

## TERMINOS DE REFERENCIA

**AUDITORIAS FINANCIERAS Y DE GESTION**  
**PERIODO: Del 01 de enero al 31 de diciembre del 2016**

### INDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	1
II.	DESCRPCIÓN DE LOS PROYECTOS .....	1
	A. ANTECEDENTES .....	2
	B. OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	2
	C. ASPECTOS CENTRALES DEL PROYECTO .....	2
III.	TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA AUDITORÍA .....	10
	A. PERIODO A AUDITAR.....	10
	B. OBJETIVO DE LA AUDITORIA.....	10
	1. Evaluación TECNICA O DE GESTION DEL PROYECTO (PROYECTOS)      50%	
	2. Evaluación sobre la GESTION ADMINISTRATIVA FINANCIERA (UAP/SAG)      50%	
	C. ALCANCES DE LA AUDITORIA.....	10
	1. Alcance sobre Estados Fuentes y Uso de Fondos e Financieros del Programa y/o Proyecto.....	10
	2. Alcance sobre las Declaraciones de Gastos (SOE´s).....	10
	3. Alcance sobre la Cuenta especial .....	10
	4. Alcance sobre Control interno:.....	10
	5. Evaluación del desempeño Productivo de las Unidades de Ejecución 100% .....	11
	D. CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN.....	13
	E. DOCUMENTOS REFERENCIALES.....	14
	F. INFORME DE AUDITORIA.....	12
	G. TÉRMINOS DE EJECUCIÓN.....	13
	H. RELACIONES Y RESPONSABILIDADES .....	13
IV.	METODOLOGÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA .....	14
	A. GENERALIDADES.....	14
	B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA.....	15
	1. Experiencia, formación académica y nivel profesional (50 puntos).....	15
	2. Enfoque metodológico y plan de trabajo (50 puntos).....	17
	C. PRESENTACION DE OFERTA .....	20
	D. EVALUACIÓN DE LA OFERTA.....	21
	E. FORMA DE PAGO.....	21
	F. DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO.....	21
V.	GLOSARIO DE TERMINOS .....	22

## TERMINOS DE REFERENCIA

### I. INTRODUCCIÓN

El Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola FIDA ha otorgado a Honduras diversos préstamos, donaciones y cooperaciones destinados a financiar total o parcialmente la ejecución de Proyectos encaminados a fomentar y/o fortalecer el desarrollo social del país. En consecuencia, el Gobierno de Honduras se ha comprometido de acuerdo a los Convenios de préstamo FIDA N° 0759 HN y el Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE N° 1947 suscritos para el Proyecto Mejorando la Competitividad de la Economía Rural en Yoro (PROMECOM), el FIDA N° 816-HN, el 1418P, HN OPED y Banco Centroamericano de Integración Económica BCIE N° 2086 para el Programa de Desarrollo Rural Sostenible Para la Región Sur (EMPRENDESUR) a presentar anualmente información financiera sobre el avance de ejecución del proyecto.

En los Convenios de préstamo se establece que las operaciones realizadas como Organismo Ejecutor de los Proyectos en este caso la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG) debe seguir los lineamientos establecidos para dicha ejecución entre las cuales se mencionan a) consonancia con las políticas y estrategias del país b) Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en los convenios de préstamo (Plan Operativo Anual POA y Planes de Adquisiciones y Contrataciones PAC) c) presentación de información financiera y presupuestal que incluya cuentas y auxiliares plenamente identificadas que muestren las operaciones y la condición financiera del Proyecto, (d) que los Estados Financieros se preparen de acuerdo con las Normas de Información, (e) que éstos Estados Financieros y la información financiera del Proyecto, sean dictaminados con base en normas internacionales de auditoría (NIA) y, (f) que dicha auditoría sea llevada a cabo por auditores independientes.

Así también el presente documento privilegia el control interno implementado en el sistema de Administración financiera que los proyectos han empleado para prevenir gastos no elegibles siguiendo los procedimientos, normas y manuales establecidos para la ejecución efectiva.

El 13 de septiembre de 2010 se suscribe el Convenio de Apoyo a la Implementación y de Donación No. 00075066 PRODOC, entre el Gobierno de la República de Honduras y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) integrándose esta institución al proceso de ejecución de los Proyectos adscritos a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG) apegado a las normas de administración del PNUD con el objetivo de incrementar la ejecución de los proyectos bajo la sana administración.

En Julio del AF-2014, la Secretaria de Agricultura y Ganadería en acuerdo con la Secretaria de Finanzas y los organismos financiadores tomaron la determinación Formar una Unidad Administradora de Proyectos UAP/SAG y vincularlos a esta UAP, en la SAG, debido a que no se había obtenido los resultados esperados de la administración de PNUD, siendo así que surge la UAP administrando los proyectos adscritos de la Secretaria de Agricultura y Ganadería SAG. Esta UAP, comienza a funcionar oficialmente hasta enero de 2015.

### II. DESCRIPCIÓN DE LOS PROYECTOS

1. **N°. De convenios FIDA- 0759 HN, BCIE- 1947. Y CONTRAPARTE DE GOHN.**
2. Nombre del Programa: **Proyecto Mejorando la Competitividad de la Economía Rural en Yoro “PROMECOM”**

Fecha de Efectividad: 17 de noviembre de 2008

Fecha de Terminación del Programa: 31 de diciembre de 2016

Fecha de Cierre del contrato de préstamo con el FIDA: 31 de diciembre del 2016

## A. ANTECEDENTES

A partir del año 2005, el Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), puso en marcha una nueva estrategia institucional, contenida en los documentos Plan de Acción de FIDA para mejorar su eficacia en términos de desarrollo y marco estratégico 2007 – 2010 que buscan alcanzar tres resultados principales en términos de: su eficiencia organizativa; los resultados, el impacto y la sostenibilidad de sus intervenciones y; los productos y efectos directos de los programas y proyectos en los países.

Esta estrategia plantea un modelo operativo en el que: (i) se reconoce el liderazgo y participación de los países en el ciclo de proyectos, así como la colaboración con diferentes asociados; (ii) se mejora el diseño y programas de proyectos; (iii) se refuerza el apoyo a la ejecución y se adopta la supervisión directa; (iv) se fomenta la innovación y gestión del conocimiento y; (v) se pone en práctica el enfoque de gestión orientado a resultados.

La división de América Latina y el Caribe ha iniciado una serie de acciones para lograr un mayor impacto de las inversiones a nivel de país. A partir de enero del 2009, se adoptó la política de supervisión y apoyo a la implementación en todos los proyectos de la región y se están introduciendo cambios que permitan mejorar el sistema de asignación de recursos y la medición del desempeño y los impactos en la ejecución de los proyectos.

Las modificaciones en políticas y estrategias del FIDA, aunadas a una cantidad importante de proyectos en fases de negociación, arranque e implementación y los cambios en los contextos internacional, regional y nacional de México y Centro América, hacen necesario el desarrollo de actividades de capacitación, intercambio de experiencias y preparación de materiales que posibiliten la adopción de nuevos enfoques basados en las realidades propias de los países y proyectos.

