

**Proyecto Mejora de los Sistemas de Gestión de las Finanzas Públicas**  
**ATN/OC-15875-HO**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE**  
**Especialista Internacional en Contabilidad**

---

## 1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) ha realizado esfuerzos importantes para promover la Modernización del Estado, uno de los aspectos en los cuales ha enfocado los esfuerzos es en la modernización de la Administración Financiera. En este sentido, mediante la implantación del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), el Gobierno busca establecer mejores mecanismos para dar mayor agilidad, transparencia y eficiencia a la administración financiera del Estado.

Los beneficios que se han obtenido son significativos, ya que en general el Gobierno de Honduras ha logrado un nivel de eficiencia en el uso de los recursos financieros a nivel de la Administración Central, y ha contribuido en la transparencia de los procesos; el SIAFI se ha constituido en un atributo indispensable para asegurar las erogaciones necesarias para que el Gobierno de Honduras pueda cumplir con los objetivos y metas establecidas en los diferentes planes.

El SIAFI es un sistema cuya demanda se ha incrementado en los últimos años debido a que se ha incorporado en su totalidad a las Secretarías de Estado y se planea la introducción de todas las instituciones descentralizadas y desconcentradas, así como también a las municipalidades a través del Sistema de Administración Financiera Municipal Integrada (SAMI); esto plantea un escenario futuro en el cual el SIAFI tecnológicamente requiere aumentar su capacidad de atención.

Para ello es necesario, la implementación de un SIAFI con los elementos necesarios para cubrir la demanda futura con una plataforma única para la gestión gubernamental y atención ciudadana, su núcleo financiero y las interfaces que integran a los subsistemas y módulos funcionando o que serán desarrollados para hacer más eficiente el control administrativo y financiero del Estado, como ser SIAFI II, Sistema de Administración de Recursos Humanos (SIARH), Sistema de Administración de Bienes

Nacionales, Sistema de Administración Municipal Integrado (SAMI), Sistema de Gestión y Análisis de Deuda (SIGADE), Módulo de Gestión de Unidades Ejecutoras de Proyectos con Financiamiento Externo (UEPEX), Sistema de Administración de Docentes (SAD), Sistema de Inversión Pública (SISPU), HONDUCOMPRAS).

Ante esta situación, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se viene llevando a cabo el continuo proceso de fortalecimiento de la gestión de sus finanzas públicas, especialmente en la mejora de los procedimientos y de los sistemas informatizados de apoyo a la gestión fiscal, destacándose: (i) mejoras funcionales y de cobertura del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) desarrollado en 2004; (ii) mejora de la formulación del presupuesto con la elaboración de un presupuesto plurianual; (iii) mayor transparencia de las finanzas públicas municipales mediante la implantación del Sistema de Administración Municipal (SAMI); (iv) el mayor control del gasto en nómina de la administración central, desconcentrada y descentralizada a través del Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP); y (v) el fortalecimiento del Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH) a nivel del gobierno central, que hoy opera de forma centralizada en SEFIN.

A pesar de los sustanciales avances logrados en los últimos años, todavía existen importantes retos a ser resueltos para lograr una eficiente gestión de las finanzas públicas. Actualmente los problemas que está enfrentando el SIAFI son:

- 1.- La plataforma tecnológica necesita ser actualizada para mejorar su funcionamiento.
- 2.- El sistema de información requiere de actualización (hardware y software) para su operación y permitir el incremento de nuevos usuarios.
- 3.- Algunas funciones del sistema deben ser rediseñadas y otras desarrolladas para permitir un funcionamiento adecuado del SIAFI. Actualmente algunas de las funciones del sistema se realizan en forma manual.

Por lo cual, con el fin de fortalecer los Sistemas de Gestión Pública, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ha otorgado a la Secretaría de Finanzas (SEFIN), una cooperación técnica no reembolsable para financiar la realización de un Proyecto “Mejora de los Sistemas de Gestión de las Finanzas Públicas” ATN/OC-15875-HO; a través de la adquisición de bienes y servicios diferentes de consultoría y la selección y contratación de consultores necesarios, con el fin de contribuir al aumento de la eficiencia de los sistemas de las finanzas públicas

## **2.- OBJETIVO DEL PROYECTO**

El objetivo principal de esta Cooperación Técnica (CT) es contribuir al aumento de la eficiencia de los sistemas de gestión de las finanzas públicas mediante: (i) la mejora de los procedimientos y sistemas de apoyo a la gestión de los recursos públicos; (ii) completar la automatización de los procesos de gestión de las inversiones públicas; y (iii) mejorar la asignación del personal del servicio civil respecto a sus perfiles y a los requerimientos de las funciones desempeñadas.

## **3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

Para el logro de los objetivos antes mencionados, el Proyecto está formado por los siguientes componentes, que serán financiados:

### **Componente I Mejora Conceptual y de Procesos del SIAFI**

Busca mejorar los procedimientos y sistemas de gestión de las finanzas a fin de mejorar la transparencia y la rendición de cuentas, mediante (i) la adecuación de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera de gastos (registro contable y gestión de caja), incluyendo la implementación de un sistema de priorización de pagos; (ii) el desarrollo del modelo funcional de contabilidad para la armonización con las NIC-SP, incluyendo la adecuación del clasificador presupuestario, el plan de cuentas contable, la elaboración de manuales, políticas contables y capacitación; y (iii) el desarrollo del módulo de consolidación contable de los estados financieros del Sector Público, teniendo como resultado los siguientes productos:

Producto 1: Modelo Conceptual y Funcional del Sub- Sistema de Tesorería del SIAFI.

Producto 2: Modelo Funcional del Sub-Sistema de Contabilidad del SIAFI.

Producto 3: Modelo Conceptual Funcional del Sistema de Consolidación de Estados Financieros del Sector Público.

### **Componente II Fortalecimiento de la Gestión de la Inversión Pública.**

Busca fortalecer la funcionalidad de seguimiento y evaluación del SNIPH para llevar un control oportuno de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y en alianza público-privada. Se pretende mejorar en los procesos especialmente el desarrollo de los módulos de pre-inversión, modificaciones, programación y seguimiento (incluye módulo de reportería) y cierre. Se tiene previsto la adquisición de bienes (equipos de cómputo) y contratación de consultorías individuales.

### **Componente III Mejora de la Gestión de los Recursos Humanos.**

Busca mejorar la asignación del personal del servicio civil respecto a sus perfiles y a los requerimientos de las funciones desempeñadas. Se pretende alcanzar la

implementación de un sistema de clasificación y valoración de puestos, para tres (3) instituciones pilotos del gobierno central y el diseño y adecuación del SIREP.

A través de la ejecución de las actividades programadas en dicho proyecto se fortalecerá el SIAFI a través de:

- a) La actualización tecnológica del SIAFI: que incluye la implementación de un nuevo marco tecnológico, actualización de la seguridad del sistema, y la implementación de medidas de seguridad en caso de contingencias.
- b) Fortalecimiento del marco conceptual y operacional del SIAFI: que incluye la actualización de funciones del SIAFI como un instrumento administrativo, diseño y definición de un módulo de integración del SIAFI con HONDUCOMPRAS, y la conexión del SIAFI con el Sistema de Inversión Pública (SNIPH).
- c) Diseño e implementación de una Estrategia de Largo Plazo para Construcción de Capacidades: que incluye el diseño e implementación de una estrategia continua de construcción de capacidades, elaboración de un plan de capacitación, e implementación de programas pilotos de capacitación.

El primer paso para la implementación de la nueva plataforma del SIAFI es la determinación del diseño tecnológico y operativo, actualmente se tienen avances en el diseño conceptual del SIAFI Ges. Sin embargo, debido a que no se ha completado la contratación del equipo de trabajo, este trabajo ha sido bastante lento lo que no ha permitido finalizar algunas de las actividades programadas, por lo que se requiere la contratación de un Consultor Internacional Experto en Contabilidad, para con esto asegurar la correcta definición de los requerimientos que debe considerar la nueva aplicación para el SIAFI-Ges.

#### **4.- EJECUCIÓN DEL PROYECTO**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), a través de la Dirección de Inversión Pública (DGIP) y las Unidades de Modernización (UDEM) e Innovación y Tecnología (UIT) tendrá la responsabilidad de la ejecución del Proyecto ante el BID. Asimismo, en lo que concierne a la gestión administrativa del Proyecto, se hará cargo de las adquisiciones la Unidad Administradora de Proyectos (UAP-SEFIN), quien será la instancia responsable de los aspectos técnicos, administrativos y operativos para la planeación, coordinación, y ejecución de los componentes de esta operación, y será el enlace para la rendición de cuentas ante el Banco.

## **5.- OBJETIVO DE LA CONSULTORIA**

Asesorar y apoyar al equipo nacional en la construcción del Modelo Funcional del Sub-Sistema de Contabilidad basado en el Modelo Conceptual del Subsistema de Contabilidad Gubernamental, sustentado en Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) y Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF); proponer, revisar y validar el Modelo funcional del Sub Sistema de Contabilidad del SIAFI-Ges, que está integrado por el Módulo de Contabilidad por Partida Doble, Ejecución de Gastos y Ejecución de Ingresos tanto para Instituciones de la Administración Central como Descentralizadas. Además de los Sistemas de Gestión para el manejo de los Pasajes y Viáticos, Registro y Control de Contratos, Fondos Rotatorios, Deducciones, Retenciones y Aportes; así como los vínculos con otros módulos y subsistemas del SIAFI-Ges que tengan impacto en la contabilidad, por ejemplo SIRFIDE, Subsistema de Bienes Nacionales, SIGADE, entre otros.

## **6.- SUPERVISIÓN**

La supervisión directa del trabajo de la consultoría será efectuado por la Contaduría General de la República (CGR), con apoyo de la Unidad de Modernización.

El consultor deberá integrarse al equipo de la Contaduría General (CGR), así como el personal designados por cada uno de los entes rectores a cargo, ya que el éxito del Proyecto se basará en gran medida en los beneficios sinérgicos del trabajo en equipo, que permita provocar la adhesión de los funcionarios nacionales al logro de los objetivos, facilitar los cambios y generar un efecto multiplicador de la reforma en el resto de la administración pública.

## **7.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS**

El Consultor Internacional en cumplimiento del Plan de trabajo deberá realizar las siguientes funciones:

- a) Elaborar el Plan y Cronograma de Trabajo correspondiente.
- b) Analizar las necesidades actuales de la gestión contable, financiera y administrativa identificadas por parte de los Entes Rectores para su consideración en la definición del Modelo Funcional Contable del Sistema.
- c) Analizar los requerimientos que resulten de las mejoras conceptuales y metodológicas identificadas para el análisis y definición del nuevo Modelo Funcional.

- d) Coordinar su trabajo con las áreas que sea necesario, con el ente Rector de la Contabilidad (Contaduría General de la República), áreas claves de la Unidad de Modernización (UDEM) y otras que sean necesarias.
- e) Proponer, revisar y validar el Diseño Funcional del Sub-Sistema de Contabilidad basado en el Modelo Conceptual del Sub-Sistema de Contabilidad Gubernamental, el cual debe ser revisado y aprobado por el Ente Rector.
- f) Asesorar, proponer, revisar y validar sobre el Diseño Conceptual y Funcional de los Módulos de Gestión para Pasajes y Viáticos, Sistema de Registro y Control de Contratos (Anticipos y Garantías), Fondos Rotatorios, Deducciones, Retenciones y Aportes Patronales considerando los vínculos e interfaces con otros módulos y subsistemas del SIAFI-Ges.
- g) Identificar y proponer sobre el diseño de los vínculos o interfaces con otros módulos y subsistemas del SIAFI actual así como sistemas externos, como ser: SIGADE, SNIPH, HONDUCOMPRAS, Sistemas de Recaudación de Ingresos con la SAR, Sistemas de pagos BCH, entre otros.

## 8.- PRODUCTOS/RESULTADOS DE LA CONSULTORIA

1. Plan, Metodología de Trabajo y Cronograma de Trabajo.
2. Documento consolidado de Identificación de las necesidades actuales de la Gestión Financiera y Administrativa por parte de los Entes Rectores, así como de usuarios claves y propuestas de mejoras para ser consideradas en la definición del Modelo Funcional del Sub-sistema validado.
3. Documento de Modelo Funcional del Sub Sistema de Contabilidad validado:
  - a. Revisar, proponer y validar la Documentación de Procesos, procedimientos de los diferentes módulos, sub módulos del Sub-Sistema de Contabilidad.
  - b. Este modelo debe elaborarse basándose en estándares y/o normas internacionales, nuevas tendencias en el área de los Sistemas de Administración Financieros, Presupuestarios y Contables y cumpliendo con las especificaciones necesarias para su desarrollo informático.
  - c. El diseño funcional a validar deberá contemplar al menos las funcionalidades descritas en la siguiente tabla:

<b>COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD</b>
---

<b>COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD</b>
<b>I. CONTABILIDAD POR PARTIDA DOBLE</b>
<i>Clasificadores de Contabilidad (Plan Cuentas Contables, Clasificador de Entes contables, entre otros)</i>
<i>Tablas de Eventos Contables o Matriz Contable</i>
<i>Apertura y Cierre Contable</i>
<i>Motor de Generación de Asientos Contables Automáticos</i>
<i>Registros Contables Manuales</i>
<b>Generación de Estados Financieros</b>
<i>Estado de Situación Financiera (Mensual Comparativo)</i>
<i>Estado de Rendimiento Financiero (Mensual Comparativo)</i>
<i>Estado de Flujo de Efectivo (Método Directo)</i>
<i>Estado de Cambios en el Patrimonio-Activo Neto</i>
<i>Estado de Ejecución Presupuestaria de Gastos</i>
<i>Estado de Ejecución Presupuestaria de Recursos</i>
<i>Notas a los Estados Financieros</i>
<b>Consultas y Reportes Contables</b>
<i>Libro Diario</i>
<i>Libro Mayor</i>
<i>Balance de Sumas y Saldos</i>
<i>Hoja de Trabajo</i>
<i>Análisis Comparativo de Operación Presupuestarias y Financieras vrs la Contabilidad Patrimonial.</i>
<i>Reportes por Segmentos, por Centros de Costos</i>
<i>Reportes de Auxiliares</i>
<b>II. EJECUCIÓN DE GASTOS</b>
<i>Registro de Sueldos para Instituciones que están bajo Régimen de Servicio Civil</i>
<i>Registro de Sueldos para Instituciones que NO están bajo Régimen de Servicio Civil</i>
<i>Registro de Ejecución de Contratos de Obras y Servicios (incluye Registro Anticipos y Garantías) esto debe ser multi-moneda</i>
<i>Registro de Ejecución Orden de Compra de Bienes y Servicios</i>
<i>Registro de Operaciones de Deuda Pública</i>
<i>Registro de Operaciones de Proyectos con Financiamiento Externo</i>
<i>Registro de la ejecución de otras Transacciones (Transferencias, Donaciones, Servicios Públicos, Operaciones Contables)</i>



<b>COMPONENTES DEL SUBSISTEMA DE CONTABILIDAD</b>
<i>Registro de Operaciones de Tesorería</i>
<i>Registro de Operaciones de Bienes Nacionales (Incluyendo la Depreciación)</i>
<i>Registro de Inventarios (Almacenes)</i>
<i>Registro de Modificaciones a la Ejecución del Gasto (Aumento-Disminuciones-Reversiones-Correcciones-Liquidación de Anticipos, Ajustes por Diferencial Cambiario)</i>
<i>Registro y Acumulado de Deducciones, Retenciones, Aportes Patronales</i>
<i>Registro y Acumulado de Garantías</i>
<i>Cierre y Apertura del ejercicio</i>
<b>III. EJECUCIÓN DE INGRESOS</b>
<i>Registro de Ingresos Propios Institucionales</i>
<i>Registro de los Ingresos bajo la Metodología del Devengado</i>
<i>Registro de Ingresos generados fuera del país (Consulados)</i>
<i>Registro de Desembolsos de Fondos Externos</i>
<i>Modificaciones a los Registros de Ingresos (Reversiones, Correcciones y otros)</i>

4. Documento validado del Modelo Conceptual-Funcional de los sistemas relacionados a la Gestión de Ejecución de Gastos e Ingresos tanto para Instituciones de la Administración Central como Descentralizadas, con sus modificaciones y el uso de diferentes monedas, que debe ser registradas desde las diferentes Gerencias Administrativas o Unidades Ejecutoras del Sector Publico según corresponda considerando los vínculos e interfaces con otros módulos y subsistemas del SIAFI-Ges.
  - a) Pasajes y Viáticos
  - b) Sistema de Registro y Control de Contratos (Anticipos y Garantías)
  - c) Fondos Rotatorios
  - d) Deducciones, Retenciones y Aportes Patronales
  - e) SIRET
  - f) Embargos
  - g) Otros módulos
  
5. Documento Consolidado del diseño Funcional de los vínculos o interfaces con otros módulos y subsistemas del SIAFI actual así como sistemas externos validado.
  - a) SIARH y SAD
  - b) UEPEX



- c) SIGADE
  - d) SNIPH
  - e) HONDUCOMPRAS
  - f) Sistemas de Recaudación de Ingresos con la SAR
  - g) Sistemas de Recaudación de Ingresos con la DARA
  - h) Subsistema de Bienes del Estado
  - i) Sistemas de pagos BCH
  - j) SIREP
  - k) SIRFIDE
  - l) PAMEH
  - m) SAMI
6. Documento con recomendaciones de ajustes a la legislación actual basada en el Modelo Conceptual y Funcional del Sub-Sistema.
7. Informe Final que contenga un consolidado de los resultados obtenidos de la consultoría.

Los productos deberán ser entregados en versión digital e impresa que incluya la portada, el documento principal y los anexos cuando corresponda, los mismos deben ser aprobados por el Contador General de la Republica / Sub-Director de la Unidad de Modernización.

## **9.- PERFIL DEL CONSULTOR**

### **FORMACION ACADÉMICA**

Grado universitario en Ciencias Económicas, Auditoría, Finanzas, Contaduría, Administración o áreas afines, preferiblemente con maestría en Finanzas, Contaduría Pública, Administración Pública, o áreas afines.

## EXPERIENCIA

- a. Experiencia de al menos diez (10) años en Sistemas de Gestión Contable, Administrativa y Financiera, en el sector gubernamental o de gobiernos locales.
- b. Experiencia de al menos diez (10) años en el área financiera y contable en el Sector Gubernamental.
- c. Experiencia de al menos cinco (5) años en el conocimiento y manejo de las Normas Técnicas de Control Interno, Normas Internacionales de contabilidad para el Sector Público (NICSP), Normas Internacionales de Información financiera (NIIF), demás leyes y normas vigentes relativas a la Contabilidad Gubernamental.

## 10.- TIPO DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas dentro de las políticas del BID, bajo las siguientes características:

Tipo de consultoría: Internacional

Organización requerida: Consultor Individual

Número de Consultores: 1 consultor

Plazo de la contratación: 1 año a partir de la orden de inicio.

