



ASOCIACIÓN BALAM ONG

**LA AGENCIA ESPAÑOLA DE COOPERACIÓN
INTERNACIONAL PARA EL DESARROLLO (AECID)**

**FONDO DE COOPERACIÓN PARA AGUA Y SANEAMIENTO
(FCAS)**

CONCURSO No. 010-2025

CONTRATACIÓN DE:

**SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA
FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA Y GESTIÓN
INTEGRADA DE RECURSOS HÍDRICOS EN GUATEMALA”, GTM-
019-B.**

Año 2025

Enero 2026

Concurso No.:	010-2025
Modalidad de	Selección Basada en Calidad y Costo
Programa:	Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala”, GTM-019-B.
Contratante:	Asociación BALAM ONG
Fuente de Financiamiento:	Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y Caribe (OFCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID)

CONTENIDO

I.	CARTA DE INVITACIÓN	4
II.	INTRODUCCIÓN	5
III.	BASE CONTRACTUAL	5
III.1.	Base para la contratación de la auditoría:	5
III.2.	Base contractual para la ejecución del Programa	6
IV.	INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA A AUDITAR	6
IV.1.	El Programa	6
IV.2.	Resumen del programa:	7
IV.3.	Beneficiario:	8
IV.4.	Asuntos de auditoría:.....	8
V.	MARCO LEGAL APLICABLE	9
VI.	METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA	10
VII.	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA.....	11
VIII.	ALCANCE DE LA AUDITORIA.....	12
IX.	EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA	15
X.	FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA	16
X.1.	Informe de Auditoria	16
X.2.	Opinión de auditoría:	16
X.3.	Carta complementaria:	17
X.4.	Consideraciones adicionales	17
X.5.	Idioma de los informes y presentación:	17
X.6.	Fechas para entrega de productos:	18
X.7.	Número de documentos requeridos	18
X.8.	Contenido del informe	¡Error! Marcador no definido.
XI.	ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA	19
XII.	PRESENTACION DE OFERTAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES:	20
XII.1.	Formato, Firma y Presentación de la Oferta.....	21
XII.2.	Rotulación de Ofertas.....	21
XII.3.	Forma de Pago	22
XII.4.	Garantía.....	22
XII.5.	Retenciones	22
XII.6.	Daños y Perjuicios.....	22
XIII.	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	22
XIV.	DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA.....	23
XV.	FASES DEL PROCESO, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y COMISION EVALUADORA: ..	24



I. CARTA DE INVITACIÓN.

Proceso de licitación número 010-2025

Para la contratación de los Servicios de Auditoría Externa en el Programa GTM-019-B Programa “Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala”.

Por medio de la presente, Asociación Balam ONG, en el marco de las actividades del Programa “Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala” GTM-019-B, convoca a Firmas consultoras elegibles a presentar propuestas en sobre cerrado para la consultoría Servicios de Auditoría Externa para el Programa GTM-019-B.

Adicionalmente, los presentes Términos de Referencia estarán disponibles, de manera gratuita en el portal web de la Asociación BALAM ONG y en el apartado de convocatorias de la página web de la AECID en Guatemala (<https://www.aecid.org.gt/convocatorias/>). Las firmas consultoras podrán enviar nota vía correo electrónico a info@asociacionbalam.org.gt, dirigida a el programa “Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala” GTM-019-B solicitando su inclusión en la lista de participantes. La participación de dicha Firma estará condicionada a la No Objeción de la AECID.

En cuanto a contrataciones y adquisiciones, las subvenciones del FCAS se rigen por los documentos definidos en la sección V. MARCO LEGAL APPLICABLE, mismos que son de obligado cumplimiento.

Se seleccionará una Firma consultora mediante el método de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC), y siguiendo los procedimientos descritos en la sección 7 y 8 de estos Términos de Referencia.

Las propuestas deberán hacerse llegar a la dirección indicada en la Sección V a más tardar a las 17:00 horas del 16 de enero del 2026.

Santiago Billy Gatar
Presidente y Representante Legal -Asociación BALAM ONG



II. INTRODUCCIÓN

Este documento describe los términos de referencia para la contratación de una firma auditora responsable de realizar el ejercicio de auditoría del Programa Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala”, GTM-019-B.

La auditoría, por su enfoque, involucra una revisión sistemática de las actividades del Programa en relación con el cumplimiento de los objetivos y metas y la correcta utilización de los recursos.

Dentro del marco de rendición de cuentas y control interno del Programa, la auditoría está orientada a asegurar la transparencia en el uso de los recursos, por medio de procedimientos claros, consistentes y confiables.

Su propósito general consiste en:

- a) Evaluar el desempeño del Programa, comparando la ruta seguida por el programa al conducir sus actividades, objetivos, metas, políticas y normas establecidas.
- b) Evaluar la eficacia de los controles internos.
- c) Determinar si los estados financieros fueron preparados de acuerdo con las normas, prácticas, reglamentaciones y procedimientos financieros establecidos para el Programa.
- d) Identificar áreas problemáticas, causas relacionadas y las alternativas para mejorar.
- e) Desarrollar las recomendaciones necesarias para promover mejoras u otras acciones correctivas.

III. BASE CONTRACTUAL

III.1. Base para la contratación de la auditoría:

La contratación de la presente auditoría se realizará siguiendo lo definido en el apartado 4.4.5 Informes de Auditoría Financiera del Reglamento Operativo del Programa (ROP), el cual indica que la Asociación Balam ONG realizará una auditoría externa como mínimo una vez al año que cubra:

- Todos los ingresos y gastos que haya efectuado el Programa,
- El cumplimiento de las demás normas y procedimientos establecidos en el Convenio de Financiación y la Resolución de concesión de subvención, así como las contenidas en el Reglamento Operativo del Programa.
- Las auditorías externas deberán encargar a un auditor censor jurado de cuentas, miembro de una asociación de supervisión y control legal de cuentas reconocida internacionalmente, que deberá comprobar si los aportes, ingresos y gastos consignados en la contabilidad del Programa se recibieron, comprometieron, liquidaron y pagaron con arreglo a los Planes Operativos y presupuesto debidamente aprobados por la AECID o su representante, a los procedimientos de adjudicación de contratos, al Convenio de Financiación y demás normas y procedimientos del Reglamento Operativo.



