



SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR)
PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA PRESTAMO/BID/3541/BL-HO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PROCESO CONSULTORÍA NACIONAL PROCESO No. CI-SAR-BID-008-2021

ESPECIALISTA EN MONITOREO DE LA UNIDAD COORDINADORA DE
PROYECTOS

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras ha implementado una serie de medidas fiscales orientadas a reestablecer la estabilidad macroeconómica y fortalecer las finanzas públicas en los últimos años. El 28 de diciembre de 2016, mediante el Decreto Legislativo No. 170-2016 que contiene el Código Tributario, se creó la administración tributaria como una entidad desconcentrada, adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional y personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional. El Acuerdo Ejecutivo No. 01-2017, le dio el nombre de “Servicio de Administración de Rentas -SAR” a la administración tributaria, con la misión de recaudar eficientemente los tributos y fomentar la cultura tributaria y el cumplimiento voluntario, bajo los principios de legalidad, equidad y transparencia.

Con el objetivo de mejorar los niveles de recaudación tributaria, generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios y apoyar la reforma institucional, actualmente se está implementando el proyecto “Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria”, el cual es ejecutado por el SAR con el apoyo técnico y financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (contrato de préstamo No. 3541/BL-HO). Este proyecto apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria, mediante: (i) la revisión y actualización de los procesos de la cadena de valor tributaria de acuerdo con el marco legal hondureño; (ii) la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica; y (iii) el fortalecimiento del talento humano. Este proyecto fue aprobado el 21 de septiembre de 2015 y su cierre operativo está previsto para el 28 de junio de 2021.

Actualmente, el SAR se encuentra en un proceso de consolidación de la madurez institucional y requiere seguir avanzando en la ejecución del préstamo No. 3541/BL-HO, el cual apalanca la reforma institucional de la administración tributaria. Por esta razón, se requiere la contratación de un profesional altamente calificado para ocupar la posición de Especialista en Monitoreo de la Unidad Coordinadora del Proyecto (No. 3541/BL-HO), el cual debe reunir una combinación de habilidades técnicas y blandas, sólida experiencia profesional en gestión

de proyectos, y liderazgo para contribuir al alcance de los resultados del proyecto y de la reforma institucional.

II. JUSTIFICACION

La Unidad Coordinadora del Proyecto del Servicio de Administración de Rentas, es la responsable de garantizar la correcta ejecución del **Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria** por lo que se deben establecer instrumentos de Monitoreo y Seguimiento dentro de la UCP, con el propósito de monitorear el avance hacia el logro de los objetivos midiendo resultados físicos, intermedios y finales; en el cumplimiento con los procedimientos de adquisiciones, gestión financiera, y salvaguardas sociales y ambientales.

Para llevar a cabo la función de Monitoreo se hace necesario contratar un Consultor (a) con experiencia en monitoreo de programas y proyectos financiados por organismos multilaterales de financiamiento como ser el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), Banco Mundial o Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE).

III. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORIA

Establecer un proceso de monitoreo que garantice el cumplimiento de la programación mensual, trimestral, anual y plurianual del proyecto. Asistir en la programación de actividades, asegurándose que la misma corresponda al diseño y sus objetivos. Establecer un sistema de control de la ejecución del Programa en forma sistemática y gráfica, que permita detectar los avances, desfases y rutas críticas.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES

1. Analizar la documentación técnica del Proyecto, y desarrollar instrumentos de programación, monitoreo, evaluación y seguimiento del Proyecto.
2. Determinar con la Coordinación General y el Asesor Técnico del Programa los instrumentos necesarios para el monitoreo del proyecto, de tal manera que se pueda llevar un control de las actividades, jerarquizándolas en cuanto a tiempo, montos e impacto.
3. Participar en la planificación y apoyar en el proceso de elaboración del POA, Plan de desembolsos, Análisis Financiero de la ejecución presupuestaria.
4. Preparar el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP) y mantenerlo debidamente actualizado.
5. Elaborar informes mensuales de avance físico del Plan Operativo Anual.
6. Elaborar informes de avance físicos relacionados a la ejecución financiera, adquisiciones y desembolsos para las visitas de supervisión del organismo de financiamiento, o a solicitud de la Coordinación General.

7. Elaborar en coordinación con las Unidades Técnicas del Proyectos las respectivas metodologías, herramientas y manuales para el seguimiento y la evaluación de los programas y proyectos en base a los lineamientos establecidos con el Banco.
8. Elaborar el Plan de Monitoreo y Evaluación de la ejecución física, financiera y de otros procedimientos establecidos, de las actividades del Proyecto, para medir el progreso hacia el logro de objetivos y metas y su vinculación al logro de las metas institucionales.
9. Monitorear la ejecución física y financiera y de otros procedimientos establecidos, de los procesos contemplados en el Plan de Monitoreo, Evaluación y Seguimiento, utilizando herramientas tecnológicas que permitan generar reportes para la evaluación, control y seguimiento de la ejecución de las actividades.
10. Generar las alertas oportunas sobre aspectos que podrían influir negativamente en el logro de los resultados del proyecto y en las metas institucionales.
11. Participar y apoyar técnicamente a la Coordinación General en la preparación y presentación de informes de avance del Proyecto.
12. Establecer un sistema de control de la ejecución del Programa en forma sistemática y gráfica, que permita detectar los avances, desfases y rutas críticas.
13. Preparar y presentar a la Coordinación General, los informes periódicos de avance de la ejecución del Proyecto para medir el progreso hacia el logro de los resultados físicos, intermedios y finales; en el cumplimiento con los procedimientos de adquisiciones, gestión financiera, y salvaguardas sociales y ambientales.
14. Velar por la entrega oportuna de informes ante el Contratante, el BID u otras instituciones participantes o interventoras u otros requeridos por la Coordinación General.
15. Desarrollar cualquier otra actividad en el marco de su competencia, que se requiera por la Coordinación General, para el logro de los objetivos de la Unidad Coordinadora de Proyectos.

V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIONES

El(a) consultor(a) será supervisado y evaluado por el Coordinador General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del SAR de quien dependerá jerárquicamente, a quién entregará informes mensuales, 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 existentes y proponer planes de acción para corregirlos que incluyan las medidas específicas, los plazos y responsables de su implementación.

La Coordinación podrá solicitarle otros reportes adicionales en cualquier momento que estime conveniente.

VI. PERFIL DEL CONSULTOR

- Profesional Universitario en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería o carreras a fin, preferiblemente con maestría en Administración de Empresas, Economía, Proyectos ó áreas afines.
- Experiencia general de al menos 7 años, en instituciones públicas o privadas, contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de licenciatura.
- Experiencia mínima de 3 años en monitoreo y seguimiento de proyectos financiados por cooperantes y organismos multilaterales de crédito.
- Experiencia de al menos 2 años en planificación estratégica.
- Experiencia en manejo de programa MS Project, (acreditar con diploma de MS Project Avanzado).
- Manejo de MS Office (Excel, Word, Power Point).
- Conocimientos en metodología PM4R.
- Manejo del SIAFI UEPEX.

VII. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La sede principal de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa M. D. C., en las oficinas del Servicio de Administración de Rentas, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención de los proyectos cuando su trabajo lo requiera.

VIII. CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

La Contratación se hará en todo de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Prestamos del Proyecto BID/3541/BL-HO

- **Tipo de consultoría:** Nacional
- **Procedimiento de selección:** 3 CVs
- **Tipo de Contrato:** Consultoría

El contrato de la consultoría será renovable y sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño.

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, y sus honorarios se atenderán con recursos del Contrato de Préstamo BID 3541/ BL-HO.

Los pagos se harán efectivos al consultor previo a la presentación de informes mensuales sobre las actividades realizadas, mismos que contarán con el visto bueno de la Coordinación General de la UCP.

MATRIZ DE EVALUACIÓN

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
				1	2	3
1	Grado académico		5			
1.1	Profesional Universitario en Administración de Empresas, Economía, Ingeniería o carreras a fin.	Cumple/No Cumple	-			
1.2	Maestría en Administración de Empresas, Economía, Proyectos ó áreas afines.	5	5			
1.3	Experiencia en manejo de programa MS Project, (acreditar con diploma de MS Project Avanzado).	Cumple/No Cumple	-			
1.4	Manejo de MS Office (Excel, Word, Power Point),	Cumple/No Cumple	-			
2	Experiencia general		25			
2.1	Experiencia mínima de 7 años en instituciones públicas o privadas contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de licenciatura.		25			
	7 años	20				
	8 años o más	25				
3	Experiencia profesional específica		55			
3.1	Experiencia mínima de 3 años en monitoreo y seguimiento de proyectos financiados por cooperantes y organismos multilaterales de crédito.		55			
	3 años	45				
	4-5 años	50				
	6 años o más	55				
3.2	Experiencia en planificación estratégica		10			
	2 años	5				
	3 años o más	10				
4	Otros Conocimientos		5			
4.1	Conocimientos en metodología PM4R	3	3			
4.2	Manejo del SIAFI UEPEX	2	2			
TOTAL			100			

Nota: el puntaje mínimo requerido es de 70 puntos.