

PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

PRÉSTAMO No.3541/BL-HO

REPÚBLICA DE HONDURAS

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“ASISTENCIA TÉCNICA DE SEIS (6) PROFESIONALES EN PSICOLOGÍA EN APOYO AL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) TRIBUTOS INTERNOS Y ADUANAS.”

I. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo BID proporcionó al Gobierno de la República de Honduras, un préstamo por un monto de US\$27,000.000 (Veintisiete Millones de Dólares) para el desarrollo del Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria.

El programa apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria y aduanera para lo cual se crea el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en sustitución de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). 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 del SAR; y (iii) el fortalecimiento del talento humano del SAR.

La ejecución del Proyecto estará a cargo del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y su ejecución ha sido estructurada en un período de 5 (cinco) años a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.

Mediante Decreto PCM-083-2015 se suprime y liquida la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y se establece que las funciones inherentes a las obligaciones tributarias que se presenten a la fecha de vigencia de dicho decreto se sustanciarán bajo la responsabilidad de un comisionado designado por el Presidente de la República.

Mediante Acuerdo No.11-C-2016 se nombra a la ciudadana Ángela Madrid en el cargo de Comisionada Presidencial para que proceda a dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 7 del Decreto Ejecutivo PCM-083-2015.

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).



“El pago de los impuestos no es una opción, es una obligación”

*Tegucigalpa M.D.C., Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana.
Teléfonos: TGU: (504) 2216-5858, SPS: (504) 2550-2250, CBA: (504) 2442-2402*

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es, apoyar al Departamento de Talento Humano de la Comisionada Presidencial de la Administración Tributaria, mediante la contratación de seis (6) profesionales en el área de psicología, para el desarrollo de actividades concernientes al proceso de Reclutamiento y Selección masivo de personal para el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de la República de Honduras, tanto en el área de tributos internos como aduaneros.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR:

Los servicios serán realizados en coordinación y supervisión del personal del Departamento de Talento Humano a quienes apoyarán en las siguientes actividades:

- Analizar, evaluar y apoyar en la selección de candidatos de acuerdo a las hojas de vida recibidas.
- Elaborar de lista de candidatos internos, para aplicación de baterías de prueba.
- Ejecutar la calificación básica de la revisión curricular con criterios establecidos por el SAR, según el perfil de puestos.
- Aplicar las baterías de pruebas psicométricas, psicotécnicas y de valores u otras que sean necesarias.
- Apoyar con la entrevista inicial de los aspirantes.
- Elaborar Cronograma de aplicación de baterías de pruebas s los postulantes a nivel nacional.
- Elaborar informes de las pruebas psicométricas aplicadas a cada candidato.
- Dar seguimiento y tener registro actualizado de las pruebas aplicadas.
- Diseñar los formularios de solicitud de empleo y los demás instrumentos que se requieran a lo largo del proceso, para validar información de los evaluados.
- Elaborar expedientes de personal.
- Elaborar y mantener un archivo ordenado y de fácil acceso con toda la documentación relacionada a la Consultoría, en soporte físico y electrónico, en software de uso común Word y pdf. El Contratante tendrá acceso a dicho archivo.

IV. INFORMES ESPERADOS

El consultor deberá entregar en forma organizada los siguientes Informes:

- Informes de resultados de la evaluación curricular y evaluaciones psicométricas, conforme al perfil establecido.
- Cuadro Resumen de Información Curricular e informes Individuales de las pruebas aplicadas.
- Expedientes de Personal organizados.
- Reporte de todas las actividades realizadas requeridas por parte del Departamento de Talento Humano concerniente a proceso de reclutamiento y selección con sus respectivas observaciones y respaldos.
- El consultor deberá presentar informes mensuales, al Departamento de Talento Humano quien dispondrá de siete (7) días calendario para pronunciarse acerca de su aprobación, o modificación de no



“El pago de los impuestos no es una opción, es una obligación”

*Tegucigalpa M.D.C., Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana.
Teléfonos: TGU: (504) 2216-5858, SPS: (504) 2550-2250, CBA: (504) 2442-2402*

hacerlo, el respectivo informe se dará como aprobado; este requerimiento incluye un informe final de la consultoría.

- Los informes deben ser entregados en versión impresa original y en versión digital vía correo electrónico al Equipo de Talento Humano CPAT/SAR.

V. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de la consultoría es de 150 (ciento cincuenta) días calendarios contados a partir de la firma del contrato u Orden de Inicio. Las actividades se coordinarán con el personal de Talento Humano CPAT/SAR y la Unidad Coordinadora de Proyectos del SAR.

La ejecución de la presente consultoría se realizará en los siguientes departamentos: Ocotepeque, Copán, Cortés, Atlántida, Colón, Islas de la Bahía, Francisco Morazán, Valle, Choluteca, El Paraíso y Gracias a Dios. Siendo su sede principal en la ciudad de Tegucigalpa. Debiéndose desplazar a los departamentos antes mencionados, para llevar a cabo el proceso durante el tiempo que sea requerido.

