



**REPÚBLICA DE HONDURAS
TRIBUNAL SUPERIOR DE CUENTAS**

**Proyecto de Asistencia Técnica de Apoyo a la Reducción de la
Pobreza**

**Crédito IDA-3939-HO
COMPONENTE B-3**

Convenio de Cofinanciamiento TF-091447

**PROYECTO DE FORTALECIMIENTO INTEGRAL DEL
CONTROL DE LOS RECURSOS PUBLICOS -PAFICORP-
BASADO EN LA IMPLANTACIÓN Y
DESARROLLO DEL SISTEMA NACIONAL DE
CONTROL DE LOS RECURSOS PÚBLICOS (SINACORP)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE APOYO SECRETARIAL
PARA LA OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL
DEL CONTROL INTERNO DE LAS INSTITUCIONES PÚBLICAS
(ONADICI)**

Octubre de 2008

1. ANTECEDENTES

Con el propósito del desarrollo coherente del control de los recursos públicos y de la interrelación del control externo con el control interno de dichos recursos, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), financió el diseño de un Proyecto de Apoyo al Fortalecimiento Integral del Control de los Recursos Públicos (PAFICORP) basado en el establecimiento y organización del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP). De conformidad con este diseño el control externo debe interrelacionarse de manera coherente y complementaria con el control interno, mediante un sistema integral que asegure el uso, manejo e inversión de los recursos públicos con eficiencia, transparencia, probidad y ética pública y en función del logro de los objetivos y metas institucionales programadas o presupuestadas en desarrollo de los planes y programas de desarrollo económico y social del país.

Entre el 2004 y el 2006 el proyecto mencionado fue sometido a la consideración del Tribunal Superior de Cuentas, la Secretaría de Estado del Despacho Presidencial y la Secretaría de Estado de Finanzas, recibiendo las respectivas aprobaciones. Igualmente fue presentado ante la comunidad internacional con fines de obtener la participación en su financiamiento.

El Proyecto prevé una duración de mediano plazo de dos a cuatro años. Asimismo, se convino entre el Gobierno, el BID, el Banco Mundial y la Agencia Sueca para el Desarrollo Internacional (ASDI), la participación de esta última Agencia en el financiamiento de la puesta en marcha con el carácter de donación. Para tal fin, la Ministra de Finanzas en carta del 11 de junio de 2007, le solicitó oficialmente a la Cooperación Sueca un financiamiento puente no reembolsable, para atender las actividades del Proyecto durante la primera Fase.

El 6 de Julio de 2007 el Tribunal Superior de Cuentas mediante Acuerdo Administrativo No. TSC 002/2007 aprobó el Reglamento del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP).

Por su parte, el Poder Ejecutivo mediante Decreto Ejecutivo No, PCM-26-2007, de fecha 20 de noviembre de 2007, creó la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), que será el órgano institucional del SINACORP que tendrá la responsabilidad del desarrollo integral del control interno en el sector público, en el marco de las normas rectoras que establezca el Tribunal Superior de Cuentas.

La Agencia Sueca para el Desarrollo Internacional (ASDI) aprobó la cooperación solicitada por el Gobierno de Honduras para la Implementación del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) mediante un financiamiento puente no reembolsable para Actividades Complementarias del Proyecto de Asistencia Técnica de Apoyo a Honduras para la Estrategia de Reducción de la Pobreza. La cooperación de la ASDI, ha sido efectuada para la Fase I del Proyecto, con el carácter de donación

con recursos provistos por el Trust Fund No. TF091447, en ejecución del convenio suscrito entre el Banco Mundial y el Gobierno de Honduras.

La Fase I iría hasta el 15 de Junio de 2009, en que termina la cooperación Sueca y en que se espera esté terminado el proceso de diseño y formalización del Programa Conjunto del cual formarían parte el Banco Mundial, la ASDI, el Banco Alemán de Desarrollo (KfW) y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con cuyos recursos se financiaría la FASE II.

El 01 de Julio de 2008 se contrató al Consultor internacional Jesús Alberto Plata, para proveer servicios de Asesoría Principal y Coordinación Técnica del Proyecto de Apoyo al Fortalecimiento Integral del Control de los Recursos Públicos (PAFICORP) para la implantación y desarrollo del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP).

Corresponde ahora seleccionar y contratar el personal que brindará apoyo logístico Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas ONADICI.

2. OBJETIVOS DE PAFICORP

2.1 Objetivo General.

El PAFICORP es el medio de asistencia técnica, capacitación y entrenamiento previsto para lograr la organización y funcionamiento del SINACORP y garantizar el fortalecimiento tanto del control externo de responsabilidad del TSC como del control interno institucional a cargo del Poder Ejecutivo, en el marco de dicho Sistema. Es decir, es el medio técnico para el desarrollo, implementación y fortalecimientos de los dos elementos que integran el SINACORP: el control externo y el control interno.

Se espera que el Proyecto PAFICORP sea la base del proceso de desarrollo integral, coherente y coordinado del control de los recursos públicos con el objetivo de asegurar razonablemente su manejo, uso e inversión con eficacia, economía, eficiencia, legalidad, equidad, veracidad, responsabilidad, transparencia, probidad, ética pública y protección del medio ambiente, en procura del logro de los objetivos institucionales y de las metas de desarrollo económico y social, con el consecuente impacto positivo en la sociedad hondureña y en la mejora constante de la gobernabilidad del país.

2.2 Objetivos Específicos

Los objetivos específicos de PAFICORP se han agrupado en los componentes siguientes:

2.2.1 Del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP):

-
- a) Apoyo al Tribunal Superior de Cuentas y al Poder Ejecutivo para el establecimiento y puesta en marcha del Sistema Nacional de Control de los Recursos Públicos, incluyendo la asistencia técnica para la incorporación de los municipios a dicho Sistema.
 - b) Apoyo al Tribunal Superior de Cuentas para desarrollar su capacidad y competencia de Órgano Rector del SINACORP.
 - c) Apoyo al Poder Ejecutivo en el establecimiento y puesta en marcha operativa la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), en el marco del SINACORP y con base en la normativa general o rectora de control interno y funcionamiento de las auditorías internas que emita el Tribunal.

2.2.2 Del control interno:

- a) Apoyo al Poder Ejecutivo en el Fortalecimiento de su capacidad de desarrollo del Control Interno Institucional.
- b) Apoyo al Poder Ejecutivo y a otros sujetos pasivos de la Ley Orgánica del Tribunal en el Fortalecimiento de la operatividad y funcionamiento de las Auditorías Internas con el objetivo de lograr su total independencia funcional y de criterio, en relación al respectivo órgano u organismo de la administración pública.

2.2.3 Del control externo:

- a) Apoyo al Tribunal para su Fortalecimiento Institucional y para establecer la complementariedad entre el control externo y el control interno y su relación con otros entes de vigilancia o supervisión.
- b) Apoyo al Tribunal Superior de Cuentas en su capacidad de fiscalización a posteriori o control externo de la captación y gestión de los recursos públicos.

3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Dar apoyo logístico como Secretaria Ejecutiva a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno de las Instituciones Públicas ONADICI

4. RESPONSABILIDAD PRINCIPAL Y ACTIVIDADES

Con carácter enunciativo y no limitativo, el contratado deberá realizar al menos las siguientes actividades:

- a) Coordinar la mensajería de la oficina
- b) Programación de actividades y seguimiento logístico

-
- c) Atención y orientación al público
 - d) Recibir, registrar y distribuir correspondencia
 - e) Concertar entrevistas y reuniones
 - f) Mantener agenda de actividades del Director de ONADICI y profesionales del área de trabajo.
 - g) Redactar cartas y comunicaciones - varias.
 - h) Las demás actividades propias de la naturaleza de su cargo, que le sean asignadas por el Director de ONADICI.

5. PERFIL

A continuación se establecen los requisitos mínimos que el candidato debe cumplir para poder desarrollar la consultoría:

a) Formativo:

1. Diploma de Secretaria Ejecutiva.
2. Diploma de Inglés avanzado.
3. Excelente caligrafía, ortografía, redacción, taquigrafía y otras técnicas secretariales.
4. Manejo de etiqueta secretarial.
5. Dominio (experiencia y conocimientos) en aplicación de programas informáticos actualizados (Word, Excel, PowerPoint y Project).
6. Conocimientos básicos de administración y organización.

b) Experiencia:

7. Cinco años de experiencia como secretaria de Gerencia o de Directorio. (De preferencia en organismos del Estado o en proyectos financiados con organismos internacionales).
8. Buen dominio del inglés, hablado y escrito y con experiencia en transcripciones y traducciones de textos.
9. Documento de identidad

6. SUPERVISIÓN, CONTRAPARTE TÉCNICA Y PAGOS

La supervisión técnica directa y control de calidad estará a cargo del Director de ONADICI. El TSC a través de la Unidad Ejecutora, con la

aprobación del Director procederá a efectuar los pagos correspondientes.

7. EVALUACIÓN

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para pasar a la etapa de selección se considerarán los siguientes criterios de calificación:

Criterio	Cumple	No Cumple
a) Diploma de Secretaria Ejecutiva	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b) Experiencia Profesional: Experiencia general de por lo menos 3 años	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c) Experiencia Específica: Tener experiencia al menos 1 año como Secretaria de Gerencia o de Directorio. (De preferencia en organismos del Estado o en proyectos financiados con organismos internacionales).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d) Documento de identidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Se seleccionará al candidato que cumpla con los criterios de calificación y obtenga el mayor puntaje de los criterios siguientes:

Criterio	Puntaje
a) Experiencia con BID o BM u ONG	20
b) Experiencia en trabajos que requieran excelente redacción	20
c) Dominio de paquetes Microsoft	40
d) Entrevista	20
Total	100