



## CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA MCA-THP-06-2015

Nosotros, **Marco Antonio Bográn Corrales**, mayor de edad, casado, de este domicilio, Director Ejecutivo de la Cuenta del Desafío del Milenio de Honduras (MCA-Honduras, por sus siglas en inglés), con identidad número 0801-1977-13710, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo 004-2011 de fecha 27 de enero de 2011, actuando en representación de MCA Honduras, entidad adscrita a la Coordinación General de Gobierno y creada mediante Decreto número 233-2005, que para los efectos legales correspondientes se denominará MCA Honduras (**El Contratante**), con facultades suficientes para la celebración de esta clase de actos, por una parte; **Elsa Lozano Rodríguez**, mayor de edad, casada, Colombiana con domicilio en Calle 49 No. 71 A 19. Normandía Primer sector, Bogotá, Colombia, con número de pasaporte AO719800; actuando en su condición personal, quien en lo sucesivo se denominará La Consultora, manifiestan que han convenido en celebrar, como al efecto lo hacen, un Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, que estará regido por las cláusulas siguientes:

**PRIMERA: NATURALEZA DE LOS SERVICIOS.** Este Contrato de prestación de servicios profesionales es de naturaleza privada y se regirá por las disposiciones contenidas en el mismo. Por tanto, La Consultora expresamente declara y reconoce que no le son aplicables y no tiene derecho a exigir su participación en cualquier plan, arreglo o beneficio otorgado bajo la Ley de Servicio Civil. MCA-Honduras declara que para la ejecución del Programa Umbral cuyo objetivo es mejorar la eficiencia y transparencia del Gobierno suscritos entre La Corporación del Desafío del Milenio y el Gobierno de la República de Honduras (agosto de 2013), se hace necesario contratar los servicios profesionales de un(a)consultor(a) querealice la consultoría “**Asesor para el Tribunal Superior de Cuentas en Auditoria de Desempeño**”.

**SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.** LA CONSULTORA prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, “**Términos de Referencia**”, que forma parte integral de este Contrato.

En virtud de sus conocimientos, se aclara que LA CONSULTORA no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral, sino única y exclusivamente instrucciones referentes a la asesoría y prestación de servicios profesionales previstos en el Anexo A. Los servicios profesionales se ejecutarán de acuerdo a los requerimientos y a las necesidades de EL CONTRATANTE.

**TERCERA: COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, el CONTRATANTE designa a la **Directora del Programa Umbral**, para administrar los servicios de consultoría y proveer a la CONSULTORA toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte de El CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

**CUARTA: VALIDEZ Y DURACIÓN DEL CONTRATO.** El presente contrato tendrá validez una vez suscrito por las partes contratantes. La duración es de veintinueve (29) semanas a partir del **18 de mayo de 2015 al 05 de diciembre de 2015**, con la opción de veinticuatro (24) semanas adicionales durante el año 2016, a discreción del Contratante, quien determinará el momento en que se activarán los servicios opcionales, de así decidirlo. El valor de los servicios opcionales será acordado entre las partes, con base en el valor del periodo original.



**QUINTA: HONORARIOS O MONTO DEL CONTRATO.** El Contratante pagará a la Consultora una suma no superior a Setenta y Dos Mil Quinientos Dólares Estadounidenses Exactos (USD 72,500.00) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A, Términos de Referencia. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la Consultora (honorarios y viáticos (alojamiento y alimentación) transporte interno, impuestos, seguros de salud e imprevistos).

Adicionalmente se le reconocerá a la consultora, por cada boleto aéreo, hasta un monto de USD 800.00, debiendo presentar las facturas correspondientes.

El calendario de pagos será el siguiente:

La primera fase de trabajo tiene una duración de siete (7) semanas y se pagará el 30% del valor total del Contrato y usará el siguiente esquema de pago contra entrega de los productos debidamente “aprobados”.

#### FORMA DE PAGO PRIMERA FASE

Productos	Tiempo de entrega	Porcentaje 30 % del valor del contrato	Monto en USD
a. Informe Inicial	1 semana	5%	3,625.00
b. Plan del TSC para Aplicar Auditoría de Desempeño (incluyendo el Manual y Guías técnicas para auditoría de desempeño.)	3 semanas	10%	7,250.00
c. Material didáctico para el alumno y Guías para el docente	1 semana	15%	10,875
d. Informe de primer taller impartido sobre auditoría de desempeño.	1 semana		
e. Informe de segundo taller impartido sobre auditoría de desempeño.	1 semana		
<b>TOTAL PRIMERA FASE</b>			<b>21,750.00</b>

Segunda fase del contrato: Se pagará el 70% del valor total del Contrato de forma mensual, contra la entrega de factura y un informe mensual de actividades debidamente aprobado. Esta fase tiene una duración de 22 semanas, durante las cuales la consultora proporcionará asistencia técnica a los auditores del Tribunal Superior de Cuentas en la planificación, ejecución y elaboración de los Informes de las Auditorías de Desempeño.

#### FORMA DE PAGO SEGUNDA FASE

Informe Mensual de Actividades	Monto Pago USD
Mes 1 (4 semanas)	10,000.00
Mes 2 (4 semanas)	10,000.00
Mes 3 (4 semanas)	10,000.00
Mes 4 (4 semanas)	10,000.00
Mes 5 y último pago (6 semanas)	10,750.00
<b>TOTAL SEGUNDA FASE</b>	<b>50,750.00</b>



El último pago se realizará posteriormente a la fecha de entrega del Informe Final.

