



SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA
PROYECTO DE DESARROLLO AGRÍCOLA BAJO RIEGO
(PDABR)

CRÉDITO BCIE-2101-HN

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE AUDITORIA
EXTERNA PARA LA REVISIÓN OPERATIVA Y
FINANCIERA 2014-2015

TÉRMINOS DE REFERENCIA

INDICE

| | Pág. |
|--|------|
| I. INTRODUCCION | 3 |
| II. OBJETIVOS DE LA AUDITORIA | 3 |
| III. ALCANCE DE LA AUDITORIA | 4 |
| IV. REFERENCIAS | 7 |
| V. OTROS ASPECTOS | 8 |
| VI. PRODUCTOS ESPERADOS | 8 |
| VII. TIEMPO DE EJECUCION DE LA AUDITORIA | 11 |
| VIII. FORMA DE PAGO | 12 |
| ANEXO A LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA PDABR | 13 |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA SERVICIOS DE AUDITORIA PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONVENIOS Y LA REVISIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS 2014-2015

I. INTRODUCCIÓN

Términos de Referencia

AUDITORIA EXTERNA PDABR 2014-2015

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República de Honduras a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG) acordó crear la Unidad Administradora de Proyectos (UAP), mediante acuerdo No. 362-2014, con el objetivo de administrar los Programas y Proyectos financiados con Recursos Externos que hasta ese momento estaban siendo administrados por el Programa Nacional de la Naciones Unidas (PNUD).

Uno de los proyectos que han sido desvinculados del PNUD para ser administrado por la UAP/SAG es el Programa de Desarrollo Agrícola Bajo Riego (PDABR) el cual fue suscrito el 26 de febrero de 2013 entre el Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) y el Gobierno de la República de Honduras por un monto de US\$52,032,454.00

El objetivo de este Programa es el de modificar el deficiente sistema de producción agrícola prevaleciente en zonas que son aptas para la implementación de la agricultura de regadío, con el propósito de mejorar el ingreso de los agricultores, abastecer de productos de alta calidad a los mercados nacionales y extranjeros y generar oportunidades de empleo para mano de obra.

El Programa está integrado por los siguientes componentes:

1. Rehabilitación, Construcción y Modernización de áreas de riego.
2. Asistencia Técnica y Comercialización
3. Organización y Desarrollo local
4. Gestión Ambiental
5. Unidad Coordinadora del Programa.

Rehabilitación, Construcción y Modernización de áreas de riego

Mediante la Rehabilitación, Construcción y Modernización de áreas de Riego, las familias tendrán acceso a agua para sus parcelas, con mayor eficiencia y ahorro energético incrementando sus ingresos y mejorando sus condiciones de vida.

Asistencia Técnica y Comercialización

Mediante la asistencia técnica se fortalecerán las capacidades de las familias para la adopción de tecnologías modernas y el incremento de su producción.

Organización y Desarrollo local

Una vez Logrado el fortalecimiento de las capacidades organizacionales de las familias para participación activa, la sostenibilidad del sistema, gobernanza del recurso del agua y la organización empresarial. Documento Estándar para Concurso Público Nacional 37 BCIE

Gestión Ambiental

Lograr una buena gestión ambiental de las familias beneficiarias del programa, por medio del mecanismo de protección de las zonas de recarga, el acompañamiento coordinado de acciones con ICF y SERNA y la promoción de buenas prácticas agrícolas amigables con el ambiente.

Unidad Coordinadora del Programa

Gerenciar la Unidad Coordinadora del Programa para dar cumplimiento a los resultados y metas previstas, en estrecha coordinación con PRONAGRI.

Los consultores que son requeridos para la ejecución operativa del Programa están contemplados bajo el componente de la Unidad Coordinadora del Programa, esto incluye los consultores de la Unidad Ejecutora del Proyecto, los consultores de las Unidades Técnicas Locales (UTL) y consultores de la UAP.

