

**NOMBRE DE LA CONSULTORÍA O A.T.:**

**Servicios de Auditoría Financiera y Administrativa al Proyecto “Fortalecer el empoderamiento económico de las mujeres, con un enfoque en seguridad alimentaria, en el área rural de los municipios asociados a la Mancomunidad de Municipios de la cuenca del Río Naranjo en Guatemala Fase II” Subvención 2020.**

**SOLICITANTE:**

**Coordinación Administrativa**

## TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE AUDITORIA EXTERNA

### TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA

<b>Título de la consultoría:</b>	<b>Servicios de Auditoría Financiera y Administrativa al Proyecto “Fortalecer el empoderamiento económico de las mujeres, con un enfoque en seguridad alimentaria, en el área rural de los municipios asociados a la Mancomunidad de Municipios de la cuenca del Río Naranjo en Guatemala Fase II” Subvención 2020.</b>
<b>Título del Proyecto:</b>	<b>“Fortalecer el empoderamiento económico de las mujeres, con un enfoque en seguridad alimentaria, en el área rural de los municipios asociados a la Mancomunidad de Municipios de la cuenca del Río Naranjo en Guatemala Fase II”.</b>
<b>Idioma de trabajo</b>	Español
<b>Ubicación</b>	MANCUERNA, San Marcos.
<b>Supervisor(a):</b>	N/A

## 1. ANTECEDENTES:

La Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo, está integrada por nueve (9) municipios: San Cristóbal Cucho, San Marcos, San Pedro Sacatepéquez, San Antonio Sacatepéquez, La Reforma y San José El Rodeo, del departamento de San Marcos; y San Martín Sacatepéquez, San Juan Ostuncalco y Palestina de los Altos, del departamento de Quetzaltenango; estos municipios están ubicados en la parte alta y media de la cuenca del Río Naranjo. La misión de la MANCUERNA es la Gestión Integrada del recurso Hídrico, su visión busca contribuir al desarrollo sostenible del territorio de MANCUERNA y mejorar la gobernabilidad del agua. La MANCUERNA, es una Mancomunidad que se constituye en el 2003, de naturaleza civil no lucrativa, apolítica, no religiosa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sus funciones se enmarcan en el código municipal de Guatemala, autónoma de carácter público; que promueve el desarrollo territorial impulsando la gestión integrada del recurso hídrico fundamentado en un modelo de gestión que se sustentan en 4 ejes estratégicos y 3 ejes transversales, siendo los siguientes:

### EJES ESTRATEGICOS

- Agua & Saneamiento básico
- Fortalecimiento Institucional
- Desarrollo Económico Local y seguridad alimentaria
- Gestión Ambiental y Riesgo y Adaptación al cambio Climático

### EJES TRANSVERSALES

- Dinámica poblacional
- Equidad de Género y generacional
- Multiculturalidad.

### PRINCIPALES ACCIONES QUE IMPLEMENTA LA MANCUERNA:

- El Fortalecimiento institucional de las municipalidades y de la participación de las organizaciones de la sociedad civil: Se desarrollan acciones desde capacitación hasta transferencia de tecnologías, habilidades y destrezas al personal de unidades técnicas especializadas pasando por implementar o mejorar algunos servicios básicos de claro perfil municipal y el incentivo de la participación de mujeres y jóvenes, especialmente indígenas.
- El Fomento de la Economía Local y Seguridad Alimentaria: Se desarrollan proyectos que fomentan la economía local, además de divulgar las oportunidades hasta acercar los servicios financieros y de desarrollo empresarial. Por otro lado, se fortalece la asociatividad para fortalecer las oportunidades de éxito de los emprendedores. También se apoya la agricultura familiar en territorios vulnerables como un pilar fundamental de la seguridad alimentaria.
- La Gestión Ambiental y de Riesgo, adaptación y mitigación al Cambio Climático: Se desarrollan acciones destinadas a la protección del ambiente y a contribuir a la conservación y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, entre estas se apoya el tratamiento de aguas residuales y Manejo integrado de residuos sólidos, manejo de zonas de recarga hídrica, educación

hidrosanitaria, además de incorporar y divulgar la importancia de esta temática en la visión y planificación del desarrollo local, también se realizan diversas acciones encaminadas a la mitigación y adaptación al Cambio Climático.

- Agua y Saneamiento básico: Se han implementado y mejorado servicios de agua potable en cantidad y calidad a familias de distintas comunidades del territorio mancomunado, además se han proveído de letrinas y sumideros para una mejor disposición de excretas y el manejo de aguas grises. En programas y proyectos ejecutados anteriormente, se desarrollaron procesos vinculados al agua y saneamiento, se apoyó a las municipalidades con la creación de los Departamentos Municipales de agua y saneamiento y oficinas municipales de agua y saneamiento en 10 de los 12 municipios socios, además se les apoyó con capacitaciones, elaboración de manuales de funciones y equipamiento básico. Estos departamentos de agua y saneamiento se visualizan como un apoyo técnico para el fortalecimiento de los procesos de operación, administración y mantenimiento de los sistemas de agua a nivel urbano y rural.