En el caso que la entrega de los informes finales y/o la ejecución de las actividades y productos esperados excedan de las fechas establecidos en el Contrato, se contempla la aplicación de una multa, equivalente al 0.017% del monto de honorarios de la tarifa diaria negociada, por cada día hábil de atraso en la presentación de los productos. Dichos valor se descontará del pago de los honorarios que corresponde pagar por la consultoría.

No obstante lo anterior, los plazos puede ser modificados previa aprobación de la Contraparte, por causas debidamente justificadas y aprobadas.

No se realizara la retención del impuesto sobre la renta ya que los consultores extranjeros de conformidad al Convenio Programa Umbral están exentos de efectuarles dicha retención.

**SEXTA:**

**RESOLUCIÓN DE CONTRATO.** Este Contrato podrá terminarse por las siguientes causas y sin ninguna responsabilidad para MCA Honduras:

- 1) Por mutuo consentimiento de las partes;
- 2) Por muerte de la *Consultora* o incapacidad física o mental del mismo, que haga imposible el cumplimiento del Contrato;
- 3) Por decisión unilateral de MCA Honduras, obligándose la Dirección Ejecutiva a dar el aviso mediante carta dirigida ala *Consultora* la que se le entregará formalmente cuando éste se encuentre en Honduras, debiendo la *Consultora* suscribir su recepción. En este caso, corresponderá como último pago las actividades desarrolladas en este último viaje, en las condiciones descritas en la cláusula quinta;
- 4) Por incumplimiento de *La Consultora* de las obligaciones contraídas;
- 5) Cuando *La Consultora* sea condenada por los Juzgados o Tribunales con privación de su libertad por delitos cometidos;
- 6) Por caso fortuito o fuerza mayor;
- 7) Cuando MCA Honduras pierda la confianza en *La Consultora* en la prestación de sus servicios profesionales;
- 8) Por todo daño material causado dolosamente a los edificios, obras, mobiliario o equipo, vehículos, instrumentos y demás objetos relacionados;
- 9) Por prestar sus servicios profesionales con grave negligencia que ponga en peligro la seguridad de las personas o de las cosas;
- 10) Por cualquier acto inmoral o delictuoso que *La Consultora* cometa en el establecimiento o lugar donde presta sus servicios profesionales, debidamente comprobado ante la autoridad competente;
- 11) Por revelar o dar a conocer asuntos de carácter reservado en perjuicio de MCA Honduras;
- 12) Por inhabilidad, negligencia o ineficiencia manifiesta de *La Consultora* que haga imposible el cumplimiento del Contrato.

**SEPTIMA**

**PAGOS POR TERMINACIÓN DEL CONTRATO.** Excepto por lo establecido por ley, *La Consultora*, ni sus beneficiarios, cesionarios o su sucesión tendrán derecho o reclamo alguno bajo este Contrato para recibir cesantía o cualquier otra compensación en virtud que a través del mismo no se está generando una relación de trabajo.



**OCTAVA: EXCLUSIVIDAD DE SERVICIOS.** *LA CONSULTORA* no podrá proveer directa ni indirectamente, servicios a ninguna persona u organización que se comprometa en actividades que generen conflicto o interfieran significativamente con la leal y oportuna ejecución de los deberes de *La Consultorasegún* este Contrato, sin el consentimiento previo de MCA Honduras. Esta prohibición excluye cualquier servicio ejecutado por *La Consultora* bajo la dirección del MCA Honduras.

*LA CONSULTORA* manifiesta que no está sujeta a ningún acuerdo, contrato, compromiso o política de un tercero que le prevenga o prohíba cumplir con las obligaciones a las cuales se compromete en este contrato. Asimismo, *LA CONSULTORA* acuerda no suscribir ningún contrato, compromiso o sujetarse a cualquier política que obstaculice el cumplimiento de las obligaciones acordadas en el Contrato.

**NOVENA: CONFLICTO DE INTERESES.** *LA CONSULTORA* manifiesta que a su mejor saber y entender ha revelado completamente a MCA Honduras cualquier circunstancia mediante la cual, ella, su cónyuge y parientes hasta tercer grado de consanguinidad (incluyendo sus cónyuges, hijos y parientes hasta tercer grado de consanguinidad) tienen o podrían tener conflictos de interés con MCA Honduras. *LA CONSULTORA* revelará completamente a MCA Honduras, cualquier circunstancia que pueda surgir durante la prestación de los servicios profesionales. *LA CONSULTORA* manifiesta que cumplirá totalmente con las políticas y prácticas de MCA Honduras relacionada con conflictos de intereses.

**DECIMA: PAGOS INDEBIDOS.** *La Consultora* no pagará ni permitirá se efectúen pagos de cualquier remuneración en beneficio de ningún funcionario gubernamental, salvo los pagos requeridos o permitidos por la ley aplicable. *LA CONSULTORA*, directa o indirectamente, no deberá:

- (a) Hacer o permitir ninguna contribución, regalo, soborno, rebaja, recompensa, pago inducido, o cualquier otro pago a cualquier persona o entidad, privada o pública, sin consideración de la forma, sea en dinero, propiedades o servicios:
  - (i) Para obtener un trato favorable para negocios concretados;
  - (ii) Para pagar por un trato favorable en negocios concretados;
  - (iii) Para obtener concesiones especiales o para concesiones especiales ya obtenidas; o bien,
  - (iv) En violación de cualquier requerimiento legal; o,
- (b) Establecer o mantener cualquier fondo o bien que no esté debidamente acreditado en los libros o registros de MCA Honduras. *La Consultora* deberá cumplir con el Decreto de 1977 sobre “Prácticas de Corrupción en el Extranjero” de los Estados Unidos de América, conocido como el “FCPA”. *La Consultora* no tomará parte de ninguna acción que viole ninguna ley de los Estados Unidos de América. *La Consultorase* familiarizará por su cuenta de los requerimientos del “FCPA” que desconozca a la fecha.

