

**HONDURAS**

**CONVENIO DE ASISTENCIA TÉCNICA DE APOYO A LA REDUCCIÓN DE LA POBREZA**

**CREDITO IDA No. 3939-HO/TF091447  
COMPONENTE B-3**

**PROYECTO  
DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DEL CONTROL DE LOS  
RECURSOS PÚBLICOS –PAFICORP- BASADO EN LA  
IMPLANTACIÓN Y DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE  
CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS – SINACORP -**

---

**TERMINOS DE REFERENCIA  
DE LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR  
INTERNACIONAL**

**ESPECIALISTA EN CONTROL INTERNO  
(Componentes: - Información y Comunicación  
- y Monitoreo y Seguimiento)**

**PARA ASISTENCIA TÉCNICA A LA  
OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL  
DEL CONTROL INTERNO (ONADICI)**

**COMPONENTE No. 2 DEL PROYECTO:  
“FORTALECIMIENTO DEL CONTROL INTERNO”**

**MARZO - 2009**

# **TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR INTERNACIONAL**

## **ESPECIALISTA EN CONTROL INTERNO (Información y Comunicación y Monitoreo y Seguimiento)**

### **PARA ASISTENCIA TÉCNICA A LA OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DE CONTROL INTERNO (ONADICI)**

#### **1. ANTECEDENTES**

El Tribunal Superior de Cuentas (TSC) de Honduras, viene ejecutando desde Julio de 2008 el Proyecto de Apoyo al Fortalecimiento Integral del Control de los Recursos Públicos (PAFICORP) basado en el establecimiento y organización del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP), con recursos de la Agencia Sueca para el Desarrollo Internacional (ASDI), la cual aprobó la cooperación solicitada por el Gobierno de Honduras para la Implementación del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) mediante un financiamiento no reembolsable para Actividades Complementarias del Proyecto de Asistencia Técnica de Apoyo a Honduras para la Reducción de la Pobreza. La cooperación de la ASDI, ha sido efectuada para la Fase I del Proyecto, con el carácter de donación con recursos provistos por el Trust Fund No. TF091447, en ejecución del convenio suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno de Honduras.

La Fase I del proyecto finaliza el 30 de diciembre de 2009, fecha en que terminará la cooperación Sueca. A partir del 1 de enero de 2010 se iniciará la Fase II del Proyecto, que irá hasta el 2013 y que sería financiada con recursos del Programa Conjunto de Gestión Pública y Fiscal, provistos mediante financiamiento del Banco Mundial (BM) o del Banco Alemán de Desarrollo (KfW).

Corresponde ahora, en ejecución del Proyecto, seleccionar y contratar un Consultor Internacional de nivel "senior", que se desempeñe como Especialista en Control Interno, para proveer asistencia técnica a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), en la elaboración de una guía y normativa específica que desarrolle los elementos de los Componentes No. 4: **Información y Comunicación** y No. 5: **Monitoreo y Seguimiento**, del proceso de control interno institucional, a fin de que los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), puedan establecer y mantener estos Componentes en el Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos emitido por el TSC y a que están obligados, dichos sujetos pasivos, por mandato contenido en el Art. 47 de dicha Ley.

## 2. **MARCO RECTOR DEL CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL**

Como parte de los productos emergentes de la ejecución del Proyecto, el Tribunal Superior de Cuentas, mediante Acuerdo Administrativo 001/2009, emitió el 5 de febrero del presente año el "Marco Rector del Control Interno Institucional", publicado en el diario oficial "La Gaceta" No. 31,844 del 21 de febrero de 2009.