II OBJETIVOS DE LA AUDITORIA

El objetivo general de la auditoría externa es obtener opinión profesional de los auditores independientes con respecto a la información financiera y operacional requerida por el BCIE, la evaluación del sistema de control interno y la mejor utilización de los recursos del programa de acuerdo con los términos y condiciones del contrato. En el periodo comprendido desde el 01 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015

Los objetivos específicos son: obtener la opinión de los auditores independientes sobre los siguiente:

1. Que los estados financieros del programa presentan, razonablemente, la situación financiera del mismo y si fueron preparados de acuerdo con las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's) emitidas por la Comisión de Normas Internacionales de Contabilidad (IASC), los requerimientos de auditoría externa del Banco Centroamericano de Integración Económica y estos términos de referencia;
2. La razonabilidad de la información financiera complementaria;
3. El cumplimiento por el ejecutor y/o prestatario con los términos y condiciones del contrato de préstamo, leyes y regulaciones locales aplicables. El auditor deberá evaluar el cumplimiento específico de las cláusulas contractuales de carácter contable-financiero contenidas en el contrato de préstamo; Manual Operativo del Proyecto con sus anexos y Convenios Interinstitucionales (en lo aplicable).

4. El cumplimiento a través del examen integrado de los respectivos procesos de adquisiciones y desembolsos - con las normas y procedimientos establecidos en el manual operativo del programa, contrato para la selección, adjudicación, contratación, recepción y pagos relacionados y aprobados, adquisición de bienes y la contratación de servicios de consultoría financiados con los recursos del préstamo BCIE- 2101 y contrapartida local, así como la validez de la documentación de soporte y la elegibilidad de los gastos presentados en las solicitudes de desembolso.
5. El cumplimiento del Manual Operativo del Programa, y/o de los convenios interinstitucionales, según fueron aplicables.

Es también un objetivo específico obtener un informe de los auditores independientes sobre:

- La evaluación del sistema de control interno del organismo ejecutor que incluye el ambiente de control, así como los procedimientos y controles operacionales, financieros, contables y administrativos del ejecutor y co-ejecutores, en lo relacionado con la ejecución del proyecto.
- La evaluación general del sistema de información que el ejecutor ha implementado para el proceso de pago en beneficio a las organizaciones de productores rurales de acuerdo a lo establecido en el programa, mediante la utilización de los servicios del sistema bancario con base a datos proporcionados por el Programa y una evaluación de la Participación del Programa en el proceso de pago.
- Que los beneficiarios (organizaciones de productores rurales) previamente establecidos reciban los beneficios del Programa.

III. ALCANCE DE LA AUDITORIA

La auditoría se efectuará con base en los requerimientos de auditoría externa del BCIE (Políticas del BCIE sobre Auditoría de Proyectos y Entidades) (Guías para la preparación de Estados Financieros y Requisitos de Auditoría, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y de acuerdo con lo estipulado en estos términos de referencia. El informe o la opinión de la auditoría debe abarcar la ejecución comprendida desde el 01 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, e incluirá entre otros:

1. La evaluación del sistema de control interno relacionado con el programa, la cual comprende el diseño y funcionamiento de dicho sistema y deberá ser efectuada siguiendo los criterios definidos por el "Committee on Sponsoring Organizations (COSO)" los que incluyen: (i) el ambiente de control; (ii) la valoración de riesgos; (iii) los sistemas de contabilidad y de información (iv) las actividades de control; y (v) las actividades de monitoreo.

Esta evaluación incluirá, entre otros, el monitoreo y el seguimiento en los siguientes aspectos: (i) la capacidad institucional instalada del organismo ejecutor y/o co-ejecutores relacionada con los recursos humanos, materiales y del sistema de información aplicables; y (ii) el sistema contable utilizado por el ejecutor y/o co-ejecutores para el registro de las transacciones financieras.

2. Examen de las transacciones financieras y registros contables para opinar si la información financiera (estados financieros básicos, información financiera complementaria) del programa se presenta en forma razonable y si fueron preparados de acuerdo con las NIC's, con los requisitos del BCIE y estos términos de referencia;
3. Examen del cumplimiento de cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y operativo conforme a las normas, políticas, regulaciones institucionales aplicables en el convenio, manual operativo del programa, de crédito y/o convenios inter-institucionales;
4. Examen y aplicación de las operaciones financieras en campo, que hayan sido aplicables conforme al plan operativo, manual de operaciones y dirigido a los beneficiarios adecuadamente, de acuerdo a la documentación soporte.
5. Examen por muestreo estadístico que le permita a los auditores obtener una seguridad razonable de la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al BCIE.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor / co-ejecutor y/o prestatario; (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue contabilizada correctamente.

