



Servicio de Administración de Rentas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL INTERNACIONAL

Contrato de Préstamo del Proyecto BID/BL-HO 3541 “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria”

Especialista de Procesos para el Fortalecimiento de la Unidad de Organización y Métodos (Departamento de Procesos)

1. ANTECEDENTES

La Administración Tributaria de Honduras tiene como objetivo principal mejorar los niveles de recaudación tributaria con miras a generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios. El programa de Reforma Institucional surge de la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria y aduanera para lo que se ha creado el Servicio de Administración de Rentas -SAR-, en sustitución de la Dirección Ejecutiva de Ingresos -DEI-. Este apoyo es mediante la revisión, mejora y rediseño de los procesos tributarios de acuerdo con el marco legal hondureño, la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica del SAR y el fortalecimiento de su talento humano.

El programa de la Reforma Institucional es amplio por lo que requiere para el cumplimiento de estos objetivos es necesario contar con la ayuda de expertos internacionales que orienten en la construcción metodológica, organizativa y puesta en marcha de un sistema de gestión organizacional que permita: i) la revisión del modelo actual y el desarrollo del nuevo modelo de organización y gestión de rentas internas (inscripción, declaración, facturación, fiscalización, cobranza), incluyendo la preparación de los manuales de procedimientos correspondientes y el entrenamiento del personal del SAR en los nuevos procedimientos; (ii) el desarrollo de las reglas de organización y gestión correspondiente a los nuevos procedimientos (inscripción, declaración, facturación, fiscalización, cobranza), el cual será el insumo para el desarrollo o compra de un sistema integrado de AT; y (iii) el fortalecimiento de la Unidad de Organización y Métodos, incluyendo la contratación de una consultoría especializada para apoyar y capacitar al personal del SAR en temas relacionados con rentas internas y planificación y todo estos elementos articulados a un robusto sistema de Talento Humano con sistemas tecnológicos fortalecidos para proveer servicios de calidad y alcanzar los mejores desarrollos institucionales del Estado de Honduras.

El Gobierno de Honduras, a través del Servicio de Administración de Rentas y con el apoyo financiero del Banco Interamericano de Desarrollo BID, está desarrollando el Programa **Contrato de Préstamo del Proyecto BID/BL-HO 3541 “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria”**



Considerando que el préstamo contempla el **fortalecimiento de la capacidad de la gestión tributaria a través del proyecto más sensible que representa la Reingeniería de Procesos se requiere que la institución cuente con un equipo nacional capacitado capaz de ser contraparte del SAR para acompañar al equipo internacional de Reingeniería de Procesos**; la administración tributaria, requiere la contratación de un consultor internacional con experiencia específica en puestos técnicos donde se especializa en la gestión por procesos de las administraciones tributarias para ejecutar la consultoría **“Especialista de Procesos para el Fortalecimiento de la Unidad de Organización y Métodos”**

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es contratar un especialista que se encargue de capacitar, formar y apoyar en la conformación del Departamento de Procesos (UOM) para que dicho departamento tenga la capacidad técnica para ser la contraparte nacional de los equipos extranjeros que realizarán la Reingeniería de Procesos que es el pilar fundamental en la reforma Institucional.

El alcance de los servicios, implica las siguientes actividades:

- Acompañar el levantamiento de los procesos actuales en coordinación con los expertos internacionales estipulados en el Coaching Gerencial y retroalimentando al equipo de reingeniería de Procesos.
- Capacitar a la Unidad de Organización y Métodos (UOM) en las siguientes temáticas:
 - Asesoramiento en la Diagramación de Procesos claves de la Administración Tributaria
 - Capacitación en proyectos de Mejoramiento de Procesos en el Sector Público
 - Capacitación en BPM (Business Process Manager) al equipo de procesos
 - Construir y definir indicadores en la Gestión por Procesos
- Fortalecer y actualizar el Manual de Procesos del SAR y socializarlo a nivel nacional en la institución.
- Capacitar al equipo de procesos como a los desarrolladores del área tecnológica en metodologías de desarrollo ágil (SCRUM) y articular con los equipos mejoras técnicas de corto plazo orientadas a facilitar el cumplimiento voluntario.
- Capacitar al personal de tecnología en Gestión de Proyectos y metodologías de PMP.

Apoyo permanente al equipo de dirección de la nueva institución durante el período de la consultoría, atendiendo a preguntas, participando en reuniones, acompañando en visitas y revisando cuantos documentos le sea solicitado.

Productos a Entregar:

1. Mapa de Procesos Actualizado
2. Catálogo de Procesos Actualizado
3. Manual del Ciclo del Contribuyente Actual revisado
4. Manual del Ciclo del Contribuyente Propuesto
5. Manual de Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos Revisado
6. Diagrama de Flujo Actual del Proceso de Trámites
7. Plan de Intervención de Procesos



8. Manual de Formatos para la Gestión por Procesos Revisados (retroalimentados al equipo de Procesos de Honduras para su uso)
9. Tres (3) talleres de capacitación a la unidad de organización y métodos de 2 días en jornada completa cada uno y dejando toda la información y documentos de capacitación al personal de la UOM.

3. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de la consultoría es de tres meses calendario (3 meses,) se realizará en la ciudad de Tegucigalpa – Honduras al menos con una presencia del 50% del tiempo en la localidad dispuesta por el SAR, tiempo en el que el consultor cumplirá todas las actividades previstas en los objetivos y alcance de los servicios. Las actividades y ejecución de la presente consultoría se realizarán en las horas laborales habituales del SAR.

4. CONDICIONES ESPECIALES

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

El SAR asignará las contrapartes, tanto funcionales como informáticas, que acompañarán en el desarrollo de la consultoría, a la que el consultor deberá transferir conocimientos y experiencia empleados en el desarrollo de las actividades.

5. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

El seguimiento y supervisión de la ejecución del programa estará a cargo de la Máxima Autoridad de la SAR o su delegado. El consultor será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas, y la elaboración de los informes correspondientes.

6. REQUISITOS TÉCNICOS DEL CANDIDATO

PERFIL DEL CANDIDATO

Título profesional universitario en las áreas de ingeniería industrial, administración de empresas. Título universitario de post grado en administración de empresas, gestión de proyectos o afines.

- 10 años de experiencia laboral relacionada a Administraciones Públicas en cargos **Técnicos** orientados en temas de procesos organizacionales.
- 4 años de experiencia laboral relacionada en el sector privado en cargos **Técnicos** orientados en temas de procesos organizacionales.



- Certificación PMP emitida por el PMI vigente.
- 5 (cinco) años de experiencia en los temas de:
 - Principios y técnicas de gerencia pública.
 - Procesos de diagnóstico e intervención organizacional.
 - Teoría y práctica de comportamiento y desarrollo organizacional.
 - Instrumentos legales relativos al área en estudio.
 - El manejo de los métodos y técnicas para la elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de organización.
- 5 (cinco) años de Amplio conocimiento y experiencia, en la gestión de programas y proyectos para la Administración Pública.

Las Habilidades requeridas son las siguientes:

- Analizar el trabajo técnico desarrollado por el personal a su cargo.
- Mantener buenas relaciones personales.
- Expresarse en forma clara y precisa.
- Redactar informes técnicos y de diagnóstico.
- Tener iniciativa.
- Sintetizar.
- Organizar grupos de trabajo.
- Dirigir y coordinar reuniones.
- Prever situaciones futuras.
- Tomar decisiones y proponer soluciones acertadas.
- Dirigir, coordinar y supervisar equipos de trabajo.

7. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

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

- Tipo de consultoría: Internacional
- Duración de la consultoría: **3 meses**
- Procedimiento de selección: 3 CVs
- Tipo de Contrato: Suma Global
- Pagos mensuales, contra presentación de un informe de avance, incluyendo las capacitaciones y entregando los productos del 1 al 4 el primer mes, del 5 al 7 el segundo mes y del 8 al 9 el tercer mes. de las actividades descritas, debidamente aprobado por la máxima autoridad de la institución.

El monto del contrato es de suma alzada, incluye gastos de movilización a Honduras y dentro de Honduras, pago del Impuesto sobre la Renta, los gastos operativos en que se incurra durante el desarrollo de la consultoría por la permanencia en el país.



FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN: LUNES 13 DE FEBRERO DE 2017

Servicio de Administración de Rentas (SAR)

Residencial el Trapiche, Bloque C-6

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A.

Atención: Linda Reyes

Teléfono: + (504) 2216-5875

E-mail: brramirez@sar.gob.hn, lmreyes@sar.gob.hn

Website: www.sar.gob.hn



CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Especialista de Procesos para el Fortalecimiento de la Unidad de Organización y Métodos (Departamento de Procesos)

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES			
1. NIVEL ACADÉMICO		5				
1.1 Grado de Licenciatura administración de empresas o ingeniería industrial.	Cumple/No Cumple					
1.2 Grado de post grado en administración de empresas, gestión de proyectos o afines.	5					
Dominio del idioma Español (hablado y escrito)	Cumple/No Cumple					
2. EXPERIENCIA GENERAL EN LOS ÚLTIMOS 10 AÑOS		10				
2.1 10 años mínimo de experiencia profesional relacionada a Administraciones Publica en cargos Técnicos orientados en temas de procesos organizacionales.	5					
2.2 4 años mínimo de experiencia profesional relacionada en el sector privado en cargos Técnicos orientados en temas de procesos organizacionales.	5					
3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA		20				
3.1 5 años mínimo de experiencia profesional Principios y técnicas de gerencia pública.						
5 años	10					
De 6 a 7 años	15					
Más de 7 años	20					
3.2 5 años mínimo de experiencia profesional en Procesos de diagnóstico e intervención organizacional.		20				



5 años	10					
De 6 a 7 años	15					
Más de 7 años	20					
3.3 5 años mínimo de experiencia profesional Teoría y práctica de comportamiento y desarrollo organizacional.		15				
5 años	5					
De 6 a 7 años	10					
Más de 7 años	15					
3.4 5 años de experiencia profesional en Instrumentos legales relativos al área en estudio		10				
5 años	5					
De 6 a 7 años	7					
Más de 7 años	10					
3.5 5 años de experiencia profesional en manejo de los métodos y técnicas para la elaboración de Manuales de Políticas, Normas y Procedimientos de organización.		10				
5 años	5					
De 6 a 7 años	7					
Más de 7 años	10					
3.6 5 años de amplio conocimiento y experiencia, en la gestión de programas y proyectos para la Administración Pública.		5				
4. OTROS		5				
Certificación PMP emitida por el PMI vigente	5					

Puntaje Mínimo: 75 Puntos