



Servicio de Administración de Rentas

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

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Proceso No. CI-SAR-BID-007-2018

Experto Internacional Tecnológico Tributario 3 para el Proyecto Plataforma Tecnológica del SAR

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras ha implementado una serie de medidas fiscales orientadas a reestablecer la estabilidad macroeconómica y fortalecer las finanzas públicas en los últimos años. En marzo de 2016 se procedió con la supresión de la Dirección Ejecutiva de Ingresos -DEI- y mediante el Decreto Ejecutivo No. 170-2016 del 28 de diciembre del 2016 se creó el Servicio de Administración de Rentas -SAR-. La misión del SAR es recaudar eficientemente los tributos, fomentando la cultura tributaria y el cumplimiento voluntario, bajo los principios de legalidad, equidad y transparencia. Esta reforma institucional es amplia y contempla en el corto y mediano plazo 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.

En apoyo a esta reforma institucional y con el objetivo de mejorar los niveles de recaudación tributaria y generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios, actualmente se está implementando el programa “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria”, el cual es ejecutado por el SAR con el apoyo financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (contrato de préstamo BID-3541/BL-HO).

Este programa contempla la implantación del nuevo sistema integrado de administración tributaria, por lo que se requiere la contratación de una persona experta internacional para desarrollar lo siguiente: (i) planes de Pagos (PAG); (ii) administración de parámetros (PAR); (iii) depuración y migración de información de Etax a Etax2 (MIG); (iv) gestión de flujos de trabajo, work Flow (GFT); (v) seguridad y auditoría (SEG); (vi) oficina virtual (SAR); (vii) base de datos institucional (BDI); (ix) nuevos módulos que resulten del análisis de funcionalidad completa e integral; y (x) revisión de la depuración de la información de los módulos RTN, cuenta corriente y declaraciones del sistema Etax de cara a procesos de migración¹.

¹ Además, se requiere dar continuidad a actividades comprometidas en los planes de acción derivados de una consultoría del FMI para identificar y dar tratamiento a errores de datos o información, el Registro Tributario Nacional, Declaraciones, Cuenta Corriente.



II. OBJETIVO GENERAL

Coordinar y asesorar a la administración del SAR en la dirección y gestión del proyecto de construcción de la solución tecnológica, el cual deberá estar interrelacionado con los productos del Experto #1 y Experto #2, englobando los requerimientos funcionales y no funcionales, características e interoperabilidad de los módulos de la solución.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar e identificar la integración necesaria con bases de datos de terceros para la validación que debe tener la Solución Tecnológica.
- Elaborar formulación de reglas, funcionalidad y no funcionalidad para la validación de información interna en los procesos del OT en la administración tributaria.
- Revisar toda la documentación de los desarrollos tecnológicos del SAR desde el 2017 que contienen las reglas de negocio que mandan las reformas legales recientes en la legislación hondureña.
- Elaborar los insumos para el desarrollo de los módulos específicos (rediseño de procesos, abstracción, descripción funcional y no funcional², listas de casos de uso).
- Revisar y validar junto con el SAR los insumos para los Términos de Referencia de la Solución Tecnológica proporcionados por la Consultoría Reingeniería de Procesos del CIAT y del equipo multidisciplinario y brindar insumos al SAR en el proceso de contratación del Proveedor en lo que respecta a la calidad técnica.
- Brindar los insumos de Definiciones Funcionales al Experto #1 para consolidarlos en el componente de funcionalidades de los TdR.
- Transferir conocimiento al personal del SAR en metodologías: Reglas de Negocio, Descripciones Funcionales y No Funcionales, Casos de Uso, Catálogos, Rediseño de Procesos de los procesos no intervenidos por el CIAT, para el fortalecimiento de las capacidades del SAR.
- Revisar y asegurar que la base de datos que sea migrada al nuevo sistema haya pasado por un extensivo proceso de depuración para que toda la información que ingrese a la nueva solución tecnológica, vaya totalmente limpia.

² Es la descripción de las funciones específicas del proceso que se requiere evaluar detalladamente. El equipo multidisciplinario levantará los procesos a nivel AS IS y serán los insumos para que el Experto 1, 2 y 3 realicen la descripción funcional de cada uno de los procesos que el equipo de la Reingeniería de Procesos no contempla en el contrato.



IV. ALCANCE

El trabajo de la consultoría está centrado en los módulos que se detallan en la tabla 1. De igual forma, si el Experto identifica otro proceso o módulo que no haya sido identificado previamente, este deberá ser incorporado en el transcurso de la consultoría, teniendo como contraparte al equipo multidisciplinario del SAR.