6. Examen de la Visitas de campo, para verificar la razonabilidad de las organizaciones de productores rurales del PDABR, fueron debidamente seleccionados de acuerdo a los requisitos de elegibilidad previamente establecidos por el Programa en el manual operativo, y si estos recibieron los beneficios, considerando el cumplimiento de las condiciones establecidas para el mismo.
7. Examen de la documentación soporte que respalda cada uno de los pagos a través del SIAFI, informes de liquidación de pago de transferencias, recibos de pago, devolución de fondos no utilizados etc. a través del muestreo, según la fórmula estadísticamente válida y confiable la cual deberá ser satisfactoria para el ejecutor y el BCIE. Dicha fórmula estadística debe explicarse y detallarse adecuadamente como parte de la metodología a desarrollar por la firma.
8. Examen sobre la aplicación de los procedimientos para registro, control y mantenimiento de bienes adquiridos con los recursos del proyecto.
9. Examen de la situación del fondo de anticipo de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), incluyendo la conciliación de cuentas bancarias.
10. Examen de la documentación soporte que respalda la entrega de insumos, materiales, herramientas y equipo a las organizaciones de productores rurales, y verificar el inventario de los mismos.
11. Informe sobre el cumplimiento de las observaciones y planes de acción remitidos y realizados por el BCIE (i) el informe de auditoría externa de año anterior (ii) resultado de las visitas contables

financieras (del año anterior y el año en que se realiza la auditoría); y (iii) observaciones efectuadas a los informes semestrales (del año anterior y del año en que se realiza la auditoría).

12. Examen por muestreo estadístico, que le permita a firma auditora obtener una seguridad razonable en base a fórmula estadística válida y confiable satisfactoria para el ejecutor y el BCIE, de la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes, servicios conexos y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas, con cargo a los fondos de contrapartida.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos de contrapartida, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) esta adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue contabilizada correctamente.

13. El Auditor Revisará y reportará entre otros:

- La incorrecta aplicación o desvío de recursos (intencional o no intencional), detectada en su examen, discriminando los montos pagados por gastos no elegibles al proyecto e indicando el número de comprobante de pago, importe y concepto; y
- El estado de implementación de las recomendaciones relacionadas con hallazgos reportados del periodo anterior.

IV. REFERENCIAS

1. Como parte integrante del proceso de planeación el auditor debe disponer y conocer los documentos básicos relacionados con la operación: (i) el informe de proyecto (plan de cooperación técnica) aprobado por el Directorio y/o autoridad competente del BCIE; (ii) el contrato de préstamo y Convenio Especifico incluyendo sus anexos; (iii) las normas y procedimientos a ser observados para la contratación y/o adquisiciones de bienes y servicios conexos y servicios de consultoría financiados con recursos del BCIE o por recursos de contrapartida local; (iv) la política y requerimientos para auditoría externa de los proyectos financiados por el BCIE; (v) Manual Operativo del Proyecto y/o de acuerdos interinstitucionales.
2. Con el objeto de facilitar eventuales aclaraciones que sean solicitadas por el BCIE y/o de la realización de las visitas de inspección, el auditor debe asegurarse que: (i) las opiniones, observaciones y recomendaciones incluidas en el informe de auditoría están sustentadas por suficiente, relevante y competente evidencia en los papeles de trabajo; (ii) existe una adecuada referenciación entre el informe y los correspondientes papeles de trabajo; (iii) la documentación correspondiente se encuentra debidamente archivada; y (iv) preparó y dejó evidencia suficiente y competente sobre el análisis de riesgos requerido por las NIAs para la planificación y ejecución de sus pruebas.
3. Previamente a la emisión de su informe, el Auditor debe obtener una carta de representación de acuerdo con la Sección 580 de las NIAs, firmada por la autoridad competente del ejecutor. La carta debe incluir entre otros aspectos relevantes, una representación de la gerencia sobre los temas de

control interno, cumplimiento con cláusulas contractuales de carácter contable-financiero, y la no-existencia de irregularidades y fraude.

