

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO No. CI-SAR-BID-001-2020/ PFI0AT-141

Consultoría Nacional

“CONTADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS”

I. Antecedentes

El Sistema Tributario hondureño se encuentra en un momento crucial donde el contexto nacional requiere de una reforma importante para alcanzar los objetivos que como nación se han trazado para alcanzar el desarrollo económico. Por esta razón el Gobierno de Honduras se ha embarcado en un proceso de reingeniería de la Administración Tributaria con una aproximación integral y estructural en la solución y fortalecimiento de la misma.

El Proyecto “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria” es la respuesta del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a la solicitud de Préstamo del Gobierno de Honduras hecha a través de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

El objetivo principal del Proyecto es mejorar los niveles de recaudación tributaria con miras a generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios. El Proyecto apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria.

Este apoyo es mediante: (i) la revisión y actualización de los procesos tributarios de acuerdo con el marco legal hondureño; (ii) la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica de la administración tributaria; y (iii) el fortalecimiento del talento humano.

La coordinación técnica, administrativa y operativa del programa estará a cargo de la Unidad Coordinadora de Proyectos del Servicio de Administración de Rentas (SAR), la cual estará conformada por un equipo de personas especializadas en diferentes áreas de trabajo. Entre los que contará con un Contador objeto de estos términos de referencia.

El Contador por contratar bajo estos términos de referencia brindará apoyo al especialista financiero del programa en la ejecución de todos los fondos del Programa/Proyecto. Tendrá además la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento operativo del Programa/Proyecto y por el Banco.

II. Cargo

Contador de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP)

III. Objetivo

El contador será responsable de revisar el debido registro de todas las operaciones de carácter financiero que ejecute la UCP en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), así como generar y analizar la reportaría financiera emitida por el módulo de Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX), con el objetivo de mantener los registros y estados financieros actualizados, para la toma de decisiones de manera eficaz y oportuna, de los procesos a realizarse en el marco del Programa.

IV. Actividades

- Llevar el registro y control de la operación contable diariamente, actualizando todas las operaciones de la UCP.
- Elaborar los Estados Financieros, (Estado de Efectivo, Estado de Inversión Acumulada) Estados Presupuestarios y otros Reportes Financieros del Programa de conformidad a las normas y fechas establecidas en los lineamientos del BID y de la Contaduría Pública.
- Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias especiales, libretas operativas y del fondo rotatorio en donde se manejan fondos del BID y de Contraparte.
- Atender las solicitudes de obtención de información financiera-contable, que se requiera en las dependencias beneficiarias de los financiamientos que administra la institución.
- Revisar y analizar la documentación para realizar el pago a proveedores.
- Revisar y realizar pago de planillas, viáticos, anticipos o reembolsos solicitados por las diferentes instancias.
- Participar con el equipo técnico del proyecto, en la elaboración del informe de metas físicas y financieras
- Mensualmente obtener en la Secretaría de Finanzas, los estados de cuenta de las cuentas especiales de los fondos que administra la institución.
- Realizar análisis y evaluación de los sistemas contables utilizados en la institución, con el fin de asegurar niveles óptimos de información contable en cuanto a la disponibilidad y exactitud de la misma.
- Elaborar los registros contables del proyecto para su registro administrativo-contable en el SIAFI/UEPEX así como todas aquellos otros registros que afecten la ejecución de los proyectos los cuales deberán efectuarse en el momento que ocurran.
- Apoyar al Especialista Financiero en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los auditores externos y facilitar la labor de los auditores en coordinación con el Especialista Financiero.
- Elaborar y actualizar el auxiliar de activo fijo del proyecto, y hacer las conciliaciones correspondientes con los registros contables mensualmente incorporar evidencias.
- Apoyar al Especialista Financiero en la elaboración y presentación del Informe de Ejecución, según normativa del convenio de préstamo, Fichas Trimestrales –Secretaría de Finanzas entre otros que se requieran, en lo que a la adquisición y control de bienes se refiera.
- Asegurar el mantenimiento del archivo y custodia de los documentos que sustenten la recepción y control de los bienes adquiridos, así mismo el registro en el módulo de bienes del SIAFI..
- Llevar el auxiliar de inventarios detallado y debidamente identificado, cuadrando el mismo con la categoría de bienes del convenio de crédito.
- Participar y servir de representante de la UCP en las entregas de equipo que se adquieran con fondos del préstamo, velando el estricto cumplimiento de la normativa al respecto.
- Transferir de acuerdo a las necesidades financieras, fondos de las cuentas especiales del contrato de préstamo a las libretas operativas del proyecto, llevando un control semanal y mensual de las Libretas operativas, del contrato de préstamo bajo la administración de la institución
- Asistir al Especialista Financiero en el Manejo Financiero y presupuestario del préstamo ejecutado por la UCP de la institución tanto para fondos externos como para fondos de contraparte.
- Preparar cuotas trimestrales de compromiso y registrarlas en el sistema SIAFI para ejecución del presupuesto asignado.
- Generar las Solicitudes de Desembolso con el apoyo del Especialista Financiero, con el propósito de presentar las mismas al BID, para su respectivo reembolso, siguiendo las normas y procedimientos establecidos.
- Garantizar en todo momento el fiel apego a las políticas y procedimientos del BID, legislación nacional y todo lo establecido en el Manual Operativo y el Plan de Implementación del Proyecto.
- Revisar la documentación pertinente para efectos de pago de cada una de las actividades del proyecto, llevar el archivo ordenado y custodia respectiva.
- Efectuar la carga de los pagos en el Sistema de Administración Financiera, derivados de la ejecución del proyecto.
- Facilitar información financiera, para los informes de avance del proyecto.
- Desempeñar otras funciones pertinentes que le asigne la Coordinación General y el Especialista Financiero del Proyecto.