## 1.1 ORIGEN DE LOS FONDOS

Los fondos para la contratación de los presentes servicios provienen de la Subvención que AECID a otorgado a MANCUERNA, mediante el convenio de financiación No. 2020/SPE/0000400040, firmado entre MANCUERNA y COOPERACIÓN ESPAÑOLA.

## 1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El proyecto fortalecerá la economía de la mujer a través de un proceso de generación de ingresos económicos, mediante la implementación de emprendimientos agropecuarios, vinculados a mejorar la seguridad alimentaria y nutricional con un enfoque de género que persigue el efectivo ejercicio del Derecho Humano a la Alimentación (DHA).

Los municipios socios de la Mancomunidad, han asumido el compromiso de vincular a las oficinas de desarrollo económico municipal (UDEL, UDEM, DIMDEL) y/o dirección municipal de la mujer (DMM), para fortalecer, empoderar y hacer sostenibles los procesos que se están implementando en el marco del proyecto.

El objetivo específico es Incrementar los ingresos económicos de las mujeres del área de intervención, para que esto repercuta en un mejor acceso a alimentación adecuada y estable para sus familias, se espera con ello contribuir al logro del objetivo general de fortalecer el empoderamiento económico de las mujeres, con un enfoque en seguridad alimentaria, en el área rural de los municipios asociados a la Mancomunidad de Municipios de la cuenca del Río Naranjo en Guatemala. Para el logro de estos objetivos se han definido cuatro resultados:

- 1) Mejorada la producción de iniciativas económicas priorizadas: Con base en diagnósticos de potencialidades productivas realizados en el territorio; que contiene iniciativas generadoras de ingresos económicos. Se está iniciando con la implementación de actividades agropecuarias y no agropecuarias enfocadas a mejorar la seguridad alimentaria y generar ingresos en las cuales las mujeres tienen un porcentaje alto de participación. Se fortalecerán las capacidades productivas y se aumentará la producción para autoconsumo.

- 2) Mejorada la gestión empresarial de las iniciativas económicas priorizadas: Se ha desarrollado un plan a través de talleres para el fortalecimiento de las características emprendedoras de las mujeres, fortaleciendo la organización y administración. Y en términos generales las destrezas en gestión empresarial de los grupos organizados.
- 3) Desarrolladas estrategias de mercadeo para las diferentes iniciativas económicas priorizadas: Se han conformado comisiones de producción y comercialización, se establecerán redes a nivel comunitario y se promoverá la promoción de productos mediante ferias agropecuarias y actividades de promoción de negocios.
- 4) Desarrollado procesos de capacitación y formación integral: Se implementará un programa de formación en nutrición y seguridad alimentaria; incorporando hábitos alimenticios e higiénicos saludables. También incluye fortalecer las capacidades de las mujeres para hacer mayor incidencia en la planificación y vigilancia de las políticas públicas locales. Como ejes transversales se trabajarán la multiculturalidad, la dinámica poblacional y la protección y conservación del medio ambiente. Con este proyecto se beneficiará directamente a un promedio de 2,700 personas.

## 2 JUSTIFICACIÓN:

La Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo – AECID –apoya financieramente a las contrapartes ejecutoras a través del instrumento administrativo Subvención de Estado. Esta Subvención se otorga a la entidad contraparte, se desembolsa de una vez y debe ser justificada frente al órgano concedente (AECID) y frente al Tribunal de Cuentas de España. La justificación económica de la subvención, tal y como se indica en las resoluciones de subvención, comprende toda la documentación que justifique los gastos efectuados con cargo a la intervención que se subvenciona.

Esta justificación se acredita a través de la presentación de los estados financieros y la aportación de la cuenta justificativa del gasto realizado y se verifica a través de un informe de auditor de cuentas, quien revisará la documentación y verificará el cumplimiento de los procedimientos contables y administrativos que aseguren la transparencia del gasto.

Los presentes Términos de Referencia son para la contratación de firma de auditoría que revisará y verificará las cuentas y la documentación que acredita el gasto realizado por la Mancomunidad e imputado a la subvención dos mil veinte (2020).

