



CERTIFICACION

La Suscrita Secretaria Municipal de este término **CERTIFICA:** Que en el **Tomo 148**, del libro de **Actas y Acuerdo Municipales** que esta Secretaria Municipal, lleva se encuentra el Punto de Acta y **Resolución** que literalmente dice: **ACTA 27** Sesión Ordinaria Celebrada por la Honorable Corporación Municipal del Municipio de Siguatepeque, Departamento de Comayagua, en fecha martes treinta (30) de julio del año dos mil veinticuatro (2024), en el “Salón de sesiones Efraín Aquiles Pereira Sabillon”, siendo las 9:21 a.m.- Presidio la sesión el Alcalde Municipal Asley Guillermo Cruz Mejía Junto con la Vicealcaldesa Municipal Geraldina Zelaya Rivera. Y la asistencia de los Regidores (as): Carlos Luis Reyes Flores, Juan Carlos Morales Pacheco, Dania Merary Mayorquin Lanza, Sofia Margarita Sánchez Pinel, Rosa Ana Mencía Mayorga, David Enrique Zavala Turcios, Víctor Lenin Barahona González, Napoleón Mendoza Alcántara Damicela Soto Ballesteros y Fredy Eriberto Mejía Gutiérrez. Presente el asesor Legal Abogado Miguel Durón Por ante la secretaria Municipal Karen Elisa Recinos Miranda que da fe: **PRIMERO... SEGUNDO... TERCERO... CUARTO... QUINTO... SEXTO... SÉPTIMO... OCTAVO... NOVENO... DECIMO... DECIMO PRIMERO... DECIMO SEGUNDO... . DECIMO PRIMERO:** **PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA (TDR) PARA LA CONTRATACIÓN DEL ASISTENTE ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA HND-020-B.** La licenciada Gabriela Espinoza jefe del departamento de recursos humanos en la UMD Aguas de Siguatepeque presento ante el pleno de la Corporación Municipal los términos de referencia (TDR) para la contratación del asistente administrativo del programa HND-020-B. entregando copia a cada miembro de la corporación Municipal y dejando copia en los archivos del Departamento de Secretaría Municipal. Y explica que el objetivo de la plaza es Ser parte del Equipo de Gestión del PROGRAMA “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras, HND-020-B”, con la finalidad de apoyar en la gestión de los recursos asignados al programa y las actividades que a éste conciernen, así como apoyar en la elaboración de los informes pertinentes. La financiación del Programa proviene de fondos donados a la Municipalidad de Siguatepeque, en el marco del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras, HND-020-B”, otorgados por el Fondo de Cooperación de Agua y Saneamiento (FCAS) a través de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Se requerirá la disponibilidad para residir en el lugar de ejecución del Programa durante el periodo de contratación. Criterio de elegibilidad: La participación está abierta en igualdad de condiciones a todas las personas individuales. Sobre la base de las ofertas recibidas, se seleccionarán las candidaturas para las entrevistas. Pueden participar en la oferta de contratación todas las personas individuales elegibles según lo estipulado en los criterios de selección de la presente convocatoria. Se estimula una participación en las candidaturas a este cargo, en cumplimiento a políticas de desarrollo humano y para la promoción de la igualdad de oportunidades desde la perspectiva de género y de inter y multiculturalidad. Experiencia profesional y formación: La Municipalidad de Siguatepeque a través de La Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque” requiere contratar para la ejecución del Programa “Mejora de la Gestión del Recurso Hídrico de las Microcuencas Productoras de Agua y Mejora del Servicio de Agua Potable y Saneamiento en Zonas Periurbanas y Rurales del Municipio de Siguatepeque, Comayagua, Honduras”(HND-020-B), a una persona de apoyo para el área de administración – contable del mismo, el cual deberá de reunir y justificar los siguientes requisitos: •perito Mercantil, Bachiller en administración de empresas o carreras afines. •Experiencia general de al menos 2 años en el área administrativa, en instituciones del Gobierno u organizaciones no gubernamentales. •Experiencias de al menos dos (2) años en seguimiento de actividades y controles administrativos internos. • Experiencia de al menos un (2) años en procesos de contabilidad y/o sistemas contables. • Experiencia de al menos un año (1) en el seguimiento y monitoreo de presupuestos. •Experiencia en archivo de documentación soporte. • De preferencia que resida en la Ciudad de Siguatepeque o lugares aledaños. Nota: Solamente serán considerados para efectos de evaluación todas aquellas experiencias debidamente acreditadas a través de la presentación de constancias y/o finiquitos. Habilidades y destrezas: •Capacidad para realizar su trabajo en función de gestión por resultados. •Destrezas para redactar y preparar informes administrativos, así como buena comunicación oral. •Manejo de paquetes Office a nivel intermedio. •Capacidad para relacionarse en equipos interinstitucionales a nivel local y regional. •Proactividad y alta capacidad resolutiva ante imprevistos. Información complementaria tareas principales y responsabilidades: Bajo la autoridad inmediata del Administrador del Programa, sus funciones principales entre otras serán: •Realizara acciones de control interno en cuanto a la verificación de los procedimientos establecidos para los pagos a proveedores y contratistas. •Llevar el control de las tasas de cambio de acuerdo con lo establecido en el Reglamento Operativo del Programa. • Realizar cotizaciones de bienes menores según especificaciones autorizadas. •Mantener actualizado el Inventario de activos fijos del Programa. •Responsable de la custodia y archivo de documentos de soporte de pagos, estados de cuentas, informes y otros documentos



