



# *CONSULTORÍA INDIVIDUAL NACIONAL*

---

ACTUALIZACIÓN DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES DE AUDITORIA (SISERA) INCLUYENDO INSTRUMENTOS DE APLICACIÓN PARA LA MEJORA DEL PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE RECOMENDACIONES.

## Términos de Referencia

### **Actualización del Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) incluyendo instrumentos de aplicación para la mejora del procedimiento de Seguimiento de Recomendaciones.**

#### **I. ANTECEDENTES**

La Constitución de la República de Honduras, en el Artículo 222, define al Tribunal Superior de Cuentas-TSC como el Órgano Rector del Sistema de Control de los Recursos Públicos, lo cual incluye su competencia para la fiscalización “a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por los poderes del Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas” mediante auditorías de regularidad (financieras y de cumplimiento legal); auditorías de gestión; evaluación de la gestión de las instituciones públicas responsables de los recursos naturales y el medio ambiente; y auditorías de sistemas y tecnología de información entre otros<sup>1</sup>.

Para el cumplimiento de sus objetivos institucionales, los Magistrados del Pleno del TSC aprobaron el Plan Estratégico 2014-2018 que define tres objetivos estratégicos: (i) posicionar la imagen del TSC a nivel nacional; (ii) fortalecer la capacidad técnica de su personal; y (iii) fortalecer el Sistema de Control Gubernamental con base en lineamientos internacionales. Cabe destacar que el 28 de marzo de 2014 el TSC de Honduras suscribió la Declaración de Compromisos con la Iniciativa de Implementación de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI por sus siglas en inglés), conocida como Programa 3i<sup>2</sup>. El programa 3i busca: 1) Asistir a las EFS en lo concerniente a la detección de necesidades de implementación, 2) Crear capacidades para la implementación de las ISSAI de los niveles 2, 3, 4 en materia de auditoría financiera y de cumplimiento y auditoría de desempeño recurriendo a bienes públicos globales y facilitadores de las ISSAI en los ámbitos regional y global y nivel de EFS. 3) Facilitar el inicio de la implementación de las ISSAI, auditorías cooperativas basadas en las ISSAI, y otras actividades de inicio que las EFS decidan realizar en función de su estrategia. El control se beneficia de la aplicación de las normas internacionales en la medida que favorece una mayor transparencia, consistencia entre países y regiones, confiabilidad de la información, y control sobre los datos presentados por una entidad del gobierno auditada por entidad independiente.

El objetivo estratégico de “Fortalecer el Sistema de control Gubernamental” tiene como propósito el “implementar medidas tendientes a realizar un proceso de control eficaz, eficiente, oportuno y de alta calidad, siguiendo lineamientos internacionales de auditoría, que permitan ampliar e incrementar la cobertura del control ejercido por la institución”. Para ello, el TSC ha definido tres líneas de acción, a ejecutarse a través de ocho (8) programas<sup>3</sup>, que buscan: (i) ampliar la cobertura del control gubernamental; (ii)

<sup>1</sup> Constitución de la República y Ley Orgánica del TSC (Decreto Legislativo No. 10-2002-E)

<sup>2</sup> <http://www.idicomunity.org/3i/>

<sup>3</sup>Programas definidos en el Plan Estratégico 2014-2018 del TSC: (i) Automatización del proceso auditor; (ii) Mejoramiento del Sistema de Recomendaciones de Auditoría; (iii) Implementación de nuevos tipos de auditoría; (iv) Adopción de las ISSAI; (v) Supervisión efectiva; (vi)

establecer métodos de control gubernamental en concordancia con las mejores prácticas internacionales; y (iii) coordinar el apoyo logístico de las Direcciones Operativas de forma oportuna.

En mayo de 2014 el Gobierno de Honduras solicitó el apoyo del BID, para contribuir a que el TSC pueda cumplir con las metas que se ha planteado en su Plan Estratégico, particularmente aquellas referidas a tres de los ocho programas definidos por el TSC para lograr el fortalecimiento del Sistema de Control Gubernamental y uno de ellos es: (i) adopción de las Normas Internacionales de las Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI) por sus siglas en inglés.

Este conjunto de programas fue priorizado por el TSC, con el apoyo del BID sobre la base de las prioridades identificadas en el “Diagnóstico sobre procesos y prácticas de auditoría gubernamental” elaborado por el TSC en diciembre de 2013 en consistencia con el principal desafío que sugiere la dimensión de estándares internacionales del Indicador del PEFA (PI-26) sobre Alcance, Naturaleza y Seguimiento de la Auditoría de Externa (2012). Por otra parte, el fortalecimiento del sistema de control gubernamental contribuirá a consolidar el grado de preparación del TSC de Honduras para auditar proyectos financiados por el Banco.