III.2. Base contractual para la ejecución del Programa

La base contractual para la ejecución del programa la constituyen:

- El Convenio de Financiación, entre el ICO y la Asociación Balam ONG y sus anexos y adendas, en especial la Resolución de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional.
- Acreditación de recepción de fondos de la AECID por parte de la entidad adjudicataria de la subvención mediante el correspondiente documento bancario.
- Aceptación de la subvención por parte de la entidad beneficiaria.
- El Reglamento Operativo aprobado del Programa (ROP).
- El Plan Operativo General (POG) y Plan de trabajo aprobado.
- Los Planes Operativos Anuales (POAs) aprobados, para el caso de la presente consultoría corresponde el POA del año 1.
- Cualquier modificación de los anteriores documentos: ROP, POG y POA del año 1, formalmente aprobada por el OFCAS o su representante,
- Informes presentados por la Asociación BALAM durante el período auditado que incluyen: informes técnicos y financieros mensuales, semestrales y anuales.
- Informes de auditoría externas anuales anteriormente ejecutadas. (si aplica)

IV. INFORMACIÓN SOBRE EL PROGRAMA A AUDITAR

IV.1. El Programa

País:	Guatemala
Título del Programa:	Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala
Clave/Código:	GTM-019-B
Entidad Beneficiaria:	Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales de Guatemala (MARN)
Entidad ejecutora:	Asociación Balam ONG de servicios, investigación, generación de ingresos desde lo local, fortalecimiento institucional, medio ambiente y formación ciudadana.
Plan de Trabajo:	03 de abril de 2024
Fecha de convenio:	19/12/2023
Fecha de resolución de subvención y modificaciones	29/11/2023
Periodo Comprendido Plan de Trabajo:	03/04/2024 al 30/09/2024
Presupuesto del Plan de Trabajo ¹ Ejecutado:	€ 82.900,00
Fecha de aprobación del ROP:	11/03/2024
Duración prevista del Programa:	42 meses
Fecha de aprobación del POG:	14/11/2024
Fecha de inicio:	03/04/2024
Fecha de finalización prevista:	31/10/2027

¹ Dato para incluir en la primera auditoría del Programa. Las siguientes auditorías anuales no deberán incluir esta distinción.



Presupuesto total del Programa:	GTQ 21,174,038.17 / EUR 2.520.000,00
Presupuesto FCAS	GTQ 15,124,320/ EUR 1.8000.000,00
Fecha de aprobación de los POA's:	14/11/2024
Ampliación plazo de ejecución:	N/A
Otras modificaciones del Convenio:	N/A

IV.2. Resumen del programa:

Objetivo General

Fortalecer la gestión del recurso hídrico en Guatemala.

Objetivos Específicos

Fortalecer la gestión del recurso hídrico en Guatemala a través de la elaboración, revisión y validación de instrumentos normativos y técnicos, así como la implementación de acciones piloto en dos cuencas hidrográficas priorizadas.

Resultados

El programa se estructura mediante los siguientes resultados:

- Resultado 1. Desarrollo normativo y técnico para la gestión de cuencas.
- Resultado 2. Establecimiento de la Gobernanza para la Gestión Integrada de Recursos Hídricos.
- Resultado 3. Fortalecimiento de las capacidades de instituciones rectoras en temas de agua y cuencas y Actores locales relevantes.

4.2.1 Localización de la intervención

Guatemala.

- Resultado 1, con enfoque a nivel nacional
- Resultado 2 y 3, con enfoque territorial en las cuencas de Petén y Alta Verapaz.

4.2.2 Beneficiarios Estimados

Diretos A nivel institucional serán aproximadamente 80 funcionarios técnicos del MARN del:

- 1) Viceministerio del Agua,
- 2) Viceministerio de Recursos Naturales y Cambio Climático y
- 3) Viceministerio de Ambiente, gobiernos municipales, AMPI, CONAP y otros actores relevantes, correspondientes a distintas direcciones de los departamentos de Petén y Alta Verapaz

Y de manera indirecta se espera beneficiar a 243,282 personas (correspondientes a 126,507 hombres y 116,775 mujeres). con la inversión de los Fondos de Cooperación de Agua y saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

4.2.3 Equipo de Gestión

Según Reglamento Operativo (ROP) en su apartado 2.4.3. El Equipo de Gestión, su estructura propuesta en el marco del Programa, es la siguiente:

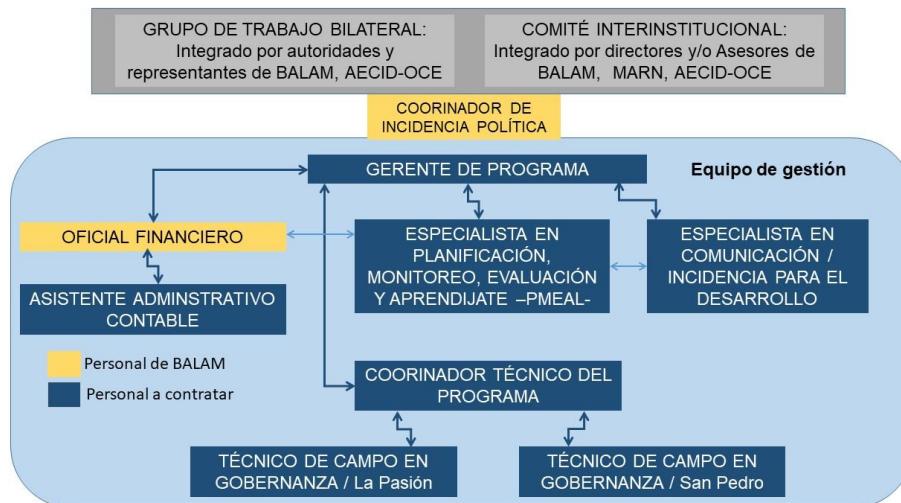


Ilustración 1: el Equipo de Gestión del Programa.

IV.3. Beneficiario:

Nombre: Asociación Balam ONG

Persona de contacto: Gersson Everaldo Tillit Montepeque

Dirección: 5-71, Zona 1, Barrio 3 de Abril, San Benito, Petén, Guatemala

Teléfono oficina: (502) 7926 3592

Correo electrónico: gtillit@asociacionbalam.org.gt

IV.4. Asuntos de auditoría:

Periodo de auditoría: se auditará desde la fecha de recepción de la subvención que comprende del: 28/12/2023 al 31 /12/2025

Presupuestado para todo el Programa

Presupuesto	Euro	Quetzales
Aportes Fondo FCAS	€1,800,000.00	Q. 15,124,312.98
Aportes Intereses²	€ 00.00	Q 0.00
Aportes Local	€ 720,000.00	Q. 6,049,725.19
Costo Total	€2,520,000.00	Q. 21,174,038.17

Presupuestado para el período de Auditoría

² Sujeto a modificación en base al POG vigente.

POA 1	Presupuesto euro	Ejecutado euro ³
Aporte Fondos FCAS	€ 839,532.33	0.00
Aporte Intereses	0.00	0.00
Aporte local	€ 182,401.74	0.00
TOTAL	€ 1,021,934.07	0.00

V. MARCO LEGAL APLICABLE

Fundamentos jurídicos que rigen el funcionamiento del Fondo de Agua

- Ley 51/2007, de 26 diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2008: crea el Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).
- Real Decreto 822/2008 de 16 de mayo (B.O.E. de 25 de junio de 2008), por el que se crea la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
- Real Decreto 1460/2009, de 28 de septiembre, sobre organización y funcionamiento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento.
- Real Decreto 941/2010, de 23 de julio, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).
- Real Decreto 845/2011, de 17 de junio: el Departamento del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento pasa a estar adscrito a la Dirección de Cooperación Sectorial, de Género y ONGD.
- Real Decreto 1424/2012, de 11 de octubre, por el que se modifica el Estatuto de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo: modifica CE FCAS y dependencia de DCALC.

Fundamentos jurídicos que rigen los Programas financiables con cargo al Fondo del Agua

- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006.
- Acuerdo de Consejo de Ministros, en cuya virtud se aprueba la concesión de una ayuda no reembolsable a la Entidad Beneficiaria para la cofinanciación de entre 0-50% del Programa con cargo al Fondo de cooperación para Agua y Saneamiento (FCAS).
- Convenio de Financiación entre el Instituto de Crédito Oficial (ICO) en nombre del Gobierno de España y el Beneficiario.
- Resolución de la Secretaría de Estado de Cooperación Internacional Española de Concesión de la Subvención de Cooperación Internacional y Aceptación por parte de la Entidad Beneficiaria de dicha Resolución (Anexo II del Convenio de Financiación).
- Legislación/Normativa que se aplique a lo ejecutado en Guatemala (normativa sobre requisitos de las facturas, regímenes simplificados, tipos de contratos laborales, impuestos indirectos, etc.).
- Subvenciones concedidas desde el 26 de junio de 2010: Real Decreto 794/2010, de 16 de junio, por el que se regulan las subvenciones y ayudas en el ámbito de la cooperación internacional.

³ A efectos de preparación de la oferta, el número de justificantes a auditar es de ____ (completar) ____.



- Resolución de 31 de octubre de 2011, de la Presidencia de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, por la que se aprueban las normas de gestión, seguimiento y justificación de las subvenciones concedidas para la ejecución de convenios, programas y acciones de cooperación para el desarrollo.
- Y todo lo anterior, siempre de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa (ROP), el Plan Operativo General del Programa (POG) y los sucesivos Planes Operativos Anuales (POA).
- Orden EHA/1434/2007 del 17 de mayo, publicada el viernes 25 de mayo de 2007(BOE núm. 125), por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones en el ámbito del sector público estatal, previstos en el artículo 74 del reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, aprobado mediante real decreto 887/2006 de 21 de julio.
- Disposición general 11749. Corrección de errores de la Orden EHA/1434/2007.
- Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) aplicables a los Estados Financieros.

VI. METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA

La firma auditora deberá realizar el ejercicio de auditoría de acuerdo con lo indicado en la Sección III de estos términos de referencia. Antes de la firma del contrato, la firma auditora adjudicada deberá sostener reuniones con la Dirección y Administración del Programa con el objeto de dar a conocer el funcionamiento de este, determinar la forma cómo se desarrollará la auditoría y actualizar el Plan de Trabajo.

Para los efectos de facilitación de la auditoría, el Programa nombrará a un miembro del equipo de gestión que servirá como enlace actuará de contraparte con el Auditor Principal de la firma y quien, además, velará internamente por el adecuado seguimiento y apoyo al proceso de auditoría.

La firma auditora designará auditores específicos para el desarrollo de la auditoría, quienes para tales efectos deberán trabajar en coordinación y en consulta con el responsable del Programa. La firma auditora tendrá acceso pleno e irrestricto a todos los registros y documentos (inclusive libros de contabilidad, acuerdos legales, minutos de reuniones de comités, registros bancarios, facturas y contratos, etc.) relacionados con la ejecución del programa, también podrá realizar comprobaciones con terceros a fin de verificar la correcta ejecución de los recursos del Fondo.

Una vez ejecutada la auditoría, la firma contratada preparará un borrador del informe de auditoría y carta complementaria a la AECID. Será necesario que el auditor se reúna con los funcionarios del Programa, Asociación Balam ONG y el representante de la AECID a fin de discutir el borrador del informe, comunicarles acerca de los hallazgos principales de la auditoría y sus recomendaciones sobre futuras mejoras, solicitar observaciones al respecto para realizar las correcciones que fueren necesarias.

Cuando se hayan incorporado las observaciones a los Informes de Auditoría, la firma auditora coordinará con el enlace del Equipo de Gestión del Programa para la emisión de la versión final del informe. Será necesario el visto bueno de la Asociación Balam ONG y la AECID sobre el informe final.

VII. OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

Objetivo general

La realización de la auditoría tendrá como objetivo la verificación de que el Beneficiario y/o Ejecutor haya gestionado los recursos aportados por el FCAS con adecuación a los controles internos y en estricto cumplimiento del Convenio de Financiación, de la Resolución de Concesión de la Subvención, del Reglamento Operativo, Planes Operativos General y Anuales y cuantas modificaciones de los mismos hayan sido autorizadas por los órganos competentes, especialmente en lo referido a la elegibilidad de los gastos. Así mismo, se procederá a la comprobación de la ejecución de los aportes locales en aquellos Programas en que los hubiera por motivo de la prioridad geográfica⁴ o compromiso del beneficiario.

Con vistas a emitir su opinión, el auditor debe verificar, y reflejar en el correspondiente informe los siguientes aspectos:

- Verificación de las aportaciones de contrapartida de acuerdo con lo establecido en el convenio de financiación, aporte local en el POG y POA así como sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes del Programa.
- Respecto de los justificantes individuales de gasto, se podrá realizar mediante muestreo, esto dependiendo del número de operaciones que se hayan realizado durante el período auditado, será aplicable tanto al aporte FCAS como al aporte de contrapartida.
- Se comprobará el cumplimiento de los requisitos que para cada tipo de gasto sea de aplicación y existencia de la documentación de respaldo correspondiente. La comprobación de la documentación – distinta de los justificantes individuales de gasto- será exhaustiva y la de los justificantes individuales se podrá hacer por muestreo. Especialmente habrá que atender a los expedientes de licitación, registros, actas de transferencia, contratos de personal, liquidaciones y gastos de movilidad.

Objetivos específicos

- a) Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros y la información financiera del Programa, correspondiente al período descrito presenta razonablemente, en todos los aspectos significativos, (a) Estado de situación financiera o balance, (b) Estado de resultados, (c) Estado de ejecución presupuestaria y acumulado y (d) Estado de flujo de fondos y Notas a los Estados financieros, y si fueron preparados de acuerdo con los documentos contractuales POG, los correspondientes POAs y el ROP.
- b) Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora con los términos del convenio de financiación y acuerdos posteriores firmados, evaluando el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales contenidas en el Convenio de Financiación, el Reglamento Operativo y los acuerdos posteriores firmados. Todas las instancias materia de incumplimiento deben ser identificados. Se deben incluir los requisitos de cumplimiento relacionados con los fondos de contraparte.
- c) Emitir un informe sobre la evaluación del sistema de control interno de la institución ejecutora y los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y

administrativos, en lo relacionado con la ejecución del Programa, incluidos los fondos de contraparte, evaluando el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo deficiencias materiales de control. Realizar el seguimiento a la subsanación de los Hallazgos detectados en los Informes de Auditoría anteriores.

- d) Informe sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones con las normas y procedimientos establecidos para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, así como la validez de la documentación soporte de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ROP y Planes de Adquisiciones.

