

REPUBLICA DE HONDURAS  
COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS

CONCURSO PRIVADO N°01/2015

**SERVICIOS DE CONSULTORÍA “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS  
Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA  
COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS (CNBS) PARA EL PERIODO  
COMPENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014.**

*Tegucigalpa, M.D.C., junio del 2015*



## ÍNDICE

Sección I. Carta de invitación .....	3
Sección II. Información para los consultores .....	4
Sección III. Propuesta técnica .....	14
Sección IV. Propuesta financiera.....	18
Sección V. Términos de referencia.....	19
Sección VI. Formularios de propuesta y de contrato .....	22

## Sección I Carta de invitación

Tegucigalpa, M.D.C, 16 de junio del 2015

Estimados señores:

La Comisión Nacional de Bancos y Seguros, en cumplimiento con lo establecido en el Artículo 22 de su Ley Constitutiva, se propone contratar los servicios de una Firma para la **“AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”**, para lo cual se le invita a participar en este concurso privado que permita la realización de la auditoria indicada.

Las propuestas serán recibidas a más tardar a las **02:00 p.m. el día 16 de julio del 2015**, dirigidas a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Gerencia Administrativa, primer piso Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C” en Tegucigalpa M.D.C. Los proponentes deberán presentar sus propuestas en sobres separados, cerrados firmados y sellados, escritos a máquina y en idioma español: adjuntado la documentación obligatoria legal, la propuesta económica y la propuesta técnica, la que tendrá que venir acompañada de la información requerida en las bases.

Agradeceremos que en un plazo no mayor a **cinco (5) hábiles**, confirmar el acuse de recibo de esta invitación, así como la intención o no de presentar su propuesta a la siguiente Dirección:

Licenciado Fernando Neda Brito, Gerente Administrativo en el correo electrónico **[fneda@cnbs.gov.hn](mailto:fneda@cnbs.gov.hn)**,

Mediante **servicio de mensajería** a esta dirección “Atención Comisión Evaluadora Concurso Privado No 01-2014, Primer Piso Edificio Santa Fe, Col. Castaño Sur, Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 ext. 270.

Atentamente

Fernando Neda Brito

## Sección II

### Información para los consultores

#### 1. Introducción

- 1.1 Se invita a su Firma Auditora a presentar una propuesta para prestar los servicios de auditoría externa de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria de la CNBS para un período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014; que deberá incluir una propuesta técnica, legal y una propuesta financiera. La propuesta técnica constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con la Firma Auditora seleccionada.
- 1.2 Se deberá tener en cuenta que: i) los costos de la preparación de las propuestas y de la negociación del contrato no son reembolsables como costo directo del trabajo, y ii) La CNBS no está obligada a aceptar ninguna de las propuestas presentadas.

#### 2. Aclaración y enmienda de los documentos del concurso

- 2.1 Los proponentes pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos solicitados a más tardar 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida para la presentación de las propuestas. Todas las solicitudes de aclaración deberán presentarse por escrito a la dirección de la CNBS indicada en este documento Base. La Comisión responderá por escrito a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todas las Firmas Auditoras invitadas que tengan la intención de presentar propuestas.
- 2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, la Comisión puede, por cualquier razón, ya sea por su propia iniciativa o en respuesta a una aclaración solicitada por una Firma Auditora invitada, enmendar estas bases. Toda enmienda deberá emitirse por escrito mediante addendum. Los addendum deberán enviarse por escrito, por correo electrónico y por carta impresa a todas las Firmas Auditoras invitadas y serán obligatorios para ellas. La CNBS podrá, a su discreción, prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

#### 3. Presentación de las propuestas

- 3.1 A más tardar a las 02:00 p.m. del día 16 de julio del 2015, los proponentes deberán presentar sus propuestas en sobres cerrados firmados y sellados, escritos a máquina y en idioma español: el primer sobre que contenga la documentación legal obligatoria, el segundo sobre la propuesta técnica y el tercer sobre la propuesta económica.

Esta documentación podrá entregarse personalmente o remitirse por correo certificado o servicio de mensajería a la Gerencia Administrativa, ubicada en el primer piso del edificio la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, Colonia

Castaño Sur, Tegucigalpa, M.D.C., Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C” la que extenderá un recibo en que conste la fecha y hora de presentación de su propuesta, que contendrá:

### **3.1.1 DOCUMENTACION LEGAL OBLIGATORIA.**

El primer sobre contendrá la Documentación Legal obligatoria requerida en el numeral 5 de esta Sección, indicando en su cubierta las palabras “DOCUMENTACION LEGAL ORIGINAL”. Concurso Privado No.01-2015 “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”.

**3.1.2 PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL**”. El segundo sobre contendrá el FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA (Sección VI Formularios) y la Propuesta Técnica Original, preparada estrictamente siguiendo las instrucciones de estas bases, indicando en su cubierta las palabras “PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL”. Concurso Privado No.01-2015 “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”.

### **3.1.3 PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL**”

El Tercer sobre contendrá la Carta de Presentación de la Propuesta Económica Original (Propuesta financiera Formulario de presentación de la propuesta financiera) firmada y sellada por el oferente, indicará en su cubierta las palabras "PROPUESTA ECONOMICA ORIGINAL". Concurso Privado 01-2015 “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”.

### **3.1.4 COPIAS DE LA DOCUMENTACION LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONOMICA.**

En sobres adicionales se incluirán tres (3) copias de toda la documentación relativa, a cada una de las propuestas técnicas, económica y de la documentación Legal obligatoria; deberá aparecer en la cubierta de cada sobre la expresión: COPIAS PROPUESTA TÉCNICA, COPIAS PROPUESTA ECONOMICA Y COPIAS DOCUMENTACION LEGAL, Concurso Privado No 01/ 2015 “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014”.

#### **4. Rotulación de Sobres**

##### **Esquina Superior Izquierda**

Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono del Proponente.

##### **Parte Central**

Gerencia Administrativa

Comisión Nacional de Bancos y Seguros

Primer Piso

Edificio Santa Fe

Paseo Virgilio Zelaya Rubí

Colonia Castaño Sur, Bloque "C"

Tegucigalpa, M.D.C.

Concurso Privado N°01/2015 "AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS DURANTE EL PERIODO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014"

Honduras C.A.

##### **Esquina Inferior Derecha**

Indicación clara del tipo de propuesta (técnica o económica, documentación legal), si es original o copia.

Indicación de, no abrir sino hasta el día y hora señalados en el numeral 3.1 de la Sección II Información a los Consultores.