Para el propósito, el Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) fue creado en el año 2003 mediante Acta Administrativa N° TSC-28-2003 de fecha 19 de junio del 2003, y publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 30,182 del 6 de septiembre del 2003. Dicho sistema fue concebido con el propósito de ser utilizado en los Departamentos de Auditoría del Tribunal Superior de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna de las instituciones públicas, entre ellas las Centralizadas y Descentralizadas, como herramienta para asegurar que las Recomendaciones Formuladas en los Informes de Auditorías no solo fueran ejecutadas, sino que también ejecutadas de manera oportuna.

El Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA), contiene aspectos generales sobre el seguimiento de recomendaciones, como ser las definiciones de Recomendación y sus Etapas. De igual manera, expresa el proceso de las recomendaciones en cada etapa, la revisión y la evaluación de las evidencias, informes de trabajo, entre otros aspectos.

A la fecha se han realizado tres (3) modificaciones al Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA), siendo la más reciente en Acta Administrativa N° 07-2013-TSC y publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 07 de agosto del 2013. Sin embargo, las modificaciones realizadas no han sido sustanciales. Los cambios no han incluido aspectos dirigidos específicamente a la implementación de las recomendaciones, sino aspectos administrativos dentro del Tribunal.

---

Implementación de un sistema de gestión de calidad; (vii) Mejora de la administración y custodia de la información y documentos institucionales; y (viii) Armonización del apoyo logístico a las Direcciones Operativas.

Transcurridos 15 años, el Manual de Procedimientos referido requiere de una actualización conforme a las necesidades que se presentan hoy en día, que resulte un instrumento útil para las diferentes áreas de seguimiento del TSC, para las Unidades de Auditoría Interna y los Sujetos Pasivos, de tal forma que se pueda cumplir adecuadamente el Artículo 79 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas y Artículo 56 del Reglamento General de la referida Ley.

Por todo lo anterior este proyecto tiene como finalidad apoyar al desarrollo de capacidades institucionales del TSC, a través del desarrollo de una gran actividad:

- Reglamentar las actividades para el cumplimiento y seguimiento de las Recomendaciones formuladas en los Informes de Auditoría emitidos por el Tribunal Superior de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna, como producto de las Auditorías prácticas a los Sujetos Pasivos señalados en artículo 05 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **II. OBJETIVO DEL PROYECTO DE APOYO AL TSC**

El objetivo del Proyecto es contribuir al fortalecimiento del sistema de control gubernamental de Honduras a partir de la implementación de algunas de las medidas definidas en el Plan Estratégico 2014~2018 del Tribunal Superior de Cuentas (TSC) dirigidas a mejorar la calidad del proceso de control gubernamental, en consistencia con las mejores prácticas internacionales, y ampliar su cobertura con nuevos tipos de auditoría.

## **III. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Actualizar el Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA), estableciendo una normativa legal para la implementación de las recomendaciones por parte de los Sujetos Pasivos, incluyendo las actividades a realizar para dar seguimiento a su cumplimiento por parte de las áreas del Tribunal Superior de Cuentas y las Unidades de Auditoría Interna del Sector Público encargadas de la verificación.

## **IV. 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) Realizar un diagnóstico de la normativa vigente que utiliza el Tribunal Superior de Cuentas para Verificar el cumplimiento de las Recomendaciones de Auditoría. En el marco de normativa nacional e internacional aplicable.
- c) Revisar el procedimiento de Seguimiento de Recomendaciones utilizado por las Comisiones de Auditoría y las Unidades de Auditoría Interna, a tal efecto de unificar criterios con las áreas correspondientes a realizar dicha función.
- d) Revisar, actualizar y/o modificar el actual Manual de Procedimientos del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) incluyendo instrumentos de aplicación para la mejora del procedimiento de Seguimiento de Recomendaciones.
- e) Sostener reuniones periódicas con la contraparte técnica y otras áreas interesadas.
- f) Diseñar material didáctico para el participante y para el facilitador (Guía del instructor) sobre la aplicación del Manual del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) actualizado, mismos que serán revisados y aprobados por el Departamento de Capacitación del TSC.
- g) Realizar un taller de capacitación para 25 personas sobre el Manual del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) actualizado, dirigido a los funcionarios y empleados de las áreas relacionadas con la verificación de las recomendaciones.
- h) Elaborar Informes mensuales que muestren el avance en el cumplimiento del Plan de Trabajo de la Consultoría, acompañando siempre las evidencias que demuestran lo realizado, cuando ello sea posible.
- i) Elaborar un Informe Técnico Final que resuma el cumplimiento de los Términos de Referencia de la consultoría haciendo referencia a la entrega de productos comprometidos y señalando las recomendaciones que sean necesarias para aportar a la sostenibilidad de los mismos.

