

**PROYECTO INTEGRANDO LA INNOVACIÓN PARA LA COMPETITIVIDAD RURAL EN  
HONDURAS (COMRURAL II y COMRURAL III)  
CONVENIOS DE CRÉDITO NO. IDA-6448-HN y NO. IDA-6917-HN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA  
CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**ASISTENTE DE CONTADOR PARA LA UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS  
(UAP)  
HN-SAG-366858-CS-INDV**

**I. ANTECEDENTES**

El Proyecto Integrando la Innovación para la Competitividad Rural en Honduras (ComRural II y ComRural III), es una iniciativa del Gobierno de la República de Honduras, a través de la **Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG)** implementada por la **Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la SAG**, con el objetivo de mejorar el acceso a los mercados y las prácticas agrícolas climáticamente inteligentes y contribuir a la inclusión económica de los productores beneficiarios y sus familias en el marco de cadenas de valor agrícolas seleccionadas y priorizadas por el Gobierno.

La zona de influencia del Proyecto se focaliza en 16 de los 18 Departamentos de Honduras: Comayagua, La Paz, Intibucá, Santa Bárbara, Lempira, Copán, Ocotepeque, Francisco Morazán, El Paraíso, Choluteca, Cortés, Atlántida, Colón, Olancho, Valle y Yoro cubriendo casi la totalidad del territorio nacional; por otro lado, las cadenas agroalimentarias priorizadas por el Proyecto serán: café especial, hortalizas, frutales, ganadería de leche y de carne, apicultura, granos básicos, cacao fino, acuicultura, especies menores y otras cadenas priorizadas por el Gobierno.

El Proyecto tiene los siguientes componentes: (i) "Apoyo para Mejorar la Competitividad, Resiliencia e Innovación de las Iniciativas de Agronegocio" que tiene como propósito apoyar iniciativas de agronegocio competitivas, innovadoras y resilientes al clima ("subproyectos") en cadenas de valor agrícolas priorizadas bajo el modelo de alianzas productivas; (ii) "Apoyo a la Modernización del Entorno Propicio para la Agroindustria de Honduras" que tiene como objetivo contribuir a modernizar y fortalecer servicios seleccionados del sector público y a mejorar el marco regulatorio y la capacidad institucional orientados a potenciar el ambiente para los agronegocio; (iii) "Apoyo a la Gestión del Proyecto" mediante el cual se financiará la coordinación, gestión, seguimiento, evaluación y la administración y operatividad del mismo, además de la implementación y supervisión fiduciaria y la supervisión y gestión de riesgos/salvaguardas ambientales y sociales y otros mecanismos que apoyen en la medición de los indicadores del Proyecto; y (iv) "Contingente de Respuesta a Emergencia" este componente proporcionará fondos

para una respuesta inmediata a situaciones de emergencia elegibles mediante el financiamiento de actividades y gastos a través de la reasignación de fondos del Proyecto.

La Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), mediante el acuerdo No. 362-14 del 4 de junio de 2014, creo a la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) como órgano no permanente por tiempo indeterminado, teniendo bajo su cargo la administración de los diferentes proyectos de desarrollo e inversión adscritos a la SAG, principalmente los financiados con recursos provenientes de préstamos, créditos y donaciones de organismos de financiamiento internacional, para lo cual la UAP-SAG tiene la responsabilidad de cumplir con los requerimientos de las normas y procedimientos establecidos en los Convenios de Financiamiento y la Legislación Nacional de esos Programas y Proyectos. El manual operativo aprobado para el funcionamiento de la UAP-SAG, establece que los gastos de funcionamiento y operación de esta instancia serán financiados con recursos externos aplicables provenientes los convenios que estén financiando las operaciones a su cargo.

Como parte de los ajustes institucionales que el Gobierno de Honduras realizó al COMRURAL II y COMRURAL III mediante PCM-05 2022 y PCM - 011 2022 asignando a la SAG como agencia ejecutora de estos proyectos bajo la supervisión directa de la UAP-SAG, se acordó mediante la reestructuración aprobada en enero de 2023 que con recursos de estos proyectos se financiaría personal transversal tales como: (i) Coordinador General de la UAP; (ii) Coordinador del Área Financiera, Administrativa y Contable y Financiero; (iii) Oficial de Control Interno; (iv) Coordinador del Área de Compras y Contrataciones; (v) Coordinador del Área de Planificación, Monitoreo y Evaluación (M&E); (vi) Asesor Jurídico; y (vii) la creación de un Coordinador de Salvaguardas para la Unidad de Coordinación de Salvaguardas Ambientales y Sociales contando con TDR aceptables para el Banco. En este sentido, se presentan estos TDR para la contratación de un (a) consultor (a) que como Asistente Contador a ser financiado con recursos del Convenio de crédito 6448-HN, asista al Contador General de esa Unidad Administradora tanto en apoyo a los proyectos y programas bajo la administración de la UAP/SAG, como de la misma UAP/SAG.

