

ASOCIACIÓN FRANCO HONDUREÑA DE ENSEÑANZA AFHE

TÉRMINOS DE REFERENCIA SERVICIO DE AUDITORÍA EXTERNA DE ESTADOS FINANCIEROS Con énfasis en Control del Proceso de Compras

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre del Servicio	Auditoría Externa de Estados Financieros
Entidad Contratante	Asociación Franco Hondureña de Enseñanza (AFHE)
Ubicación	Tegucigalpa, Honduras
Período Auditado	Ejercicio fiscal 2025
Duración del Contrato	Hasta finalizar la auditoría en un plazo no superior a 5 meses
Disponibilidad Requerida	Mayo – Junio 2026
Normas Aplicables	NIIF PME
Idioma del Informe	Español

2. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Asociación Franco Hondureña de Enseñanza (AFHE) es una institución educativa privada sin fines de lucro, constituida legalmente en Honduras, dedicada a la promoción de la educación bilingüe franco-hondureña y al fortalecimiento de los lazos culturales entre Honduras y Francia. La AFHE gestiona centros educativos y programas de formación, administrando fondos provenientes de matrículas, donaciones, subvenciones y otras fuentes de financiamiento.

Dada la naturaleza de sus actividades, la gestión de fondos de diversas fuentes y la necesidad de rendición de cuentas ante sus asociados, autoridades educativas, organismos cooperantes y la sociedad en general, la AFHE requiere la contratación de una firma auditora externa independiente que valide sus estados financieros y evalúe sus sistemas de control interno.

La realización de una auditoría externa se alinea con las mejores prácticas de gobernanza institucional, asegura el cumplimiento de las normativas contables y regulatorias aplicables, y proporciona una evaluación objetiva e imparcial. De manera especial, dado el volumen de compras de bienes y servicios que realiza la AFHE para la operación de sus centros educativos, se requiere un énfasis particular en la revisión del ciclo de compras, buscando garantizar la transparencia, eficiencia y correcta rendición de cuentas en el uso de los recursos institucionales.

3. OBJETIVO GENERAL Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

3.1 Objetivo General

Obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros de la AFHE, correspondientes al período anual finalizado el 31 de diciembre de 2025, están libres de incorrección material, ya sea por fraude o error, y han sido preparados de conformidad con el marco de información financiera aplicable en Honduras (NIIF para PME), con especial atención al proceso de compras y adquisiciones.

3.2 Objetivos Específicos

- Evaluar el diseño e implementación del sistema de control interno (administrativo, contable y financiero) de la AFHE, identificando y valorando riesgos de incorrección material.
- Probar la eficacia operativa de los controles internos relevantes, o aplicar procedimientos sustantivos cuando los controles por sí solos no aporten evidencia suficiente.
- Verificar la razonabilidad de saldos y transacciones mediante procedimientos sustantivos sobre partidas materiales de los estados financieros.
- Revisar la presentación y revelación adecuada de todas las transacciones y saldos materiales de la AFHE durante el periodo auditado.
- Identificar y comunicar oportunamente a la Junta Directiva las deficiencias significativas de control interno detectadas durante la auditoría.
- Evaluar los controles generales de Tecnología de la Información (TI) y los controles de aplicaciones relevantes para la confiabilidad de los estados financieros.
- Realizar un examen de la situación tributaria para determinar el reconocimiento y cumplimiento razonable de las obligaciones fiscales de la AFHE.
- Evaluar de manera específica y exhaustiva el ciclo completo de compras y adquisiciones de la AFHE, incluyendo: la existencia y efectividad de políticas de compras, la correcta autorización y aprobación de adquisiciones, la selección y calificación de proveedores, el proceso de cotización y adjudicación, la recepción y conformidad de bienes y servicios, y la adecuada segregación de funciones en todo el proceso.

4. ALCANCE DE LA AUDITORÍA

La auditoría abarcará el período anual finalizado el 31 de diciembre de 2025 y se realizará conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIIF/IFRS), comprendiendo como mínimo:

- Verificación y análisis de estados financieros: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Revisión y evaluación del sistema de control interno en sus componentes contable, administrativo y financiero.
- Pruebas de cumplimiento y procedimientos sustantivos sobre saldos y transacciones materiales.
- Evaluación de controles de TI relevantes para la confiabilidad de la información financiera.
- Verificación del cumplimiento de obligaciones tributarias y fiscales.

- Revisión de la gestión y transferencia de activos y pasivos en el marco del proceso de liquidación.

