

Proyecto Mejora de los Sistemas de Gestión de las Finanzas Públicas ATN/OC-15875-HO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE DESARROLLADOR DE APLICACIONES PARA SIREP

1.- ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras a través de la Secretaría de Finanzas (SEFIN) ha realizado esfuerzos importantes para promover la Modernización del Estado, siendo uno de ellos la modernización de la Administración Financiera, mediante la implantación del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), a través del cual, el Gobierno busca establecer mejores mecanismos para dar mayor agilidad, transparencia y eficiencia a la administración financiera del Estado.

Los beneficios que se han obtenido son significativos, ya que en general el Gobierno de Honduras ha logrado un nivel de eficiencia en el uso de los recursos financieros a nivel de la Administración Central, y ha contribuido en la transparencia de los procesos, constituyéndose el SIAFI en un atributo indispensable para asegurar las erogaciones necesarias para que el Gobierno de Honduras pueda cumplir con los objetivos y metas establecidas en los diferentes planes.

El SIAFI es un sistema cuya demanda se ha incrementado en los últimos años debido a que se ha incorporado en su totalidad a las Secretarías de Estado y se planea la introducción de todas las instituciones descentralizadas y desconcentradas, así como también al gobierno local.

Ante esta situación, con el apoyo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), se viene llevando a cabo el continuo proceso de fortalecimiento de la gestión de sus finanzas públicas especialmente en la mejora de los procedimientos y de los sistemas informatizados de apoyo destacándose, el mayor control del gasto en nómina de la administración central, desconcentrada y descentralizada a través del Sistema de Registro y Control de Empleados Públicos (SIREP).

En este sentido, la Secretaría de Finanzas (SEFIN), en el año 2015 llevó a cabo una consultoría, que consistió en el análisis funcional de cinco Secretarías de Estado pilotos, con vistas a formular recomendaciones de mejora en dichas instituciones, en el ámbito de la Gestión del Recurso Humano (GRH). Como parte de ese análisis funcional, se requería tener una visión del contexto respecto a la GRH del Sector Público Hondureño y en particular del Gobierno Central.

A partir del análisis realizado, se identificó la existencia de condiciones generales del entorno de la GRH en el sector público hondureño, que tienen una influencia global y determinante; lo cual hace necesario la adopción de un marco de referencia más amplio de la gestión de la institución que ejerce el fundamental rol de rectoría del sector, desprendiéndose los siguientes hallazgos:

- a) En la actualidad, en las Secretarías de Estado estudiadas, los puestos están organizados en un Sistema de Nomenclatura fundamentado en puestos-tipo, lo que lo hace que sea más factible su desactualización, y les da poca flexibilidad para que puedan definir su dotación de personal acorde a sus necesidades.
- b) El sistema utilizado es poco flexible a la hora de facilitar la movilidad horizontal de las plazas (no del funcionario) en las instituciones.
- c) Además de la carrera administrativa que define la Ley de Servicio Civil, el empleo público hondureño cuenta con otros estatutos, para diferentes gremios profesionales. Asimismo conviven tres modalidades de contratación: contratos, jornales y consultorías; todos ellos “excluidos” y que dificultan la planeación del recurso humano y su gestión. Ello ha generado sistemas de nomenclatura paralelos en las instituciones centralizadas analizadas y que se caracterizan porque no existe evidencia que para las distintas modalidades de contratación diferente a los acuerdos, se puede estar utilizando para evadir el nivel de ingreso base que determina la clasificación de puestos, para fijar a discreción los salarios y para incrementar la dotación de personal máxima autorizada para las plazas de Servicio Civil. Adicionalmente, cada uno de los organismos descentralizados y desconcentrados cuenta con su propia estructura de puestos, sobre los que la Dirección General de Servicio Civil no tiene injerencia alguna.
- d) En cuanto a la gestión de las compensaciones, se ha identificado una discrecionalidad en la fijación de los salarios e inequidad salarial, al no

respetarse el principio de igual trabajo – igual salario, especialmente al emplearse las modalidades de contratación temporal, sin tomar en cuenta referencias cercanas de puestos adscritos al Servicio Civil. Esta discrecionalidad, no solo se da en las instituciones centralizadas en la fijación de los salarios para modalidades de contratación fuera del Régimen de Servicio Civil, sino también en las instituciones desconcentradas y descentralizadas en la fijación salarial para cualquier modalidad de contratación. En todas ellas se aplica el mecanismo de incrementos salariales selectivos.

Como consecuencia, la equidad vertical está desvirtuada y varía de institución a institución dada la discrecionalidad existente. Al respecto, se han realizado varios esfuerzos para ordenar el tema salarial. No obstante, los cambios no se han implementado debido al alto impacto económico que generaría el ordenamiento. Sin embargo, mientras las inequidades se han mantenido, el gasto salarial ha ido aumentando debido a la discrecionalidad existente.

2.- OBJETIVO DEL PROYECTO

El objetivo principal de esta Cooperación Técnica (CT) es contribuir al aumento de la eficiencia de los sistemas de gestión de las finanzas públicas mediante: (i) la mejora de los procedimientos y sistemas de apoyo a la gestión de los recursos públicos; (ii) completar la automatización de los procesos de gestión de las inversiones públicas; y (iii) mejorar la asignación del personal del servicio civil respecto a sus perfiles y a los requerimientos de las funciones desempeñadas.

3.- DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Para el logro de los objetivos antes mencionados, el Proyecto está formado por los siguientes componentes, que serán financiados:

Componente I Mejora Conceptual y de Procesos del SIAFI

Busca mejorar los procedimientos y sistemas de gestión de las finanzas a fin de mejorar la transparencia y la rendición de cuentas, mediante (i) la adecuación de los procesos de ejecución presupuestaria y financiera de gastos (registro contable y gestión de caja), incluyendo la implementación de un sistema de priorización de pagos; (ii) el desarrollo del modelo funcional de contabilidad para la armonización con las NIC-SP, incluyendo la adecuación del clasificador presupuestario, el plan de cuentas contable, la elaboración de manuales, políticas contables y capacitación; y (iii) el desarrollo del módulo de consolidación contable de los estados financieros del Sector Público, teniendo como resultado los siguientes productos:

Producto 1: Modelo Conceptual y Funcional del Sub- Sistema de Tesorería del SIAFI.
Producto 2: Modelo Funcional del Sub-Sistema de Contabilidad del SIAFI.
Producto 3: Modelo Conceptual Funcional del Sistema de Consolidación de Estados Financieros del Sector Público.

Componente II Fortalecimiento de la Gestión de la Inversión Pública.

Busca fortalecer la funcionalidad de seguimiento y evaluación del SNIPH para llevar un control oportuno de la ejecución física y financiera de los proyectos de inversión pública y en alianza público-privada. Se pretende mejorar en los procesos especialmente el desarrollo de los módulos de pre-inversión, modificaciones, programación y seguimiento (incluye módulo de reportería) y cierre. Se tiene previsto la adquisición de bienes (equipos de cómputo) y contratación de consultorías individuales.

Componente III Mejora de la Gestión de los Recursos Humanos.

Busca mejorar la asignación del personal del servicio civil respecto a sus perfiles y a los requerimientos de las funciones desempeñadas. Se pretende alcanzar la implementación de un sistema de clasificación y valoración de puestos, para instituciones pilotos del gobierno central y el diseño y adecuación del SIREP.

4.- EJECUCIÓN DEL PROYECTO

La Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas (SEFIN), a través de la Dirección de Inversión Pública (DGIP) y las Unidades de Modernización (UDEM) e Innovación y Tecnología (UIT) tendrá la responsabilidad de la ejecución del Proyecto ante el BID. Asimismo, en lo que concierne a la gestión administrativa del Proyecto, se hará cargo de las adquisiciones la Unidad Administradora de Proyectos (UAP-SEFIN), quien será la instancia responsable de los aspectos técnicos, administrativos y operativos para la planeación, coordinación, y ejecución de los componentes de esta operación, y será el enlace para la rendición de cuentas ante el BID.

Como producto de lo anterior y en aras de ir ordenando el proceso de la Gestión del Recurso Humano en el Sector Público, se requiere la contratación de un consultor Desarrollador Informático.

5.- OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Elaborar el desarrollo informático en el Sistema de Registros de Empleados Públicos (SIREP) que le permita al Gobierno de Honduras la implementación del Sistema de Clasificación de Puestos, Estructura y Política Salarial.

6.- SUPERVISIÓN

La supervisión directa del trabajo de la consultoría será efectuado por el Jefe de Desarrollo y/o persona asignado por el Sub-Director de la Unidad de Innovación y Tecnología.

7.- INFORMES

El consultor deberá presentar informe de avance mensual que reporten las actividades que ha realizado, en el formato estándar establecido e impreso con la aprobación del Jefe de Desarrollo y/o persona asignado por el Sub-Director de la Unidad de Innovación y Tecnología, y por el Sub-Director de la UIT.

8.- CESION DE DERECHOS DE USO DE CODIGO FUENTE Y PROPIEDAD INTELECTUAL

El consultor deberá ceder los derechos de uso y propiedad intelectual de cualquier código fuente desarrollado bajo esta consultoría a fin de que éste pueda ser plenamente utilizado por la SEFIN en todo el ciclo de vida del sistema incluyendo su modificación en caso necesario.

9.- ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

El Desarrollador de Aplicaciones deberá realizar las siguientes funciones:

- Apoyar en la adopción de la arquitectura tecnológica definida para cada proceso a automatizar.
- Participar en el Desarrollo de las interfaces para la conexión con terceras entidades (instituciones) y sistemas periféricos.
- Desarrollar la programación de interfaces no visuales, utilizadas para la interconexión con sistemas periféricos.
- Participación en el desarrollo de los Módulos del SIREP.
- Participación en la elaboración de escenarios de pruebas que garanticen el correcto funcionamiento de los módulos.
- Participación en los ajustes de los módulos del SIREP.
- Apoyar en la capacitación del personal técnico de la UIT en la estructura interna, código fuente y mantenimiento de las aplicaciones.

- Apoyar en la capacitación del personal de UDEM y UIT, personal de órganos rectores involucrados en el uso de las aplicaciones para su respectiva validación.
- Documentar y mantener actualizado el código fuente.

10- PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACION ACADÉMICA

Profesional con título universitario en la carrera de Ingeniería en Sistemas, Informática, Ciencias Computacionales o carreras afines.

EXPERIENCIA

- Experiencia de por lo menos de un (1) año en el manejo de herramientas de modelación visual con UML.
- Experiencia de por lo menos 1 año en protocolos de red como FTP, POP, HTTP o HTTPS.
- Experiencia de por lo menos 1 año en el análisis de sistemas orientados a objetos y herramientas de Microsoft.
- Experiencia de por lo menos 1 año en el desarrollo de aplicaciones para web bajo modelo MVC con herramientas de Microsoft.
- Experiencia de por lo menos un (1) año en Oracle Developer 8i (SQL, PL/SQL) o versión más reciente.
- Al menos una (1) experiencia en desarrollo web con Angular 2.0

11.- TIPO DE CONTRATO Y FORMA DE PAGO

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas dentro de las políticas de adquisiciones del BID, bajo las siguientes características:

- Tipo de consultoría: Nacional
- Organización requerida: Consultor Individual
- Número de Consultores: 1 consultor
- Plazo de la contratación: 12 meses a partir de la orden de inicio.
- Sede de la Consultoría En las oficinas de la Unidad de Innovación y Tecnología (UIT) de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

- Se realizarán todas las deducciones legales correspondientes o que por mandato judicial se ordenen.
- El Consultor podrá gozar de un día (1) por mes laborado y estará sujeto a la aprobación de las autoridades pertinentes.
- El cumplimiento de las actividades parte de esta consultoría deberá realizar por sus propios medios o según la capacidad en apoyo que la UIT/SEFIN pueda proporcionar.
- Contribución del Contratante: La UIT/SEFIN proporcionará al consultor toda la información y documentación necesaria para el normal desarrollo de sus actividades, así como las facilidades físicas y equipo de oficina adecuado.

NOTA: “Los consultores serán los encargados de la custodia de información/documentación, indicando que en caso que dicho consultor deje de trabajar para la UIT/SEFIN hará entrega oficial de dichos documentos a la institución, previo al pago final de sus honorarios”.