VIII. ALCANCE DE LA AUDITORIA

Con vistas a emitir su opinión, la firma auditora deberá asegurarse de que los siguientes objetivos y sub-objetivos de auditoría han sido respetados, sin que la siguiente enumeración sea exclusiva ni excluyente:

- 1.1. Los gastos elegibles cargados al Programa en los informes financieros serán aquellos establecidos en el apartado correspondiente del ROP, con los límites que apliquen para la entidad⁵ y que determine el Artículo 31 de la Ley General de subvenciones. Concretamente aquellos que:

- a) Los gastos han sido incurridos por el **Beneficiario/Unidad de Gestión** del Programa, o por las entidades delegadas.
- b) Los gastos han sido incurridos en relación con las actividades aprobadas del Programa, lo que implica asegurarse de que:
 - i. Las acciones ejecutadas o financiadas con los fondos del Programa estaban previstas en la base contractual del Programa (POA, POG y sus modificaciones respectivas).
 - ii. En particular, el auditor se asegurará que los gastos no han sido incurridos por motivos privados o personales.
 - iii. La naturaleza de los gastos corresponde a lo presupuestado en la base contractual del Programa, incluyendo las partidas presupuestarias aprobadas por el FCAS y al origen de los fondos establecidos en el POA correspondiente.
 - iv. Las líneas presupuestarias de la base contractual del Programa no han sido excedidas. La transferencia entre líneas presupuestarias de componentes que indiquen una variación de más del 20% del importe autorizado en cada una de ellas.
- c) Los gastos cargados están adecuadamente contabilizados de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente en el ROP, soportado por documentación justificativa válida (facturas, recibos o comprobantes, estados de cuenta, etc.). Todos los soportes documentales deberán llevar un sello-diligencia con el código del Programa asignado por el FCAS, la leyenda “financiado por el FCAS-AECID”.

⁵ En atención al artículo 8 del RD 794/2010

- d) Han sido aplicados en virtud de lo establecido en el POG y los POAs correspondientes, no siendo elegibles gastos ocasionados extemporáneamente, excepto aquellos realizados para la identificación y planificación del Proyecto, así como de la propia Auditoría Final y la Evaluación Final, previamente aprobados por el FCAS o su representante.
- e) Los gastos están adecuadamente autorizados de acuerdo con la base contractual del Programa,
- f) Los gastos no son expresamente considerados inelegibles por la base contractual del Programa: El pago de impuestos⁶, tasas, multas, sanciones, intereses demora y demás cargas no elegibles por el Fondo, deberán ser cubiertos por recursos adicionales del Beneficiario y/o de los Co-financiadores que así lo autoricen por escrito. Estos pagos deberán ser contabilizados como tales y no podrán contarse como la aportación comprometida por el Beneficiario en el Programa y la Planificación.
- g) En cuanto a los contratos de obras, servicios, suministros y gastos cubiertos con los recursos del Fondo, éstos deberán ser realizados mediante los procedimientos establecidos en el capítulo correspondiente del Reglamento Operativo.
- h) Son aplicados en el área geográfica establecida por el Programa, indicada en las Disposiciones Técnicas del Programa y en los Planes Operativos.

1.2. Todos los ingresos del Programa (rendimientos financieros, ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio y aportes de los financiadores, así como eventuales boletas de garantías y multa) han sido reconocidos en los informes financieros del Programa:

- a) Los ingresos generados (intereses, etc.) por el Programa han sido reconocidos en los informes financieros de ejecución del Programa y han sido aplicados a la consecución de los objetivos del programa y quedarán sujetos a las mismas normas de control y justificación que el resto de los fondos desembolsados.
- b) Cualquier utilización de los intereses generados por el Programa o ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio, ha sido autorizada por escrito por el FCAS o su representante o está de acuerdo con la base contractual del Programa.
- c) Las aportaciones locales al Programa, comprometidas por motivo de la prioridad geográfica o compromiso del beneficiario, han sido materializadas en la cantidad, periodicidad y naturaleza prevista por el ROP, POG y POA del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes.
- d) Los aportes de contrapartida han sido convenientemente valorizados, puestos a disposición del Programa en forma exclusiva o proporcional y han sido convenientemente utilizadas.
- e) Los ingresos deberán estar correctamente contabilizados de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.
- f) Los recursos generados como resultado de la gestión del programa, la ejecución de eventuales boletas de garantía y multas han sido aplicadas y/o utilizados en la ejecución del programa (si aplica).

⁶ De acuerdo con lo establecido en la subvención y en el Art. 31 de la Ley General de Subvenciones, “los tributos son gastos subvencionables cuando el beneficiario de la subvención los abona efectivamente”, y “en ningún caso se consideran gastos subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.”

1.3. Los activos han sido adquiridos y usados de acuerdo con la base contractual del Programa:

- a) Los activos adquiridos con fondos del Programa existen, se utilizan exclusivamente, para la ejecución del Programa, han sido inventariados y posteriormente han sido transferidos de acuerdo con las actas de transferencia de la propiedad en cumplimiento de la Propuesta de Transferencia, previa No Objeción de la AECID, esto aplica a la auditoría final del programa.
- b) En particular, el auditor se asegurará que no hay ningún uso privado o personal de los activos del Programa que no esté autorizado por la base contractual del Programa.
- c) Los procedimientos establecidos en la base contractual del Programa para la adquisición de activos fijos han sido respetados.

1.4. Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa y dichas deudas han sido incurridas con relación a actividades del Programa:

- a) Todas las deudas están registradas en la contabilidad del Programa.
- b) Las deudas han sido incurridas, exclusivamente, con relación al Programa y de acuerdo con la base contractual del Programa, y de acuerdo con el ROP, POG y POAs del Programa y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes, como los procedimientos de concurso y contratación, así como las adjudicaciones y seguimientos de los contratos.
- c) Todo ingreso y gasto a cargo del Programa deberá estar correctamente contabilizado de acuerdo con lo establecido en el apartado correspondiente del ROP.

1.5. Todos los procedimientos de concurso y contratación, así como las adjudicaciones y seguimiento de contratos gestionados por la entidad beneficiaria, entidades ejecutoras y AECID han sido gestionados correctamente (cumplimiento de procedimientos, plazos, contratos modificatorios y órdenes de cambio, entregas provisionales y definitivas de productos, gestión de contrapartes, etc.).

- a) Se verificará que se ha cumplido con lo establecido en el Reglamento Operativo sobre los procedimientos contractuales del programa y se revisarán los documentos de contrato del personal, así como los cálculos de sus retribuciones salariales, verificando la correcta aplicación de la legislación vigente.
- b) Se revisarán los sistemas contables de uso por parte de la Unidad de Administración de los Programas, incluyendo la revisión de la información introducida y su eficacia para la generación de informes financieros y contables.
- c) El detalle de los pagos efectuados por el programa se refleja en el reporte económico mensual presentado a la AECID. En caso de existir diferencias, la auditora deberá identificar las mismas y presentar la conciliación de los datos reflejados en el sistema con los presentados a AECID.
- d) Se habrán cumplido las disposiciones legales vigentes en el país de ejecución en los ámbitos fiscal, laboral y financiero, según la naturaleza del Programa.