relacionados con el programa. •Apoyar en la adecuada organización de los expedientes, así como implementar el archivo digital del Programa. • Apoyo en la elaboración de los informes de cierre del Programa. •Apoyo en la elaboración de informes mensuales, semestrales y otros requeridos por el órgano cooperante y el contratante. •Elaboración de informes relacionados a los desembolsos realizados en las cuentas del Programa, para ser presentados ante el contratante y la Municipalidad. •Responsable del registro contable de las operaciones del Proyecto en moneda local y en divisas, de acuerdo a lo establecido en su Reglamento Operativo. •Otras actividades asignadas por el Coordinador y la Administración del Equipo de Gestión vinculadas al desarrollo del programa. Presentación De Candidaturas: Los/as interesados/as en participar en esta convocatoria deberán postularse hasta el Sábado 10 de Agosto del 2024, a las 12:00 pm, la siguiente información: 1. Carta de presentación, mencionando la disponibilidad para iniciar la contratación, las pretensiones salariales y las motivaciones. 2. Currículum vitae, detallando la experiencia y habilidades mencionados anteriormente, según formulario TEC-1, incluido en el presente documento. Se sugiere a los participantes que detallen su experiencia y habilidades conforme a los ítems solicitados en la presente convocatoria, evitando describir toda aquella experiencia que no tenga relación con lo solicitado. 3. Deberán adjuntarse fotocopias de los títulos que acrediten su formación profesional, así como constancias o contratos que acrediten la experiencia detallada en su hoja de vida. 4. Copia de la tarjeta de identidad (DNI). 5. Constancia de No poseer antecedentes Penales. (En caso de ser la persona seleccionada). Evaluación de las postulaciones y comité evaluador: La selección se realizará conforme a la valoración de las hojas de vida, cartas de referencia profesional, documentos de soporte de la hoja de vida y entrevistas. Serán evaluadas de acuerdo con los méritos de estos, en relación con los requisitos generales, específicos y habilidades requeridas en la presente convocatoria. Los criterios de selección se analizarán en base a una tabla que evaluará su experiencia y formación, quedando el resumen de ítems a valorar de la siguiente manera: Evaluación curricular (65%). Entrevista (25%). Prueba psicométrica (10%). Los candidatos preseleccionados después de la evaluación curricular serán citados a la realización de una entrevista personal la cual tratará sobre los aspectos del currículum vitae, puntos concretos de los méritos atribuidos, sus conocimientos y experiencia, pudiendo incluir también una prueba escrita y/o práctica. El proceso de valoración y selección estará a cargo de la Comisión Evaluadora, la cual será nombrada a propuesta del alcalde Municipal en sesión de Corporación Municipal. Para la evaluación curricular se verificará que el proponente presente los documentos indicados en la sección 10, así como se valorará la información en base a los documentos de sustento presentados. Los mejores candidatos que cumplan los requisitos solicitados y mejor calificados en la fase curricular serán citados a la realización de una entrevista personal y/o virtual. La entrevista tratará sobre los aspectos