



CONSULTORÍA INDIVIDUAL INTERNACIONAL

*Consultoría de apoyo al Tribunal Superior de
Cuentas para la elaboración de Pliegos de
Responsabilidad*

Julio de 2015



Términos de Referencia

“CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA FORTALECER LA CAPACIDAD OPERATIVA DEL TSC EN LA ELABORACIÓN DE PLIEGOS DE RESPONSABILIDAD”

I. ANTECEDENTES

La Constitución de la República de Honduras, en el Artículo 222, define al Tribunal Superior de Cuentas como el Órgano Rector del Sistema de Control de los Recursos Públicos, lo cual incluye su competencia para la fiscalización “a posteriori” así como para la emisión de los Marcos Rectores en materia de Control Interno y Control Externo.

En el año 2013 se concluyó el diseño del **Programa “Promoviendo una justicia rápida y accesible en Honduras” (EUROJUSTICIA)** amparado por la firma de un Convenio de Financiación entre la Unión Europea, la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) y la República de Honduras e integrado por dos líneas estratégicas:

- Programa de apoyo al sector justicia (JUSTHO).
- Programa de lucha contra la impunidad y apoyo a la transparencia.

Las líneas estratégicas descritas se encuentran alineadas con la política integral de seguridad y justicia (en desarrollo de la Visión de País 2010-2038 y el Plan de Nación 2010-2022) y obedecen a un objetivo estratégico del país de mejorar los niveles de impunidad y eficacia en la administración de la justicia, midiendo desempeño y reduciendo la corrupción institucional.

El Programa (EUROJUSTICIA), pretende contribuir a los esfuerzos del Estado Hondureño para combatir la impunidad, la corrupción y garantizar el acceso a un sistema de justicia rápido y efectivo, promotor de equidad social.

Específicamente, los resultados generales esperados del Programa son los siguientes:

- R.1: Fortalecidas la persecución y condena de la corrupción y del crimen violento que afectan a los ciudadanos Hondureños.
- R.2: Ampliado el acceso a la justicia para grupos vulnerables, a través de un mejor servicio al ciudadano.
- R.3: Fortalecidos los mecanismos de auditoría, control interno y veeduría social de las instituciones operadoras de justicia.

Por su parte, la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID) fue delegada por la Comisión Europea para la ejecución del proyecto PIT; línea estratégica en la que se incluye una intervención específica con el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), para la ejecución del proyecto *“Fortalecimiento de las capacidades institucionales del Tribunal Superior de Cuentas de Honduras para la Lucha contra la Impunidad”*.

Esta intervención tiene como finalidad apoyar al desarrollo de capacidades institucionales del TSC para garantizar un servicio público eficiente y eficaz en el marco de transparencia y rendición de cuentas a través del desarrollo de dos grandes actividades:

- El fortalecimiento de los mecanismos para la adecuada presentación y tratamiento de pliegos de responsabilidad en casos de corrupción.
- El fortalecimiento del programa de auditoría interna y del TSC en el sector de la justicia.

II. OBJETIVO DEL PROYECTO DE APOYO AL TSC

El objetivo principal del Proyecto es fortalecer las capacidades institucionales del Tribunal Superior de Cuentas de Honduras para la lucha contra la impunidad y apoyo a la transparencia.

III. COMPONENTES Y LINEAS DE TRABAJO DEL PROYECTO

COMPONENTES	RESPONSABLE	LÍNEAS DE TRABAJO
1. Fortalecimiento institucional de las instituciones operadoras de justicia ¹ .	TSC	Fortalecimiento de las instancias responsables de contribuir a la implementación del control interno institucional. Al respecto, a través del fortalecimiento e involucramiento de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) se contribuirá a fortalecer los sistemas de control interno de las instituciones operadoras de justicia y así mejorar su gestión.
	TSC	Fortalecimiento de las Unidades de Auditoría Interna (UAI) de las instituciones operadoras de justicia en coordinación con la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).
	TSC	Fortalecimiento de la función de auditoría del TSC sobre las instituciones operadoras de justicia.
2. Fortalecimiento de mecanismos para la adecuada presentación y tratamiento de pliegos de responsabilidades.	TSC	Fortalecimiento de la capacidad operativa del TSC para la adecuada presentación de pliegos de responsabilidad.
	TSC	Capacitación del personal del TSC y de los órganos de justicia.
3. Auditoría forense.	TSC	Desarrollo de metodología para la ejecución de auditorías forenses.
4. Coordinación	TSC	Coordinación de la parte del Proyecto a cargo del TSC.