El proyecto PROMECOM fue aprobado conforme Decreto No. 58-2008, por el Congreso Nacional de la República mediante Resolución No. 3-2009 emitida en fecha 30 de enero del 2008, bajo el Préstamo No. 743-HN, modificado mediante nota de fecha 14 de noviembre del 2008, por el FIDA, que otorga a partir de esa fecha un nuevo número de Convenio, el No. 759-HN, ambos suscritos entre el FIDA y la Secretaría de Finanzas como representante del Gobierno de Honduras. Además de lo anterior, se aprueba el Decreto No. 217- 2009, publicado el viernes 8 de enero del 2010 en el Diario La Gaceta No. 32108, contenido del Convenio de Préstamo No.1947, suscrito entre el Gobierno de la República de Honduras y el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) para cofinanciar el PROMECOM.

Finalmente, el 13 de septiembre de 2010 se suscribe el Convenio de Apoyo a la Implementación y de Donación No. 00075066 entre el Gobierno de la República de Honduras y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), integrándose esta institución al proceso de ejecución del Proyecto.

## B. OBJETIVOS DEL PROYECTO

### **Objetivo de desarrollo:**

Reducir significativamente la pobreza de los habitantes rurales del departamento de Yoro, y; el propósito es mejorar las capacidades organizacionales, prácticas de manejo territorial y posicionamiento en el mercado de los productos de los pobres rurales e indígenas

## C. ASPECTOS CENTRALES DEL PROYECTO

### **Población Meta**

Beneficiará a 11 700 familias, aproximadamente 60 000 personas, de pequeños productores rurales pobres con diferentes grados de vinculación al mercado incluyendo a 1200 familias indígenas de la etnia Tolupán

### **Actores que se involucran en el proceso**

Municipalidades, Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones de Gobierno, Beneficiarios

### **Zona Geográfica de la Intervención**

La Ubicación Geográfica del Proyecto es el departamento de Yoro, que incluye 11 municipios: Yoro, Arenal, El Negrito, El Progreso, Jocón, Morazán, Olanchito, Santa Rita, Sulaco, Victoria y Yorito. El departamento tiene una población total de acuerdo al Censo del 2001 de 440,231 habitantes, siendo uno de los más poblados de Honduras, colocándose inmediatamente después de los departamentos de Cortés con 1, 202,510 habitantes y Francisco Morazán con 1, 180,676 habitantes.

### **Periodo de Ejecución**

8 años del 17 de noviembre de 2008– 31 de Diciembre de 2016

### **Presupuesto**

\$ 9,385,000	Fuente FIDA
\$ 4,006,000	Fuente BCIE
\$ 1,180,000	Gobierno de Honduras
\$ 2,162,000	Aporte Beneficiarios

### **Estrategia de Ejecución**

De acuerdo a los Convenios de Financiamiento Nos. 759 y 1947, suscritos entre el FIDA, BCIE y el Gobierno de Honduras, así como el Documento de Proyecto suscrito por este último y el PNUD, se determina como Organismo Ejecutor del Proyecto a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), representada a través del Ministro de Agricultura y Ganadería.

De acuerdo a su mandato institucional la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), en su condición de entidad rectora de la política agroalimentaria del país es responsable de desarrollar y ejecutar políticas públicas, normas, planes, programas y proyectos, así como el desarrollo de riego y drenaje con enfoque integral de cuencas, respetando usos y costumbres para vivir bien, es la responsable de la ejecución del mismo.

Las funciones establecidas en el Convenio delegan la responsabilidad a la SAG de:

- Asegurar la ejecución del proyecto en consonancia con las políticas y estrategias del país.
- Asegurar el cumplimiento de las normas establecidas en los convenios de préstamo.
- Remitir al Fondo el MOP para su aprobación y adoptarlo en la forma por estas aprobados.
- Aprobar los Plan Operativo Anual (POA) y Planes de Adquisiciones y Contrataciones.
- Designar al Coordinador General del Proyecto, siguiendo los procedimientos establecidos en el presente documento y en el Convenio de Préstamo del FIDA.
- Mantener informado al Fondo del funcionamiento del proyecto.
- Asegurar la contratación de Auditorías Externas de acuerdo a lo dispuesto en la Sección 5.02 del Convenio de Préstamo del FIDA.

- Las demás responsabilidades que se estipulen en los Convenios de Préstamo.

Además de las anteriores, la SAG deberá:

- Asegurar la inscripción presupuestaria del Proyecto en el Presupuesto Anual del Ministerio de los recursos programados por la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) para la ejecución de actividades del Proyecto durante su implementación;
- Apoyar a la UCP en la gestión de solicitudes de desembolso ante la Secretaría de Finanzas (SEFIN), Banco Central de Honduras (BCH), y la Tesorería General de la República (TGR), si fuese necesario - a fin de que la UCP cuente oportunamente con los recursos de contraparte y del FIDA y BCIE para la implementación del Proyecto;
- Supervisar periódicamente el cumplimiento de metas físicas y financieras del Proyecto;
- Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales establecidas en los Convenios de Financiamiento de Inversiones, en el Manual de Operaciones y de eventuales convenios establecidos en el marco del Proyecto;
- Firmar convenios interinstitucionales u otros durante la ejecución del Proyecto;
- Delegar a la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP) la responsabilidad operativa de la ejecución del Proyecto;
- Presidir el Consejo Orientador del Proyecto.

### **Orientaciones para la Sostenibilidad y Cierre del Proyecto**

En el marco de diseño para los proyectos FIDA, se debe generar una estrategia de salida y sostenibilidad que involucre la participación de todos los involucrados a fin de garantizar las acciones de cambio del PROMECOM y sean transferidos, empoderados y sostenidos por los beneficiarios a fin de seguir desarrollando estas intervenciones.

Se iniciará con una consultoría cuyas actividades previstas sean el alcance de los objetivos del proyecto de acuerdo a los términos de referencia formulados para esta actividad.

Para los dos últimos años para el PROMECOM se ha programado ejecutar los saldos por categoría de gastos según el Plan Global de Inversión (PGI) vigente de cada financiador según las necesidades y actividades programadas y cumplir con las metas del proyecto; así mismo se han programado los desembolsos para el último año de ejecución con el fin de poder liquidar el anticipo de la cuenta especial y a medida que se presenten las Declaraciones de Gastos (SOEs) se descuenten palatinamente y así poder contar con liquidez en esa etapa del proyecto. Finalmente se ha previsto una cedula de cierre que contempla 6 colaboradores estratégicos para el último semestre y cierre de PROMECOM.

1. **De convenios. FIDA 816-HN, OFID-1418P y BCIE- 2086.**
2. Nombre del Programa: **Programa de Desarrollo Rural Sostenible para la Región SUR “EMPRENDESUR”**

Fecha de Efectividad: 1 de febrero 2011

Fecha de Terminación del Programa: 31 de marzo 2017

Fecha de Cierre del contrato de préstamo con el FIDA: 30 de septiembre 2017

## A. ANTECEDENTES

EMPRENDESUR es una iniciativa del Gobierno de la República, a través del Ministerio de Agricultura y Ganadería, que cuenta con el apoyo financiero del Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola (FIDA), el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE), El Fondo para el Desarrollo Internacional (OPEP) y el apoyo administrativo y Financiero de la Unidad Administradora de Proyectos UAP/SAG, Dicha iniciativa está enmarcada el documento Integrado de FIDA y/o “Visión de País 2010-2038” y el Plan de Nación 2010-2022.