**DECIMA  
PRIMERA**

**LEYES APLICABLES.** Las partes manifiestan expresamente que dada la naturaleza de este contrato, el mismo estará regido por sus propias disposiciones y, supletoriamente por las disposiciones contenidas en el Convenio de Donación del Programa Umbral y por la Ley de la Cuenta del Desafío del Milenio, además de los reglamentos internos que se emitan al efecto, y en su defecto, las normas del Código Civil vigente. Asimismo, las partes manifiestan expresamente que no será aplicable a este contrato la Ley de Servicio Civil que rige a los servidores públicos del Estado.



**DECIMA**

**SEGUNDA: PROHIBICIÓN ALA CONSULTORA DE PARTICIPAR EN CIERTAS ACTIVIDADES:** La Consultora conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni la Consultora ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

**DECIMA**

**TERCERA: CESION.** *La Consultora* no podrá ceder, delegar el Contrato, o alguno de los derechos, deberes, obligaciones e intereses bajo el mismo.

**DECIMA**

**CUARTA:** Forman Parte Integral de éste contrato el Anexo A “Términos de Referencia” y el Anexo B “AdditionalProvisions”

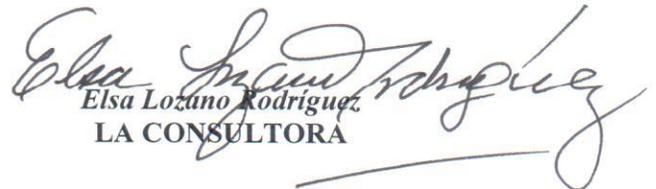
**DECIMA**

**QUINTA: ACEPTACIÓN DE CONDICIONES.** Ambas partes aceptan los términos del presente contrato, comprometiéndose al fiel cumplimiento del mismo.

En fe de lo cual, firman el presente Contrato en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los 18 días del mes de mayo del año 2015.

  
**Marco Antonio Bográn Corrales**  
EL CONTRATANTE



  
**Elsa Lozano Rodríguez**  
LA CONSULTORA



## ANEXO A

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### ASESORAR AL TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS EN AUDITORIA DE DESEMPEÑO

##### 1. RESUMEN

En agosto de 2013, la Corporación del Desafío del Milenio (MCC) y el Gobierno de la República de Honduras (GdH) firmaron el Acuerdo del Programa Umbral con una duración de tres años, por un monto de USD\$ 15.6 millones, cuyo propósito principal es apoyar a Honduras a mejorar su capacidad de desempeño financiero público.

La Cuenta Desafío del Milenio-Honduras (MCA-H) es una entidad establecida por el GdH, para gestionar los programas financiados por la MCC.

Actualmente busca contratar los servicios de un Consultor Individual que proporcione los servicios descritos en estos Términos de Referencia (TdR), para ayudar al Tribunal Superior de Cuentas (TSC) de la República de Honduras a fortalecer su capacidad técnica para desarrollar e implementar Auditorías de Desempeño.

Este compromiso requiere que la Consultora trabaje en Honduras por un tiempo estimado de veinticinco semanas (25), para:

- Brindar una capacitación en Auditoría de Desempeño al personal auditor del TSC.
- Asistencia Técnica para planificar, ejecutar, elaborar los informes de cuatro Auditorías Pilotos de Desempeño realizadas.
- Actualizar el Manual de Gestión conforme a las Normas Profesionales para Entidades Fiscalizadoras Superiores (ISSAI).

##### 2. ANTECEDENTES

###### a. Descripción del Programa Umbral con Honduras

El Gobierno de los Estados Unidos, a través del MCC y el GdH firmaron el 28 de agosto de 2013 el Acuerdo del Programa Umbral. Dicho Programa tiene como objetivo mejorar el desempeño financiero público y crear Asociaciones Público-Privadas más eficientes y transparentes.

El Programa, además, busca ayudar al GdH a generar ahorros en el suministro de los servicios públicos, mejorar la entrega de los mismos y reducir la corrupción. La Actividad 1.3 del Acuerdo se enfoca en mejorar la capacidad técnica del TSC.

###### b. Descripción de Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras

Conforme al Artículo 3 de la Ley Orgánica del TSC. “El Tribunal Superior de Cuentas de la República de Honduras, como ente rector del Sistema de Control de los recursos públicos, tiene como función constitucional la fiscalización a posteriori de los fondos, bienes y recursos administrados por los poderes del Estado, instituciones descentralizadas y desconcentradas, incluyendo los bancos estatales o mixtos, la Comisión



Nacional de Bancos y Seguros, las Municipalidades y de cualquier otro órgano especial o ente público o privado que reciba o administre recursos públicos de fuentes internas o externas”.

**MISIÓN:** Velar por la gestión eficaz y eficiente de los bienes y recursos del Estado, en procura de una administración transparente, con una permanente promoción de valores éticos y morales en beneficio de Honduras.

**VISIÓN:** Ser una institución moderna con un alto nivel técnico que cuenta con capital humano calificado y con la ciudadanía como aliada estratégica para controlar el buen uso de los bienes y recursos del Estado. Promover una cultura de honestidad y transparencia en la desempeño de los servidores públicos.