Tabla 1. Procesos a cargo del experto

Procesos	Experto
1. PPA: Planes de Pagos	Experto #3
1. PAR: Administración de Parámetros	Experto #3
2. MIG: Depuración y Migración de información de Etax a Etax2	Experto #3
3. GFT: Gestión de flujos de trabajo, work Flow	Experto #3
4. SEG: Seguridad y Auditoría	Experto #3
5. SAR: Oficina Virtual	Experto #3
6. BDI: Base de Datos Institucional	Experto #3
7. Nuevos módulos que resulten del análisis de funcionalidad completa e integral	Experto #1, Experto #2, Experto #3
8. Revisar la depuración de la información de los módulos RTN, Cuenta Corriente y Declaraciones del Sistema Etax de cara a procesos de migración	Experto #1, Experto #3
9. Transferencia de conocimiento	Experto #1, Experto #2, Experto #3
10. Términos de Referencia (Solución Tecnológica)	Experto #1, Experto #2, Experto #3

Realizar el análisis y revisión de la documentación entregada por el CIAT, identificar los flujos de procesos, e integrarlos con los demás módulos del sistema y en las especificaciones y requerimientos funcionales para los TdRs alineados a la estrategia de desarrollo del SAR. Esto incluye los siguientes procesos:



1. RTN: Registro Tributario Nacional
2. PRD: Presentación y Recepción de Declaraciones
3. FAC: Facturación
4. FIS: Fiscalización y auditoría
5. COB: Cobranzas

Los requerimientos funcionales se entienden por: listado y descripción de casos de uso, definición de reglas de negocio y principales parámetros e identificación de flujos de trabajo para cada proceso.

V. ACTIVIDADES Y PRODUCTOS A ENTREGAR

Los productos entregables por los consultores son los siguientes³:

Mes 1:

Actividades:

- Elaborar documento que contenga elementos a nivel funcional y tecnológico de la depuración de la base de datos para la correcta migración del sistema.
- Analizar los procesos y mapa de proceso que tienen que ver con el Módulo PPA: Planes de Pagos, PAR: Administración de Parámetros, MIG: Depuración y Migración de información de Etax a Etax2, GFT: Gestión de flujos de trabajo, Work Flow, SEG: Seguridad y Auditoría, SAR: Oficina Virtual, BDI: Base de Datos Institucional.
- Apoyar la Depuración de la información relacionada de los módulos de RTN, Cuenta Corriente y Declaraciones (Primera Entrega Parcial).

Producto: Documento que contenga las principales funcionalidades de cada uno de los módulos para incorporar a los Términos de Referencia.

- Mes 2:

Actividades:

- Analizar la información entregada por el CIAT de los módulos RTN, PRD, FIS, COB, FAC e integrarla con los nuevos módulos del sistema, asegurando la comunicación entre los módulos y la no duplicidad de funcionalidades.
- Apoyar la depuración de la información relacionada de los módulos de RTN, Cuenta Corriente y Declaraciones (Entrega Completa).

³ Pueden surgir cambios en los entregables según el mapeo que se haga.



Producto 2.1: Documento que contenga las principales funcionalidades de cada uno de los módulos para incorporar a los Términos de Referencia.

Producto 2.2: Documento que contenga elementos a nivel funcional y tecnológico de la depuración de la base de datos para la correcta migración del sistema.

- Mes 3:

Actividades:

- Analizar la documentación entregada por el CIAT de los módulos PRD Presentación y Declaración e identificar los Requerimientos funcionales y no funcionales, casos de uso y flujos de procesos.
- Adecuar e integrar los productos entregados por el CIAT del módulo PRD a la solución integral de la Nueva Plataforma Tecnológica.
- Consolidar propuesta de entregables para los TdR (para el proveedor).

Producto 3.1: Documento que contenga la funcionalidad de los 7 procesos asignados al consultor para ser incorporados a los Términos de Referencia de la solución tecnológica.

Producto 3.2: Integración de las funcionalidades del módulo PRD en los insumos para el desarrollo de la Nueva Solución Tecnológica.

- Mes 4:

Actividades:

- Analizar los procesos y mapa de procesos que tienen que ver con el Módulo de PPA Planes de pagos y PAR: Parametrización.
- Elaborar la lista de casos de usos y descripción del módulo PPA y PAR.
- Integrar las especificaciones, requerimientos funcionales, no funcionales y flujos de procesos del módulo PPA y PAR en los insumos para el desarrollo de la Nueva Plataforma Tecnológica.