¹ Por “instituciones operadoras de justicia” se entenderá a: Ministerio Público, Procuraduría General de la República y Corte Suprema de Justicia”.



IV. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El Programa Eurojusticia se desarrolla con financiación de la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

V. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Desarrollar e implementar en el TSC una metodología para la elaboración de “Pliegos de Responsabilidad”, de conformidad con la normativa técnica y legal vigente en Honduras y modelos validados y en aplicación en otros países. Dicha metodología deberá prever, cuando corresponda, la incorporación de perspectivas de las instituciones operadoras de justicia u otras necesarias.

Se entiende por “Pliegos de Responsabilidad” (pliegos de cargos, reparos, informes con indicios de responsabilidad u otro nombre que se le otorgue en diferentes países) al resumen de las faltas que aparecen en un expediente contra un funcionario público a quien se le comunica para que pueda contestar defendiéndose. También puede entenderse como Pliegos, en los expedientes administrativos, a la relación o resumen de las faltas o infracciones que aparecen contra un funcionario público sometido a investigación y que se le leen o comunican de otra forma para que pueda alegar lo que a su defensa conduzca.

VI. ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CONSULTOR

A continuación se indican a título ilustrativo las principales actividades que deberá desarrollar el consultor para alcanzar el objetivo de la consultoría:

- a) Elaborar un Plan de Trabajo de la Consultoría con el propósito de orientar y contribuir a asegurar la ejecución de la misma, así como facilitar su monitoreo en tiempo y forma. Al respecto, el Plan deberá contener, como mínimo, la siguiente información: (i) Número, (ii) Actividades y principales tareas, (iii) Insumos principales, (iv) Productos, (v) Fuente de verificación, (vi) Responsables, y (vii) Cronograma.
- b) Revisar y analizar la normativa nacional e internacional existente en materia de determinación de responsabilidades civiles y administrativas de los servidores públicos, proponiendo las soluciones normativas o hermenéuticas concretas a los problemas de los operados de justicia vinculados.
- c) Realizar un levantamiento y diagnosticar el estado en que se encuentra el proceso de elaboración de Pliegos de Responsabilidad y su posterior tratamiento, en relación a términos de eficacia y eficiencia.
- d) Estudio de la estructura organizacional, de perfiles y funciones, así como de los procedimientos del personal del TSC vinculado a la elaboración de los Pliegos de Responsabilidad. El resultado de este estudio deberá documentarse para su valoración.

- e) Identificación, definición y unificación de criterios básicos durante la elaboración de pliegos y al momento de la valoración de mérito respecto a los documentos de los hechos investigados o hallazgos.
- f) En el marco de la normativa nacional e internacional aplicable, elaborar normativa en forma de Manual y como mínimo dos (dos) Guías técnicas específicas (incluyendo instrumentos de aplicación) para la elaboración de Pliegos de Responsabilidad, a ser aplicada por personal del TSC.
- g) En cuanto a la normativa, el consultor deberá otorgar especial atención a lograr que los diferentes actores dentro del TSC mantengan un diálogo fluido y constante que permita la coordinación oportuna de las funciones que a cada uno compete.
- h) Diseñar material didáctico para el alumno así como para el instructor (libreto) que permitan a futuro la continuidad de la capacitación sobre:
 - i) La aplicación de los Manuales y Guías técnicas específicas desarrolladas y aplicables para la elaboración de Pliegos de Responsabilidad, dirigido al personal del TSC vinculado, incluyendo un tópico de "Conceptos jurídicos para auditores y otros", y
 - ii) La elaboración de Pliegos de Responsabilidad, dirigido a quienes no intervienen en su elaboración pero participan del proceso, incluyendo un tópico de "Conceptos de auditoría para abogados y otros".

A tal efecto, el consultor identificará, de entre los capacitados, posibles candidatos para desempeñarse en el futuro como instructores.

Para el desarrollo de esta actividad, el consultor deberá aplicar las metodologías existentes en el Departamento de Capacitación del TSC y la propuesta metodológica de formación planteada en su oferta técnica.

- i) Impartir la capacitación indicada en el numeral anterior, considerando para ello la modalidad de "aprender haciendo", en donde el contenido de la capacitación deberá contemplar un alto porcentaje de aprendizaje sobre casos prácticos. Al respecto, el consultor establecerá el perfil mínimo que deberá tener el personal a ser capacitado.

