

Fundación para la Inversión y el Desarrollo de las Exportaciones (FIDE)
Unidad Técnica Administrativa

Términos de Referencia
Oficial de Cumplimiento

I. Introducción

La Fundación para la Inversión y Desarrollo de las Exportaciones (FIDE) ha suscrito un convenio marco de cooperación interinstitucional con la Comisión Presidencial de Reforma Integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio (COPRISAO), y la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras (DARA) para la ejecución de los recursos referidos en el artículo 11.5 de las disposiciones generales del presupuesto de ingresos y egresos correspondiente al ejercicio 2017, en lo relacionado con la Tasa de Servicio de Transporte de Datos.

El objetivo principal del convenio antedicho es: “Asegurar que la COPRISAO/DARA y, en el futuro inmediato, la Administración Aduanera (ADA) cuenten con el equipo tecnológico, redes de telecomunicaciones y sistemas de información de última generación que contribuyan a mejorar la eficiencia de los servicios que la Administración Aduanera brinda en la facilitación y simplificación del comercio; control, verificación, recaudación y fiscalización de los tributos aduaneros; seguridad y control de las importaciones y exportaciones.”

Entre los componentes que dicho convenio contiene figuran los siguientes:

- i. Procurement: El cual incluye la revisión de la elección, escogencia, dimensionamiento y adquisición de HARDWARE, SOFTWARE y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA, a utilizarse en el nuevo esquema de infraestructura tecnológica a implementarse por la nueva Administración Aduanera. Esto incluye HARDWARE, SOFTWARE y SERVICIOS DE TECNOLOGÍA del “core” de operaciones (Sistemas y servicios esenciales para la operación aduanera), sistema administrativo, servicios a los usuarios y demás sistemas de apoyo que se requieran; también todo lo relativo a continuidad de servicio, plan de respaldo y contingencia.
- ii. Proyectos: Acompañar y apoyar a COPRISAO/DARA en el proceso de migración del sistema SARAH a una nueva plataforma de HARDWARE y SOFTWARE independizando los sistemas de los equipos propiedad del Servicio de Administración de Rentas (SAR); incluyendo la revisión y definición de criterios técnicos para la escogencia de la ubicación de equipos, definición de la seguridad informática y de comunicación”

En el marco del convenio las obligaciones de FIDE incluyen entre otras: “Crear una Unidad Técnica Administrativa a lo interno de FIDE que conduzca los procesos de contratación y procesos de administración que deriven del presente Convenio” (Obligaciones de FIDE, numeral 3)

Para la organización de dicha Unida Técnica Administrativa, Fide requiere conformar un equipo técnico de alto rendimiento con calificaciones y competencias demostradas. Es por eso que se estará realizando un proceso de selección de profesionales para la selección de un puesto de trabajo tal como se detalla a continuación.

II. Objetivo de la Consultoría

Establecer e implementar los mecanismos adecuados de control interno para la ejecución ordenada de los componentes 1 y 2 del convenio entre FIDE y COPRISAO/DARA, en cumplimiento de las normas y políticas de la organización.

Justificación

Por medio de la realización de este contrato FIDE está dando cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio en el apartado obligaciones de FIDE. Entre estas obligaciones

III. Características de la Consultoría

1. **Tipo de contrato:** Contrato Servicios Profesionales.
2. **Período:** Largo Plazo
3. **Fecha de inicio y duración:** El contrato tendrá una duración desde la firma del contrato y finalizará el 27 de enero de 2018, con un periodo de prueba de dos (2) meses.
4. **Lugar de trabajo:** El lugar de trabajo será en las oficinas que FIDE determine para tal fin. Tegucigalpa, Honduras.

IV. Calificaciones y Perfil del Consultor:

a) Académicas:

- Formación universitaria en contabilidad, ciencias jurídicas, auditoría o carrera afín a las ciencias administrativas.

b) Se contratará un consultor nacional con experiencia en:

- Al menos cinco (5) años de experiencia sobre control interno, adquisiciones y contrataciones.

- Al menos cinco (5) años de experiencia en sistemas informáticos para el registro de operaciones contables.
- Al menos cinco (5) años de experiencia en la interpretación de estados financieros, conciliación de cuentas y registros contables aplicando la legislación nacional.

c) Requisitos óptimos: El candidato ideal deberá tener:

- Disponibilidad para viajar dentro del país,
- Capacidad para trabajar solo o en equipo,
- Orientado a resultados,
- Habilidad para supervisar el trabajo de otros subalternos,
- Habilidad para organizar y supervisar equipos de trabajo multidisciplinarios,
- Tolerancia al stress y capacidad para mantener la productividad del equipo de trabajo bajo presión,
- Liderazgo positivo orientado al cumplimiento de objetivos.
- Disponibilidad de trabajar horarios extendidos.
- Actualizado con las leyes fiscales del país.

V. Principales Actividades y Funciones del Puesto

Las actividades que se realizarán en este contrato incluyen:

1. Orientar a la Dirección, Gerencia y Subgerencias sobre las leyes y normas aplicables en la ejecución del Convenio.
2. Proponer mecanismos de control para su mejora, optimización de los procesos internos, supervisar la implementación y evaluación.
3. Velar por la correcta y completa aplicación de la normativa incluida, incluye lo anterior los aspectos de adquisiciones, control interno, transparencia e integralidad.
4. Vigilar la correcta implementación y funcionamiento del control interno al interior de la Unidad Técnica Administrativa y en todos los procesos, contratos y adquisiciones que emanen de la misma.
5. Verificar que todo anuncio o llamado publicado por la Unidad este en consonancia con la normativa aplicable.
6. Verificar periódicamente el estado y manejo de las cuentas relacionadas con la operación de la Unidad de acuerdo con las normas establecidas.

7. Verificar periódicamente el estado y completitud de los archivos de la unidad, los registros contables, expedientes de procesos de adquisiciones, contratos y productos recibidos en virtud de los mismos.
8. Reportar al Director y al Gerente de la Unidad Técnica Administrativa sobre el funcionamiento del Sistema de Control y cualquier situación atípica que sea de su conocimiento.
9. Proponer mecanismos de control para su mejora, optimización de los procesos internos, supervisar la implementación y evaluación de las políticas internas e incluso facilitar a la Dirección el trabajo de estrategia control de gestión o de auditoría interna.
10. Realizar análisis y control de costos, contabilidad analítica, derecho fiscal.

VI. Informes o productos específicos de la Consultoría

Los productos se presentaran en informes de la siguiente manera:

1. Informes mensuales de actividades indicando el avance en el cronograma y los objetivos del convenio.

VII. Condiciones de pago

El consultor recibirá pagos mensuales y deberá someterse a las normas y procedimientos de evaluación de desempeño ya establecidas para la renovación de contrato.

VIII. Monto del Contrato

El monto a pagar por los servicios será de L.XX el cual se cancelará en pagos mensuales y el consultor será responsable del pago de impuestos a los que estuviera obligado por Ley.

IX. Coordinación y Contraparte

La supervisión de los servicios del contratista estará a cargo de la Sub Gerencia de la Unidad Técnica Administrativa.