados de acuerdo con los requisitos de elegibilidad previamente establecidos por el Programa en el Manual Operativo, y si estos recibieron los beneficios, considerando el cumplimiento de las condiciones establecidas para el mismo.
7. Examen de la documentación soporte que respalda cada uno de los pagos a través del SIAFI, informes de liquidación de pago de transferencias, recibos de pago, devolución de fondos no utilizados etc. a través del muestreo, según la fórmula estadísticamente válida y confiable la cual deberá ser satisfactoria para el ejecutor y el BCIE. Dicha fórmula estadística debe explicarse y detallarse adecuadamente como parte de la metodología a desarrollar por la firma.
8. Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos con los recursos del proyecto.
9. Examen de la situación del anticipo o fondo rotatorio de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), incluyendo la conciliación de cuentas bancarias, así como el correcto y adecuado manejo de la cuenta especial en bancos, como de las libretas operativas, asignadas al proyecto.
10. Examen de la documentación soporte que respalda la entrega de insumos, materiales, herramientas y equipo a las organizaciones de productores rurales, y verificar el inventario de estos.
11. Informe sobre el cumplimiento de las observaciones y planes de acción remitidos y realizados por el BCIE (i) el informe de auditoría externa de año anterior (ii) resultado de las visitas contables financieras (del año

anterior y el año en que se realiza la auditoría); y (iii) observaciones efectuadas a los informes semestrales (del año anterior y del año en que se realiza la auditoría).

12. Examen por muestreo estadístico, que le permita a la firma auditora obtener una seguridad razonable en base a fórmula estadística válida y confiable satisfactoria para el ejecutor y el BCIE, de la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes, servicios conexos y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas, con cargo a los fondos de contrapartida.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos de contrapartida, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) esta adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue contabilizada correctamente.

13. Los auditores externos deberán asesorar y apoyar al personal de la UAP/SAG en la consecución de los orígenes y aclaración de las diferencias de montos o cantidades que presente la información administrativa y financiera del PDABR.
14. El Auditor Revisará y reportará entre otros:
  - La incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y
  - El estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados del período anterior.

#### IV. REFERENCIAS

1. Como parte integrante del proceso de planeación el auditor debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) el informe de proyecto y anexos del Manual Operativo; (ii) el contrato de préstamo y Convenio Específico incluyendo sus anexos; (iii) las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisiciones de bienes y servicios conexos y servicios de consultoría financiados con recursos del BCIE o por recursos de contrapartida local; (iv) la política y requerimientos para auditoría externa de los proyectos financiados por el BCIE, expresados en el Anexo 1 de las condiciones y disposiciones especiales, numeral IV de las obligaciones especiales de hacer inciso número 4; (v) Manual Operativo del Proyecto y/o de acuerdos interinstitucionales.
2. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el BCIE y/o de la realización de las visitas de inspección, el auditor debe asegurarse que: (i) las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; (ii) existe una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo; (iii) la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada; y (iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIA's para la planificación y ejecución de sus pruebas.

3. Previamente a la emisión de su informe, **el Auditor debe obtener una carta de representación de acuerdo con la Sección 580 de las NIA's, firmada por la autoridad competente del ejecutor.** La carta debe incluir entre otros aspectos relevantes, una representación de la gerencia sobre los temas de control interno, cumplimiento con cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y la no-existencia de irregularidades y fraude.

## V. OTROS ASPECTOS

El auditor se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del personal del BCIE de los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría objeto de estos términos de referencia.

El representante del BCIE puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros del proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

## VI. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los productos esperados como resultado de la auditoría comprendida desde el 01 de enero al 31 de diciembre de 2019, los cuales deben ser elaborados de acuerdo con las NIAs (o de **acuerdo con las normas del INTOSAI** cuando el auditor es un órgano oficial de fiscalización) y con los requerimientos de auditoría externa del BCIE expresados en el Anexo 1 de las condiciones y disposiciones especiales, numeral IV de las obligaciones especiales de hacer inciso número 4 y estos términos de referencia.

Los auditores deberán reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor debería **seguir la NIA Sección 240 y 240A**. El auditor revelará los hechos identificados en el informe de auditoría, o alternativamente deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a la máxima autoridad del ejecutor y/o prestatario y al Representante del BCIE en el país.

### A. Auditorías del Programa.

Los informes requeridos serán los siguientes productos, presentados en forma acumulativa del periodo anterior, movimientos del periodo y el acumulado al presente periodo, y expresados en dólares estadounidenses.

1. Informe de los auditores independientes (Opinión), Estados Financieros que comprenden: Estado de Fuentes y Uso de los Fondos, Estado de Inversiones Acumuladas y Notas a los Estados Financieros del Programa al 31 de diciembre de 2019.