Para el desarrollo de esta actividad, el consultor deberá aplicar las metodologías existentes en el Departamento de Capacitación del TSC y la propuesta metodológica de formación planteada en su oferta técnica.

- j) Coordinar, supervisar y acompañar elaboración de, como mínimo, diez (10) Pliegos de Responsabilidad, en cualquiera de sus etapas, hasta en conjunto cubrir todo el proceso. Al respecto las autoridades del Tribunal decidirán los casos a ser acompañados por el consultor.



UNION EUROPEA

Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el desarrollo (AECID)



cooperación
española



Proyecto llevado a cabo por el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras

- k) Elaborar Informes Mensuales que muestren el avance en el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Consultoría, adjuntando siempre las evidencias que demuestren lo realizado, cuando ello sea posible.
- l) Elaborar un Informe Técnico Final que resuma el cumplimiento de los Términos de Referencia de la consultoría relacionando el mismo a la entrega de productos comprometidos y señalando las recomendaciones que sean necesarias para aportar a la sostenibilidad de los mismos.
- m) Otras actividades necesarias para el cumplimiento del objetivo de la consultoría señalado en **V**.

El consultor llevará a cabo sus actividades previendo siempre la adecuada transferencia de conocimientos, como mínimo, al personal de las entidades beneficiadas por la consultoría. Para tal propósito el consultor aprovechará las actividades formales identificadas específicamente en este apartado como son los talleres de capacitación, así como la coordinación, supervisión y acompañamiento en la elaboración de Pliegos de Responsabilidad y otras actividades informales producto de la consulta, interacción cotidiana y otras formas de transferencia de conocimientos hacia los beneficiarios de la consultoría, procurando siempre una actitud proactiva para dicho propósito.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORIA

La consultoría se desarrollará en estrecha coordinación y bajo la supervisión del consultor coordinador técnico del Proyecto, quien además revisará los Informes Mensuales de Avance señalados en el apartado **VI, k**).

VIII. PRODUCTOS ENTREGABLES

Con base en el objetivo de la consultoría y como resultado de las actividades antes citadas, el consultor deberá entregar los siguientes productos, conforme al cronograma establecido en el **Plan de Trabajo de la Consultoría** a ser presentado al Jefe de la Unidad Administradora de Proyectos del TSC (UAP-TSC), dentro de los 10 días hábiles de firmado el respectivo contrato de servicios:

- 1) **Manual y Guías técnicas**, (dos Guías como mínimo), para la elaboración de Pliegos de Responsabilidad, incluyendo instrumentos de aplicación tales como formatos, programas de trabajo, modelos de Informes y otros a la medida del TSC; todo lo anterior, de conformidad con las mejores prácticas internacionales en la materia.
- 2) **Material didáctico (físico y electrónico) para el alumno y para el instructor (libreto)**, a utilizar en la capacitación señalada en el apartado **VI, h**), siguiendo para ello las metodologías existentes en el Departamento de Capacitación del TSC y la propuesta metodológica de formación planteada en su oferta técnica.

- 3) **Dictado de tres (3) talleres de 3 días cada uno, dirigido a cerca de treinta (30) personas** designadas por las autoridades del TSC sobre el contenido y aplicación del Manual y Guías técnicas indicadas en el apartado **VI, h), i)**, siguiendo los lineamientos disponibles en el Departamento de Capacitación del TSC y la propuesta metodológica de formación planteada en su oferta técnica
- 4) **Dictado de un (1) seminario de 1 día cada uno, dirigido a cerca de treinta (30) personas** designadas por las autoridades del TSC sobre la elaboración de Pliegos de Responsabilidad indicada en el apartado **VI, h), ii)**, siguiendo los lineamientos disponibles en el Departamento de Capacitación del TSC y la propuesta metodológica de formación planteada en su oferta técnica.
- 5) **Programa de capacitación dirigido a los auditores del TSC** sobre el rol y tratamiento de los pliegos de responsabilidad por parte de los órganos de justicia.
- 6) **Programa de capacitación dirigido a personal de las instituciones operadoras de justicia** sobre las funciones y actividades del TSC respecto a los Pliegos de responsabilidad presentados.
- 7) **Como mínimo, diez (10) procesos de Pliego de Responsabilidad**, de acuerdo con la normativa mencionada en el numeral 1) anterior, como resultado de la coordinación, asistencia técnica y supervisión del consultor en las distintas etapas hasta, en conjunto, completar el proceso.
- 8) **Un Informe Técnico Final de la Consultoría**, elaborado de conformidad con el modelo a suministrar por la UAP-TSC, en donde se refleje el cumplimiento de las actividades principales y los productos entregables previstos en estos Términos de Referencia y se propongan alternativas para contribuir a garantizar la continuidad de la aplicación de la normativa desarrollada en el marco de la consultoría.