## 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

- Dictaminar si la información financiera que se presenta por medio de los Estados Financieros (Estado de Situación General, Estados de Ingresos y Egresos, ejecución presupuestaria e integración de cuentas de balance), reflejan razonablemente la situación financiera del proyecto.
- Determinar si los procedimientos y controles internos establecidos permiten una gestión financiera y administrativa adecuada, si funcionan de forma satisfactoria y facilitan la prevención y detección de errores e irregularidades.
- Verificar que los gastos y pagos realizados a cargo del proyecto (subvención 2020) que la AECID ha otorgado a la mancomunidad cuenta con el respaldo documental y se ha realizado de forma adecuada y transparente.

#### **4. ALCANCE DE LA AUDITORIA**

- a) La auditoría debe incluir una planeación adecuada, para la evaluación de la estructura del sistema del control interno, verificación del cumplimiento de los términos de la concesión de la subvención, razonabilidad y certeza de los gastos y de la normativa legal, aplicable a la mancomunidad, que permita obtener evidencia objetiva y suficiente, de tal manera que le permita a los auditores formular conclusiones razonables, al momento de emitir su opinión.
- b) El alcance de la auditoria está determinado por las Normas Internacionales de Auditoria, incluyéndose pruebas a los registros y documentos contables, así como otros procedimientos que se consideren necesarios.
- c) La aplicación de la legislación tributaria vigente aplicado al proyecto.
- d) La firma de auditoria contratada debe cumplir y ajustarse a los principios de ética y deontología profesional.

#### **5. INSTRUCCIONES PARA EL AUDITOR O FIRMA AUDITORA:**

##### **5.1. CONVOCATORIA.**

Se convoca a profesionales individuales y/o personas jurídicas, nacionales e internacionales que tengan interés en presentar sus ofertas para la auditoría. Las empresas interesadas podrán adquirir los términos de referencia para la contratación por medios electrónicos en [www.mancuerna.org](http://www.mancuerna.org) y [www.aacid.org.gt](http://www.aacid.org.gt).

##### **Información del Proyecto:**

Proyecto: subvención 2020	Nombre: “Fortalecer el empoderamiento económico de las mujeres, con un enfoque en seguridad alimentaria, en el área rural de los municipios asociados a la Mancomunidad de Municipios de la cuenca del Rio Naranjo en Guatemala Fase II”
Ubicación de la Oficina	9na. Calle A, lote No. 24 zona 3 San Marcos, San Marcos.
Período de ejecución del proyecto:	34 meses: del 5 de agosto de 2020 al 4 de junio de 2023.
Monto de la subvención	Q.1,772,480.00

##### **5.2. TIEMPO DE REALIZACIÓN DE LA AUDITORIA.**

El plazo de la auditoria, lo definirán los oferentes, según cronograma de actividades presentado, el cual empezará a computarse a partir de la fecha de la firma de Contrato, esta fecha será indicada por el contratante.

### 5.3. COSTOS DE PREPARACION DE LA OFERTA

MANCUERNA no asumirá ningún gasto, ni reconoce ningún costo asociado con la preparación y presentación de las ofertas.

### 5.4. CONFIDENCIALIDAD.

Para la Junta Calificadora: La información relativa a la evaluación de las ofertas y a la recomendación sobre la adjudicación, no se dará a conocer a los auditores que presentaron las ofertas, ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato.

Para los oferentes: El uso indebido de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de la oferta.

## 6. REQUISITOS Y PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

### REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS OFERENTES

- A. **Capacidad Legal.** Se justificará mediante la presentación de copias simples y/o originales, según sea el caso, de los documentos que acrediten la personalidad jurídica del oferente y la personería jurídica del representante legal, en su caso.
- i) Documento que acredite la personería del representante legal adjuntando acta notarial de su nombramiento o mandato debidamente inscrito en los registros correspondientes, **cuando aplique.**
  - ii) Declaración jurada de que la firma auditora no se encuentre en alguna de las prohibiciones establecidas por la legislación de contratación pública aplicable en el territorio de Guatemala.
  - iii) Acta Notarial de fecha reciente donde se haga constar lo siguiente: Que el oferente o alguno de sus socios o colaboradores, no ha suscrito con anterioridad contratos de auditorías externas con las Mancomunidades que tienen financiamiento de la AECID, o si los hubiera suscrito, que resultado de éstos no existieron o no existen controversias o incumplimiento contractual. La MANCUERNA se reserva el derecho de aplicar su propio criterio en la aplicación de este inciso, sin ninguna responsabilidad posterior.
  - iv) Copia del documento de identificación fiscal vigente (por ejemplo, Constancia de Inscripción, carné y actualización reciente del contribuyente en el Registro Tributario Unificado, NIT, actualizado 2023),
  - v) Fotocopia de la Patente de Comercio, cuando aplique.
  - vi) Los Auditores deberán acreditar que se encuentran al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias vigentes en Guatemala, mediante la presentación de solvencia fiscal 2023 emitida por SAT.
  - vii) Indicar lugar para recibir notificaciones, emplazamientos, citaciones, correspondencia, correo electrónico, número de teléfono y fax.
  - viii) Fotocopia de Documento Personal de Identificación, DPI del propietario y/o representante legal de la empresa oferente.
  - ix) Constancia de Colegiado activo como auditor.
  - x) Fotocopia de Patente de Sociedad, cuando aplique.
- B. **Capacidad Económica.** La justificación de la capacidad financiera y económica puede acreditarse mediante uno o varios de los documentos siguientes:

- Declaraciones apropiadas de banco mediante certificación emitida por la institución bancaria donde el oferente maneje sus cuentas bancarias, indicando el tipo de cliente y demás información que permita evaluar la capacidad económica; la certificación debe ser de fecha reciente.
- Presentación de estados financieros o extractos de los mismos correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales cerrados como mínimo, firmados y sellados por quienes corresponda.

## C. Garantías

### C.1 SEGURO DE CAUCIÓN DE SOSTENIMIENTO DE LA OFERTA

La firmeza de su oferta la caucionarán los oferentes mediante seguro de caución, por el cinco por ciento (5%) del valor de su oferta, cuya póliza deberá adjuntar su respectiva autentica y ser emitida a favor y entera satisfacción de la MANCUERNA, por una afianzadora de reconocida solvencia financiera autorizada para operar en la república de Guatemala.

Los oferentes estarán obligados a sostener sus ofertas hasta que se les notifique oficialmente la aprobación de la adjudicación, y en todo caso el Seguro de caución de sostenimiento de oferta tendrá una vigencia de ciento veinte días y/o hasta que sea sustituida por el Seguro de caución de cumplimiento de contrato, debiendo presentar inmediatamente la póliza de prórroga respectiva. El calificado en segundo lugar deberá mantenerla vigente hasta que se le notifique oficialmente la aprobación del contrato por la autoridad superior correspondiente.

Al ser aprobada la adjudicación, la MANCUERNA, lo hará del conocimiento de los oferentes, del calificado del tercer lugar en adelante, para que cancelen su garantía de sostenimiento de oferta.

La garantía de sostenimiento de la oferta se hará efectiva por cualquiera de las razones siguientes:

1.2.1 Si el adjudicatario no sostiene su oferta.

1.2.2 Si el adjudicatario no concurre a firmar el documento respectivo dentro del plazo que señala el artículo 36 del reglamento de la Ley de Contrataciones de Estado.

1.2.3 Si el adjudicatario dentro del término que fija el artículo 38 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, como requisito previo a la aprobación del contrato.

En cualquiera de los casos anteriores, la adjudicación que se hubiera hecho quedará sin efecto, debiendo ser llamado a negociar el oferente calificado en el segundo lugar.

Con base en el informe que se rinda, la MANCUERNA, exigirá por escrito el pago de Seguro de caución, acompañando la información y documentación pertinentes y la afianzadora hará el pago conforme lo establece el artículo 1030 del Código de Comercio. Todo lo anterior se hará constar expresamente en la póliza respectiva y, si la caución fuera en efectivo, al hacer el depósito el oferente aceptará que, de cumplir no se le reintegrará la garantía presentada.

### C.2 SEGURO DE CAUCIÓN DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato, el adjudicatario deberá presentar Seguro de caución por un diez por ciento (10%) del monto del contrato

respectivo. El Seguro de caución de cumplimiento cubrirá los aspectos contemplados en el artículo 38 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en los porcentajes allí señalados. La póliza de dicho Seguro de caución deberá adjuntar su respectiva autentica y ser emitida a favor y entera satisfacción de la Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo, por una afianzadora de reconocida solvencia financiera, autorizada para operar en la república de Guatemala.

La constitución y presentación del Seguro de caución de cumplimiento de contrato será requisito previo a la aprobación del contrato por la autoridad superior correspondiente. El contrato deberá quedar aprobado dentro del término que fija el artículo 36 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La MANCUERNA hará efectivo el Seguro de caución de cumplimiento en los siguientes casos:

1.3.1 Si el contratista no presenta la constancia que extienda MANCUERNA, de haber recibido a su entera satisfacción los servicios objeto del contrato.

1.3.2 Si el contratista deja de cumplir con las obligaciones de la Ley y del contrato.

1.3.3 Si se produjera el incumplimiento por parte del contratista, La MANCUERNA, solicitará por escrito y en forma fundamentada el pago del Seguro de caución a la afianzadora, debiendo ésta última hacer el pago conforme el artículo 1030 del Código de Comercio (10 días cuando haya afianzamiento directo, y 30 días cuando haya re afianzamiento). Todo lo anterior se hará constar expresamente en la póliza respectiva.