El Programa EMPRENDESUR tiene por objetivo “contribuir a incrementar las oportunidades de ingresos, empleo y seguridad alimentaria de los pequeños productores a través de su incorporación a cadenas de valor, para lo cual se fortalecerán capacidades en lo social, técnico, productivo y de gestión”, proceso que se desarrollará durante seis años a partir del 2011.

Bajo el Marco Estratégico del FIDA para Honduras, El Gobierno de la República suscribió a finales de 2010 un préstamo con el FIDA para contribuir a financiar el Programa de Desarrollo Rural Sostenible para la Región Sur (EMPRENDE SUR), iniciativa que comprende un monto total de USD 37,2 millones (BCIE USD 10.0 Millones; OPEP USD 10.0 Millones; FIDA USD 10.0 Millones; Fondos Nacionales USD 2.5 Millones; y Beneficiarios y beneficiarias con aportes por USD 3.5 Millones).

La estrategia central de intervención del programa EMPRENDESUR apunta al incremento de las oportunidades de ingreso y empleo de los usuarios-gestores del programa a través de su vinculación a las cadenas productivas y el acceso a los mercados. Es ésta, por lo tanto, una acción fundamental de desarrollo institucional: incidir en el mejor funcionamiento y transparencia de los mercados laborales, de servicios técnicos y financieros, y de insumos productivos y productos, evitando la creación de distorsiones económicas a la vez que favoreciendo alianzas estratégicas entre los sectores público y privado, y la inserción de los pobres rurales en los procesos materiales de desarrollo económico y social.

El programa EMPRENDESUR busca catalizar un proceso innovador de desarrollo rural territorial, centrado en las comunidades y las organizaciones, con una perspectiva intercultural, intergeneracional y de género, buscando la capitalización social y económica efectiva de sus individuos emprendedores, jóvenes y mujeres rurales; la transformación de las actividades productivas de subsistencia en negocios rurales viables orientados a los mercados dinámicos; el apoyo a la comercialización, transformación y promoción de microempresas y los servicios financieros rurales; la rehabilitación y conservación de los recursos naturales; y la consolidación de un marco institucional y operacional, que contribuya al desarrollo rural a nivel nacional.

## B. OBJETIVOS DEL PROYECTO

### **Objetivo de desarrollo:**

Contribuir a incrementar las oportunidades de ingresos, empleo y seguridad alimentaria de los pequeños productores organizados, propiciando la inserción a cadenas de valor y el acceso de sus empresas y negocios rurales competitivos a los mercados nacionales y externos

### **Objetivos Específicos:**

- a. Contribuir a que las organizaciones de pequeños productores (agropecuarios y no-agropecuarios) accedan a mercados dinámicos y se inserten en cadenas de valor, mediante el mejoramiento y especialización de sus actividades productivas, económicas y empresariales, y se conviertan en empresas competitivas y sostenibles;
- b. Facilitar el acceso de las organizaciones de productores y de las cajas rurales a los servicios financieros rurales (SFR) existentes;

- c. Fortalecer las capacidades organizativas, administrativas y de gestión empresarial de las organizaciones y las comunidades rurales para insertarse en el desarrollo social, económico-comercial y territorial; y Mejorar la seguridad alimentaria de las familias pobres rurales, y reducir la vulnerabilidad de los pequeños productores frente a los riesgos del cambio climático

### C. ASPECTOS CENTRALES DEL PROYECTO

#### **Población Meta:**

Los grupos-objetivo incluyen: pequeños productores rurales pobres, campesinos y productores de ladera, microempresarios con potencialidades para insertarse en cadenas de valor (agropecuarios y no-agropecuarios), pequeños empresarios en transformación y agregación de valor, pequeños productores de pesquería artesanal, mujeres y jóvenes rurales, y poblaciones indígenas Lenca. El programa contempla atender 40,000 familias, incluyendo 15,000 con Asistencia técnica, fondos de capitalización, caminos rurales y acceso a servicios financieros, y 25,000 familias que se beneficiarán de los caminos rurales de acceso, inversiones para el desarrollo humano, y las acciones de planificación territorial y municipal

#### **Actores que se involucran en el proceso:**

Municipalidades, Organizaciones No Gubernamentales, Instituciones de Gobierno, Beneficiarios

#### **Zona Geográfica de la Intervención:**

El Programa desarrollará sus acciones en la Regiones 11, 12 y 13 del Modelo Territorial de Honduras, definida por Gobierno de la República en el año 2010, las cuales fueron establecidas de acuerdo al potencial de las cuencas hidrográficas de los ríos Choluteca, Goascorán, Nacaome, Negro y Sample; además de características socioeconómicas comunes, ventajas comparativas, factores geográficos y otros elementos de diferenciación. El Programa se desarrollará en 65 municipios comprendidos en los departamentos de Choluteca (16 municipios), El Paraíso (13), Francisco Morazán (20), La Paz (7), y Valle (9)

#### **Periodo de Ejecución:**

El plazo de ejecución establecido para el Programa es de seis (6) años a partir de la fecha en que fue establecido el Convenio de Préstamo y cuya vigencia es a partir de febrero del 2011. Consecuentemente la fecha de Cierre del Programa es marzo 2017, dando seis meses para realizar las gestiones de cierre y conciliaciones finales posteriores a la fecha de terminación.

#### **Presupuesto:**

Costo total del Programa: USD 37,21 millones

Préstamo FIDA No. 816-HN de USD 10. Millones

Co-financiadores (fechas, montos)

OPEP, en el marco del préstamo No. 1418P se compromete a brindar un financiamiento de USD 10. Millones a fondos del préstamo. 01 de febrero del 2012 – 31 de diciembre 2015, BCIE, fondos de USD 10. Millones, con fecha de inicio 09/11/2013 al 31/10/2017.

El aporte de la contrapartida nacional será de USD 3,71 millones, adicionalmente se contará con recursos donación del PNUD por un monto de USD 70,226 y una contribución adicional de los productores estimada en USD 3,5 millones.

#### **Estrategia de Ejecución:**

De acuerdo al convenio de financiamiento. 816-HN, No. 1418P y No 2086 suscrito entre el Gobierno de Honduras y FIDA, OPEP y BCIE, así como el Documento de Proyecto suscrito por Gobierno y el PNUD, se determina como Organismo Ejecutor del Proyecto a la Secretaria de Agricultura y Ganadería (SAG), representada a través del Ministro de Agricultura y Ganadería, se designa Partes adicionales en el Programa al Comité Directivo del Programa (CDP), a la Unidad Gerencial del Programa (UGP), al Consejo Consultivo del Programa (CCP), al Comité Técnico del Programa (CT), a los Comités Locales de Aprobación (CLAPS), y al Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) que actuará como agencia administradora de los recursos del Préstamo.

La Unidad Gerencial del Programa (UGP) basara su estrategia de ejecución dando cumplimiento a los convenios firmados con los prestatarios y los manuales operativos, para desarrollar las acciones planteadas se ejecutara a través de tres componentes en coordinación con el equipo técnico, iniciando con acciones puntuales de socialización del Programa a todo nivel; mismo que vinculará a los diferentes actores que intervienen en la cadena de ejecución del Emprende Sur paralelamente la UGP desarrollara una socialización y coordinación de las iniciativas con los principales sectores que intervienen considerando lo siguiente el abordaje político, abordaje con actores institucionales, actores técnico administrativos.