del Currículum Vitae, puntos concretos de los méritos atribuidos, sus conocimientos y experiencia. Tipo y condiciones del contrato: Los contratos se realizarán en el marco de la ejecución del Programa HND-020-B. Los mismos serán renovados para el siguiente período en caso de una evaluación de desempeño positiva del profesional, NO OBJECIÓN de la AECID y la Dirección Ejecutiva de la Unidad Municipal Desconcentrada “Aguas de Siguatepeque”. Los contratos incluyen dos (2) meses de periodo de prueba. El valor para pagar incluirá: salario base, cesantía proporcional, aguinaldo y catorceavo proporcional (Suma Alzada) conforme a Legislación Laboral vigente, será cancelado de manera mensual, realizándose la retención en la fuente del impuesto sobre la renta y seguro social. Retribución salarial: Será escalonada en relación con la experiencia y negociación, en base a la disponibilidad financiera del Plan Operativo General y Plan Operativo Anual. Derechos de aguas de Siguatepeque para aceptar o rechazar hojas de vida: “Aguas de Siguatepeque”, previo conocimiento y aprobación de la AECID a través de la Oficina de Cooperación Española en Tegucigalpa, se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Hoja de Vida, anular el proceso y rechazar todas las hojas de vida en cualquier momento, sin que ello signifique responsabilidad alguna hacia los candidatos. Ampliamente discutido este punto el Alcalde Municipal Asley Guillermo Cruz Mejía somete a votación los términos de referencia (TDR) para la contratación del asistente administrativo del programa HND-020-B. Secundando el regidor Napoleón Mendoza Alcántara. Por tanto y en usos de sus facultades la Corporación Municipal acuerda aprobar por unanimidad y ejecución los términos de referencia (TDR) para la contratación del asistente administrativo del programa HND-020-B y se solicita que una vez que se tengan los currículum vitae con la fecha límite se remita a la OCE para que realicen el primer filtro. Seguidamente Alcalde Municipal Asley Guillermo Cruz Mejía procedió a nombrar comisión para el proceso de evaluación para la contratación del asistente administrativo del programa HND-020-B, comisión que estará integrada por: Comisión Evaluadora: Vicealcaldesa del Municipio Geraldina Zelaya Rivera, Regidores (as) Municipal Damicela Soto Ballesteros, Dania Merary Mayorquin Lanza, Víctor Lenin Barahona Gonzales, Juan Carlos Morales Pacheco. Comisión de observadores del proceso: Ing. Betzabé Meza Matamoros Tragsatec/AECID, Lcda. Gabriela Giselle Espinoza Mejía Talento Humano, Aguas de Siguatepeque, Ing. Fernando Luis Villalvir Martínez Gerente General, Aguas de Siguatepeque, Comisionada Municipal Gloris Trejo y Representante de Sociedad Civil Licenciado Arriaza y Orfilia Rivera, Abogado Miguel Eduardo Durón, Asesor Legal. **DECIMO CUARTO... DECIMO QUINTO... DECIMO SEXTO... DECIMO SÉPTIMO... DECIMO**



MUNICIPALIDAD
de Siguatepeque



OCTAVO... DECIMO NOVENO: CIERRA DE LA SESIÓN: Y no habiendo más de que tratar se cerró la sesión siendo las 03:39 p.m.

..... **CONFORME A SU ORIGINAL**
Siguatepeque, Departamento de Comayagua a los siete (07) días del mes de septiembre del año dos mil veinticuatro (2024).


ASLEY GUILLERMO CRUZ MEJÍA
ALCALDE MUNICIPAL




KAREN ELISA RECINOS MIRANDA
SECRETARIA MUNICIPAL

