

# AVISO

## TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS

Proyecto de Asistencia Técnica de Apoyo a la Reducción de la Pobreza  
Crédito IDA-3939-HO / TF-091447- SINACORP  
Fortalecimiento del Control Externo e Interno  
SERVICIOS DE CONSULTORÍA NACIONAL  
Expresiones de Interés

El Tribunal Superior de Cuentas ha recibido una donación en el marco del Crédito IDA-3939-HO, de la Asociación Internacional de Fomento (AIF), y se propone utilizar una parte de los fondos para los contratos de consultoría "TÉCNICAS DE AUDITORÍA ASISTIDAS POR COMPUTADOR Y EN SISTEMATIZACIÓN, ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL PROCESO DE AUDITORÍA EXTERNA GUBERNAMENTAL".

El *Tribunal Superior de Cuentas* invita profesionales locales que cumplan cada uno de los requisitos, a expresar su interés en prestar los servicios de consultoría solicitados. Los interesados deberán proporcionar su currículo completo que indique que están calificados para suministrar los servicios conforme a los siguientes requisitos:

### Requisitos académicos

- Indispensable tener título profesional de Ingeniero en Tecnología de la Información o Ingeniero de Sistemas o título similar, o de Licenciado en Contaduría Pública, Auditoría o en Administración de Empresas.

### Requisitos y experiencia profesional

- Profesional con más de tres (3) años de experiencia profesional en Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Experiencia de trabajo en Base de Datos Oracle o SQL Server o Postgress.
- Experiencia de trabajo en instalación, configuración y administración de servidores Windows Server 2003 o 2008.
- Experiencia en Instalación, configuración y administración de Hardware y Software de Seguridad.
- Conocimientos de Software de Auditoría.

### Requisitos de Idioma

- Dominio del español.

La selección se realizará conforme a los procedimientos indicados en el folleto del Banco Mundial titulado Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, edición Mayo de 2004, versión revisada en Octubre de 2006.

Los interesados pueden obtener un ejemplar de los Términos de Referencia en el portal [www.tsc.gob.hn](http://www.tsc.gob.hn) o solicitar más información en la dirección indicada al final de este aviso, durante horas hábiles de 8:30 a .m. a 4:30 p.m.

La expresión de interés y el currículo completo en formato electrónico o impreso (copias de Títulos, y diplomas entre otros obtenidos) deberán ser enviadas a la dirección indicada a continuación, a más tardar el lunes 11 de Octubre del 2010 hasta las 4:30 p.m, con una clara referencia del cargo al que aspira.

**NOTA IMPORTANTE:** Se considerarán solo aquellos currículo que cumplan con los requisitos mínimos arriba descritos

*Tribunal Superior de Cuentas*  
Atn: Conrado Gómez Gradiz  
3er Nivel, Antiguo Edificio de la Contraloría  
General de la República, Blvd. FFAA, Tegucigalpa, Honduras, C.A.  
Tel/Fax: (504) 234-2111  
Correo electrónico: [uebm@tsc.gob.hn](mailto:uebm@tsc.gob.hn)  
Portal: <http://www.tsc.gob.hn>

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
Y ALCANCE DE LA CONTRATACION DE LOS SERVICIOS DE UN CONSULTOR  
NACIONAL EN**

TÉCNICAS DE AUDITORÍA ASISTIDAS POR COMPUTADOR Y EN SISTEMATIZACIÓN,  
ORGANIZACIÓN Y DOCUMENTACIÓN EN MEDIOS ELECTRÓNICOS DEL PROCESO DE  
AUDITORÍA EXTERNA GUBERNAMENTAL

**PARA ASISTENCIA TÉCNICA A LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DEL TRIBUNAL  
SUPERIOR DE CUENTAS (TSC)**

**1. ANTECEDENTES**

En el año 2004 se diseñó un 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). De conformidad con este diseño el control externo debe interrelacionarse con el control interno, mediante un sistema integral que asegure el uso, manejo e inversión de los recursos públicos con eficiencia, transparencia, probidad y ética pública.