Basado en el desarrollo y aplicación del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP), el "Marco Rector del Control Interno Institucional" ha sido estructurado contemplando dos grandes Títulos:

- Principios y Preceptos de Control Interno, conformados por doce (12) Principios en que se fundamenta el Control Interno y seis (6) Preceptos sobre aspectos técnicos esenciales del Control Interno.
- Normas Generales de Control Interno, las cuales contemplan los siguientes seis (6) Capítulos:
  - El primer Capítulo contempla la aspectos básicos generales del Control Interno, tales como su definición, objetivos, rectoría, responsabilidad y componentes modernos del proceso de control interno institucional.
  - Los cinco (5) Capítulos restantes se refieren a la enunciación y explicación fundamental de cada uno de los Componentes de un adecuado y eficaz Proceso de Control Interno Institucional, a la luz de los estándares internacionales y en concordancia con la Guía para las Normas de Control Interno del Sector Público elaborada por la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, conocida por su sigla inglesa INTOSAI<sup>1</sup>, con base en la conceptualización moderna del control interno del Informe COSO<sup>2</sup>.

Es importante resaltar que el TSC adoptó para la elaboración de las Normas Generales de Control Interno Institucional la conceptualización del **Informe COSO y sus actualizaciones posteriores, incluido los cinco (5) componentes funcionales** que integran el proceso de control interno y que son:

- 1) Ambiente de Control
- 2) Evaluación y Gestión de Riesgos
- 3) Actividades de Control
- 4) Información y Comunicación

---

<sup>1</sup> **INTOSAI**: International Organization of Superiors Auditing Institutions. En español: Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores, cuyo Secretariado General tiene sede en Austria. El Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras es Miembro Efectivo de dicha Organización

<sup>2</sup> **Informe COSO**: Informe del Comité de las Organizaciones de Apoyo de la Comisión Treadway del Congreso de los Estados Unidos, presentado en Septiembre de 1992, que contiene el marco conceptual del control interno y del cual se derivan los estándares internacionales en la materia.

## 5) Monitoreo y Seguimiento

Asimismo, el Marco Rector del Control Interno Institucional emitido por el TSC contempla Normas Generales relativas a cada uno de los componentes antes enunciados, las cuales son acompañadas de una explicación básica que es parte integral de la Norma. Así por ejemplo, las siguientes son las Normas Generales correspondientes a los Componentes: (i) Información y Comunicación, y (ii) Monitoreo y Seguimiento.

### (i) Información y Comunicación

- Obtención y Comunicación Efectiva de Información.
- Calidad y Suficiencia de la Información.
- Sistemas de Información.
- Controles sobre los Sistemas de Información.
- Canales de Comunicación Abiertos.
- Archivo Institucional.

### (ii) Monitoreo y Seguimiento

- Monitoreo del Control Interno.
- Evaluación del Desempeño Institucional.
- Reporte de deficiencias.
- Toma de acciones correctivas.
- Asesoría Externa para Monitoreo del Control Interno.
- Cumplimiento de los Estándares Internacionales de Auditoría Interna.

## **3. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

### **3.1 Objetivo y propósito primordial del Proyecto.**

El PAFICORP es el medio de asistencia técnica, capacitación y entrenamiento previsto para lograr la organización y funcionamiento del SINACORP y garantizar el fortalecimiento tanto del control externo de responsabilidad del TSC como del control interno institucional a cargo del Poder Ejecutivo, en el marco de dicho Sistema. Es decir, es el medio técnico para el desarrollo, implementación y fortalecimientos de los dos elementos que integran el SINACORP: El control externo y el control Interno.

El propósito primordial es el incremento de la transparencia, probidad y ética pública en el manejo de los recursos públicos y la mejora de la calidad y alcance del control externo y de la efectividad del control interno, en función del logro de las metas institucionales presupuestadas y de los objetivos de los planes y programas de desarrollo económico y social del país.