1.6. Realizar el seguimiento a los hallazgos detectados en auditorías de períodos anteriores, si se han subsanado o requieren subsanación y si las recomendaciones efectuadas por las auditorias anteriores han sido tenidas en cuenta y no se ha incurrido en ellos durante el período actual auditado, cuando sea de aplicación.



1.7. El grado de avance de ejecución de gastos del Programa (presupuesto-ejecutado), respecto al POG y al Periodo correspondiente a auditar.

IX. EJECUCIÓN DE LA AUDITORÍA

La auditoría del Programa se basará en los Estados Financieros de ejecución del Programa, y estarán firmados por una persona con poderes suficientes para ello. Se establecerá, así mismo, su correspondencia con la información suministrada por el sistema contable y con los justificantes correspondientes, así como con los informes presentados a la AECID/OFCAS.

Sobre la base de los procedimientos de auditoría ejecutados, el auditor determinará los ingresos y los gastos elegibles. Los gastos elegibles incluirán tanto gastos pagados como gastos pendientes de pago.

La revisión de justificantes individuales de gastos se podrá realizar por muestreo o 100% del monto total a auditar, esto dependiendo del número de operaciones que se hayan realizado durante el período auditado.

Los procedimientos de auditoría incluirán, entre otros, los siguientes:

1. Inspección de documentación original.
2. Revisión de conciliaciones bancarias.
3. Procedimientos de auditoría específicos para verificar que los siguientes ingresos han sido reconocidos:
 - a) Ingresos financieros generados por los fondos del Programa,
 - b) Ingresos generados por actividades no previstas en la base contractual del Programa.
 - c) Ingresos generados por la recuperación de impuestos o multas.
 - d) Ingresos procedentes de la evolución favorable del tipo de cambio.
4. Inspección física de los activos fijos.
5. Procedimientos de auditoría específicos para verificar que la valoración de las contribuciones de contrapartida es correcta.
6. La auditoría verificará la utilización de los recursos del Fondo en la “Cuenta Principal”, la “cuenta del Proyecto”, así como las diferentes cuentas de los aportes del Beneficiario y de otros co-financiadores, si los hubiere.
7. La auditoría evaluará si los directores y administradores del Programa han cumplido con sus obligaciones administrativo-financieras, definidas en el Reglamento Operativo del Programa.
8. Obtención de cartas de representación para documentar cualquier evidencia oral material.
9. Confirmación de cuentas bancarias, firmas autorizadas, etc.
10. Revisión de las auditorías anuales precedentes, para verificar si se han tenido en cuenta las incidencias detectadas y las recomendaciones efectuadas por las auditorias anteriores de cara a la justificación final de la subvención. (cuando sea de aplicación)

Para cada diferencia de auditoría encontrada, el auditor propondrá las medidas que, de acuerdo con la base contractual del Programa sea necesario tomar, y en todo caso, si el



Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento tiene o no derecho al reembolso de cantidades previamente transferidas al Programa.

En todos aquellos casos en los que se detecten diferencias de auditoría y estas sean recurrentes, el auditor deberá extender sus pruebas de auditoría con el fin de cuantificar con exactitud el error correspondiente a la población.

La auditoría será ejecutada de acuerdo con los estándares internacionales de auditoría.

X. FORMATO DE INFORME DE AUDITORIA

X.1. Informe de Auditoria

El formato del informe es a decidir por el auditor, conteniendo en todo caso un Resumen Ejecutivo. Las diferencias de auditoría y la metodología empleada serán expresamente explicadas en el informe.

X.2. Opinión de auditoría:

El auditor emitirá una opinión sobre si los fondos contribuidos tanto por el Fondo (FCAS), como por el Beneficiario y otros co-financiadores han sido utilizados de acuerdo con las condiciones establecidas en la base contractual del Programa.

El auditor insertará la siguiente declaración:

"[Nombre de la compañía de auditoría] ha efectuado una auditoría de los fondos utilizados en la ejecución del Programa **Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala GTM-019-B**, Se auditará desde la fecha de la recepción de la subvención. Los auditores han encontrado las siguientes diferencias de auditoría:

- a) Ingresos del Programa por <EURO />./ Quetzales
- b) Gastos según el informe por <EURO / Quetzales>.
- c) Activo del Programa por <EURO / Quetzales> (que no han sido adquiridos y/o utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en).
- d) Pasivos del Programa por <EURO / Quetzales> (que no han sido presentados y/o incurridos de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en.....).

Como consecuencia de estas diferencias de auditoría y de acuerdo con la base contractual del Programa, que se incluye en el Convenio de Financiamiento y en el Reglamento Operativo, el Fondo debería recobrar <EURO / Quetzales> de la Asociación Balam ONG. En nuestra opinión y a excepción de los aspectos señalados arriba, los fondos del Programa revisados por esta auditoría han sido utilizados de acuerdo con la base contractual del Programa que se incluye en los documentos de Convenio de Financiamiento y Reglamento Operativo.

De igual manera, el auditor debe emitir una opinión sobre los Estados Financieros del Programa, que comprende el Balance General, el Estado de Ingresos y Egresos y Estado de Flujo de Efectivo presentan razonablemente o no, en todos los aspectos materiales, la situación financiera del programa de conformidad con la base de contabilidad descrita en los Estados Financieros.



X.3. Carta complementaria:

La carta deberá ir marcada “Confidencial” y destinada al beneficiario y a la AECID únicamente. Su propósito es informar acerca de las siguientes cuestiones:

- Irregularidades o fraude detectados (v.g. utilización para fines privados de recursos del Fondo, documentos tales como factura o informes falsificados, etc.).
- Falta de colaboración por parte del Equipo de Gestión de la Entidad Beneficiaria en la realización de la auditoría.
- Debilidades y recomendaciones de mejora relativas a los sistemas internos de la AECID (v.g. cláusulas contractuales inadecuadas, instrucciones poco claras, autorizaciones por parte de funcionarios de la AECID a los que no se ha delegado autoridad, etc.).
- Grado de seguimiento del Programa por parte de la AECID, a través de su OCE en el país de ejecución.
- Valoración general de la ejecución del Programa.
- Otros aspectos que se considere necesario incluir.

Esta Carta complementaria, junto con una copia del Resumen Ejecutivo de la Auditoría, deberá enviarse a través de la Oficina Técnica de Cooperación en el país Beneficiario a la Oficina del Fondo de Cooperación para Agua y Saneamiento como parte de la justificación de la subvención.

X.4. Consideraciones adicionales

Es esencial que el informe de auditoría no contenga cláusula alguna que limite el uso del informe, por ejemplo; “Este informe ha sido elaborado sólo para información del Coordinador y el Administrador del Programa y no deberá ser usado para ningún otro propósito”.

También es de suma importancia que una copia del informe de auditoría sea remitida a la AECID o su representante en el país beneficiario, la OCE como parte de la justificación de la subvención. Una vez más, cabe señalar que la carta de remisión de este informe no deberá indicar que este informe es presentado “sólo para información...”.

Toda la documentación que acredite el trabajo realizado por los auditores deberá ser conservada por la empresa auditora durante un periodo mínimo de 5 años a contar desde la fecha de emisión del informe.

