



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### **“AUDITORIA DE CIERRE PROYECTO DE REACTIVACIÓN DE LA ENSEÑANZA Y PRODUCCIÓN AGROPECUARIA EN CENTROS EDUCATIVOS REPACE”.**

#### **1. ANTECEDENTES**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación suscribió cuatro convenios a través de los cuales se llevo a cabo la implementación del Proyecto Reactivación de la Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE), dichos convenios fueron suscritos con las siguientes entidades:

1. Convenio suscrito entre la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, la Cooperativa de Ahorro y Crédito Educadores de Honduras Limitada y la Escuela Andaluza de Economía Social.
2. Convenio suscrito entre la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación y la ONG International Real LEDGE
3. Convenio suscrito entre la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, la Secretaría de Estado en el Despacho de Agricultura y Ganadería, la Universidad Nacional de Agricultura y Cargill
4. Convenio suscrito entre la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación y la Universidad Nacional de Agricultura.

El proyecto REPACE fue creado con el fin de brindar espacios idóneos para la formación práctica de los educandos, mejorar la gestión educativa a través de la auto sostenibilidad de los centros educativos y contribuir a la seguridad alimentaria de las comunidades, bajo los principios y valores del emprendedurismo y el cooperativismo, mediante el involucramiento de educandos, padres y madres de familia y educadores.

Como pilotaje del proyecto se llevo a cabo la implementación en 7 departamentos del país con la participación de 3 Escuelas Normales, 4 Escuelas Agrícolas y 3 Institutos Técnicos, y para el año 2016 el proyecto se expandió a un total de 80 centros educativos diseminados en los 18 departamentos del país.

Los centros educativos que formaron parte del proyecto fueron seleccionados y categorizados en base a un diagnostico realizado en el año 2015, tomando en cuenta el área



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

disponible para cultivo, potencial de riego, ubicación geográfica, nivel de desarrollo tecnológico y recurso humano.

Estos centros fueron beneficiados mediante transferencias de recursos financieros cuyos montos fueron definidos de acuerdo a la categoría del centro, debiendo estos presentar una propuesta de Plan de Inversión que incluyera aspectos como ser. Seguro Agrícola, Constitución legal de Cooperativa Escolar, Alimentos y Bebidas, Viáticos, Capacitación, Supervisión y Monitoreo, entre otros.

La ejecución, liquidación y rendición de cuentas de los fondos asignados debían realizarse de acuerdo a los rubros aprobados en el Plan de Inversión y a los lineamientos del Manual de Procedimientos para la Implementación del Proyecto Reactivación de la Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE).

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación ha tenido a bien desarrollar una auditoría externa que efectuó análisis, hallazgos, comentarios y observaciones de las actividades ejecutadas para saber si los gastos efectuados son razonables, si el impacto de las actividades desarrolladas con los fondos del proyecto fue positivo para aplicar en otros proyectos las lecciones aprendidas, oportunidades de mejora diagnosticadas, entre otros.

## **2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

### **GENERAL:**

Desarrollar un proceso de revisión y auditoría a las liquidaciones de las transferencias de recursos financieros del Proyecto Reactivación de la Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE) realizadas a centros educativos participantes del proyecto mediante la emisión de un informe y opinión que permita conocer el impacto que las transferencias realizadas han tenido en los centros educativos participantes.

