



## PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

PRESTAMO BID 3541/BL-HO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA INDIVIDUAL

### COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS

#### I. 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. 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 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.

Considerando, que mediante Decreto Legislativo No.170-2016 de fecha veintiocho de diciembre de dos mil dieciséis que contiene el Código Tributario, se crea la Administración Tributaria como una entidad Desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional, denominándose por el Poder Ejecutivo según Acuerdo Ejecutivo No.01-2017, como Servicio de Administración de Rentas (SAR).

#### I. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

En el marco de este Proyecto, esta consultoría tiene como objetivo disponer de un profesional de alto nivel y experiencia para encargarse de la coordinación operativa del proyecto de la Administración Tributaria financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), coordinando acciones de: dirección, planificación, supervisión, control, monitoreo y evaluación, para la eficiente ejecución de los Proyectos, de

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



acuerdo a: normas, procedimientos, políticas, estrategias, lineamientos técnicos del BID y el Reglamento Operativo del Proyecto.

El (la) Coordinador(a) General de la Unidad Coordinadora de Proyectos manejará el Préstamo destinado al fortalecimiento de la Administración Tributaria de Honduras.

## II. + FUNCIONES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las funciones y principales actividades que debe desarrollar el (la) Coordinador(a) General son las que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquiera otra actividad necesaria para el cumplimiento con los objetivos establecidos:

- (i) Coordinar las últimas actividades asociadas a los préstamos 2467/BL-HO “Modernización de la Aduana en Puerto Cortés” y 2032/BL-HO “Programa para la Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal”, y gestionar el cierre de ambas operaciones.
- (ii) Coordinar con la alta Dirección a los efectos de obtener los insumos técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- (iii) Aportar y supervisar los insumos necesarios para la preparación de los planes operativos y de adquisiciones anuales, los que serán remitidos al Banco para la No Objeción correspondiente;
- (iv) Elaborar los planes semestrales de actividades e informes semestrales de avance apoyándose en las Coordinaciones Técnicas y Administrativas del Proyecto. Los informes semestrales serán oportunamente enviados al Banco;
- (v) Realizar seguimiento periódico del cumplimiento de los productos y plazos de los componentes y actividades de acuerdo a la Matriz de Resultados, así como de los cronogramas y demás instrumentos de evaluación de los compromisos verificables y resultados del Proyecto.
- (vi) Proponer para su aprobación ante la autoridad superior del SAR, Términos de Referencia a ser utilizados en los procedimientos de selección y contratación de servicios de consultoría, como también las especificaciones técnicas para los procedimientos de adquisición de obras, bienes y de servicios no relacionados con servicios de consultoría del proyecto;
- (vii) Participar en los procesos de selección y contratación de los consultores, firmas consultoras, instituciones universitarias o académicas de capacitación y en las demás actividades apoyadas con recursos del Proyecto, de acuerdo a los criterios previstos en el ROP;
- (viii) Velar y aprobar el cumplimiento de los Términos de Referencia y resultados de las consultorías contratadas y la entrega a satisfacción de productos acordados;
- (ix) Velar por el logro de los objetivos y metas de cada componente en los plazos y con los recursos previstos, y por el cumplimiento general de las actividades del Proyecto;