### **Orientaciones para la Sostenibilidad y Cierre del Programa**

En el Programa Emprendesur, la sostenibilidad inicia desde la formulación de la propuesta de apoyo a las organizaciones, con las cuales se diseña el inicio, la implementación y se está definiendo la estrategia de salida que tendrá una vez finalizado el apoyo del Programa. De igual forma se hace para todas las acciones que serán desarrolladas. En ese sentido las orientaciones para la sostenibilidad y cierre son transversales.

La gran aspiración del programa es que una vez terminadas las operaciones las iniciativas sigan su curso por tal motivo esta es una previsión tomada desde el inicio y no esperar hasta el final para comenzar a revisar los aspectos a considerar para la sostenibilidad.

Los elementos relevantes para la sostenibilidad son la base social organizada que vele que los beneficiarios sigan recibiendo el apoyo aun y cuando el Programa ya no este, la otra temática es el área administrativa en la que desde el inicio se establece un apoyo de asistencia técnica administrativa para las organizaciones para que la mecánica financiera siga su curso.

Otro tema relevante son los bienes adquiridos por el Programa y que serán transferidos a la Secretaria de Agricultura y Ganadería una vez que cierre operaciones por lo que desde el inicio todo bien adquirido tiene un sistema de registro de bienes y en el caso de los vehículos estos se identifican con los logos de la entidad beneficiaria.

### **III. TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA AUDITORÍA**

**A. PERIODO A AUDITAR**

Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016

**B. OBJETIVO DE LAS AUDITORIAS.**

El objetivo general de las auditorias consiste en que la Institución Responsable (SAG), a través de la Unidad Administradora de Proyectos “UAP/SAG” el FIDA, BCIE, GOH y el BENEFICIARIOS tengan seguridades razonables que garanticen el buen uso de los recursos otorgados por las diferentes fuentes de financiamiento, mediante la correcta aplicación de los controles internos y los sistemas utilizados para la cartera de los Proyectos FIDA en el país, para este periodo : PROMECOM y EMPRENDESUR;

teniendo una opinión de los auditores en el sentido de que los recursos se estén administrando de conformidad con:

- Las cláusulas y condiciones de los convenios de préstamo, con inclusión de la concreción de los productos previstos, las disposiciones sobre gestión e implementación y las relativas a la supervisión, evaluación y presentación de informes.
- Los procedimientos y normas internacionales de contabilidad, la gestión financiera y la presentación de informes financieros. (Estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos).

Los Manuales de Procedimientos Administrativos y demás reglamentos y normas de control internos vigentes.

### C. ALCANCES DE LAS AUDITORIAS.

Las auditorías deben ser ejecutadas de acuerdo con Normas de Auditoría sección 800 y las Normas Internacionales de Auditoría (NIA's) en cumplimiento con estas normas, el Auditor deberá poner especial atención a: Fraude y corrupción – 240, Leyes y regulaciones- 250, Gobernabilidad- 260 y Riesgos- 330, emitidas por la Federación Internacional de Contadores, (IFAC), igualmente debe apegarse a las directrices para la auditoría de proyectos del FIDA.

La metodología de análisis a utilizar debe permitir: **a)** la auditoría de las cuentas y estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos, **b)** verificación de los procedimientos empleados en la ejecución financiera, en materia contable, controles internos y administrativos, adquisiciones y Contrataciones, Monitoreo y Seguimiento, más otros para la ejecución de los fondos FIDA, BCIE Y OFID, el aporte de los Beneficiarios. Verificando que están de acuerdo a lo previsto en los Convenios de Préstamo respectivos.

Las auditorías deberán incluir el análisis de los contratos ó acuerdos de ejecución entre los entes ejecutores y las organizaciones administradoras y organizaciones de beneficiarios.

Las auditorías comprenden montos financieros aproximados de ejecución, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre del 2016 de:

- **USD 669 800 00** para el Proyecto PROMECOM
- **USD 4 712 235 00** para el Programa EMPRENDESUR

Los auditores realizarán sus comentarios u observaciones sobre los principios de contabilidad utilizados para la preparación de los estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos, y sobre si se aplican coherentemente. Especial atención se pondrá a que se cumpla con las siguientes condiciones:

1. Todos los fondos de la cartera de Proyectos (externos y de contrapartida), deben ser utilizados de conformidad con las cláusulas de los Convenios de préstamo No.759HN de FIDA, N° 1947 BCIE Y CONTRAPARTE DE GOBIERNO GOHN Proyecto PROMECOM; No.816-HN Programa EMPRENDESUR, Convenios firmados con el FIDA, OFID y BCIE, con la debida atención a la economía, la eficiencia y sólo para los fines para los que se proporcionaron los financiamientos.
2. Los aportes de contrapartida (Gobierno y beneficiarios) se han realizado respetando lo establecidos en los Convenios, señalando el monto que se debió aportar y el monto realmente aportado por cada uno.

3. Los procesos de adquisiciones, Contrataciones y pagos, se han realizado en cumplimiento con las normas y procedimientos establecidos en los Convenios de Préstamo; para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago relacionados con contratación de obras, bienes y servicios, financiados con los recursos de los Proyectos y Programa (externos y aporte local), así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.
4. Las transacciones financieras y la documentación de soporte, estén sustentadas con comprobantes contables fidedignos, archivados y referenciados adecuadamente, que se han mantenido respecto a todas las actividades del Proyecto y Programa.
5. Las Cuentas Especiales, se han utilizado y mantenido de conformidad con los Convenios de Préstamo.
6. Los activos adquiridos con recursos del Proyecto y Programa, están debidamente protegidos y hay una propiedad verificable. Aplicando procedimientos para registro, control, uso y mantenimiento de los mismos, de acuerdo a los fines previstos.
7. **Revisar y evaluar los sistemas de control interno implementados para el uso y registro de los fondos en las áreas de efectivo, ingresos, egresos y segregación de funciones e informar sobre las fortalezas y debilidades de los mismos.**
8. Evaluar el Cumplimiento por los ejecutores y/o prestatario con los términos de los Convenios de Préstamos, leyes, regulaciones locales aplicables, así como los procedimientos financieros y contables aprobados para el Proyecto y Programa y si fueron aplicados correctamente.
9. **La Auditoria deberá evaluar la Gestión Técnica y Gestión Administrativa global:** comprenderán un examen a fondo de las técnicas de gestión aplicadas en el Proyecto y Programa con recomendaciones para mejorar la eficiencia y eficacia de las operaciones que comprendan, en lo posible, todas las funciones principales de las UCPs. Evaluará la estructura orgánica del Proyecto y Programa y sus cuadros directivos, así como la evaluación del proceso estratégico de dirección, los Planes Operativos Anuales (POAs), Planes de adquisiciones e informes y Planes de monitoreo y Seguimiento aplicables en los proyectos. Sobre la evaluación de las gestiones será un promedio ponderado de 100% equivalente a 50% cada una para un % global al 100% en ambas gestiones con el propósito de medir las capacidades promedias.

1. Alcance sobre Estados Financieros del Proyecto y Programa

Los auditores deben verificar que los estados financieros (Estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos) de los Proyectos y Programa se han preparado de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad (NICs) y dar una imagen fiel y verdadera de la situación financiera en el período auditado.

