

Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras - INPREUNAH



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA: AUDITORÍA EXTERNA DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DEL INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL DE LOS EMPLEADOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE HONDURAS PERIODO 2016

ANTECEDENTES

Mediante el artículo No 59 el Decreto No 209-04 del Congreso Nacional de Honduras que contiene la Ley Orgánica de la UNAH, se crea el Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía administrativa, financiera y técnica para garantizar, permanentemente, jubilaciones y pensiones dignas, el buen uso de sus fondos y el cumplimiento de sus obligaciones y compromisos.

Debido a la debilidad administrativa, financiera y déficit actuarial presentado en el Estudio Actuarial por la Comisión Nacional de Banca y Seguros, el Presidente de la República mediante Decreto PCM 012-2015 y su ampliación en el Decreto PCM 011-2016, designa una Comisión Interventora con el propósito de ejecutar acciones administrativas para estabilizar el Instituto y recuperarlo de su crisis administrativa, financiera y actuarial.

Así mismo, cabe mencionar que debido al proceso de Intervención del Instituto para el año 2014 y 2015 no fueron auditados los Estados Financieros y es así que la Comisión Interventora como órgano de dirección determina certificar los Estados Financieros mediante una Auditoría Externa para el año fiscal 2016.

Y en cumplimiento a la Circular de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros N.075/2011, Que establece la obligatoriedad de las Instituciones Supervisadas a realizar auditorías anuales en los Estados Financieros con firmas auditoras externas registradas en el marco legal establecido por esta Comisión.



JUSTIFICACIÓN

Con el Propósito de generar transparencia y rendición de cuenta del uso de los recursos del INPREUNAH es necesario la opinión de los auditores externos para que certifiquen las cifras económicas y operaciones con la finalidad de darlas a conocer a los , afiliados, jubilados, aportante patronal, Instituciones Reguladoras y contraloras y la Comunidad en General.

Los Estados Financieros deberán ser revisados conforme a los Principios de Contabilidad generalmente aceptados en Honduras aplicables al sector público específicamente a los fondos de pensiones.

OBJETIVO

Obtener una opinión certificada de los estados financieros del “INPREUNAH”, mediante la realización de una Auditoria con cifras al 31 de diciembre del año fiscal 2016 y de la información complementaria.

OBJETIVO ESPECIFICOS

- Verificar la correcta aplicación de los ingresos, ejecución del gasto corriente y de inversión, así mismo la evaluación de las operaciones financieras y contables con el fin de emitir una opinión sobre los estados financieros de acuerdo a los principios contables aplicables
- Verificar el cumplimiento de las normas de carácter contable y financiero contenidos en resoluciones emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) y el Banco Central de Honduras
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentarias, normativas y políticas aplicables, así como el Control interno relacionada con los aspectos contables y de control presupuestario, tomando en cuenta: (i) el ambiente de control; (ii) los sistemas de contabilidad y de información; (iii) las actividades de control; y (iv) las actividades de monitoreo, (v) el sistema contable utilizado para el registro de las transacciones financieras, incluyendo los procedimientos para consolidación de la información financiera y presupuestaria
- Evaluar e incluir, además del cumplimiento con las normas internacionales de auditoría (NIA'S), pruebas sobre el cumplimiento de las normas prudenciales emitidas por la Comisión



ORGANIZACIÓN

La firma contratada deberá coordinar sus acciones con el Contador General, Gerencia Financiera, junto con las directrices de la Comisión Interventora del INPREUNAH, y Gerencia General.

a) Contraparte Técnica

La firma auditora tendrá como contraparte técnica a la Comisión Interventora, Gerencia General y la Gerencia Financiera del INPREUNAH, quienes designarán al personal con el cual trabajará en forma directa; además, tendrá el apoyo del Gerencia Administrativa, en los campos que les correspondan a cada una de ellas.

b) Apoyo Logístico

El INPREUNAH proporcionará a la firma auditora, 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.

ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoria debe ser conducida de acuerdo con normas de auditoría aceptables, y por consiguiente debe incluir las pruebas a los registros contables que los auditores consideren pertinentes o las pruebas necesarias para determinar la razonabilidad de las cifras.

El alcance del trabajo incluirá como mínimo lo descrito en el Art. 15 de la Circular CNBS 075/2011 de las Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos.