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



- (x) Preparar reportes periódicos de actividades del préstamo a la máxima autoridad del SAR y al Banco, e implementar las recomendaciones que los mismos puedan establecer;
- (xi) Facilitar y canalizar las comunicaciones e intercambios técnicos de la UCP a la máxima autoridad del SAR, para SEFIN y el Banco;
- (xii) Coordinar las tareas de difusión de los objetivos y avances del Proyecto, con la participación de los sectores involucrados;
- (xiii) Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el ROP;
- (xiv) Proponer para aprobación de la máxima autoridad, el PEP/POA del proyecto, elaborados en conjunto con el personal de las Coordinaciones Técnicas y Administrativa.
- (xv) Presentar los informes de ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo;
- (xvi) Proponer para su aprobación ante la máxima autoridad del SAR, el comité de evaluación para la contratación de productos o servicios y otros.
- (xvii) Proponer para la aprobación de la máxima autoridad del SAR, Términos de Referencia para la contratación de consultorías individuales, firmas consultoras nacionales e internacionales.
- (xviii) Elaborar y proponer para su aprobación el Plan de Adquisiciones de bienes y servicios que serán necesarios en la ejecución del proyecto.
- (xix) Supervisar y velar por el fiel cumplimiento de los contratos que se suscriban entre la máxima autoridad del SAR, ya sea por bienes y servicios, consultorías o de cualquier índole.
- (xx) Reportar a la máxima autoridad del SAR, cualquier incongruencia o problema que pueda surgir de los contratos que se suscriban con los fondos externos.
- (xxi) Coordinar las actividades para la elaboración y aprobación del informe de cierre (PCR) del Programa.
- (xxii) Cumplir con otras actividades que pueda encomendarle la máxima autoridad o el Banco en relación a la ejecución del Proyecto.

### III. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El (la) consultor(a) trasladará al SAR la propiedad intelectual de los productos resultantes del contrato y se compromete a entregar la totalidad de la información de la consultoría. Así mismo, el (la) consultor(a) no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de esta consultoría, antes, durante y después de la consultoría.

### IV. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN.

El (la) Coordinador(a) General de la Unidad Coordinadora de Proyectos será supervisado(a) y evaluado(a) por la máxima autoridad del SAR, de quien dependerá jerárquicamente, a quién entregará informes trimestrales, en los que reportará los avances del proyecto de acuerdo a las metas y resultados esperados en los diferentes instrumentos de programación y desempeño; debiendo reportar los atrasos y desvíos

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



existentes y proponer planes de acción para corregirlos que incluyan las medidas específicas, los plazos y responsables de su implementación.

La máxima autoridad del SAR podrá solicitarle otros reportes adicionales en cualquier momento que estime conveniente.

## **V. UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

La sede principal de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., en las oficinas del SAR, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención de los proyectos cuando su trabajo lo requiera. Deberá ajustarse a las instrucciones que dicte la máxima autoridad del SAR.

## **VII CRITERIOS DE SELECCIÓN**

Los criterios de selección a aplicar para la escogencia de los (las) candidatos(as), será el (la) que obtenga el puntaje global más alto, tomando en consideración el perfil profesional (grados académicos), como las competencias de experiencias, tal como se presenta a continuación.

## **VIII. MODALIDAD Y MONTO DE LA CONSULTORÍA**

- Tipo de consultoría: Nacional (Tiempo Trabajado)
- Procedimiento de selección: 3 CVs
- Pagos mensuales: Los pagos se realizarán en Lempiras, previa la presentación mensual del Informe de avance de actividades.

La consultoría tendrá una duración hasta el cierre del proyecto. Se contratará por período fiscal con posibilidad de ampliación de contrato de acuerdo a las evaluaciones de desempeño satisfactorias a la Institución contratante y al Banco.

Su desempeño será evaluado en forma periódica a través de metas y mecanismos estipulados en el contrato estándar, y se realizará una evaluación al finalizar el período de contratación anual como condición para resolver sobre la renovación del contrato.

Tendrá una dedicación exclusiva de trabajo para las tres (3) operaciones mientras se encuentren en ejecución, y sus honorarios se atenderán con recursos del Contrato de Préstamo BID 3541/ BL-HO.

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



Los pagos se harán efectivos al (la) consultor(a) previo a la presentación de informes mensuales sobre las actividades realizadas, mismos que contarán con el visto bueno de la máxima autoridad, para poder hacer efectivo el pago.

En caso de existir correcciones o enmiendas al informe presentado, se tendrán un máximo de 3 (tres) días para hacer las medidas correctivas correspondientes.