1.1 Informe del cumplimiento de las cláusulas contractuales financieras y contables del convenio No. 2101 al 31 de diciembre del 2019,

1.2 Informe sobre los procedimientos de adquisición y contratación de bienes y servicios del 1 de enero al 31 de diciembre del 2019,

1.3 Carta de control interno implementado por la UAP y la UCP/SAG por el periodo 1 de enero al 31 de diciembre del 2019.

**Los Informes Financieros deberán incluir las opiniones, pronunciamientos y/o los informes de los resultados de los exámenes efectuados y requeridos en el acápite III Alcance de la Auditoría, además se debe mencionar:**

2. Una opinión sobre la documentación soporte que respalda todos los pagos del SIAFI de la cuenta principal (Cuenta Especial y Libretas Operativas) de la Tesorería General de la República a las cuentas de los Beneficiarios, informes de liquidación de pago de transferencias, recibos de pago, devolución de fondos no utilizados etc. Tanto de las que se encuentran en las oficinas del Programa (Cuenta Especial a Libretas Operativas y, a beneficiarios) como en las instituciones bancarias que prestan los servicios de ventanilla de pago.

3. **Opinión de los auditores sobre los gastos de los fondos del préstamo** y la documentación de soporte relacionada, se deberá pronunciar sobre si la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor/co-ejecutor; (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue contabilizada correctamente.

4. **Opinión de la auditoría de procesos sobre el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI)** implementado por el Agente Pagador para todos los pagos que se realicen dentro del Programa

5. **Sobre las Situaciones encontradas durante visitas físicas** a programas o subprogramas. Las condiciones materiales reportables identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el auditor y relacionadas con la ejecución de las obras y/o las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del proyecto. El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

Situaciones encontradas durante visitas físicas a programas o subprogramas. Condiciones materiales reportables identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el auditor y relacionadas con la ejecución de las obras y/o las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del proyecto.

6. Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de Seguimiento y monitoreo de campo sobre las operaciones realizadas que presenta al BCIE.

7. Opinión de los auditores sobre los gastos con fondos de contrapartida.

8. Opinión sobre el cumplimiento de: Observaciones y/o comentarios a la ejecución del Fondo de Anticipo efectuado, y/o observaciones, recomendaciones de visitas contables/financieras, entre otros.
9. Cuadro de comprobaciones y desembolsos efectuados en el periodo examinado (se deberán listar las solicitudes indicando los montos tanto para el financiamiento BCIE-2101-HN, así como para el aporte local).
10. Opinión e informes de los auditores externos sobre:
  1. Avance físico y financiero del PDABR de acuerdo al Plan Global de Inversiones (PGI).
  2. La ejecución funcional del PDABR al 31 de diciembre del 2019 global y por cada uno de los componentes considerando los objetivos propuestos, su cumplimiento, los logros y beneficios alcanzados, el periodo de finalización del Programa y el futuro del PDABR.

## VII. TIEMPO DE EJECUCION DE LA AUDITORIA

Al inicio de la auditoría, se deberá efectuar una previa reunión de trabajo de los auditores externos con representantes del PDABR/SAG y del BCIE para coordinar un eficiente proceso de la auditoría externa del PDABR.

El auditor emitirá el borrador del informe a más tardar cuarenta (40) días calendario después de la fecha que se establezca en la orden de inicio.

Los borradores de los informes de auditoría, previamente a su emisión final, deberán ser presentados, discutidos y analizados en reunión de trabajo de los auditores externos con los representantes del UAP/PDABR/SAG y del BCIE con el propósito de revisar el cumplimiento por parte de los auditores externos de las cláusulas contractuales, aclarar hallazgos de auditoría, otros conceptos de los informes y adoptar compromisos y responsabilidades para la eficiente ejecución posterior del PDABR.

Los informes finales deberán presentarse en la UAP a más tardar veinte días calendario después de haber sido presentado los borradores de los informes de auditoría. Estas fechas son importantes para poder cumplir con los términos de los Convenios y poder enviar a los Organismos Financiadores el informe final del PROGRAMA en el tiempo indicado.

## VIII. FORMA DE PAGO

- a) El **30%** del monto total acordado en el contrato, previa aceptación del Plan de Auditoría, por parte de la Unidad Administradora de Proyectos UAP; dicho Plan deberá ser presentado a más tardar cinco (5) días calendario después de la orden de inicio.
- b) El **70%** del monto total acordado en el contrato, por la presentación del informe final que incluye el total de operaciones de los ejercicios auditados previa aceptación por parte de la Unidad Administradora de Proyectos (**UAP**), el periodo de esta auditoría comprende del 01 de enero al 31 de diciembre 2019.

## IX. CONTRATACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA:

Se realizará un proceso de contratación basándose en el menor costo o precio más bajo que obtenga el mínimo puntaje 80 (pts.) en la aplicación de la tabla de criterios de puntajes para evaluar las propuestas técnicas de las Firmas de Auditoría Externas que se mencionan en el anexo A adjunto.

