**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**DIRECCIÓN DE ADQUISICIÓNES**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LOS SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA “SEGUIMIENTO Y MONITOREO COMO ANALISTA FINANCIERO Y PRESUPUESTARIO”**

**CM-026-DM-DGA-SE-2019**

1. **ANTECEDENTES**

La Constitución de la Republica en el artículo 151 establece que la educación es función esencial del Estado para la conservación, el fomento y la difusión de la cultura, la cual deberá proyectar sus beneficios a la sociedad sin discriminación de ninguna Naturaleza; para la cual faculta al poder ejecutivo adoptar las medidas necesarias, mediante leyes y reglamentos que aseguren la efectividad de este derecho. Todas las actividades del Estado y de las entidades públicas y privadas están sujetas a esta disposición.

La Secretaría de Educación, como ente rector de la Política Educativa Nacional, autoriza, organiza, dirige y supervisa la educación en los niveles de educación pre básica, básica y media del sistema educativo formal, garantizando el acceso a los servicios educativos de calidad, equidad y transparencia y participación a las niñas, niños, jóvenes, adultos para el bienestar humano integral, que contribuyan al desarrollo de económico, científico, tecnológico social y cultural del país.

Con la emisión la Ley Fundamental del Educación según decreto 262-2011, se garantiza el derecho humano a la educación y se establece los principios, garantías, fines y lineamientos generales de la educación nacional. Reconoce al educando como titular del derecho y actor principal; establece que el fin primordial de la educación es desarrollo máximo de sus potencialidades y su personalidad; define la estructura del Sistema Nacional de Educación, las atribuciones y obligaciones del Estado, los derechos y las responsabilidades de las personas de la sociedad en la función educadora.

En mismo orden normativo se crea el PCM 027-2018, en donde se considera necesario realizar un proceso de reorganización integral de la Secretaría de Estado en el despacho de Educación y realizar el acompañamiento necesario en una transformación institucional Nacional, a fin de asegurar y garantizar mediante el Plan Estratégico Sectorial de Educación 2018, 2030, una adecuada prestación de los servicios de educación, volviendo eficiente todos los niveles del sistema **educativo desde el nivel pre básico hasta el nivel medio.**

En ese contexto, la gerencia administrativa y financiera de la SEDUC, considera necesario la contratación de un analista financiero para que pueda dar seguimiento al Plan de Gastos Mensual (PGM), de las Gerencias Administrativas y Unidades Ejecutoras de los Programas y Proyectos de la SEDUC, también tendrá la responsabilidad de revisar e identificar los recursos en el presupuesto vigente para financiar aquellas actividades programadas en el POA 2019, con el apoyo de un equipo de personas especializadas en diferentes áreas de trabajo.

El analista presupuestario a contratar bajo estos términos de referencia será responsable de dirigir y liderar las acciones necesarias para crear sus propias herramientas para el registro, seguimiento y control del Plan de Gastos Mensual (PGM), hacer las operaciones contables por programas y proyectos, así como la programación mensual del gasto, que permitan generar insumos para evaluar la ejecución presupuestaria con el propósito de brindar información oportuna y veraz para el informe financiero, para orientar la toma de decisiones de la máxima autoridad ejecutiva.

**II.- INTRODUCCIÓN**

La Secretaría de Educación está impulsando la transformación de la educación para beneficiar al pueblo hondureño mediante la implementación de una estrategia integral que favorezca el fortalecimiento institucional que permita ofrecer servicios de educación de calidad, mediante el uso eficiente de los recursos humanos, logística y financiera del Estado.

En ese contexto la Secretaría de Educación a través de la Ley Fundamental de Educación, el Estatuto del Docente, sus reglamentos y demás leyes vigentes, así como el PCM 027/2018, garantiza el derecho a la educación y vela porque esté al alcance de todos los educandos sin discriminación, con la mayor cobertura y calidad posible de manera que llegue a los más alejados del país.

