

Términos de Referencia

Auditoría externa del proyecto: “Promoción del desarrollo económico local y la seguridad alimentaria en la región Ch’orti’, del departamento de Chiquimula, Guatemala”

ÍNDICE 1

Términos de Referencia	1
1. Antecedentes	3
1.1.1 De la Mancomunidad.....	3
1.1.2 Del proyecto	3
2. Justificación	4
3. Objetivo	5
4. Procedimientos para aplicar	5
5. Productos esperados	8
6. Logística	10
7. Fechas.....	11
8. Plazo de ejecución.....	11
9. Plan de trabajo.....	11
10. Perfil del/la auditor/a y/o firma auditora.....	12
11. Elaboración de la Oferta.....	12
12. Requisitos fundamentales	15
13. Procedimientos de compra.....	16
14. Generalidades	16
15. Publicación de los Terminos de Referencia.....	16

16.	Aclaraciones de los Documentos	16
17.	Recepción de Ofertas	17
18.	Ausencia de Ofertas.....	17
19.	Procedimientos para la evaluación de las Ofertas.....	17
20.	Adjudicación	17
21.	Aprobación de la Adjudicación	18
22.	Celebración y Aprobación del Contrato	18
23.	Fianzas de sostenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato.....	21
23.1.	Fianza de sostenimiento de Oferta	21
23.2.	Fianza de cumplimiento de contrato	21
24.	Plazo Contractual.....	22
25.	Pago	22
27.	Impuestos y Obligaciones	23
28.	Liquidación	23
29.	Ficha del Proceso	23
30.	<i>Cronograma del Proceso</i>	25
31.	Criterios de Calificación de Ofertas	26
32.	Sanciones.....	29
33.	ANEXO A: Carta Propuesta	30

1. Antecedentes

1.1.1 De la Mancomunidad

La Mancomunidad de Municipios de Desarrollo Integral de la Cuenca Copanch'orti' (Mancomunidad Copanch'orti' / Mancomunidad / MCCH), en la que participan sus cuatro Municipios: Camotán, Jocotán, Olopa y San Juan Ermita; fue creada en el año 2003, cuenta con Junta Directiva, Equipo Gerencial y técnico los cuales llevan a cabo la coordinación, ejecución y gestión de los acuerdos y proyecto; para realizar en conjunto la administración eficiente del territorio mancomunado y de los servicios a su población; estableciendo, fortaleciendo alianzas estrategias y alcanzando el desarrollo local bajo un hilo conductor que lo constituye su Plan de Desarrollo Rural Integral del Territorio Ch'orti'.

La Mancomunidad Copanch'orti' se dedica a promover, coordinar y ejecutar acciones tendientes a buscar el desarrollo sostenible de la Cuenca Copanch'orti', para lo cual ha establecido líneas estratégicas y líneas transversales para su accionar; siendo estas los principales ejes de trabajo.

1.1.2 Del proyecto

El Proyecto “Promoción del desarrollo económico local y la seguridad alimentaria en la región Ch'orti del departamento de Chiquimula, Guatemala” fue aprobado en la reunión de la Comisión Mixta AECID – Junta de Andalucía el 16 de julio de 2019.

Mediante Resolución del 26 de diciembre de 2019 del Director de la AACID concedió una subvención a la Mancomunidad Copanch'orti', por valor de TRESCIENTOS CINCUENTA MIL EUROS (350,000.00 €), para la financiación del proyecto denominado “Promoción del desarrollo económico local y la seguridad alimentaria en la región Ch'orti del departamento de Chiquimula, Guatemala”, actuando la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (en adelante, AECID) como entidad colaboradora de la Junta de Andalucía a través de su Oficina Técnica de Cooperación de Guatemala en Ciudad de Guatemala, para la entrega y distribución de los fondos de la subvención concedida.

El proyecto está enfocado a mejorar la disponibilidad y accesibilidad de alimentos a las familias de la región Ch'orti', dándole prioridad a 4 centros poblados distribuidos en los municipios de Jocotán, Camotán, San Juan Ermita y Olopa (ver inciso 1.5) a través de la implementación de la Política de Desarrollo Económico Local, implementación de encadenamiento productivo y la diversificación de la producción agropecuaria para consumo familiar.

2. Justificación

La Mancomunidad Copanch'orti' como entidad beneficiaria de una subvención para la ejecución del proyecto: "Promoción del desarrollo económico local y la seguridad alimentaria en la región Ch'orti del departamento de Chiquimula, Guatemala" de conformidad con la Resolución del 26 de diciembre de 2019, emitida por la directora de la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo deberá:

Justificar ante la Agencia Andaluza de Cooperación Internacional para el Desarrollo, a través de la OTC de la AECID en Guatemala, la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención bajo la forma de cuenta justificativa con aportación de informe de auditor que, en el ámbito de esta Resolución se presentará en el plazo de 6 meses desde la finalización de la ejecución la siguiente documentación:

- El Informe técnico Final justificativo del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- El Informe Económico Final contendrá, junto con la documentación relacionada en el apartado 1 del Anexo de esta Resolución el informe de auditoría elaborada según lo previsto en el apartado 6 del citado Anexo.