⚠ ÉNFASIS ESPECIAL: CONTROL DEL PROCESO DE COMPRAS

La firma auditora deberá destinar recursos específicos y suficientes para la revisión profunda del ciclo de compras y adquisiciones de la AFHE. El alcance mínimo de esta revisión comprende:

- Políticas y procedimientos formales de compras: existencia, aprobación, divulgación y aplicación efectiva.
- Selección y registro de proveedores: existencia de padrón de proveedores, criterios de calificación, verificación de independencia y ausencia de conflictos de interés.
- Proceso de cotización y adjudicación: cumplimiento de mínimo de cotizaciones según políticas, criterios objetivos de adjudicación, documentación de respaldo.
- Recepción de bienes y servicios: verificación de que lo recibido corresponde a lo contratado (calidad, cantidad, precio).
- Segregación de funciones: análisis de la separación entre quien solicita, quien aprueba, quien recibe y quien registra contablemente las compras.

5. PRODUCTOS DE LA AUDITORÍA

La firma auditora deberá entregar los siguientes productos:

5.1 Dictamen de Auditor Independiente

Opinión profesional independiente dirigida a la Junta Directiva de la AFHE, conforme a las NIIF para PME, indicando si los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera y los resultados de operaciones. Si la opinión es modificada, se expondrán claramente las razones.

5.2 Estados Financieros Completos

Juego completo de estados financieros para cada período auditado:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Pérdidas y Ganancias.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Cambios en el Patrimonio.
- Notas a los Estados Financieros (políticas contables y notas explicativas).
- Comentarios y recomendaciones.

5.3 Informe de Control Interno

Informe escrito dirigido a la Junta Directiva que contenga: deficiencias significativas del sistema de control interno en aspectos contables, administrativos y de gestión; observaciones sobre controles de TI; y recomendaciones constructivas para su fortalecimiento. Este informe incluirá obligatoriamente una sección específica denominada "Informe sobre Control del Proceso de Compras" con los hallazgos, debilidades y recomendaciones derivados del énfasis especial indicado en la Sección 4.

5.4 Informe de Cumplimiento Tributario

Opinión profesional independiente sobre si la información tributaria de la AFHE presenta razonablemente el reconocimiento y cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme a las disposiciones legales aplicables en Honduras.

Se requerirán cinco (5) ejemplares impresos de cada informe y uno (1) en formato PDF. Los informes observarán los modelos propuestos por las Normas Internacionales de Información Financiera.

6. APROBACIÓN DE LOS INFORMES

Una vez entregados los informes borradores, la AFHE dispondrá de veinte (20) a treinta (30) días hábiles para revisarlos y comunicar por escrito sus observaciones a la firma auditora. Transcurrido dicho plazo sin observaciones, los informes se entenderán aprobados tácitamente.

La firma auditora atenderá las observaciones y presentará los informes finales dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a su recepción. El incumplimiento injustificado generará las penalidades estipuladas en el contrato. Una vez que los informes finales cuenten con la conformidad de la Junta Directiva de la AFHE, estos serán remitidos oficialmente.

7. DURACIÓN Y DISPONIBILIDAD

Los informes y demás documentos deberán entregarse a más tardar cinco (5) meses calendario posteriores a la notificación de la orden de inicio. La firma auditora deberá acreditar disponibilidad operativa presencial durante los meses de mayo y junio de 2026, que es el período previsto para el inicio y desarrollo principal de los trabajos de campo.

8. REQUISITOS QUE DEBE CUMPLIR LA FIRMA AUDITORA

Para participar en el presente concurso, la firma auditora deberá cumplir obligatoriamente con todos los requisitos siguientes:

8.1 Clasificación y Registro

- Estar inscrita en el Registro de Auditores Externos de la CNBS, ocupando la categoría A o B.

8.2 Representación de Firma Internacional

- Representar en Honduras a una firma auditora internacional de reconocida trayectoria, ya sea como firma corresponsal o como firma miembro de una red internacional.
- Presentar documentación que acredite dicha representación o membresía (carta de afiliación, acuerdo de representación vigente, o constancia emitida por la firma internacional).
- La firma internacional representada deberá ser miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

8.3 Disponibilidad Operativa

- Acreditar disponibilidad de su equipo de trabajo para el inicio de operaciones de auditoría en mayo de 2026 y para la ejecución de trabajo de campo durante mayo-junio de 2026.

8.4 Independencia e Imparcialidad

- El auditor y la firma deberán ser absolutamente independientes sin vínculos de empleo, dirección ni intereses financieros con la entidad auditada.
- Cumplir con los requisitos de independencia del Código Deontológico de la IFAC.
- Revelar cualquier relación con la entidad auditada que pudiera comprometer su independencia.

8.5 Personal Mínimo Requerido

Todo el personal debe ser profesional universitario, colegiado y calificado para dirigir y realizar auditorías conforme a las NIIF para PME. El equipo deberá incluir al menos un profesional con experiencia demostrable en auditoría de procesos de compras y adquisiciones.

9. DOCUMENTACIÓN DE CUMPLIMIENTO

Los oferentes deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del Registro Tributario Nacional (RTN) de la firma consultora.
- Fotocopia del DNI y RTN del representante legal de la empresa.
- Constancia de pagos a cuenta vigente (si aplica).
- Documentación que acredite la representación o membresía de una firma auditora internacional con sede o representación en Honduras.
- Declaración escrita de disponibilidad operativa para los meses de mayo-junio 2026.

10. OFERTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La oferta técnica deberá presentarse por correo electrónico a daf.lfh@liceofranco.org y daf.adjunto@liceofranco.org e incluir, como mínimo, la siguiente información en el orden indicado:

- Carta de presentación de la empresa.
- Detalle de la experiencia previa de la firma (período 2020-2025): nombre del cliente, nombre del contrato, fecha, duración y períodos auditados.
- Descripción de la metodología propuesta para la revisión del proceso de compras (incluyendo técnicas, pruebas y herramientas a utilizar).
- La oferta económica incluirá el precio global ofertado expresado en Lempiras.

12. CRITERIOS PARA RECHAZAR OFERTAS

Las ofertas podrán ser rechazadas por cualquiera de los siguientes motivos:

- No estar firmadas por el oferente o su representante legal.
- Contener raspaduras o enmiendas no salvadas en aspectos sustanciales.
- No acreditar la inscripción en categoría A o B del Registro de Auditores Externos de la CNBS.

- No acreditar representación o membresía de una firma auditora internacional con sede o representación en Honduras.
- No acreditar disponibilidad operativa para los meses de mayo-junio 2026.
- No incluir propuesta metodológica para la revisión del proceso de compras.
- Haber ofrecido pagos u otros beneficios indebidos para influir en la adjudicación.
- Presentar documentación falsa o adulterada.

13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

El puntaje mínimo requerido para pasar a la evaluación de la oferta económica es del 80% (80 puntos sobre 100). La ponderación total es la siguiente:

Criterio de Evaluación	Puntaje Máximo	Puntaje Individual
INDEPENDENCIA	Max: 20 pts	
Capacidad de la firma		10 puntos
Cartera de clientes (mín. 5 clientes activos)		10 puntos
Representación o membresía de firma auditora internacional	Max: 10 pts	
Representación		10 puntos
CALIDAD Y EXPERIENCIA	Max: 70 pts	
Tiempo y ejercicio profesional (2 pts. por cada 5 años) hasta 30 años		20 puntos
Oferta económica (más económico a más alto de 4 en 4 pts)		50 puntos
PUNTAJE MÍNIMO REQUERIDO	100 puntos sobre 100	

14. FORMA DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en tres desembolsos, conforme a la siguiente estructura:

N°	Entregable	Porcentaje
1	Inicio de trabajos	30%
2	Entrega del dictamen de auditor independiente, estados financieros completos y conformes, e Informe de Control del Proceso de Compras.	70%

15. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

Las ofertas se presentarán en idioma español en formato digital (USB en PDF) incluido dentro de la oferta original a más tardar el 20 de marzo de 2026.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier diferencia o conflicto entre la AFHE y el oferente favorecido deberá resolverse de forma conciliatoria y por escrito entre ambas partes. En caso contrario, se someterá a la jurisdicción y competencia del tribunal arbitral de Tegucigalpa.

17. FORMATOS REQUERIDOS

17.1 Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades

Yo _____, mayor de edad, de nacionalidad _____, con Tarjeta de Identidad N.° _____, actuando en mi condición de representante legal de _____, HAGO DECLARACIÓN JURADA: Que ni mi persona ni mi representada se encuentran comprendidos en ninguna de las prohibiciones o inhabilidades para este servicio propuesto a la AFHE.

En fe de lo cual firmo la presente en la ciudad de _____, a los _____ días del mes de _____ de 2026.

Firma: _____

Nombre: _____

Cargo: _____

17.2 Formato de Experiencia — Cartera de Clientes (Período 2020–2026)

Nombre del cliente	Nombre del contrato / Servicio	Fecha del contrato	Duración	Períodos auditados

Firma del Representante Legal: _____ Fecha:
