

**COMISIONADA PRESIDENCIAL DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA  
PRÉSTAMO-BID-3541/BL-HO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORIA INDIVIDUAL**

**CONTRATACIÓN DE DOS CONSULTORES NACIONALES "LIDERES DE  
PROYECTOS EN GESTIÓN DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN" PARA LA  
UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS Y LA GERENCIA DE TECNOLOGÍAS  
DE INFORMACIÓN - CPAT**

**1. ANTECEDENTES**

El Sistema tributario hondureño se encuentra en un momento crucial donde el contexto nacional requiere de una reforma importante para alcanzar los objetivos que como nación se han trazado para alcanzar el desarrollo económico. Por esta razón el Gobierno de Honduras se ha embarcado en un proceso de reingeniería de la Administración Tributaria con una aproximación integral y estructural en la solución y fortalecimiento de la misma.

El objetivo principal del Proyecto es mejorar los niveles de recaudación tributaria con miras a generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios. El Proyecto apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria y aduanera.

Este apoyo es mediante: (i) la revisión y actualización de los procesos tributarios de acuerdo con el marco legal hondureño; (ii) la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica de la administración tributaria; y (iii) el fortalecimiento del talento humano.

Mediante Decreto Ejecutivo Número PCM-084-2015 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 27 de febrero del 2016, se crea el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en sustitución de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) la cual fue suprimida y liquidada mediante Decreto Ejecutivo No. PCM 083-2015 de fecha 10 de febrero de 2016.

El ARTÍCULO 10 del Decreto de creación del SAR antes mencionado establece que durante el período de organización del SAR, las funciones y atribuciones del Director (a) las ejercerá el Comisionado Presidencial que designe el Presidente de la República, el cual fue nombrado mediante ACUERDO No.11-C-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 27 de febrero del 2016.

**2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

En el sentido de apoyar la gestión de procesos de adquisición relacionados con el fortalecimiento tecnológico de la institución, se requiere la contratación de consultores en el área de tecnología, y gestión de procesos de definición, adquisición, y puesta en marcha de las soluciones tecnológicas que servirán para la plataforma de servicios de la institución, entre ellos, el nuevo Sistema Tributario, Servicio de Facturación Electrónica, Servicios de Recaudación, Servicio de Declaraciones, etc., definidos en el marco de los Componentes 1 y 2 de la

operación del préstamo BID-3541. El apoyo de estos consultores permitirá contar con un equipo de trabajo que agilice la contratación de servicios y equipos tecnológicos, que permitan la implantación de los servicios tecnológicos en el término de tres años

### **3. OBJETIVO ESPECÍFICO**

Planificar, organizar y ejecutar proyectos para la creación y/o mejora de servicios tecnológicos, principalmente orientados a sistemas de información, que se desprendan de la planificación estratégica de la institución, en general, y de la Gerencia de Tecnologías de Información, en particular, procesos llevados a cabo por la Unidad Coordinadora de Proyectos de la CPAT, previstos en la operación BID 3541/BL-HO implementando los procedimientos y políticas del BID.

### **4. ACTIVIDADES**

- Determinar la factibilidad técnica para realizar proyectos informáticos, principalmente relacionados con el desarrollo de sistemas que se deriven las actividades estratégicas plasmadas en los planes de la institución.
- Determinar las necesidades financieras de infraestructura tecnológica y de recurso humano para la realización y puesta en producción de proyectos de desarrollo de servicios informáticos impacto tecnológico, financiero y normativo de la implementación de nuevas soluciones de tecnología informática.
- Elaborar y dar seguimiento a cronogramas y presupuestos relacionados con los proyectos en desarrollo.
- Definir en coordinación con los departamentos relacionados de la Gerencia de Tecnologías de Información, especificaciones técnicas de los equipos, términos de referencia, software y otros recursos tecnológicos necesarios para la realización de los proyectos. Evaluar ofertas y recomendar la adquisición y uso de microcomputadoras, servidores, equipo especializado de red y otros elementos de hardware que deban adquirirse para el desarrollo e implementación de proyectos de desarrollo de sistemas y servicios informáticos.
- Participar en los procesos de evaluación y selección de personal, propio de la institución o consultores nacionales e internacionales que participen en los proyectos, así como recomendar la adquisición y uso de nuevas herramientas de desarrollo, sistemas operativos, comunicaciones, bases de datos, Internet, aplicaciones de oficina y otros productos de software que deban adquirirse para el desarrollo e implementación de proyectos de desarrollo de sistemas y servicios informáticos.
- Asegurar que los proyectos se desarrollan en el marco las metodologías, normas y políticas para el desarrollo de sistemas de información vigentes y del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).
- Realizar investigaciones especiales orientadas a la búsqueda de alternativas tecnológicas que puedan contribuir al éxito de los proyectos.
- Participar en reuniones de seguimiento de los procesos y proyectos desarrollados en conjunto con la UCP y la AT.
- Realizar informes ejecutivos relacionados con las etapas y avances de los procesos y proyectos.

## **5. INFORMES DE AVANCE DE CONSULTORÍA**

- El Consultor deberá presentar Informes mensuales de actividades realizadas por la consultoría, de conformidad a las actividades detalladas en estos Términos de Referencia. Dicho informe deberá incluir además, un avance sobre el cumplimiento de los Planes de Adquisiciones.
- Un Informe Final de la Consultoría, con resumen de los logros alcanzados en el desarrollo de actividades programadas y ejecutadas según Contrato y Términos de Referencia.
- Cualquier otra actividad afin a sus funciones que le sean solicitadas por parte de la CPAT.
- Todos los informes esperados deben ser entregados en versión impresa original y una (1) copia.

## **6. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA**

El consultor firmará un contrato prototipo inicial en 2016 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.

Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño e infracciones al código de conducta de la UCP y BID constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

## **7. ESPECIALES**

La documentación e información relativa a los procesos en cualquier etapa y los documentos accesibles al Consultor serán propiedad de la CPAT, por lo cual el consultor no podrá divulgar o compartir la información y documentos con otros organismos o personas.

El contrato contemplará honorarios profesionales contados a partir de la fecha de inicio de la contratación hasta su finalización. Para los consultores nacionales se retendrá el 12.5% en concepto de impuesto sobre la renta o en su defecto deberán presentar Constancia de estar sujetos al régimen de pagos a cuenta vigente. Los honorarios incluyen todos los costos y utilidades del Consultor. De requerirse viajar por alguna circunstancia, dicho viaje debe ser costado por el consultor, dado que esta es una contratación a suma alzada (todos los costos incluidos).

El Consultor deberá estar inscrito o inscribirse en el Sistema SIAFI de la Secretaria de Finanzas. El valor del contrato será pagadero en Lempiras. Los Consultores deberán considerar que el proceso de pago a través del SIAFI tarda al menos dos semanas a partir de la fecha de solicitud del pago.

## **8. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

La supervisión de las actividades de la consultoría será responsabilidad del Gerente de Tecnologías de Información de la Administración Tributaria (GTI) y de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), de acuerdo a las actividades asignadas.

La Administración Tributaria asignará una contraparte que acompañará en el desarrollo de la consultoría, a la que el/la consultor/a deberá transferir conocimientos y experiencia empleados en el desarrollo de las correspondientes actividades.

Los consultores encargados de la custodia de información/documentación, que dejen de trabajar para la Comisionada Presidencial de la Administración Tributaria (CPAT), harán entrega oficial de dichos documentos a la Institución, previo al pago final de sus honorarios.

## **9. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se hará en todo de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto BID/3541/BL-HO. El plazo de ejecución de la consultoría será de cinco (5) años, iniciando con una contratación de octubre a diciembre de 2016, renovables anualmente sujeto a evaluación de desempeño satisfactoria para el contratante.

- Tipo de consultoría: Individual. Tiempo Trabajado
- Procedimiento de selección: Selección de consultores individuales
- Pagos mensuales: Los pagos se realizarán en Lempiras, previa la presentación mensual del Informe de avance de actividades.

## **10. LUGAR**

La consultoría se desarrollará en la ciudad de Tegucigalpa; Honduras, en las oficinas de la CPAT, ubicada en la Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana, o donde se le requiera dentro del ámbito de su competencia. Uno de los consultores estará asignado a las oficinas de GTI y otro a la UCP.

## **11. PERFIL DEL CONSULTOR**

1. Profesional Universitario con grado mínimo de Licenciatura en Ingeniería en Sistemas o similares afines al objetivo de la consultoría.
2. Grado de Maestría en Gestión de Proyectos, Administración o carreras afines. Experiencia General: 5 años en entidades públicas y/o privadas.
3. Experiencia Específica mínima de dos (2) años en evaluación de procesos de la adquisición de bienes y/o servicios de tecnología, financiados con fondos nacionales y/o internacionales.
4. Experiencia mínima de dos (2) años en elaboración de fichas y/o informes técnicos.
5. Experiencia mínima de dos (2) años en monitoreo de la ejecución de Contratos de procesos tecnológicos/informáticos.

6. Experiencia de al menos tres (3) procesos de adquisición de bienes y/o servicios de tecnología, como ser: definición de TDR, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, seguimiento de procesos.
7. Al menos tres (3) cursos y otros estudios de tecnología impartidos por organizaciones internacionales o privadas en los últimos 10 años.

\* Presentar todos los respaldos necesarios que validen lo anteriormente solicitado.

### **NOTA**

Los interesados en participar deberán remitir su hoja de vida en el formulario adjunto llamado "Anexo al Pliego" publicado en el portal de HonduCompras a más tardar el 13 de octubre del 2016 a las 2.00 p.m. a la dirección [bramirez@cpat.gob.hn](mailto:bramirez@cpat.gob.hn)

## Cuadro de evaluación curricular

Proceso de contratación de especialista en adquisiciones de tecnología.

GRADO ACADEMICO	CRITERIOS DE EVALUACION
Profesional Universitario con grado de Licenciatura mínimo en Ingeniería en sistemas o similares afines en el área de Tecnología	<b>Cumple/No cumple</b>
Grado de Maestría en Proyectos, Administración o similar.	<b>5</b>
<b>EXPERIENCIA GENERAL: Experiencia General: 5 años en entidades públicas y/o privadas.</b>	<b>20</b>
De 5 años	10
De 6 a 8 años	15
De 9 años o mas	20
<b>EXPERIENCIA ESPECIFICA:</b>	<b>75</b>
<b>Experiencia específica mínima de dos (2) años en evaluación de procesos de la adquisición de bienes y/o servicios de tecnología, financiados con fondos nacionales y/o internacionales</b>	<b>30</b>
De 2 años	20
De 3 años o más	30
<b>Experiencia mínima de dos (2) años en elaboración de fichas y/o informes técnicos</b>	<b>15</b>
2 años	5
3-5 años	10
Más de 5 años	15
<b>Experiencia mínima de dos (2) años en monitoreo de la ejecución de Contratos de procesos tecnológicos/informáticos</b>	<b>15</b>
2 años	5
3-5 años	10
Más de 5 años	15
<b>Experiencia de al menos 3 procesos de adquisición de tecnología, como ser: bienes y/o de tecnología, definición de TDR, especificaciones técnicas, criterios de evaluación, seguimiento de procesos.</b>	<b>10</b>
Al menos 3 procesos	5
4 – 6 procesos	7
Más de 6 procesos	10
<b>Cursos (3) y otros estudios de tecnología impartidos por organizaciones internacionales o privadas en los últimos 10 años.</b>	<b>5</b>
Al menos 3 cursos.	2
Más de 3 cursos	5

Puntaje mínimo 75



★ ★ ★ ★ ★  
DIRECCIÓN EJECUTIVA  
DE INGRESOS  
DEI