La Mancomunidad Copanch'orti' deberá presentar junto al informe de auditoría, toda la documentación relacionada en el apartado 1 del Anexo, a excepción de la documentación citada en los puntos 3 y 4 del apartado 1 que será custodiada por las entidades en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, conforme a lo dispuesto en el artículo 14.1.g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

En este marco se plantea la contratación de una firma auditora a efecto de contar con un informe de auditoría externa.

3. Objetivo

Realizar el proceso de Contratación de una Firma Auditora con la finalidad de verificar el informe técnico y el informe económico, los cuales reflejan las actividades y resultados obtenidos por el Proyecto.

4. Procedimientos para aplicar

- 4.1 El auditor/a y/o empresa Auditora debe realizar una revisión exhaustiva del informe final correspondiente al periodo 2019-2022, tanto técnico como económico y emitir un primer informe preliminar, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa. Este informe deberá de incluir una lista de incidencias encontradas y la base legal que las respalda (Normativa Nacional y/o Términos de Referencia y las resoluciones de modificación del proyecto).
- 4.2 La revisión y verificación de documentos por parte del auditor y/o la empresa auditora se realizará en las oficinas de la Mancomunidad Copanch'orti'
- 4.3 Para emitir el informe, el auditor y/o la empresa auditora deberá realizar unos procedimientos generales y unos procedimientos específicos. Los procedimientos realizados, así como los resultados obtenidos de la aplicación de los mismos, tienen que mencionarse en el informe de auditoría.
- 4.4 Los procedimientos generales que el auditor y/o la empresa auditora debe realizar son los siguientes:
 - a. Analizar toda la normativa de la subvención para conocer las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria y a las entidades ejecutoras.

- b. Requerir la cuenta justificativa y verificar que se ha realizado conforme a las bases reguladoras de la subvención y ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

4.5 Los procedimientos específicos que el auditor y/o la empresa auditora debe realizar son:

- a. Revisar el informe Técnico Final. El auditor y/o la empresa auditora tiene que analizar el contenido del informe técnico final, con especial atención a los resultados obtenidos y sus fuentes de verificación y revisar la concordancia entre la información contenida en este informe y lo contenido en el informe económico final.
- b. Revisar el informe Económico Final. El auditor y/o la empresa auditora tiene que analizar el contenido del informe económico final y consistirá en revisar los siguientes extremos:
 - i. Verificar y comprobar toda la documentación requerida en el apartado 1 del presente anexo.
 - ii. Que la información económica contenida en el informe Económico Final está soportada por una relación clasificada de la totalidad de los gastos e inversiones realizados con cargo a la subvención conforme a lo estipulado en el punto 2 del apartado 2.
 - iii. Que los gastos e inversiones que integran la relación han cumplido los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable tal y como se establece en el artículo 31 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
 - iv. Que se han cumplido todos los requisitos formales de la documentación acreditativa de los gastos según lo indicado en el apartado 2.
 - v. Que se ha procedido a una correcta clasificación de los gastos e inversiones de acuerdo con el contenido y del presupuesto aprobado. El auditor y/o la empresa auditora ha de incluir un cuadro resumen por partidas comparativo del presupuesto validado y ejecutado

con indicación de las desviaciones tanto en cantidades absolutas como en porcentaje.

- vi. Que se procede la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.
- vii. Que el informe económico final se ha presentado en euros y que se ha realizado una correcta conversión de todos los gastos e inversiones realizados en moneda extranjera, así como la comprobación de los justificantes del tipo de cambio aplicado, indicando el método utilizado para la conversión según lo mencionado en el punto 3 del apartado 2.
- viii. Que los documentos originales han sido correctamente estampillados conforme al punto 5 del apartado 2 de la Resolución de Concesión. “En aquellos casos en que algunos de los requisitos de la documentación justificativa estén en contradicción con la legislación de los países de ejecución del proyecto prevalecerá lo que determine la legislación de dichos países, si bien, esta circunstancia deberá estar debidamente acreditada. Para la acreditación, bastará la presentación de la propia norma o de un documento oficial, declaración de la OTC, o bien de la Embajada”.
- ix. Que, en su caso, la subcontratación de la realización de actividades objeto de la subvención se ha realizado conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la Ley 32/2003, de 17 de noviembre.
- x. Que la suma de los costes indirectos de la intervención no ha superado el límite del 10% del total de los costes directos del presupuesto de la subvención otorgada.
- xi. Que se ha solicitado autorización previa a la AACID o, en su caso, que se ha comunicado las modificaciones introducidas en la intervención.
- xii. Que no se han obtenido otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de los organismos internacionales.

- c. Comprobación del justificante de pago de reintegro de remanentes. En el supuesto de que exista remanente de subvención no aplicada, el auditor comprobará el justificante de pago de reintegro a la AACID de dicho remanente, así como de los intereses derivados de éste y la correspondiente anotación contable.
- d. Carta de representación de acuerdo a la sección 580 de las Normas Internacionales de Auditoría de IFAC, firmada por la entidad beneficiaria y cada una de las entidades ejecutoras.

5. **Productos esperados**

Como resultado de su trabajo el auditor tiene que emitir un informe, tanto preliminar como final, en el que se detallen las comprobaciones realizadas y se comenten todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la Mancomunidad Copanch'orti', de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la obtención de la subvención. Es su deber proporcionar toda la información con el suficiente detalle y precisión para que la AACID pueda concluir al respecto. Además de ello, el informe a realizar por el auditor tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:

- I. El informe de auditoría será presentado en castellano.
- II. El auditor y/o la empresa deberá verificar el cumplimiento de lo previsto en la Orden de concesión y la normativa aplicable, proporcionando en el informe que se presente a la AACID información sobre el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que sobre la justificación de la intervención se exige en las mismas a las entidades beneficiarias y ejecutoras. A tal efecto, la auditoría se realizará conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 5 de este Anexo (de la Resolución de Concesión).
- III. Se deberán exponer con detalle y precisión las comprobaciones realizadas y todos aquellos hechos o excepciones que puedan suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la

obtención de la subvención.

- IV. Se deberá detallar los procedimientos de revisión y otros llevados a cabo por el auditor y/o la empresa auditora y el alcance de los mismos, siguiendo lo previsto en el apartado 5 de este Anexo. (de la Resolución de Concesión).
- V. Si por cualquier circunstancia el auditor no hubiese podido realizar en su totalidad los procedimientos previstos, se mencionarán los procedimientos omitidos con indicación de su causa.
- VI. Mencionar si tanto la entidad beneficiaria como las entidades ejecutoras facilitaron cuanta información le solicitó el auditor y/o la empresa auditora para realizar el trabajo de auditoría. En caso de que no la hubiese facilitado en su totalidad, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.
- VII. Ser firmado por quien o quienes los hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión y número de inscripción en la IFAC.
- VIII. Además de ello, el informe a realizar por el auditor tiene que contener obligatoriamente la siguiente información:
 - a) Datos generales
 - 1) Identificar a la entidad beneficiaria y entidades ejecutoras de la subvención
 - 2) Identificar a la AACID como entidad concedente de la subvención.
 - 3) Identificar el título de la intervención, el número de expediente, el importe de la subvención concedida por la AACID, la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

- 4) Identificar el informe técnico final y el informe económico final objeto de la revisión, que se acompañará al informe de auditoría, informando de la responsabilidad del beneficiario de la subvención en su preparación y presentación.
- b) Verificación administrativa
- 1) Identificación de la normativa que regula la subvención.
 - 2) Documentación requerida y revisada.
 - 3) Plazos previstos y reales.
 - 4) Modificaciones, autorizaciones y prórrogas.
- c) Verificación técnica.
- 1) Documentación requerida y revisada.
 - 2) Modificaciones y/o desviaciones.
- d) Verificación económica
- 1) Análisis de cuentas transferencias, tipos de cambio y rendimientos financieros.
 - 2) Análisis de desviaciones presupuestarias y de aportes totales.
 - 3) Observaciones sobre la ejecución presupuestaria por partidas.
 - 4) Análisis de los justificantes de gasto^{6º}. Resumen económico financiero
 - 5) El informe de auditoría deberá incluir un cuadro por partidas presupuestarias con indicación de los montos presupuestados, ejecutados y remanentes, tanto por subvención como por intereses.
- e) Luego de finalizada la auditoría el auditor independiente o empresa auditora deberá presentar a la Mancomunidad un oficio donde detalle que las partidas fueron ejecutadas en su totalidad y que la cuenta de la empresa esta en valor Q 0.00 y que la cuenta fue cerrada.
- f) Conclusiones.

6. **Logística**

La revisión y verificación de la documentación por parte del auditor/a y/o Firma Auditora se realizará en las oficinas de la Mancomunidad Copanch'orti'.

La oferta debe incluir todos los gastos logísticos en que se incurrirá para la realización del trabajo de auditoría.

7. Fechas

La fecha de inicio de auditoría empezará a contar con la firma del acta de inicio de actividad que se elaborará en el libro de actas respectivo. La consultoría está programada para ser realizada al momento de que sea solicitada por la Mancomunidad al consultor adjudicado.

8. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución es de dos meses para la entrega de todos los productos esperados, una vez comience la ejecución de la auditoría

9. Plan de trabajo

El/la auditor/a y/o Firma Auditora debe presentar un desglose de las actividades a realizar y un cronograma de trabajo con indicación del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo con que se compromete para la realización de la auditoría, donde al menos deberán concretarse las fechas correspondientes a:

- Reuniones con la entidad ejecutora.
- Planificación temporal de la revisión y verificación de la documentación.
- Presentaciones de Informes de Avances.
- Envío del informe preliminar.
- Subsanación y envío de rectificaciones por parte de la entidad ejecutora para enmendar las posibles incidencias detectadas en el informe preliminar.

- Negociación de discrepancias.
- Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.

10. Perfil del/la auditor/a y/o firma auditora

El/la auditor/a y/o Firma Auditora debe ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría, que a su vez sea miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.

El/la auditor/a y/o Firma Auditora deberá ser independiente a la entidad ejecutora y cumplir los requisitos del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.

11. Elaboración de la Oferta

Los oferentes que deseen presentar una oferta, deberán examinar la totalidad de la documentación, las condiciones y las especificaciones que rigen para este proceso. La persona o empresa oferente proveerá toda la información requerida en la invitación a cotizar y el representante legal firmará todas las hojas que integren la oferta. Por regla general, no se tomarán en cuenta ofertas que presenten borrones, enmiendas, raspaduras, omisiones, adiciones o entrelineados que no estén debidamente salvados antes de la firma del representante legal. En el caso de detectar omisiones o errores no significativos que no invalidan la oferta, la entidad receptora evaluará si se solicita su corrección.