De conformidad a lo establecido en el **Artículo 43** de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas, el control de gestión tiene los objetivos siguientes: 1) Controlar a posteriori el uso eficaz y eficiente de los recursos públicos para el cumplimiento oportuno de políticas, programas, prestación de servicios, adquisición de bienes y ejecución de proyectos; 2) Evaluar los resultados de legalidad, eficacia, eficiencia, economía, veracidad y equidad en las operaciones del sector público.

Asimismo, señala que la Auditoría de Gestión se fundamenta en el contenido de los Planes Operativos Anuales de las instituciones del Sector Público y los informes de cumplimiento de los objetivos y metas programadas. La auditoría de gestión evalúa las bases y aplicación de indicadores financieros, operacionales y del desempeño, como medio para medir los resultados de la gestión.

**Experiencia del Tribunal Superior de Cuentas en Auditoría de Desempeño.** En el marco del Memorando de Entendimiento OLACEFS-GIZ, su objetivo principal es estimular la participación de las Entidades Fiscalizadoras Superiores en proyectos financiados por la Agencia Alemana de Cooperación (GIZ).

El Tribunal Superior de Cuentas, presentó a la Presidencia de la OLACEFS, tres propuestas de proyectos, entre los que se incluyó el de Patrimonio Histórico y Cultural de Honduras, cuyo objetivo fundamental es “Evaluar la gestión del patrimonio cultural, a fin de verificar el cumplimiento de objetivos y metas”. Para lograr dicho fin se capacitó a los Auditores del Sector de Recursos Naturales y Ambiente (DARNA) en el tema.

El análisis hermenéutico que el grupo auditor realizó en la comprensión del “deber ser” permitió precisar los hilos conductores de la política a auditar, se identificaron los entes públicos que intervienen en la política del Patrimonio Cultural, redefiniendo el Objetivo General de la Auditoría al Patrimonio Cultural y siete objetivos correspondientes a cada una de las auditorías a desarrollar, para evaluar el cumplimiento del objetivo de la política de patrimonio cultural, conforme a:

- **Objetivo general de auditoría al patrimonio cultural:**  
Evaluar la gestión de las instituciones responsables de la conservación y protección del patrimonio cultural, a fin de verificar el cumplimiento de objetivos y metas.

- **Objetivos generales de los entes públicos sujetos de auditar:**

**Secretaría de Cultura, Artes y Deportes (SCAD):** Evaluar la gestión de la SCAD referente a sus atribuciones para conservar y proteger el patrimonio cultural. Se elaboraron ocho (8) informes, uno por cada Institución y un Informe Final de la Investigación.



### c. Auditoría de Desempeño

La auditoría de desempeño es un proceso que evalúa los planes, programas y procesos ejecutados por una entidad, con el propósito de determinar el grado de eficacia y eficiencia con que han utilizado los recursos materiales y financieros de la entidad. Promueve a través de la formulación de recomendaciones la correcta administración del patrimonio público.

Es el instrumento idóneo para racionalizar la operación de una organización, se apoya en indicadores, índices y cuadros generados de forma sistemática, periódica y objetiva permitiendo que la organización sea efectiva para captar recursos, eficiente para transformarlos y eficaz para canalizarlos hacia la producción de rendimientos.

Las funciones de la Auditoría de Desempeño en una institución, son:

- Establecer el grado en que la institución y sus funcionarios han cumplido adecuadamente los deberes y atribuciones asignadas.
- Determinar si las funciones se ejecutaron de manera económica, eficiente y eficaz.
- Establecer si los objetivos y metas propuestas se lograron.
- Comprobar si realizaron, exclusivamente, los programas o actividades legalmente autorizados.
- Proporcionar una base para mejorar la asignación de recursos y la administración de éstos por parte de la institución.
- Mejorar la calidad de la información sobre los resultados de la administración de la institución que se encuentra a disposición de la ciudadanía en general.
- Estimular a la administración de la entidad para que desarrolle procesos tendientes a brindar información sobre la economía, eficiencia y eficacia, desarrollando metas y objetivos específicos y mensurables.
- Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables a las operaciones gubernamentales, planes, normas y procedimientos establecidos.
- Determinar el grado en que la institución y sus funcionarios controlan y evalúan la calidad tanto en los servicios que presta como en los bienes adquiridos.
- Auditar y emitir opinión sobre la memoria y los estados contables financieros y el grado de cumplimiento de los planes de acción y presupuesto de las empresas y sociedades del estado.
- Facilitar los procesos de toma de decisiones.
- Administrar la difusión y uso de la información.
- Controlar la evolución en el tiempo de los principales procesos y variables de la institución.
- Operar en términos de rendimientos y no simplemente en función de desarrollar actividades.
- Establecer la base para adoptar normas y estándares efectivos y útiles para la institución
- Construir planes de remuneración y sistemas de incentivos.
- Estimular la planificación.

La auditoría de desempeño en las empresas públicas permite:

- establecer un control integral a partir de la evaluación de los estados de resultados de las actividades administrativas y operativas de la institución,
- Proyectar su trabajo a futuro, y
- Evaluar los resultados obtenidos para detectar variaciones y tendencias, y determinar la eficiencia y eficacia con que se trabaja.

Hoy por hoy, las instituciones públicas en su mayoría trabajan separadas de su plan operativo anual y alejado de los instrumentos de la planificación del desarrollo tales como: Visión de País, Plan de Nación y Plan de Gobierno.



Considerando lo anterior, es fundamental y prioritario que los auditores del TSC cuenten con los conocimientos necesarios para realizar auditorías de desempeño. Para ello se requiere crear y contar con un programa que fortalezca sus capacidades.

