



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA INDIVIDUAL

OFICIAL
ADMINISTRATIVO
FINANCIERO

**FUENTE DE
FINANCIAMIENTO:**

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

Marzo, 2026



INDICE

TÉRMINOS DE REFERENCIA.....	3
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.....	7
ANEXO 1	8



TÉRMINOS DE REFERENCIA

Contrato Individual

Términos de Referencia para prestación de servicios profesionales como Oficial Administrativo 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 encauza 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.

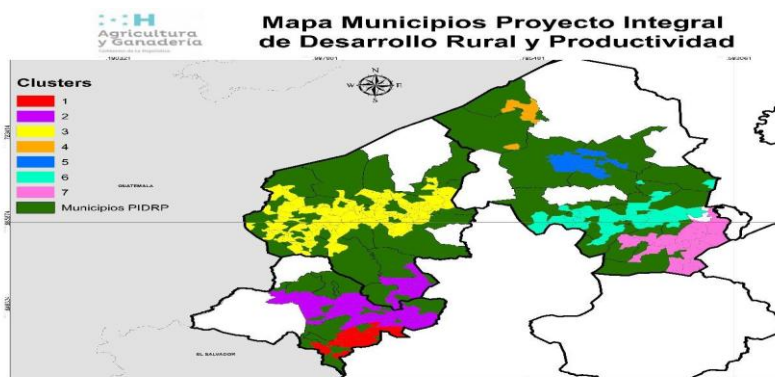
En su Estrategia de País (2019-2022), para alcanzar un crecimiento más elevado e inclusivo, el BID reconoce la necesidad de implementar acciones que atiendan restricciones a la productividad del país, sobre todo en zonas con elevados índices de pobreza y baja capacidad de generación de ingresos.

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

Es apoyar y asistir a la Especialista Financiera en las actividades financieras, 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 Administrativo Financiero ejecutará las funciones bajo la dirección del Especialista Financiero y/o Coordinador General del Proyecto en acuerdo con la Coordinación Administrativa Financiera de la UAP/SAG 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 y verificación de la documentación soporte requerida para trámite de pago de los préstamos 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 de los Préstamos y Donación.
4. Asistir en la conciliación por categorías de inversión entre el estado de inversiones y las categorías de inversión de los Préstamos y Donación.
5. Asistir en la conciliación de los aportes del financiamiento del estado de fuentes y usos de fondos y el estado de inversiones por categoría de gasto.
6. Asistir en la elaboración de informes semestrales del Proyecto.
7. Asistir en la preparación de la información financiera requerida por la Firma Auditora Externa contratada por el proyecto y proporcionar toda la documentación financiero-contable que sea necesaria.
8. 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.
9. 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).
10. Procesar y mantener actualizados los registros y controles financieros y de pago de los proyectos.



11. Asistir en la actualización de las cláusulas de carácter contable/financiero de los préstamos y la Donación.
12. Asistir en el ingreso de los bienes adquiridos con recursos de los préstamos y donación, en el Módulo de Bienes del SIAFI.
13. Manejo del control digitalizado del archivo del proyecto.
14. Participar como miembro de comisiones evaluadoras cuando se requiera.
15. Asistir en el archivo adecuado y seguro de toda la documentación financiera del Proyecto.
16. Registro de exoneraciones en la Plataforma Administradora del Módulo de Exoneraciones de Honduras (PAMEH), si fuere necesario.
17. Habilidad para trabajar en equipo y bajo presión y durante horarios que excedan la jornada normal de trabajo cuando sea necesaria.
18. 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:

- Poseer Título Universitario.
- Conocimiento del manejo del Sistema de Administración Financiera Integrado SIAFI / UEPEX (Indispensable) (adjuntar lista de proyectos que manejó bajo estos sistemas).
- Experiencia profesional general de cinco (5) años en trabajos contables y administrativos en el sector público y privado.
- Experiencia mínima de tres (3) años en trabajos como oficial financiero y/o oficial administrativo y/o contador y/o contador general 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 tres (3) años en Preparación de conciliaciones del Estado de Anticipo de Fondos, Estado de Efectivo Recibido, Desembolsos Efectuados y Estado de Inversión.
- Experiencia mínima de tres (3) años en la elaboración de registros contables, estados financieros y su interpretación y análisis.
- Experiencia mínima de dos (2) años en la gestión y registro de bienes en el módulo de bienes de SIAFI.
- Experiencia mínima de tres (3) años en la revisión de documentación para pago y elaboración de formularios F01.