Los auditores/as y entidades oferentes deberán ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez sea miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC. Las firmas deberán estar debidamente constituidas de acuerdo a la legislación nacional y habilitadas para la ejecución.

La oferta deberá contener la información requerida y en el orden siguiente:

- a. Índice.

- b. Carta de interés dirigida a la Mancomunidad Copanch'orti'.
- c. Carta Propuesta, debe ser acorde con el formato del Anexo A, firmada y sellada por el Representante Legal de la Empresa.
- d. Información Legal:
 - d.1. Inscripción oficial que demuestre ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores, IFAC.
 - d.2. Constancia del representante legal donde se mencione su independencia a la entidad ejecutora y el compromiso de cumplimiento del Código Deontológico de la IFAC y del Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad.
 - d.3. Declaración Jurada de no litigios según el artículo 26 de la Ley de Contrataciones del Estado.
 - d.4. **Constancia de inscripción en el RGAE** de estar inscrito y habilitado en el Registro General de Adquisiciones del Estado.
 - d.5. Documentación legal y administrativa: Patente de Comercio de Empresa, Patente de Comercio de Sociedad, Testimonio de la Escritura de Constitución de la Sociedad o la Organización si fuera el caso.
 - d.6. RTU actualizado de dos meses y carnet del NIT.
 - d.7. Documentación debidamente legalizada del representante legal: DPI del Representante Legal o Mandatario.
- e. Experiencia de la empresa:
 - e.1. Curriculum vitae del/la auditor/a y/o Firma Auditora.
 - e.2. Cuadro de experiencia durante los últimos (5) cinco años en auditoría con el detalle de: entidad contratante, contacto para referencia en la entidad contratante, montos de contrato, fechas, nombre del proyecto auditado, monto del proyecto, fuente de financiamiento, principales servicios o trabajos realizados.
 - e.3. Referencias y constancia de conformidad con el trabajo de auditorías realizadas.
 - e.4. Copias de las acreditaciones de la empresa.

f. Propuesta técnica

f.1. Propuesta técnica en la que se incluirá: a) cronograma respectivo con las fechas límite requeridas por la Mancomunidad Copanch'orti' y entrega de productos; b) Lógica de coordinación del equipo auditor y con el resto de las instituciones involucradas.

f.2. Equipo para la realización de la auditoría, el cual deberá de incluir:

- El Curriculum Vitae completo de cada integrante del equipo propuesto, en que al menos deberán cumplir con las siguientes especificaciones:

✓ Auditor permanente principal 1: Coordinador de Auditoría

- Título Universitario en Contaduría Pública.
- Constancia de colegiatura activa.
- Fotocopia de DPI
- Curriculum Vitae que indique experiencia profesional general mínima de ocho años, de los cuales al menos dos en auditoría permanente y dos como jefe de auditoría

(puede ser en el mismo año o año diferente o bien acumulado dentro de los cinco años profesionales).

✓ Auditores permanentes

- Licenciados/as en Contaduría y Auditoría.
- Colegiado activo.
- Fotocopia de DPI

□ Experiencia profesional de cuatro años en auditoría.

g. Garantía de sostenimiento de oferta como se expresa en el inciso 23 del presente proceso de adquisición (presentarla al momento de recepción de oferta).

La OFERTA debe ser presentada de la siguiente forma:

- a. Oferta financiera, que debe estar expresada en moneda nacional.
- b. La información económica debe ser expresada en quetzales.
- c. Legible
- d. La oferta deberá ser presentada a través de los correos:

admon.proyectos.mcchorti@gmail.com o mcchorti@gmail.com.

- e. Todas las hojas que componen la oferta deben estar debidamente firmadas y selladas por el representante legal de la organización, propietario o consultor, según corresponda.
- f. Si existiera discrepancia en los valores de la oferta escritos en números y letras, prevalecerá lo escrito en letras, sin ninguna responsabilidad para la Mancomunidad Copanch'orti'.
- g. 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.
- h. No se aceptarán ofertas que presenten alteraciones, borrones, enmendaduras, raspaduras, omisiones, adiciones.
- i. Toda documentación deberá ser legible y redactada en idioma español.
- j. El oferente está sujeto en todo el proceso a las leyes vigentes de Guatemala.

De ser necesario los encargados de recepción y adjudicación podrán solicitar la documentación en físico. Los interesados deben tomar en cuenta que los gastos en que incurra para la preparación y presentación de su OFERTA, serán a su exclusiva cuenta y riesgo, razón por la cual no se reconocerá suma alguna, ni se efectuarán reembolsos de ninguna naturaleza.

12. *Requisitos fundamentales*

Todos los incisos se consideran requisitos fundamentales, por lo que se rechazará al momento de la apertura de las ofertas, sin responsabilidad de su parte, las ofertas que no presenten la totalidad de estos requisitos fundamentales.