PRODUCTOS ENTREGABLES DE LA FIRMA AUDITORIA

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:

- Opinión de los estados financieros básicos; Balance de Situación Financiera, Estado de Resultados, estado de Flujos de Efectivo y Estado de Cambios en el Patrimonio; presentan razonablemente la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo, del INPREUNAH, de conformidad con las normas contables emitidas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Así mismo, divulgar en las notas a los Estados Financieros las diferencias contables entre las NIIF'S y las normas emitidas por la Comisión, tanto como todas las revelaciones necesarias para el entendimiento de los estados financieros. Los Estados Financieros básicos serán proporcionados bajo la responsabilidad de la Administración.

- Informe sobre la cartera crediticia con base en las Normas para la evaluación y Clasificación de la Cartera Crediticia, emitida por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, de acuerdo a la NIA's 805 "Consideraciones especiales, auditorías de estados únicos y elementos, cuentas o partidas específicas de un estado financiero." Para dicho informe se deberá de verificar los criterios y procedimientos de clasificación aplicados por la Institución representado como mínimo un 40% del monto total de la cartera crediticia.
- Informe sobre los beneficios y pensiones otorgados, pagados y los pendientes de autorización, comprobando que estén otorgados en base al Reglamento y a las Resoluciones de la Comisión Interventora, asimismo la clasificación correcta conforme al beneficio otorgado.
- Informe sobre el cumplimiento de las normas prudenciales y de Lavado de Activos y Financiamiento de Terrorismo, Política conozca su cliente de acuerdo a las Normativas establecidas por la Comisión Nacional de Bancos.
- Revisar y e informar sobre la evaluación del Sistema de Control Interno que incluya la carta de Recomendaciones de Control Interno, en lo referente a los aspectos contables, administrativos y de gestión; incluyendo apreciaciones sobre el seguimiento de las observaciones del último examen practicado por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, hechos o situaciones de importancia relativa señalados por la Comisión y de los reportes previos de la auditoría externa en base a lo que establece el RAE del artículo 12 numeral 4.

De igual forma se deberá presentar las observaciones sobre la evaluación del sistema Tecnológico de Información practicada para propósitos de la auditoría de los estados financieros del INPREUNAH, el cual debe de ser firmado por el socio encargado de la auditoría; esta carta debe contener como mínimo lo siguiente:

- Una descripción general del alcance del trabajo realizado; explicaciones sobre las áreas o aplicaciones evaluadas, los procedimientos o técnicas de auditoría aplicadas, los componentes de la información financiera o reportes validados.
- Respecto a los resultados de la evaluación de cada área sistema de aplicación evaluado, los comentarios del auditor, un detalle de las deficiencias observadas y las recomendaciones aplicables para dar solución a los mismos prevenir consecuencias futuras.
- Un comentario general sobre la evaluación de los controles generales de la tecnología de información aplicados por la entidad supervisada.



- Evaluar e incluir pruebas sobre el cumplimiento de las normas prudenciales emitidas por la Comisión de los siguientes aspectos:
 1. Reservas técnicas;
 2. Inversiones;
 3. Valuación actuarial;
 4. Lavado de activos y financiamiento del terrorismo;

La firma remitirá directamente a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, dos (2) ejemplares de estos informes en el plazo establecido en el numeral 6 del Artículo 12 de la Norma para el Registro y Contratación del Trabajo de los Auditores Externos (R.A.E).

REQUISITOS DE REPORTES O INFORMES Y CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

Las firmas auditoras presentaran un cronograma de trabajo el cual deberá ser aprobado antes del inicio de la auditoria.

Antes de finalizar se entregara un Borrador de la Auditoria mostrando los resultados preliminares incluyendo una descripción de los hallazgo que deberán ser discutidos con la administración del Instituto.

Una vez discutido el informe final se remitirá a la Comisión Interventora del Instituto: Un original y dos copias impresas y una copia en digital del Informe Final.