El auditor solicitará a la entidad beneficiaria de la subvención, al final de su trabajo, una carta, firmada por el representante legal de la entidad auditada, en la que se indicará que se ha informado al auditor acerca de todas las circunstancias que puedan afectar a la correcta percepción, aplicación y justificación de la subvención; así como otras manifestaciones relevantes que puedan servir de evidencia al auditor sobre los procedimientos realizados. Esta carta de manifestaciones formará parte del informe de auditoría.

X.5. Idioma de los informes y presentación:

Los informes serán escritos en español. Una copia del informe será entregada en una memoria USB en formato PDF, la misma deberá ser una copia fiel del documento impreso, incluyendo firmas, sellos y timbres.

X.6. Fechas para entrega de productos:

Lista de Productos	Fechas de Entrega ⁷
Cronograma actualizado	Máximo 3 días calendario luego de la primera reunión con el Equipo de Gestión del Programa.
Borrador del informe de auditoría	Máximo 30 días calendario después de la firma de contrato.
Informe final de auditoría y Carta complementaria	Máximo 15 días calendario después de la entrega del borrador de informe de auditoría.

X.7. Número de documentos requeridos

Tres originales serán enviadas a la siguiente dirección:

Oficina de Cooperación Española (OCE).

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

A la atención [Coordinador/a OCE].

[Dirección OCE].

X.8. Productos de la auditoría

Los productos por entregar deben ser coherentes con los objetivos específicos requeridos en estos términos de referencia. El informe de auditoría deberá contener secciones específicas para los siguientes puntos:

X.8.1. Resumen Ejecutivo.

El informe de auditoría debe incluir un resumen ejecutivo del trabajo realizado no menos de 3 páginas y un máximo de 5 páginas, con las principales conclusiones del informe.

X.8.2. Informe de los Estados Financieros Básicos del Programa.

Emitir una opinión sobre si los Estados Financieros básicos del Programa, correspondientes a los períodos descritos en el alcance de la auditoria, presentan razonablemente, en todos los aspectos significativos, (a) Estado de situación financiera o balance, (b) Estado de resultados, (c) Estado de ejecución presupuestaria y acumulado y (d) Estado de flujo de fondos y Notas a los Estados financieros, y si fueron preparados de acuerdo con el POG, ROP y POAs

X.8.3. Informe sobre el cumplimiento de las cláusulas contractuales del Programa

Emitir una opinión sobre el cumplimiento por parte de la institución ejecutora de los términos del Convenio de Financiación y Anexos (Anexo II Resolución de Subvención) y acuerdos posteriores firmados, evaluando el cumplimiento específico cláusula por cláusula de las cláusulas contractuales contenidas en la Resolución de Subvención, el Convenio de Financiación. Asimismo, deberá prestar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el ROP, POG y POAs y sus modificaciones autorizadas por los órganos competentes. Todas las instancias materia de incumplimiento deben ser identificadas.

⁷ De manera inicial se proponen 45 días para la ejecución de la auditoría, pero este período de tiempo podría ser sujeto a modificación en base al volumen de documentación a auditar



X.8.4. Informe sobre el sistema de control interno relativo al Programa.

Emitir un informe sobre la evaluación del sistema de control interno del Programa y los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos, en lo relacionado con la ejecución del Programa, evaluando el riesgo de control e identificar condiciones reportables, incluyendo deficiencias materiales de control interno. Seguimiento a los hallazgos de auditorías anteriores (cuando aplique).

Específicamente, este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del Programa, con base a los elementos y su funcionamiento durante el período bajo examen. El informe identificará y concluirá sobre cada uno de los componentes que describe el informe COSO, detallando tanto las fortalezas como los hallazgos reportables (debilidades materiales), y categorizándolos en cada caso, de acuerdo con el peso relativo de los riesgos inherentes.

Dichos hallazgos serán presentados de acuerdo con las siguientes pautas:

- Criterio: lo que debería ser;
- Condición: situación encontrada;
- Causa: lo que provocó la desviación del criterio;
- Efecto: riesgo involucrado;
- Recomendación, en caso de que fuera aplicable; y
- Puntos de vista de la gerencia, del ejecutor y/o del donante.

X.8.5. Informe sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones

Verificar el cumplimiento de los respectivos procesos de adquisiciones con las normas y procedimientos establecidos para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pago; relacionados con la adquisición de obras, bienes y servicios, así como la validez de la documentación soporte de acuerdo con los procedimientos establecidos en el ROP y Planes de Adquisiciones.

Específicamente se revisará la adecuación de los procesos de compras y adquisiciones de bienes, obras, servicios y consultorías con base en:

- Los procedimientos establecidos en el ROP y de solicitud de No Objeción a la AECID en las etapas que corresponda de acuerdo con lo establecido en ROP y en los Planes de Adquisiciones con Protocolo de Supervisión de Adquisiciones vigentes en cada periodo.
- Lo establecido en las leyes y regulaciones nacionales aplicables.

XI. ACLARACIONES Y ENMIENDAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

- a) Cualquier Oferente que necesite alguna aclaración sobre el contenido de los Términos de Referencia, deberá solicitarla por escrito y enviarla por correo electrónico a info@asociacionbalam.org.gt y máximo cinco (5) días antes de la fecha y hora límite de recepción de propuestas. No se atenderán solicitudes de aclaración recibidas con posterioridad a la fecha indicada.
- b) La respuesta podrá ser provista por Asociación Balam ONG, mediante enmienda o nota aclaratoria después de recibida la solicitud de aclaratoria. Las respuestas o instrucciones dadas verbalmente por un funcionario de la Asociación BALAM ONG o



su contraparte no se considerarán oficiales dentro del proceso. La Asociación BALAM ONG publicará las notas aclaratorias en los portales oficiales de la asociación. Las notas aclaratorias formarán parte integral de los Términos de Referencia y será de carácter obligatorio para que los proponentes las consideren en la preparación de sus Propuestas. Solo se atenderán consultas de oferentes que hayan obtenido el derecho a participar al Concurso.

- c) La Asociación Balam ONG, después haber obtenido la No Objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Guatemala, podrá en cualquier momento y antes de que venza el plazo de presentación de Propuestas y por cualquier causa, por iniciativa propia o en atención a una aclaración solicitada por un Oferente, modificar los Términos de Referencia mediante enmiendas o adendas, previa No Objeción de la AECID. Las enmiendas serán publicadas en las páginas web: <https://asociacionbalam.org.gt/>. Las enmiendas formarán parte los Términos de Referencia y serán de carácter obligatorio para que los oferentes las consideren en la preparación de sus propuestas.
- d) Las aclaraciones y enmiendas a los TdR serán igualmente remitidas a cada uno de los interesados.
- e) Es responsabilidad del Oferente examinar todas las instrucciones, formularios y condiciones de los Documentos del Concurso y de proporcionar toda la información o documentación requerida en dichos documentos.
- f) La Asociación Balam ONG, a solicitud de la Dirección del Programa o a su discreción, y previa no objeción de la AECID a través de la Oficina Técnica de Cooperación en Guatemala, podrá prorrogar el plazo para la presentación de Propuestas a fin de dar a los Oferentes un plazo razonable en la preparación de sus Propuestas en caso de enmiendas u otras circunstancias imprevistas.
- g) La Asociación Balam ONG podrá enmendar los Documentos de Concurso a través de la emisión de adendas hasta cinco (5) días antes de la fecha y hora límite de recepción de las Propuestas.
- h) Cualquier adenda que se emita formará parte de los Documentos de Concurso y deberá ser notificada vía correo electrónico a todos los Oferentes que se encuentren registrados en el Listado Oficial de Participantes y se hará la publicación correspondiente en las páginas web descritas en la invitación.

XII. PRESENTACIÓN DE OFERTAS Y CONDICIONES CONTRACTUALES:

La consultoría se desarrollará en el municipio de San Benito, departamento de Petén en la Oficina de Asociación Balam ONG o Equipo de Gestión del Programa, localizada en 13 calle 5-75, zona 1 barrio 3 de abril, San Benito, Petén.

La propuesta económica deberá considerar los gastos necesarios para el trabajo a realizar en dicho lugar.

El plazo de la consultoría será de nueve (09)⁸ semanas contadas a partir de la firma del contrato, y se prevé el inicio de esta para 15 de enero de 2026.

⁸ De manera genérica se definen 9 semanas para el desarrollo total de la auditoría, pero esto se valorará y adaptará en función del volumen de trabajo.



XII.1. Formato, Firma y Presentación de la Oferta

El Oferente preparará un sobre conteniendo el original de los documentos que comprenden la oferta según se describe en el numeral 8 de la presente sección y lo marcará claramente como “ORIGINAL”.

Además, el Oferente deberá presentar dos (2) copias de la oferta y marcar claramente cada ejemplar como “COPIA”. El contenido de la COPIA deberán ser copias fieles al sobre marcado como ORIGINAL. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de las copias. El original y todas las copias de la oferta deberán ser mecanografiadas o escritas con tinta indeleble y deberán estar debidamente firmadas por la persona autorizada (Representante Legal, Administrador Único, Gerente General, presidente, etc.) para firmar en nombre del Oferente. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma de la persona que firma la Oferta.

Las ofertas deberán entregarse a más tardar el miércoles 04 de febrero del 2026 a las 17:00 Hrs. en la Oficina del Asociación Balam ONG del Programa GTM-019-B, localizada en 13 calle 5-75, zona 1 barrio 3 de abril, San Benito, Petén. Teléfonos: 7926-3592 y correo electrónico: info@asociacionbalam.org.gt

Dirección alternativa: Oficina Técnica de Cooperación

Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo

Dirección: Embajada de España en Guatemala Av. La Reforma 9-55 Zona 10,
Edificio Reforma 10 Oficina 1002-1005Rotulación de Ofertas

Las ofertas deben de ser dirigidas en sobre sellado conteniendo a la vez en dos sobres separados la oferta técnica y la oferta económica. El sobre principal deberá ir rotulado de la siguiente manera:

Esquina Superior Izquierda: Nombre, razón o denominación social, dirección completa y teléfono/fax y/o correo Electrónico del oferente.

Parte Central:

Concurso No. SBCC/010-2025/2025

SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA PARA EL PROGRAMA: Fortalecimiento de la Gobernanza y Gestión Integrada de Recursos Hídricos en Guatemala.

Atención: [Nombre]

Oficina del [Entidad beneficiaria/ejecutora] Programa [Nombre y código del Programa].

Teléfono: XXXX

Correo Electrónico: [XXXX](#)



XII.2. Forma de Pago

El pago que se pacte con la Firma Auditora deberá comprender los costos necesarios para el total desarrollo de la Auditoría, incluidos los impuestos de ley, y se pagará el monto total de la siguiente manera:

- a. Un primer pago equivalente al Veinte por Ciento (20%) del monto total del contrato al presentar Cronograma actualizado.
- b. Un Segundo pago equivalente al treinta por Ciento (30%) a la presentación del borrador del informe de la Auditoría para su discusión y observaciones.
- c. Un tercer pago equivalente a un Cincuenta por Ciento (50%) del monto contractual al hacer el consultor la entrega de los originales del informe final de auditoría y constancia de entrega de carta complementaria y resumen ejecutivo, a completa satisfacción de la Asociación Balam ONG y la AECID.

Siendo que el presente contrato es financiado por medio de los fondos donados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a los servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato

XII.3. Garantía

A la firma auditora se le practicará una retención equivalente al Diez por Ciento (10%) de cada pago parcial para constituir la Garantía de Cumplimiento de Contrato, la cual estará vigente hasta treinta (30) días calendario después de concluida la vigencia del contrato y recibidos los productos a conformidad de la Asociación Balam ONG y la AECID.

XII.4. Retenciones

La firma auditora deberá indicar si es sujeta o no a retención definitiva del Impuesto Sobre la Renta, de estar inscrita en el régimen sujeto a retención definitiva, Asociación Balam ONG, realizará la retención correspondiente.

XII.5. Daños y Perjuicios

En caso de que la firma auditora no cumpla los trabajos objeto de esta consultoría dentro del plazo estipulado, pagará a la Asociación BALAM ONG en concepto de daños y perjuicios ocasionados por su demora, una multa⁹ de 0.36% por cada día de retraso, en relación con el monto total del saldo del contrato por el incumplimiento del plazo, hasta un máximo de 15 días, pasado ese periodo se procederá a rescindir el contrato de servicios.

XIII. CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD

El Ofertante deberá tomar en cuenta los criterios de elegibilidad siguientes:

- a) Ser un auditor censor jurado de cuenta.
- b) Cumplir con la documentación legal que se requiere para la realización de esta auditoría

⁹ Multa sujeta a actualización en base a Disposiciones del Presupuesto vigentes al momento de iniciar el concurso.

Calificaciones de la Empresa Consultora

La empresa auditora debe ser completamente imparcial e independiente con respecto a todos los aspectos de la gestión o de los intereses financieros del Órgano de Ejecución.

El auditor debe tener experiencia en la aplicación de las normas de auditoría (NIAs) que sean aplicables a la operación de auditoría.

La firma auditora debe emplear suficiente personal dotado de las calificaciones profesionales apropiadas y la experiencia necesaria con las normas NIAs, incluida experiencia en auditar las cuentas de entidades comparables en magnitud y complejidad a la entidad auditada.

Calificaciones del personal propuesto

- Profesionales Universitarios titulados y calificados para dirigir y realizar auditorías.
- Experiencia mínima de cuatro (4) años en la realización de auditorías similares a esta con proyectos de cooperación internacional
- Experiencia mínima cuatro (4) años como profesional al servicio de la firma auditora oferente.

XIV. DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

Con el propósito de realizar una evaluación objetiva de las firmas auditadoras las ofertas recibidas de estas, se requiere que la documentación se desglose y presente en sobres separados de la forma siguiente:

1. Documentación

- a) Original de la Constancia de Colegiado activo para ejercer en el país, emitida por el Colegio de Auditores Públicos o Colegio de Economistas de Guatemala.
- b) Representación Legal y Acta Constitutiva de la entidad (Si Aplica)
- c) Curriculum Vitae del equipo designado para desarrollar la auditoría
- d) Registro Tributario Unificado (RTU) Actualizado de la entidad
- e) Solvencia Fiscal de la entidad
- f) Títulos correspondientes que acrediten su experiencia y profesión
- g) Fotocopia de DPI

Todos los documentos que se presenten en fotocopia dentro del Sobre denominado o marcado como ORIGINAL, deberán estar autenticados por Notario Público, al igual que las firmas puestas por el Representante Legal de la oferta en cada uno de los documentos que constituyen la misma. Tanto fotocopias como firmas podrán autenticarse dentro de un solo certificado de autenticidad. En caso de existir diferencias entre los documentos originales y las copias prevalecerá la documentación original. Así mismo cualquier documento que venga del exterior deberá ser legalizado. (Debidamente Apostillado).

2. Oferta técnica

- a) Plan de trabajo y cronograma detallado de actividades por rango de actividades.
- b) Presentar copia de las normas que utiliza la firma auditora para efectuar control de calidad de su trabajo.



- c) Listado del personal disponible que se designará para las labores a contratar indicando en su hoja de vida nombre completo, Profesión, antigüedad en la empresa y experiencia laboral de auditoría
- d) Listado y constancia de los contratos realizados a instituciones relacionados con los presentes términos de referencia en los últimos cuatro años.

3. Oferta económica

Consistirá en el precio global **en Quetzales**, ofertado por la firma auditora con el fin de cumplir con los servicios objeto de este concurso, especificando claramente los datos siguientes:

- a) El monto de los gastos administrativos
- b) El monto de los honorarios profesionales y
- c) El precio global que es la sumatoria de los incisos a y b.

Adicionalmente, se deberá especificar el periodo de validez de la oferta que como mínimo deberá ser 90 días contados a partir de la fecha límite de entrega de la propuesta.

XV. FASES DEL PROCESO, EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y COMISIÓN EVALUADORA:

El proceso estará compuesto por tres fases:

1. La Precalificación, etapa en la cual se demuestra la elegibilidad para llevar a cabo el trabajo a través de la metodología cumple o no cumple.
2. Evaluación de la Oferta Técnica.
3. Evaluación de la Oferta Económica.

La Comisión Evaluadora examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a la verificación de la presentación de la documentación legal solicitada.

En segundo lugar, se evaluará la propuesta técnica. Se determinará cuáles de las empresas oferentes reúnen las necesarias competencias de perfil técnico y profesional y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TdR. La evaluación técnica tiene una ponderación de 80% y para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 65%. La oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

La evaluación técnica se hará en base a la tabla siguiente:

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo/100
1. Metodología de Alcance	25
1.1 Metodología propuesta para la realización de la auditoría.	15
Detalle Insuficiente: La metodología presentada está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	6
Detalle Incompleto: En la metodología presentada se enlistan las etapas, las actividades, las tareas requeridas, se dice cuales técnicas se emplearán, indica los productos a obtener y los responsables.	8
Detalle Completo: La propuesta metodológica además de presentar lo indicado en los puntos anteriores, presenta y desarrolla en forma detallada	15



Factores de Evaluación	Puntaje Máximo/100
los métodos y técnicas que empleará en cada actividad, demuestra un entendimiento sólido de un esquema metodológico completo y comprensivo. Esta metodología deberá abarcar todos los aspectos necesarios: organización, control, desarrollo, dirección, aprobación.	
1.2 Plan de trabajo y cronograma ajustado a lo requerido en los TDR.	10
Detalle Insuficiente: El Plan de Trabajo y cronograma está incompleta, no está ajustada a los requerimientos de los TDR, es presentada en desorden o con inconsistencias y no concuerda con el cronograma de trabajo.	6
Cronograma con detalle incompleto: cuando se presente un desglose de los recursos por etapa, actividad y/o tarea, los productos indicados en los términos de referencia con la descripción clara y precisa de cada uno de ellos y con el detalle pormenorizado de la distribución de los recursos en el tiempo, que permita determinar; la secuencia de ejecución de las diferentes etapas.	8
Cronograma completo: cuando se presente un cronograma detallado con el siguiente desglose: dedicación de los recursos por etapa, actividad y/o tarea y con el detalle pormenorizado de la distribución de esos recursos en el tiempo, que permita determinar claramente la secuencia de ejecución de las diferentes etapas, indicando además, ruta crítica, holgura y la definición de factores críticos del éxito de cada actividad y la calendarización de entrega de los productos especificados en los términos de referencia.	10
2. Experiencia de la firma auditora	30
2.1 Experiencia general de al menos ocho años como firma auditora.	5
Menos de 8 años	0
8 años	4
Más de 8 años	5
2.2 Haber realizado al menos cinco auditorías a proyectos financiados con fondos de cooperación externa.	10
Menos de 5 auditorías	0
Al menos 5 auditorías	6
De 6 a 8 auditorías	7
Más de 8 auditorías	10
2.3 Haber realizado al menos tres auditorías a proyectos de infraestructura financiados con fondos de cooperación externa.	15
Menos de 3 auditorías	
Al menos 3 auditorías	10
4 auditorías	12
Más de 4 auditorías	15
3. Formación y experiencia del equipo propuesto para la realización de la auditoría	25
3.1 Años de experiencia desarrollando auditorias	15
Menos de 8 años de experiencia	0
Al menos 8 años de experiencia	12
Más de 8 años de experiencia	15

Factores de Evaluación	Puntaje Máximo/100
3.2 Experiencia específica de 4 años realizando procesos de auditoría externa con fondos de cooperación externa con la firma auditora oferente	10
Menos de 4 años	0
Al menos 4 años	8
Más de 4 años	10
Total, Valoración Técnica	80
Valoración económica	20
Total	100

Nota: Para efectos de evaluación de la experiencia de la firma auditora, serán consideradas únicamente aquellas que estén debidamente sustentadas por constancias y/o contratos. La comisión de evaluación se reserva el derecho de confirmación de estas.

De igual manera, los listados de experiencias deberán identificar claramente aquellas correspondientes a fondos de cooperación externa y relativas a proyectos de infraestructura, según se indica en los numerales 2.2 y 2.3 del cuadro previo.

Únicamente las ofertas que cumplan con la calificación técnica mínima requerida pasarán a la evaluación de la propuesta económica. La oferta económica tiene un puntaje de 20%. Se asignará la máxima puntuación a la oferta de menor costo, al resto de las propuestas se puntuará de la siguiente manera:

$P_i = (E_m^*[20]) / E_i$	P_i = Puntaje de la oferta económica i = Oferente E_i = Propuesta Económica i E_m = Propuesta Económica de monto o precio más bajo
---------------------------	---

La sumatoria de la evaluación técnica y económica dará como resultado la calificación final que servirá de base para la adjudicación.

La oferta seleccionada, junto con el acta de evaluación preparada por la comisión, será remitida a la AECID para recabar su no objeción a la contratación. Una vez obtenida ésta, se informará a todas las firmas presentadas, de la empresa seleccionada, y se firmará el contrato con esta última.