Las ofertas o propuestas que se encuentren dentro de los siguientes ejemplos no deberán ser excluidas:

- Ofertas o propuestas que no han sido firmadas o que contienen una firma escaneada (la firma puede ser requerida posteriormente y si no se obtiene, la oferta será rechazada).
- Cualquier error administrativo en la preparación de la oferta que se considere

fácilmentesubsanable.

Se podrá solicitar la corrección de los requisitos considerados no fundamentales que no se hubieren cumplido satisfactoriamente al presentar la oferta, dentro del plazo que determine la Junta de Recepción de la Mancomunidad Copanch'orti'.

13. Procedimientos de compra

De acuerdo con las modificaciones a la Ley de Contrataciones del Estado (Decreto 09-2015) y al presupuesto estimado, las adquisiciones de los productos que se especifican en estos términos de referencias se realizarán

bajo la modalidad de:

Compra directa (Artículo 43, inciso b LCE): La modalidad de compra directa consiste en la adquisición de bienes, suministros, obras y servicio, prescindiendo de los procedimientos de licitación o cotización, cuando la adquisición sea pormontos mayores a veinticinco mil Quetzales (Q 25,000.00) y que no supere los noventa mil Quetzales (Q 90,000.00). Esta modalidad de compra se realizará bajo la responsabilidad de quien autorice la adquisición.

14. Generalidades

La Mancomunidad Copanch'orti' emite estos documentos para la adquisición de los servicios establecidos en los Términos de Referencia. Para todos los efectos de estos documentos.

15. Publicación de los Términos de Referencia

Los Términos de Referencia serán publicados en la pagina de la Mancomunidad Copanch'orti'

16. Aclaraciones de los Documentos

Los interesados que así lo requieran, deberán solicitar a través del correo electrónico admon.proyectos.mcchorti@gmail.com las aclaraciones que estimen pertinentes, hasta el día indicado en el Cronograma del Proceso que se encuentra en la Sección III de estos documentos. La

Mancomunidad Copanch'orti' aclarará por la misma vía, hasta la fecha establecida en el Cronograma del Proceso.

17. Recepción de Ofertas

La recepción de ofertas y apertura de pliegos será según la fecha y hora señalada por la Mancomunidad en la publicación de los TDR en la página. Todos los oferentes participantes deberán analizar las bases de compra directa del proyecto en mención con el fin de que sus ofertas respectivas se ajusten a lo requerido por esta Mancomunidad, así mismo se debe cumplir con lo establecido en la LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.

18. Ausencia de Ofertas

En caso que no se presentarán ofertas se procederá a ampliar el plazo de recepción según el tiempo que decida la Mancomunidad Copanch'orti'.

19. Procedimientos para la evaluación de las Ofertas

La Junta recepción y adjudicación evaluará las ofertas presentadas físicamente, utilizando los Criterios de Calificación. El proceso de evaluación se deberá de realizar como máximo en cinco días hábiles posterior a la fecha final de recepción de ofertas.

Se procederá a calificar las OFERTAS por medio de puntos hasta un máximo de cien (100) y utilizando los criterios de calificación que se indican en las DISPOSICIONES ESPECIALES, de este DOCUMENTO (Ver Sección 3, Disposiciones Especiales, numeral 29).

En todos los casos la adjudicación se realizará determinando la oferta más conveniente y favorable para los intereses de la Mancomunidad Copanch'orti' y que cumpla con todas las condiciones establecidas en estos documentos.

20. Adjudicación

La Junta recepción y adjudicación tendrá de plazo **cinco (5) días hábiles** para la adjudicación,

contados a partir del día señalado para la recepción y apertura de ofertas, prorrogable hasta un máximo de diez (10) días hábiles adicionales.

La prórroga del plazo a que se refiere el párrafo anterior debe ser justificada por la Junta ante la autoridad administrativa superior de la entidad, quien puede autorizarle conforme las razones expuestas.

La adjudicación se le hará a aquella OFERTA que cumpla con todas las especificaciones técnicas solicitadas y obtenga la mayor puntuación de cada uno de los criterios de calificación definidos en las DISPOSICIONES ESPECIALES y la mejor oferta económica.

21. Aprobación de la Adjudicación

El Gerente General tendrá dos (2) días para proceder a aprobar la adjudicación a el consultor o empresa consultora adjudicada.

22. Celebración y Aprobación del Contrato

El contrato será firmado entre la Mancomunidad Copanch'orti' y el oferente a quien se haya adjudicado el presente evento.

Previa aprobación del Contrato por parte del Representante Legal de la Mancomunidad Copanch'orti' se deberá de contar con las fianzas indicadas en el inciso 23. La empresa tendrá tres días hábiles posteriores a la suscripción del contrato para presentar en físico las fianzas en las oficinas Administrativas de la Mancomunidad Copanch'orti'.

Con la resolución de aprobación del contrato por parte del Representante legal de la Mancomunidad Copanch'orti' (**cinco (5) días hábiles**), surtirá efecto sus contenidos. El contrato deberá ser timbrado

por el profesional si se adjudicara a persona individual.

Contenido mínimo del contrato:

1. La Mancomunidad Copanch'orti', como entidad beneficiaria de la subvención será la responsable de realizar el proceso de selección y contratación del auditor y/o empresa auditora.
2. El proceso de contratación estará regulado por las condiciones establecidas por la Mancomunidad Copanch'orti', y según los fundamentos legales de los países en los que se ejecute el proyecto.
3. Asimismo, la Mancomunidad Copanch'orti', será la encargada de formalizar el contrato con el auditor y/o la empresa auditora que contendrá como mínimo lo siguiente, salvo otras disposiciones establecidas en las Leyes de los países en los que se ejecute el proyecto:
 - a) Definición de las responsabilidades de la entidad beneficiaria, de las entidades ejecutoras y del auditor y/o empresa auditora.
 1. Es responsabilidad de las entidades ejecutoras de la subvención facilitar al auditor y/o empresa auditora toda la documentación obligatoria para la revisión.
 2. El auditor y/o empresa auditora está obligado a realizar la revisión de la cuenta justificativa y emitir un informe de acuerdo con lo previsto en este Anexo. El trabajo del auditor es comprobar que el informe económico final presentado por el beneficiario es correcto, teniendo que comprobar todos y cada uno de los requisitos establecidos en la normativa.
 3. Todas las partes deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normativa vigente sobre auditoría de cuentas en relación con la independencia e incompatibilidades del auditor.
 4. El auditor y/o empresa auditora estarán obligados a mantener el secreto de cuanta información conozcan en el ejercicio de su revisión, en los términos previstos en la normativa vigente en

materia de auditoría.

b) Plazos de ejecución del contrato:

1. Duración del contrato.

2. Cronograma de trabajo con indicación del nombre de los/as integrantes del equipo de trabajo que se compromete para la realización de la auditoría, donde al menos deberán concretarse las fechas correspondientes a:

I. Reuniones de entrada y salida con la entidad beneficiaria y las entidades ejecutoras.

II. Planificación temporal de la revisión y verificación, por parte del auditor y/o la empresa auditora, de la documentación en cada uno de las instituciones ejecutoras.

III. Envío del informe preliminar elaborado por el auditor y/o la empresa auditora.

IV. Subsanación y envío de rectificaciones por parte de las entidades ejecutoras, para enmendarlas posibles incidencias detectadas en el informe preliminar.

V. Negociación de discrepancias.

VI. Redacción del informe definitivo de auditoría con conclusiones y recomendaciones.

c) El contrato deberá fijar los honorarios, con indicación de las horas estimadas para la redacción de trabajo y con indicación de la forma de pago.

b) El coste del informe de auditoría se justificará mediante la factura correspondiente y el contrato.

Estafactura podrá ser fechada dentro del plazo de presentación de la justificación.

23. Fianzas de sostenimiento de oferta, de cumplimiento de contrato.

23.1. Fianza de sostenimiento de Oferta

De acuerdo con lo indicado en los artículos 64 y 69 de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificaciones, para la garantía de sostenimiento de oferta se deberá tomar en cuenta:

La firmeza de la oferta se caucionará con depósito en efectivo o mediante fianza, por un uno (1) por ciento del valor del contrato. Cubrirá el período comprendido desde la recepción y apertura de plicas, hasta la aprobación de la adjudicación y, en todo caso, tendrá una vigencia de ciento veinte (120) días.

Las fianzas deberán ser emitidas a favor de la Mancomunidad Copanch'orti' por una aseguradora debidamente autorizada, de reconocida capacidad, solvencia y legalmente constituida para operar en la república de Guatemala, bajo la supervisión de la Superintendencia de Bancos. Las fianzas no deben de contener, mancha, errores, perforaciones, ni corrección alguna.

La autenticidad de las fianzas deberá verificarse mediante CERTIFICACIÓN DE AUTENTICIDAD emitida por la entidad afianzadora que la extiende, misma que deberá anexarse a la póliza respectiva, en donde se hará constar que la fianza ha sido emitida en cumplimiento de la Ley que rige la emisión de fianzas y que el firmante de la póliza posee las facultades y competencias respectivas.

23.2. Fianza de cumplimiento de contrato

A la firma del Contrato deberá presentar una Fianza de Cumplimiento de CONTRATO. Esta garantía tendrá las siguientes características:

- Formalizada mediante fianza extendida a favor de la Mancomunidad Copanch'orti' por una institución afianzadora debidamente autorizada para operar en la República de Guatemala.
- La fianza no debe contener manchas, errores, perforaciones, ni corrección alguna y de acuerdo a las características de la contratación del servicio.
- Constituida por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del CONTRATO.

- Se debe adjuntar la certificación de autenticidad de la fianza de cumplimiento.

En caso de incumplimiento de contrato, por causas imputables a la ENTIDAD CONTRATADA, la AUTORIDAD ADMINISTRATIVA SUPERIOR emitirá la resolución que disponga ejecutar dicha fianza.

24. Plazo Contractual

El plazo de ejecución es de **sesenta (60) días calendario** y empezará a contar a partir de la suscripción del acta de inicio de actividades en el libro de actas que utiliza la Mancomunidad para este fin, toda vez esté firmado el contrato por parte del Representante Legal de la Mancomunidad y aprobado el mismo. La finalización del proyecto será la fecha de notificación y entrega de productos finales completos por parte del oferente a la parte responsable en la Mancomunidad.

25. Pago

Los pagos serán desembolsados por la Mancomunidad Copanch'orti', solamente a entera satisfacción de la Mancomunidad, previo a informar a la AACID que el consultor entregó el informe del correspondiente según la tabla de pagos.

