

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTABLE DE ANTICIPOS DEL PROYECTO EUROSAN-OCCIDENTE¹ (ADMINISTRADOR)

1) INTRODUCCIÓN

El Gobierno de Honduras (GdH) considera la erradicación de la pobreza y la promoción de la seguridad alimentaria y nutricional como prioridades de alto nivel. En el 2009 el Congreso Nacional lanzó una iniciativa de largo plazo hacia la erradicación de la pobreza extrema. Este esfuerzo condujo a la aprobación del Plan de Nación y Visión de País en 2010.

Existen dos planes de implementación alineados a este esfuerzo de Estado; el Plan de Inversión de País en el Sector Agroalimentario (PIPSA) y la Estratégica Nacional de Seguridad Alimentaria y Nutricional (ENSAN). El PIPSA es un plan comprensivo para reducir la cantidad de pequeños agricultores en pobreza y fomentar el crecimiento del sector agrícola. La ENSAN define líneas estratégicas orientadas a mejorar el estado de seguridad alimentaria y nutricional de la población en general con énfasis en las poblaciones vulnerables. Para cumplir con los objetivos sectoriales y nacionales referentes a seguridad alimentaria el GdH con apoyo de la Cooperación Internacional ha establecido la “Alianza para el Corredor Seco - ACS”. La ACS es un programa multidonante cuyo objetivo es la reducción sostenible de la pobreza y la reducción de la desnutrición en el Corredor Seco Hondureño.

En junio del 2015, el Gobierno de Honduras y la Unión Europea firmaron el Convenio de Financiación “Seguridad Alimentaria, Nutrición y Resiliencia en el Corredor Seco – DCI-ALA/2014/026-226”, denominado EUROSAN-Occidente, con duración prevista hasta junio de 2020. El Proyecto forma parte de la cartera de inversión de la ACS.

La Secretaria de Coordinación General de Gobierno (SCGG) a través de la Unidad Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional (UTSAN) será la institución responsable de parte del GdH para la implementación del EUROSAN-Occidente, e INVEST-H el responsable fiduciario de la contraparte nacional. La implementación se desarrollará bajo las condiciones acordadas con la Delegación de Unión Europea en Honduras.

El objetivo general del Proyecto se enfoca en mejorar la seguridad alimentaria y nutricional mediante (i) la creación de sistemas agrícolas sostenibles que permitan incrementar la producción de alimentos; (ii) el apoyo a la educación y la nutrición; y (iii) el fortalecimiento de las instituciones nacionales y locales en las regiones con mayores índices de pobreza; iv) el apoyo a la formulación de políticas nacionales en materia de seguridad alimentaria, el cual está vinculado a las prioridades del GdH.

¹ En el marco de la igualdad de género, se alienta a hombres y mujeres a aplicar a esta convocatoria, sin distinción de origen racial o étnico, credo y nacionalidad.

El Proyecto asistirá a 15,000 familias en la zona de influencia, que comprende diez (10) mancomunidades de Occidente en los Departamentos de Copán, Santa Bárbara, Lempira y Ocotepeque.

La UTSAN, conforma una Entidad Gestora del Proyecto (EGP) responsable de la planificación e implementación de las actividades, incluyendo la gestión de todos los contratos ejecutados en el marco del Presupuesto-Programa, la cual contará con el acompañamiento de la Asistencia Técnica Internacional (ATI).

La EGP esta dirigida por el Administrador de Anticipos (Director) quien se apoyará en el Contable de Anticipos (Administrador) para los aspectos administrativos, financieros y contractuales. Entre los dos cargos no existe jerarquía y los dos son responsables de la planificación y ejecución del Presupuesto-Programa. Ambos son contratados por INVEST-H, rigen sus actividades bajo la condición jeraquica de la UTSAN e informes bajo las condiciones de la UTSAN e INVEST-H.

Con el propósito de contribuir con el interés del Estado en agilizar y asegurar la ejecución eficiente de Proyecto, la EGP asegura la coordinación efectiva del proyecto EUROSAN-Occidente; a través de la dirección de actividades a nivel central, socio implementador, a nivel local, fortaleciendo las capacidades de las autoridades locales, como ser mancomunidades y las municipalidades que congregan, fomentando un proceso altamente participativo de los beneficiarios finales, con la construcción de sistemas de producción sostenibles y resilientes.

2) OBJETIVOS

Lograr una ejecución de EUROSAN-Occidente conforme a las Disposiciones Técnicas y Administrativas (DTAs) y el Presupuesto-Programa aprobado, respetando los procedimientos y tiempos de ejecución establecidos en el Convenio de Financiación.