V. OTROS ASPECTOS

El auditor se compromete a poner a disposición y permitir el examen por parte del personal del BCIE de los papeles de trabajo, pruebas documentales y otros documentos relacionados con los trabajos de auditoría objeto de estos términos de referencia.

El representante del BCIE puede contactar directamente a los auditores para solicitar información adicional relacionada con cualquier aspecto de la auditoría o de los estados financieros del proyecto. Los auditores deben satisfacer tales solicitudes prontamente.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se indican los productos esperados como resultado de la auditoría comprendida desde el 01 de noviembre de 2014 al 31 de diciembre de 2014, y del 01 de enero de 2015 al 31 de diciembre de 2015, los cuales deben ser elaborados de acuerdo con las NIAs (o de acuerdo con las normas del INTOSAI cuando el auditor es un órgano oficial de fiscalización) y con los requerimientos de auditoría externa del BCIE y estos términos de referencia.

Los auditores deberán deben reportar tanto las evidencias de incumplimiento de carácter material, así como la posible existencia de actos ilegales, irregularidades y/o indicios de presunto fraude. Deben dejar establecidos con precisión la naturaleza y alcance del examen, el grado de responsabilidad que el auditor asume, así como su opinión sobre los estados financieros en su conjunto. Cuando el auditor emite su opinión con salvedad, adversa o se abstiene de opinar, debe establecer de manera clara e informativa las razones para ello.

En caso de indicios de presunto fraude o error, el auditor debería seguir la NIA Sección 240 y 240A. El auditor revelará los hechos identificados en el informe de auditoría, o alternativamente deberá preparar y entregar por separado un informe confidencial a la máxima autoridad del ejecutor y/o prestatario y al Representante del BCIE en el país.

A. Auditorías del Programa.

Los informes requeridos serán los siguientes productos:

1. Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Programa al 31 de diciembre de 2015. Los estados financieros del programa serán presentados en forma comparativa con el ejercicio anterior (en lo aplicable), y expresados en dólares estadounidenses. Los estados a presentar son: (a) Estado de Fuentes y Uso e inversiones, y (b) Estado de Inversiones y sus respectivas notas.
2. Informe sobre la documentación soporte que respalda todos los pagos del SIAFI de la cuenta principal de la Tesorería General de la República a la cuenta de los Beneficiarios. informes de liquidación de pago de transferencias, recibos de pago, devolución de fondos no utilizados etc.

Tanto de la que se encuentra en las oficinas del Programa como en las instituciones bancarias que prestan los servicios de ventanilla de pago.

3. Informe de cumplimiento de los pagos según las normas establecidas por el BCIE.
4. Informe sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales. Se debe determinar el estado de cumplimiento dado por el ejecutor a las cláusulas contractuales de carácter contable financiero incluidas en el contrato de préstamo, la opinión de los auditores externos debe emitirse de forma específica, cláusula por cláusula. Asimismo, deberá presentar especial atención al cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento operativo y los acuerdos interinstitucionales.
5. Informe de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolsos presentadas al Banco.
Opinión sobre el adecuado proceso de seguimiento y monitoreo de las operaciones en campo, informes de seguimiento, informes u observaciones. Opinión sobre la adecuación de los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría, con base en lo establecido en el contrato y en las leyes y regulaciones locales aplicables. También, el examen de los procesos deberá hacerse en forma integrada con el examen de la respectiva documentación de soporte de los gastos relacionados con las solicitudes de desembolsos presentadas al BCIE, así como de su elegibilidad para ser financiados con los recursos del programa.
6. Informe de los auditores sobre los gastos de los fondos del préstamo. Opinión sobre la documentación de soporte relacionada con los procesos de adquisición de bienes y servicios de consultoría en forma integrada con las respectivas solicitudes de desembolso presentadas al BCIE.