Todo seguro deberá anexar la certificación de autenticidad emitida por la afianzadora.

**Todas las garantías antes mencionadas deberán ser presentadas sin tachones, enmiendas, perforaciones o cualquier otro tipo de alteración.**

## **7. CONTENIDO DE LAS OFERTAS A PRESENTAR.**

Las ofertas y propuestas deben presentarse en un sobre manila, cerrado y sellado, deberán entregar además del original, una copia impresa de la oferta presentada y una copia digital de la totalidad de la oferta. Identificar cada documento con pestañas de diferente color y fácilmente visibles. La oferta debe presentarse en un sobre manila cerrado y sellado que contenga los tres sobres con la información impresa más una (1) copia de todo el expediente en forma electrónica. Todos los documentos que sean fotocopias deben estar debidamente autenticadas por notario. **El contenido de cada sobre, debe venir debidamente foliado, firmado y sellado por el propietario o representante legal.**

- a) **CONTENIDO SOBRE 1: REQUISITOS ADMINISTRATIVOS.** Cumplir con los requerimientos administrativos solicitados. (Numeral 6, Inciso A, B y C)
- b) **CONTENIDO DEL SOBRE 2: OFERTA TÉCNICA.** Cumplir con los requisitos indicados en los numerales 10.1. y 10.2.
- c) **CONTENIDO DEL SOBRE 3. OFERTA ECONÓMICA.**



- Carta de interés especificando: el valor total de la oferta, en números y letras, además deberá especificar el tiempo que propone para finalizar el encargo de auditoría y la emisión del informe de auditoría, firmada y sellada por el oferente o su representante legal. **Ver anexo 01.**
- Presentar un cronograma de trabajo detallado, que muestre las actividades que el oferente propone, para practicar la auditoría, indicando, además, quién será el responsable de cada actividad.

## 8. INSTRUCCIONES Y REQUISITOS PARA PRESENTAR LAS OFERTAS.

Los oferentes deberán de conocer las indicaciones para poder presentar sus ofertas de manera clara y de acuerdo a lo solicitado en estos TdRs.

**No se tomarán en cuentas ofertas que no se rijan y ajusten a estos TdRs.**

- 8.1. La oferta deberá presentarse en el formulario de cotización oficial, debidamente firmada y sellada por el representante legal de la empresa, propietario, o profesional independiente, debiendo tomar en cuenta que el monto a ofertar deberá ser expresado en moneda nacional (Quetzales), tanto en números como en letras. El costo total de la oferta debe incluir todos los impuestos, a los cuales está afecto, según la legislación tributaria guatemalteca.
- 8.2. En ningún caso se permitirá que una persona, natural o jurídica represente a más de una empresa ofertante.
- 8.3. Toda la documentación que forma parte de la oferta, deberá estar foliada firmada y sellada en **todas** sus hojas por el representante legal, propietario o profesional independiente.
- 8.4. Si existiera discrepancia en los valores de la oferta escritos en números y letras, prevalecerá lo escrito en letras, sin ninguna responsabilidad para MANCUERNA.
- 8.5. La presentación de la oferta constituirá evidencia de que el OFERENTE estudió y examinó completamente los documentos y características requeridas, lo que le habrá permitido identificar de manera clara, completa y precisa lo requerido para poder cotizar adecuadamente el precio y los servicios correspondientes, de conformidad con las especificaciones y condiciones de los mismos.
- 8.6. No se admitirán contra ofertas o condiciones que modifiquen o tergiversen las bases de cotización.
- 8.7. No se aceptarán ofertas que presenten borrones, enmendaduras, raspaduras, omisiones, adiciones.
- 8.8. Toda documentación deberá ser legible y redactada en idioma español.
- 8.9. No se aceptarán aclaraciones posteriores a la entrega de las ofertas, sin embargo, la Junta Calificadora podrá solicitar a los oferentes la información que considere necesaria, siempre que no se modifique el valor parcial o total de la oferta.
- 8.10. Se descalificarán las ofertas que resulten involucradas por colusión. (Entendiéndose por colusión la existencia de acuerdos entre dos o más oferentes para lograr en forma ilícita la adjudicación).
- 8.11. La Junta Calificadora rechazará sin responsabilidad de su parte las ofertas que no cumplan con todos los requisitos que deben cumplir los oferentes y se calificarán solo las ofertas que completen los mismos.
- 8.12. El oferente está sujeto en todo el proceso a las leyes vigentes de Guatemala.
- 8.13. Toda la documentación que integra la oferta deberá presentarse en forma impresa con todo el contenido de las ofertas.
- 8.14. De la forma de pago:

De acuerdo a su Oferta Económica, el Contratista presentará sus facturas acompañadas de los documentos de apoyo, por el servicio prestado, conforme a lo que se establecerá en la Minuta de Contrato.