Los Estados Financieros deben incluir:

1. Una declaración de los fondos recibidos y de los gastos efectuados con mención separada de los fondos del FIDA y contrapartida; en caso que corresponda a otros fondos de los donantes y los beneficiarios de los fondos. (estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos)
2. Un resumen de las actividades de la Cuenta Especial. La conciliación entre las sumas recibidas por el Proyecto y Programa y las sumas desembolsadas por el FIDA, se debe anexar a los estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos Como parte de la conciliación el Auditor debe indicar, los procedimientos de desembolso utilizados e indicar si los gastos fueron totalmente documentados ó presentados por declaración certificada de gastos.
3. Estados de Fuentes, Usos y Aplicación e Inversiones de fondos que muestre los fondos acumulados del Proyecto y Programa, los saldos bancarios, otros activos y pasivos, entre otros.

4. Un registro de las solicitudes de desembolso por categoría, acumuladas y las del período a auditar.
5. Un resumen de las políticas contables y notas explicativas.
6. Una lista de los bienes adquiridos con fondos de los financiamientos y el resultado de inspeccionar los equipos adquiridos, verificar su estado, determinar si están siendo utilizados en las actividades del Proyecto y Programa y deberán informar los resultados de la inspección realizada.
7. Reflejar los resultados de verificar si los gastos son razonables, aplicables y permisibles para los fines de establecidos en los convenios de financiamiento.
8. Estados financieros consolidados, consolidando las diferentes fuentes: FIDA, OFID, BCIE, GOB y BENEFICIARIOS, según corresponda para cada uno.
9. Una declaración con la comparación entre los desembolsos del año y el presupuesto estimado
  2. Alcance sobre las Declaraciones de Gastos (SOEs). Para cada uno
    1. Revisión de las Solicitudes de Retiro de Fondos o declaración de gastos presentados al FIDA.
    2. Verificar si los gastos incluidos en las Solicitudes de Retiro de Fondos del Financiamiento son elegibles y por tanto, si la información presentada en dichas solicitudes es razonablemente confiable; si los procedimientos de contabilidad y de control interno utilizados en la preparación de las solicitudes son adecuados, informando los resultados de la verificación efectuada.
    3. Anexo a los Estados financieros, se debe presentar un listado individual por solicitud de desembolso, con detalles sobre el monto solicitado por cada uno/desembolso y el monto desembolsado por el FIDA, así como el método de desembolso; si se identifican gastos no elegibles que hayan sido incluidos dentro de la solicitud de desembolso, estos deben ser señalados por los auditores; adicionalmente los Auditores deben verificar gastos no elegibles desembolsados a la cuenta especial.
    4. Emitir opinión independiente sobre las declaraciones de gastos
      3. Alcance sobre las Cuentas especiales, del Proyecto y Programa
        1. Verificar las transacciones realizadas, incluyendo asignaciones del monto autorizado o depósito inicial, empleo de los fondos y reposición, tipo de cambio utilizado, intereses originados, las transferencias a las cuentas operativas y el saldo al final del año.
        2. Verificar las conciliaciones bancarias de la cuenta especial y de las cuentas operativas, a partir de los montos verificados al 31 de diciembre del 2015 al 31 de diciembre del 2016, conciliar dichas cuentas para los mismos períodos y emitir dictamen independiente destacando factores de riesgo.
        3. Revisar e informar, en caso que existan, los hallazgos respecto a la conciliación y los movimientos bancarios de las Cuentas Especiales.
        4. Emitir opinión independiente sobre el estado de cada una de las cuentas especiales y de las declaraciones de gastos.
          4. Alcance sobre Control interno:

Se requerirá de los auditores lo siguiente:

1. Revisar el sistema de control interno para planificar la auditoría, determinar la naturaleza y oportunidad de las pruebas a desarrollar.
2. Evaluar e informar sobre el riesgo de control, o sea efectividad del sistema de control interno, tendiente a prevenir o detectar errores de importancia en los procedimientos y los Estados Financieros.
3. Verificar e informar sobre: procedimientos y condiciones de contratación de personal, racionalidad en la compra y uso de suministros (combustible, repuestos, papelería, otros)
4. Permanecer atentos a transacciones o situaciones que pudieran ser indicativas de fraude, abuso, pagos o actos ilegales.
5. Emitir opinión independiente en cuanto a la auditoría efectuada al sistema de control interno y su aplicación.

#### **D. CARTA SOBRE ASUNTOS DE GESTIÓN**

Los auditores presentarán carta con anexos debidamente referenciados, sobre los asuntos de gestión, relacionados con la evaluación del sistema de control interno del Proyecto y Programa durante el período bajo revisión.

Las cartas de gestión deben incluir, los siguientes puntos:

1. Comentarios y observaciones sobre los registros contables, procedimientos, sistemas y controles internos, que fueron examinados durante la auditoría.
2. Determinar fortalezas y puntos débiles en los sistemas y controles, hacer recomendaciones para implementar mejoras.
3. Reportar el grado de cumplimiento de cada una de las condiciones contractuales del convenio de financiamiento y hacer comentarios sobre los factores internos o externos que afectaron el cumplimiento.
4. Reportar el grado de cumplimiento con Manuales y/o reglamentos operativos establecidos por el Proyecto y Programa y su efectiva aplicación. Emitir comentarios sobre los mismos.
5. Comunicar los asuntos que han llamado su atención durante la auditoría que puedan tener un impacto significativo en la ejecución.
6. Verificar e informar si se han utilizado los recursos con economía, eficiencia y eficacia.
7. El logro de los resultados previstos:
  - a. Verificar en el campo la ejecución de obras, implementación planes de inversión / proyectos con las organizaciones beneficiarias y otras acciones de apoyo a los beneficiarios. Informar los resultados de la verificación realizada.
  - b. Verificar e informar sobre el uso de los fondos transferidos a terceros para ejecución de los Proyectos y los procedimientos de licitaciones y contrataciones implementados por éstos.
8. Verificar e informar sobre el estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados en auditorías anteriores y su aplicación.

9. Llamar la atención al Prestatario sobre cualquier otro tema que los Auditores consideren pertinente, incluyendo gastos no elegibles.

**Adicionalmente el auditor deberá emitir opinión sobre:**

1. El cumplimiento de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones
2. La elegibilidad de las entidades que reciben fondos
3. El uso de fondos por las entidades descentralizadas y organizaciones beneficiarias.

**E. DOCUMENTOS REFERENCIALES**

Como parte integrante del proceso de planeación, el auditor debe disponer y conocer los siguientes documentos básicos relacionados con la operación del Proyecto y el Programa:

1. Convenios de Préstamo y las enmiendas respectivas según corresponda:
2. Manuales Operativos válidos y vigentes para la ejecución.
3. Contratos y sub-contratos con terceros.
4. Reportes financieros y estados de cuentas emitidos por los bancos en los que se manejan los fondos de las diferentes fuentes, sobre los saldos de efectivo disponible.
5. Directrices para la Auditoría de Proyectos FIDA (Documentos 341691).
6. Planes Operativos Anuales, Presupuestos e Informes.
7. Todos los informes financieros y de avance.
8. Organigramas, nombres y cargos del personal directivo y funcionarios encargados de la gestión financiera, contabilidad y auditoría interna.
9. Memorias de las Misiones de supervisión Directa del FIDA, para cada uno en el periodo objeto de la auditoría.
10. Expedientes de correspondencia entre FIDA, SAG
11. Expedientes de contrataciones (adquisiciones)
12. Confirmación de la cartera de inversiones de cada uno.