El consultor deberá entregar tres (3) originales impresos y una copia en archivo electrónico conteniendo los productos comprometidos, precedidos cada uno de ellos de una carta formal de entrega.

IX. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos indicados en el apartado **VIII** serán entregados a la UAP-TSC quien dispondrá las medidas conducentes para su entrega a la contraparte técnica, quien será la Dirección de Auditorías Centralizadas y Descentralizadas y al Dirección Legal a efectos de aprobación.

El plazo previsto para el proceso de aprobación antes mencionado será de hasta diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción de los mencionados productos. En caso de no existir pronunciamiento sobre la aprobación de los mismos en dicho plazo, éstos se entenderán por aprobados.

Cabe aclarar que los plazos arriba establecidos no son aplicables para el Informe Técnico Final de la Consultoría, debido a la necesidad de validación y no objeción por parte del financiador y otros actores vinculados al objeto de la consultoría.

X. PLAZO DE LA CONSULTORIA

Para el desarrollo de la consultoría se prevé un plazo de seis (6) meses, contados a partir de la fecha de firma del contrato de servicios respectivo. Sin embargo, considerando la fecha de cierre del proyecto y del año fiscal; se firmará un contrato por un periodo de cuatro (4) meses, y para el siguiente año, se procederá a una extensión del plazo por los dos (2) meses restantes.

Se estima la carga efectiva de trabajo de la consultoría en un mínimo de 80 días hábiles.

XI. LUGAR DE TRABAJO

Las actividades a desarrollar y los productos a entregar hacen exigible un mínimo de presencia del consultor en Honduras del 60% del total del plazo máximo de la consultoría indicado en el primer párrafo del apartado X, distribuida en 3 visitas o misiones, las cuales deberán reflejarse claramente en el Plan de Trabajo.

La parte de la consultoría que se realice con presencia en Honduras, tendrá lugar en la ciudad de Tegucigalpa, en las Oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, previendo traslados dentro de la misma ciudad para llevar a cabo las actividades indicadas en el apartado VI.

XII. FORMA DE PAGO Y RETENCIONES

Debido a que la modalidad de contratación será “por producto”, se ha contemplado el siguiente esquema de pago contra entrega de los productos debidamente “aprobados”, ya señalados en el apartado VIII:

Productos ²	Porcentaje respecto al monto total de la consultoría
1) Plan de Trabajo de la Consultoría.	15%
2) Manual y Guías técnicas (dos como mínimo) para elaboración de Pliegos de Responsabilidad.	20%
3) Material didáctico para el alumno y para el instructor e Informe de los eventos impartidos sobre normativa y elaboración de Pliegos de Responsabilidad (ver VIII, 3) y 4).	20%
4) Programa de capacitación dirigido a los auditores del TSC y a personal de las instituciones operadoras de justicia, sobre la presentación y tratamiento de los pliegos de responsabilidad.	10%
5) Diez (10) Pliegos de Responsabilidad elaborados bajo la coordinación, asistencia y supervisión del consultor (acompañamiento), indistintamente en todas las etapas.	20%
6) Informe Técnico Final de la Consultoría.	15%

² Un mayor detalle de los Productos Entregables puede apreciarse en el apartado VIII de estos Términos de Referencia.

Los pagos se realizarán dentro de los diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de aprobación de los productos entregados según el apartado IX.

De conformidad con el marco legal vigente en la República de Honduras, los pagos serán sujetos de las siguientes retenciones en concepto de:

- **Impuesto Sobre la Renta**

Para consultores internacionales no residentes, se les aplicará las retenciones por ley establecidas correspondientes al veinticinco por ciento (25%), del total del contrato, esta retención se aplicará en cada pago realizado.

- **Garantía de Cumplimiento**

De acuerdo al artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado se establece que para contratos de consultoría se retendrá un diez por ciento (10%) de cada pago de honorarios profesionales en concepto garantía de cumplimiento.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobado el Informe Técnico Final de la Consultoría mencionado en el numeral 5) del apartado **VIII**.