El consultor llevará a cabo sus actividades previendo siempre la adecuada transferencia de conocimientos, como mínimo, al personal de los departamentos beneficiadas por la consultoría.

## **V. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría se desarrollará en estrecha coordinación y bajo la supervisión de la Unidad de Administración de Proyectos del TSC.

## VI. 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**, al Jefe de la UAP;

- 1) **Plan de Trabajo de la Consultoría** para 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, y deberá ser presentado dentro de los 10 días hábiles de firmado el respectivo contrato de servicios.
- 2) **Manual del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) actualizado, incluidos los instrumentos de aplicación para su mejora.**
- 3) **Material didáctico para el participante y para el facilitador (guía del Instructor)** a utilizar en la capacitación sobre la aplicación del Manual del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) actualizado.
- 4) **Informe sobre el Dictado de un (1) taller de 3 días**, dirigido a veinticinco (25) funcionarios y empleados de las áreas relacionadas con la verificación de las recomendaciones.
- 5) **Un Informe Técnico Final de la Consultoría**, 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 los productos en el marco de la consultoría.

El consultor deberá entregar dos (2) originales impresos y una copia en archivo digital conteniendo los productos comprometidos, precedidos cada uno de ellos de una carta formal de entrega.

## VII. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos indicados en el apartado **VI** serán entregados a la UAP-TSC quien coordinará el proceso de entrega a la contraparte técnica, 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 de los mencionados productos a la contraparte técnica correspondiente del TSC. En caso de no existir pronunciamiento sobre la aprobación de los mismos en dicho plazo, éstos se entenderán por aprobados.

## INFORMES DE LA CONSULTORÍA

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:

- 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.

Al igual que lo referido a la entrega de productos, el consultor deberá presentar un (3) original impresos de cada Informe mensual

- 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 tres (3) originales impresos y una copia en archivo digital del Informe Técnico Final

## VIII. PLAZO DE LA CONSULTORÍA

Para el desarrollo de la consultoría se prevé un plazo máximo de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de firma del contrato de servicios respectivo.

## IX. 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 por la contraparte técnica ya señalados en el apartado VI. Cada porcentaje de pago se aplicará al monto total del contrato.

Productos <sup>4</sup>	Porcentaje sobre el monto total de los honorarios de la consultoría
1. Plan de Trabajo de la Consultoría.	10%
2. Manual del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) actualizado, incluidos los instrumentos de aplicación para su mejora.	55%

<sup>4</sup> Un mayor detalle de los Productos Entregables puede apreciarse en el apartado VI de estos Términos de Referencia.

Productos <sup>4</sup>	Porcentaje sobre el monto total de los honorarios de la consultoría
3. Material didáctico para el participante y la Guía del instructor e Informe de un (1) taller impartido sobre el Manual del Sistema de Seguimiento de Recomendaciones de Auditoría (SISERA) actualizado.	20%
4. Informe Técnico Final de la Consultoría.	15%

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

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**

De acuerdo al artículo 50 de la Ley del Impuesto sobre la Renta de Honduras se retendrá el doce punto cinco por ciento (**12.5%**), del total de honorarios del contrato, esta retención se aplicará en cada pago realizado.

- **Garantía de Cumplimiento**

De acuerdo con el artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras se retendrá el 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 12) del apartado VI. Los pagos se realizarán a través del Sistema Integrado de Administración Financiera – SIAFI, por lo que el consultor adjudicado deberá estar registrado en el Sistema de Beneficiarios del SIAFI.

## X. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA

**Tipo consultoría:** Contractual de Productos y Servicios, Suma Alzada, Individual/Nacional.

**Fecha de comienzo y duración:** La consultoría abarcará el período del xx de xx al xx de xx de 2018

**Lugar de trabajo:** La parte de la consultoría que se realice de manera presencial tendrá lugar en la ciudad de Tegucigalpa, en las oficinas del Tribunal Superior de Cuentas, de acuerdo con lo estipulado en el Plan de Trabajo aprobado.

## XI. CALIFICACIONES

### a) Requisitos académicos

- Título universitario en cualquiera de las siguientes carreras:
  - o Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales (preferiblemente con orientación en Derecho Administrativo)
  - o Abogado
  - o Licenciatura en Administración Pública
  - o Licenciatura en Contaduría Pública
  - o Ingeniero Industrial (preferiblemente con orientación en Organización y Métodos)
  - o Licenciatura en Administración de Empresas

### b) Requisitos de Idioma (excluyente)

- Dominio del Español.

### c) Experiencia

#### Requisitos de experiencia general

##### General

- Preferentemente, profesional con más de cinco (05) años de experiencia comprobable en el sector público o privado.

#### Requisitos de experiencia específica

- Experiencia demostrada en la elaboración de dos (02) normativas en el sector público o privado.
- Haber participado en dos (02) trabajos como consultor, ya sea en el sector público o privado.
- Experiencia demostrada de más de tres (03) años en el manejo e implementación de controles internos.
- Experiencia demostrada de más de dos (02) años en Auditoría.
- Experiencia demostrada en el dictado de dos (2) cursos o talleres de formación.

#### Adicionalmente a estos requisitos, el consultor deberá presentar:

1. Documentos soportes que comprueben experiencia del consultor en temas relacionados con la consultoría.

### Requisitos de conocimientos de software

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

## XII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios que se aplicarán para la evaluación de los candidatos que reúnan las calificaciones requeridas y la selección del consultor serán las que se presentan a continuación:

Criterios		Puntaje
<b>1. Requisito Académico</b>		<b>15</b>
1.1. Título universitario en cualquiera de las siguientes carreras: Licenciatura en Ciencias Jurídicas y Sociales (preferiblemente con orientación en Derecho Administrativo); Abogado; Licenciatura en Administración Pública; Licenciatura en Contaduría Pública; Ingeniero Industrial (preferiblemente con orientación en Organización y Métodos) o Licenciatura en Administración de Empresas		15
<b>2. Experiencia General en el ejercicio de la profesión</b>		<b>25</b>
2.1. Profesional con experiencia en el sector público o privado.		
o <i>Más de 5 años</i>		25
o <i>De 4 a 5 años</i>		20
o <i>De 2 a 3 años</i>		15
<b>3. Experiencia Profesional Específica</b>		<b>60</b>
<b>3.1. Experiencia demostrada en la elaboración de normativa en el sector público o privado.</b>		<b>15</b>
o <i>2 normativas</i>		15
o <i>1 normativa</i>		10
<b>3.2. Haber participado como consultor ya sea en el sector público o privado.</b>		<b>10</b>
o <i>2 trabajos</i>		10
o <i>1 trabajo</i>		5
<b>3.3. Experiencia demostrada en el manejo e implementación de controles internos.</b>		<b>15</b>
o <i>Más de 3 años</i>		15
o <i>De 1 a 3 años</i>		10
<b>3.4. Experiencia comprobada en Auditoría</b>		<b>10</b>
o <i>Más de 2 años</i>		10
o <i>Entre 1 y 2 años</i>		5
<b>3.5. Experiencia demostrada en el dictado de cursos o talleres de formación</b>		<b>10</b>
o <i>2 Cursos o Talleres</i>		10
o <i>1 Curso o Taller</i>		5
<b>TOTAL<sup>5</sup></b>		<b>100</b>

<sup>5</sup> El puntaje mínimo requerido para calificar será de 70 puntos

### **XIII. COMITÉ DE EVALUACIÓN**

El Comité de Evaluación para la selección del consultor, estará conformado por: UAP, Dirección Legal y los miembros de la contraparte técnica correspondiente.

### **XIV. PROCESO DE SELECCIÓN**

El proceso de selección se realizará bajo el método de Selección Basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual (CCII).

### **XV. CONSULTAS Y ACLARACIONES**

Los interesados podrán pedir aclaraciones o formular observaciones a los presentes Términos de Referencia a partir del jueves 22 de febrero de 2018 hasta el miércoles 28 de febrero de 2018 hasta las 11h (hora local de Honduras) al Jefe de la Unidad de Administración de Proyectos, al siguiente correo electrónico [vflores@tsc.gob.hn](mailto:vflores@tsc.gob.hn)

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

### **XVI. INFORMACIÓN ADICIONAL**

El consultor debe presentar junto con su hoja de vida, información general como ser copia de la tarjeta de identidad, dirección de domicilio, número de teléfono y correo electrónico.