## **II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Apoyar al Contador General de la UAP en las actividades de recopilación, organización, presentación y mantenimiento de la información de las transacciones financieras para su debido registro contable en los Sistemas Contables de la cartera de Programas y Proyectos ejecutados por la UAP-SAG.

## **III. ALCANCES DE LOS SERVICIOS**

- Realizar las actividades y funciones contables que el Contador general y la Jefatura de Administración de la UAP le asignen en la UAP
- Contribuir a preparar los asientos contables

- Apoyar en la conciliación de las cuentas especiales asignadas a los convenios, cumpliendo con los requerimientos de las políticas y procedimientos establecidos por cada Organismo Internacional.
- Asistir en la Elaboración de los Estados Financieros (EF) de cada Proyecto y/o Programa adscrito a la UAP.
- Apoyar en la conciliación de los registros de cada Proyecto y/o programa (Contabilidad SIAFI-UEPEX y registros de cada Organismo Financiero).
- Revisar en Conjunto con el Contador General de la UAP LOS Informes de los Estados Financieros Auditados, velando por el cumplimiento de los requerimientos de cada Banco u Organismo Financiero en la materia.
- Organizar, mantener y elaborar la documentación de respaldo exigida por los organismos financiadores para las rendiciones de cuentas sobre utilización de los recursos y auditorías.
- Preparar la información para realizar las imputaciones que correspondan en el Sistema Integrado de Administración Financiera, así como realizar todas las actividades de mantenimiento de la documentación de respaldo en función de los requerimientos de las auditorías correspondientes.
- Preparar la documentación a ser auditada por el Tribunal Superior de Cuentas de la República, o los entes fiscales que corresponda, así como realizar el seguimiento al trámite de control correspondiente.
- Asistir al Contador General de la UAP en la elaboración de los informes de seguimiento.
- Apoyar en la revisión de las solicitudes de desembolsos y justificaciones de fondos que se presenten, cumplan con los requerimientos establecidos en las Normas y Políticas de cada Organismo financiero.
- Preparar recibos y órdenes de transferencias bancarias de las diferentes cuentas a nivel del Banco Central o del sistema financiero nacional que corresponda.
- Elaborar partidas correspondientes sujetas a la revisión del contador General.
- Realizar toda otra actividad de apoyo, que tenga relación con el área Administrativo financiero y contable de la UAP.
- Realizar otras actividades en apoyo a los Programas y/o Proyectos adscritos a la UAP que se le asignadas por sus superiores.

#### **IV. INFORMES Y PRODUCTOS**

- Informe ejecutivo mensual de avance que refleje el avance de las actividades, logros, metas e indicadores exigidos, en la planificación aprobada. (Plan General de Inversiones, Plan Operativo Anual) dicho informe deberá ser aprobado por el Contador General Los informes deben reportar también sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas de acuerdo con el numeral III Alcance de los Servicios de los presentes TDR.

- Informes semestrales sobre el cumplimiento de las actividades desarrolladas de acuerdo con el numeral III.
- Informe final de consultoría en donde se identifique el cumplimiento de los productos desarrollados durante el periodo que prestó sus servicios indicando el avance logrado y acciones pendientes.
- Otros informes que sean requeridos por el coordinador de su contrato en el ámbito del objeto de la prestación de estos servicios.

#### **b. Productos**

- Documentos de respaldos elaborados y organizados.
- Preparada la información que se imputa en el Sistema Integrado de Administración Financiera, así como la que se entrega a los auditores.
- Elaborados los informes de seguimiento.
- Elaborados los recibos y órdenes de transferencias bancarias
- Elaboradas las partidas correspondientes que revisa el contador General.

#### **V. PERFIL REEQUERIDO**

Dada la naturaleza de los servicios del Asistente del Contador deberá cumplir con los siguientes requisitos:

##### **Formación Académica**

Licenciado en Contaduría Pública o carreras afines

##### **Experiencia General**

Experiencia general mínima de cinco (5) años

##### **Experiencia Especifica**

- Experiencia mínima de tres (3) años utilizando las normas de información Financiera Internacional, procedimiento administrativo y contable.
- Experiencia mínima de dos (2) años en cargos de contabilidad, Procedimientos Administrativo, Procesamiento electrónico de datos, Teneduría de libros, Sistemas operativos, hojas de cálculo, Transcripción de datos.
- Experiencia mínima de tres (3) años desarrollando actividades contables, bajo normativas de organismos de financiamientos multilaterales.
- Dominio a nivel de experto de herramientas informáticas MS Office (MS Word, MS Excell, MS Power Point).
- Cursos relacionados al área financiera contable y/o aplicaciones contables
- Dominio a nivel experto de ms, Excel

## **VI. DURACIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS**

La consultoría, la cual se propone ser financiada con fondos del crédito IDA-6448-HN, está prevista realizarse por 12 meses consecutivos contados a partir de la firma del contrato de servicios de consultoría. Independientemente de la fecha de inicio, la fecha de terminación o cierre del contrato de estos servicios no puede ir más allá de la fecha actual de cierre del crédito, es decir el 30 de septiembre de 2024.

## **VII. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

La Sede de la prestación de los servicios será en la ciudad de Tegucigalpa, con movilización frecuente a las zonas de influencia de los Proyectos adscritos UAP/SAG.

## **VIII. SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN**

La consultoría será coordinada y supervisada por el Contador General de la UAP/SAG.

## **IX. VALOR Y FORMA DE PAGO**

El valor total de la consultoría será en dólares de los Estados Unidos de América pagaderos en moneda nacional conforme al tipo de cambio oficial del día en que se emite el comprobante de pago en el sistema contable de los Proyectos.

Los productos descritos en el numeral VI de los presentes TDR servirán de base para los pagos asociados a esta consultoría según se acuerden en el contrato de servicios de consultoría que se suscriba. Los pagos se realizarán en concepto de honorarios profesionales, previa presentación de los productos acordados para el periodo reportado y del recibo para su cancelación.

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el SIAFI, para recibir el monto pactado. De cada pago se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la Ley del Impuesto sobre la Renta.

## **X. Fraude y corrupción**

Este contrato estará sujeto al cumplimiento de las regulaciones del Banco Mundial y las políticas contra el fraude y corrupción vigentes.

### **Sección Fraude y Corrupción**

#### **1. Propósito:**

**1.1.** Las Directrices Contra la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

#### **2. Requisitos:**

**2.1.** El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de realizar prácticas fraudulentas o corruptas.

**2.2.** Con ese fin, el Banco:

- a.** Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
  - i. Por "práctica corrupta" se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor, con el fin de influir indebidamente en el accionar de la otra parte.
  - ii. Por "práctica fraudulenta" se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte, con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
  - iii. Por "práctica colusoria" se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
  - iv. Por "práctica coercitiva" se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
  - v. Por "práctica obstructiva" se entiende:

- (a) la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
  - (b) los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 (e), que figura a continuación.
- b.** Rechazará toda propuesta de adjudicación, si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
  - c.** Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
  - d.** Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus Directrices Contra la Corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar públicamente a dicha empresa o persona inelegibles para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco<sup>1</sup>; (ii) ser nominada<sup>2</sup> como subcontratista,

<sup>1</sup> A fin de disipar toda duda al respecto, la inelegibilidad de una parte sancionada en relación con la adjudicación de un contrato implica, entre otras cosas, que la empresa o persona no podrá: (i) presentar una solicitud de precalificación, expresar interés en una consultoría, y participar en una licitación, ya sea directamente o en calidad de Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado, con respecto a dicho contrato, ni (ii) firmar una enmienda, mediante la cual se introduzca una modificación sustancial en cualquier contrato existente.

<sup>2</sup> Un Subcontratista Nominado, consultor nominado, fabricante o proveedor nominado, o prestador de servicios nominado (se utilizan diferentes nombres según el documento de licitación del que se trate) es aquel que: (i) ha sido

consultor, fabricante, proveedor, o prestador de servicios de otra empresa elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.

Exigirá que en los documentos de licitación o solicitud de propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes/proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y su personal, permitan al Banco inspeccionar<sup>3</sup> todas las cuentas, registros y otros documentos relacionados con la presentación de ofertas y el cumplimiento de los contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

---

incluido por el licitante en su solicitud de precalificación u oferta por aportar experiencia y conocimientos técnicos específicos y esenciales que permiten al licitante cumplir con los requisitos de calificación para la oferta particular, o (ii) ha sido designado por el Prestatario.

<sup>3</sup> Las inspecciones que se llevan a cabo en este contexto suelen ser de carácter investigativo (es decir, forense). Consisten en actividades de constatación realizadas por el Banco o por personas nombradas por este para abordar asuntos específicos relativos a las investigaciones/auditorías, como determinar la veracidad de una denuncia de fraude y corrupción a través de los mecanismos adecuados. Dicha actividad incluye, entre otras cosas, acceder a la información y los registros financieros de una empresa o persona, examinarlos y hacer las copias que corresponda; acceder a cualquier otro tipo de documentos, datos o información (ya sea en formato impreso o electrónico) que se considere pertinente para la investigación/auditoría, examinarlos y hacer las copias que corresponda; entrevistar al personal y otras personas; realizar inspecciones físicas y visitas al emplazamiento, y someter la información a la verificación de terceros.