Apoyar de manera eficaz y eficiente a la Dirección de UTSAN, así como a las instituciones involucradas en la ejecución del Proyecto EUROSAN, mediante el cumplimiento de los procesos financieros, presupuestarios, administrativos, contables, procedimientos de contratación de servicios, suministros y obras, así como de la concesión de las subvenciones, de acuerdo con el Presupuesto-Programa aprobado por la UE y el GdH, respetando los procedimientos y tiempos de ejecución establecidos en el Convenio de Financiación.

3) ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Las funciones del Administrador de Anticipos y del Contable estarán separadas y serán incompatibles entre sí, respetando el principio de separación efectiva de las funciones de ordenación del gasto (contratación) y de pago de los compromisos. El Administrador de Anticipos será responsable del Proyecto, junto con el Contable.

En apoyo a la Dirección de la UTSAN y por delegación de ésta el Contable tendrá como funciones principales las siguientes:

- a) Preparar, en coordinación con el Administrador de Anticipos, el Presupuesto-Programa en relación con los aspectos financieros y contractuales.
- b) Elaborar y ejecutar el Presupuesto-Programa, en coordinación con el Administrador de Anticipos, y será responsable de la verificación y ejecución de los pagos y cobros después de su ordenación del gasto por el Administrador de Anticipos, de acuerdo con las competencias delegadas por la SCGG y la UTSAN a través del Acuerdo de Delegación.
- c) Asumir la responsabilidad de la teneduría de la contabilidad de las operaciones.
- d) Asegurar un sistema de control interno eficaz y eficiente, referente a la gestión de las operaciones y en el que esté prevista la separación efectiva de los cargos de Administrador de Anticipos y Contable.
- e) Asegurar la disponibilidad de un sistema contable que permita cerciorarse de la correcta utilización de los fondos de la UE y del GdH y reflejar dicha utilización en los estados financieros del Proyecto.
- f) Asegurar la correcta aplicación de los procedimientos de adjudicación de los contratos y de concesión de las subvenciones de acuerdo con el Convenio de Financiación.
- g) Comprobar la existencia de justificantes con valor probatorio suficiente para respaldar los compromisos y los pagos, así como los posibles cobros.
- h) Comprobar los aspectos contractuales y financieros de cada factura, solicitud de pago, certificado o detalle de una cuenta de pago transmitidos por el Administrador de Anticipos.
- i) Firmar, junto con el Administrador de Anticipos, los cheques, las órdenes de transferencia y las autorizaciones de desembolso, en el marco del Acuerdo de Delegación de la SCGG y UTSAN.
- j) Elaborar y actualizar la lista del personal y de sus remuneraciones, el inventario del material y de los equipos de la EGP y, si procede, el inventario de las existencias financiadas en el contexto del Proyecto.
- k) Ser responsable de preparar y extender las solicitudes de pago de la dotación inicial (anticipo o prefinanciación), de reposición de fondos y de cierre.
- l) Implementar las políticas, normas y procedimientos administrativo-contable relacionados con la ejecución financiera del Proyecto de acuerdo a los lineamientos de la UE.
- m) Asegurar el registro de las operaciones financiero-presupuestarias en aplicación de las normas y reglamentos legalmente establecidos tanto por el GdH y la UE, para el manejo y control eficiente de los recursos financieros otorgados.
- n) Participar en la elaboración, control y seguimiento del Presupuesto Anual de la UTSAN en lo relacionado con el proyecto EUROSAN Occidente.
- o) Asegurar el manejo y control de los activos e inventarios del proyecto para su mantenimiento y uso eficaz.
- p) Coordinar junto con el resto de funcionarios de la UTSAN, la logística de las acciones de campo relacionadas con la ejecución de los proyectos en referencia, establecidas en el POA institucional.
- q) Preparar reportes periódicos de ejecución presupuestaria y avances financieros de los proyectos a ser presentados a UTSAN, el Comité de Dirección y la Delegación de la UE.
- r) Participar en las reuniones de planificación técnica de trabajo con los equipos técnicos de la UTSAN.

- s) Participar en la elaboración y dar trámite a las subvenciones que se generen por la naturaleza del proyecto, de acuerdo con los procedimientos de la UE.
- t) Desempeñar otras funciones que le sean asignadas por la Dirección de la UTSAN y que estén en relación a las características del cargo.

4) LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

Las oficinas de la Entidad Gestora del Proyecto -EGP- estarán ubicadas en la ciudad de Santa Rosa de Copán, y en caso de requerirse deberá desplazarse a los lugares de implementación del Proyecto (Departamentos de Ocotepeque, Lempira, Copán y Santa Bárbara), Tegucigalpa y otros destinos dentro y fuera del país.

5) DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 12 meses con posibilidad de renovación por igual periodo o menor en función de los resultados, durante la vigencia del Proyecto.

El trabajo requiere una dedicación exclusiva durante la jornada establecida de trabajo adecuándose al desempeño de un cargo directivo.

6) DEPENDENCIA JERÁRQUICA

El Contable reportará directamente a la Dirección de la Unidad Técnica de Seguridad Alimentaria y Nutricional -UTSAN- para temas de planificación e implementación técnica y financiera de las actividades del Proyecto. La relación con INVEST-H estará orientada a aspectos administrativos y contractuales.

7) CALIFICACIONES

El profesional debe cumplir con las siguientes calificaciones mínimas:

7.1 Formación y conocimientos

- a) Profesional con título universitario y grado de Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Agronegocios, Contaduría Pública o afines.
- b) Se valorará Maestría relacionada con las disciplinas mencionadas.
- c) Se valorarán otros estudios relacionados directamente con la gestión financiera y contable de recursos públicos, privados y de cooperación.

7.2 Experiencia profesional

- d) Al menos 10 años de experiencia en gestión financiera y administrativa de empresas y proyectos en el sector público o privado.
- e) Al menos 5 años de experiencia en proyectos financiados con recursos de cooperación internacional y recursos públicos.
- f) Experiencia en el manejo del Sistema de Administración Financiera (SIAFI) y Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI).

- g) Experiencia de al menos 2 años en gestión financiera y contable de proyectos financiados por la UE.
- h) Experiencia de al menos 2 años en gestión de procesos de subvenciones.
- i) Se valorará la experiencia en el manejo de recursos humanos.

7.3 Capacidades y habilidades

- j) Trabajo en equipo.
- k) Trabajo en base a resultados.
- l) Excelente relacionamiento interpersonal, cortesía, tacto y habilidad para trabajar efectivamente con personas del área rural del país.
- m) Manejo de programas contables.
- n) Conocimiento y Manejo apropiado de Office.

8) FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán mensualmente en Lempiras contra la aprobación de informes ejecutivos mensuales, los cuales deberán contener los logros alcanzados en el período y relacionados con el cumplimiento de los objetivos de estos Términos de Referencia. Los informes deberán ser aprobados por el Director de la UTSAN antes de ser presentados a INVEST-H.

9) CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Criterios y Sub-criterios	Puntaje
1. Calificaciones Generales	15
a) Profesional con título universitario y grado de Licenciatura en Administración de Empresas, Economía, Agronegocios, Contaduría Pública o afines.	SI / NO
b) Se valorará Maestría relacionada con las disciplinas mencionadas.	10
c) Se valorarán otros estudios relacionados directamente con la gestión financiera y contable de recursos públicos, privados y de cooperación.	5
2. Experiencia Profesional:	65
d) Al menos 10 años de experiencia en gestión financiera y administrativa de empresas y proyectos en el sector público o privado.	10
e) Al menos 5 años de experiencia en proyectos financiados con recursos de cooperación internacional y recursos públicos.	15
f) Experiencia en el manejo del Sistema de Administración Financiera (SIAFI) y Sistema Administrativo Municipal Integrado (SAMI).	10
g) Experiencia de al menos 2 años en gestión financiera y contable de proyectos financiados por la UE.	15
Si tiene 2 años 5 puntos, se otorgará 2 puntos por año adicional	
h) Experiencia de al menos 2 años en gestión de procesos de subvenciones.	10
i) Se valorará la experiencia en el manejo de recursos humanos.	5
TOTAL EVALUACION CURRICULAR	80
3. Entrevista para valoración de habilidades	20
Valorar:	
Trabajo en equipo.	
Trabajo en base a resultados.	

Excelente relacionamiento interpersonal, cortesía, tacto y habilidad para trabajar efectivamente con personas del área rural del país. Manejo de programas contables. Conocimiento y Manejo apropiado de Office.	
TOTAL	100

10) INCOMPATIBILIDAD

Durante la vigencia del Contrato no se podrá desempeñar ningún otro trabajo en el sector público o privado.

11) DOCUMENTACION A PRESENTAR POR EL ASPIRANTE

- Curriculum vitae con los datos personales del aspirante, estudios realizados y experiencia laboral, adjuntando copias y certificados de los méritos que consten en el CV.
- Hoja de antecedentes penales
- Constancia de solvencia fiscal
- Carta de aspiración al cargo indicando los motivos de interés en el mismo y aspiración salarial.

12) ASPECTOS ADICIONALES

Para el desempeño de sus labores, el profesional deberá obtener una póliza de garantía (fianza) de gestión de recursos públicos.