Para verificar la adecuada aplicación de los procedimientos de adquisiciones y desembolsos establecidos en el contrato y la elegibilidad de los gastos, se deberá verificar que la documentación de soporte: (i) está adecuadamente sustentada con comprobantes fidedignos y mantenidos en los archivos del ejecutor/co-ejecutor; (ii) fue debidamente autorizada; (iii) corresponde a gastos elegibles de acuerdo a los términos del contrato de préstamo; y (iv) fue contabilizada correctamente.

7. Informe de la auditoria de procesos sobre el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) implementado por el Agente Pagador para todos los pagos que se realicen dentro del Programa.
8. Informe sobre el cumplimiento de:
(i) Observaciones y/o comentarios al informe semestral, y (ii) Planes de acción y/o observaciones/recomendaciones de visitas contables/financieras, entre otros.
9. Informe sobre el sistema de control interno relacionado con el programa.
El auditor en este informe deberá suministrar información relacionada con la evaluación del sistema de control interno del programa, con base en 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: (i) criterio: lo que debería ser; (ii) condición: situación encontrada; (iii) causa: lo que provocó la desviación del criterio; (iv) efecto: riesgo involucrado; (v) recomendación, en caso que fuera aplicable; (vi) puntos de vista de la gerencia del ejecutor y/o prestatario; y (vii) informe sobre blindaje político.

10. Informe de las Situaciones encontradas durante visitas físicas a programas o sub-programas.

Condiciones materiales reportables identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el auditor y relacionadas con la ejecución de las obras y/o las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del proyecto.

El informe también incluirá, cuando sea aplicable, el seguimiento de las recomendaciones de auditorías anteriores y los puntos de vista del ejecutor.

11. Situaciones encontradas durante visitas físicas a programas o sub-programas.

Condiciones materiales reportables identificadas como resultado de las visitas de inspección física realizadas por el auditor y relacionadas con la ejecución de las obras y/o las adquisiciones de bienes y servicios financiados con los recursos del proyecto.

Los auditores deberán entregar los informes contenidos en el literal A, con los mismos contenidos y alcances establecidos en los mismos, y que tendrá los siguientes informes:

- Resumen ejecutivo
- Dictamen de los Estados Financieros Básicos del Proyecto.
- Informe sobre la Información Financiera Complementaria.
- Dictamen sobre el Cumplimiento de las Cláusulas Contractuales.
- Informe de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de adquisiciones y de las solicitudes de desembolsos presentadas al BCIE.
- Dictamen de los auditores independientes sobre el examen integrado de los procesos de seguimiento y monitoreo de campo sobre las operaciones realizadas que presenta al BCIE.
- Informe sobre el sistema de control interno implementado por la UAP y la UCP/SAG.
- Informe de los auditores sobre los gastos con fondos de contrapartida.
- Informe sobre el cumplimiento de: (i) Observaciones y/o comentarios a la ejecución del Fondo de Anticipo efectuado, y/o observaciones/recomendaciones de visitas contables/financieras, entre otros.
- Cuadro de comprobaciones y desembolsos efectuados en el periodo examinado (se deberán listar las solicitudes indicando los montos tanto para el financiamiento BCIE-2101-HN, así como para el aporte local).

VII. TIEMPO DE EJECUCION DE LA AUDITORIA

El auditor emitirá el borrador del informe a más tardar el 15 de Julio 2016 y el informe final a más tardar el 31 de Julio 2016 para el BCIE y la UAP. Estas fechas son importantes para poder cumplir con los términos de los Convenios y poder enviar a los Organismos Financiadores el informe final del PROGRAMA en el tiempo indicado por el mismo.

VIII. FORMA DE PAGO

- a) El 30% del monto total acordado en el contrato, previa aceptación del Plan de Auditoría, por parte de la Unidad Ejecutora del Programa; dicho Plan deberá ser presentado a más tardar quince (15) días calendario después de la orden de inicio.

- b) El 70% del monto total acordado en el contrato, por la presentación del informe final que incluye el total de operaciones de los ejercicios auditados previa aceptación por parte del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE) el periodo de esta auditoría comprenda del 01 de noviembre 2014 al 31 de diciembre del 2014 y del 01 de enero 2015 al 31 de diciembre 2015.