#### **ix. PERFIL DEL(LA) CONSULTOR(A)**

- ✓ Título Universitario a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría Pública, Banca y/o Finanzas, Informática Administrativa u otras carreras afines.
- ✓ Se valorará si cuenta con Maestría o Post Grado en áreas de la administración pública, de empresas o carreras afines (Gerencia de Proyectos, Finanzas, etc.).
- ✓ Experiencia General como Coordinador(a), Gerente Ejecutivo(a) y /o, Director(a) en el sector público. Mínimo 5 años.
- ✓ Experiencia en Dirección o Coordinación General de Proyectos financiados con Organismos Multilaterales de Crédito como BID, Banco Mundial, BCIE; u otras agencias internacionales. Mínimo 3 años.
- ✓ Experiencia en Adquisición y Contrataciones y/o Administrativa Financiera en proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito (haber laborado en esas áreas o comprobada experiencia). Mínimo 3 años.
- ✓ Se valorará positivamente conocimientos en el área Tributaria (Ya sea estudios o experiencia laboral en las áreas solicitadas).
- ✓ Manejo de herramientas informáticas: Windows y Ms Office, tales como (Ms Project, Word, Excel, Power Point, Visio y otros).

El (la) consultor(a) interesado(a) deberá detallar claramente en su Hoja de Vida las funciones realizadas en los cargos de Dirección y/o Coordinación de Proyecto, indicando entre otras actividades las siguientes:

- ✓ Elaboración y revisión de indicadores de Marco Lógico.

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



- ✓ Experiencia en procesos de adquisición de bienes y servicios según políticas BID, Banco Mundial y del Estado.
- ✓ Experiencia profesional en Planificación Estratégica, Planes de Ejecución de Proyectos (PEPS), (POAs), Programaciones Financieras; y Monitoreo y Evaluación.
- ✓ Experiencia para conformar equipos de trabajo interdisciplinarios con profesionales con experiencias en diversas áreas de trabajo.
- ✓ Demostrar capacidad para interactuar con equipos multidisciplinarios y habilidad para asignación de tareas y acciones para alcanzar objetivos.
- ✓ Contar con habilidades para elaborar informes y poseer un conocimiento extenso y relevante de los instrumentos de comunicación y excelentes relaciones interpersonales.
- ✓ Manejo adecuado de las herramientas informáticas necesarias para la gestión del Proyecto.

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



## Matriz de Evaluación Curricular

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
				1	2	3
1	Grado Académico		5			
1.1	Título Universitario a nivel de Licenciatura en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial, Economía, Contaduría Pública, Banca y/o Finanzas, u otras carreras afines	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple			
1.2	Se valorará grado de Maestría o Post Grado en áreas de la administración pública o de empresas o carreras afines (Gerencia de Proyectos, Finanzas, etc.).		5			
2	Experiencia General		30			
2.1	Experiencia General como Coordinador(a), Gerente Ejecutivo(a), y/o Director(a) en el sector público. Mínimo 5 años.		30			
	5 años	20				
	De 6 a 7 años	25				
	Más de 7 años	30				
3	Experiencia Profesional Específica		65			
3.1	Experiencia en Dirección y/o Coordinación General de Proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito como BID, Banco Mundial, BCIE; u otras agencias internacionales. Mínimo 3 años.		30			
	3 años	20				
	De 4 a 5 años	25				
	Mayor de 5 años	30				
3.2	Experiencia en Adquisición y Contrataciones y/o Administrativa Financiera en proyectos financiados por Organismos Multilaterales de Crédito. (haber laborado en esas áreas o comprobada experiencia). Mínimo 3 años.		30			
	3 años	20				

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



No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
	De 4 a 5 años	25				
	Más de 5 años	30				
3.3	Conocimientos en el área Tributaria (Ya sea estudios o experiencia laboral en las áreas solicitadas).		5			
4	Otros					
	Manejo de herramientas informáticas de Windows y Ms Office, tales como (Ms Project, Word, Excel, Power Point, Visio y otros).		Cumple/ No Cumple			
	TOTAL		100			

Nota: El puntaje mínimo requerido para calificar será de 65 puntos

Los candidatos que cumplan con el perfil requerido, deberán remitir su Hoja de Vida actualizada **a más tardar el viernes 07 de abril de 2017 a las 2:00 p.m.** (hora oficial de la República de Honduras) al correo siguiente: [adquisicionesucp@sar.gob.hn](mailto:adquisicionesucp@sar.gob.hn)

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