- Experiencia mínima de tres (3) años en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública.
- Experiencia en el uso del Sistema para tramitar las exoneraciones-Plataforma Administradora del Módulo de Exoneraciones de Honduras (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.

Solo se tomarán en cuenta las hojas de vida que sean presentadas en el formato proporcionado.

8. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

Los contratos de la consultoría serán por 5 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 de este 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 UEP/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.



ANEXO 1
Matriz de Evaluación
Oficial Administrativo
Financiero

Criterios y Sub-Criterios	Puntaje mínimo	Puntaje máximo
1. Condiciones de cumplimiento obligatorio		
1.1 Poseer Título Universitario.	Cumple / NoCumple	
1.2 Conocimiento del manejo del Sistema de Administración Financiera Integrado SIAFI / UEPEX (Indispensable) (adjuntar lista de proyectos que manejo bajo estos sistemas)	Cumple / NoCumple	
2. Experiencia General	10	15
2.1 Experiencia profesional general de cinco (5) años en trabajos contables y administrativos en el sector público y privado. <i>5 años = 10 puntos</i> <i>más de 5 hasta 8 años = 13 puntos arriba</i> <i>de 8 años = 15 puntos</i>	10	15
3. Experiencia Específica	65	82
3.1 Experiencia mínima de tres (3) años en trabajos como oficial financiero y/o oficial administrativo y/o contador y/o contador general 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. <i>3 años = 20 puntos</i> <i>más de 3 hasta 8 años = 22 puntos</i> <i>arriba de 8 años = 25 puntos</i>	20	25
3.2 Experiencia mínima de tres (3) años en preparación de conciliaciones del estado de anticipo de fondos, estado de efectivo recibido, desembolsos efectuados y estado de inversión. <i>3 años = 11 puntos</i> <i>más de 3 hasta 8 años = 13 puntos</i> <i>arriba de 8 años = 15 puntos</i>	11	15
3.3 Experiencia mínima de tres (3) años en la elaboración de registros contables, estados financieros y su interpretación y análisis. <i>3 años = 10 puntos</i> <i>más de 3 hasta 8 años = 11 puntos</i> <i>más de 8 años = 12 puntos</i>	10	12



3.4 Experiencia mínima de dos (2) años en la gestión y registro de bienes en el módulo de bienes de SIAFI. <i>2 años= 8 puntos</i> <i>más de 2 hasta 6 años = 9 puntos</i> <i>más de 6 años = 10 puntos</i>	8	10
3.5 Experiencia mínima de tres (3) años en la revisión de documentación para pago y elaboración de formularios F01. <i>3 años: 8 puntos</i> <i>más de 3 hasta 8 años = 9 puntos</i> <i>más de 8 años = 10 puntos</i>	8	10
3.6 Experiencia mínima de tres (3) en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública. <i>3 años = 8 puntos</i> <i>Arriba de 3 años = 10 puntos</i>	8	10
4. Otros	0	3
4.1 Experiencia en el uso del Sistema para tramitar las exoneraciones -Plataforma Administradora del Módulo de Exoneraciones de Honduras (PAMEH) <i>Si = 3 puntos</i> <i>No = 0 puntos</i>	0	3
TOTAL PUNTAJE	75	100

Puntaje mínimo requerido = 75 puntos. En caso de empate se tomarán en cuenta los años de experiencia específica del criterio: 3.1. Experiencia mínima de tres (3) años en trabajos como oficial financiero y/o oficial administrativo y/o contador y/o contador general 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.