



PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

PRESTAMO BID No. 3541/BL-HO

TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTORÍA INDIVIDUAL

PROCESO No. CI-SAR-BID-001-2018

COORDINADOR (A) GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS (UCP)

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 una persona altamente calificada para ocupar la posición de Coordinador(a) General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (No. 3541/BL-HO), la 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.



I. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Coordinar la ejecución técnica y financiera del proyecto “*Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria*” (No. 3541/BL-HO), garantizando el alcance de los resultados establecidos en el contrato de préstamo y su aporte, en tiempo y forma, a la reforma institucional de la administración tributaria.

La coordinación del proyecto contempla lo siguiente: dirección, planificación, supervisión, control, monitoreo, evaluación, asesoría a las autoridades del SAR, entre otras acciones que conlleven al buen desempeño en la ejecución física y financiera. Lo anterior de acuerdo con las normas, procedimientos, políticas, estrategias y lineamientos técnicos del BID y el Reglamento Operativo del Proyecto (ROP).

II. PRINCIPALES FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA

Las principales funciones a cargo del Coordinador(a) General de la UCP se detallan a continuación, sin perjuicio de cualquier otra actividad necesaria para el alcance de los objetivos del proyecto.

- a) Mantener estrecha comunicación y coordinación de las actividades del proyecto con el despacho del SAR, las diferentes direcciones del SAR involucradas, y el BID, a fin de lograr el alcance de los objetivos de los tres componentes del proyecto en los plazos y con los recursos previstos. Asegurando también el aporte del proyecto a la reforma institucional de la administración tributaria.
- b) Cumplir con las cláusulas contractuales del préstamo No. 3541/BL-HO y velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el ROP.
- c) Coordinar, supervisar y orientar el trabajo de los demás miembros de la UCP.
- d) Liderar o participar en reuniones de planificación y seguimiento técnico y financiero del proyecto.
- e) Realizar tareas de difusión de los objetivos y avances del proyecto con participación de todos los actores involucrados.
- f) Facilitar y canalizar las comunicaciones e intercambios técnicos de la UCP con la máxima autoridad del SAR, direcciones técnicas del SAR involucradas, SEFIN y el Banco.
- g) Asegurar la oportuna preparación y actualización del PEP, POA y PA, con insumos de la UCP y de las diferentes direcciones del SAR involucradas en el proyecto. Estas herramientas serán remitidas al Banco periódicamente para la No Objeción correspondiente.
- h) Asegurar la oportuna planificación y actualización de los procesos de contratación en la herramienta Microsoft Project, considerando las actividades en curso, así como las demás actividades a gestionar. Dicha herramienta deberá actualizarse semanalmente y estar a disposición de la máxima autoridad.
- i) Elaborar los planes semestrales de actividades e informes semestrales de progreso, con insumos de la UCP y de las diferentes direcciones del SAR involucradas en el proyecto. Los informes semestrales de progreso serán remitidos al Banco para la No Objeción correspondiente.



- j) Preparar reportes periódicos sobre el desempeño de la ejecución técnica y financiera del proyecto para la máxima autoridad del SAR y el BID, e implementar las recomendaciones que le sean solicitadas.
- k) Dar seguimiento constante al cumplimiento en tiempo y forma de los productos físicos y financieros de la Matriz de Resultados del Proyecto, y comunicar oportunamente sobre desvíos y riesgos identificados durante la ejecución, proponiendo las medidas correctivas que sean necesarias.
- l) Elaborar, en coordinación con las diferentes direcciones técnicas del SAR involucradas en el proyecto, términos de referencia a ser utilizados en los procesos de selección y contratación de servicios de consultorías individuales y firmas consultoras (nacionales e internacionales), y especificaciones técnicas para los procedimientos de adquisición de obras, bienes y de servicios no relacionados con consultorías. Los términos de referencia y especificaciones técnicas deberán ser aprobados por la máxima autoridad del SAR, y posteriormente remitidos al Banco para la No Objeción correspondiente.
- m) Supervisar y asegurar el cumplimiento de lo establecido en los contratos (bienes, servicios, consultorías o de cualquier otra índole) y términos de referencia de las consultorías contratadas, revisando la entrega a satisfacción del SAR.
- n) Asegurar el debido cumplimiento de los procesos de selección y contratación de consultores, firmas consultoras, instituciones universitarias o académicas de capacitación y en las demás actividades apoyadas con recursos del proyecto, de acuerdo con las normas, procedimientos, políticas, estrategias y lineamientos técnicos del Banco y el ROP.
- o) Asesorar a las autoridades del SAR en las mejores prácticas de gestión de proyectos, con énfasis en procesos que contribuyan a optimizar tiempos y recursos.
- p) Proponer, para aprobación de la máxima autoridad del SAR, el comité de evaluación para la contratación de productos o servicios.
- q) Reportar a la máxima autoridad del SAR cualquier incongruencia o problema que pueda surgir de los contratos que se suscriban con los fondos del proyecto.
- r) Coordinar las actividades para la elaboración y aprobación del informe de cierre (PCR) del proyecto.
- s) Realizar otras actividades que sean requeridas con relación a la ejecución del proyecto, a solicitud de la máxima autoridad del SAR o del Banco.

III. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La persona consultora trasladará al SAR la propiedad intelectual de los productos y toda la información resultante de la consultoría. Asimismo, la persona consultora no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de la consultoría, antes, durante y después de la misma.