Las actividades se realizarán en las horas laborales habituales del SAR de 8:00 A.M. a 4: 00 P.M. de lunes a viernes, donde si la autoridad lo requiere se podrá laborar en horas extra sin incurrir en remuneración extra.

VI. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La información relativa a las pruebas psicométricas, psicotécnicas y de valores vinculadas al proceso de reclutamiento y selección en cualquier etapa y los documentos accesibles al consultor son propiedad del SAR, por lo cual el consultor no podrá divulgar o compartir la información y documentación.

El SAR proporcionará el espacio, mobiliario y equipo de oficina a fin que el consultor pueda desarrollar sus actividades.

Los montos por viáticos y transporte en cada ciudad serán proporcionados por la CPAT/SAR de acuerdo al Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo. El periodo de tiempo estimado de permanencia y las actividades a realizar en cada ciudad serán establecidas en la ejecución de cada etapa del proceso.

VII. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORIA

El seguimiento y supervisión de la ejecución de la consultoría estará a cargo del Departamento de Talento Humano de la Comisionada Presidencial de la Administración Tributaria/CPAT. El consultor será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas y de la elaboración de los informes correspondientes.



VIII. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto BID/3541/BL-HO Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria.

- Tipo de consultoría: Consultor Individual nacional. Tiempo Trabajado
- Duración de la consultoría: ciento cincuenta (150) días calendario
- Se realizarán pagos mensuales contra presentación de los informes definidos en la Sección IV. Informes Esperados, debidamente aprobados por el Departamento de Talento Humano.

Por los servicios prestados se hará la retención del 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta.

IX. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a. El consultor deberá comprometerse a manipular y procesar todos los datos institucionales dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. Bajo ninguna circunstancia el consultor podrá utilizar información de CPAT/SAR para propósitos no contemplados en los procedimientos normales de desarrollo del servicio solicitado. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales, por prácticas imputables al consultor, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.
- b. El consultor, no podrá utilizar la información confidencial de CPAT/SAR para fines distintos a los alcances y objetivos contemplados. Asimismo, el consultor no podrá divulgar ni transferir a terceros, bajo ningún motivo, la información confidencial del CPAT/SAR.
- c. El término información confidencial se refiere a toda aquella información obtenida directa o indirectamente de CPAT/SAR, sin importar el medio en que ésta se encuentre (a manera de ilustración, sin limitarse únicamente a ellos, se pueden citar los siguientes medios de almacenamiento de información: físico, electrónico, ideas, conceptos, conocimiento –“know how”, técnicas), excepto en los siguientes casos:
 - I. Cuando la información sea de dominio público o se reciba de otra fuente distinta al CPAT/SAR sin que, en ambos casos, haya existido violación de una obligación de confidencialidad.
 - II. Cuando la contraparte correspondiente por parte del SAR le indique al consultor expresamente y por escrito que cierta información no se considera confidencial.
 - III. Si la Ley así lo obliga, en cuyo caso el consultor hará todo lo posible por notificar al SAR de tal obligación, de forma tal que éste último pueda interponer las objeciones que considere oportunas.





GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS

★ ★ ★ ★ ★
PRESIDENCIA DE LA REPÚBLICA
COMISIONADA PRESIDENCIAL
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

- IV. Que así lo requiera el trabajo contratado, en cuyo caso el consultor requerirá la autorización explícita y por escrito del Encargado General de la Contratación.
- d. El consultor está obligado a procurar mecanismos que protejan la confidencialidad e integridad de la información confidencial obtenida del CPAT/SAR, resultado de su interacción con éste.
- e. El consultor solamente podrá revelar información confidencial cuando media una autorización explícita y por escrito del Contratante.

X. PERFIL DEL CONSULTOR

- Título profesional universitario en el área de Psicología.
- **Experiencia General:**
 - En el ejercicio de su profesión (a partir de su título universitario) Mínimo 6 meses
- **Experiencia Específica:**
 - Mínimo 6 meses de experiencia laboral en procesos de Reclutamiento y Selección de personal.
 - Experiencia en aplicación y evaluación de Pruebas Psicométricas, Psicotécnicas y de Valores.
 - Experiencia en Elaboración de Informes de Pruebas Psicométricas, Psicotécnicas y de Valores
 - Conocimiento en Microsoft Office (Word, Excel)

Las Habilidades requeridas son las siguientes:

- Mantener buenas relaciones personales.
- Expresarse en forma clara y precisa.
- Poseer iniciativa.

NOTA

Los interesados que cumplan con el perfil deberán remitir su hoja de vida en el formulario adjunto llamado “Anexo al Pliego” publicado en el portal de HonduCompras www.honducompras.gob.hn y en la página www.cpat.gob.hn a más tardar el 7 de noviembre del 2016 a la dirección brramirez@cpat.gob.hn indicando el nombre de la consultoría a la que está aplicando.



“El pago de los impuestos no es una opción, es una obligación”
Tegucigalpa M.D.C., Colonia Palmira, costado oeste de la Embajada Americana.
Teléfonos: TGU: (504) 2216-5858, SPS: (504) 2550-2250, CBA: (504) 2442-2402