****

**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGICEBI)**

**¨Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE/KfW, FASE III) ¨**

**Consultoría Individual CI 005-DIGECEBI-DGA-SE-2019**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

ACTUALIZACION DEL SOFTWARE DEL SISTEMA CONTABLE PRISM DE LA

DIRECCIÓN GENERAL DE CONSTRUCCIONES ESCOLARES Y BIENES INMUEBLES

1. **ANTECEDENTES**

El Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar (PROMINE/KfW, Fase III) se en marca en los programas de cooperación financiera que el Gobierno de Alemania brinda a Honduras para impulsar apoyo a la educación básica. Este Programa es financiado por el Banco Alemán de Desarrollo –(KfW) y es implementado por la Secretaría de Educación–SE (como ente rector y normativo del sector de educación y responsable de la planificación de las inversiones, así como de definición de normas y estándares) y el Fondo Hondureño de Inversión Social –FHIS (responsable por la ejecución descentralizada de las medidas del Programa a través de las Municipalidades o Mancomunidades–previo diagnóstico de capacidad de gestión técnica administrativa y financiera y las comunidades quienes impulsaran la ejecución). El Programa tiene un componente para mejora de la capacidad rectora sectorial de la infraestructura educativa y su modernización, que debe tener la Secretaría de Educación y un componente de infraestructura que complementa al Plan EFA-FTI y busca contribuir al logro de las Metas del Milenio en Educación en la República de Honduras.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Actualizar y complementar el Sistema Contable PRISM existente en la Dirección General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles DIGECEBI en los temas contables y financieros en el marco del Programa PROMINE.

1. **ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA**

Las funciones principales a desarrollar serán las que se detallan en el Numeral **V. PRODUCTOS,** sin perjuicio de aquéllas, que, de acuerdo al avance del trabajo, le asigne el Director de la DIGECEBI, para lograr el objetivo indicado arriba.

1. **SUPERVISION Y DEPENDENCIA JERÁRQUICA**

La supervisión técnica y administrativa del contrato estará a cargo de Administrador General de la DIGECEBI.

1. **PRODUCTOS DE CONSULTORÍA**

Se deben actualizar, complementar y/o crear los siguientes ***Módulos Contables***:

1. CONTABILIDAD GENERAL:

Necesidades Minimas:

* Registro de las operaciones de diario y las partidas por cobrar a empleados y otros conceptos.
* Realizar actualizaciones diarias de los saldos contables y conciliar los valores con presupuesto.
* Registrar la contabilidad en moneda local y extranjera con una tasa de cambio diaria o definida por el fondo o proyecto.
* Generar reportes financieros, estado de inversiones, libro diario, mayores, u otro reporte que se requiera.
1. BANCOS:

Este módulo dependerá de las solicitudes de pago de contratos de bienes o servicios, o pagos directos que se realicen.

Necesidades mínimas:

* Deberá aceptar cualquier cantidad de bancos y dentro de cada banco, cualquier cantidad de cuentas (moneda local o extranjera).
* Los asientos contables referentes a cheques, depósitos, notas de débito y crédito, deben ser registrados en este módulo y actualizados o mayorizados en contabilidad.

Controles Necesarios:

1. Cheques emitidos o F01 registrados en SIAFI
2. Cheque anulado
3. Depósitos efectuados
4. Notas de débito o crédito
5. Reportes de los requerimientos mínimos por fechas y cuentas de bancos
6. Conciliaciones bancarias
7. Conciliación de cuenta especial
8. Anulación de gastos F07
9. MODULO DE DESEMBOLSO Y CAJA

En este modulo se generaran las solicitudes de desembolso que se envían al Banco de Alemania y el Flujo de caja en forma cuatrimestral en moneda local y extranjera.

1. ACTIVOS FIJOS:

En este módulo se ingresan los activos fijos propiedad de la institución, luego cada compra que se realiza deberá quedar registrada.

1. CONTROL PRESUPUESTARIO:

Este módulo deberá ser manejado tanto en moneda local como extranjera

Necesidades Mínimas:

* Registro de presupuestos del proyecto
* Registro de presupuestos de gobierno (Si hay contraparte de este)
* Registro de transferencias, aumentos y disminuciones del presupuesto
* Listado de presupuesto inicial por años, meses, y trimestre
* Ejecución de presupuesto por cuentas, componentes, sub-componentes, categoría, fuente financiera por años y meses.
1. VIÁTICOS:

En este módulo se registra cada gasto relacionado al anticipo de viáticos y gastos de viaje, y una vez realizada la gira, se registra la liquidación.