DURACIÓN:

La ejecución de la consultoría tendrá una duración máxima de tres meses a partir de la firma del contrato. La firma auditora tendrá como contraparte técnica a la Comisión Interventora, Gerencia General y la Gerencia Financiera del INPREUNAH, quienes designarán al personal con el cual trabajará en forma directa; además, tendrá el apoyo del Gerencia Administrativa, en los campos que les correspondan a cada una de ellas

PERFIL DE LA FIRMA:

La firma auditora deberá estar inscrita en la CNBS según la resolución No.392 03-03-2011 "Normas para el Registro y Contratación del Trabajo de Auditores Externos" el cual exige la categoría para la Auditoría de los Estados Financieros de los Institutos de Previsión Social, así mismo deberán asignar un coordinador y personal de auditoría que considere necesario, el que como mínimo, deberá reunir las siguientes condiciones:

Perfil del Coordinador

Profesional universitario, titulado, colegiado y calificado para dirigir y realizar la auditoría.



Experiencia mínima de 7 años en la realización de auditorías en instituciones del Sistema Financieros o Institutos de Previsión Social.

Experiencia mínima de cuatro años como profesional al servicio de la firma auditora oferente o en otras firmas de igual categoría.

Perfil de los Auditores

Profesionales universitarios, titulados o egresados, colegiados y calificados para dirigir y realizar auditorías.

Experiencia mínima de cuatro años en la realización de auditorías en instituciones de Pensiones.

Experiencia mínima de cuatro años como profesional al servicio de la firma auditora oferente o en otras firmas de igual categoría.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La fecha máxima de recepción de las ofertas y la documentación solicitada es el día 15 de julio , hasta las 5:00 p.m. del año 2016, a la atención de Auditoría Externa Estados Financieros para el año 2016 a la siguiente dirección: Col. Alameda, 3ra Avenida Tiburcio Carias Andino, Sendero Subirana, Edificio Warren Ochoa, Tegucigalpa M.D.C, Honduras.

PRESENTACION DE OFERTAS:

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección podrán presentar su oferta en físico rotulando en un sobre sellado que contendrá los siguientes sobres:

Sobre A: Oferta Técnica.

- a) Carta de presentación del profesional que presenta la oferta, dirigida al Lic. Aldrin Enrique Laínez; Gerente General del INPREUNAH, indicando la categoría de firma consultora.
- b) Currículum vitae de los profesionales de la firma consultora, describiendo SOLO LOS PROYECTOS/ACTIVIDADES que demuestren la experiencia requerida para la presente consultoría y adjuntando los siguientes documentos: - Fotocopia Identidad, Registro Tributario Nacional y solvencia municipal del municipio de residencia. - Fotocopia de documentos que acrediten los estudios realizados. En caso de contar con personal de apoyo deberá adjuntar todo lo indicado en el anterior inciso b) para el/la profesional propuesto.



- c) Presentar una declaración jurada de no estar comprendido en ninguna clausula señaladas por del articulo 15 referente a las inhabilidades de la Ley de Contratación del Estado
- d) Metodología a emprender para el desarrollo de la Consultoría, planteando además lo siguiente:
 - Cronograma de ejecución basándose en la relación de actividades secuenciales; la entrega de productos y ajustándose al plazo máximo de la consultoría.
 - Reuniones o grupos de trabajo a desarrollar.

Sobre B: Oferta Económica.

- a) Costo detallado en honorarios y servicios para desarrollar la consultoría.

METODOLOGIA DE SELECCION DE LA FIRMA AUDITORA

Se constituirá un comité de evaluación/selección formado por personal del INPREUNAH, que establecerá los criterios de selección y valorará las candidaturas de acuerdo a lo definido en los Términos de Referencia.

La Comisión Evaluadora examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a la verificación de la presentación de la documentación legal solicitada; se evaluará la propuesta técnica y se determinará cuáles reúnen las competencias de perfil técnico y profesional y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TDR.

Para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 70%; la oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

La información valorada por la Comisión Evaluadora se registrá según los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, de cuyas propuestas e información generada no se dará a conocer a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado de manera oficial mediante la adjudicación del contrato, a la persona seleccionada.

Para facilitar el proceso de valoración, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a las personas candidatas que aclaren su oferta con la finalidad de aportar la claridad sobre el desarrollo del trabajo ofertado.

La Comisión Evaluadora recomendará a la Gerencia General y Comisión Interventora del INPREUNAH para que estos a su vez decidan el consultor a contratar.

El INPREUNAH notificará de manera oficial y por escrito la selección de la persona que desarrollará la consultoría.