El PAFICORP prevé una duración de tres (3) a (4) años y su principal financiamiento estará a cargo del Banco Mundial (BM). Asimismo, se ha convenido entre el Gobierno, el Banco Mundial y la Agencia Sueca para el Desarrollo Internacional (ASDI), la participación de esta última en su financiamiento inicial, hasta tanto se termine el proceso de formalización interna del Banco Mundial en relación a la operación que financiará el resto del Proyecto. Al respecto, la participación de la ASDI es en carácter de donación.

El 6 de Julio de 2007 el Tribunal Superior de Cuentas mediante Acuerdo Administrativo No. TSC 002/2007 aprobó el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP), el cual establece la creación de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) a cargo del Poder Ejecutivo. Dicha oficina se creó el 20 de noviembre de 2007 la cual, además del TSC, es el otro órgano institucional del SINACORP y bajo cuya responsabilidad se encuentra el desarrollo integral del control interno en el sector público, en el marco de las normas rectoras establecidas y que establezca el TSC en materia de control interno. A la fecha, la ONADICI ya se encuentra organizada y en funcionamiento, estando la misma a cargo de su Director Ejecutivo, quien fue seleccionado y nombrado de conformidad con lo establecido en su Decreto de creación.

En materia de marcos rectores, actualmente ya fue emitido: (i) el Marco Rector del Control Interno Institucional, aprobado mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 001/2009, publicado el 21 de febrero de 2009 en el Diario Oficial La Gaceta bajo el No. 31,844, y (ii) el Marco Rector de la Auditoría Interna del Sector Público, aprobado mediante Acuerdo Administrativo TSC No. 003/2009, publicado el 04 de junio de 2009 en el Diario Oficial La Gaceta No. 31,927. Asimismo, ya se presentó y se validó el Marco Rector del Control Externo Gubernamental, el cual será próximamente emitido de manera oficial por el TSC.

En concordancia con el Plan Operativo Anual del PAFICORP corresponde ahora seleccionar y contratar un **“Especialista Nacional en técnicas de auditoría asistidas por computador y en sistematización, organización y documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría externa gubernamental”**, de conformidad con los presentes términos de referencia de la contratación.

## **2. OBJETIVOS DEL PROYECTO**

### **2.1 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 fortalecimiento de los dos elementos que integran el SINACORP: El control externo y el control Interno.

El propósito primordial del SINACORP 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.

### **2.2 Objetivos específicos**

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

#### **a) Implantación del SINACORP**

*Apoyo al TSC para el:*

- a.1 Establecimiento del Reglamento del SINACORP.
- a.2 Fortalecimiento Institucional para el desarrollo de la Capacidad Rectora del TSC.

*Apoyo al Poder Ejecutivo para:*

- a.3 Establecimiento de la ONADICI.

#### **b) Fortalecimiento del control interno**

*Apoyo al Poder Ejecutivo para:*

- b.1 Fortalecimiento del Control Interno Institucional.
- b.2 Fortalecimiento de la Auditoría Interna del Sector Público.

#### **c) Fortalecimiento del control externo**

*Apoyo al TSC para el:*

- c.1 Fortalecimiento Institucional del TSC.
- c.2 Fortalecimiento del Control Externo Gubernamental.

### 3. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo principal de la Consultoría es instalar, configurar, administrar y mantener el hardware y software de Auditoría así como apoyar técnicamente al Tribunal Superior de Cuentas, con base en estándares internacionales, para la sistematización, utilización, capacitación y entrenamiento del: (i) software relacionado con técnicas de auditoría asistidas por computador (TAACs) que facilite el análisis de datos, y de: (ii) software para la documentación en medios electrónicos, desde la planeación hasta la entrega de informes finales, aplicables al proceso de auditoría externa gubernamental, así como al de la auditoría de la Cuenta Anual de la Gestión de la Hacienda Pública.

### 4. LISTA DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ESPERADOS

Las responsabilidades principales del Consultor son: (a) instalar, configurar, administrar y mantener el hardware y software de Auditoría, (b) apoyar en la asistencia técnica a la Dirección de Auditoría del TSC en la utilización de técnicas de auditoría asistidas por computador y en la sistematización de la función de los procesos de auditoría externa gubernamental ya sea financiera, de legalidad o regularidad, de gestión u operacional y de resultados; (c) apoyar y asistir técnicamente al TSC, desde el punto de vista de tecnología informática, para actualizar el proceso de auditoría de la Cuenta Anual de Gestión de la Hacienda Pública; (d) apoyar técnicamente a la Unidad Administradora de Proyectos del TSC (UAP) en el proceso de adquisición de hardware y software para apoyar la ejecución de los procedimientos de auditoría externa gubernamental y la organización de papeles de trabajo en medios electrónicos; y, (f) apoyar en la capacitación al personal de la Dirección de Auditoría y de otras que estén interrelacionadas, y acompañar la implementación en dos (2) auditorías a seleccionar, en lo referente a las técnicas de auditoría asistidas por computador y en la sistematización del proceso de auditoría externa gubernamental, todo ello en el marco de las normas del TSC y de estándares internacionales.

Para el desempeño de dichas responsabilidades el Consultor tendrá, entre otras funciones, las de apoyar en la coordinación, diseño y/o adecuación de sistemas informáticos, normalización, sensibilización y entrenamiento en el trabajo. Dichas funciones incluirán actividades y productos tales como las que se señalan a continuación:

Actividades	Productos Esperados
1. Instalar, configurar, administrar, mantener y aplicar seguridad al hardware y software de base y de Auditoría.	Informes sobre la instalación, configuración, administración, mantenimiento y aplicación de seguridad al hardware y software de base y de Auditoría.
2. Apoyar en el cumplimiento y ejecución del plan detallado de trabajo de la consultoría elaborada por el Consultor Internacional.	Informes mensuales de Actividades evidenciando la ejecución del Plan Detallado de Trabajo.
3. Apoyar técnicamente a la Dirección de Auditoría y a la UAP del TSC en la especificación, evaluación y selección del hardware y software más adecuado para la utilización de TAACs y la documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría externa gubernamental, en el marco de las normas rectoras del TSC	<ul style="list-style-type: none"><li>Informe de la asistencia técnica en los procesos de especificación, evaluación y selección del hardware y software más adecuado para la utilización de TAACs y la documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría externa gubernamental.</li></ul>

Actividades	Productos Esperados
dictadas en aplicación del SINACORP y de los estándares internacionales.	
4. Apoyar en la coordinación, de ser necesario, con el o los proveedores del hardware y software, la respectiva parametrización y ajustes requeridos para satisfacer las necesidades de utilización de conformidad con los objetivos generales y responsabilidades de la Consultoría.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe detallado sobre la parametrización y ajustes necesarios al hardware y software, que deberán ser realizados por los proveedores, antes de su instalación en el TSC.</li> <li>• Hardware y software parametrizado y ajustado a las características particulares de los procesos de auditoría externa gubernamental.</li> </ul>
5. Apoyar en el análisis de los procesos vigentes de auditoría externa gubernamental y de revisión de la Cuenta Anual de Gestión de La Hacienda Pública desde la planeación hasta la formulación del informe final y sistematización de los mismos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe del análisis de los procesos de auditoría externa gubernamental.</li> <li>• Informe del análisis de los procesos de revisión de la Cuenta Anual de Gestión de Hacienda Pública.</li> <li>• Informe conteniendo la sistematización en medios electrónicos de los procesos de auditoría anteriores.</li> </ul>
<p>6. Apoyar en la elaboración y validación, con base en los resultados de las actividades anteriores, Guías para:</p> <p>a) La utilización del hardware y software relacionado con técnicas de auditoría asistidas por computador (TAACs), que permita la adecuada interpretación y utilización de dichas técnicas y herramientas.</p> <p>b) La utilización del software para la documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría externa gubernamental, así como el de la auditoría de la Cuenta Anual de la Gestión de la Hacienda Pública.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Guía para la utilización del hardware y software relacionado con técnicas de auditoría asistidas por computador (TAACs), que permita la adecuada interpretación y utilización de dichas técnicas y herramientas.</li> <li>• Guía para la utilización del software para la documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría externa gubernamental.</li> <li>• Guía para la utilización del software para la documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría de la Cuenta Anual de la Gestión de la Hacienda Pública.</li> </ul>
7. Apoyar en el diseño del Plan de Capacitación y Entrenamiento en las Guías mencionadas en el numeral 6. anterior, dirigido al personal pertinente de la Dirección de Auditoría del TSC y otras unidades.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Programa de Capacitación y entrenamiento en la utilización de las Guías.</li> </ul>
8. Apoyar en la preparación del material didáctico de las capacitaciones a impartir sobre el contenido de las Guías mencionadas en 6. y el uso de los softwares respectivos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Material didáctico para la capacitación en el uso de las Guías indicadas en el numeral 6.</li> </ul>
9. Apoyar en la ejecución del Plan de Capacitación mencionado en el numeral 7. anterior.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe sobre cada evento de capacitación impartido, incluyendo, entre otros elementos, el material didáctico utilizado, fotocopia de la lista de participantes asistentes a cada evento, evaluaciones, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>
10. Apoyar en el entrenamiento en	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personal pertinente del TSC</li> </ul>

