



**PROGRAMA NACIONAL DE DESARROLLO RURAL Y URBANO SOSTENIBLE
PRONADERS**

PROGRAMA DE FOMENTO DE NEGOCIOS RURALES



CONTRATO DE CREDITO No. 1919/BL-HO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENTE CONTABLE

Diciembre, 2014



I. Antecedentes

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) ha concedido un financiamiento (Préstamo No. 1919/BL-HO) al Gobierno de la República de Honduras para la ejecución del Programa de Fomento de Negocios Rurales (PRONEGOCIOS RURALES) teniendo como fin aumentar el ingreso de los hogares rurales en situación de pobreza y pobreza extrema. Los objetivos específicos son: (i) fortalecer a los proveedores de servicios empresariales rurales; (ii) cofinanciar proyectos productivos de negocios rurales, articulados a cadenas productivas y con planes de negocios viables; (iii) apoyar políticas y programas complementarios.

Las acciones de intervención se realizarán en los departamentos de Colón, Gracias a Dios, Olancho y El Paraíso; mediante el cofinanciamiento de Planes de Negocios Sostenibles (PNS), agrícolas y no agrícolas, articulados a cadenas productivas con un enfoque de mercado. En su conjunto el Programa contempla la ejecución de tres (3) componentes:

Componente I. Apoyo a Servicios Empresariales Rurales, tiene como propósito que todos los sectores productivos rurales conozcan las condiciones de acceso al Programa para asegurar que los Planes de Negocios Sostenibles (PNS) sean presentados con la calidad requerida, en el tiempo y de la manera eficaz y eficiente que conlleve a una favorable ejecución del Programa.

Componente II. Financiamiento de Planes de Negocios, comprende el cofinanciamiento de PNS de dos tipos: i) PNS articulados a cadenas productivas, y ii) PNS de Micro y pequeñas empresas asociativas rurales. Las inversiones elegibles para ambos tipos de PNS incluyen: Capacitación, asistencia técnica, capital de trabajo con infraestructura productiva y básica asociada directamente con el PNS, equipamiento, servicios de apoyo empresarial o cualquier otro tipo de necesidad requerida para la implementación eficiente del Plan de Negocios.

Componente III. Políticas y Estrategias Complementarias, este componente comprende actividades que conducen a ordenar y mejorar la coordinación de la inversión pública en el sector agropecuario para lograr una mayor efectividad, prioritariamente en los Departamentos del área de intervención del programa. El componente debe articularse con el enfoque de fortalecimiento de la economía local contemplado en planes de desarrollo municipal, promoviendo de esa manera la competitividad territorial.

La Coordinación técnica, administrativa y operativa del programa estará a cargo de una Unidad Coordinadora (UCP) la cual está conformada por un equipo de personas especializadas en diferentes áreas de trabajo. PRONADERS ha implementado proyectos, que han beneficiado directa e indirectamente a las comunidades donde están trabajando. Es por esta razón que en PRONEGOCIOS RURALES requiere contratar a un Asistente Contable que apoye en todos los procesos relacionados con los Estados Financieros de Programa, en cumplimiento al convenio de Préstamo.

II. Objetivo de la Consultoría

Contar con un Asistente Contable, para apoyar la ejecución de acciones administrativo – financieras de PRONEGOCIOS RURALES, en articulación con la Coordinación del Programa.



III. Alcances de la Consultoría

El alcance de la consultoría estará enmarcado a brindar los servicios profesionales en el área contable, con el propósito de dar apoyo, y supervisión en los diferentes procesos relacionados con el área, y teniendo como resultado de la misión, un desenvolvimiento contable eficaz y eficiente para el Programa.

IV. Actividades específicas de la Consultoría

El consultor será responsable de apoyar al Contador General en las actividades siguientes:

1. Ingresar el plan de cuentas en el Sistema Contable SIAP utilizado por la UCP vinculado con el UEPEX/SIAFI.
2. Apoyar y asistir al Contador Administrativo Financiero al momento de realizar el plan de cuentas en el Sistema Contable SIAP utilizado por la UCP.
3. Contabilización de las transacciones de Ingresos y Egresos y Registrar periódicamente todas las operaciones contables, Sistema Contable SIAP utilizado por la UCP, derivadas de la ejecución presupuestaria del Programa y de los Planes de Negocios PNS aprobados.
4. Corregir los registros contables, cuando sea necesario en el Sistema Contable SIAP utilizado por la UCP.
5. Apoyar y asistir al Contador en el procesamiento de órdenes de pago generadas por la UCP y el EG, utilizado en el Sistema Integrado de Administración Financiera UEPEX/SIAFI de la Secretaria de Finanzas.
6. Apoyar y asistir al Contador en la revisión de la documentación de soporte para cada registro contable.
7. Emitir reportes de las operaciones contables registradas para análisis, revisión y validación de su superior inmediato.
8. Apoyar y asistir al Contador en la elaboración de mecanismos para la recepción y revisión de documentos contables.
9. Apoyar y asistir al Contador en la clasificación de gastos: por objeto, categorías y componentes de contrapartida del Programa.
10. Posteo diario de transacciones contables generadas por la administración del Programa.
11. Asistir al Contador en la elaboración y procesamiento de las Conciliaciones de Fondo Rotatorio y los registros contables del Programa mediante el Sistema SAFOBID y UEPEX/SIAFI.
12. Apoyar en la Elaboración de los Estados Financieros mensuales, trimestrales, semestrales y anuales, que deban presentarse a las instancias del Gobierno correspondientes como a la Secretaria de Finanzas y al BID como ente cooperante de acuerdo con los formatos aprobados y las políticas y procedimientos establecidos por el BID
 - 12.1 Emisión de informes de Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos efectuados.
 - 12.2 Estado de Inversión Acumulada por Componentes y Actividades.
 - 12.3 Balance General y Notas a los Estados Financieros.
 - 12.4 Revisar y aprobar ajustes y reclasificaciones sugeridas por la auditoria externa.
 - 12.5 Elaboración de Informes de Ejecución Presupuestaria por Componente y objeto de gasto.
13. Apoyar en el Registro y mantenimiento actualizado en la información relacionada con el inventario de maquinaria, equipo y mobiliario del Programa.
14. Informes sobre las actividades presentadas.



15. Apoyar y asistir al Contador en la organización sistemática y en el mantenimiento constante al archivo de la UCP, asegurando siempre la confidencialidad y resguardo de la información.
16. Y además de otras actividades necesarias para cumplir con las responsabilidades básicas de su cargo.

V. Perfil del Consultor

Formación Profesional:

Estudios universitarios con licenciatura en Ciencias Contables, Administración, Economía, Ingeniería, o áreas afines., preferiblemente con maestría en gestión de proyectos, administración o áreas afines.

Experiencia:

- Al menos 5 años de experiencia y conocimientos en temas Contable con Organismos Internacionales.
- Al menos 5 años de experiencia en sistemas Contables.
- Experiencia mínima de 3 años en la aplicación de Estados Financieros con Empresas públicas y privadas.
- Experiencia mínima de 3 años en procesos de Auditoria con Programas y Proyectos de Cooperación Externa.

VI. Duración de la Consultoría

La duración de la consultoría será de cuatro meses, acorde a los procesos establecidos por el BID, contrato que podrá ser prorrogable de acuerdo a la evaluación de desempeño.

VII. Informes

El Consultor, deberá presentar informes mensuales describiendo las actividades desarrolladas con el Programa.

VIII. Dependencia Jerárquica

El consultor dependerá de la Especialista de Administración y Finanzas/Contador General, quien dará las aprobaciones requeridas en la ejecución de las actividades y resultados convenidos en los alcances de trabajo, términos y condiciones contractuales según los informes presentados.

IX. Sede de Trabajo.

La sede principal del Consultor será la ciudad de Tegucigalpa, desplazándose a las áreas de influencia del Programa según lo requiera la consultoría, con aprobación previa de la Coordinación del Programa.

X. Mecanismos de Contratación y Forma de pago

El Consultor será contratado por la UCP de PRONEGOCIOS RURALES, pagados por fondos externos por un periodo de cuatro meses y estará enmarcado en el formato estándar del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).