## 9. FORMA DE PAGO:

El valor total del trabajo requerido será cancelado de la siguiente manera:

- Un primer pago del 25% contra entrega de la fianza de cumplimiento de contrato y entrega del plan de trabajo.
- Un segundo y último pago, correspondiente al 75% del monto total del contrato contra la recepción del informe final en físico y digital para ser entregado a la gerencia de la Mancomunidad de Municipios de la cuenca del Río Naranjo, en dos ejemplares originales.

## 10. CAPACIDAD TECNICA:

### 10.1. REQUISITOS TÉCNICOS.

#### 10.1.1. EXPERIENCIA DE LA FIRMA AUDITORA:

Detallar mediante cuadro presentado en la evaluación de la etapa DOS del inciso a), las principales auditorías realizadas similares a los solicitados en estos TdRs, correspondiente a los últimos 5 años como mínimo, indicando los importes facturados, fecha de realización, ubicación, número de teléfono y nombre del Contratante, ya sea un ente público o privado, y fecha del inicio de la firma auditora.

Presentar respaldo (Contratos, facturas y/o finiquitos, preferiblemente finiquitos), para darle soporte a la información dada en los cuadros de referencia. En el que se compruebe que se han realizado auditorías similares a estos TdR. **La documentación presentada será un aspecto a considerar en la evaluación de la oferta.**

#### 10.1.2. HOJA DE VIDA DE LA FIRMA AUDITORA Y/O EQUIPO DE TRABAJO.

- Las hojas de vida incluirán de forma resumida, donde se compruebe la experiencia en el desarrollo de la presente auditoría, de cada uno de los integrantes del personal profesional, que integran el equipo propuesto por el oferente, incluyendo referencias laborales y personales de cada uno de ellos, la MANCUERNA podrá verificar la información presentada cuando lo considere necesario. El equipo propuesto, deberá ser el que realice todas y cada una de las fases de la auditoría, según la oferta propuesta.
- La presentación de copia de diplomas o títulos académicos y/o profesionales del proveedor y profesionales involucrados. Mínimo que cuenten con cierre de pensum.

#### 10.1.3. CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL OFERENTE PARA LA REALIZACION DE LA AUDITORIA.

Presentar un cronograma de trabajo detallado, que muestre las actividades que el oferente propone, para practicar la auditoría, indicando, además, quién será el responsable de cada actividad.



**MANCUERNA**  
TRABAJANDO POR EL AGUA PARA  
PRESENTES Y FUTURAS GENERACIONES

## 10.2. PROPUESTA TÉCNICA

### 10.2.1. METODOLOGÍA

Los oferentes describirán la metodología de forma clara, congruente y precisa, indicando actores con los que coordinará y como realizará el proceso de verificación de información para desarrollar la auditoría.

La metodología será un aspecto a considerar en la evaluación de la oferta.

### 10.2.2. Actividades a realizar.

La firma de auditoría deberá realizar al menos las siguientes actividades para cumplir con el objetivo de esta auditoría:

- Realizar reuniones iniciales con los actores claves involucrados en el proyecto que garanticen la canalización de las actividades y permita recoger y analizar evidencias que sean relevantes y suficientes para establecer conclusiones sobre la auditoría.
- Verificar toda transacción (aprobación, autorización, ejecución, registro) de los ingresos y egresos.
- Revisar/verificar que todos los procesos de compras y contrataciones de bienes y servicios, hayan cumplido con su normativa respectiva y/o aplicable.
- Verificar el cumplimiento de todos los aspectos fiscales y demás cumplimientos legales relacionadas a la actividad de la entidad auditada.
- Evaluación de la Estructura de Control Interno: El ambiente de Control, El sistema Contable, Los procedimientos de Control.
- Verificar el uso razonable de los recursos subvencionados y que fueron administrados y ejecutados conforme los reglamentos financieros, las prácticas y los procedimientos aplicables a la Mancomunidad.
- Proporcionar propuestas y recomendaciones que ayuden a mejorar y fortalecer los procedimientos, normas y políticas, desde lo administrativo, financiero, contable y legal.
- Verificar que disponen de todos los documentos de respaldo, registros y cuentas relacionadas al proyecto, así como comprobar que los documentos de respaldo de los gastos cumplan con los requerimientos de justificación técnico y financiero.
- Verificar que las facturas estén comprendidas dentro del plazo de ejecución del proyecto (ningún justificante podrá ser de fecha anterior al inicio o posterior a la fecha de vencimiento del proyecto).
- Verificar que los justificantes sumen la totalidad de la subvención concedida (saldo ejecutado).
- Verificar que se encuentren registrados los bienes adquiridos en el inventario de la institución beneficiarias, así como las actas respectivas de traslado de bienes.
- Elaborar cuadro comparativo del presupuesto por partidas presupuestarias aprobado y ejecutado.