Todo pago deberá facturarse en moneda nacional (Quetzales), cumpliendo con todos los requisitos de Ley y lo establecido en los Términos de Referencia y posterior a las No Objeciones emitidas por la AACID. La factura deberá ser emitida de la siguiente forma: Mancomunidad Copanch'orti', NIT 3208061-1, Dirección: Jocotán, Chiquimula. Previa emisión de factura deberá coordinarse con la Unidad Administrativa de la Mancomunidad Copanch'orti'.

26. Forma pago

No.	PAGO	PRODUCTO	%
-----	------	----------	---

1	Primer pago	Posterior a la firma del contrato por el Representante Legal, la presentación de las fianzas correspondientes (cumplimiento de contrato), plan de trabajo y presentación de la factura correspondiente.	10%
2	Segundo Pago	A la presentación y revisión del informe preliminar elaborado por el/la auditora o firma auditora y presentación de la factura correspondiente.	45%
4	Tercero y último Pago	A la presentación y aprobación del informe final elaborado por el/la auditora o firma auditora y presentación de la factura correspondiente.	45%
	TOTAL		100

27. *Impuestos y Obligaciones*

Los precios de la oferta deberán incluir el pago de todos los impuestos aplicables.

28. *Liquidación*

La recepción de los productos contratados, deberá realizarse por parte de la Mancomunidad Copanch'orti' siguiendo los siguientes pasos: a) Presentar a la UNIDAD DE COMPRAS DE LA MANCOMUNIDAD en forma física y digital el informe final incluyendo todos los productos; b) validación de productos finales mediante un Dictamen técnico elaborado por la UNIDAD DE COMPRAS DE LA MANCOMUNIDAD.

29. *Ficha del Proceso*

No. Cotización	01-2023
NOG:	Xxxx
Unidad	Mancomunidad Copanch'orti'
Dirección de la unidad	Jocotán, Chiquimula
Objeto	Contratación de Auditoría externa del proyecto:

	“Promoción del desarrollo económico local y la seguridad alimentaria en la región Ch’orti’, del departamento de Chiquimula, Guatemala”.
Plazo contractual	<ol style="list-style-type: none">1. Dos (2) meses a partir de la firma del acta de inicio de actividad.2. El contrato se firmará cuando la mancomunidad solicite al consultor que inicie con la auditoria.

30. Cronograma del Proceso

ACTIVIDAD	PLAZO
Publicación Términos de Referencia	Abril de 2,024
Período para consultas y respuestas	Abril de 2,024
Recepción y apertura de plicas	Abril de 2,024
Calificación y adjudicación	5 días hábiles como máximo después de recibidas las ofertas.
Notificación	Dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha del acta de adjudicación.
Firma de contrato	A más tardar diez días hábiles como máximo después de ser adjudicado el evento.

31. Criterios de Calificación de Ofertas

Los criterios de calificación se detallan en las tablas a continuación:

No.	Aspectos y criterios de calificación	Puntos		Código oferente				
				0	0	0	0	05
1	Experiencia del oferente y oferta técnica	50	50%	0	0	0	0	05
1.1	Experiencia de Profesional o Grupo consultor / empresa	20						
1.1.1	Experiencia en auditoria proyectos de Cooperación Internacionalo de la administración pública	10						
1.1.1.1	Experiencia específica en auditar 4 a más proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo o de la administración pública (presentar constancia).	10						
1.1.1.2	Experiencia específica en auditoria 2 a 3 proyectos de Cooperación Internacional para el Desarrollo o de la administración pública (presentar constancia).	6						
1.1.1.3	Experiencia específica en auditar 1 proyecto de Cooperación Internacional para el Desarrollo o de la administración pública (presentar constancia).	2						
1.1.1.4	Sin experiencia específica o sin experiencia comprobable.	0						
1.1.2	Experiencia en montos auditados en proyectos de Cooperación Internacional o de la administración pública.	10						
1.1.2.1	Experiencia auditar 4 o más proyectos por montos igual o mayor a 3 millones de quetzales (presentar constancia).	10						

No.	Aspectos y criterios de calificación	Puntos	Código oferente				
1.1.2.2	Experiencia auditar 2 a 3 proyectos por montos igual o mayor a 3 millones de quetzales (presentar constancia).	6					
1.1.2.3	Experiencia auditar 1 proyecto por un monto igual o mayor a 3 millones de quetzales. (presentar constancia).	2					
1.1.2.4	Sin experiencia específica o sin experiencia comprobable.	0					
1.2	Integración del equipo de trabajo (para profesionales: CV y referencias laborales).	30					
1.2.1	Coordinador (a) de la Asistencia Técnica experiencia	10					
1.2.1.1	Experiencia profesional general mínima de cinco años de auditoría (Constancia de trabajo)	10					
1.2.1.2	Experiencia profesional general de 4 a 3 años en auditorías (Constancias de trabajo).	8					
1.2.1.3	Experiencia profesional general de 2 a 1 años de auditoría (Constancia de trabajo).	2					
1.2.1.4	Sin experiencia específica o sin verificadores menos de 1 año.	0					
1.2.2	Coordinador (a) de la Asistencia Técnica experiencia 2	5					
1.2.2.1	Experiencia profesional general mínima de 2 años en auditoría permanente (Constancia de trabajo).	5					
1.2.2.2	Experiencia profesional general de 1 a 3 años en auditoría permanente (Constancia de trabajo).	2					
1.2.2.3	Sin experiencia específica o sin verificadores menos de 1 año.	0					
1.2.3	Coordinador (a) de la Asistencia Técnica experiencia 3	5					