1. MÓDULO DE SEGURIDAD:

Necesidades Mínimas:

* Asignación de accesos por usuario y contraseña
* Consulta y lista de Log de accesos por usuarios y fechas
* Reporte de usuarios y niveles de accesos

**Ambiente de Ejecución**

* Windows 8 o superior

**Se Requiere:**

* Entrenamiento para el uso e implementación para 3 usuarios y 2 administradores.
* Garantía de al menos 1 año
* Seguridad: Sistema de credenciales de acceso por rol de usuario.
* Se incluya Manual de Operación para los Usuarios y Manual Administrativo para cambios de Configuración.
1. **PERIODO DE CONTRATACIÓN**

Se prevé una contratación por un (1) mes.

**PROCESO DE CONTRATACION**

El proceso de selección y contratación del consultor se llevará a cabo por la Dirección General de Adquisiciones de la Secretaria de Educación bajo el procedimiento establecido en la Ley de Contratación del Estado de Honduras.

**MONTO**

La consultoría tiene un presupuesto estimado de **TREINTA Y CINCO MIL LEMPIRAS** (**LPS.35, 000.00)** para el mes (01) previsto. Los fondos provienen del Préstamo del “Programa de Mejora de la Infraestructura Escolar PROMINE/KfW, Fase III” y será afectada **la cuenta de cheques No. 111-01-000932-4 a nombre de SE- Secretaría de Educación/PROMINE, contra entrega de los Productos establecidos en el Numeral V, debidamente aprobados por el Director General de Construcciones Escolares y Bienes Inmuebles (DIGECEBI).**

**FORMA DE PAGO**

El monto total convenido será en Lempiras y cancelado en **UNA (1)** cuota, que se hará efectiva al recibirse los Productos esperados.

1. **IMPUESTOS**

Se hará una deducción del 12.5% del monto total de la consultoría al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR), el cual no se deducirá en caso de presentar Constancia de Pagos a Cuenta emitida por la DEI.

1. **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

Se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por conceptos de los honorarios, misma que será devuelta cuando la consultoría esté cerrada financieramente.

1. **MULTAS Y RESCISIÓN DEL CONTRATO**

De no cumplirse los tiempos establecidos para la entrega de los productos, el valor de la multa referida en el artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, será de cero punto treinta y seis por ciento (0.360/0), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo.

El contrato podrá ser rescindido por las siguientes causas:

1. Mutuo acuerdo entre las partes.
2. Por terminación de Contrato.
3. Por incumplimiento en la entrega de cualquier informe de actividades realizadas y/o reportes que su superior le solicite.
4. Por incumplimiento a cualquiera de las Clausulas establecidas en el Contrato.
5. Por negligencia manifiesta en el desarrollo de la Consultoría.
6. Cuando por causas de fuerza mayor se imposibilite el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes, y se de aviso con quince (15) días de anticipación por medio escrito, ninguna de las partes incurrirá en incumplimiento, y se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito.
7. Cuando la institución pierda la confianza en el contratado en la prestación de sus Servicios.
8. Por cometer o incurrir en actos inmorales o delictuosos debidamente comprobados.
9. Por inasistencia injustificada durante DOS (2) días completos y consecutivos o durante TRES (3) hábiles en el término de un mes.
10. **PERFIL DEL CONSULTOR**

Se requiere la contratación de personal que cuente con los siguientes requerimientos:

**Formación Profesional:**

* Grado de Técnico en las Áreas de Sistemas, Informática, o carreras afines.
* Mínimo de ocho (8) años de experiencia en programación y desarrollo de Sistemas de Información.
* Alta capacidad analítica para el diseño de sistemas financieros contables.
* Experiencia en desarrollo de sistemas contables en Proyectos financiados por Organismos Internacionales como Banco Mundial, Bid, USAID otros.
* Haber desarrollado e implementado al menos cinco (5) sistemas contables de características similares en los últimos cinco (5) años a proyectos de inversión social o empresa privada.
* Conocimiento de la Contabilidad Gubernamental
* Conocimiento del Sistema de Administración Integrado (SIAFI)
* Conocimiento sobre Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios del Poder Ejecutivo
* Habilidad para el manejo de equipos de trabajo
* Capacidad para dirección de trabajo en equipo
* Manejo de programas informáticos (Microsoft Office y Excel)

**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**5:00 p.m. del día VIERNES 29 DE MARZO DE 2019,** un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número (**CI 005-DIGECEBI-DGA-SE-2019)** y nombre del proceso (**Especialista en Sistema Contable)**, 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).
* Constantia de colegiación y solvencia