Monto del Contrato y Forma de Pago:

Costo estimado de consultoría: **xxxx** desglosado de la siguiente manera:

### **Pago # 1: 10%**

**Entrega del Producto 1:** Plan y Cronograma de Trabajo aprobado.

### **Pago # 2: 10%**

**Entrega del Producto 2:** Documento Consolidado de Identificación de las Necesidades Actuales validado para incorporación en la construcción del Modelo Funcional del Sub-Sistema.

### **Pago # 3: 25%**

**Entrega del Producto 3:** Documento de Modelo Funcional del Sub-Sistema de Contabilidad validado.

### **Pago # 4: 20%**

**Entrega del Producto 4:** Documento validado del Modelo Conceptual-Funcional de los Sistemas relacionados a la gestión

### **Pago #5: 15%**

**Entrega del Producto 5:** Documento consolidado del Diseño Funcional de los vínculos o interfaces con otros módulos y Sub-Sistemas del SIAFI actual así como sistemas externos validado.

### **Pago # 6: 10%**

**Entrega del Producto 6:** Documento con recomendaciones de ajustes a la legislación actual basada en el Modelo Conceptual y Funcional del Sub-Sistema.

**Pago #7: 10%**

**Entrega del Producto 7:** Informe Final que contenga un consolidado de los resultados obtenidos de la consultoría.

**Todas las visitas realizadas por el consultor, se encuentran contempladas dentro del monto total de la consultoría.**

Se realizarán todas las deducciones legales correspondientes o que por mandato judicial se ordenen.

**Contribución del Contratante:** La CGR/SEFIN proporcionará al consultor toda la información y documentación necesaria para el normal desarrollo de sus actividades, así como las facilidades físicas y equipo de oficina adecuado.

**NOTA:** “El consultor será el encargado de la custodia de información/documentación, indicando que en caso que dicho consultor deje de trabajar para la Secretaría de Finanzas (SEFIN), haga entrega oficial de dichos documentos a la institución, previo al pago final de sus honorarios”.

## **11.- SEDE DEL TRABAJO**

Los servicios de consultoría se prestarán en dos modalidades: in situ y a distancia. Durante los días de trabajo in situ, el consultor laborará principalmente en la Contaduría General de la República (CGR) de la Secretaría de Finanzas durante las visitas que se programen. Como parte de este contrato se tendrán seis (6) visitas periódicas de seis (6) días cada una, las cuales se realizarán según el cronograma que se convenga con la Contaduría General de la República (CGR).

El trabajo a distancia conllevará una disponibilidad permanente del consultor para coordinación y seguimiento a distancia de los trabajos del Consultor Funcional Nacional y el equipo de trabajo de la Contaduría General de la República, lo cual implica que se establezcan tiempos de respuesta por ambas partes, como uno de los elementos de la metodología de trabajo que se acordará.

## 12.- PROGRAMACION DE LAS VISITAS Y OBJETIVOS DE LAS VISITAS

Como referencia se tendrá la siguiente programación de visitas, la cual podrá ser ajustada de común acuerdo entre las partes:

Visita	Mes	Objetivos visita	Hito
1	1	Afinar el plan de trabajo y definiciones conceptuales de alto nivel	Plan de trabajo validado Metodología e identificación del equipo de trabajo capacitado Definiciones de alto nivel acordadas
2	2	Reuniones de trabajo para el levantamiento de las necesidades y requerimientos de principales involucrados	Documento de necesidades de principales involucrados revisado, e identificación de las mejoras
3	6	Validar el Modelo Funcional con los órganos rectores, ministerios y descentralizadas	Modelo Funcional del Sub-Sistema de Contabilidad validado
4	8	Validar el Modelo Conceptual-Funcional de los Sistemas relacionados a la Gestión con Órganos Rectores y demás que correspondan.	Modelo Funcional de los Módulos de Gestión validado
5	10	Validar el Diseño Funcional de los vínculos o interfaces	Documento consolidado del Diseño Funcional de los Vínculos o interfaces validados
6	12	Acompañamiento en la socialización del Modelo Funcional	Socialización concluida y revisión del Informe Final de la consultoría