



**SECRETARÍA DE ESTADO EN LOS DESPACHOS DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL
(STSS)**

**INVITACIÓN A PRESENTAR PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA
No. CI-002-STSS-2021**

**CONSULTORÍA INDIVIDUAL
METODOLOGÍA PARA LA
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS EN LA STSS**

La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social de Honduras es el ente encargado de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas de empleo, inclusive de los discapacitados, el salario, la formación de mano de obra, el fomento de la educación obrera y de las relaciones obreras patronales, la inmigración laboral selectiva, la coordinación del sistema de Seguridad Social, el reconocimiento y registro de la personalidad jurídica de Sindicatos y demás organizaciones laborales, lo relativo a la higiene y seguridad ocupacional, el manejo de los procedimientos administrativos de solución de los conflictos individuales y colectivos de trabajo.

La Secretaría de Trabajo y Seguridad Social (STSS) tiene las responsabilidades sobre inspección de trabajo. Cuenta con seis Direcciones Generales, tres de las cuales tienen dentro de sus responsabilidades funciones de inspección, en concreto la Dirección General de Trabajo, la Dirección General de Previsión Social y la Dirección General de Salarios.

Ámbito de cobertura de la inspección de trabajo: El sistema de inspección en Honduras cuenta con tres cuerpos de inspectores que dependen funcionalmente de tres Direcciones distintas. Cada uno de los grupos de inspectores realizan inspecciones dependiendo de la naturaleza de los asuntos: los inspectores socio-laborales, dependientes de la Dirección General de la Inspección tienen responsabilidad sobre asuntos socio-laborales; los inspectores de seguridad e higiene dependen de la Dirección General de Previsión Social y los inspectores de salarios dependen de la Dirección General de Salarios y comprueban la aplicación del salario mínimo.

La Inspección General de Trabajo es la Dirección responsable de velar por el cumplimiento de la legislación laboral, sus reglamentos, contratos colectivos de trabajo y demás disposiciones obligatorias relativas al trabajo. Los inspectores de trabajo además de sus responsabilidades de supervisión de las normas sociolaborales realizan notificaciones de resoluciones administrativas, funciones para prevenir conflictos, conciliación entre empresarios y trabajadores, asesoramiento técnico a los patronos, trabajadores y sindicatos sobre la aplicación de las normas jurídicas contempladas en el Código de Trabajo cálculo de prestaciones y la notificación sobre constitución de sindicatos a empresas.

Los inspectores de higiene y seguridad ocupacional se encargan de la supervisión de la aplicación del Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.

Debido a que todas las actividades y responsabilidades que tiene la STSS ante el trabajador hondureño y empleadores a nivel nacional, es imprescindible que se resguarde toda la documentación concerniente a los servicios que presta la institución en forma digitalizada, permanente y de fácil acceso. Es por ello que se requiere de una herramienta sistemática que permita la búsqueda de la documentación en formato electrónico de manera inmediata para digitalizar hasta un máximo de 5 años atrás la documentación relevante y de utilidad legal o histórica para el empleador o trabajador. De esta forma, la STSS estará en disposición de dar un servicio a un nivel de satisfacción acorde con el estándar centroamericano.

Objetivo de la Consultoría	Implementar una metodología para la digitalización de 2 millones de hojas en documentación oficial de la STSS o documentación oficial no mayor a 5 años de antigüedad e implementar una herramienta para la búsqueda de la información digitalizada.
Perfil del Consultor	<p>PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR</p> <p>Nivel Académico:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Estudios de administración de empresas y/o sistemas de información o áreas relacionadas. <p>Experiencia General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos cinco (5) años de experiencia profesional <p>Experiencia Específica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Al menos cuatro (4) años de experiencia en dirección de proyectos de digitalización para corporaciones o instituciones de alta exigencia. • Al menos tres (3) trabajos en la capacitación o inducción de usuarios de todo nivel para la adopción de sistemas. • Al menos tres (3) trabajos (estudios, consultorías) relacionados a la programación de sistemas. <p>Manejo de herramientas informáticas</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso de paquetes de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point).

Los interesados podrán pedir aclaraciones a los presentes Términos de Referencia a partir del **09 Junio de 2021**, dirigidas al correo electrónico: consultoriasstss@gmail.com

Presentación de propuestas

Los/as postulantes deberán presentar dos (2) sobres debidamente cerrados conteniendo: (a) Propuesta Técnica (sobre 1.) y (b) Propuesta Económica (sobre 2.), ambos sobres se presentarán dentro de un solo sobre o paquete sellado **a más tardar a las 10:00 a.m. del 14 de Junio de 2021** a la dirección:

Centro Cívico Gubernamental - Secretaría de Estado en los Despachos de Trabajo y Seguridad Social (STSS), Séptimo piso, contacto Licenciada Bertha Isabel Muñoz, indicando claramente la consultoría a la que postula.

Al respecto: (i) el **Sobre 1. Propuesta Técnica** deberá incluir dos documentos, los Currículos Vitae con una Carta de Presentación y la Propuesta Metodológica para el desarrollo de la consultoría; ambos debidamente firmados, y;

(ii) El **Sobre 2. Propuesta Económica** deberá incluir una Carta debidamente firmada indicando el monto total de la consultoría, definiendo sus costos y los honorarios profesionales expresados en Lempiras.

Aquellas propuestas entregadas fuera del plazo antes indicado no se admitirán y serán devueltas, sin abrir, a los proponentes.