### **3.2 Objetivos Específicos**

Los objetivos específicos del Proyecto se han agrupado en los componentes siguientes:

## **1. Implantación del SINACORP**

- Apoyo al TSC para:

1.1 Establecimiento del Reglamento del SINACORP.

1.2 Fortalecimiento Institucional para el desarrollo de la Capacidad Rectora del TSC

- Apoyo al Poder Ejecutivo para:

1.3 Establecimiento de la ONADICI

## **2. Fortalecimiento del Control Interno**

- Apoyo al Poder Ejecutivo para:

2.1 Fortalecimiento del Control Interno Institucional

2.2 Fortalecimiento de la Auditoría Interna

## **3. Fortalecimiento del control externo**

- Apoyo al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) para:

3.1 Fortalecimiento Institucional del Tribunal.

3.2 Fortalecimiento del Control Externo o fiscalización a posteriori de la captación y gestión de los recursos públicos en el marco de dicho Sistema.

## **4. PERSPECTIVA DE LA CONSULTORIA**

Para contribuir al logro de los objetivos específicos del Componente No. 2 del Proyecto: Fortalecimiento del Control Interno, la Consultoría objeto de estos TDR insumirá cinco meses (5) y deberá iniciarse a más tardar el 01 de julio de 2009.

## **5. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo principal de la Consultoría es la elaboración de una Guía y Normativa Específica relativa al **Componente "Información y Comunicación"** y otra Guía y Normativa Específica para el **Componente "Monitoreo y Seguimiento"** en ambos casos en el marco de de las Normas Generales de dichos Componentes, establecidas en el "Marco Rector del Control Interno Institucional de los Recursos Públicos" emitido por el TSC, mediante Acuerdo Administrativo 001/2009 e impartir las capacitaciones respectivas.

Estas Guías deberán desarrollar los aspectos básicos de control interno que deben contener los diversos elementos tanto de la "Información y Comunicación" como del "Monitoreo y Seguimiento", para su establecimiento e implementación en los entes públicos, sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.

## **6. RESPONSABILIDAD Y ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CONSULTOR.**

Las responsabilidades principales del Consultor incluyen la elaboración detallada de las Guías y Normativa Específica antes mencionada en el acápite anterior, así como su sensibilización, capacitación y entrenamiento en el contenido de las mismas.

Las actividades del Consultor y el detalle de los documentos a elaborar, estarán siempre orientados a allanar la interpretación y aplicación del contenido de las Guías y Normativa Específica en las entidades bajo el ámbito de competencia de la ONADICI; todo ello con el propósito de contribuir a la fácil y rápida implementación de las mismas en dichas entidades. A tal efecto, el Consultor deberá llevar a cabo las siguientes actividades principales:

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>PRODUCTOS ESPERADOS</b>
<p>1. Elaborar, en el primer mes, un Cronograma de Trabajo, a efecto de identificar, insumos, principales actividades, productos y tiempos, para desarrollar los elementos de los Componentes del Proceso de Control Interno Institucional "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento", incluidos en las Normas Generales del Marco Rector del Control Interno, emitido por el TSC, y los elementos adicionales de dicho componente, que considere el Consultor. Este Cronograma deberá enmarcarse en las previsiones contenidas en el Plan General de Trabajo del Proyecto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un cronograma de trabajo de la consultoría presentado al Director de la ONADICI.</li> </ul>
<p>2. Realizar reuniones de coordinación y comprensión como mínimo con el Asesor Técnico Principal del Proyecto y el Especialista Internacional y Coordinador del Componente No. 2 del Proyecto, con el propósito de facilitar o complementar la interpretación de las Normas Generales sobre los Componentes "Información y Comunicación" y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como mínimo dos "Ayudas Memorias" sobre reuniones para complementar la interpretación de las Normas Generales sobre los Componentes "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento" a ser desarrolladas.</li> </ul>

<p>"Monitoreo y Seguimiento", y otra normativa emitida tanto por el TSC como por la ONADICI.</p>	
<p>3. Tomar conocimiento del SINACORP en general y el "Marco Rector del Control Interno Institucional" en particular, a efecto de contextualizar la elaboración de la Guía y Normativa Específica aplicables a los Componentes "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento" e identificar el material e información necesaria para insumir en su elaboración.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un informe identificando el material y la normativa y estándares nacionales e internacionales a tener en cuenta para el desarrollo de las Guías.</li> </ul>
<p>4. Realizar reuniones con personal clave para el propósito de la Consultoría, pertenecientes a tres entidades representativas del ámbito de competencia de la ONADICI, es decir la Administración Central, Instituciones Desconcentradas e Instituciones Descentralizadas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tres informes sobre reuniones con personal de referencia de distintas instituciones resaltando aspectos a ser considerados en el desarrollo de las Guías y Normativa Específica.</li> </ul>
<p>5. Obtener información del área del TSC responsable de las auditorías externas del sector público, a efecto de conocer las debilidades más comunes y las debilidades más significativas detectadas en materia de "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento".</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un informe resumiendo las debilidades más comunes y significativas en materia de "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento" detectadas por el TSC, incluyendo los aspectos a contemplar en las Guías para mitigar dichas debilidades.</li> </ul>
<p>6. Desarrollar las Guías y Normativa Específica relativa a los Componentes "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento".</p> <p>7. Desarrollar los demás elementos necesarios para la implementación de las Guías y Normativa Específica antes mencionadas, sean estos formularios, instructivos o documentos estándar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos Guías y Normativa Específica, una relativa al Componente "Información y Comunicación" y otra relativa al Componente "Monitoreo y Seguimiento", incluyendo formularios, instructivos o documentos estándar necesarios para su implementación.</li> </ul>
<p>8. Realizar un taller dirigido a los componentes institucionales del SINACORP en el ámbito del Comité de Enlace, y a quien estos decidan invitar, a efecto de presentar y retroalimentar la versión preliminar de las Guías y Normativa Específica elaborada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dos talleres impartidos y ajustes realizados sobre la versión preliminar de las Guías y Normativa Específica correspondientes a los Componentes "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento".</li> </ul>
<p>9. Preparar material de los talleres para la sensibilización y capacitación sobre el contenido de las Guías y Normativa Específica sobre los Componentes "Información y Comunicación" y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material para el dictado de los talleres de sensibilización sobre las Guías y Normativa Específica sobre "Información y Comunicación" y "Monitoreo</li> </ul>

"Monitoreo y Seguimiento".	y Seguimiento", elaborado.
10. Sensibilizar y capacitar a personal bajo el ámbito de la ONADICI en la Guía y Normativa Específica elaborada. Al respecto se prevén aproximadamente 15 talleres para 40 personas c/u.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 15 talleres impartidos sobre las Guías y Normativa Específica sobre "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento".</li> </ul>
11. Entrenar a personal de un ente público piloto seleccionado por la ONADICI en el desarrollo y aplicación de las Guías y Normativa Específica sobre "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal de un ente público piloto seleccionado por la ONADICI, entrenado en el desarrollo y aplicación de las Guías y Normativa Específica sobre "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento"</li> <li>• Un informe incluyendo, como mínimo, las actividades realizadas y los resultados obtenidos como resultado del entrenamiento del personal del ente piloto seleccionado para el desarrollo y aplicación de las Guías y Normativa Específica sobre "Información y Comunicación" y "Monitoreo y Seguimiento".</li> </ul>

El Consultor llevará a cabo sus actividades previendo siempre la adecuada transferencia a los servidores públicos locales de los conocimientos e instrumentos necesarios para su aplicación.

Por otra parte, y dada la interrelación existente entre los componentes de control interno, el Consultor desarrollará sus actividades considerando siempre la adecuada coordinación con los otros consultores responsables del desarrollo del resto de los componentes de control interno.