### 3. OBJETIVO GENERAL

Capacitar a los Auditores del TSC en Auditorías de Desempeño, con el propósito de implementar y desarrollar en los sujetos pasivos de la Ley, procesos de auditorías de desempeño, conforme a la normativa legal vigente, permitiendo evaluar el desempeño en términos de eficiencia, eficacia y economía, formulando las recomendaciones correspondientes.

### 4. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Fortalecer los mecanismos para evaluar la gestión de los sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Cuentas.
- Ampliar e implementar los conocimientos y técnicas en auditorías de gestión.
- Desarrollar una metodología de análisis de la planificación institucional y su importancia en el proceso de auditoría de gestión.
- Establecer una metodología de aplicación, análisis e interpretación de indicadores para evaluar la eficiencia, efectividad, economía, equidad y calidad de la gestión.
- Definir la estructura del informe de auditoría de gestión, las estrategias de comunicación de resultados e implementación de recomendaciones.
- Plasmar en los informes de auditoría los resultados de la evaluación de la gestión de las instituciones examinadas a fin de contribuir a mejorar la gestión.
- Actualizar el Manual de Auditoría de Desempeño conforme a las ISSAI.

### 5. ALCANCE DEL TRABAJO

Con el fin de lograr el objetivo de la consultoría la consultora debe:

- a. Impartir al personal del TSC capacitación en técnicas de Auditoría de Desempeño.
- b. Trabajar conjuntamente con el personal del TSC capacitado, en la planificación, ejecución y elaboración de los cuatro informes de las Auditorías Pilotos de Desempeño desarrolladas en las entidades públicas del Gobierno de Honduras.
- c. Actualizar el Manual de Auditoría de Gestión o Desempeño conforme a las ISSAI.

Las tareas concretas necesarias para alcanzar el objetivo se desarrollarán durante la asignación y deben incluir:

- a. Conjuntamente con la Alta Dirección del TSC, debe desarrollar un “Plan del TSC para aplicar Auditorías de Desempeño” con el fin de mejorar la eficiencia y eficacia del Gobierno de Honduras, que contenga:
  - Revisión y evaluación del proceso de planificación de la Auditoría desarrollada por el TSC, evaluar la adecuación de los recursos para cumplir con su mandato Constitucional; recomendar cómo un enfoque basado en el riesgo para una adecuada planificación de la auditoría, su ejecución y elaboración de informes, puede ser utilizado para maximizar su impacto en función de los limitados recursos asignados; y recomendar la forma de complementar la Auditoría de Desempeño con la auditoría financiera y de cumplimiento legal.



- Proceso de Planificación Estratégica para identificar Auditorías de Desempeño.
  - Proceso para seleccionar al personal idóneo que desarrollará las Auditorías de Desempeño.
  - Capacitación a proporcionar a los auditores, entidades a auditar y otras partes interesadas.
  - Plan de trabajo para la aplicación de Auditorías de Desempeño que detalle las tareas, recursos y los hechos relevantes.
  - Revisión y propuesta de posibles modificaciones al Manual de Gestión con que cuenta la Institución, de acuerdo a las ISSAI.
  - Manual y Guías técnicas específicas (tres Guías como mínimo) para cada una de las etapas del proceso de “Auditoría de Desempeño” en las instituciones seleccionadas, incluyendo instrumentos de aplicación tales como formatos, programas de trabajo, modelos de Informes y otros a la medida del TSC; todo lo anterior, de conformidad con los estándares internacionales en la materia.
- b. Elaborar “Materiales de capacitación para Curso de Auditoría de Desempeño” que incluya:
- Material didáctico para el alumno y Guía de capacitación para el docente (físico y electrónico), a utilizar en la capacitación sobre la aplicación de los Manuales y Guías técnicas específicas sobre auditoría de desempeño” en las instituciones seleccionadas para ello, siguiendo para ello las metodologías existentes en el Departamento de Capacitación del TSC.
- c. Capacitar al personal del TSC en los Principios Básicos y de la Auditoría de Desempeño, con especial énfasis en las "Normas y Directrices para la Auditoría de Desempeño Basada en las Normas de Auditoría de la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) (ISSAI)" se deberán usar ejercicios y experiencias prácticas. Debe considerar impartir Seminarios-Taller dirigidos a 40 auditores involucrados en las Auditorías de Desempeño Piloto. Dos talleres de capacitación con una duración de 5 días cada taller (8 horas diarias).
- d. Proporcionar asistencia técnica a los auditores del TSC en la planificación, ejecución y elaboración de los Informes de las Auditorías de Desempeño desarrolladas.

## 6. LÍNEAS DE REPORTE

La MCA-H es la organización contraparte del GdH para el Programa Umbral, entidad responsable de firmar los contratos y desembolsar los fondos de la MCC.

El TSC es la institución beneficiada y es la contraparte diaria para la consultora. El TSC designará un punto de contacto técnico para la Consultora, quien se encargará de verificar todos los asuntos técnicos. Asimismo la Consultora informará al MCA-H todo lo relativo con especificaciones contractuales y administrativas.

La contraparte diaria durante el proceso de ejecución de las actividades y productos obtenidos es la Dirección Ejecutiva del Tribunal Superior de Cuentas, la cual contará con el apoyo de las Direcciones Operativas de la Institución. Sus funciones son:

- a. Validar y supervisar el desarrollo de la capacitación a recibir velando por el estricto cumplimiento de los objetivos descritos en los términos de referencia y los plazos acordados entre la consultora y el contratante para la entrega de todo el material requerido para efectuar la capacitación.
- b. Autorizar adecuaciones relativas al plan de trabajo, atender y resolver situaciones emergentes no consideradas.