### **ESPECIFICOS:**

- a) Revisar el 100% de la documentación soporte correspondiente a cada una de las liquidaciones presentadas por los centros educativos participantes del proyecto y que corresponden a los años 2015 y 2016 (ver anexo No. 1 y 2 que corresponden a las bases de datos de los centros educativos beneficiados durante los dos años del proyecto).
- b) Verificar el cumplimiento de la normativa vigente en los procesos de adquisiciones realizados por los por los centros educativos participantes del proyecto.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- c) Verificar que los documentos adjuntos (cotizaciones, contratos, facturas o recibos) que amparan los desembolsos de cada liquidación sean originales y cumplan con los requerimientos establecidos en la normativa vigente de esos años.
- d) Obtener una la base de datos de los por los centros educativos participantes del proyecto que liquidaron los fondos asignados durante los años 2015 y 2016 de acuerdo a la clasificación de los gastos Elegible, Potencialmente Elegible y No Elegible del total liquidado y diferencias encontradas, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Procedimientos para la Implementación del Proyecto Reactivación de Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE).
- e) Verificación de los activos (inventariables) adquiridos con los fondos transferidos.
- f) Conocer el impacto que las transferencias realizadas han tenido en los centros educativos participantes
- g) Presentar las recomendaciones de mejoras que sean necesarias para fortalecer el control interno.
- h) Emitir informes relacionados con los hallazgos encontrados.

### 3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

La consultoría se enfocará en la revisión de las liquidaciones de transferencias realizadas a través del Programa Proyecto Reactivación de Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE) en los años 2015 y 2016, según los criterios definidos en: (1) La Ley de Contratación del estado, (2) Manual de Procedimientos para la Implementación del Proyecto Reactivación de Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE), (3) en las Disposiciones Generales del presupuesto para los años 2015 y 2016 en la selección de los centros educativos beneficiados.

La consultoría incluirá, entre otros, la evaluación de los siguientes aspectos:

- 3.1. La consultoría se practicará en los centros educativos que fueron beneficiados con transferencias:  
La Firma consultora examinará en un 100% la documentación de las liquidaciones originales de los años 2015 y 2016 en poder del Despacho Ministerial de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación para opinar si la información soporte esta adecuadamente sustentada con comprobantes originales, si fueron debidamente autorizados y si corresponden a gastos elegibles de acuerdo al Manual de Procedimientos para la Implementación del Proyecto Reactivación de Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE).
- 3.2. La Firma Consultora deberá revisar y reportar, entre otros, la incorrecta aplicación de los recursos y de los procedimientos, indicando el número de comprobantes de pago e importe, por liquidación revisada.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- 3.3. Preparar, desarrollar y documentar una sesión de trabajo en donde se tratarán las situaciones sujetas a mejoras y las recomendaciones de la Firma Consultora para mejorar los procesos de liquidación y manejo de la documentación.
- 3.4. Elaborar y suscribir Actas de haciendo constar las visitas in situ y cualquier situación que deba ser reportada.

#### 4. ACTIVIDADES A REALIZAR

Las actividades a realizar en la Consultoría serán las siguientes:

- 4.1. Sostener reuniones con los funcionarios de la Secretaria de Educación, para la coordinación de esta consultoría, a fin de obtener un mayor conocimiento sobre los alcances de los servicios a brindar.
- 4.2. Elaborar y presentar a la Secretaria de Educación su plan de trabajo, indicando el cronograma de ejecución de la consultoría y personal asignado una semana después de la firma del contrato.
- 4.3. Verificar y cotejar con el listado entregado por la Secretaria de Educación, si la totalidad de fondos transferidos han sido depositados en las cuentas bancarias de los Centros Educativos participantes.
- 4.4. Efectuar la revisión del 100% de las liquidaciones IN SITU, en las sedes de los Centros Educativos participantes
- 4.5. Constatar que las compras realizadas por los centros educativos con fondos del Proyecto Reactivación de Enseñanza y Producción Agropecuaria en Centros Educativos (REPACE), cumplen con el requerimiento de adquisiciones establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto para los años 2015 y 2016, Ley de Contratación del Estado y otras normativas aplicables.
- 4.6. Verificar los procesos de adquisiciones realizados, mediante la comprobación de las cotizaciones adjuntas a lo desembolsos efectuados, con cargo a los fondos transferidos; en caso de que las compras o proyectos de inversión realizados cuenten solo con una cotización, por existir en la zona solo un proveedor de los bienes y servicios adquiridos, confirmar que este extremo es correcto.
- 4.7. Elaborar documento contentivo de las debilidades de control interno identificadas en la revisión efectuada con sus respectivas recomendaciones.
- 4.8. Elaborar y suscribir Actas de haciendo constar las visitas in situ y cualquier situación que deba ser reportada.
- 4.9. Elaborar la base de datos de los Centros Educativos participantes objetos de revisión la cual debe contener como mínimo los siguientes campos: Departamento, Municipio, Código del Centro Educativo (código de Matrícula Gratis), Nombre del Centro Educativo, año revisado, localización (dirección), número telefónico de contacto, fecha de presentación de la liquidación, monto de la transferencia, monto total de la liquidación, Devoluciones efectuadas (sobrantes), diferencias.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

