



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y OFERTA DESCENTRALIZADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PRESTAMO BID N° 2418/BL-HO

TERMINOS DE REFERENCIA

EN APOYO A LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO **CONTADOR GENERAL** DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y OFERTA DESCENTRALIZADA DE SERVICIOS DE SALUD No. 2418/BL-HO

Contador General

Para la Unidad Ejecutora dependiente del Despacho de la Secretaría de Salud de Honduras.

I. ANTECEDENTES

La Secretaría de Salud, por medio de la Unidad Ejecutora dependiente del Despacho de esta Secretaría de Estado y con apoyo financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se ejecutara en Honduras el Programa de Fortalecimiento de la Gestión y Oferta Descentralizada de los Servicios de Salud.

El Programa tiene como objetivo general contribuir a mejorar la cobertura y calidad de los servicios de salud, con énfasis en los servicios de atención materno-infantil, bajo un modelo de financiamiento basado en el logro de metas.

La acción de este Programa se ha focalizado en las poblaciones de nueve departamentos prioritarios (La Paz, Intibucá, Copán, Lempira, Gracias a Dios, Olancho, Ocotepeque, Santa Bárbara y Cortés.)

El Programa se estructura sobre la base del logro de resultados finales que incluyen: (i) aumento en la cobertura, calidad y uso de servicios esenciales de salud en poblaciones pobres; (ii) fortalecimiento de la capacidad gerencial de los diferentes niveles de atención; y (iii) fortalecimiento de la capacidad rectora de la Secretaría de Salud.

Tomando en consideración que el préstamo es en función de resultados y dado que los desembolsos se procesan una vez auditados los resultados, tanto en desempeño como financieramente, se requiere de un Contador General apoye el desarrollo, implementación y seguimiento técnico financiero de las distintas actividades y estrategias del Programa en Coordinación con equipo de apoyo en el marco del fortalecimiento institucional de la Unidad Ejecutora dependiente del Despacho de la Secretaría de Salud.

El valor agregado del programa de Fortalecimiento de la Gestión y Oferta descentralizada de Salud, está vinculada a servir como contrapartida para la operación a Honduras HO-G1001 Iniciativa de Salud Mesoamérica 2015, su objetivo es centrar intervenciones adicionales al conjunto de prestaciones garantizadas de salud del modelo de Gestión Descentralizada de Servicios de Salud como son la Planificación familiar, la Estrategia de cuidados obstétricos neonatales de emergencia



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y OFERTA DESCENTRALIZADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PRESTAMO BID N° 2418/BL-HO

II.- OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

General:

Contar con un Contador General que agilice y ejecute los distintos procesos contables del Programa de Fortalecimiento de la Gestión y Oferta Descentralizada de los Servicios de Salud, además de apoyar el desarrollo, implementación y seguimiento técnico financiero de las distintas actividades y estrategias del Programa en Coordinación con el equipo de apoyo en el marco del fortalecimiento institucional de la Unidad Ejecutora dependiente del Despacho de la Secretaria de Salud, a fin de optimizar el uso de los recursos y aumentar la calidad y eficiencia de la ejecución de las actividades de conformidad con procedimientos especificados bajo el Contrato de préstamo No. 2418/BL-HO, y apoyará en las actividades preparatorias para asegurar la ejecución de la Iniciativa Mesoamérica 2015 (HO-G1001), en lo referente a los procesos del ámbito contable y apoyara en la preparación del Préstamo de Gestión Hospitalaria (HOL1072) el cual se encuentra en proceso de diseño.

Específicos:

- Eficientar los procesos de control interno, a través del fortalecimiento del proceso administrativo institucional, a fin de optimizar los recursos para garantizar el logro de resultados finales.

III.- JUSTIFICACION

La unidad Ejecutora dependiente del Despacho de la Secretaria de Salud se encuentra actualmente en un proceso de creación, consolidación y fortalecimiento de sus estructuras internas para lo cual se están apoyando procesos que le permita eficientar los procesos de adquisiciones y control interno. En este sentido se necesita un técnico experimentado que auxilie al Especialista Financiero del Programa en la preparación de los estados financieros del Proyecto e implemente los controles necesarios que garanticen la oportunidad, la eficiencia y transparencia en la implementación de los procesos contables de financiamiento externo como de los fondos de contrapartida. El Jefe inmediato será el Coordinador Financiero (Especialista Financiero) y el jefe superior, el Coordinador General de la Unidad Ejecutora dependiente del Despacho de la Secretaria de Salud.

