



Gobierno de la  
República de Honduras



DIRECCIÓN ADJUNTA  
DE RENTAS ADUANERAS

# *CONSULTORIA*

---

*CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR  
EXPERTO EN ESTUDIO SOCIOECONOMICO.*

*Agosto de 2018*

---

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR EXPERTO EN ESTUDIO SOCIOECONOMICO**

### **I. ANTECEDENTES**

El gobierno de la república de Honduras mediante mandato presidencial a creado la comisión presidencial de forma integral del sistema Aduanero y Operadores de comercio (COPRISAO), mediante el Decreto Ejecutivo PCM-83-2016 publicado en el Diario oficial la Gaceta de fecha 22 de noviembre de 2016 , como una comisión de Intervención de la Dirección Adjunta de Rentas Aduanera (DARA) adscrita a la Secretaria en el Despacho de Finanzas (SEFIN) mediante PCM-82-2015; sin embargo con la entrada en vigencia del código tributario (Decreto 170-2016) el 01 de enero de 2017 en el cual se crea la nueva Administración Tributaria y Administración Aduanera (AA), pone en precario la función primordial de COPRISAO de intervenir y administrar DARA debido a que podría interpretar la derogación táctica del Decreto PCM-83-2016 publicado en el Diario Oficial La Gaceta de fecha 22 de noviembre de 2016, misma que fue realizada a través del Decreto Ejecutivo PCM-07-2017 de fecha 23 de marzo de 2017, la cual se reconoce a la COPRISAO como una entidad de intervención y transición para coordinar, dirigir, ejecutar y evaluar el proceso de reforma integral del Sistema Aduanero y Operadores de Comercio y la institucionalización de la nueva Administración Aduanera creado por el código tributario.

Un servicio aduanero competente y bien organizado es de suma importancia para el comercio, ya que se ha demostrado internacionalmente que los países que han logrado modernizar e integrar el mismo han podido ver tasas de crecimiento económico más altas.

Aunado lo anterior y considerando que en las actividades aduaneras convergen varias instituciones del Estado, así como del Sector Privado, se debe lograr la agilización, simplificación y seguridad de las operaciones aduaneras terrestres, marítimas y aéreas, para mejorar la conectividad. La integración trae consigo mejor asignación de recursos,

Intensificación de la competencia, presiones para aumentar la productividad y efectividad, así como la exposición y necesidad de implementar soluciones tecnológicas para brindar mayores facilidades, servicios y productos.

La Gerencia de Talento Humano es la dependencia encargada de desarrollar y aplicar las competencias que la Administración Aduanera tiene en materia de recursos humanos, la citada Gerencia, tiene como funciones las de administrar el Sistema de Gestión del Talento Humano, el cual está conformado por los subsistemas de Recursos, Selección, Contratación, Registro, Administración de Personal, Compensación y Beneficios, Desarrollo y Plan de Carrera, Formación del Desempeño; para cumplir con las funciones administrativas aplicables a funcionarios y empleados, definidas en esta materia por las normas internas de DARA.

La DARA, como entidad encargada de la recaudación, facilitación de comercio, seguridad y control aduanero en Honduras, debe mantener una dotación del personal mínimo necesario para cumplir con su objeto y funciones que le asigna el Código Tributario y demás leyes.

Considerando que la certificación del personal es una de las prioridades de la COPRISAO, se requiere realizar las pruebas de confianza al personal a nivel nacional.

## **II. JUSTIFICACION**

El plan de modernización integral de las aduanas de Honduras requiere de personal calificado para operar eficiente mente los sistemas aduaneros existentes que demandan las funciones aduaneras a nivel regional e internacional, por tal razón, este plan contempla el requerimiento de un personal altamente calificado mediante una certificación en los procesos aduaneros complejos que brinden un servicio tecnificado, expedito y confiable.

La aduana es vulnerable cuando su personal no es de confianza, por su naturaleza se les otorga a sus funcionarios autoridad y responsabilidad sustanciales para la toma de decisiones. Asegura un personal calificado, con las habilidades, competencias y conocimiento adecuados es de suma importancia. La certificación del personal a través de pruebas de con fianza y de conocimiento, reducen el riesgo y la discreción, la oportunidad y estímulo para la corrupción. En conjunción con la aplicación de procedimientos modernos, simplificados, reduzcan la manipulación, aumente el riesgo de detención y aumenta la capacidad de investigar y procesar infracciones o fallas, permitiendo promover la integridad en la aduana.

El perfil que demanda la nueva administración aduanera referente a los nuevos profesionales de las aduanas de Honduras requiere de una capacidad analítica y técnica en diferentes puntos de la cadena logística, la interpretación y aplicación de leyes y regulaciones deben adaptarse a todas las convenciones y estándares internacionales de aduanas a los que el país se ha suscrito. De ahí parte la necesidad de permanecer informado a cerca de los desarrollos en negociaciones de comercio internacional y los requerimientos de la globalización.

Será prioridad la puesta en marcha de procesos modernos de despacho aduanero mediante la implementación de técnicas modernas compilación e inteligencia que impulsen la facilitación de comercio, estableciendo como ejemplo tácito la ventana única aduanera dirigidas a importadores, agentes aduaneros, auxiliares de la función pública y ciudadanía en general mediante la socialización y capacitación del mismo impartido por medio de personal aduanero certificado.

Los procedimientos de aduanas son gobernados por la legislación regional al ser estos el Código Aduanero Centroamericano (CAUCA) y su Reglamento (RECAUCA), la ley de Aduanas y las demás leyes relacionadas, las cuales son aplicados por el personal de aduanas. Se hace claro que, para la administración de una aduana moderna, responsable de proteger y representar al gobierno en las fronteras del país y sus puertos, debe de utilizar una fuerza de trabajo profesional, capacitado e íntegro. El personal debe de cubrir claramente cada uno de los perfiles y funciones de cada puesto, cumplir los requisitos en a cuanto en conocimiento, ante cenetes académicos, experiencia de trabajo. Con el fin de contar con personal idóneo en cada uno de los

puestos el personal actual y los nuevos que ingresen deben de ser sujetos investigación rigurosa realizados por entrevistadores entrenados que quizás entrevisten a vecinos, socios y empleadores previos. Deben realizarse chequeos de antecedentes paneles, así como cuentas bancarias, líneas de créditos a fin de valorar el alcance y las fuentes de ingresos. Los empleados deben ser evaluados para eliminar que puedan ser riesgoso para la institución a los que comprueben hayan violado las regulaciones internas de la aduana.

Actualmente la DARA cuenta con aproximadamente 1,200 empleados algunos bajo la modalidad de Acuerdo bajo el régimen laboral de Servicio Civil y otros por la modalidad de contrato bajo el código de trabajo. Con el fin de asegurar personal confiable e idóneo que laboren en la aduana sean sometidos a la prueba de confianza como ser psicométrica, toxicológica, polígrafo, técnica, patrimonial, y socioeconómica.

En el mercado de los anteriores se hace necesario aplica ciertas herramientas de evaluación de personal que todo personal ya en funciones o posibles candidatos, como ser el estudio socioeconómico y patrimonial, se trata de instrumentos comprobados que proporcionan seguridad y por ende confianza que los empleados o funcionarios. Considerando que la Gerencia de Talento Humano no tiene el personal suficiente para evaluar de manera masiva personal de aduana, es necesario externalizar de manera excepcional, el servicio socioeconómica y patrimonial de persona en la de Aduanas, a través de una persona jurídica, con la experiencia y capacidades necesarias para prestar este servicio.

### **III. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

#### **a) Objetivo General**

El objetivo general de la contratación es fortalecer las aduanas mediante la certificación de funcionarios y empleados en todas las áreas sustantivas de la institución, para la cual se requiere contratar de manera externa los servicios de evaluación socioeconómica y patrimonial de personas en forma masiva.

Determinar el ambientes social y económico en el cual se desenvuelve los funcionarios actuales y candidatos de DARA, con el fin de asegurar un personal confiable e idóneo para la aduana y evitar riesgos.

#### **b) Objetivos Específicos**

- 1) Establece un procedimiento de verificación de documentación, investigación, corroboración, análisis y evaluación de los empleados actuales, con el objeto de recabar información socioeconómica, laboral, familiar y social.
- 2) Detectar, prevenir, disuadir e informar acerca de tendencia y factores que pudieran vulnerar la integridad de las aduanas, su personal y/o su información confidencial.
- 3) Ser un elemento coadyuvante y complementario del proceso de certificación de personal de aduana.

- 4) Permitir conocer el comportamiento económico de los empleados que desempeñan actualmente un puesto a nivel Nacional como en las oficinas corporativas.
- 5) Prevenir y aminorar la vulnerabilidad de la institución ante ciertos riesgos específicos (corrupción, fraude, robo de activos, actos ilícitos, litigios laborales, fugas de información, elementos nocivos, etcétera).
- 6) Reducir costos derivados de la alta rotación y el ausentismo voluntario del personal.
- 7) Ser un instrumento filtro del contingente de candidatos, con la finalidad de mantener en el proceso únicamente a los que cumplan y satisfagan el perfil de puesto y los requerimientos del puesto para asegurar la integridad de las aduanas y sus procedimientos.
- 8) Documentar, autenticar y certificar la confiabilidad del capital humano.
- 9) Contribuir en la consecución de los objetivos estratégicos de la Administración Aduanera, en la presentación de un servicio de calidad (facilitación de comercio, satisfacción positiva, dinámica, mediante la contracción y mantenimiento del capital humano idóneo).

#### **IV. ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

Para el cumplimiento de los objetivos antes citados se deberán realizar un estudio socioeconómico y patrimonial a cada empleado de aduanas y los candidatos por contratar en las diferentes funciones, asegurando que el capital humano sea competente, confiable, e idóneo para lograr el éxito, la eficiencia y la consecución de los objetivos estratégicos que se hallan establecido.

La persona jurídica, que presenta los servicios debe ser especializados en la presentación de servicios de evaluación de socioeconómica y patrimonial de personal laboral.

#### **V. ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CONSULTOR**

- Deberá realizar una revisión de mil treientos (1300) expedientes para verificar, evaluar y diagnosticar la situación actual de la información en los mismos.
- Información de la zona geográfica en donde vive el empleado o candidato.
- Verificar las condiciones de la vivienda.
- Comprobar que el empleado o candidato realmente cursa un determinado grado académico.
- Las referencias laborales; estas consisten en una investigación telefónica o personal de las mismas.
- Confirmar la información laboral contra las semanas cotizadas ante el IHSS.
- Evidenciar referencias personales o vecinales de cada empleado de DARA.
- Análisis financieros y patrimonial de las autoridades y empleados, e incluir la información de sus bienes los cuales se pueden corroborar en el Bureau de Créditos o Instituto de la propiedad respectivamente.

## **VI. SUPERVISION Y SEGUIMIENTO**

La supervisión del servicio estará a cargo de la Gerencia de Talento Humano, coordinando con las misma todas sus actividades y avances, además evaluará periódicamente su desempeño y aprobará los informes y productos. DARA podrá realizar muestreos de las evaluaciones individuales presentadas por el proveedor con el objetivo de validar la calidad del dato.

## **VII. PRODUCTOS DE LA CONSULTORIA**

La empresa consultará deberá presentar la contraparte designada al efecto los siguientes productos:

- a) Plan de trabajo de desarrollo de consultoría especializada, con cronograma, metodología e instrumentos a utilizar.
- b) Informe del diagnóstico de mil treientos (1300) expedientes de los colaboradores de DARA.
- c) Informe y matriz de aplicación de fichas de información general, entrevista domiciliaria y vecinal, certificación de bureau de créditos, e investigación Patrimonial de Propiedades inmuebles y vehiculares a cuatrocientos (400) colaboradores de DARA.
- d) Informe y matriz de aplicación de fichas de información general, entrevista domiciliaria y vecinal, certificación de bureau de créditos, e investigación Patrimonial de Propiedades inmuebles y vehiculares a cuatrocientos (400) colaboradores de DARA.
- e) Informe y matriz de aplicación de fichas de información general, entrevista domiciliaria y vecinal, certificación de bureau de créditos, e investigación Patrimonial de Propiedades inmuebles y vehiculares a quinientos (500) colaboradores de DARA.
- f) Matriz consolidada e informe final de Resultados por Aduanas, oficinas del edificio corporativo y laboratorios.

## **VIII. DURACION Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA**

El plazo de duración de la consultoría será de setenta y cinco (75) días calendarios, servicios que deberán ser prestado a nivel nacional. No se reconocerá el equipo consultor al pago de horas extras o extraordinarias, tampoco gastos por transporte o viáticos. En caso de necesidad de ausencia deberán ser comunicado a DARA.

El consultor deberá entregar tres (3) originales impresos y una copia en archivo magnético conteniendo los productos comprometidos, precedidos cada uno de ellos de una carta formal de entrega.

El plazo previsto para el proceso de aprobación de los productos antes mencionados será de hasta cinco (5) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega a satisfacción.

## **IX. FORMA DE PAGO**

<b>N°</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>PAGOS</b>
<b>1</b>	Plan de trabajo de desarrollo de consultoría especializada, con cronograma, metodología e instrumentos a utilizar.	<b>5%</b>
<b>2</b>	Informe del diagnóstico de mil treientos (1300) expedientes de los colaboradores de DARA.	<b>15%</b>
<b>3</b>	Informe y matriz de aplicación de fichas de información general, entrevista domiciliaria y vecinal, certificación de bureau de créditos, e investigación Patrimonial de Propiedades inmuebles y vehiculares a cuatrocientos (400) colaboradores de DARA.	<b>15%</b>
<b>4</b>	Informe y matriz de aplicación de fichas de información general, entrevista domiciliaria y vecinal, certificación de bureau de créditos, e investigación Patrimonial de Propiedades inmuebles y vehiculares a cuatrocientos (400) colaboradores de DARA.	<b>15%</b>
<b>5</b>	Informe y matriz de aplicación de fichas de información general, entrevista domiciliaria y vecinal, certificación de bureau de créditos, e investigación Patrimonial de Propiedades inmuebles y vehiculares a quinientos (500) colaboradores de DARA	<b>20%</b>
<b>6</b>	Matriz consolidada e informe final de Resultados por Aduanas y oficinas del edificio corporativo.	<b>30%</b>

## **X. PERFIL DEL CONSULTOR.**

- Contar con la capacidad técnica y económicamente.
- Tener una experiencia mínima de 5 años en el rubro de estudios socioeconómicos debidamente comprobado.
- Tener experiencia mínima de 4 trabajos similares de estudios socioeconómicos en empleados de instituciones públicas o privadas, debidamente comprobado.

## XI. CRITERIO DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MAXIMO
<b>Experiencia General</b>		<b>20</b>
Experiencia en Estudios socioeconómicos o proyectos similares.		
Menos de 2 años	5	
De 3 a 4 años	10	
De 5 años o más	20	
<b>Experiencia Específica</b>		<b>30</b>
Experiencia no menor de dos (4) proyectos de estudios socioeconómicos o de características similares.		
Menos de 2 proyectos	10	
De 3 proyectos	20	
De 4 o más Proyectos	30	
<b>Propuesta Técnica y Metodológica</b>		<b>40</b>
Plan de trabajo de aplicación de ficha	15	
Cronograma de visitas a realizar	10	
Propuesta expresada con claridad (Personal a contratar, materiales, etc)	15	
<b>Total</b>		<b>100</b>

## XII. FORMA DE PAGO Y RETENCIONES

Debido a que la modalidad de contratación será “por producto”, se ha contemplado el pago promedio mensual de la consultoría, según avances contra entrega de los productos debidamente “aprobados”, ya señalados en el numeral **VII**:

De conformidad con el marco legal vigente en la República de Honduras, los pagos serán sujetos de las siguientes retenciones en concepto de:

- Impuesto Sobre la Renta

Se le aplicará la retención por ley establecida correspondiente al doce punto cinco por ciento (12.5%), del total del contrato, esta retención se aplicará en cada pago realizado.

- Garantía de Cumplimiento

De acuerdo al artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado se establece que para contratos de consultoría se retendrá un diez por ciento (10%) de cada pago de honorarios profesionales en concepto de garantía de cumplimiento.

La devolución de la garantía se realizará una vez aprobado el Informe Final de los productos mencionados en el apartado VII.

### **XIII. OTRAS CONSIDERACIONES**

Todos los trabajos y productos entregados por el Consultor serán de propiedad de COPRISAO reservándose hasta el derecho de poder difundirlo o no, quedando expresamente prohibido sean rebelados a terceros por el Consultor.

La supervisión será desarrollada directamente por la contraparte designada al efecto. El Equipo Consultor deberá atender las solicitudes o requerimientos de asistencia en el marco de los presentes términos de referencia dejando constancia o evidencia escrita de las solicitudes atendidas.

Para la persona jurídica que sea contratada para presentar estos servicios, la Gerencia de Talento Humano de DARA pondrá a su disposición el plan de necesidades, información necesaria y la base de datos actualizadas de las personas que elaboran, para la realización del proceso de evaluación conforme a las prioridades.

DARA no será responsable por accidentes u otros eventos que se vea expuesto el personal contratado por el proveedor del servicio.

### **XIV. PRESENTACIÓN DE OFERTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA**

El Consultor interesado presentará sus ofertas ajustándose a estos TDR, hasta el **10 de septiembre del año 2018, a más tardar las 03:00 P.M.** en las oficinas de la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, ubicadas en el Boulevard La Hacienda frente a Auto Excel, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C.

**Presentación de la oferta económica:** La oferta económica deberá ser presentada en lempiras y deberá ser por el monto total de la consultoría, así como por cada pago parcial mensual conforme al cronograma de trabajo aprobado.

Las ofertas deberán ser presentadas en sobres sellados y debidamente rotulados de la siguiente forma:

Parte Central	Licenciada Jessy Raudales, Jefe de la Unidad de Compras DARA
Esquina Superior Izquierda	Nombre y Dirección del Proveedor
Esquina Superior Derecha	Original o Copia
Esquina Inferior Izquierda	<b>Contratación Directa de Consultoría sobre Estudio Socioeconómico.</b>
Esquina Inferior Derecha	Fecha y Hora de Entrega

**Nota:** En el caso de que solo se reciba una (1) propuesta el proceso continuara, ya que dicha consultoría es necesaria para la certificación del personal de DARA.

**XV. PERIODO VALIDEZ DE LAS OFERTAS**

Las ofertas deberán tener una validez mínima de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha que se reciben las ofertas, es decir del día lunes 10 de septiembre del 2018.

**XVI. PERIODO DE ACLARACIONES**

Durante el proceso previo a la presentación de ofertas se designan dos días hábiles para aclarar dudas de los Términos de Referencia. Los días de aclaratoria serán del martes 4 y miércoles 5 de septiembre agosto del 2018, en un horario de 9:00 am a 5:00 pm vía correo electrónico.

**XVII. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO**

DARA adjudicará la consultoría al oferente que presente la mejor oferta técnica y económica evaluada.

Así mismo, la decisión de rescindir el contrato, tal como lo establece el artículo 69 de las Disposiciones del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras dispone que en todo contrato con fondos nacionales y en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia.

## **XVIII. MULTAS Y SANCIONES PECUNIARIAS**

Sin perjuicio del cumplimiento del respectivo contrato por parte de El Contratista por las demoras no justificadas en la entrega de los productos objeto de la presente contratación, DARA deducirá por cada día calendario de retraso, el valor que corresponde en concepto de multa conforme a lo dispuesto en las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la Republica vigente se fija en un cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato.

## **XIX. DOCUMENTOS LEGALES PARA FIRMA DE CONTRATO.**

1. Copia autenticada de escritura de constitución y sus reformas debidamente inscritas en el Registro Mercantil. (Si aplica)
2. Copia autenticada del poder del representante legal del oferente, debidamente inscrito en el Registro Mercantil. (Si aplica)
3. Constancia de colegiación del oferente (si aplica).
4. Copia autenticada de RTN del oferente.
5. Declaración Jurada sobre Prohibiciones o Inhabilidades.
6. Formulario de Presentación de Oferta.
7. La certificación de la Secretaría de Industria y Comercio de ser representante o distribuidor de los bienes ofertados (si aplica).
8. La Declaración Jurada de la empresa y de su representante legal debidamente autenticada de no estar comprendido en ninguno de los casos señalados de los artículos 3 y 4 de la Ley Contra el Lavado de Activos (si aplica).
9. Solvencia de INFOP (si aplica).
10. **En caso de que el oferente cuente con la constancia de inscripción en el Registro de Proveedores y Contratistas del Estado, extendida por la ONCAE, no deberá presentar los documentos descritos en los incisos 1 al 4, siempre y cuando esta información se encuentre actualizada en dicho registro, solamente bastará con la presentación de la constancia de inscripción antes mencionada.**
11. Copia constancia de no tener cuentas pendientes con el Estado de Honduras (PGR).
12. Copia del pin SIAFI.
13. Copia de la solvencia fiscal.

De tener cualquiera de los documentos antes mencionados en trámite, estos mismos pueden ser sustituidos temporalmente por una constancia de la institución encargada en extenderlos.