TIPO DE CONTRATACION:



Se firmará un contrato de consultoría para auditar los Estados Financieros por los productos descritos y condiciones establecidas en estos términos de referencia. La firma deberá contar con el equipo necesario para llevar a cabo la consultoría y será responsable del pago de las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la contratación del personal de apoyo para la ejecución de la consultoría. Por consiguiente, será su responsabilidad afrontar y solucionar todos los problemas de tipo laboral y tributario que se presentaren durante y después de la consultoría.

FORMA DE PAGO:

La forma de pago por los servicios de auditoría por el período auditado será como sigue: un 10% dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de inicio de la auditoría, contra la presentación y aceptación del plan de trabajo; un treinta por ciento (30%) en la fecha de entrega a El INPREUNAH del borrador de informe, y el 60% por ciento (60%) en la fecha en que El INPREUNAH acepten el informe final.

Retenciones del Contrato:

Impuesto Sobre La Renta: de cada pago realizado se deducirá el 12.5%, salvo que el/la Contratado/a esté sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta, para lo cual deberá presentar la documentación correspondiente que acredite la sujeción al régimen.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

La firma auditora tendrá prohibido divulgar información reservada o confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya autorizado por escrito. De igual manera, de no contar con la autorización por escrito, tampoco podrá utilizar o divulgar a terceros, cualesquiera de los documentos que utilice o prepare.

ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Una vez seleccionada la persona que desarrollará la consultoría ésta deberá comprometerse a cumplir íntegramente lo descrito en los términos de referencia descritos, así como la prescripción técnicas implícitas en el Plan de Trabajo firmado como parte fundamental del contrato para el cual será requerido.

CONSULTAS

Para consultas relacionadas con la auditoría, podrán realizarse al correo electrónico restrada@inpreunah.hn, indicando como asunto "Auditoría Externa a los Estados Financieros del INPREUNAH para el año 2016



Formularios

1. 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 Auditoría para [título de los servicios de auditoría] de conformidad con lo requerido en las bases del concurso de fecha [fecha] y con nuestra propuesta. Presentamos a continuación nuestra propuesta, que comprende esta propuesta técnica y una propuesta financiera, que se presenta por separado, en sobre cerrado 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:

Dirección:



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

2. 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: _____

Asociaciones profesionales a las que pertenece: _____

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.]

Experiencia laboral:

[Empezando con el puesto actual, enumerar en aproximadamente dos páginas en orden inverso los cargos desempeñados. Señalar todos los puestos ocupados por el individuo desde su graduación, con indicación de fechas, nombres de las organizaciones empleadoras, títulos de los cargos ocupados y lugar en que desarrolló sus actividades. Para los últimos diez años, indicar también los tipos de actividades realizadas y dar referencias de los contratantes, cuando corresponda.]

Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi entender, estos datos describen correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia.

_____ Fecha:

_____ *[Firma del individuo y del representante autorizado de la firma]*

_____ *Día / Mes / Año*

Nombre completo del individuo: _____

Nombre completo del representante autorizado: _____



Propuesta financiera

5. Formulario de presentación de la propuesta financiera

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de auditoría] 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 se incluyen los impuestos locales.

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:

Dirección:

6. Resumen de costos (CIFRAS EN LEMPIRAS)

COSTOS	LEMPIRAS
Honorarios	
Totales	
Menos:	
Impuestos	
locales (12.5 %) ¹	
Subtotal	
Honorarios	
Gastos	
Administrativos	
Monto total de la	
propuesta	
financiera	

Impuestos Locales: Corresponde al valor a pagar por concepto de Impuesto Sobre la Renta (personas naturales o jurídicas residentes 12.5%) Este valor resulta de dividir los honorarios netos entre 0.875 y el resultado multiplicarlo por 12.5%



7. DECLARACIÓN JURADA DE CONFIDENCIALIDAD Y SECRETO PROFESIONAL

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 el Instituto de Previsión del Magisterio para los servicios de **AUDITORIA DEL LOS ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2016**. En tal sentido, consciente de la responsabilidad que impone el párrafo segundo del Artículo 34 de la Ley del Sistema Financiero, DECLARO Y JURO guardar absoluta confidencialidad durante por lo menos 3 años 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 el Instituto Nacional de Previsión del Magisterio y a quien este organismo determine.

En caso de incumplimiento a lo antes expresado, me someto voluntariamente al fuero de las leyes civiles y penales y a las posibles sanciones, que de acuerdo a la ley hondureña procedan.

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

