

## **PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**PRÉSTAMO No.3541/BL-HO**

**REPÚBLICA DE HONDURAS**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**“ASISTENCIA TÉCNICA DE CINCO (5) PROFESIONALES EN TRABAJO SOCIAL EN APOYO AL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL 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 sustanciaran bajo la responsabilidad de un comisionado designado por el Presidente de la Republica.

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 cinco (5) profesionales en el área de Trabajo Social, para el desarrollo de actividades concernientes al proceso de Reclutamiento y Selección masivo del 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:

- Apoyar en el proceso de selección y vinculación, asegurando la contratación del candidato bajo las condiciones definidas por el SAR.
- Elaborar lista de candidatos internos, para realización de estudios socioeconómicos.
- Desarrollar procesos investigativos.
- Diseñar los formularios de validación de información sobre referencias y visitas domiciliarias.
- Elaborar Cronograma de visitas socioeconómicas a los postulantes a nivel nacional.
- Realizar visitas domiciliarias para la selección de candidatos.
- Realizar estudios socioeconómicos y referencias laborales y personales de los candidatos.
- Elaborar informes de referencias laborales y personales.
- Dar seguimiento y tener registro actualizado de los estudios realizados.
- 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 los estudios socioeconómicos y referenciales.
- Cuadro Resumen de Información relevante.
- Expedientes de informe 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 hacerlo el respectivo informe se dará como aprobado; este requerimiento incluye un informe final de la consultoría.



*“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

- Los informes deben ser entregados en versión impresa original y en versión digital vía correo electrónico al coordinador del proceso de reclutamiento.

## 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 los estudios socioeconómicos, referenciales y personales de los candidatos vinculados 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. El consultor será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas y de la elaboración de los informes correspondientes.



*“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

## 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 del 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. Es obligación del consultor presentar, ante el Encargado General de la Contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firma del contrato, copia de la carta enviada a su personal, comprometiéndose al cumplimiento de esta disposición.
- d. 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.



*“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

- 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.
  - 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.
- e. 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.
  - f. 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 Trabajo Social.

- Mínimo 6 meses de experiencia general
- Mínimo 6 meses de experiencia laboral en Realización de diagnósticos socioeconómicos de los candidatos.
- Experiencia en la realización de visitas domiciliarias.
- Experiencia en elaboración de informes
- Conocimiento en Microsoft Office (Word, Excel)

Las Habilidades requeridas son las siguientes:

- Mantener buenas relaciones personales.
- Comunicar efectivamente sus ideas de manera oral y escrita.
- Poseer iniciativa.
- Trabajo en equipo.

#### **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.honducopras.gob.hn](http://www.honducopras.gob.hn) y en la página [www.cpat.gob.hn](http://www.cpat.gob.hn) a más tardar el 7 de noviembre de 2016 a la dirección [brramirez@cpat.gob.hn](mailto: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