### ANEXO A

- A. Nombre del Proyecto:** Programa de Desarrollo Agrícola Bajo Riego PDABR
- B. Número de CRÉDITO:** BCIE-2101-HN.
- C. Duración del Proyecto PDABR:** Del 26 de febrero de 2013 al 30 de noviembre de 2019, el cual fue extendido mediante no objeción No. ORHON-0741/2019, del 05 de diciembre de 2019, por un período de 24 meses, hasta el 29 de noviembre de 2021.
- D. Plazo de esta Consultoría:** 2 meses (60 días)
- E. Organismo Ejecutor:** Para la ejecución de las actividades previstas en el Proyecto, se establece que la ejecución será desarrollada por las siguientes instancias:
- La Unidad Coordinadora de Programa de la Secretaria de Agricultura y Ganadería (UCP/SAG). Quien ejecutará las actividades técnicas del programa.
  - La Unidad Administradora de Proyectos de la secretaria de la Agricultura y Ganadería (UAP/SAG), quien ejecutará las actividades fiduciarias del programa.

El Programa durante el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre del 2019, ejecutó la cantidad de US\$11,561,020.74, distribuidos en Fondos BCIE US\$11,503,839.19 y Fondos GOH US\$57,181.55, integrados en 761 pagos, según se muestra en el detalle siguiente:

COMPONENTE	NUMERO DE PAGOS	VALORES EN US\$
Rehabilitación, Construcción y Modernización de Áreas de Riego	44	10,679,831.14
Asistencia Técnica y Comercialización	12	15,410.64
Organización y Desarrollo Local	51	100,282.72
Gestión Ambiental	31	54,357.63
Unidad Coordinadora del Programa	488	653,957.06
OTROS (Fondos Nacionales)	135	57,181.55
<b>Totales</b>	<b>761</b>	<b>11,561,020.74</b>

Nota: Todos los pagos son realizados a través del Sistema de Administración e Integración Financiera (SIAFI)

### CRITERIO DE PUNTAJES PARA EVALUAR LAS PROPUESTAS TÉCNICAS

	CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
<b>1.</b>	<b>Experiencia específica de la Empresa Auditora (servicios de auditoría en el sector específico relacionado con la solicitud en los últimos cinco (5) años fiscales)</b>		<b>5</b>
*	Experiencia en servicios de auditoría, 5 o más años	5	
*	Experiencia en servicios de auditoría menor a 5 años	3	
<b>2.</b>	<b>Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal</b>		<b>45</b>
2.1	Personal superior de dirección (socios)		5
2.1.1	Experiencia profesional en auditorías		5
*	Experiencia de 10 años o más	5	
*	Experiencia menor a 10 años	3	
2.2	Personal de supervisión; Directores, Gerentes o Supervisores		15
2.2.1.	Nivel profesional		3
*	Audidores titulados y expertos (estudios de postgrado y/o educación continua)	3	
*	Audidores titulados (Educación superior)	1	
2.2.2.	Experiencia profesional en auditoría		7
*	Experiencia de 10 años o más	7	
*	Experiencia menor a 10 años	4	
2.2.3.	Experiencia específica en programas financiados por Organismos Multilaterales de Crédito y Sector de Público	5	5
2.3.	Personal de campo encargado de Equipo Seniors y Juniors		25
2.3.1.	Nivel profesional		5
*	Audidores titulados y expertos (Estudios de postgrado y/o educación continua)	5	
*	Audidores titulados (Educación superior)	3	
*	Audidores (estudiantes de contabilidad y auditoría)	1	
2.3.2.	Experiencia profesional en auditorías		15
*	Experiencia de 5 años o más	15	
*	Experiencia menor a 5 años	8	

2.3.3.	Experiencia específica en programas financiados por Organismos Multilaterales de Crédito y Sector de Público.	5	5
<b>3.</b>	<b>Enfoque metodológico y Plan de Trabajo</b>		<b>50</b>
3.1	Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:		30
*	Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos.	0-10	10
*	Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría, específicamente enfocados en el Organismo Externo y relacionado al Sector Público.	0-10	10
*	Naturaleza y alcance de las actividades de auditoría relacionadas con aspectos clave del Sector Público, como ser: evaluación de riesgos, evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del organismo ejecutor y de los principales ciclos operativos, entre otros.	0-10	10
3.2	Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:		15
3.2.1.	Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico), cronograma detallado de las actividades (horas persona) previstas, secuencia y consistencia de las actividades previstas entre sí y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados.	0-3	3
3.2.2.	Número total de horas persona presupuestadas está dentro del rango superior respecto del promedio aritmético simple de las propuestas calificadas:		7
*	Entre 0% y 10%	1-3	
*	Superior a 10%	4-7	
3.2.3.	Distribución mínima del número total de horas presupuestadas, para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, directores, gerentes o supervisores:		5
*	Entre 15% y 20% del total	5	
*	Menos del 15% del total	2	
3.3	Presentación general de la Propuesta en lo que se relaciona al concepto y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del Programa de Desarrollo Agrícola Bajo Riego PDABR.	0-5	5
	<b>TOTAL (1+2+3)</b>		<b>100</b>