El fortalecimiento de la educación pública está relacionado con la participación de los padres de familia y otros actores de la comunidad a través de instancias de participación comunitarias integral

e interactiva para impulsar el mejoramiento de la calidad de la educación, y asegurar una mayor eficacia y eficiencia en los servicios educativos y a una educación de calidad, y una organización de la demanda, en función de la oferta educativa que tiene la Secretaría de Educación.

Las estructuras e instancias de participación que tiene la SEDUC, para la gobernabilidad en el sistema educativo son el Consejo Escolar de Desarrollo (CED), el Consejo Distrital de Desarrollo Educativo (CODDE), el Consejo Municipal de Desarrollo Educativo (COMDE), La Comisión Nacional para una mejor Calidad en la Educación Pública.

De ahí que la Secretaria de Educación en el marco del decreto de emergencia PCM 27-2018, articulo 6, la contratación de un analista financiero para que pueda dar seguimiento al Plan de Gastos Mensual (PGM), de las Gerencias Administrativas y Unidades Ejecutoras de los Programas y Proyectos de la SEDUC, también tendrá la responsabilidad de revisar e identificar los recursos en el presupuesto vigente para financiar aquellas actividades programadas en el POA 2019, con el apoyo de un equipo de personas especializadas en diferentes áreas de trabajo.

**III.- OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA PUESTO:**

Dirigir y liderar las acciones necesarias para crear sus propias herramientas para el registro, seguimiento y control del Plan de Gastos Mensual (PGM), hacer las operaciones contables por programas y proyectos, así como la programación mensual del gasto, que permitan generar insumos para evaluar la ejecución presupuestaria con el propósito de brindar información oportuna y veraz para el informe financiero, para orientar la toma de decisiones de la máxima autoridad ejecutiva.

**IV.- ACTIVIDADES:**

1. Llevar el registro y la operación del Plan de Gastos Mensual PGM, conforme a la información que le proporcione las gerencias administrativas y unidades ejecutoras de todas las operaciones administrativas.
2. Consolidar la programación de gastos de forma mensual, en concordancia con las modificaciones presupuestarias que sean registradas en el sistema SIAFI, de las cuotas autorizadas por la Tesorería General de República.
3. Conciliar el presupuesto vigente programado con la cuota aprobada por clase de gastos con las correspondientes partidas de grupos de gastos.
4. Conciliar mensualmente los registros costo y gasto con las solicitudes de desembolso.
5. Agilizar las solicitudes de obtención de información de toda naturaleza que se requiera de las Gerencias Administrativas y Unidades Ejecutoras de la SEDUC.
6. Mensualmente obtener en la Secretaría de Finanzas, lo programado por cada gerencia administrativa, unidad ejecutora, programa, proyectos, actividad/obra, por clases de gastos y objetos de gastos.
7. Realizar análisis y evaluación de los sistemas contables utilizados en la Sub Dirección de Presupuesto conforme a la información en el SIAFI, para validar la calidad de la información contable en cuanto a la disponibilidad y exactitud de la misma.
8. Conocer los manuales del procesos y procedimientos, manual relacionado con la formulación del presupuesto, Plan Marco de Gasto, Plan de Gastos Mensual, utilizados para la administración de fondos del estado y otros créditos provenientes de financiamiento externo.
9. Preparar los estados financieros mensuales, con la supervisión de la Administración Financiera.
10. Asistir al Asesor Administrativo y Financiero en la elaboración de presupuestos e informes de ejecución presupuestaria.
11. Dar seguimiento a los procedimientos de control interno establecidos.
12. Elaborar informes que le asigne el Coordinador Administrativo Financiero.
13. Coordinar actividades contables con los entes públicos bajo la coordinación del Asesor Administrativo y Financiero.
14. Desempeñar otras funciones pertinentes que le asigne el Asesor Técnico Administrativo y financiero.