El original y las copias solicitadas deberán presentarse en sobres o paquetes separados y sellados, firmados en todas sus hojas por el oferente o por quien tenga la representación legal; además, los documentos incluidos en los sobres deberán ser foliados

#### **5. Documentación Legal obligatoria a presentar:**

La siguiente documentación debe ser presentada con el fin de que la Comisión pueda determinar la situación legal de los proponentes:

Mismos que deberán acreditar con documentos fehacientes, de conformidad con la legislación nacional, como mínimo lo siguiente:

1. Fotocopia de documentos personales del representante legal de la Firma Auditora (tarjeta de identidad y Registro Tributario Nacional numérico), en caso de ser extranjeros, acreditar su residencia legal en el país.
2. Fotocopia de escritura pública de constitución de la sociedad y sus reformas, debidamente inscrita en el Registro Mercantil respectivo. Si la sociedad es extranjera acreditará estar autorizada para ejercer el comercio en Honduras e inscrita en el registro correspondiente.

3. Los representantes legales deberán exhibir el poder de representación inscrito en el registro correspondiente.
4. Carta propuesta debidamente firmada por el representante legal o la persona que este delegue.
5. Declaración jurada firmada y sellada por el representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados en los Artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.
6. Declaración Jurada firmada y sellada por el representante legal, de estar enterado y aceptar todas y cada una de las condiciones, especificaciones, requisitos y sanciones establecidas en estas bases.
7. Declaración jurada de confidencialidad, la cual deberá ser firmada por el representante legal de la empresa.
8. Constancia de solvencia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
9. Constancia extendida por la Procuraduría General de la Republica, a favor de la Firma y su representante legal.
10. Constancia emitida por el Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) de encontrarse al día en el pago de sus cotizaciones o contribuciones.
11. Constancia de solvencia emitida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) vigente.
12. Constancia de Inscripción o Constancia de presentación de solicitud de inscripción en la Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado. (ONCAE).

Todo oferente deberá cumplir en su totalidad con los requisitos legales indicados en el pliego de condiciones.

En el caso de Inhabilidad de la firma auditora, se procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 15, numeral 5) de la Ley de Contratación del Estado.

## 6. Aclaraciones

Tal y como se señaló en el numeral 2.1 de la Sección II pueden solicitarse aclaraciones hasta **5 (cinco) días** hábiles antes de la fecha de establecida para la apertura de propuestas.

La dirección para solicitar aclaraciones es: Atención Comisión Evaluadora Concurso Privado N°01-2014, Primer Piso Edificio Santa Fe, Col. Castaño Sur,

Paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C”, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.  
Teléfono: (504) 290-4500 ext. 271.

## 7. Legislación Básica

Como parte del proceso de planificación el auditor seleccionado debe conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros; ii) Ley Orgánica de Presupuesto y su Reglamento; (iii) Ley de Contratación del Estado y su Reglamento; (iv) Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal 2015 y su Reglamento vigente.

## 8. Subsanación

Se subsanarán los defectos u omisiones de conformidad con lo establecido en los Artículos 5 párrafo segundo, 50 de la Ley de Contratación del Estado y 132 de su Reglamento. El oferente deberá subsanar el defecto u omisión dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación correspondiente de la omisión; si no lo hiciera la oferta no será considerada.

## 9. Documentos no Subsanables

No podrán ser subsanados los siguientes documentos:

9.1 La designación del oferente;

9.2 Carta propuesta firmada y sellada por el representante legal del oferente, conteniendo la información solicitada y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas, el objeto y condiciones ofrecidas.

9.3 El precio ofertado.

9.4 Plazo de validez de la oferta

9.5 Plazo de entrega de los servicios.

9.6 “Cualquier otro documento que señale la Ley de Contratación del Estado, su Reglamento y los Términos de Referencia.

## 10. Concurso Desierto o Fracasado

El concurso será declarado **desierto** cuando no se hubieren presentado ofertas o no se hubiese satisfecho el mínimo de: El número mínimo de participantes requerido para no declarar desierto el concurso será de un (1) oferente.

Conforme al mismo artículo 57 de la Ley de Contratación del Estado, relacionado con el 167 del Reglamento, se declarará **fracasado** en los casos siguientes: “1.- Cuando se hubiere omitido en el procedimiento alguno de los requisitos esenciales establecidos en la Ley de Contratación del Estado o en sus disposiciones Reglamentarias. 2.- Cuando las ofertas no se ajusten a los requisitos esenciales establecidos en el Reglamento o en las Bases del Concurso. 3.- Cuando se comprobare que ha existido colusión. Declarada Desierta o Fracasado el Concurso se procederá a un nuevo concurso”; “El concurso será declarado fracasado sino hubieren propuestas satisfactorias o si en la negociación prevista en los artículos anteriores no se llegare a un resultado igualmente satisfactorio.”



## 11. Apertura de las Propuestas

11.1 La propuesta técnica se abrirán en audiencia privada en las oficinas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, ubicadas en la Colonia El Castaño Sur, por el Comité de Compras de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Las propuestas que se presente después de las 02:00 P.m. del día 16 de julio del 2015, no se admitirán y serán devueltas a los participantes sin abrir.

11.2 Una vez constatado el estado de los sobres, según lo indicado en el numeral 3 de la Sección II, se iniciará el proceso de parte del Comité de Compras de la apertura de cada sobre que contenga la documentación Legal y la documentación técnica, estableciéndose para el día 17 de julio a las 2:00 p.m.

Sera declarada **inadmisible** y no se tendrán en cuenta en la evaluación final, las ofertas que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones: (Artículo 131 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado)

a) No estar firmadas por el oferente o su representante legal el formulario o carta de presentación de la oferta y cualquier documento referente a precios unitarios o precios por partidas específicas;

b) Estar escritas en lápiz “grafito”;

c) Haberse presentado por compañías o personas inhabilitadas para contratar con el Estado, de acuerdo con los artículos 15 y 16 de la Ley;

d) Haberse presentado con raspaduras o enmiendas en el precio, plazo de entrega, cantidad o en otro aspecto sustancial de la propuesta, salvo cuando hubieran sido expresamente salvadas por el oferente en el mismo documento;

e) Haberse presentado por oferentes no precalificados o, en su caso, por oferentes que no hayan acreditado satisfactoriamente su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica o profesional;

f) Establecer condicionamientos que no fueren requeridos;

g) Establecer cláusulas diferentes a las previstas en la Ley, en el presente Reglamento o en el pliego de condiciones;

h) Haberse presentado por oferentes que hubieren ofrecido pagos u otros beneficios indebidos a funcionarios o empleados para influir en la adjudicación del contrato;

i) Incurrir en otras causales de inadmisibilidad previstas en las Leyes o que expresa Y fundamentamente dispusiera el pliego de condiciones

11.3 Los sobres que contengan las propuestas económicas permanecerán sin abrirse, en debida custodia de la Gerencia Administrativa de la CNBS hasta que se concluya la evaluación de las propuestas técnicas y se establezca el orden de mérito de las mismas.

## **12. Evaluación de las propuestas**

12.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del contrato, si un ofertante desea ponerse en contacto con algún miembro del Comité de Compras en relación con algún asunto pertinente a su propuesta, deberá hacerlo por escrito a la dirección indicada en estas base, Sección II, 3.1, párrafo segundo. Todo intento de ejercer influencia sobre algún miembro del Comité de Compras en la evaluación y la comparación de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, podrá dar como resultado el rechazo de su propuesta.

## **13. Evaluación de la propuesta técnica**

13.1 El Comité de Compras en aplicación de los Artículos 51, 52 de la Ley de Contratación del Estado y 134, 135, 163, 165 del su Reglamento en conjunto evaluarán las propuestas teniendo en cuenta si éstas responden a los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación de ponderación, y el sistema de puntos que se indican en estas bases. A cada propuesta aceptable, o sea las que hayan presentado la documentación solicitada, se asignará un puntaje técnico (St).

13.2 El resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, decidirá el orden de mérito de las mismas, debiendo invitar al oferente evaluado en el primer lugar a la apertura de su propuesta económica.-

**13.3 Evaluación de la propuesta económica.** Concluida la evaluación de las ofertas técnicas en el caso del numeral anterior, se abrirá la oferta económica del calificado en primer lugar y se le invitará a negociar el precio, dentro de un plazo de tres (3) días hábiles; si no se llegare a acuerdo se abrirá la oferta económica del calificado en segundo lugar y se repetirá el procedimiento; si fuere necesario se continuará con el siguiente proponente, hasta obtener un resultado satisfactorio. La anterior, una vez adoptada la resolución correspondiente, será notificado a todos los proponentes.

~~13.3~~**13.4** El Comité de Compras determinará si la propuesta económica está completa (es decir, si incluyen el costo de todos los rubros comprendidos en la propuesta técnica correspondiente) y corregirá los errores aritméticos, sí los hubiere, notificando para su conocimiento al ofertante de tal situación.

#### **14. Confidencialidad**

La información relativa a la evaluación de las propuestas que pasaron el porcentaje mínimo requerido y a las recomendaciones sobre la adjudicación no se dará a conocer a los proponentes que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso, hasta que se haya notificado la adjudicación del contrato a la Firma Auditora ganadora.

#### **15. Impuestos**

Conforme a la Ley del Impuesto sobre la Renta de la República de Honduras por concepto de impuesto sobre la renta se le deducirá y retendrá a las personas naturales o jurídicas residentes en el país, el 12.5% del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la firma auditora contratada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al sistema de Pagos a Cuenta en la Dirección Ejecutiva de Ingresos; y, adicionalmente, se aplicará el 15% en concepto de impuesto sobre ventas, sobre el monto de los honorarios a pagar, si se trata de una persona jurídica.

#### **16. Adjudicación**

La adjudicación del Contrato de consultoría se hará mediante Resolución que emita la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, al proponente que cumpliendo con las condiciones de participación incluyendo su solvencia e idoneidad para ejecutar el Contrato de este concurso privado, sea calificado en el primer lugar en el orden de méritos, siempre y cuando se haya logrado una negociación económica que sea conveniente a los intereses de la CNBS, si la negociación fracasa se procederá conforme lo estipulado en el Artículo 61 de la Ley de Contratación del Estado, numeral 4) El proponente mejor calificado será invitado a negociar el contrato . Si no hubiera acuerdo se invitará a negociar al segundo mejor calificado y así sucesivamente, hasta obtener un resultado satisfactorio, sin perjuicio de declarar fracasado el procedimiento si hubiera mérito para ello

#### **17. Negociaciones**

17.1 Las negociaciones se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, una vez que el Coordinador del Comité de Compras notifique al proponente que obtuvo el primer lugar en el orden de mérito. Su objetivo es llegar a un acuerdo dentro de un plazo de tres días hábiles sobre todos los puntos y proceder posteriormente a la suscripción del contrato respectivo.

17.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, la metodología propuesta (plan de trabajo), la dotación de personal. El plan de trabajo convenido y los términos de referencia definitivos se incorporará en la "Descripción de los Servicios" y formarán parte del contrato.

17.3 Al haber seleccionado a la Firma sobre la base, entre otras cosas, de una evaluación del personal profesional clave propuesto, La Comisión espera

negociar un contrato basándose en el personal clave propuesto y nombrado en la propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, se exigirá que se confirme que el personal clave propuesto estará realmente disponible. No se aceptará sustituciones de personal durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que los retrasos indebidos en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o que tales cambios son fundamentales para alcanzar los objetivos del trabajo. Si este no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal clave sin confirmar su disponibilidad, la Firma podrá ser descalificada.

17.4 Las negociaciones terminarán con una revisión del borrador del contrato. Para completar las negociaciones, La CNBS y la Firma Auditora deberán poner sus iniciales en el contrato convenido.

## **18. Firma del Contrato**

18.1 El contrato se firmará después de cumplidas las negociaciones y contar con la aprobación mediante resolución emitida por la CNBS, dentro de un máximo de treinta días calendario siguiente a la notificación de adjudicación.

Una vez firmado el contrato la CNBS notificará con prontitud a los proponentes que no fueron seleccionados para la adjudicación el resultado del concurso y devolverá sin abrir, las propuestas económicas.

## **19. Garantía de Cumplimiento**

Al adjudicatario del contrato de los servicios de consultoría para la auditoría de los estados financieros y de ejecución presupuestaria de la CNBS durante el año 2014, se le retendrá el equivalente al 10% de cada pago parcial por concepto de honorarios, en concepto de constitución de garantía de cumplimiento, según lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. Este valor le será devuelto en un plazo máximo de diez días después de CNBS haya aprobado el informe final.

## **20. Fuente de Financiamiento**

El contrato de servicios de auditoría será financiado con recursos provenientes del presupuesto de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

## **21. Forma de Pago**

El monto del contrato será cancelado en dos pagos: 60% contra entrega del borrador del informe de auditoría y el 40% restante contra entrega del informe final aprobado a satisfacción de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

## **22. Clausula Penal**

Si el Contratista no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, la Comisión en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 66 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República del Ejercicio Fiscal 2015, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.18% en relación con el monto del contrato. Conforme a lo establecido en el Artículo 3-B Cláusula Penal, de la Ley para optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios da la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado, Los contratos que suscriba la Administración Pública deben incluir una cláusula penal en la que se estipule la indemnización que se pagará en caso de incumplimiento de las partes”.

## **Sección III Propuesta técnica**

### **1.- Preparación Propuesta**

- 1.1 Al preparar la propuesta técnica, los proponentes deberán examinar detenidamente los documentos que integran estas bases. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podrá dar como resultado la descalificación de la propuesta.
- 1.2 Al preparar la propuesta técnica, los proponentes deben prestar especial atención a lo siguiente:
  - 1.2.1 La propuesta deberá basarse en el número de días-personal profesional estimado por la Firma Auditora.
  - 1.2.2 El personal profesional clave que se proponga deberán ser empleados permanentes de la Firma Auditora.
  - 1.2.3 El personal profesional propuesto debe tener, como mínimo, la experiencia requerida en estas bases de concurso.
  - 1.2.4 No se deberá proponer personal profesional alternativo y solo se podrá presentar hojas de vida del personal que efectivamente conformará el equipo de trabajo en todos los niveles y funciones.
- 1.3 En la propuesta técnica se deberá incluir la siguiente información, utilizando los formularios adjuntos:
  - 1.3.1 Una breve descripción de la organización de la Firma Auditora y una reseña de su experiencia en trabajos recientes de carácter similar.
  - 1.3.2 Una descripción de la metodología y el plan para ejecutar el trabajo.
  - 3.3.3 La lista del personal propuesto, por especialidad, con indicación de las actividades que les serán asignadas y el tiempo que participarán en ellas.
  - 1.3.4 Hojas de vida recientes, firmados por el personal profesional propuesto y por el representante autorizado que presenta la propuesta. La información básica deberá incluir el número de años de trabajo en la Firma Auditora y el nivel de responsabilidad asumida en las labores desempeñadas en los últimos tres (3) años.
  - 1.3.5 Estimaciones de los recursos totales (en términos de personal profesional y de apoyo, y tiempo de ese personal) necesarios para llevar a cabo el trabajo. Las estimaciones deberán respaldarse con gráficos de barras en que se indique el tiempo propuesto para cada integrante profesional del grupo de trabajo.
- 1.4 La propuesta técnica no deberá incluir información financiera.

## 2. Experiencia Requerida

La experiencia mínima requerida para el personal profesional propuesto es:

<b>Cargo</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Experiencia años:</b>
Director Gerente y o su equivalente de la Firma Auditora	Auditor titulado en Contaduría Pública o carreras afines	No menos de cinco (5) años de experiencia en el cargo
Gerente de Proyecto	Auditor titulado en Contaduría Pública o carreras afines	No menos de cuatro (4) años de experiencia en el cargo
Seniors Auditores	Auditores titulados (registro profesional Licenciado en Contaduría Pública o carreras afines)	No menor de (2) años de experiencia en el cargo

## 3. Criterios de Evaluación.

Los puntos que se asignarán a cada criterio de evaluación son:

<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTAJE</b>	<b>PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE</b>
<b>Personal Asignado al Trabajo</b>		<b>60</b>
<b>Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal superior (Director Gerente)</b>		<b>5</b>
<b>Formación Académica</b>		2
Auditor titulado ( registro profesional con maestría o diplomado;	2	
Auditor titulado (registro profesional y titulación).	1	
<b>Experiencia profesional (que hayan trabajado en Auditorias);</b>		3
Experiencia de diez (10) años o más;	3	
Experiencia entre cinco (5) y nueve (9) años; y	2	
Experiencia menor a cinco (5) años.	1	
<b>Experiencia y formación académica del personal de Supervisión (Gerente de Proyecto)</b>		<b>25</b>
<b>Formación Académica</b>		5
Auditor titulado (registro profesional, titulación, maestría );	5	
Auditor titulado (registro profesional y titulación).	4	
<b>Experiencia profesional</b>		20

Experiencia profesional de ocho (8) años o más;	20	
Experiencia entre cuatro (4) y siete (7) años; y	15	
Experiencia menor a cuatro (4) años.	2	
<b>Experiencia y formación académica del personal de campo (seniors, auditores y asistentes)</b>		<b>30</b>
<b>Formación Académica ponderado</b>		10
Auditores titulados (registro profesional, titulación);	10	
Auditores egresados (titulación académica); y	4	
Asistentes (estudiantes de contaduría y/o auditoría), con un mínimo del 40% de las clases aprobadas.	1	
<b>Experiencia profesional</b>		20
Experiencia profesional de seis (6) años o más;	20	
Experiencia entre dos (2) y cinco (5) años; y	15	
Experiencia menor a dos (2) años.	0	
<b>Plan de Trabajo</b>		<b>40</b>
<b>Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:</b>		<b>25</b>
Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos; (a.1) Bueno 10 (a.2) Regular 5 (a.3) Malo 0	5	5
Métodos y técnicas propuestas para realizar las actividades de auditoría; (b.1) Bueno 5 (b.2) Regular (b.3) Malo 0	5	5
		<b>PUNTAJE MÁXIMO ELEGIBLE</b>
<b>CONCEPTO</b>	<b>PUNTAJE</b>	
(c ) Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes:		15
Más de Veinte (20) por ciento	15	
Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento	10	
Menos de quince (15) por ciento	0	
<b>Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:</b>		<b>5</b>
Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas/hombre) previstas;	5	5



<b>Experiencia de la Firma Auditora en el desarrollo y ejecución de Auditorías para instituciones privadas y/o públicas.</b>	10	<b>10</b>
(a) Diez (10) o más años de experiencia	10	
(b) De Cinco (5) a nueve (9) años de experiencia	7	
(c) Menos de (5) años de experiencia	0	
<b>TOTAL</b>		<b>100</b>

El puntaje técnico mínimo necesario para pasar la evaluación técnica es de: 80 puntos.

Es importante mencionar que se debe respetar el personal solicitado para nivel gerencial que es Director y Gerente de proyecto en el organigrama que se proponga. El resto del personal que se considere formara parte de otro personal.

## **Sección IV.**

### **Propuesta Económica**

#### **1. Preparación Propuesta Financiera**

1.1 Se espera que al preparar la propuesta económica los proponentes tengan en cuenta los requisitos y condiciones señalados en estas bases. La propuesta económica deberá enumerar todos los costos asociados con el trabajo, incluidos los siguientes:

a) remuneración del personal (Monto de los honorarios profesionales) y,

b) Monto de los gastos administrativos tales como servicios y equipo (equipo de oficina, muebles y suministros).

c) El precio total (Sumatoria de los literales a),b) y c).

Cada uno de los valores detallados en los literales a), b) y c) anteriores deberán estar escritos en letras y números.

1.2 En la propuesta económica se deberán estimar claramente y por separado el pago del 12.5% en concepto de Impuesto Sobre la Renta, del valor total de los honorarios brutos obtenidos de fuente hondureña pagados dentro del contrato. No será sujeta a esta retención, la firma auditora adjudicada que acredite, mediante constancia vigente, estar sujeta al Sistema de Pagos a Cuenta en la Dirección Ejecutiva de Ingresos y adicionalmente se aplicará el 15% en concepto de impuesto sobre ventas sobre el monto de los honorarios a pagar, si se trata de una persona jurídica.

1.3 Las propuestas deberán permanecer válidas durante noventa (90) días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura de propuestas técnicas. Durante ese período, se espera que la firma auditora mantenga disponible el personal profesional propuesto para el trabajo. El Contratante hará todo lo posible por finalizar las negociaciones dentro de ese plazo. Si el Contratante desea prolongar el período de validez de las propuestas, los proponentes que estén en desacuerdo tienen el derecho de no prolongar la validez de sus propuestas.

## **Sección V.**

### **Términos de Referencia para la Auditoría Externa de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.**

#### **I. INTRODUCCION**

El objetivo de este documento es presentar los términos de referencia para la auditoría externa independiente de los Estados Financieros y de la Ejecución Presupuestaria de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros por el año que terminó el 31 de diciembre de 2014, en cumplimiento a lo establecido en el Artículo 22 de la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

#### **II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA**

El objetivo general de la auditoría requerida por la Comisión, es obtener una opinión profesional independiente de una Firma Auditora sobre la razonabilidad de sus estados financieros y su Ejecución y Liquidación Presupuestaria correspondiente al año que terminó el 31 de diciembre de 2014.

Los objetivos específicos son obtener la opinión del auditor independiente sobre:

1. Si los estados financieros examinados, presentan razonablemente la situación financiera de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros al 31 de diciembre de 2014, y el resultado de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año que terminó el 31 de diciembre de 2014, de acuerdo con las normas contables aplicables.,
2. Si la ejecución y la liquidación presupuestaria correspondientes al año terminado el 31 de diciembre de 2014 han sido elaboradas de acuerdo con el cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
3. Confiabilidad de la información financiera.

#### **III.- ALCANCE DE LA AUDITORIA**

La auditoría se realizará de acuerdo con las *Normas Internacionales de Auditoría (NIAs)* y normas de auditoría gubernamental y demás aplicables e incluirá:

1. Auditoría Financiera y de cumplimiento que comprende:

- a. Verificar la correcta medición y divulgación de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que cumplan los principios de legalidad y veracidad
- b. Evaluar las operaciones financieras y contables con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros y de su ejecución presupuestaria de acuerdo a los principios contables aplicables.
- c. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y políticas aplicables.

#### **IV. PRODUCTOS ESPERADOS**

A continuación se indican los productos esperados como resultado de la auditoría, divulgando hallazgos de incumplimiento de carácter material, si los hubiere, así como la posible existencia de actos ilegales.

##### **EL INFORME DE AUDITORÍA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEBERÁ CONTENER:**

1. Dictamen sobre los Estados Financieros Básicos de la Comisión. Los estados financieros se presentarán en moneda local, en forma comparativa con el ejercicio inmediato anterior. Los documentos a presentar son los siguientes: (a) Balance General o Estado de Situación Patrimonial; (b) Estado de Resultados, de Ganancias y Pérdidas o de Ingresos y Gastos; (c) Estado de Flujos de Efectivo. Además, se acompañará: (i) la divulgación en forma separada o como parte de las notas a los estados financieros de las principales políticas, prácticas aplicadas y principios contables utilizados, y (ii) las notas a los estados financieros.
2. Opinión sobre la Información Financiera, Contable y Administrativa Complementaria;
  - Revisión , análisis y circulación de Inversiones en Valores Gubernamentales
  - Revisión, análisis y circulación de cuentas bancarias
  - Revisión y circulación selectiva de cuentas por cobrar
  - Revisión, análisis selectivo de las compras de mobiliario y equipo incluyendo la toma física selectiva de inventario de propiedad, planta y equipo.
  - Revisión y análisis de cuentas por pagar
  - Revisión y análisis de los ingresos corrientes provenientes de los aportes del sistema financiero nacional.
  - Revisión selectiva de los gastos operativos.

- Revisión de libros y registros contables
  - Revisión de políticas y procedimientos contables.
  - Revisión de los procedimientos utilizados para el control de existencias de papelería y útiles de oficina.
  - Provisiones y reservas.
3. Contingencias por demandas interpuestas contra o por la Comisión que pudieran involucrar indemnización por daños y perjuicios.
  4. Informe sobre la evaluación de control interno.
  5. La duración de la auditoria se establece en treinta (30) días hábiles, incluyendo la presentación del borrador del Informe Final.

**V. Servicios e instalaciones proporcionados por el Contratante**

**a) Contraparte Técnica**

La firma auditora tendrá como contraparte técnica a la Gerencia Administrativa, así como a la División de Contabilidad, División de Servicios Generales, División de Presupuesto y la División de Adquisiciones y Contrataciones de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, quien designará al personal con el cual trabajará en forma directa.

**b) Apoyo Logístico**

La Gerencia Administrativa proporcionará a la firma auditora, local de trabajo, servicios de comunicación local cuando tenga relación directa en los trabajos que se estén realizando así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades.

## Sección VI Formularios

### FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras/Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para la “AUDITORIA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS DEL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014, de conformidad con lo requerido en las bases del concurso Privado N°01/2015 y con nuestra propuesta. Adjunto presentamos nuestra propuesta, que comprende la documentación Legal, propuesta técnica y una propuesta financiera, por separado en sobres cerrados respectivamente en forma inviolable.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes del [fecha], nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:  
Nombre y cargo del signatario:  
Nombre de la firma consultora  
Dirección:

**2. DESCRIPCIÓN DE LA METODOLOGÍA  
Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO**

---

### 3. COMPOSICIÓN DEL GRUPO DE TRABAJO Y ASIGNACIÓN DE ACTIVIDADES

#### 1. Personal técnico/directivo

Nombre	Cargo	Actividad

#### 2. Personal de apoyo

Nombre	Cargo	Actividad



**4.- FORMULARIO PARA EL CURRÍCULO  
DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

Cargo propuesto:

---

Nombre de la firma:

---

Nombre del individuo:

---

Profesión:

---

Fecha de nacimiento:

---

Años de trabajo en la firma/entidad: \_\_\_\_\_ Nacionalidad:

---

Trabajos similares en los que ha participado. \_\_\_\_\_

---

Detalle de las tareas asignadas:

---

---

**Calificaciones principales:**

*[Indicar en aproximadamente media página la experiencia y la capacitación del individuo que sea más pertinente para las tareas del trabajo. Describir el nivel de responsabilidad del funcionario en trabajos anteriores pertinentes, indicando fechas y lugares.]*

---

**Educación:**

*[Resumir en aproximadamente un cuarto de página la formación superior y otros estudios especializados del individuo, indicando los nombres de las instituciones de enseñanza, las fechas de asistencia y los títulos obtenidos.]*

---



**5.- Propuesta financiera**  
**FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA FINANCIERA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante ofrezco proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta (propuestas técnica y financiera). La propuesta financiera que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras]. En esta cifra no se incluyen los impuestos locales, que se estima ascienden a [monto(s) en palabras y en cifras].

Nuestra propuesta financiera será obligatoria para nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, a saber, el [fecha].

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada:  
Nombre y cargo del signatario:  
Nombre de la firma consultora  
Dirección:

**6.- RESUMEN DE COSTOS**  
(CIFRAS EN LEMPIRAS)

Costos	Lempiras
1. Honorarios Brutos Menos 12.5% ISR Menos 15% ISV Honorarios Netos  2. Gastos Administrativos 3. Otros Gastos	
Monto total de la oferta Financiera (1+2+3)	

**DETALLE DE LOS GASTOS ADMINISTRATIVOS**

No .	Descripción	Cantidad	Precio unitario en Lps.	Monto Total en Lps.
1.	Gastos Administrativos**			
2.	Otros Gastos**			
	Total			

\*\*Adjuntar detalle

**DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL (a ser firmada por proponente favorecido)**

Yo, \_\_\_\_\_, mayor de edad, estado civil \_\_\_\_\_, profesión \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, con documento de identidad No. \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_, Teléfono fijo: \_\_\_\_\_, Teléfono Celular: \_\_\_\_\_ y correo electrónico \_\_\_\_\_ en calidad de Representante Legal de la firma \_\_\_\_\_. Hago constar y Declaro bajo Juramento:

Que se ha suscrito contrato con la Comisión Nacional de Bancos y Seguros para los servicios de **AUDITORIA DEL LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**. En tal sentido, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad a partir de la firma de la presente Declaración de Confidencialidad y Secreto Profesional; y en la medida en que el detalle de tales operaciones pase a formar parte del informe que presentaré, este solo estará disponible para la Comisión Nacional de Bancos y Seguros y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente a la legislación nacional, así como a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Francisco Morazán.

Dado en la ciudad de Tegucigalpa Municipio del distrito Central a los \_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año dos mil-----.

Sr. \_\_\_\_\_  
Representante Legal  
Firma Consultora

**CONTRATO DE SERVICIOS CONSULTORIA PARA UNA “AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014.**

Nosotros, **ETHEL DERAS ENAMORADO**, hondureña, mayor de edad, soltera, Abogada y de este domicilio, con Tarjeta de Identidad N°1401-1989-00350, nombrada mediante Acuerdo del Poder Ejecutivo N°103-2014 de fecha 14 de febrero de 2014, actuando en mi condición de Presidenta y Representante Legal de la **COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS**, entidad desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante Artículo 245 atribución 31) de la Constitución de la República y con registro Tributario Nacional 08019003252507, debidamente facultada para este acto según Resolución GA-N°-----, emitida por **LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS** el ----, y para efecto de comunicaciones con la siguiente dirección Edificio Santa Fe, Colonia Castaño Sur, paseo Virgilio Zelaya Rubí, Bloque “C” Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A. Teléfono: (504) 2290-4500 y correo electrónico ederas@cnbs.gob.hn con copia a Fernando Neda Brito, Gerente Administrativo al correo [fneda@cnbs.gob.hn](mailto:fneda@cnbs.gob.hn), quien en lo sucesivo se denominará “**LA COMISION**” y por otra parte

-----, mayor de edad, -----, -----, con domicilio en -----, actuando en mi condición de Representante Legal de -----, constituida en la ciudad del----- mediante Instrumento Público N°-----ante los Oficios del Notario -----, inscrita bajo el número -----, -----, del Registro de -----; y con facultades suficientes para la suscripción del presente documento como lo acredita con el Instrumento Público N°-----, autorizado por el Notario -----, inscrito en el Registro Mercantil -----, -----, en adelante denominado “**EL CONTRATISTA**”, con oficinas ubicadas en ----- con teléfono ----- Registro Tributario Nacional (RTN) ----- hemos convenido en celebrar como en efecto celebramos el presente **CONTRATO DE SERVICIOS CONSULTORIA PARA UNA “AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA COMISIÓN NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2014**, el cual se regirá por las cláusulas siguientes: **CLAUSULA PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO: EL CONTRATISTA** se Compromete a **1.** prestar los servicios de Auditoría a la COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS los que deberán efectuarse de conformidad con los términos de este Contrato, el cual incluye en orden de prelación: Los Términos de Referencia, la Propuesta del Auditor, la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, la Ley General de la Administración Pública, la Ley de Procedimiento Administrativo, la Ley Orgánica de Presupuesto, las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de las Instituciones Descentralizadas y demás leyes vigentes en Honduras que guarden relación con los procesos de contratación y las normas generales aplicables, la cual incluye cronograma de trabajo para la ejecución de los servicios. Todos estos documentos son incorporados al presente Contrato y pasan desde este momento a formar parte integral del mismo. **2.** La auditoría se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoria (NIAS) y normas de auditorías gubernamentales y demás aplicables. **3.** El dictamen de la auditoría debe incluir: **a)** La verificación correcta medición y divulgación de los ingresos y ejecución del gasto corriente y de inversión, de manera que cumplan los principios de legalidad y veracidad,

b) La evaluación de las operaciones financieras y contables con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros y de su ejecución presupuestaria de acuerdo a los principios contables aplicables y c) La evaluación del cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y políticas aplicables y otra información complementaria que se convengan entre las partes. **CLAUSULA SEGUNDA: VIGENCIA.** La vigencia del presente Contrato será de -----días hábiles contados a partir de la suscripción del presente documento, continuará vigente hasta que la Comisión haya dado por aceptadas todas y cada una de las tareas encomendadas al Auditor, de acuerdo al cronograma de trabajo. Cualquier prórroga de este plazo deberá ser autorizada y aprobada previamente mediante Resolución emitida por la **COMISION.** **CLAUSULA TERCERA: PERSONAL DE AUDITORIA. LA COMISION** manifiesta que el personal designado por **EL CONTRATISTA** para realizar la auditoria reúne las competencias señaladas en la Propuesta Técnica. En consecuencia, **EL CONTRATISTA** se compromete: **a)** Contar con personal disponible en toda la duración de los servicios de consultoría a que este Contrato da origen. **b)** En el supuesto caso que el personal propuesto deje de prestar servicios o formar parte para **EL CONTRATISTA** éste deberá informar a la **CNBS** de dicha situación y procederá inmediatamente a reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia comparables y que sea aceptable para **LA CNBS** **c)** Asimismo, si la Comisión estuviere inconforme con cualquier persona que estuviere prestando servicios como resultado de este Contrato, se le hará saber a **EL CONTRATISTA** el que deberá reemplazar dicha persona con otra de conocimiento y experiencia similares inmediatamente. **d)** El señor -----, en la condición antes señalada será el responsable de la auditoría y actuará como el representante del **EL CONTRATISTA** para los efectos de seleccionar cualquier reemplazo de personal y de entregar los curriculum vitae que sirvan para demostrar los antecedentes profesionales de cada uno de ellos. **e)** El Auditor será responsable de la exactitud y veracidad de la información contenida en cualquier documento de antecedentes personales que presente a **LA CNBS**, ya sea antes de la celebración de este Contrato o en cualquier momento en que se efectúe, si por cualquier razón se reemplaza a alguna de dichas personas. **CLAUSULA CUARTA: RELACIONES LABORABLES. EL CONTRATISTA** asume en forma directa y exclusiva, en su condición de patrono, todas las obligaciones laborales y de seguridad social con el personal que asigne a las labores de auditoría y cualquier otro personal relacionado con el cumplimiento del presente contrato, relevando completamente a **LA COMISION** de toda responsabilidad al respecto, incluso en caso de accidente de trabajo o enfermedad profesional **CLAUSULA QUINTA: DESEMPEÑO DE LA AUDITORIA.** A la finalización de los trabajos descritos, el Auditor deberá entregar a la Comisión lo siguiente: **a)** Informes de conformidad con los términos de referencia y en los plazos convenidos al efecto. **b)** El Auditor realizará una revisión al cierre del año 2014 y se emitirá un borrador del informe sobre dicha revisión a más tardar 30 días hábiles contados a partir de la firma del presente Contrato. **c)** Los productos e informes serán presentados en original y dos copias en el idioma español, de conformidad a los Términos de Referencia, tanto en medios impresos como magnéticos, y toda la información deberá ser entregada en programas de última generación. **d)** La Comisión tendrá un plazo de cinco (5) días calendario desde la fecha de recepción de los informes, para hacerle al Auditor cualquier comentario y requerirle cualquier aclaración, revisión o modificación a los mismos, con la finalidad de asegurar la calidad de los informes y el cumplimiento de los términos de este Contrato. **e)** El Auditor tendrá un plazo de cinco (5) días calendario desde la fecha de la notificación de la Comisión, para entregar dichas aclaraciones, efectuar tales revisiones o modificaciones sin costo adicional alguno para la Comisión. **f)** Una vez entregadas y aceptadas dichas aclaraciones, revisiones o modificaciones, el trabajo se dará por cumplido mediante una Acta de aceptación suscrita por el Comité Contraparte. **g)** Si en cualquier momento durante la vigencia de este Contrato la Comisión considerara que el desempeño del Auditor es insatisfactorio, la Comisión notificará

e indicará por escrito al Auditor de la naturaleza del problema y el Auditor tendrá un plazo de cinco (5) días hábiles desde la fecha de esa notificación para tomar las medidas correctivas que correspondan a fin de cumplir con los términos de este Contrato en lo que se refiere al desempeño. **h)** Si el Auditor no cumple con los informes convenidos en el presente contrato, a excepción que haya una causa debidamente justificada para el atraso en la entrega de los Informes, la Comisión en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 58 de las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República de Honduras del Ejercicio Fiscal 2015, impondrá por cada día de atraso una multa equivalente al 0.18% en relación con el monto del contrato, el monto acumulado de las sanciones no podrá exceder del 10% del monto del Contrato, **CLAUSULA SEXTA: SUPERVISIÓN E INSPECCIÓN DEL AUDITOR. EL CONTRATISTA** deberá supervisar y ser responsable por la calidad del servicio prestado por aquellas personas que éste asigne para prestar los servicios materia de este Contrato. En la prestación de los servicios materia de este Contrato, **EL CONTRATISTA** deberá reportar el progreso de los mismos a la Comisión de acuerdo a los términos acordados. **CLAUSULA SEPTIMA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** A cambio de la prestación de los servicios materia de este Contrato, la Comisión pagará a la sociedad -----, la cantidad de -----, que corresponden a los servicios prestados por concepto de la **AUDITORIA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS Y DE LA EJECUCION PRESUPUESTARIA DE LA COMISION NACIONAL DE BANCOS Y SEGUROS PARA EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2014** en relación al presente contrato desglosado de la siguiente manera: a) honorarios profesionales de la sociedad contratada.-----, ---- a gastos administrativos; y ----- a impuesto sobre ventas. b) Se efectuarán retenciones en concepto de impuesto sobre la renta del 12.5% del valor de cada factura, -----; no se harán retenciones si la firma se encuentra sujeto al régimen de pagos a cuenta y presenta la constancia de la DEI respectiva. c) Se le retendrá el 10% del monto de la factura en concepto de garantía de cumplimiento de acuerdo a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado. d) El Contrato será financiado con recursos provenientes del presupuesto de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, contenido en el Renglón... **CLAUSULA OCTAVA: PAGOS.** Se pagará según lo estipulado en la Cláusula **SÉPTIMA** del presente contrato en ----- pagos, el primero equivalente al -----del monto del contrato contra la entrega del borrador del informe de auditoría y el segundo equivalente al-----del monto del contrato cuando sea entregado y aprobado por el pleno la Comisión Nacional de Bancos y Seguros el informe final de la Auditoría. **CLAUSULA NOVENA: TERMINACION DEL CONTRATO.-** En caso de incumplimiento del Contrato en la Prestación del Servicio, se sujetará a lo dispuesto en la Legislación Aplicable y a lo establecido por **EL CONTRATISTA** de acuerdo con el contrato suscrito, no será considerado como tal si se atribuye a casos fortuito o fuerza mayor debidamente comprobada, entendiéndose por ello una situación ajena al control de las partes y que no entrañe dolo, culpa o negligencia, tales como catástrofes provocadas por fenómenos naturales, accidentes, huelgas, guerras, revoluciones, incendios, motines e inundaciones. Caso contrario, **“LA COMISION”**, procederá a rescindir el contrato en los siguientes casos: a) Cuando la prestación del servicio por parte del **CONTRATISTA** se vuelva lesivo al interés público, cause daño o se vuelva perjudicial a los intereses de **“LA COMISION”**.- b) Por negligencia, impericia, falta de destreza u otra causa similar en que incurra **EL CONTRATISTA** en la ejecución del servicio que se derive en el cumplimiento del contrato o en el deterioro de la calidad del servicio. c) Si el contratista en un plazo de diez (10) días, se niega a corregir las anomalías e irregularidades encontradas y no atiende las



observaciones y recomendaciones del **LA COMISION**” este queda facultado para rescindir el contrato dentro de un plazo de sesenta (60) días calendario. **LA COMISION**” notificara por escrito **AL CONTRATISTA** la terminación del contrato especificando los hechos que la motivaron.

En cumplimiento a las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República y de las Instituciones Descentralizadas, contenido en el Decreto 360-2013 contenidas en el Artículo 60: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Sector Público, que el pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menor a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en todos los contratos que se celebren en el sector público”. **CLAUSULA DECIMA: CONTROL ADMINISTRATIVO REPRESENTANTES DESIGNADOS, NOTIFICACIONES Y PEDIDOS.** El Auditor tendrá como contraparte técnica a la División de Contabilidad, División de Servicios Generales, División de Presupuesto y la División de Adquisiciones y Contrataciones de la Comisión, quien designará al personal con el cual trabajará en forma directa; además, tendrá el apoyo de la Gerencia Administrativa, en los campos que les correspondan a cada una de ellas, proporcionará al Auditor de un local de trabajo, servicios de comunicación local cuando tenga injerencia en los trabajos que se estén realizando, así como cualquier otro tipo de apoyo logístico que se considere necesario para el desarrollo normal de sus actividades. Para fines de comunicaciones durante la ejecución de los servicios, dirigirse a: -----, Gerente Administrativo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. **EL CONTRATISTA Y LA COMISIÓN** deberán notificarse, mutuamente y por escrito, los nombres de sus respectivos representantes autorizados para actuar de conformidad con las diferentes disposiciones de este Contrato. Dichas notificaciones deberán efectuarse: **a)** al momento de la firma de este Contrato y **b)** cuando las partes decidan nombrar a otras personas autorizadas, dentro del plazo de quince días (15) a partir de su designación. **c)** Cualquier notificación o solicitud que debiera hacerse según este Contrato, se considerará debidamente efectuada o presentada si es entregada por una parte a la otra, a través de correos electrónicos, establecidos en el preámbulo de este contrato de consultoría.

**CLAUSULA DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.** La Comisión, tiene la responsabilidad de revisar que el informe de auditoría recibido cumple los requerimientos previstos en los términos de referencia que forman parte del presente contrato. Toda la información que el Auditor conozca y que sea proporcionada por la Comisión es confidencial, por consiguiente se compromete a guardar la más estricta reserva sobre los papeles, documentos e información que sean de su conocimiento y será responsable por los daños y perjuicios que ocasione la revelación de los mismos y por ninguna circunstancia debe ser divulgada ni utilizada para fines diferentes a los establecidos en este contrato, salvo autorización expresa por escrito de la Comisión. **CLAUSULA DECIMA SEGUNDA: SEGUROS. EL CONTRATISTA** será responsable de contratar los seguros pertinentes en lo relativo al personal a su cargo. **CLAUSULA DECIMA TERCERA: PROPIEDAD DE LOS MATERIALES DE TRABAJO. EL CONTRATISTA** es propietario de los materiales de trabajo y deberá conservarlos de acuerdo con los requisitos legales y profesionales de retención de registros vigentes a la fecha del presente Contrato. **CLAUSULA DECIMA CUARTA: SOLUCION DE CONTROVERSIAS:** Las partes procuraran resolver sus controversias por la vía del arreglo directo con “**LA COMISION**”, en

caso contrario se someterá expresamente a la instancia judicial correspondiente del Departamento de Francisco Morazán

**CLAUSULA DECIMA QUINTA: INTEGRIDAD.** Las partes en cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y con la convicción evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado para así fortalecer las bases del estado de derecho nos comprometemos libre y voluntariamente a: **1.** Mantener el más alto nivel de conducta, ética, moral y de respeto a las leyes de la república así como los valores de : Integridad, Lealtad, Contractual, Equidad, Tolerancia, imparcialidad y discreción con la información confidencial que manejamos, absteniéndonos de dar declaraciones públicas sobre la misma, **2.** Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de contratación del Estado tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3.** Que durante la ejecución del contrato ninguna persona que actué debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador socio o asociado autorizado o no, realizara: **a)** Prácticas Corruptivas: entiendo estas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directamente o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b)** Prácticas Colusorias: entiendo estas como aquellas en la que denoten, sugieren o demuestren que existan un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizando con la intención de alcanzar u propósito inadecuado incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de la otra parte **4.** Revisar y Verificar: toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte para efectos del contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada por los que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente imprecisa o que no corresponda a la realidad para efecto de este contrato **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a la que se tenga acceso por razón del contrato, no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar en caso declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta cláusula por Tribunal Competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra **7.** Denunciar en forma oportuna entes las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleado o trabajadores, socios a asociados de cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: **a.** De parte del contratista o consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudiesen deducirse. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo, representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Clausula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral, en su caso entablar las acciones legales que correspondan **b.** De parte del Contratante: **i.** A la eliminación definitiva del Contratista o Consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad de su Registro de proveedores y contratistas que al efecto llevara para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación **ii.** A la aplicación del empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según Código de conducta Ética del servidor público sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa civil y/o penal a las que hubiere lugar. **CLAUSULA DECIMA SEXTA: MODIFICACIONES O ENMIENDAS AL CONTRATO.** El presente contrato podrá ser modificado dentro de los límites previstos en los artículos 121, 122 y 123 de la Ley de Contratación del Estado, mediante la suscripción de un Addendum en las mismas condiciones que el presente contrato; **CLAUSULA**

**DECIMA OCTAVA:** Ambas partes manifiestan estar de acuerdo y aceptan el contenido de todas y cada una de las cláusulas que integran el presente contrato, así como de estar enterados del contenido Artículo 3-B Cláusula Penal de la Ley para optimizar la Administración Pública, Mejorar los Servicios da la Ciudadanía y Fortalecimiento de la Transparencia en el Gobierno que reforma la Ley de Contratación del Estado. que consta de ----- páginas; en fe de lo cual y para constancia, ambas partes suscribimos este contrato en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los ----- del año dos mil -----, en duplicado de igual contenido y valor para ser entregado a cada uno de los suscribientes.

-----  
**PRESIDENTA**  
**CNBS**

-----  
**EL CONTRATISTA**