- c. Validar el material de la capacitación, la planificación y aprobación de las auditorías pilotos, plantear al consultor las observaciones y comentarios pertinentes, referente a este punto.
- d. Colaborar y asistir al consultor en la obtención de información y la agenda de las entrevistas, requeridas para realizar su trabajo respecto a las auditorías pilotos a ser desarrolladas.
- e. Solicitar al MCA-H autorizar el pago de la consultoría, de conformidad a lo acordado en el contrato con la consultora, y previa aprobación de los informes respectivos de cada actividad efectuada.
- f. Sugerir a MCA-H (el contratante) la aplicación de las sanciones o multas que estipulen en el contrato según corresponda.

## 7. INFORMES

La consultora debe elaborar informes de conformidad a lo estipulado en el Plan de Trabajo y los productos esperados en la Consultoría. Una vez recibidos los informes se dispone de diez días hábiles para revisarlos y/o aprobarlos. En caso de no hacerlo y una vez vencido el plazo, el informe se da como aprobado y aceptado.

Los informes deben elaborarse en estrecha colaboración y consulta a las partes involucradas. Los documentos deben presentarse con letra Arial No. 12, interlineado sencillo.

La consultora debe remitir a MCC, MCA-H y TSC, una (1) copia electrónica de cada informe y este será debidamente aprobado y aceptado. Lo anterior es un requisito indispensable para el trámite de pago de sus honorarios.

Asimismo la consultora debe mantener un archivo ordenado y de fácil acceso con la documentación e información relacionada con la consultoría, en forma física y electrónica. El contratante tendrá acceso a dicho archivo.

### Los Informes requeridos son:

- a. **Informe Inicial:** En el plazo de una semana después de la misión inicial, la cual debería realizarse a más tardar un mes a partir del inicio del contrato, la consultora debe elaborar un informe inicial que resuma:
  - Perspectiva de las tareas descritas en sección Alcance del Trabajo.
  - Un plan de trabajo que incluya un Cronograma de Actividades, indicando las fechas de ejecución de las tareas.
  - Desafíos inmediatos para implementar cada actividad.
  - Plan de implementación trimestral para cumplir las tareas en sección Alcance del Trabajo. Deberá incluir responsables involucrados e hitos.
- b. **Informes de Viaje:** Al final de cada misión la Consultora debe preparar un informe ejecutivo que incluya:
  - Tareas realizadas durante la misión.
  - Actualizaciones al Plan de Trabajo y los comentarios para planificar la próxima misión.
  - Desafíos inmediatos.



- Recomendaciones a implementar en el corto plazo.
  - Comentarios sobre otros aspectos relevantes.
- c. **Informe de Cierre:** Al concluir la contratación, la Consultora debe preparar un amplio informe de cierre documentando:
- Acciones tomadas durante el transcurso de la Consultoría.
  - Acciones planificadas que no fueron ejecutadas y por qué.
  - Desafíos inmediatos y de corto plazo para el uso del instrumento de Auditoría de Desempeño por parte del TSC.
  - Avances realizados en referencia a lo establecido en el Plan de Implementación.
  - Lecciones aprendidas durante el desarrollo de la Consultoría.
  - Comentarios finales sobre temas importantes a considerar.

## 8. EQUIPOS, INSTALACIONES Y APOYO LOGÍSTICO

### El TSC proporcionará:

- Lugar para desarrollar las capacitaciones.

### La Consultora es responsable de:

- Computadora portátil
- Las licencias de software requeridas.
- Seguros pertinentes.

## 9. CONSIDERACIONES FINALES

Los productos elaborados son propiedad del Contratante, quien tiene los derechos exclusivos para su difusión, uso y modificaciones que estime pertinentes.



## ANEXO B Additional Provisions

### General Provisions

Capitalized terms that are used but not defined in this Annex shall have the meaning given to them in the agreement to which this Annex is attached and that certain Millennium Challenge Compact by and between the United States of America, acting through MCC, and the Government, signed on Augusto 28, 2013, as may be amended from time to time.

The Client is responsible for the oversight and management of the implementation of the Compact on behalf of the Government and intends to apply a portion of the proceeds of the Compact to eligible payments under the Contract, provided that (a) such payments will only be made at the request of and on behalf of the Client and as authorized by the Fiscal Agent, (b) MCC shall have no obligations to the Consultant under the Compact or the Contract, (c) such payments will be subject, in all respects, to the terms and conditions of the Compact, and (d) no party other than the Government and the Client shall derive any rights from the Compact or have any claim to MCC Funding.

#### A. **MCC Status; Reserved Rights; Third-Party Beneficiary**

1. MCC Status. MCC is a United States Government corporation acting on behalf of the United States Government in the implementation of the Compact. As such, MCC has no liability under the Contract and is immune from any action or proceeding arising under or relating to the Contract. In matters arising under or relating to the Contract, MCC is not subject to the jurisdiction of the courts or any other juridical or other body of any jurisdiction.

#### 2. MCC Reserved Rights.

(a) Certain rights are expressly reserved to MCC under the Contract, the Compact and other related Compact documents, including the right to approve the terms and conditions of the Contract, as well as any amendments or modifications hereto, and the right to suspend or terminate the Contract.

(b) MCC, in reserving such rights under the Contract, the Compact or other related Compact documents, has acted solely as a funding entity to assure the proper use of United States Government funds, and any decision by MCC to exercise or refrain from exercising these rights shall be made as a funding entity in the course of funding the activity and shall not be construed as making MCC a party to the Contract.

(c) MCC may, from time to time, exercise its rights, or discuss matters related to the Contract with the Parties or the Government, as appropriate, jointly or separately, without thereby incurring any responsibility or liability to any party.

(d) Any approval (or failure to approve) or exercise of (or failure to exercise) any rights by MCC shall not bar the Government, the Client, MCC or any other person or entity from asserting any right against the Consultant, or relieve the Consultant of any liability which the Consultant might otherwise have to the Government, the Client, MCC, or any other person or entity. For the purposes of this clause (d), MCC shall be deemed to include any MCC officer, director, employee, affiliate, contractor, agent or representative.

3. Third-Party Beneficiary. MCC shall be deemed to be a third-party beneficiary under the Contract.



**B. Limitations on the Use or Treatment of MCC Funding**

The use and treatment of MCC Funding in connection with the Contract does not, and shall not, violate any limitations or requirements specified in the Compact or any other relevant agreement or Implementation Letter or applicable Laws or United States Government policy. No MCC Funding shall be used for military purposes, for any activity likely to cause a substantial loss of United States jobs or a substantial displacement of United States production, to support any activity likely to cause a significant environmental, health or safety hazard, or to fund abortions or involuntary sterilizations as a method of family planning. MCC Funding shall be free from the payment or imposition of all Taxes as set forth in the Compact.

**C. Procurement**

The Consultant shall ensure that all procurements of goods, works or services under, related to or in furtherance of the Contract shall be consistent with the general principles set forth in the Compact and in the MCC Program Procurement Guidelines from time to time in effect as posted on the MCC website at [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov). The Consultant shall comply with the eligibility requirements related to prohibited source or restricted party provisions in accordance with U.S. Laws, regulations and policy, applicable World Bank policies or guidelines and in accordance with other eligibility requirements as may be specified by MCC or the Client.

**D. Reports and Information; Access; Audits; Reviews**

Reports and Information. The Consultant shall maintain such books and records and provide such reports, documents, data or other information to the Client in the manner and to the extent required by the Compact or related documents, and as may be reasonably requested by the Client from time to time in order to comply with its reporting requirements arising under the Compact or related documents. MCC may freely use any information it receives in any report or document provided to it in any way that MCC sees fit. The provisions of the Compact and related documents that are applicable to the Government in this regard shall apply, *mutatis mutandis*, to the Consultant as if the Consultant were the Government under the Compact.

Access; Audits and Reviews. Upon MCC's request, the Consultant shall permit authorized representatives of MCC, an authorized Inspector General of MCC, the United States Government Accountability Office, any auditor responsible for an audit contemplated by the Compact or conducted in furtherance of the Compact, and any agents or representatives engaged by MCC or the Government to conduct any assessment, review or evaluation of the Program, the opportunity to audit, review, evaluate or inspect activities funded by MCC Funding. The provisions of the Compact and related documents that are applicable to the Government in this regard shall apply, *mutatis mutandis*, to the Consultant as if the Consultant were the Government under the Compact.

Application to Providers. The Consultant shall ensure the inclusion of the applicable audit, access and reporting requirements from the Compact in its contracts or agreements with other providers in connection with the Contract.

**E. Compliance with Anti-Corruption, Anti-Money Laundering, Terrorist Financing, and Trafficking in Persons Statutes, and Other Restrictions**

1. The Consultant shall ensure that no payments have been or will be made by the Consultant to any official of the Government, the Client, or any third party (including any other government official) in connection with the Contract in violation of the United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977, as amended (15 U.S.C. 78a et seq.) (the "FCPA") or that would otherwise be in violation of the FCPA if the party making such payment were deemed to be a United States person or entity subject to the FCPA, or similar statute applicable to the Contract, including any local Laws. The Consultant affirms that no payments have been or will be received by any official, employee, agent or representative of the Consultant in connection with the Contract in violation of the FCPA or that would otherwise be in violation of the FCPA if the party making such payment were deemed to be a United States person or entity subject to the FCPA, or similar statute applicable to the Contract, including any local Laws.

2. The Consultant shall not provide material support or resources directly or indirectly to, or knowingly permit MCC Funding to be transferred to, any individual, corporation or other entity that the Consultant knows, or has reason to know, commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in any terrorist activity, or has committed, attempted to commit, advocated, facilitated or participated in any terrorist activity,



including, but not limited to, the individuals and entities (i) on the master list of Specially Designated Nationals and Blocked Persons maintained by the U.S. Department of Treasury's Office of Foreign Assets Control, which list is available at [www.treas.gov/offices/enforcement/ofac](http://www.treas.gov/offices/enforcement/ofac), (ii) on the consolidated list of individuals and entities maintained by the "1267 Committee" of the United Nations Security Council, (iii) on the list maintained on [www.sam.gov](http://www.sam.gov), or (iv) on such other list as the Client may request from time to time. For purposes of this provision, "material support and resources" includes currency, monetary instruments or other financial securities, financial services, lodging, training, expert advice or assistance, safe houses, false documentation or identification, communications equipment, facilities, weapons, lethal substances, explosives, personnel, transportation, and other physical assets, except medicine or religious materials.