Actividades	Productos Esperados
dos auditorías a definir, a personal del TSC que fuera capacitado en la implementación de las Guías indicadas en el numeral 6.	<p>entrenado en las Guías mencionadas en 6. y en el uso de los softwares respectivos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes sobre las actividades de entrenamiento y productos obtenidos como resultado de la aplicación de las Guías en dos auditorías seleccionadas, incluyendo conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>

Las actividades y productos señalados anteriormente, deberán ser acordados previamente con el "Especialista Internacional en técnicas de auditoría asistidas por computador y en sistematización, organización y documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría externa gubernamental", quien además supervisará las actividades principales del Consultor Nacional.

## 5. INFORMES DE LA CONSULTORÍA

En relación con los Informes de la Consultoría:

- El Consultor deberá elaborar Informes Mensuales de Actividades en función de los presentes Términos de Referencia y del Plan Detallado de Trabajo de la Consultoría. Dichos Informes deberán ser presentados en el plazo de cinco (5) días posteriores al mes informado, ante la Dirección de Auditorías del TSC, la cual 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. Previamente a remitir dicho Informe a la Dirección de Auditorías, el mismo deberá ser revisado por el Especialista Internacional en técnicas de auditoría asistidas por computador y en sistematización, organización y documentación en medios electrónicos del proceso de auditoría externa gubernamental.
- El Consultor deberá remitir una (1) copia en archivo electrónico de cada Informe Mensual de Actividades a la Unidad Administradora de Proyectos del TSC, debidamente aprobado, para el correspondiente pago de sus honorarios, con copia al Asesor Técnico Principal del Proyecto.
- El consultor deberá mantener un archivo ordenado y de fácil acceso con toda la documentación relacionada con la Consultoría, en soporte físico y magnético, en software de uso común. El Contratante tendrá acceso a dicho archivo.

## 6. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá cumplir con los siguientes requisitos:

### 6.1 Requisitos académicos

- Indispensable tener título profesional de Ingeniero en Tecnología de la Información o Ingeniero de Sistemas o título similar, o de Licenciado en Contaduría Pública, Auditoría o en Administración de Empresas.

## 6.2 Requisitos y experiencia profesional

- Profesional con más de tres (3) años de experiencia profesional en Tecnologías de la Información y Comunicación.
- Experiencia de trabajo en Base de Datos Oracle o SQL Server o Postgress.
- Experiencia de trabajo en instalación, configuración y administración de servidores Windows Server 2003 o 2008.
- Experiencia en Instalación, configuración y administración de Hardware y Software de Seguridad.
- Conocimientos de Software de Auditoría.

## 7. 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. REQUISITOS ACADÉMICOS</b>	<b>20</b>
Título profesional de Ingeniero en Tecnología de la Información o Ingeniero de Sistemas o título similar, o de Licenciado en Contaduría Pública, Auditoría o en Administración de Empresas (indispensable).	20
<b>2. REQUISITOS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>	<b>70</b>
Más de 3 Años de experiencia profesional en el área de Tecnologías de la Información y Comunicación.	10
Experiencia de trabajo en Base de Datos Oracle o SQL Server o Postgress.	20
Experiencia de trabajo en instalación, configuración y administración de servidores Windows Server 2003 o 2008.	20
Experiencia en Instalación, configuración y administración de Hardware y Software de Seguridad.	15
Conocimientos de Software de Auditoría.	5
<b>Entrevista Personal</b>	<b>10</b>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100</b>

## 8. 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).