IV.- ACTIVIDADES

Las actividades que debe desarrollar el consultor son las que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquiera otra actividad necesaria para el cumplimiento con los objetivos establecidos.

1. Desarrollar e implementar sistemas de control interno contable, efectivo para garantizar la confiabilidad del proceso de desembolsos y ejecución del Programa de Fortalecimiento de la Gestión y Oferta Descentralizada de los Servicios de Salud, y de la Iniciativa de Salud Mesoamericana 2015(HO-G1001)



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y OFERTA DESCENTRALIZADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PRESTAMO BID N° 2418/BL-HO

2. 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.
3. Elaborar los asientos contables a partir de las operaciones que se efectúen.
4. Ejecutar la fase de devengado en el SIAFI de las operaciones que realiza el Programa, verificando la conformidad de la documentación que sustenta cada operación de egreso e ingreso de fondos del Programa, de acuerdo con las exigencias de la normativa vigente, elaborando informes respecto de los devengados no girados.
5. Elaborar los registros contables de cada operación de egreso e ingreso de fondos del programa para su registro administrativo-contable en el SIAFI/UEPEX así como todas aquellas otros registros que afecten la ejecución de los proyectos los cuales deberán efectuarse en el momento que ocurran.
6. Efectuar el análisis de las cuentas y mantener los saldos debidamente comprobados.
7. Elaborar los términos de referencia para la contratación de los auditores externos y facilitar la labor de los auditores en coordinación con el administrador financiero.
8. Realizar los ajustes y regularizaciones de las cuentas patrimoniales del Programa a fin de conciliarlas posteriormente con la contabilidad de la Secretaria de Salud.
9. Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias especiales, en donde se manejan fondos del BID y de Contraparte.
10. Mantener actualizados los libros principales y auxiliares de la contabilidad.
11. Efectuar el cierre contable mensual generando reportes en los primeros cinco días del mes.
12. Participar en conjunto con el grupo técnico del Programa para la elaboración del presupuesto anual del proyecto.
13. Participar junto al equipo técnico de Programa en la elaboración de las cuotas presupuestarias trimestrales.
14. Revisar y analizar la documentación para realizar el pago a proveedores.
15. Regularizar los gastos e ingresos del proyecto
16. Revisar liquidaciones de anticipo o actividades ejecutadas por las diferentes instancias de la Secretaria o del proyecto
17. Revisar y realizar pago de planillas, viáticos, anticipos o reembolsos solicitados por las diferentes instancias.
18. Asegurar la correcta asignación de fondos en planillas de viáticos.
19. Revisar que los documentos de soporte para los pagos estén completos y adecuados.
20. Participar con el equipo técnico del proyecto, en la elaboración informe de metas físicas y financieras
21. Participar en todas las fases de seguimiento y/o evaluación técnica financiera y de auditoría interna o externa del proyecto.
22. Formular recomendaciones sobre medidas de corrección o solución de problemas en la ejecución física y financiera del programa
23. Participar en la elaboración del Plan de Adquisiciones del proyecto y su respectivo cronograma de ejecución.
24. Garantizar en todo momento el fiel apego a las políticas y procedimientos del BID, Ley de Contratación del Estado de Honduras. y todo lo establecido en el Manual Operativo y el Plan de Implementación del Proyecto.



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y OFERTA DESCENTRALIZADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PRESTAMO BID N° 2418/BL-HO

25. Facilitar información financiera, para los informes de avance del proyecto.
26. Implementar políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión fiduciaria del proyecto
27. Llevar la contabilidad del proyecto, de acuerdo a los requerimientos del Banco, aplicando los elementos de Control Interno, según metodología COSO, mensualmente, incorporar evidencias, según los requerimientos del BID y del Gobierno de Honduras.
28. Elaborar el flujo de caja, con base al Plan Operativo Anual (POA), y el Plan Anual de Adquisiciones (PAA), mensual incorporar evidencias.
29. Elaborar y actualizar el auxiliar de activo fijo del proyecto, y hacer las conciliaciones correspondientes con los registros contables mensualmente incorporar evidencias.
30. Realizar control de calidad de aquellos documentos que lo ameriten.
31. Elaborar las transferencias entre cuentas (TEC) para efectuar el pago de las obligaciones derivadas de las operaciones del programa.
32. Elaborar la conciliación del Fondo Rotatorio
33. Participar en las comisiones de trabajo de la SESAL, para apoyar en los Ajustes y actualizaciones de los convenios de Gestión Hospitalaria de la Iniciativa de Salud Mesoamericana 2015(HO-G1001)
34. Participar en las comisiones de trabajo de la SESAL para brindar apoyo en los procedimientos de la parte contable de la Iniciativa de Salud Mesoamericana 2015(HO-G1001)
35. Apoyar la preparación de actividades del proyecto de Hospitales (HO-L-1072) en el ámbito de contable
36. Apoyo en la elaboración de Manuales del ámbito contable de la Iniciativa de Salud Mesoamericana 2015(HO-G1001)
37. Apoyo en la elaboración de Manuales del ámbito contable de proyecto de Hospitales (HO-L-1072)
38. Otras que se sean asignadas durante la ejecución del contrato.

V.- PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA

Productos periódicos:

Informe mensual, aprobado por el Coordinador Financiero, de las actividades realizadas en el mes con los siguientes anexos:

1. Realizar las gestiones necesarias para efectuar las Modificaciones adicciones o creaciones necesarias de la información de la estructura del convenio en el sistema integrado de administración financiera (SIAFI).
2. Revisar y Actualizar el catálogo de cuentas contables para el adecuado registro de las operaciones derivadas de la administración de los recursos del programa
3. Conciliación de las cuentas bancarias del Programa.
4. Conciliación de los registros del Proyecto con los registros del Banco (LMS1 y LMS10).
5. Estados financieros básicos actualizados.
6. Auxiliar de activos fijos actualizado.



PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y OFERTA DESCENTRALIZADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD, PRESTAMO BID N° 2418/BL-HO

VI.- VIGENCIA DE LOS SERVICIOS DE LA CONSULTORÍA

El Consultor prestara sus servicios en las oficinas de la Unidad Ejecutora dependiente del Despacho de Salud destinada para la administración oportuna de los fondos del Programa, y será contratado con recursos del Préstamo No. 2418/BL-HO del BID. La consultoría tendrá una vigencia de 12 meses prorrogables de acuerdo a Evaluación del Desempeño, con un periodo inicial de 2 meses como prueba.

VII.- CALIFICACIONES Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

- Profesional Universitario con el grado de Licenciado en Contaduría Pública y Finanzas debidamente colegiado.
- Perito Mercantil y Contador Público.
- Manejo en el uso del sistema integrado de administración financiera (SIAFI), (indispensable).
- Conocimiento en el uso de del programa de unidades ejecutoras de proyectos con recursos externos (UEPEX), (deseable).
- Manejo de paquetes Windows.
- Con experiencia de trabajo no menor de 6 años en el ejercicio profesional.
- Experiencia de trabajo no menor 3 años en el manejo de fondos provenientes de préstamos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) o Banco Mundial (BM).
- Experiencia no menor de 1 año en auditoria de entidades públicas o privadas.
- Experiencia en elaboración de informes y análisis de estados financieros conforme a normativa BID o BM.
- Altos estándares éticos.
- Capacidad de trabajo bajo presión.
- Capacidad analítica y
- Orden.

VIII.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.

Institución 060; Secretaría de Salud; Gerencia Administrativa 056, Unidad Coordinadora Programa de Fortalecimiento de la Gestión 095; Programa 17; Proyecto 009, Fortalecimiento de la Gestión y Oferta Descentralizada de los servicios de Salud; Actividad/Obra 001, Dirección y Operación; Objeto 24900, Otros Servicios Técnicos Profesionales; Fuente 21, Fondos Externos, Organismo Financiero Banco Interamericana de Desarrollo (BID).