3. The Consultant shall ensure that its activities under the Contract comply with all applicable U.S. Laws, regulations, executive orders, and policies regarding money laundering, terrorist financing, trafficking in persons, U.S. sanctions Laws, restrictive trade practices, boycotts, and all other economic sanctions promulgated from time to time by means of statute, executive order, regulation or as administered by the Office of Foreign Assets Control of the United States Treasury Department or any successor governmental authority, including, 18 U.S.C. § 1956, 18 U.S.C. § 1957, 18 U.S.C. § 2339A, 18 U.S.C. § 2339B, 18 U.S.C. § 2339C, 18 U.S.C. § 981, 18 U.S.C. § 982, Executive Order 13224, 15 C.F.R. Part 760, and those economic sanctions programs enumerated at 31 C.F.R. Parts 500 through 598 and shall ensure that its activities under the Contract comply with any policies and procedures for monitoring operations to ensure compliance, as may be established from time to time by MCC, the Client, the Fiscal Agent, or the Bank, as may be applicable. The Consultant shall verify, or cause to be verified, appropriately any individual, corporation or other entity with access to or recipient of funds, which verification shall be conducted in accordance with the procedures set out in Part 10 of the MCC Program Procurement Guidelines (Eligibility Verification Procedures) that can be found on MCC's website at [www.mcc.gov](http://www.mcc.gov). The Consultant shall (A) conduct the monitoring referred to in this paragraph on at least a quarterly basis, or such other reasonable period as the Client or MCC may request from time to time and (B) deliver a report of such periodic monitoring to the Client with a copy to MCC.

4. Other restrictions on the Consultant shall apply as set forth in the Compact or related documents with respect to any activities in violation of other applicable United States Laws, regulations, executive orders, or policies, any misconduct injurious to MCC or the Client, any activity contrary to the national security interests of the United States or any other activity that materially and adversely affects the ability of the Government or any other party to effectively implement, or ensure the effective implementation of, the Program or any Project or to otherwise carry out its responsibilities or obligations under or in furtherance of the Compact or any related document or that materially and adversely affects the Program assets or any Permitted Account.

#### **F. Publicity, Information, and Marking**

1. The Consultant shall cooperate with the Client and the Government to provide the appropriate publicity to the goods, works and services provided under the Contract, including identifying Program activity sites and marking Program assets as goods, works and services funded by the United States Government, acting through MCC, all in accordance with the MCC Standards for Global Marking available on the MCC website at <http://www.mcc.gov>; provided, however, that any press release or announcement regarding MCC or the fact that MCC is funding the Program or any other publicity materials referencing MCC, shall be subject to MCC's prior written approval and must be consistent with any instructions provided by MCC from time to time in relevant Implementation Letters.

2. Upon the termination or expiration of the Compact, the Consultant shall, upon MCC's request, cause the removal of any such markings and any references to MCC in any publicity materials.

#### **G. Insurance**

The Consultant shall obtain insurance, performance bonds, guarantees or other protections appropriate to cover against risks or liabilities associated with performance of the Contract. The Consultant shall be named as payee on any such insurance and the beneficiary of any such performance bonds and guarantees. The Client, and at MCC's request MCC, shall be named as additional insureds on any such insurance or other guarantee, to the extent permissible under applicable Laws. The Consultant shall ensure that any proceeds from claims paid under such insurance or any other form of guarantee shall be used to replace or repair any loss or to pursue the



procurement of the covered goods, works and services; provided, however, that, at MCC's election, such proceeds shall be deposited in an account as designated by the Client and acceptable to MCC or as otherwise directed by MCC.

#### **H. Conflict of Interest**

The Consultant shall ensure that no officer, director, employee, affiliate, contractor, subcontractor, agent, advisor, or representative of the Consultant participates in the selection, award, administration or oversight of a contract, grant or other benefit or transaction funded in whole or in part (directly or indirectly) by MCC Funding in connection with the Contract, in which (i) the entity, the person, members of the person's immediate family or household or his or her business partners, or organizations controlled by or substantially involving such person or entity, has or have a financial or other interest or (ii) the person or entity is negotiating or has any arrangement concerning prospective employment, unless such person or entity has first disclosed in writing to the parties under the Contract and MCC the conflict of interest and, following such disclosure, the parties to the Contract agree in writing to proceed notwithstanding such conflict. The Consultant shall ensure that none of its officers, directors, employees, affiliates, contractors, subcontractors, agents, advisors, or representatives involved in the selection, award, administration, oversight or implementation of any contract, grant or other benefit or transaction funded in whole or in part (directly or indirectly) by MCC Funding in connection with the Contract shall solicit or accept from or offer to a third party or seek or be promised (directly or indirectly) for itself or for another person or entity any gift, gratuity, favor or benefit, other than items of *de minimis* value and otherwise consistent with such guidance as MCC may provide from time to time. The Consultant shall ensure that none of its officers, directors, employees, affiliates, contractors, subcontractors, agents, advisors or representatives engage in any activity which is, or gives the appearance of being, a conflict of interest in connection with the Contract. Without limiting the foregoing, the Consultant shall comply, and ensure compliance, with the applicable conflicts of interest and ethics policies of the Client as provided by the Client to the Consultant.

#### **I. Inconsistencies**

In the event of any conflict between the Contract and the Compact and/or the Program Implementation Agreement, Procurement Agreement, or Disbursement Agreement, as applicable, the term(s) of the Compact and/or the Program Implementation Agreement, Procurement Agreement, or Disbursement Agreement, as applicable, shall prevail.

#### **J. Other Provisions**

The Consultant shall abide by such other terms or conditions as may be specified by the Client or MCC in connection with the Contract.

#### **K. Flow-Through Provisions**

In any subcontract or sub-award entered into by the Consultant, as permitted by the Contract, the Consultant shall ensure the inclusion of all the provisions contained in paragraphs (A) through (J) above.