## 5. RESULTADOS E INFORMES ESPERADOS

1. Un Informe preliminar de Auditoría: el cual debe contener al menos los siguientes aspectos:
  - a) Introducción
  - b) Objetivo General de la Auditoría
  - c) Objetivos Específicos
  - d) Alcance de la Auditoría
  - e) Actividades
  - f) Planeación de Auditoría
  - g) Ejecución Presupuestaria
  - h) Cronograma de trabajo
  - i) Base de datos de los centros educativos beneficiados, la cual debe contener al menos la siguiente información:
    - Año
    - No. De pre compromiso/devengado
    - Nombre del centro educativo
    - Departamento
    - Municipio
    - Monto y estado de las transferencias registradas en SIAFI
    - Nombre del Director del centro educativo
  
2. Un Informe general y recomendaciones al finalizar la consultoría conteniendo los resultados siguientes:
  - a) Informe y recomendaciones de revisión y auditoría a las liquidaciones vistas.
  - b) Informe sobre la recepción de fondos recibidos y depositados en las cuentas respectivas de los Centros Educativos Participantes, indicando las diferencias identificadas.
  - c) Informe sobre las debilidades de control interno identificadas en la revisión de las liquidaciones, describiendo sus causas y disposiciones o requisitos incumplidos por la administración de los centros educativos.
  - d) Documento contentivo de las recomendaciones de control interno y el procedimiento para su implementación, que los centros educativos deben implementar para mejorar la liquidación de posteriores transferencias de fondos, y que sean objeto de reembolso ya sea con fondos nacionales o por parte de los organismos cooperantes.
  - e) Base de datos de los Centros Educativos objetos de revisión la cual debe contener como mínimo los siguientes campos: Departamento, Municipio, Código del Centro Educativo (código de Matrícula Gratis), Nombre del Centro Educativo, año revisado, localización (dirección), Número telefónico



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

de contacto, fecha de presentación de la liquidación, monto de la transferencia, monto total de la liquidación, Devoluciones efectuadas (sobrantes), diferencias. En formato excel editable.

- i) Actas de haciendo constar las visitas in situ y cualquier situación que deba ser reportada.
- j) El documento debe incluir recomendaciones al Secretario de Estado en el Despacho de Educación en los casos que requieran medidas disciplinarias por el incumplimiento de las normativas aplicables.

## 6. OTROS ASPECTOS

La consultoría se desarrollará para la Secretaria de Estado en el Despacho de Educación, bajo los siguientes términos:

- a) El consultor contratado deberá presentar un equipo de trabajo conformado por al menos 9 profesionales en total (incluyéndole), debiendo presentar las hojas de vida del equipo de consultores propuesto, todas las hojas de vida deben presentarse adjuntado copias de los títulos y/o diplomas que acrediten la información ahí señalada.
- b) El trabajo de campo incluirá la visita al 100% de los centros educativos beneficiados, de acuerdo al detalle presentado en los anexos 1 y 2, costos que serán cubiertos por El (la) Consultor (a).
- c) El (la) Consultor (a) se compromete a poner a disposición y permitir la revisión, por parte de Representantes de la Secretaria de Educación, de los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de consultoría objeto de estos términos de referencia por un periodo de diez (10) años contados a partir de la finalización de la Consultoría.

## 7. COORDINACIÓN Y MONITOREO

El (la) Consultor (a) seleccionada para desarrollar esta consultoría de apoyo a la revisión y mejora de los procesos de liquidación, deberá Coordinar las actividades con el Despacho Ministerial de la Secretaría de Educación, quien a su vez nombrará a una persona o equipo de enlace.