## 7. INFORMES DE LA CONSULTORÍA

En relación con los Informes de la Consultoría:

- El Consultor deberá elaborar Informes Mensuales de Actividades en función al Cronograma de Trabajo indicado en el punto 5), literal a) de los presentes Términos de Referencia, respaldados con la documentación aplicable que evidencie su cumplimiento. Dichos Informes deberán ser presentados en forma impresa y una (1) copia en archivo electrónico en el plazo de cinco (5) días posteriores al mes informado, ante el Director de la ONADICI, quien dispondrá de igual cantidad de días para pronunciarse acerca de su aprobación, de no hacerlo y una vez vencido dicho plazo, el respectivo Informe se dará como aprobado.
- El Consultor deberá remitir una (1) copia en archivo electrónico de cada Informe Mensual a la Unidad Ejecutora del Proyecto para el pago de los

honorarios y una copia al Asesor Técnico Principal, acompañando cada Informe con el visto bueno o aprobación del Director de la ONADICI.

- El consultor deberá mantener un archivo ordenado y de fácil acceso con toda la documentación relacionada a la Consultoría, en soporte físico y magnético, en software de uso común. El Contratante tendrá acceso a dicho archivo.

## **8. PERFIL DEL CONSULTOR**

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos para llevar a cabo la Consultoría objeto de estos Términos de Referencia:

### **8.1 Antecedentes Académicos**

- Tener título de Licenciado en Contaduría Pública, Administración de Empresas o carrera afín.
- Estudios adicionales relacionados con la Consultoría, en especial con procesos de "self-assessment" o autoevaluación.

### **8.2 Experiencia profesional**

- Experiencia profesional de más de quince (15) años en el área de auditoría correspondiente al Sector Público o Privado, de los cuales por lo menos dos años den ser de a nivel internacional.

### **8.3 Experiencia específica**

- Experiencia de cinco (5) años en evaluación o implementación de los componentes de control interno bajo la conceptualización COSO, en especial los relacionados con (i) Información y Comunicación, y (ii) Monitoreo y Seguimiento.
- Experiencia en el desarrollo de normativa, sean estos manuales, guías, instructivos, etc.
- Experiencia en países de Centroamérica.
- Experiencia en proyectos financiados por organismos internacionales.

### **8.4 Experiencia docente**

- Experiencia en los últimos cinco (5) años en el diseño y dictado de cursos, talleres, seminarios y otros eventos de capacitación.

### **8.5 Otros conocimientos**

- Habilidad para el manejo de Word, Excel, Project, PowerPoint y demás aplicaciones informáticas de uso necesario en la Consultoría.
- Dominio del Español.

## 9. CRITERIOS DE SELECCIÓN

La selección del consultor se efectuará de conformidad con el Perfil indicado en el numeral anterior, considerando para su calificación los siguientes criterios de evaluación y puntajes asociados:

CRITERIOS	PUNTAJE
<b>1. ANTECEDENTES ACADÉMICOS</b>	<b>20</b>
Licenciado en Contaduría Pública, Administración de Empresas o carrera afín.	15
Estudios adicionales relacionados con la consultoría, en especial con procesos de "self-assessment" lo autoevaluación.	5
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>20</b>
Más de 10 Años de experiencia profesional en auditoría del sector Público o Privado.	20
<b>3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA</b>	<b>40</b>
Experiencia de cinco (5) años en evaluación o implementación de los componentes de control interno bajo la conceptualización COSO.	30
Experiencia en el desarrollo de normativa, sean estos manuales, guías, instructivos, etc.	10
<b>4. EXPERIENCIA DOCENTE</b>	<b>10</b>
Experiencia en los últimos cinco (5) años en el diseño y dictado de cursos, talleres, seminarios y otros eventos de capacitación.	10
<b>5. OTROS CONOCIMIENTOS</b>	<b>10</b>
Manejo de Word, Excel, Project, PowerPoint y demás aplicaciones informáticas de uso necesario en la Consultoría	5
Dominio del Idioma Español	5
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

## 10. ANEXOS

Se anexa el Acuerdo Administrativo No. TSC 002/2007 mediante el cual el Tribunal Superior de Cuentas aprobó el reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) y el Decreto Ejecutivo No. PCM-26-2007, de fecha 20 de noviembre de 2007 que crea la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI).