



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN FINAL DEL PROYECTO DE MODERNIZACIÓN DE LA ADUANA DE PUERTO CORTÉS

**BID-2467/BL-HO**

#### 1. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) en diciembre del 2010, firmaron un contrato de préstamo para la ejecución del Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortés (2467/BL-HO), por un monto de diez millones de dólares (\$10 millones). El objetivo general del proyecto es fortalecer la Aduana de Puerto Cortés para que brinde servicios de calidad y bajo costo para el operador, garantice el control y la seguridad, alineándola con el esfuerzo del gobierno para lograr que Puerto Cortés sea un nodo logístico regional competitivo.

La Secretaria de Finanzas a través de la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) asumió la ejecución fiduciaria del Proyecto y por su parte la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) hoy el Servicio de Administración de Rentas (SAR) asumió la ejecución técnica del Proyecto a través de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP).

El objetivo general del Proyecto es fortalecer la Aduana de Puerto Cortés para que brinde servicios de calidad y bajo costo para el operador, garantice el control y la seguridad, alineándola con el esfuerzo del gobierno para lograr que Puerto Cortés sea un nodo logístico regional competitivo.

Son objetivos específicos del Proyecto:

1. Fortalecer la capacidad de control y seguridad de la aduana para que Puerto Cortés pueda mantener su estatus de reconocimiento internacional como puerto seguro;
2. Mejorar la coordinación operativa para reducir costos logísticos, y
3. Mejorar la infraestructura y el equipamiento para garantizar una atención al usuario permanente y de calidad.

Para el logro de los objetivos el proyecto contempla la ejecución de los siguientes (3) componentes:

1. Componente I. Fortalecimiento de la capacidad de fiscalización y seguridad en Puerto Cortés;
2. Componente II. Coordinación y facilitación operativa; y
3. Componente III. Fortalecimiento de la infraestructura y el equipamiento para mejorar la atención al usuario y la operativa aduanera.

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



## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

El objetivo general de la Consultoría es preparar un informe sobre la ejecución y evaluación final del Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortes, Préstamo BID-2467/BL-HO, así como un análisis cualitativo y cuantitativo del logro de los objetivos específicos, de las lecciones aprendidas y de las recomendaciones implantadas.

A través de este informe se pretende obtener en un solo documento una panorámica del proceso de ejecución del Proyecto de Modernización de la Aduana de Puerto Cortés y los resultados obtenidos por el mismo y se enfocará en el análisis de la documentación del proceso de ejecución del proyecto.

## 3. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

1. Valoración comparativa entre los objetivos esperados y los objetivos finales logrados utilizando los indicadores establecidos en el Proyecto, tanto en forma cualitativa como cuantitativa. En el caso en que el objetivo no se haya cumplido en su totalidad, indicar de manera precisa las causas que afectaron o limitaron el logro del mismo.
2. En caso de haber, objetivos alcanzados no previstos en el diseño del proyecto indicar el modo en que estos objetivos no previstos contribuyeron a la obtención de los resultados finales de la misma.
3. Si es el caso, hacer una síntesis de los principales factores internos y externos que obstaculizaron o limitaron la adecuada ejecución del proyecto, valorando la incidencia que tuvieron las medidas tomadas para superar dichas dificultades.
4. Identificar los aportes que con la ejecución del proyecto han contribuido al logro de los objetivos del mismo.
5. Una descripción comprensiva de lecciones aprendidas que permitan al ejecutor validar o no la pertinencia de las estrategias de implementación del proyecto y otros factores de éxito que podrían ser considerados en operaciones de esta naturaleza en el futuro.
6. Análisis de la implementación de las recomendaciones (de haber) de misiones, auditorías y otros.
7. Análisis comparativo de ejecución financiera versus ejecución física.
8. Análisis comparativo de la ejecución financiera final respecto al presupuesto inicial aprobado.

## 4. METODOLOGÍA

Para la ejecución de esta consultoría el consultor se enfocará principalmente en los análisis de los documentos que dieron origen al proyecto junto con sus anexos; revisará la documentación e informes generados durante la ejecución del mismo y se entrevistará con funcionarios de la UAP (SEFIN) y el Servicio de Administración de Rentas (SAR) para obtener los insumos suficientes que le permitan elaborar el informe.

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



## 5. RESULTADOS/PRODUCTOS

El producto de la consultoría será el Informe Final el que deberá presentarse en idioma español en formato MS WORD y PDF entregar tres (3) documentos idénticos en versión impresa y tres (3) en versión electrónica. Asimismo, deberá entregar una presentación ejecutiva en formato Power Point que resuma el Informe Final.

El consultor será responsable de disponer de todos los medios, herramientas y equipos necesarios para la realización del estudio.

La ejecución de esta consultoría se deberá llevar a cabo en un plazo máximo de **30 días** a partir de la firma del contrato. La sede de la consultoría será en Tegucigalpa, Honduras y se prevee que se requiera movilización fuera de la sede.

## 6. COORDINACIÓN

La responsabilidad en la supervisión y seguimiento a la consultoría corresponderá a la Unidad Coordinadora de Proyectos del Servicio de Administración de Rentas (UCP-SAR), en Coordinación con la Unidad Administradora de Proyectos (UAP) de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

## 7. INFORMES DE LA CONSULTORÍA

1. **Informe 1:** Presentación de la estrategia de la evaluación a través de un Plan de Trabajo y un calendario de actividades y visitas
2. **Informe 2: Informe Final - Borrador**
3. **Informe 3: Informe Final - Definitivo**

## 8. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

- La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto 2467/BL-HO.
  - ⊖ Tipo de consultoría: Nacional
  - ⊖ Procedimiento de selección: **3 CV'S. Contratación Individual**
  - ⊖ Plazo de la contratación: **30 días a partir de la orden de inicio**
  - ⊖ Tipo de contrato: **Suma Alzada** (el consultor asumirá todos los costos que se incurran en la ejecución de la presente consultoría: honorarios, viajes, materiales de impresión, Papelería, entre otros). Incluye pago del Impuesto sobre la Renta.
  - ⊖ Lugar de Trabajo: El consultor podrá realizar sus actividades a desarrollar tanto en su país de residencia como en Honduras. El Consultor deberá realizar al menos dos visitas de campo y en el ultimo viaje deberá hacer una presentación del informe final del resultado de la Consultoría.
  - ⊖ Forma de pago:
    - **Primer pago del 20%** contra la presentación de la estrategia de la evaluación a través de un Plan de Trabajo y un calendario de actividades y visitas.
    - **Segundo pago del 80%** contra entrega de informe final definitivo

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



Previo a la presentación final el consultor presentará borrador del informe para su revisión y posterior aprobación, a mas tardar tres (3) días, posterior a la revisión.

## 9. PERFIL DEL CONSULTOR

Calificaciones requeridas del Consultor:

### GRADO ACADÉMICO:

- Profesional universitario con grado de Licenciatura en las áreas Administrativas, Financieras, Económicas o similares.
- Se valorará maestría en administración de empresas o gestión de proyectos.

### EXPERIENCIA GENERAL:

- Al menos tres (3) años de experiencia en la planificación, programación y gestión de proyectos.

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA:

- Experiencia en haber realizado al menos dos (2) Evaluaciones de Proyectos financiados con el BID u otro Organismo Multilateral.
- Haber elaborado al menos dos (2) informes similares al de esta consultoría.

### OTROS REQUISITOS:

- Manejo de programas Microsoft office (Word, Excel, Power Point, Project, etc.)

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



## MATRIZ DE EVALUACIÓN

CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
GRADO ACADÉMICO	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple
<b>Profesional universitario con grado de Licenciatura en las áreas Administrativas, Financieras, Económicas o similares</b>	Cumple/No Cumple	
<b>Maestría en administración de empresas o gestión de proyectos</b>	<b>5</b>	<b>5</b>
EXPERIENCIA GENERAL:	<b>25</b>	<b>25</b>
<b>Al menos tres (3) años de experiencia en la planificación, programación y gestión de proyectos.</b>		
3 años	20	
4 años en adelante	25	
EXPERIENCIA ESPECIFICA:	<b>70</b>	<b>70</b>
<b>Experiencia en haber realizado al menos 2 Evaluaciones de Proyectos financiados con el BID u otro Organismo Multilateral.</b>		<b>35</b>
2	30	
3	35	
<b>Haber elaborado al menos dos (2) informes similares al de esta consultoría</b>		<b>35</b>
2 informes	30	
3 o más informes	35	
<b>Manejo de programas Microsoft office (Word, Excel, Power Point, project, etc.)</b>	Cumple/No Cumple	
<b>Total</b>		<b>100</b>

Puntaje Mínimo: 70 Puntos

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



Fecha de Presentación: 17 de mayo de 2017

Hora: 2:00 P. M.

Lugar: Oficinas SAR, en colonia El Trapiche, UCP/BID 5to Nivel o al Correo:  
[lgarcia@sar.gob.hn](mailto:lgarcia@sar.gob.hn);

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

Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contigua a la ENEE, Teléfono 2235-2150,  
Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana, Teléfonos 2238-2525, 2221-5594, Tegucigalpa M.D.C.,  
[www.sar.gob.hn](http://www.sar.gob.hn)