**MANCUERNA**  
TRABAJANDO POR EL AGUA PARA  
PRESENTES Y FUTURAS GENERACIONES

## PRV-FOR-02 TERMINOS DE REFERENCIA



### 10.2.3. OPINION DE AUDITORIA

La firma de auditoría emitirá opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y ejecución presupuestaria presentados por la mancomunidad, relacionados al proyecto.

### 11. INFORMES A PRESENTAR

11.1. La firma de auditoría, presentara el informe, que contenga la opinión del auditor con respecto a los estados financieros del Proyecto.

Este informe debe incluir un resumen de los principales procedimientos de auditoría ejecutados en el trabajo de la auditoria, para, evaluar la estructura de control interno, verificar las cifras incluidas en los estados financieros y otras áreas sujetas a auditoria, y para evaluar el cumplimiento con EL TERMINO DEL CONVENIO DE SUBVENCION, EL PLAN DE GESTIÓN y las leyes y regulaciones aplicables.

11.2. **ESTADOS FINANCIEROS BÁSICOS.** Los Estados Financieros, deberán contar con sus respectivas notas a los estados financieros.

11.3. **CARTA A LA GERENCIA,** debe contener información relacionada a su comprensión de la estructura de control interno relacionada con el Proyecto. El informe debe revelar, entre otra información las debilidades o deficiencias encontradas, en la estructura de control interno de la mancomunidad, así como las recomendaciones de mejora relativas a las debilidades indicadas.

#### 11.4. Idioma de los informes y presentación:

Los informes serán escritos en español. El texto en WORD y los cálculos en EXCEL.

#### 11.5. Número de ejemplares:

DOS documentos originales impresos e igual cantidad en digital.

1. Dos Originales, dirigido a la gerencia de la Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranja MANCUERNA.

### 12. LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas se presentarán en físico y una copia (de la totalidad de la documentación presentada en la oferta) digital (en CD, USB u otro medio electrónico), en la sede de la MANCUERNA, 9na. Calle A lote no. 24 zona 3, municipio y departamento de San Marcos, se fija como día para presentación de ofertas el día 24 de mayo de 2023 a las 15:00 horas.

### 13. CRITERIOS PARA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Regula el proceso de evaluación de las ofertas en función a la oferta técnica, capacidad del oferente y la propuesta económica presentada.

La Junta Calificadora, adjudicará la auditoría externa al OFERENTE que cumpla con todos los requisitos exigidos en los presentes Términos de referencia y obtenga el más alto puntaje en la calificación de su oferta.

Todos los documentos de la oferta determinarán si están completos, debidamente firmados, foliados y sellados y si las ofertas están en orden. Se hará la evaluación de acuerdo a los parámetros siguientes:

## Etapa I. Conformidad Administrativa.

Debe contener toda la documentación requerida en el numeral 6, Inciso A, B y C.

## Etapa II. Evaluación Técnica.

Para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses de la MANCUERNA, se han definido como criterios de evaluación, para los servicios que se pretende contratar, la capacidad y experiencia del oferente, así como, la Calidad de la Propuesta Técnica, que se contemplan en estos Términos de Referencia, para el cumplimiento y ejecución del Contrato que se suscriba.

La ponderación de los criterios de evaluación, será la siguiente.

1. Capacidad y Experiencia del Oferente	70 puntos
2. Calidad de la Propuesta Técnica	<u>30 puntos</u>
Total 100 puntos	

### Ponderación de la Oferta Técnica

Dada la naturaleza de la presente invitación a ofertar y para determinar cuál es la oferta más conveniente y favorable para los intereses de la MANCUERNA, se han definido como criterios de evaluación, para los servicios que se pretende contratar, la capacidad y experiencia del oferente, así como, la Calidad de la Propuesta Técnica, que se contemplan en estos Términos de Referencia, para el cumplimiento y ejecución del Contrato que se suscriba.

La ponderación de los criterios de evaluación, será la siguiente.

#### 1. Oferta Técnica: 70 puntos de 100

1	Capacidad y Experiencia del Oferente	40 puntos	57 %
2	Calidad de la Propuesta Técnica	30 puntos	43%
	TOTAL PUNTOS	70 Puntos	100%

#### 2. Oferta económica 30 puntos de 100

### Ponderación de la Oferta Técnica

La ponderación de la Oferta Técnica, se efectuará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) **La Capacidad y Experiencia del oferente**, se ajustarán a la siguiente metodología:



## PRV-FOR-02 TERMINOS DE REFERENCIA



- Capacidad y Experiencia verificable de la firma, en la realización de auditorías a entidades similares:
  - 15 o más auditorías realizadas                      20 puntos.
  - 7 a 14 auditorías realizadas                      10 puntos.
  - 1 a 6 auditorías realizadas                      5 puntos.
  