XIII. INFORMES DE LA CONSULTORIA

A efecto de facilitar la supervisión y monitoreo sobre el avance de la consultoría de conformidad con el Plan de Trabajo de la misma y propender a su ejecución en tiempo y forma, el consultor deberá elaborar y presentar ante la UAP-TSC, los siguientes Informes, cuyos formatos serán provistos por el TSC:

- Mensuales, reflejando en los mismos el avance en el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Consultoría, acompañando siempre las evidencias que demuestren lo realizado, cuando ello sea procedente.
- Técnico Final, en donde se demuestre el cumplimiento de los Términos de Referencia de la consultoría, haciendo referencia a la entrega de los productos comprometidos y señalando las recomendaciones que sean necesarias para aportar a la sostenibilidad e institucionalización de los mismos.

Al igual que lo referido a la entrega de productos, el consultor deberá presentar dos (2) originales impresos de cada Informe y una copia en archivo electrónico.

XIV. PERFIL DEL CONSULTOR

a) Requisitos académicos

- Título universitario de Abogado o la denominación equivalente que reciba en otro país **(excluyente)**.
- Especialidad en derecho administrativo o derecho público u otra relacionada con el objeto de la auditoría.
- Conocimientos en temas de auditoría, a través de cursos, práctica profesional u otro medio comprobable.

b) Requisitos de experiencia general

- Preferentemente, profesional con más de quince (15) años de experiencia en el ámbito jurídico administrativo ocupando cargos gerenciales, de dirección o de consultoría.

c) Requisitos de experiencia específica

- Cinco (5) años de experiencia como profesional prestando servicios en el sector público de países latinoamericanos y conocimiento de la estructura y relaciones jurídico administrativa del Estado. Se valorará preferentemente la experiencia y conocimiento del sector público hondureño.
- Experiencia demostrada en la estructuración de procedimientos expeditos y confiables como parte de las políticas implementadas en la administración pública, comprobables a través de la elaboración, como mínimo, dos (2) normativas técnicas, ya sea mediante la confección de Manuales, Guías específicas e instrumentos facilitadores contentivos de procedimientos.
- Haber participado, dentro de los últimos cinco (5) años como consultor o investigador en temas relacionados a la corrupción y transparencia en el sector público.
- Cinco (5) años de experiencia en el diseño y dictado de cursos, talleres, seminarios y otros medios de capacitación, con énfasis en la administración pública, procedimiento administrativo, auditoría o similares.

Adicionalmente a este requisito, el consultor deberá presentar una propuesta de metodología y técnicas a utilizar para llevar a cabo la capacitación, con especial énfasis en el desarrollo de la parte práctica de la misma, la cual deberá abarcar un alto porcentaje del total del tiempo de la capacitación.

d) Requisitos de conocimientos de software (excluyente)

- Habilidad para el manejo de Word, Excel, Project, Power Point y otro software de uso necesario para la consultoría.

e) Requisitos de Idioma (excluyente)

- Dominio del Español.

XV. CRITERIOS DE EVALUACION

Criterios	Puntos
a) Requisitos académicos	10
Especialidad en derecho administrativo o derecho público u otra relacionada con el objeto de la auditoría.	5
Conocimientos en temas de auditoría, a través de cursos, práctica profesional u otro medio comprobable.	5
a) Requisitos de experiencia general	20
15 años o más	20
Menos de 15 y más de 10 años	10
Menos de 10 y más 5 años	5
b) Requisitos de experiencia específica	70
Cinco (5) años de experiencia como profesional prestando servicios en el sector público de países latinoamericanos y conocimiento de la estructura y relaciones jurídico administrativa del Estado. Se valorará preferentemente la experiencia y conocimiento del sector público hondureño.	10
Experiencia demostrada en la estructuración de procedimientos expeditos y confiables como parte de las políticas implementadas en la administración pública, comprobables a través de la elaboración, como mínimo, dos (2) normativas técnicas, ya sea mediante la confección de Manuales, Guías específicas e instrumentos facilitadores contentivos de procedimientos.	20
Haber participado, dentro de los últimos cinco (5) años como consultor o investigador en temas relacionados a la corrupción y la transparencia en el sector público.	15
Cinco (5) años de experiencia en el diseño y dictado de cursos, talleres, seminarios y otros medios de capacitación, con énfasis en la administración pública, procedimiento administrativo, auditoría o similares.	10
Propuesta metodológica para llevar a cabo las capacitaciones, con énfasis en el desarrollo de la parte práctica de la misma.	15
TOTAL PUNTAJE	100

XVI. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará bajo el método de “selección basada en calidad y costo”. Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas valoradas en la cláusula anterior, y financieras son 80% y 20% respectivamente; el puntaje técnico mínimo requerido para calificar es de 70 puntos de la valoración técnica. En el apartado **XIX** se brinda mayor información referida al proceso a seguir para la evaluación de las ofertas recibidas.