1.2.3. 1	Experiencia profesional general mínima de 4 años en auditoría permanente (Constancia de trabajo).	5						
1.2.3. 2	Experiencia profesional general de 1 a 3 años en auditoría permanente (Constancia de trabajo).	2						
1.2.3. 3	Sin experiencia específica o sin verificadores menos de 1 año.	0						
1.2.4	Audidores permanentes experiencia	10						
1.2.4. 1	Experiencia profesional general mínima de 4 años en auditoría permanente (Constancia de trabajo).	10						
1.2.4. 2	Experiencia profesional general de 1 a 3 años en auditoría permanente (Constancia de trabajo).	6						
1.2.4. 3	Sin experiencia específica o sin verificadores menos de 1 año.	0						
2	Integración de oferta técnica/económica	50	50%					
2.1	Oferta técnica	25						
2.1.1	Descripción de metodología implementar.	15						
2.1.2	Detalle del cronograma con todas las etapas propuestas (calidad de cronograma el cual debe de contemplar: fechas de inicio, fecha de finalización, fecha de entrega de informes, trabajo de gabinete, validación de productos, entre otros).	10						
2.2	Oferta Económica	25						
2.2.1	Renglones de gastos por resultados según TDR y formularios de cotización (presupuesto detalle).	15						
2.2.2	Monto de oferta económica (igual o menor al monto disponible = 10pts; mayor al monto disponible 5).	10						
	Suma total sobre 100 puntos posibles Puntaje Mínimo 75 puntos (75%)	10	100%					
		0						

En la tabla se muestra la ponderación general por cada ítem a evaluar, por lo que es necesario ajustarse a lo que indica en los términos de referencia para diseñar la propuesta, ya que la calificación de la oferta es en base a estos documentos y a los detalles técnicos descritos en los términos de referencia.

La ponderación de la Experiencia del oferente y oferta técnica es de 50% y de 50% para la Integración de oferta técnica / económica para hacer un total máximo de 100%.

La puntuación mínima requerida para considerar la propuesta es de 75 puntos. Las ofertas serán evaluadas con el cuadro comparativo anterior, el código de oferentes y un listado de chequeo de los diferentes requisitos.

32. Sanciones

Si el CONTRATISTA incumple, con alguna de las condiciones establecidas en los presentes DOCUMENTOS, en el Contrato o el producto entregado no fuese el ofertado, la Mancomunidad procederá a aplicar las sanciones correspondientes y a la ejecución de la Fianza de Cumplimiento de Contrato total o parcialmente según sea el caso, sin responsabilidad de su parte (ver inciso 23).

Si el CONTRATISTA incumpliere con los productos, acciones convenidas con lo relacionado con el anticipo recibido, la Mancomunidad aplicará las sanciones y la ejecución de la Fianza de anticipo de acuerdo a lo estipulado por la Ley de Compras y Contrataciones del Estado (Ver inciso 23).

En el caso de incumplimiento de mantenimiento de oferta, se ejecutará la fianza respectiva, con forme se establecen en el numeral 23 (Garantía de Sostenimiento) de estos Términos de Referencia.

33. ANEXO A: Carta Propuesta

Sr. Petronilo Pérez López
Representante Legal
Mancomunidad
Copanch'orti'.

REF. Contratación de una Auditoría Externa para el Proyecto: **“Promoción del desarrollo económico local y la seguridad alimentaria en la región Ch'orti', del departamento de Chiquimula, Guatemala”**.

Actuando en mi condición de Representante de la Empresa Mercantil denominada por este medio

DECLARO:

Haber obtenido y examinado los Términos de Referencia de la Consultoría en referencia, y de conformidad con la misma, ofrezco realizar la consultoría que se requiere.

Acepto que la forma de pago será en Quetzales (Q.) y me comprometo a realizar la entrega de los productos conforme al plazo que detallo a continuación: , mismo que se encuentra comprendido dentro del tiempo señalado por los TDR.

Asimismo, declaro que de resultar mi oferta como la más conveniente a los intereses de la Mancomunidad Copanch'orti', me comprometo a aceptar desde ahora el Contrato de Consultoría que se emita al efecto; Expresamente declaro que esta oferta permanecerá en absoluta vigencia por un periodo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir del día de la apertura de ofertas.

Finalmente designo el nombre, cargo, dirección y teléfono de la persona que tiene plena autoridad para solventar cualquier reclamación que pueda surgir en relación a la oferta presentada, como lo

detalle a continuación:

NOMBRE:

CARGO:

DIRECCIÓN:

TELEFONO FIJO:

CELULAR:

La presente oferta consta de folios útiles.

En fe de lo cual para seguridad de la Mancomunidad Copanch'orti'.

Firmo la presente a los días del mes dedel año 2019.

NOMBRE COMPLETO Y FIRMA DEL GERENTE O REPRESENTANTE LEGAL SELLO DE LA
EMPRESA