Producto: Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Planes de Pago (PPA) y Parametrización (PAR).



- Mes 5:

Actividades:

- Analizar los procesos y mapa de proceso que tienen que ver con el Módulo de GFT Gestor de flujo de trabajo.
- Definir los Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo GFT.
- Elaborar la Lista de casos de usos del módulo GFT.
- Integrar las especificaciones, requerimientos funcionales, no funcionales y flujos de procesos del módulo GFT en los insumos para el desarrollo de la Nueva Plataforma Tecnológica.

Producto: Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Gestión de Flujo de Trabajo (GFT).

- Mes 6:

Actividades:

- Analizar los procesos y mapa de procesos que tienen que ver con el Módulo de SEG: Seguridad y Auditoría, y MIG: Migración.
- Definir los Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo SEG y MIG.
- Elaborar la lista de casos de usos y sus descripciones del módulo SEG y MIG.
- Integrar las especificaciones, requerimientos funcionales, no funcionales y flujos de procesos del módulo SEG y MIG en los insumos para el desarrollo de la Nueva Plataforma Tecnológica.

Producto: Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales de los módulos Seguridad y Auditoría (SEG) y Migración (MIG).

- Mes 7:

Actividades:

- Analizar los procesos y mapa de procesos que tiene que ver con el módulo SAR: Oficina Virtual.
- Definir los Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo SAR: Oficina Virtual.
- Elaborar la Lista de casos de usos y descripción del módulo SAR.
- Integrar las especificaciones, requerimientos funcionales, no funcionales y flujos de procesos del módulo SAR en los insumos para el desarrollo de la Nueva Plataforma Tecnológica.

Producto: Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Oficina Virtual (SAR).



- Mes 8:

Actividades:

- Analizar los procesos y mapa de procesos que tiene que ver con el módulo BDI/BDH: Base de Datos Institucional y Base de Datos históricos.
- Definir los Requerimientos funcionales y no funcionales de los módulos BDI/BDH.
- Elaborar la lista de casos de usos y descripción de los módulos BDI/BDH.
- Integrar las especificaciones, requerimientos funcionales, no funcionales de los módulos BDI/BDH en los insumos para el desarrollo de la Nueva Plataforma Tecnológica.
- Requerimientos no funcionales de los productos de Experto # 1 y Experto # 2.

Producto: Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Base de Datos Institucional y Base de Datos Históricos (BDI/BDH).



Tabla 2. Productos y pagos

No.	PRODUCTO	FECHA ESTIMADA DE ENTREGA	PAGO
1	Documento que contenga las principales funcionalidades de cada uno de los módulos para incorporar a los Términos de Referencia.	Un mes después del inicio del contrato	Pago #1
2	2.1 Documento que contenga las principales funcionalidades de cada uno de los módulos para incorporar a los Términos de Referencia. 2.2 Documento que contenga elementos a nivel funcional y tecnológico de la depuración de la base de datos para la correcta migración del sistema.	Dos meses después del inicio del contrato	Pago #2
3	3.1 Documento que contenga la funcionalidad de los 7 procesos asignados al consultor para ser incorporados a los Términos de Referencia de la solución tecnológica. 3.2 Integración de las funcionalidades del módulo PRD en los insumos para el desarrollo de la Nueva Solución Tecnológica.	Tres meses después del inicio del contrato	Pago #3
4	Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Planes de Pago (PPA) y Parametrización (PAR).	Cuarto mes después del inicio del contrato.	Pago #4
5	Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Gestión de Flujo de Trabajo (GFT).	Quinto mes después del inicio del contrato	Pago #5
6	Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales de los módulos Seguridad y Auditoría (SEG) y Migración (MIG).	Sexto mes después del inicio del contrato	Pago #6
7	Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Oficina Virtual (SAR).	Sétimo mes después del inicio del contrato	Pago #7
8	Documento de Requerimientos funcionales y no funcionales del módulo Base de Datos Institucional y Base de Datos Históricas (BDI/BDH).	Octavo mes después del inicio del contrato	Pago #8



VI. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de la consultoría es de 8 meses calendario, se realizará en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras con una presencia del 65% en el país (Honduras) en la localidad dispuesta por el SAR y 35% fuera del país, tiempo en el que el consultor cumplirá todas las actividades previstas, los objetivos y alcance de los servicios.

APOYO DEL SAR PARA LA EJECUCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El SAR asignará las contrapartes con dedicación completa para el cumplimiento de las actividades necesarias para soportar la ejecución de los productos de la presente consultoría, según lo especificado en el plan de trabajo que sea aprobado.