V. Dependencia jerárquica

El(a) consultor(a) será supervisado y evaluado por el Coordinador General y el Especialista Financiero de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Servicio de Administración de Rentas de quienes dependerá jerárquicamente, a quienes entregará informes mensuales, en los que reportará los avances del Proyecto de acuerdo a las metas y resultados esperados en los diferentes instrumentos de programación y desempeño; debiendo reportar los atrasos y desvíos existentes y proponer planes de acción para corregirlos que incluyan las medidas específicas, los plazos y responsables de su implementación.

VI. Calificaciones

1. Profesional Universitario en Contaduría Pública, o en el área de las Ciencias Económicas o carreras afines, de preferencia con grado de maestría en el área financiera.
2. Experiencia general de al menos diez (10) años en el sector público o privado
3. Experiencia específica de al menos 5 años como contador u oficial financiero utilizando normativas y procedimientos de organismos multilaterales.
4. Experiencia específica de al menos 3 años como contador u oficial financiero en proyectos financiados por el BID.
5. Experiencia mínima de un (1) año en el manejo de sistemas contables, Sistema de Administración Financiera Integrada /Unidades Ejecutoras de Proyectos financiados con fuente de financiamiento Externa (SIAFI/UEPEX).
6. Experiencia en al menos 5 años en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública.
7. Capacidad de trabajo en un ambiente de alta presión.
8. Capacidad de trabajo en equipo.
9. Conocimiento avanzado de Microsoft Office: Excel, Word, MS Project y Power Point.

VII. Ubicación

La sede principal será la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse hacia aquellas geografías de intervención del Programa cuando su trabajo lo requiera.

VIII. Selección

Los criterios de selección de los candidatos que reúnan tanto las competencias como el perfil requerido (calificaciones mínimas), serán los que se incluyen en el Anexo I del presente documento.

IX. Duración y Condiciones de la Consultoría

Los contratos de la consultoría serán renovables, y sujetos a evaluación satisfactoria de desempeño.

Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño, constituirán causa justificada, entre otras que se establecerán en el Contrato de Servicios, para la terminación del contrato en cualquier momento.

El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

Al consultor le será asignado el espacio físico y el equipo necesario para la realización de sus actividades dentro de la oficina coordinadora del programa.

X. Rango de Compensación

El rango de compensación se definirá en función de la trayectoria laboral y salarial del candidato seleccionado y dentro de los márgenes establecidos en los presupuestos del Programa.

XI. Forma de Pago

Para proceder al pago de los honorarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del proyecto, un informe mensual de actividades de acuerdo a los presentes términos de referencia.

ANEXO I

Matriz de Evaluación¹

| Criterios y Sub-criterios | Puntaje | Puntaje máximo |
|--|--------------------|-----------------------|
| 1. Condiciones de cumplimiento obligatorio | | 0 |
| 1.1 Profesional Universitario en Contaduría Pública, o en el área de las ciencias económicas o carreras afines | Cumple / No cumple | |
| 2. Calificaciones Generales | | 10 |
| 2.1 Maestría o post grado en el área Financiera, | 10 | |
| 3. Experiencia General | | 15 |
| 3.1 Experiencia general de 10 años en el sector Público o Privado. | 10 | |
| 3.2 Experiencia general superior a 10 años en el sector Público o Privado. | 15 | |
| 4. Experiencia Específica | | 55 |
| 4.1 Experiencia en al menos 5 años como contador u oficial financiero utilizando normativa y procedimientos de organismos multilaterales. | 15 | |
| • igual a 5 años | 10 | |
| • superior a 5 años | 15 | |
| 4.2 Experiencia específica de al menos 3 años como contador u oficial financiero en proyectos financiados por el BID | 10 | |
| 4.3 Experiencia mínima de un (1) año en el manejo del Sistema de Administración Financiera Integrada/Unidades Ejecutoras de Proyectos financiados con fuente de financiamiento externa (SIAFI-UEPEX) | 15 | |
| 4.4 Experiencia en el uso de sistemas y/o herramientas financieras – contables | 15 | |
| 5. Conocimientos | | 20 |
| 5.1 Conocimiento de Office (Excel, power point, Ms Project) | 10 | |
| 5.2 Experiencia en al menos 5 años en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública. | 10 | |
| TOTAL PUNTAJE | | 100 |

¹ El puntaje mínimo para calificar es de 75 puntos