

UNIDAD ADMINISTRADORA DE PROYECTOS (UAP/SAG)

Concurso Público Nacional CI-PDRP-008-2023

No.	Descripción	Etapas
1	Contratación de consultor individual Nacional/ Oficial Financiero	Recepción de ofertas

Observaciones: a la fecha el trámite correspondiente a este proceso de concurso público se encuentra en etapa de recepción de ofertas adjunto la documentación correspondiente

Tegucigalpa MDC 07 de agosto del 2023.


LIC. JOSÉ MARVIN ALVARADO
Coordinador Financiero
Unidad Administradora de Proyectos – SAG



REPÚBLICA DE HONDURAS
Programa Integral de Desarrollo Rural y Productividad (ProOccidente)
Préstamo No 4940/BL-HO
INVITACIÓN A PRESENTAR EXPRESIONES DE INTERÉS
PROCESO No. CI-PDRP-008-2023
Contratación de Consultor Individual Nacional / Oficial Financiero

La República de Honduras ha suscrito con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el **Contrato de Préstamo No. 4940/BL-HO** para sufragar el costo del **Programa Integral de Desarrollo Rural y Productividad (ProOccidente)**, el cual será ejecutado a través de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, en tal sentido, parte de los fondos de este financiamiento se destinarán a efectuar pagos elegibles que se lleven a cabo en virtud de la contratación de un(a) **Oficial Financiero**, cuyo objetivo principal de asistir a la Dirección de Administración y Finanzas en las actividades financiero, contables y de auditoría 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.

El (la) consultor (a) deberá contar con las siguientes calificaciones mínimas:

Educación: Título de Perito Mercantil y Contador Público.

Experiencia General: al menos de (10) años en trabajos contables y administrativos en el sector público y privado.

Experiencia Específica

- Experiencia mínima de diez (10) años en trabajos como oficial administrativo de proyectos financiados con Fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y/u otros organismos internacionales, así como manejo de procedimientos administrativos/presupuestarios correspondientes a proyectos de dichos organismos con contraparte del Gobierno de Honduras.
- Experiencia mínima de diez (10) años Experiencia en Preparación de conciliaciones del Estado de Anticipo de Fondos, Estado de Efectivo Recibido, Desembolsos Efectuados y Estado de Inversión.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la elaboración de registros contables, estados financieros y su interpretación y análisis.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la gestión y registro de operaciones financieras.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la elaboración de conciliaciones entre los fondos disponibles y desembolsos.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión y durante horarios que excedan la jornada normal de trabajo cuando sea necesaria.
- Experiencia en el manejo del sistema SIAFI, UEPEX y PAMEH

El propósito de este aviso de expresión de interés es conformar una lista de candidatos calificados para desarrollar la consultoría citada.

Se invita a **consultores individuales** elegibles provenientes de países miembros del BID y **que cumplan con las calificaciones anteriores** a expresar interés para realizar la consultoría arriba indicada. Los consultores interesados en participar deberán enviar sus expresiones de interés acompañada de una carta debidamente firmada, que **especifique el cargo y número de proceso para el que está aplicando, con su hoja de vida actualizada y firmada (en formato adjunto)** que contengan las calificaciones para realizar el trabajo mencionado, a la dirección abajo indicada.

Los consultores serán seleccionados conforme a los procedimientos indicados en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2350-9 fechadas marzo de 2011. Aquellos interesados en participar podrán obtener los **Términos de Referencia** en la Páginas Oficiales Honducompras www.honducompras.gob.hn, Proyecto ProOccidente <https://prooccidente.gdr.hn/adquisiciones/>, UAP-SAG <https://www.adquisiciones.sag.gob.hn/> y en Red de Desarrollo Sostenible RDS-HN <https://empleos.hn/>, solicitándolos a la dirección de correo electrónico abajo indicado.

El plazo para presentar las Expresiones de Interés vence el **31 de julio de 2023 a las 11:59 p.m.** hora oficial de la República de Honduras. Los documentos deberán ser enviados en formato MS Word o Adobe PDF y deberán ser recibidas/presentadas en la dirección física (en horario laboral) o electrónica que aparece al final de este aviso, conteniendo currículum vitae actualizado que describa las calificaciones y experiencia con las que cuenta el interesado para realizar el trabajo mencionado.

Secretaría de Agricultura y Ganadería
Unidad Administradora de Proyecto (UAP) - ProOccidente
Blvr. Morazán, Col. La Estancia, Ave. Galván, 200 mts noreste de Almacenes Xtra, Tegucigalpa M.D.C.
Correo electrónico: procesos.prooccidente4940@gmail.com
Teléfonos (504) 2221-1008 / 2236-8112

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATO INDIVIDUAL

OFICIAL FINANCIERO

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

**PROYECTO INTEGRAL DE DESARROLLO RURAL Y PRODUCTIVIDAD
HO-L 1201 – HO-L1211**

Julio, 2023

INDICE

1. ANTECEDENTES	3
2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION	5
3. FUNCIONES	5
4. DEPENDENCIA JERÁRQUICA.....	6
5. CALIFICACIONES	6
6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.....	7
7. SELECCIÓN.....	7
8. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA	7
9. FORMA DE PAGO	8

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contrato Individual

Términos de Referencia para prestación de servicios profesionales como Oficial Financiero del Proyecto Integral de Desarrollo Rural y Productividad

1. ANTECEDENTES

Honduras presenta un alto nivel de pobreza que no ha podido reducirse de forma permanente pese a múltiples intervenciones en los últimos años. De hecho, este nivel es mayor a aquel observado previo a la crisis del 2009, observándose que más del 60% de la población vive bajo estas condiciones en los últimos años y es mayor en zonas rurales (BID, 2018).

Acciones en el sector agropecuario son fundamentales para el logro de reducción de pobreza. Este es la principal fuente de trabajo (emplea al 32% de la población ocupada), asimismo es el sector económico que cuenta con la mayor proporción de personas ocupadas por cuenta propia (43%) y el mayor porcentaje de personas no remuneradas (55%) (Peña, 2014). Sin embargo, el sector se caracteriza por baja rentabilidad y falta de competitividad, heterogeneidad en las unidades de producción y baja tecnificación (Política para el Sector Agroalimentario y el Medio Rural de Honduras 2004-2021). Además, es altamente vulnerable los impactos del cambio climático lo cual magnifica esta problemática, especialmente en zonas rurales (BID, 2018).

Ante estas condiciones, existen en la actualidad importantes acciones orientadas a ayudar a solventar la problemática de pobreza mediante intervenciones en el sector. La Alianza para el Corredor Seco, apoyada entre otros donantes por la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) y el Programa Global para la Agricultura y la Seguridad Alimentaria (GAFSP), se enfoca en sacar a 50.000 familias de la pobreza en el periodo 2015-2021 y reducir la desnutrición en un 20%. Por su parte, el Proyecto EUROSAN de la Unión Europea tiene como meta mejorar la seguridad alimentaria de 15.000 hogares en esta zona. Mientras, con cobertura en un 72% del territorio nacional, COMRURAL del Banco Mundial se encausa a incrementar los ingresos y condiciones de vida de 37.000 familias rurales. Estos programas se enfocan particularmente en: (i) asistencia técnica e inversiones estratégicas enfocadas a la seguridad alimentaria y nutricional, (ii) manejo de las microcuencas, (iii) asistencia técnica para la preparación de planes de negocio viables con enfoque en la cadena de valor o definición de alianzas productivas; (iv) provisión de recursos financieros como capital de trabajo o para la compra de infraestructura menor en fincas; (iii) fortalecimiento institucional y (iv) servicios de extensión rural. Sin embargo, a raíz del estancamiento en reducción de pobreza, existen indicios de que se requiere un cambio en la forma de diseñar e implementar proyectos. Es decir, implementar operaciones que incluyan intervenciones en el sector agropecuario, pero con un enfoque integral, considerando aspectos adicionales a los que abarcan estos programas en curso.

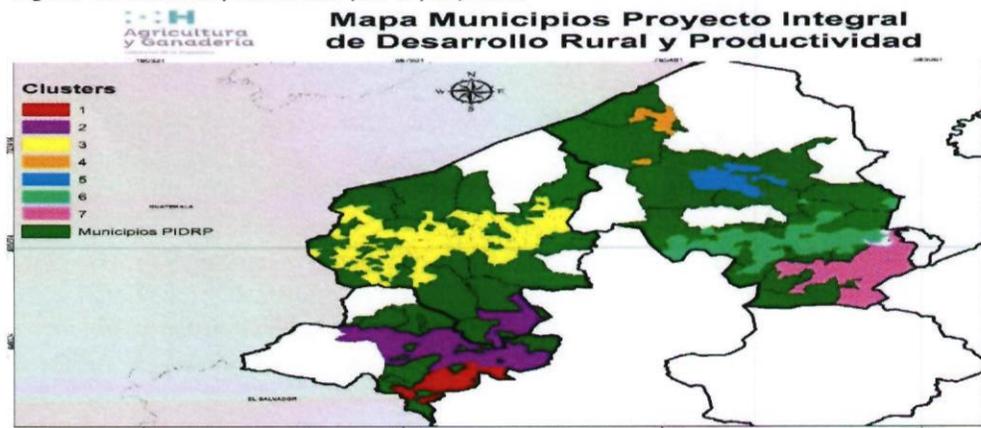
En su Estrategia de País (2019-2022), para alcanzar un crecimiento más elevado e inclusivo, el BID reconoce la necesidad de implementar acciones que atiendan restricciones a la productividad del país, sobre todo en zonas con elevados índices de pobreza y baja capacidad de generación de ingresos.

Tomando en cuenta este panorama, el BID, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería (SAG), financiará el Proyecto Integral de Desarrollo Rural y Productividad. La SAG cuenta con una Unidad Administradora de Proyectos (UAP-SAG), espacio institucional donde se ejecutará el proyecto.

El objetivo general del Proyecto es incrementar de manera sostenible los ingresos de los hogares rurales en el Corredor Seco de Honduras (CSH). El objetivo específico es la mejora en el desarrollo productivo en la zona de intervención mediante la provisión de tecnologías, asistencia técnica productiva y acceso al financiamiento de la población beneficiaria.

Se espera beneficiar de forma directa a 30,000 hogares rurales ubicados en los clústeres y municipios prioritarios seleccionados, ubicados en los departamentos de Santa Bárbara, Copán, Ocotepeque, Lempira, Intibucá y La Paz (ver figura 1). Se espera unos 15,000 hogares puedan salir de la situación de pobreza y, para ello, se atenderán las necesidades de desarrollo productivo de la población beneficiaria, la cual se encuentra conformada por: (a) productores agropecuarios de la zona de intervención del Proyecto correspondientes a los siete clústeres, a través del acceso a tecnologías, información, asistencia técnica, y crédito; (b) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MiPyME) lideradas por mujeres, a través de asistencia técnica para el acceso a nuevos productos y mercados; y (c) emprendimientos liderados por jóvenes, a través del acceso a asistencia técnica y a la provisión de servicios.

Figura 1. Clústeres priorizados por el proyecto.



La coordinación técnica, administrativa y operativa del proyecto estará conformada por un equipo de personas especializadas en diferentes áreas de trabajo. Entre los que se contará con un Oficial Financiero objeto de estos términos de referencia.

2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El oficial Financiero será estará encargado de asistir a la Dirección de Administración y Finanzas en las actividades financiero, contables y de auditoría 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.

3. FUNCIONES

El oficial Financiero ejecutará las funciones bajo la dirección del Coordinador del Proyecto y será responsable de realizar las siguientes actividades:

1. Hacer uso del “Módulo de Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX)”, implementado por la Secretaría de Finanzas, para el registro de datos de los diferentes componentes de cada financiamiento del PROGRAMA en el ingreso de la información de proyectos, solicitudes de desembolso, anticipo de fondos y las justificaciones de fondos en forma oportuna.
2. Asistir en la elaboración de F.01 del préstamo y donación.
3. Preparación de conciliación del Anticipo de Fondos entre el Banco Central de Honduras (BCH) y el Anticipo de Fondos de la Contabilidad del Préstamo y Donación.
4. Asistir en la conciliación por categorías de inversión entre el estado de inversiones y las categorías de inversión del Préstamos y Donación.
5. Asistir en la conciliación de los aportes del financiamiento del Balance General y el estado de inversiones.
6. Asistir en la elaboración de informes semestrales del Proyecto.
7. Asistir en la actualización de las fichas por contratista y/o supervisores, la elaboración de los cuadros resumen de los pagos realizados y el control de los saldos del BCH, si aplica.

8. Asistir en la preparación de la información financiera requerida por la Firma Auditora Externa contratada del proyecto y proporcionar toda la documentación financiero-contable que sea necesaria.
9. Asistir en forma adecuada y oportuna al cumplimiento de todas las obligaciones financieras (contabilidad) de los préstamos suscritos, conforme a las Normas y Procedimientos indicados por BID u otros entes financieros co-financiadores del Proyecto.
10. Asistir en la preparación mensual de los Estados Financieros (Estado de Efectivo Recibido y Desembolsos Efectuados, Estado de Inversiones, las conciliaciones bancarias, las conciliaciones del Estado de Anticipo de Fondos de cada uno de los financiamientos.
11. Procesar y mantener actualizados los registros y controles financieros y de pago de los proyectos.
12. Asistir en la actualización de las cláusulas de carácter contable/financiero de la Donación.
13. Ingreso de los Bienes adquiridos con recursos del préstamo y donación, en el Sistema de Bienes Nacionales del Estado.
14. Manejo del control digitalizado del archivo del proyecto.
15. Participar como miembro de comisiones evaluadoras cuando se requiera.
16. Asistir en el archivo adecuado y seguro de toda la documentación financiera del Proyecto.
17. Cualquier otra actividad que le sea asignada por el contratante dentro de los objetivos de la consultoría.

4. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El oficial Financiero tendrá como autoridad inmediata superior al Coordinador del Proyecto.

5. CALIFICACIONES

El (la) consultor (a) deberá contar con las siguientes calificaciones:

- Título de Perito Mercantil y Contador Público.
- Experiencia profesional general de (10) años en trabajos contables y administrativos en el sector público y privado.
- Experiencia mínima de diez (10) años en trabajos como oficial administrativo de proyectos financiados con Fondos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y/u otros organismos

internacionales, así como manejo de procedimientos administrativos/presupuestarios correspondientes a proyectos de dichos organismos con contraparte del Gobierno de Honduras.

- Experiencia mínima de diez (10) años Experiencia en Preparación de conciliaciones del Estado de Anticipo de Fondos, Estado de Efectivo Recibido, Desembolsos Efectuados y Estado de Inversión.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la elaboración de registros contables, estados financieros y su interpretación y análisis.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la gestión y registro de operaciones financieras.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la elaboración de conciliaciones entre los fondos disponibles y desembolsos.
- Experiencia mínima de diez (10) años en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública
- Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión y durante horarios que excedan la jornada normal de trabajo cuando sea necesaria.
- Experiencia en el manejo del sistema SIAFI, UEPEX y PAMEH

6. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La sede principal será la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del proyecto cuando su trabajo lo requiera.

7. 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.

8. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Los contratos de la consultoría serán por 12 meses, 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 de la UAP SAG.

El consultor será seleccionado por una comisión integrada por al menos tres representantes nombrados para ese propósito por La SAG.

9. 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 mensuales de acuerdo con los presentes términos de referencia.

CURRÍCULUM VITAE

1. Datos generales

Nombre y apellido de la persona:	
No. de Identidad	
Fecha de nacimiento:	
Dirección	
Teléfonos	
Correo Electrónico	

2. Educación

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

Institución:	
Fecha:	
Grado obtenido:	

3. Historia laboral

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
1	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
2	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
3	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

No.	Fechas (mes/año – mes/año):	
4	Empresa, Proyecto o Institución	
	Cargos desempeñados	

4. Detalle en cada Trabajo Realizado en consultorías de largo y corto Plazo.

CONSULTORÍAS DE LARGO PLAZO

No.	1	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución		
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:		
Lugar:					
Cargo ocupado:					
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:					
Breve descripción de las actividades desempeñadas:					

No.	2	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución		
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:		
Lugar:					
Cargo ocupado:					
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:					
Breve descripción de las actividades desempeñadas:					

No.	3	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución		
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:		
Lugar:					
Cargo ocupado:					
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:					
Breve descripción de las actividades desempeñadas:					

No.	4	Empresa, Proyecto o Institución	Nombre de la empresa, proyecto o institución		
Fechas (mes/año – mes/año):			Número total de meses:		
Lugar:					
Cargo ocupado:					
Breve descripción de la tarea o de la empresa, proyecto o institución:					
Breve descripción de las actividades desempeñadas:					

5. Detalle Diplomados, Cursos y Talleres recibidos.

No.	Descripción del Diplomados, Cursos o Talleres	Fecha
1		
2		
3		
4		

6. Manejo de Herramientas de Trabajo

No.	Descripción de la Herramienta utilizadas
1	
2	
3	
4	

Fecha: _____

Firma: _____