IX. CONTRATACIÓN DE LA FIRMA AUDITORA:

Se realizará un proceso de contratación basándose en el menor costo o precio más bajo que obtenga el mínimo puntaje 80 (pts.) en la aplicación de la tabla de evaluación. Se invitarán a presentar ofertas a todas las empresas registradas en la Comisión de Bancos y Seguros como clase "A". En su oferta deberá incluir la siguiente documentación:

- 1.- Copia del Registro actualizado de la Comisión de Bancos y Seguros como clase "A"
- 2.- Copia de Registro de ONCAE vigente
- 3.- Copia de RTN de la empresa
- 4.- Curriculum vitae del personal mínimo requerido que es el siguiente:

- Gerente a cargo de la auditoría Licenciado en Auditoría, Contaduría Pública o Administración de Empresas de preferencia con maestría en carreras afines. Experiencia General de al menos 10 años en auditoría y/o Administración de empresas en el sector público o privado. Experiencia Específica de al menos 5 años en auditoría de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.

- Supervisor Licenciatura en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o carreras afines de preferencia con Maestría en Administración, Finanzas, Contaduría o áreas afines. Experiencia General de al menos 7 años en auditoría y/o administración de empresas en el sector público o privado. Experiencia Específica, con al menos 5 años en auditoría de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.

- Personal de campo (encargado de equipo) Licenciatura en Contaduría Pública, Economía, Administración de Empresas o carreras afines Experiencia General con al menos 5 años en administración de empresas y/o auditoría en el sector público o privado.

Experiencia Especifica de al menos 5 años en auditoría de proyectos con financiamiento de organismos multilaterales.

TABLA DE EVALUACIÓN

| REQUISITO | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO |
|---|---------|----------------|
| 1. Experiencia de la firma auditora | | 40 |
| 1.1 Experiencia General mínima de 5 años como firma auditora clase "A" | | |
| Más de 7 años | 20 | |
| De 5 a 7 años | 16 | |
| Menos de 5 | 10 | |
| 1.2 Experiencia especifica mínima de 5 años realizando auditorías de proyectos con financiamiento externo. | | |
| Más de 7 años | 10 | |
| De 5 a 7 años | 8 | |
| Menos de 5 años | 5 | |
| 1.3 Experiencia especifica mínima de haber realizado por lo menos 3 auditorías a uno o varios proyectos de desarrollo rural <u>vía aeronavecuario o similar.</u> | | |
| Más de 5 años | 10 | |
| De 3 a 5 años | 8 | |
| Menos de 3 años | 5 | |
| 2. Personal clave mínimo propuesto. | | 60 |
| 2.1 Gerente a cargo de la auditoria | | |
| Tiene mejores calificaciones de las mínimas requeridas | 20 | |
| Tiene las calificaciones requeridas | 16 | |
| No tiene las calificaciones requeridas | 10 | |
| 2.2 Supervisor | | |
| Tiene mejores calificaciones | 20 | |
| Tiene las calificaciones requeridas | 16 | |
| No tiene las calificaciones requeridas | 10 | |
| 2.3 Personal de Campo | | |
| Tiene mejores calificaciones | 20 | |
| Tiene al menos las calificaciones requeridas | 16 | |
| No tiene las calificaciones requeridas | 10 | |
| TOTAL | | 100 |

ANEXO A

DE LA OPERACIÓN

- A. Nombre del Proyecto: Programa de Desarrollo Agrícola Bajo Riego PDABR**
- B. Número de CRÉDITO: BCIE-2101-HN.**
- C. Organismo Ejecutor:** Para la ejecución de las actividades previstas en el Proyecto, se establece que la ejecución será desarrollada por las siguientes instancias:
- La Unidad Coordinadora de Programa de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (UCP/SAG). Quien ejecutará las actividades técnicas del programa.
 - La Unidad Administradora de Proyectos de la Secretaría de la Agricultura y Ganadería quien ejecutará las actividades fiduciarias del programa.