**F. INFORMES DE AUDITORIA**

Los informes de auditoría que presente la Firma de Auditores Externos certificados por las cámaras respectivas, que será contratada deben ser presentados para su aceptación por el periodo respectivo ya indicado. La aceptación de los informes significa que, con base a la evaluación de las labores de la auditoría, la administración (UAP-SAG, conjuntamente con cada una de las UCP) han llegado a las mismas conclusiones que la firma y están de acuerdo con los resultados de los exámenes.

La SAG (mediante la UAP y las UCP's), a través de los funcionarios que designe, son responsable de revisar y aceptar los informes de auditoría. Si los informes no son aceptables o no son totalmente satisfactorios debido a deficiencias en el trabajo de las auditorías o porque los informes no cumplen con los requisitos indicados en los Términos de Referencia y en las Directrices para auditorías de proyectos del FIDA, la firma Auditora hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional.

La firma auditora emitirá informes independientes para cada uno con la siguiente información:

- 1) un informe de Auditoría a los estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos por cada uno de

los períodos indicados que contenga las opiniones y conclusiones sobre la razonabilidad de los estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos; la evaluación del ambiente y sistema de control interno; una opinión independiente de la cuenta especial, una opinión independiente sobre las declaraciones de gastos y otra sobre el cumplimiento de los términos del Convenio de préstamo. El auditor emitirá opiniones y conclusiones para la administración por el periodo que compete.

2) Un Informe de Gestión del Proyecto/o Programa (Ver numeral IV – Carta sobre Asuntos de Gestión).

Todos los informes resultantes de la auditoria del Proyecto y /o Programa deberán ser incorporados en un solo documento. **Este documento debe ser dirigido y entregado al Ministro del SAG en original y tres (3) copias adicionales. (Una Copia para Cada Organismo financiador incluyendo el Gobierno de Honduras)**

Los informes del Proyecto y/o Programa se presentarán en español y en versión electrónica WORD para WINDOWS, y los cálculos en EXCEL.

El (los) informe(s) de auditoría del Proyecto y /o Programa, deberá contener por lo menos lo siguiente:

- a) Una página con el título
- b) Una tabla de contenido
- c) Una carta de envío al la SAG.
- d) Información según lo solicitado en estos TDR´s y de conformidad con las Directrices de auditoría del FIDA y BCIE
- e) Un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados

#### G. TÉRMINOS DE EJECUCIÓN

El auditor emitirá un informe por cada periodo auditado de la siguiente manera: i) el informe preliminar a más tardar 30 días calendario después de haber iniciado la Auditoria respectiva, ii) la UAP/SAG deberá responder los comentarios y aclaraciones al informe preliminar en un máximo de 8 días laborales después de recibirlo; iii) la firma auditora deberá entregar el informe final 7 días laborales después de haber recibido las aclaraciones y comentarios de parte de la UAP/SAG. En caso que en el informe final no se hayan incluido todas las mejoras y recomendaciones entregadas por la SAG, la firma auditora tendrá un agregado de días calendario para mejorar el informe final e integrar los comentarios o recomendaciones no incluidas. El tiempo real para la entrega del informe final de la Auditoria será de 60 días calendario, y en caso de Incumplimiento a los tiempos establecidos por la firma Auditora, esta será sujeto a penalidades.

Estos periodos son importantes para permitirle a la UAP/SAG enviar al FIDA el informe final de auditoría Financiera y de Gestión del Proyecto en el tiempo estipulado en el Convenio.

El pago por los servicios de auditoría del periodo citado, provendrá de los recursos y presupuesto asignado por el Proyecto para su cancelación, de acuerdo a la carga honoraria de auditoría. El pago como se describe en el numeral XII.

#### H. RELACIONES Y RESPONSABILIDADES

El Responsable es el Gobierno de Honduras a través de la UAP/SAG.

La firma auditora tendrá como contraparte en la SAG a la UAP y en las UCPs a los Responsables del Proyecto y Programa quienes asegurarán acceso y coordinación a las áreas: Contable, Monitoreo y Seguimiento, Adquisiciones, Control de activos, Tesorería General de la Republica y a SEFIN a través de Crédito Publico, entre otros. Cuando corresponda a las áreas Técnicas

El FIDA podrá supervisar el trabajo ejecutado por los auditores para asegurarse que están cumpliendo con estos términos de referencia y las normas de auditoría pertinentes.

Previo a la realización de la auditoría, los auditores deberán informarse sobre la forma de operar y las condiciones de los financiamientos, para lo que deberán conocer: Directrices del FIDA para la Auditoría de Proyectos, Convenios de Financiamiento, documentos de evaluación ex – ante, las condiciones generales del FIDA y enmiendas, para la administración de los Proyectos FIDA en la SAG), Marcos lógicos, Manuales y/ó Reglamentos Operativos, Informes anuales de Ejecución Física y Financiera, Planes Operativo Anual de cada uno de los periodos de ejecución, planes de adquisiciones - presupuestos y sus modificaciones. Descripción sobre facilidades tecnológicas y sistemas computarizados en uso.

Es responsabilidad de las UAP/SAG: a) aportar los documentos señalados y otros que requiera la firma auditora o el auditor para cumplir con los alcances de la auditoría. b) preparar los Estados de Fuentes Usos y Aplicación e Inversiones de fondos e informes requeridos y asegurar que todos los registros, necesarios para la auditoría, estén disponibles. c) proveerá a la firma auditora el inventario actualizado al 31 de DICIEMBRE de 2016, de activos fijos adquiridos con recursos del financiamiento.

Con vista a facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por la parte auditada y/o el FIDA, en la realización de las visitas de inspección, el auditor debe asegurarse que: (1) Las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en los informes de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; (2) Exista una adecuada referencia entre los informes y los correspondientes papeles de trabajo; (3) La documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada.

La firma de auditoría deberá mantener la información sobre el examen realizado por un período de tres años después de emitido sus informes y responder a consultas realizadas por el ente ejecutor ó el FIDA, durante los periodos indicados. La firma de auditoría que no accedan a tales requerimientos o no provean respuestas oportunas, no serán consideradas elegibles para ejecutar futuras auditorías de proyectos financiados por el FIDA.

La firma Auditora deberá: a) efectuar reuniones de entrada y salida con las UCP's en conjunto con la UAP-SAG y mantener una comunicación permanente durante la ejecución del trabajo; celebrando con oportunidad sesiones de trabajo conjuntas, de acuerdo al plan de trabajo acordado; b) realizar visitas de supervisión a los GER,) obtener una carta de representación de acuerdo la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoria de IFAC, firmada por los responsables de cada uno; d) someter a consideración de las UCPs y UAP-SAG, el borrador impreso de la auditoría para su correspondiente análisis y comentarios,

La empresa auditora deberá presentar un Plan de Trabajo y cronograma de actividades para la ejecución de las auditorías para cada uno evidenciando el cumplimiento de los tiempos establecidos para la realización de la Auditoria.

#### **IV. METODOLOGÍA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA**

##### **A. GENERALIDADES**

Será condición de aceptación de las ofertas los siguientes requisitos:

- i. Que la firma oferente sea miembro de un órgano profesional afiliado a la Federación Internacional de Contadores Públicos debidamente registrados.
- ii. Que la firma de auditores esté registrada en la Comisión de Bancos y Seguros como clase “A”.

Se deberán aportar referencias y confirmaciones actualizadas de estos requisitos, si la firma oferente no llena estos requisitos, con vigencia a la fecha de presentación de la oferta, no será considerada.

Para propósito de evaluación de la oferta, se aplicará un peso ponderado, tanto a la oferta técnica como a la propuesta económica, por lo que la oferta económica tendrá un peso de 20 puntos (20%) y la oferta técnica de 80 puntos (80%), dentro de una base de 100 puntos.

## B. CRITERIOS DE EVALUACIÓN OFERTA TÉCNICA.

La oferta técnica será evaluada y calificada tomando en cuenta los siguientes aspectos:

	<b>Puntaje</b>
A. Experiencia de la Firma, Formación académica y nivel profesional del personal	<b>50 puntos</b>
B. Enfoque metodológico y plan de trabajo	<b>50 puntos</b>
<b>Total</b>	<b>100 puntos</b>

### 1. Experiencia de la Firma

- Experiencia comprobada, de al menos 10 años de la firma en trabajos similares, indispensable experiencia de al menos 5 auditorías a proyectos financiados con recursos provenientes de organismos financieros bilaterales o multilaterales de crédito, o donación.

### 2. Experiencia, formación académica y nivel profesional (50 puntos)

- El equipo mínimo de trabajo deberá estar conformado por:
  - Un Coordinador Supervisor, Licenciado en Contaduría Pública, con Contaduría Pública Autorizada (CPA); con al menos 7 años de experiencia en trabajos similares.
  - Dos responsables de Auditoría, (Financiera y de Gestión), Licenciados en Contaduría Pública, con Contaduría Pública Autorizada (CPA); con al menos 5 años de experiencia en trabajos similares.
  - Dos asistentes, Licenciados en Contaduría Pública; con al menos 3 años de experiencia en trabajos similares.

Este equipo, la firma no lo puede cambiar, a menos que renuncien, en ese caso debe inmediatamente –la firma– contratar a profesionales de igual o mayor capacidad y presentar su información curricular a la UAP/SAG para su aceptación, como reemplazo del equipo propuesto en su oferta del trabajo.

Como parte de la calificación, se tomará en cuenta la experiencia en trabajos anteriores efectuados para el sector agropecuario en el país o cualquier otro país de la región centroamericana, considerando la calidad y oportunidad en la entrega de los productos. La experiencia comprobada del personal clave asignado tendrá un valor de 50 puntos del total de la oferta técnica.

Con base a la información presentada por cada proponente, se evaluará y clasificará para cada personal asignado la experiencia profesional promedio general y específica en trabajos de auditorías similares, así como de su formación y nivel profesional, según la acreditación de títulos universitarios y de educación continua. Para efectos de clasificación el personal será agrupado en los siguientes niveles y actividades:

### **Nivel Gerencial**

- Actividades de dirección: Personal Superior (Socios)

- Actividad de supervisión: Personal de supervisión (Gerentes y/o supervisores)

**Nivel Staff**

- Actividades de campo: Personal de campo (jefe y miembros del equipo de auditoría)

El puntaje individual será ponderado con base al número de horas presupuestadas por cada profesional que interviene dentro de la actividad.

Para el cálculo del puntaje individual se utilizarán los siguientes factores:

Ejemplo:

N. de supervisores = 2

El supervisor 1 = 40 horas ofrecidas de trabajo

El supervisor 2 = 80 horas ofrecidas de trabajo

El Supervisor 1 obtiene 20 (7+13) puntos en la evaluación curricular individual

El Supervisor 2 obtiene 14 (5+9) puntos en la evaluación curricular individual

Ponderación:

Horas totales ofrecidas = 40+80 =120; supervisor 1= 33%; supervisor 2= 67%

Puntaje ponderado individual:

Supervisor 1= 20x0.33 =6.6 pts.

Supervisor 2 = 14x.67 = 9.4 pts.

Total, puntaje ponderado total = 6.6+9.4 = 16 pts.

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
<b>A) Experiencia de la firma, formación académica y nivel profesional</b>		<b>50</b>
<b>1. Experiencia de la Firma</b>		<b>10</b>
<b>1.1 Experiencia de menos 10 años en trabajos similares</b>		<b>5</b>
(a) Experiencia de más de catorce (14) años	5	
(b) Experiencia entre diez (10) y catorce (14) años	4	
(c) Experiencia menor a diez (10) años	2	
<b>1.2 Experiencia de al menos 5 auditorías a proyectos financiados con recursos provenientes de organismos financieros bilaterales o multilaterales de crédito o donación</b>		<b>5</b>
(a) Experiencia de más de ocho (8) auditorías a proyectos	5	
(b) Experiencia entre cinco (5) y ocho (8) auditorías a proyectos	4	
(c) Experiencia menor a cinco (5) auditorías a proyectos	2	
<b>2. Experiencia y formación académica del personal de supervisión (gerentes y/o supervisores)</b>		<b>20</b>
<b>2.1 Nivel profesional ponderado</b>		<b>7</b>
(a) Auditores titulados (registro profesional, titulación, maestría y/o educación continuada)	7	
(b) Auditores titulados (registro profesional y titulación)	5	
<b>2.2 Experiencia profesional ponderada</b>		<b>13</b>
(a) Experiencia de ocho (8) años o más	13	
(b) Experiencia entre (4) y siete (7) años	9	
(c) Experiencia menor a cuatro (4) años	4	
<b>3 Experiencia y formación académica del personal de campo (seniors, auditores y asistentes)</b>		<b>20</b>
<b>3.1 Nivel profesional ponderado</b>		<b>10</b>
(a) Auditores titulados (registro profesional, titulación)	10	
(b) Auditores egresados (titulación académica)	7	
(c) Asistentes (estudiantes de contabilidad y auditoría)	4	
<b>3.2 Experiencia profesional ponderada</b>		<b>10</b>
(a) Experiencia profesional de seis (6) años o más	10	
(b) Experiencia entre dos (2) y cinco (5) años	7	
(c) Experiencia menor a dos (2) años	4	

### 3. Enfoque metodológico y plan de trabajo (50 puntos)

Para efectos de evaluación y clasificación de las ofertas, se deberán considerar los siguientes aspectos:

- a) Concepto, enfoque y métodos que aplicará el Proponente
- b) Actividades previstas y cronograma detallado (Planeamiento, procedimientos de análisis e investigación, pruebas de evidencias, inspecciones de campo, etc.)
- c) Alcance de las actividades de auditoría, conforme a requerimientos del FIDA y de los Términos de Referencias, incluyendo la evaluación y diagnóstico del sistema de control interno del Proyecto y de los procesos de adquisiciones de bienes y contrataciones de obras y servicios de consultorías aplicados por el Proyecto.
- d) Distribución porcentual del total de horas presupuestadas (horas/hombre) y Staff (trabajo de campo a cargo del equipo de auditoría)

CONCEPTO	PUNTAJE	PUNTAJE MAXIMO ELEGIBLE
<b>B) Enfoque metodológico y Plan de Trabajo</b>		<b>50</b>
<b>1. Análisis del enfoque, métodos, áreas de trabajo y actividades previstas y su consistencia y correspondencia con el plan de trabajo propuesto en cuanto a:</b>		<b>30</b>
1.1 Nivel de descripción y dimensión de las áreas y actividades a desarrollar para el alcance de los resultados previstos.	0-10	<b>10</b>
1.2 Métodos y técnicas propuestas para la realizar las actividades de auditorías.	0-5	<b>5</b>
1.3 Distribución mínima del número total de horas presupuestadas para las actividades del nivel gerencial de los trabajos de auditoría a cargo de los socios, gerentes y/o supervisores:		<b>15</b>
a) Veinte (20) por ciento o más	15	
b) Entre un quince (15) y veinte (20) por ciento	10	
c) Menos de quince (15) por ciento	0	
<b>2 Análisis y clasificación de la forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia del plan de trabajo en cuanto a:</b>		<b>10</b>
2.1 Presentación del organigrama del personal asignado (ejecutivo y técnico) y del cronograma detallado de las actividades (horas/hombres) previstas.	0-5	<b>5</b>
2.2 Secuencia y consistencia de las actividades previstas entre si y correspondencia de los plazos previstos en el cronograma para realizar las actividades con la entrega de los productos esperados.	0-5	<b>5</b>
<b>3 Presentación general de la propuesta en lo que se relaciona al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del FIDA</b>	vn	<b>10</b>
<b>Total A) + B)</b>		<b>100</b>

### C. PRESENTACION DE OFERTA

La Firma auditoria deberá presentar una oferta técnica y una oferta económica, debidamente firmada y sellada. En sobres separados, cada uno rotulado como “oferta técnica” y “oferta económica”, el nombre de la firma y el nombre y No del Proceso.

La Oferta Técnica deberá contener información que permita ser evaluada con base a los criterios anteriormente establecidos, acerca de:

- a) Experiencia, formación académica y nivel profesional del personal superior (socios), del personal de supervisión (gerentes y/o supervisores) y del personal de campo (seniors, auditores y asistentes). Este mismo personal será calificado para la consultoría completa (ambos períodos), en caso de cambios se deberá someter a aprobación de la UAP-SAG los CV de los nuevos profesionales asignados previo al inicio de la auditoria.
- b) Enfoque metodológico y plan de trabajo, su forma, contenido, cuadro de detalle y consistencia, así como su relación al concepto general y cobertura de los términos de referencia y requerimientos de auditoría externa del FIDA. Se deberá presentar plan de trabajo por separado para cada uno de los períodos y por cada proyecto y/o programa.

La oferta económica debe ser presentada en términos claros y precisos, para cada uno de los períodos, tomando en consideración estos términos de referencia, señalando entre otros aspectos los siguientes:

- a) Desglose de costos directos e indirectos (en porcentaje).
- b) Honorarios totales de la firma (incluyendo gastos conexos)
- c) Otros aspectos relacionados con los honorarios que la firma considere importante mencionar.

#### **D. EVALUACIÓN DE LA OFERTA**

La Oferta será evaluada por el Comité designado por La SAG para tal fin, con la participación en ese comité de al menos un representante de cada una de las UCP's y la UAP-SAG, de conformidad con la normativa de adquisiciones vigente, Directrices FIDA para Adquisiciones y Manual Operativo de los Proyectos y Programa.

1. Cumple con la formación académica mínima exigida en la tabla de evaluación técnica.
2. Ha cumplido con los requisitos establecidos para este proceso, su oferta responde a los requerimientos incluidos en los TDR, la oferta se ha determinado aceptable.
3. Haber obtenido el puntaje ponderado más alto. (80 puntos para la calidad y 20 puntos para el costo).

A fin de determinar el puntaje ponderado final de la oferta económica, se empleará la siguiente fórmula:

$$P=y (u/z)$$

Donde

P= puntaje obtenido por la oferta económica en evaluación.

y= puntaje máximo asignado a la oferta económica.

u= precio de la oferta económica más baja

z= precio de la oferta económica en evaluación

A todo oferente se le evaluará la oferta técnica. La oferta económica se evaluará solamente a aquellos oferentes cuya oferta técnica cumpla con un puntaje técnico de al menor 70 putos.

La Oferta será evaluada por el Comité designado por La SAG para tal fin, con la participación en ese comité de al menos un representante de cada una de las UCP's y la UAP-SAG, de conformidad con la normativa de adquisiciones vigente, Directrices FIDA para Adquisiciones y Manual Operativo de los Proyectos y Programa.

#### **E. FORMA DE PAGO**

El pago se hará en moneda local de la siguiente forma:

30% contra cronograma de trabajo aprobado a la firma del contrato, para sufragar gastos de movilización.

30% 45 días calendario después del inicio de la consultoría con la entrega del informe preliminar, y discusión con funcionarios de las UCP's correspondientes a cada Proyecto y Programa y la UAP-SAG, 40% 60 días calendario con la entrega del informe final

Estos porcentajes pueden ser modificados durante el proceso de negociación del contrato con la firma auditora que resulte seleccionada.

#### **F. DURACIÓN DEL CONTRATO Y LUGAR DE TRABAJO**

La presente consultoría tendrá una duración DE (60) Sesenta días calendario contados a partir de la orden de inicio y se realizará en la sede de La Unidad Administradora de Proyectos, UAP/SAG) con las respectivas visitas de campo a los proyectos en las respectivas subsedes y áreas de influencia, como el Programa

EMPRENDESUR, ubicados en Choluteca El Proyecto PAROMECON, ubicadas en el municipio de Morazán Departamento de Yoro, respectivamente.

## V. GLOSARIO DE TERMINOS

1. FIDA:	Fondo Internacional de Desarrollo Agrícola
2. OFID	Fondo OPEP Para el Desarrollo Internacional
3. BCIE:	Banco Centroamericano de Integración Económica
4. SAG:	Secretaria de Agricultura y Ganadería
5. SEFIN:	Secretaria de Finanzas
6. BCH:	Banco Central de Honduras
7. PROMECOM:	Proyecto Mejorando la Competitividad de la Economía Rural En Yoro
8. EMPRENDESUR:	Programa de desarrollo rural sostenible para la región sur
9. PNUD:	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
10. UCP:	Unidad Coordinadora del Proyecto
11. PRODOC:	Documento de Proyecto.
12. TGR:	Tesorería General de la Republica
13. NIA:	Norma Internacional de Auditoria
14. NIC's:	Norma Internacional de Contabilidad
15. IFAC:	Federación Internacional de Contadores
16. CPA:	Contaduría Pública Avanzada
17. PGI:	Plan Global de Inversión
18. COLP:	Consejo Orientador local Proyecto
19. COP:	Consejo Orientador del Proyecto
20. MOP:	Manual Operativo del Proyecto
21. POA:	Plan Operativo Anual
22. PAC:	Plan de Adquisiciones y Contrataciones
23. SOE's:	Declaraciones de Gastos
24. TDR:	Términos de Referencia
25. GER:	Grupos empresariales rurales