XVII. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los interesados podrán pedir aclaraciones o formular observaciones a los presentes Términos de Referencia a partir del martes 07 hasta el viernes 24 de julio de 2015 al Jefe de la UAP-TSC, Licenciado Conrado Gómez, al siguiente correo electrónico cgomez@tsc.gob.hn.

Cabe aclarar que no se admitirán consultas fuera del plazo establecido.

XVIII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Los postulantes deberán presentar dos (2) sobres debidamente cerrados conteniendo: (a) oferta técnica (sobre I), y (b) oferta económica (sobre II). Ambos sobres se presentarán dentro de un solo sobre o paquete sellado a más tardar **el martes 04 de agosto de 2015, hasta las 16 horas 30 minutos, en la oficina de la Unidad Administradora de Proyectos, 3er piso del Edificio del Tribunal Superior de Cuentas, Colonia Las Brisas, Bulevar FF.AA.**

Al respecto: (i) el sobre I de la oferta técnica deberá incluir dos documentos, el Currículum Vitae del postulante con una carta de presentación y la propuesta metodológica de capacitación señalada en los apartados **XIV c) y XV c)**, ambos debidamente firmados, y (ii) el sobre II conteniendo al oferta económica deberá incluir una carta debidamente firmada indicando el monto total de la consultoría, expresado en dólares americanos.

En cuanto a la propuesta metodológica de capacitación señalada en el párrafo anterior (sobre I), la misma deberá incluir, como mínimo, los siguientes aspectos: (a) contenido o temario básico, (b) preparación previa del participante (uso de material de lectura anticipada) (c) modalidad de enseñanza teórica (didáctica, uso de medios presenciales y no presenciales), (d) uso de medios o materiales de capacitación, (e) metodología de capacitación práctica (resolución de ejercicios, método de casos, etc.), (f) porcentaje de carga horaria teórica y práctica, (g) forma de evaluación del aprendizaje y retroalimentación.

Aquellas propuestas entregadas fuera del plazo antes indicado no se admitirán y serán devueltas sin abrir a los proponentes.

XIX. EVALUACIÓN DE OFERTAS

Se constituirá un Comité de Evaluación / Selección conformado por personal del Tribunal Superior de Cuentas y un representante de la AECID en carácter de observador.

De acuerdo al procedimiento de selección mencionado en el apartado **XVI**, inicialmente se evaluará cada oferta técnica o currículum Vitae recibido en tiempo y forma, de conformidad con



UNION EUROPEA

Proyecto financiado por la Unión Europea a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el desarrollo (AECID)



cooperación
española



Proyecto llevado a cabo por el Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras

los criterios de evaluación indicados en el apartado **XV**, por lo que en esta primera evaluación no se considerarán costos,

Identificados los proponentes que alcanzaron el puntaje técnico mínimo requerido se abrirán sus ofertas económicas y se procederá a su evaluación. Determinados los puntajes técnicos y financieros se procederá a determinar los puntajes técnicos y financieros combinados. El consultor que obtenga el puntaje técnico y financiero combinado más alto será invitado a negociar.

Los resultados finales de la evaluación serán comunicados a todos los proponentes.

XX. NEGOCIACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Como se mencionó anteriormente, el concursante que ocupe el primer lugar de las ofertas técnicas será invitado a negociar el contrato, si se llega a un acuerdo se decidirá la adjudicación del mismo y se notificará a todos los interesados el resultado del concurso. Si no hubiera acuerdo, se invitará a negociar al proponente calificado en segundo lugar y así sucesivamente hasta obtener un resultado satisfactorio.

En caso de no llegar a un acuerdo satisfactorio con alguno de los proponentes, el procedimiento se declarará fracasado y se iniciará un nuevo concurso conforme a ley.

XXI. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

La firma del contrato se hará dentro de los treinta días (30) siguientes a la notificación de adjudicación.

XXII. LEY QUE RIGE EL CONTRATO

El contrato que se suscriba será regido por las Leyes Nacionales de la República de Honduras y cada uno de sus Reglamentos.