IV. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN

El (la) Coordinador(a) General de la UCP será supervisado(a) y evaluado(a) por la máxima autoridad 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 medición de 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 máxima autoridad del SAR podrá solicitarle otros reportes adicionales en cualquier momento que estime conveniente.

V. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La sede principal de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., en las oficinas del SAR, pudiendo temporalmente desplazarse al área de intervención del proyecto, cuando su trabajo así lo requiera. Deberá ajustarse a las instrucciones que dicte la máxima autoridad del SAR.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN

El candidato(a) seleccionado para la consultoría será el (la) que obtenga el puntaje global más alto, tomando en consideración el perfil profesional (académico y experiencia).

VII. MODALIDAD Y MONTO DE LA CONSULTORÍA

- Tipo de consultoría: Nacional
- Procedimiento de selección: 3 CVs.
- Pagos: los pagos se realizarán mensualmente en Lempiras (HNL), previa presentación y aprobación del informe mensual de avances del proyecto.

La consultoría tendrá una duración hasta el cierre del proyecto. La contratación se hará por período fiscal con posibilidad de ampliación de contrato de acuerdo con la evaluación 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 renovar el contrato.

La persona consultora tendrá dedicación exclusiva de trabajo a la operación No. 3541/ BL-HO, y sus honorarios se atenderán con recursos de la misma.

viii. PERFIL DE LA PERSONA CONSULTORA

- **Perfil profesional y académico:**

Grado académico:

- ✓ Título universitario a nivel de licenciatura o ingeniería.
- ✓ Se valorará grado de maestría o posgrado en las áreas de administración pública o empresarial, finanzas o afines.

Experiencia general:

- ✓ Experiencia general en posiciones de coordinador(a), gerente ejecutivo(a) y/o, director(a) en el sector público y/o privado. Mínimo 7 años.

Experiencia profesional específica:



- ✓ Experiencia en dirección y/o coordinación general de proyectos financiados por organismos multilaterales de crédito (como el BID, BM, BCIE), u otras agencias internacionales. Mínimo 5 años, o al menos 3 proyectos con duración de 1 año cada uno.
- ✓ Se valorará al menos 1 año de experiencia laboral a nivel profesional en el área tributaria.

Certificaciones y otros conocimientos:

- ✓ Certificado en PM4R, PMP-PMI y/o al menos 30 horas de capacitación en gestión de proyectos.
- ✓ Manejo de herramientas informáticas: Windows y Microsoft Office, incluyendo Project, Word, Excel, Power Point, Visio.

• **Competencias generales:**

- ✓ **Trabajo en equipo:** trabaja de manera colaborativa con otros independientemente de su rol en la organización, y adopta un enfoque centrado en el trabajo en equipo y en la inclusión tanto en el proyecto como en la toma de decisiones.
- ✓ **Comunicación:** se comunica de manera efectiva y se apoya en relaciones estratégicas para influir en los demás.
- ✓ **Liderazgo:** tiene la capacidad de coordinar y organizar eficazmente su equipo de trabajo, propiciando un adecuado ambiente de trabajo, orientando y dirigiendo a los demás a alcanzar las metas y objetivos planteados. Contribuye con ideas, decisiones y actividades.

Las personas interesadas deberán detallar claramente en su hoja de vida su experiencia profesional y perfil académico, incluyendo el detalle de las funciones realizadas en los cargos de dirección, gerencia y/o coordinación de proyectos, y adjuntar copia de certificados académicos.



Matriz de evaluación curricular

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
				1	2	3
1	Grado académico		5			
1.1	Título universitario a nivel de licenciatura o ingeniería.	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple			
1.2	Se valorará grado de maestría o posgrado en las áreas de administración pública o empresarial, finanzas o afines.	5	5			
2	Experiencia general		30			
2.1	Experiencia general en posiciones de coordinador(a), gerente ejecutivo(a) y/o, director(a) en el sector público y/o privado.		30			
	7 años	20				
	De 8 a 9 años	25				
	Más de 9 años	30				
3	Experiencia profesional específica		55			
3.1	Experiencia en dirección y/o coordinación general de proyectos financiados por organismos multilaterales de crédito (como el BID, BM, BCIE), u otras agencias internacionales.		50			
	5 años, o 3 proyectos con duración de 1 año cada uno	40				
	De 6 a 7 años, o de 4 a 5 proyectos	45				
	Más de 7 años, o más de 5 proyectos	50				
3.2	Se valorará al menos 1 año de experiencia laboral a nivel profesional en el área tributaria.	5	5			
4	Certificaciones y otros conocimientos		10			
4.1	Certificado en PM4R, PMP-PMI y/o al menos 30 horas de capacitación en gestión de proyectos.	10	10			
4.3	Manejo de herramientas informáticas: Windows y Microsoft Office, incluyendo Project, Word, Excel, Power Point, Visio.	Cumple/No Cumple	Cumple/No Cumple			
TOTAL			100			

Nota: el puntaje mínimo requerido es de 75 puntos.



Fecha Máxima de Presentación: 21 de marzo de 2018

Correo electrónico: adquisicionesucp@sar.gob.hn

Dirección: *Servicio de Administración de Rentas / Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP)*, Tegucigalpa, M. D. C., Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contigua a la ENEE, tercer nivel.