**V.- PERFIL Y CALIFICACIONES DEL CONSULTOR**

1. El Profesional debe contar con experiencia como analista en finanzas y presupuesto y conocimiento de contabilidad general de proyectos financiados por organismos internacionales.
2. Profesional universitario con grado de licenciatura en administración, finanzas Contaduría Pública o carrera a fin.
3. Experiencia de cinco años en el área administrativa, finanzas y contable de Proyectos financiados por el BID y otros Organismos Internacionales.
4. Experiencia en el manejo del Sistema Integrado de Administración Financiera. SIAFI
5. Experiencia en el manejo de paquetes contables
6. Experiencia en herramientas informáticas: Proyect, Excel, MS Office, internet, Excel financiero.
7. Experiencia comprobada en procesos internos de control.
8. Experiencia en la elaboración de conciliaciones.
9. Experiencia en la elaboración de estados financieros básicos sobre el estado de efectivo y desembolsos.
10. Capacidad para desarrollar trabajos con equipos multidisciplinarios.
11. Facilidad de comunicación oral y escrita.

**OTRAS HABILIDADES TÉCNICAS**

1. Conocimiento en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública.
2. Capacidad para relacionarse con organismos públicos y privados.
3. Capacidad para desarrollar trabajos con equipos multidisciplinarios.
4. Capacidad de trabajo en equipo bajo presión.

**VI.- PRODUCTOS**

1. Presentar un informe mensual de avances de las funciones desempeñadas en la consultoría sobre las actividades realizadas, logros, resultados y productos obtenidos.
2. Preparar y entregar a su jefe inmediato un informe del Plan de Gastos Mensualizado por Gerencias Administrativas, Unidades Ejecutoras, Programas, Proyectos, Actividades u obras, grupos de gastos sobre la programación y ejecución administrativa financiera mensual y del trimestre.
3. Entregar informe final del progreso de las actividades administrativas, y presupuestarias mensuales de la SEDUC, con el cumplimiento de los productos establecidos TDR

Fecha máxima de entrega de cada producto será el 20 de cada mes (de Mayo a Noviembre de 2019) y en la entrega del informe final fecha máxima de entrega el 15 de Diciembre de 2019.

Cada informe será entregado en Físico y Digital (CD).

**VII.- DURACIÓN DEL CONTRATO**

El Período de Contratación del consultor para alcanzar los productos establecidos en estos términos de referencia será en un periodo comprendido del 02 de mayo al 31 de diciembre de 2019.

**VIII.- SUPERVISIÓN Y APROBACIÓN**

La dependencia responsable para la supervisión y aprobación de los productos de esta Consultoría estará bajo la coordinación de la Dirección General Administrativa Financiera

**IX**. **LUGAR DE PRESETACIÓN DE SERVICIOS**

La sede principal del Analista financiero y presupuestario será la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del programa cuando su trabajo lo requiera.

**X.- HONORARIOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

El monto total de la consultoría es de **DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL LEMPIRAS EXACTOS (L 225,000.00),** equivalente a **siete (07)** pagos de **VEINTIOCHO MIL LEMPIRAS EXATOS (LPS. 28,000.00)** cada uno y un (1) pago de **VEINTINUEVE MIL LEMPIRAS EXACTOS (LPS. 29,000.00),** contra entrega de cada producto establecido en el numeral V.

**XI.- IMPUESTOS**

Se hará deducible el 12.5% del monto total de la consultoría equivalente al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta ISR, valor equivalente a **TRES MIL QUINIENTOS LEMPIRAS EXACTOS (L 3,500.00) mensuales.**

**XII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

En los contratos de consultoría la garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios. Según Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado

**XIII. MULTAS**

El contrato estará sujeto a lo establecido en elARTÍCULO 76 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el 20 de Diciembre de 2018, el cual establece que: “*En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.*

**XVI. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Los interesados en participar deberán entregar en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el Edificio Principal de la Secretaría de Educación Primera avenida entre segunda y tercera calle, Comayagüela M.D.C., Honduras, C.A., a más tardar a las 2:00 p.m. del día Miércoles 24 de Abril del año en curso, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

* Currículo Vitae Profesional
* Copias de Títulos Diplomas referidos en el Currículo (no se tomarán en cuenta los currículos que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación)
* Copia de la Tarjeta de Identidad
* Copia de PIN SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)
* Los interesados deberán estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente).