

**REPÚBLICA DE HONDURAS**  
**SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)**  
**Proyecto: Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria**  
**Préstamo No. 3541/BL-HO**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**PROCESO CONSULTORÍA INDIVIDUAL No. CI-SAR-BID-009-2021**  
**Especialista Financiero de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP)**

**I. Antecedentes**

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.

La coordinación técnica, administrativa y operativa del proyecto estará a cargo de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), la cual estará conformada por un equipo de personas especializadas en diferentes áreas de trabajo. Entre los que contará con un Especialista Financiero objeto de estos términos de referencia.

El Especialista Financiero a contratar bajo estos términos de referencia será responsable del manejo administrativo/financiero de todos los fondos del Proyecto. Tendrá además la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento operativo del Proyecto y por el Banco.

**II. Cargo**

Especialista Financiero de la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP).

**III. Objetivo**

El Especialista Financiero será responsable del manejo administrativo/financiero de los fondos del Proyecto, garantizando el uso y manejo transparente de los recursos para lograr los objetivos del Proyecto, velando por un adecuado sistema de control interno, que implica el cumplimiento de los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el reglamento operativo del Proyecto, las normas y políticas del Banco, así como leyes y normas Públicas.

**IV. Actividades**

1. Elaborar y revisar la programación financiera con base en las necesidades de recursos del Proyecto.
2. Elaborar el flujo de caja con base al Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan de Adquisiciones (PA) y Plan Operativo Anual (POA), asegurando que todas las actividades financiadas con recursos del Préstamo sean consistentes con lo dispuesto en el Contrato de Préstamo y el Reglamento Operativo.



3. Elaborar y gestionar ante la SEFIN y el Banco, la aprobación de las transferencias entre categorías según las necesidades plasmadas en el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) y el Plan de Adquisiciones (PA) y una vez aprobada efectuar los registros de los cambios correspondientes.
4. Gestionar ante la SEFIN la apertura de la cuenta bancaria especial y las libretas operativas a nombre del Proyecto.
5. Elaborar junto al equipo de la UCP el anteproyecto de presupuesto anual, requerido por la SEFIN, e ingresarlo en el Sistema de información financiera integrada (SIAFI) si corresponde.
6. Revisar periódicamente el presupuesto de acuerdo a lo establecido en el PEP, para realizar las modificaciones o incorporaciones presupuestarias de acuerdo a las necesidades del Proyecto.
7. Generar y revisar en forma mensual los informes y estados financieros del Proyecto conforme a los requerimientos del Banco.
8. Elaborar y/o coordinar la elaboración de las justificaciones de fondos y solicitudes de anticipo, conforme a lo establecido por el Banco y cumpliendo con la normativa nacional.
9. Elaborar los informes periódicos de ejecuciones financieras mensuales, trimestrales y anuales requeridos por los entes estatales especializados.
10. Asegurar que se procesen en forma adecuada y oportuna todas las obligaciones financieras a ejecutar por la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP), asegurando la disponibilidad de fondos para cubrir los compromisos en forma oportuna.
11. Gestionar y tramitar las solicitudes de desembolso de los fondos de contraparte ante SEFIN, si corresponde.
12. Revisar y proponer cambios al Reglamento Operativo del proyectos, someterlos a aprobación e implementarlos, y en general cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Proyecto.
13. Solicitar a quien corresponda, las cuotas de gastos necesarias para la ejecución de las actividades previstas.
14. Elaborar los Términos de Referencia para la contratación de la auditoría financiera del Proyecto y gestionar la contratación de la misma con la unidad competente, según los procedimientos del Banco.
15. Coordinar el suministro de la documentación e información requerida por la firma auditora externa del Proyecto o ente fiscalizador del Estado.
16. Revisar el borrador del Informe de Auditoría Externa del proyecto, y dar la aprobación para la emisión final del Informe y asegurar la remisión oportuna al Banco y entes estatales.
17. Asegurar el cumplimiento de los requerimientos del Banco en lo relativo a las cláusulas de carácter contable/financiero del Proyecto incluidas en el préstamo, reglamento operativo y convenios interinstitucionales.
18. Implementar políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión financiera, según el reglamento operativo del proyecto.

19. Elaborar plan de acción para superar las observaciones/hallazgos/calificación de los Estados Financieros Auditados (EFAs) del período anterior (trimestre, semestre, año), cuando corresponda.
20. Atender las visitas fiduciarias, misiones, revisiones de cartera y cualquier otra reunión programadas por el Banco u otros entes estatales.
21. Velar por mantener un archivo adecuado y seguro de toda la documentación financiera del Proyecto.
22. Mantener actualizada la matriz de bienes adquiridos con recursos del proyecto y asegurar que los mismos están siendo utilizados para los fines del mismo.
23. Realizar todas las demás funciones administrativas – financieras que sean necesarias para el logro de los objetivos del proyecto.

## **V. Dependencia jerárquica**

El(a) consultor(a) será supervisado y evaluado por el Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Servicio de Administración de Rentas de quien dependerá jerárquicamente, a quien 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. Condiciones de cumplimiento obligatorio**

- 1.1 Profesional Universitario en el área de Ciencias Económicas, Ingenierías o carreras afines.
- 1.2 Experiencia en el manejo del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), y en particular el módulo de Unidades ejecutoras de proyectos financiados con fuente externa (UEPEX). (Indispensable).

### **2. Calificaciones Generales**

- 2.1 Maestría o post grado en Finanzas, Administración de Proyectos o en áreas afines.

### **3. Experiencia General**

- 3.1 Experiencia general de al menos 10 de años

### **4. Experiencia Específica**

- 4.1 Experiencia mínima de 5 años en la administración financiera y contable de preferencia en proyectos financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito.
- 4.2 Experiencia en el manejo del Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH) y el Sistema de Registro y Control de Servidores (SIREP).
- 4.3 Experiencia en la elaboración de programación financiera y flujos de cajas.
- 4.4 Experiencia en la elaboración de registros contables, estados financieros, su interpretación y análisis.
- 4.5 Experiencia en la gestión y registro de operaciones financieras.
- 4.6 Experiencia en el uso de sistemas y/o herramientas financieras – contables.
- 4.7 Experiencia en la elaboración de conciliaciones entre los fondos disponibles y desembolsos.
- 4.8 Experiencia en la elaboración de estados financieros básicos sobre el estado de efectivo y desembolsos, e inversiones acumuladas.
- 4.9 Experiencia en la elaboración de informes financieros, planes de acción y el seguimiento para subsanar hallazgos de las auditorías ejecutadas por las firmas auditoras.
- 4.10 Experiencia en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública.

## **5. Otros**

5.1 Manejo avanzado de Microsoft Office: Excel, Word, MS Project y Power Point.

## **VII. Ubicación**

La sede principal será la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del proyecto 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, constituirá 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 proyecto.

## **X. 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 de actividades de acuerdo con los presentes términos de referencia.

## ANEXO I

### Matriz de Evaluación<sup>1</sup>

Criterios y Sub-criterios	Puntaje	Puntaje máximo
<b>1. Condiciones de cumplimiento obligatorio</b>		<b>0</b>
1.1 Profesional Universitario en Ciencias Económicas, Ingenierías o carreras afines	Cumple / No cumple	
1.2 Experiencia en el manejo del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) / UEPEX (Indispensable)	Cumple / No cumple	
<b>2. Calificaciones Generales</b>		<b>5</b>
2.1 Maestría o post grado en Finanzas, Administración de Proyectos o en áreas afines.	5	
<b>3. Experiencia General</b>		<b>10</b>
3.1 Experiencia general de al menos 10 años	10	
<b>4. Experiencia Específica</b>		<b>81</b>
4.1 Experiencia mínima de 5 años en la administración financiera y contable de proyectos financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito.	<b>15</b>	
• Cinco (5) años	5	
• De Seis (6) a Nueve (9) años	10	
• Más de 10 años	15	
4.2 Experiencia en el manejo del Sistema Nacional de Inversión Pública de Honduras (SNIPH) y el Sistema de Registro y Control de Servidores (SIREP).	3	
4.3 Experiencia en la elaboración de programación financiera y flujos de cajas	9	
4.4 Experiencia en la elaboración de registros contables, estados financieros, su interpretación y análisis	9	
4.5 Experiencia en la gestión y registro de operaciones financieras.	9	
4.6 Experiencia en el uso de sistemas y/o herramientas financieras – contables	5	
4.7 Experiencia en la elaboración de conciliaciones entre los fondos disponibles y desembolsos.	9	
4.8 Experiencia en la elaboración de estados financieros básicos sobre el estado de efectivo y desembolsos, e inversiones acumuladas.	9	
4.9 Experiencia en la elaboración de informes financieros, planes de acción y el seguimiento para subsanar hallazgos de las auditorías ejecutadas por las firmas auditoras.	9	
4.10 Experiencia en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública.	4	
<b>5. Otros</b>		<b>4</b>
5.1 Manejo avanzado de Microsoft Office: Excel, Word, MS Project y Power Point.	4	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>100</b>

<sup>1</sup> El puntaje mínimo para calificar es de 75 puntos