Durante la ejecución, el SAR entregará en formato digital la información que servirá para la elaboración de los productos previstos.

INSTALACIONES Y SERVICIOS

Para efectos de soportar la ejecución de las actividades previstas, el SAR proveerá en tiempo y forma una estación de trabajo, salas de reuniones, materiales de oficina, impresiones y accesos lógicos requeridos, de acuerdo con las políticas de la institución.

El SAR no cubrirá los costos de movilización y demás costos operativos en que se incurra para la realización de la consultoría, incluyendo: pasajes aéreos, viáticos, movilización y transporte dentro y fuera de Honduras, gastos por residencia, alimentación, arrendamiento, mudanza, llamadas internacionales y a celulares, equipo de cómputo, parqueo y cualquier otro gasto operativo en que se incurra.

VII. 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 que acompañarán en el desarrollo de la consultoría, a las que el consultor deberá transferir conocimientos y experiencia empleados en el desarrollo de las actividades.



VIII. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La máxima autoridad del SAR, o su delegado, será responsable de la supervisión de las actividades contempladas en el contrato y la revisión y aprobación de la calidad y cumplimiento de los productos, los cuales deberán ser entregados a entera satisfacción del SAR.

IX. PERFIL

- Título profesional universitario con grado académico en Ingeniería en Sistemas, Informática o afines.
- Título universitario de post grado en Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Administración Informática o afines al área tecnológica.

EXPERIENCIA GENERAL

- Quince (15) años mínimo de experiencia profesional en temas relacionados al área tributaria o administración tributaria.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

- Diez (10) años mínimo de experiencia profesional desempeñando labores de diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos en el área tributaria.
- Ocho (8) años mínimo de experiencia laboral en labores de proyectos específicos en temas de la cadena de valor de la administración tributaria concerniente a control de calidad, desarrollo de módulos, migración de bases de datos y Homologación (pruebas).
- Cinco (5) años mínimo de experiencia laboral internacional en temas de desarrollo orientados a sistemas tecnológicos.

OTROS

- Dominio del idioma español hablado y escrito

X. 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: **8 meses**
- Procedimiento de selección: 3 CVs
- Tipo de Contrato: Suma Global



- Pagos mensuales contra presentación de los informes de avance de actividades y los productos debidamente aprobados por la máxima autoridad de la institución descritos en tabla no. 3, Matriz de Evaluación, en la parte inferior.

Los honorarios incluyen el 25% de Impuesto sobre la Renta aplicable a consultores internacionales el que será retenido de cada pago realizado. El monto del contrato es de Suma Global, 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.



Tabla No. 3 Matriz de Evaluación

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1. NIVEL ACADÉMICO	-	-
1.1 Título profesional universitario con grado académico en Ingeniería en Sistemas, Informática o afines	Cumple/No Cumple	-
1.2 Título universitario de post grado en Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Administración Informática o afines al área tecnológica.	Cumple/No Cumple	-
1.3 Dominio del idioma español hablado y escrito	Cumple/No Cumple	
2. EXPERIENCIA GENERAL		25
2.1 Quince (15) años mínimo de experiencia profesional en temas relacionados a la gestión estrictamente de sistemas tecnológicos.	25	
15 años	15	
15 a 20 años	20	
Más de 20 años	25	
3. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA		75
3.1 Diez (10) años mínimo de experiencia profesional desempeñando labores de diseño, desarrollo e implementación de sistemas informáticos en el área tributaria	30	30
10 años	25	
Más de 10 años	30	
3.2 Ocho (8) años mínimo de experiencia laboral en labores de proyectos específicos en temas de la cadena de valor de la administración tributaria concerniente a control de calidad, desarrollo de módulos, migración de bases de datos y Homologación (pruebas)	25	25
8 años	15	
De 8 a 10 años	20	
Más de 10 años	25	
3.3 5 (cinco) años mínimo de experiencia laboral en temas de desarrollo orientados a sistemas tecnológicos	20	20
5 años	15	
Mas de 5 años	20	
TOTAL		100

Puntaje mínimo: 70 puntos



Fecha límite: Lunes 24 de septiembre de 2017 a la 1:00 p. m. hora oficial de la República de Honduras

Servicio de Administración de Rentas

Residencial el Trapiche, Bloque C-6

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

Atención: Juan Valerio

Teléfono: + (504) 2216-5875

E-mail: adquisicionesucp@sar.gob.hn.

Website: www.sar.gob.hn