La Secretaría de Educación, supervisará los aspectos técnicos de cumplimiento de la consultoría, así como la aprobación de informes; sin embargo el contacto directo con la Firma Consultora estará representado por la el Despacho Ministerial de la Secretaría de Educación, quienes serán los responsables directos de la supervisión y seguimiento de



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

las actividades contempladas en estos términos de referencia, la recepción para la revisión, aceptación y aprobación de los productos e informes u otros elementos que deban proporcionarse y para tramitar cualquier pago a la Firma Consultora, en las instancias correspondientes.

## 8. PERIODO DE EJECUCIÓN DE LA CONSULTORIA

La consultoría deberá realizarse en el período comprendido del 22 de Octubre al 07 de Diciembre de 2018.

## 9. MONTO DE LA CONSULTORÍA

El monto total a convenir será de **L. 990,000.00**.

## 10. FORMAS DE PAGO

La forma de pago será la siguiente:

- a) Un pago equivalente al 35% del Monto Total del contrato: contra la presentación y aprobación del producto No. 1
- b) Un pago equivalente al 65% del Monto Total del contrato: Contra la aprobación del producto No. 2.

El contrato estará sujeto a las deducciones de impuestos que establezcan las leyes de Honduras. En caso que el Consultor (a) esté sujeto al régimen de Pagos a Cuenta, deberá presentar la constancia vigente emitida por el Servicio de Administración de la Renta. Asimismo se realizará en cada pago parcial, una retención equivalente al 10% del monto a pagar en concepto de garantía de cumplimiento. Estas retenciones serán devueltas a la firma consultora, una vez que se hayan revisado y aprobado a satisfacción los productos finales de la consultoría.

El contrato estará sujeto a lo establecido en el ARTÍCULO 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 19 de enero de 2018, el cual establece que: “En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público”.

## 11. PERFIL DEL CONSULTOR (a)

Podrán optar a la consultoría Consultores Nacionales e Internacionales, inscritos en el respectivo Colegio de Profesionales; y con experiencia en procesos administrativos, de control interno y/o procesos de revisión y liquidación de recursos financieros, se requiere la participación de profesionales con amplia experiencia, para la conformación de los diferentes equipos de trabajo y de acorde a los perfiles siguientes:

### **CONSULTOR PRINCIPAL O GERENTE DEL PROYECTO (CONSULTORÍA)**

Se debe presentar al menos 1 (un) profesional egresado de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, se valoraran estudios de maestría en administración, proyectos o finanzas; con más de cinco (5) años de experiencia profesional en procesos administrativos, de control interno y/o procesos de revisión y liquidación de recursos financieros, firmas auditoras u empresas especializadas en fortalecimiento institucional preferiblemente en proyectos y/o programas financiados con fondos nacionales y/o externos, provenientes de créditos, donaciones, etc. Asimismo, que cuente con experiencia en redacción de informes y control de calidad de auditorías.

- **CONSULTORES DE CAMPO:**

Se debe presentar al menos 8 (ocho) profesionales del nivel medio Peritos Mercantiles, Administradores, ó pasantes universitarios de carreras afines, con experiencia de un (1) año en trabajos de asistentes de auditoría (recopilación, revisar, analizar, evaluar, controlar la información) financiera o trabajos similares a estos términos de referencia.

## 12. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Principal de la Secretaría de Educación Primera avenida entre segunda y tercera calle, Comayagüela M.D.C., Honduras, C.A., a más tardar a las 5:00 p.m. del día Miércoles 17 de Octubre del año en curso, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:



GOBIERNO DE LA  
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

1. Hoja de vida (currículo vitae) del consultor principal y los consultores de campo
2. Copia de Título de Educación Media del consultor principal y los consultores de campo
3. Copia de Tarjeta de Identidad del consultor principal y los consultores de campo
4. Antecedentes penales del consultor principal y los consultores de campo
5. Estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si no está suscrito podrá realizar el trámite posteriormente).