- Capacidad y Experiencia del Personal, asignado a la realización de auditoría,
  - **Director o supervisor de auditoría                      10 puntos.**

### **Grado académico: 05 puntos**

Nivel de Maestría concluida u otros estudios relacionados.	<u>02 puntos</u>
<u>Contador Público y Auditor</u>	<u>03 puntos</u>

### **Años de experiencia: 05 puntos**

Más de 15 años de experiencia	<u>05 puntos</u>
<u>De 10 a 14 años de experiencia</u>	<u>03 puntos</u>
<u>De 1 a 9 años de experiencia</u>	<u>02 puntos</u>

- **Del personal Técnico    10 puntos**

### **Grados académicos: 05 puntos**

<u>Contador Público y Auditor</u>	<u>05 puntos</u>
<u>Pensum cerrado de Contador Público y Auditor</u>	<u>03 puntos</u>

### **Años de experiencia: 05 puntos**

Más de 5 años de experiencia	<u>05 puntos</u>
<u>De 2 a 4 años de experiencia</u>	<u>03 puntos</u>
<u>De 1 año de experiencia</u>	<u>02 puntos</u>

- La experiencia específica en entidades similares es determinante para obtener el total de la puntuación en esta área, se considerará con mayor ponderación los profesionales propuestos que sean colegiados activos, con estudios adicionales maestría, diplomados, los años de experiencia de los candidatos propuestos, tanto los socios de la firma como el equipo de trabajo.

La Junta Calificadora evaluará la Capacidad y Experiencia de la firma y del personal, de acuerdo a los antecedentes de servicios profesionales y técnicos, que el oferente en cumplimiento de lo requerido en estos Términos de Referencia, presente en su oferta.

**b) La Calidad de la Propuesta Técnica del oferente**, se ajustará a la siguiente metodología:

- Concordancia de la propuesta: con lo requerido en los Términos de Referencia, **10 puntos**.
- Aspectos técnicos: la propuesta debe venir formulada en base a normas internacionales de auditoría y demás normas técnicas, además considerar las disposiciones legales aplicables a la mancomunidad. **15 puntos**.
- Cronograma de trabajo, acorde a las necesidades y requerimientos contenidos en los Términos de Referencia, **5 puntos**.

La suma de los puntos obtenidos en los incisos a) y b), serán ponderados relativamente a un 100% de total de la oferta técnica. Aquellos oferentes que superen el setenta por ciento (70%), pasarán a ser considerados para la evaluación financiera de la oferta.

### **Etapa III. Evaluación Económica. (30 puntos)**

Se considerará la oferta que presente la mejor calidad del servicio al más bajo precio, el cual recibirá Cien (100) puntos. Al resto de oferentes, les será asignado el puntaje que inversamente proporcional, les corresponda.

### **17.3 Adjudicación**

La MANCUERNA adjudicará al oferente que presente la mejor propuesta, considerando los factores calidad, tiempo y al mejor precio.



**MANCUERNA**  
TRABAJANDO POR EL AGUA PARA  
PRESENTES Y FUTURAS GENERACIONES

## PRV-FOR-02 TERMINOS DE REFERENCIA



**ANEXO 1. FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA Y DE TIEMPO PARA LA  
REALIZACIÓN DE LA AUDITORÍA**

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

El abajo firmante, representante legal de la firma [nombre de la misma] ofrece proveer los Servicios de Auditoría [nombre de los Servicios de Consultoría que se cotizan] de conformidad con su pedido de [cotización] de [fecha]. La Propuesta económica que se adjunta es por la suma de [monto en letras y en cifras]. Esta cifra incluye el Impuesto de Valor Agregado (IVA).

El periodo en que el firmante del presente documento se compromete a realizar la auditoría Financiera es de [número días naturales y si corresponde, número de meses].

La Propuesta de Precio será obligatoria para el firmante, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del Contrato, hasta la expiración del período de validez de la Propuesta.

El firmante declara que toda la información y afirmaciones realizadas en esta Propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

El firmante asegura que, si la Propuesta presentada es aceptada, iniciará los Servicios de Auditoría relacionados con esta propuesta en la fecha que indiquen los responsables de la institución contratante.

El firmante entiende que el contratante no está obligado a aceptar ninguna de las propuestas que reciba.

Atentamente,

Firma y sello: [nombre completo]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección y No. Tel: \_\_\_\_\_