

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Para contratar

(2) Consultores en desarrollo de software para la creación, mejoras, acompañamiento e implementación de aplicaciones involucradas en los procesos de valoración, clasificación y control de mercancías para el Servicio Aduanero Guatemalteco.

I. RESUMEN

El ocho (8) de abril del dos mil quince (2015), la República de Guatemala, a través del Ministerio de Economía (MINECO) firmó el Convenio de Donación del Programa Umbral, con el Gobierno de los Estados Unidos de América, actuando a través de la Millennium Challenge Corporation (Corporación Desafío del Milenio, "MCC", por sus siglas en inglés).

El Convenio de Donación del Programa Umbral tiene como objetivo apoyar las reformas impulsadas por el Gobierno de Guatemala para mejorar la calidad y relevancia del nivel de educación media en el país e incrementar los ingresos fiscales que permitan abordar las restricciones al crecimiento económico.

Para ello, la MCC otorgará al Gobierno de Guatemala, sujeto a los términos y condiciones del Convenio de Donación, un monto que no exceda de veintiocho millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$28,000,000.00). El desarrollo del Programa Umbral es estructurado bajo dos proyectos y cada uno con actividades específicas, siendo estos los siguientes:

Proyecto 1. Proyecto de Educación, tiene como objetivo apoyar los esfuerzos emprendidos por el Gobierno de Guatemala en la implementación de reformas institucionales, definidas en la Propuesta de Transformación del Nivel de Educación Media y la Ruta Crítica, orientadas a ofrecer educación de calidad que prepare a la diversa juventud guatemalteca para tener éxito en el mercado laboral. El proyecto tiene planificado el desarrollo de tres actividades para el cumplimiento del objetivo, las cuales son: 1. Mejoramiento de la calidad educativa en apoyo al éxito escolar en el ciclo básico, 2. Mejorar la formación para el trabajo del ciclo diversificado, y 3. Fortalecer la capacidad institucional y de planificación. Las tres actividades se implementarán a través del Ministerio de Educación (MINEDUC) fortaleciendo acciones ya emprendidas.

Proyecto 2. Proyecto de Movilización de Recursos, tiene planificado el desarrollo de dos actividades, siendo estas las siguientes: 1. Mejora de la Administración Tributaria y de Aduanas, la cual financiará servicios de asistencia técnica provistos a través de la Oficina de Asistencia Técnica del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (OTA), para apoyar al Gobierno de Guatemala, principalmente a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), en emprender cambios institucionales para la mejora de los ingresos fiscales, y 2. Fortalecimiento de la Capacidad de Formar Alianzas Público-Privadas (APP), la cual busca fortalecer las capacidades del Gobierno de Guatemala, específicamente en la Agencia Nacional de Alianzas para el Desarrollo de Infraestructura Económica (ANADIE) promoviendo la transparencia en las APPs, con evaluación de pasivos directos y contingentes aprobados por el MINFIN y promoviendo uno o dos proyectos al mercado mediante el financiamiento de estudios de estructuración técnica, financiera, jurídica, de valor por dinero y todos aquellos requerimientos para que se puedan licitar los proyectos, así como servicios de asesoramiento de transacciones.

II. ANTECEDENTES

A finales del año 2015 la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) inició acciones para reducir los problemas de subvaloración de mercancías que son sensibles al fraude. Con el apoyo de la Oficina de Asistencia Técnica del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos de América

(OTA) se obtuvo la asistencia técnica de la Superintendencia Nacional de Aduanas y de Administración Tributaria de Perú (SUNAT) para realizar, primero, un diagnóstico de las herramientas y procesos relacionados a la valoración de mercancías del sistema aduanero guatemalteco. Y segundo, dar a conocer sus herramientas y procesos equivalentes.

Luego, en el año 2016 derivado de la asistencia técnica recibida, la SAT concluye en la necesidad de modernizar sus herramientas y fortalecer sus procesos en materia de valoración de mercancías, dando así origen al Plan para el Fortalecimiento del Valor en Aduanas.

En el año 2017, la SAT con el apoyo de OTA, SUNAT y MCC ejecuta la primera fase del Plan para el Fortalecimiento del Valor en Aduanas. Esta fase consistió en dos tareas principales que fueron: 1) el desarrollo e implementación de un nuevo software de Base de Datos de Valor, y 2) la formación de un equipo especializado que se encarga de hacer un análisis constante de los precios internacionales de segmentos de mercancías.

Durante el 2018, la SAT inicia la fase 2 del Plan para el Fortalecimiento del Valor en Aduanas la cual incluye, el desarrollo y modificación de software relacionado al proceso de duda razonable, emisión de certificados del laboratorio químico fiscal, y emisión de dictámenes de clasificación, junto con otras acciones orientadas al control, facilitación y recaudación. Para poder llevar a cabo esta segunda fase será necesario la contratación de dos (2) profesionales adicionales en el área de desarrollo de software para que analicen los procesos actuales, creen las nuevas aplicaciones informáticas y modifiquen las ya existentes relacionadas al plan de fortalecimiento del valor u otras acciones de mejora que surjan relacionados al control de las mercancías.

III. OBJETIVO

El objetivo de la contratación es que la Intendencia de Aduanas de la SAT cuente con los servicios necesarios para la definición, creación, modificación, pruebas, e implementación de aplicaciones informáticas relacionadas a procesos de valoración, clasificación y/o control de mercancías por medio de personal con experiencia en desarrollo de software.

IV. ALCANCE

El alcance de esta consultoría no tiene un carácter limitativo, por lo que los servicios podrán incluir la realización de actividades adicionales que se consideren necesarias siempre dentro del marco del proyecto.

Se deben de precisar y cuantificar los resultados y productos que se obtendrán en cada actividad, por lo tanto, el alcance de la contratación contempla las siguientes actividades:

- Entrevistas y/o reuniones con personal de la Intendencia de Aduanas y la Gerencia de Informática de la SAT para tomar requerimientos.
- Desarrollo de nuevas aplicaciones informáticas para soportar los procesos de valoración, clasificación y/o control de mercancías.
- Realizar mantenimientos correctivos y mejoras a las aplicaciones informáticas ya existentes involucradas en los procesos de valoración, clasificación y/o control de mercancías.
- Realizar documentación técnica y de usuario de las aplicaciones informáticas desarrolladas y/o modificadas.
- Efectuar transferencia tecnológica de las aplicaciones informáticas desarrolladas y/o modificadas al personal designado de la Gerencia de Informática de la SAT.
- Apoyar en capacitaciones sobre el uso de las aplicaciones informáticas desarrolladas y/o modificadas al personal designado de la Intendencia de Aduanas de la SAT.
- Reuniones de seguimiento y control.

Para desarrollar las actividades descritas anteriormente, es posible que sea necesario movilizarse entre diferentes oficinas/aduanas de la SAT.

V. SUPERVISIÓN

La vía directa de supervisión será con el Administrador de Proyectos designado por la Superintendencia de Administración Tributaria u otra persona que designe el Programa Umbral, actuando a través del Programa Nacional de Competitividad (PRONACOM), en su calidad de Entidad Responsable de coordinar, administrar, implementar y supervisar el Programa Umbral.

VI. PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS

CRITERIOS Y ETAPAS DE SELECCIÓN

Las etapas en las que se desarrollará el Proceso de Selección de Consultores son:

Etapa 1: Perfil académico

Para ser considerado dentro del proceso de contratación se revisará el cumplimiento del siguiente requisito:

Pensum cerrado o estudiante del último año de la carrera de Ingeniería en Ciencias y Sistemas o carreras afines a Sistemas de la Información. Deberá presentar copia de una certificación de los cursos aprobados (indispensable) para evaluar el cumplimiento de este requisito.

Etapa 2: Participación opcional en capacitación sobre desarrollo de software

Los candidatos que hayan cumplido el requisito indispensable (Etapa 1) podrán participar en una capacitación que será optativa.

Dicha capacitación tendrá una duración de entre 21 y 30 horas, que se distribuirán en varias sesiones semanales de 2.5 horas cada una, a partir de las 17:30 horas, con la posibilidad de que algunas sesiones se impartan los sábados por la mañana. Es importante que en su aplicación los candidatos indiquen si van a tomar o no la capacitación y si podrían asistir a la misma los sábados por la mañana. Esto con el objeto de ayudarnos a tomar una decisión sobre la forma en que podrían organizarse las sesiones de capacitación. Dichas capacitaciones serían impartidas en las oficinas del Programa Nacional de Competitividad (13 calle 3-40 zona 10, Edificio Atlantis, tercer nivel, oficina 302). Para tomar la capacitación será indispensable que los candidatos traigan su equipo de cómputo, pues la capacitación será principalmente práctica.

Etapa 3: Prueba técnica

Se realizará una prueba técnica escrita (en enero de 2020), que será obligatoria, la cual evaluará los conocimientos y habilidades de los candidatos de acuerdo con los siguientes criterios:

Criterios	Puntos
Conceptos generales de arquitectura de software	15
Programación en java	25
Tecnologías empresariales	15
Programación en javascript	10

Base de Datos Relacional: Oracle	25
Contenedor/Servidor de Aplicaciones: e.g. Apache Tomcat	10
Calificación de la prueba técnica	100
Ponderación sobre puntuación total	60%

La calificación obtenida en la prueba técnica tendrá una ponderación de 60%.

Etapa 4: Entrevista

Únicamente los candidatos con una puntuación mayor a 70 puntos (sobre 100) en la prueba técnica, serán llamados a una entrevista. La evaluación de la entrevista se realizará de acuerdo a los criterios siguientes:

Criterios	Puntos
Compresión del empleo/trabajo	20
Habilidades de comunicación	20
Confianza y profesionalismo	20
Creatividad y resolución de problemas	20
Liderazgo y trabajo en equipo	20
Calificación de la entrevista de evaluación	100
Ponderación sobre puntuación total	40%

La calificación obtenida en la entrevista tendrá una ponderación de 40%.

Etapa 5: Nota combinada

Los resultados de la prueba técnica y de la entrevista se integrarán para calcular la Puntuación Total de conformidad con la fórmula siguiente:

$$\text{Nota total} = (0.6 \times \text{nota prueba técnica}) + (0.4 \times \text{nota entrevista}).$$

Es decir, la prueba técnica sobre habilidades y conocimientos en desarrollo de software tendrá una ponderación de 60% y la entrevista 40%.

Etapa 6: Negociación: El candidato que tenga la mayor puntuación será invitado a negociar el costo del contrato, hasta llegar a un acuerdo con los términos del mismo. En caso de no existir un acuerdo la negociación se hará con el siguiente candidato mejor calificado, y así sucesivamente.

Información/Documentos Complementarios: Durante el proceso de evaluación, se podrá solicitar al postulante presentar la información y documentación aclaratoria y/o adicional que permita verificar la información indicada en la hoja de vida CV, y la Declaración de Calificaciones Claves del solicitante; y contactar a las referencias.

VIII. ENTREGABLES

Se deberán realizar informes mensuales en los cuales se reporten las actividades realizadas en ese periodo con los resultados alcanzados y posibles recomendaciones para actividades posteriores.

IX. CONDICIONES CONTRACTUALES

Fecha prevista de inicio de la consultoría: La fecha de inicio será a partir de la firma del contrato.

Duración de la consultoría: La duración de la prestación de los servicios será desde la fecha de firma del contrato hasta el 31 de diciembre de 2020.

Forma de pago: El consultor, devengará un monto mensual con una base máxima de US\$2,500.00 más IVA (se entregará una constancia de exención por el valor del IVA), sobre el cual se calculará la hora efectiva de trabajo, previa presentación del informe correspondiente y la factura respectiva.

Presentación de informes: Los informes mensuales se deberán de realizar con el software adecuado al tipo de información que contengan (procesadores de texto, hojas de cálculo, presentaciones). Además, deberán presentarse en original y copia, en medios impresos de acuerdo al tipo de documento que sea, así como en medios electrónicos en formato editable y en formato PDF. Todos los informes deberán ser redactados en idioma español.

El consultor deberá firmar un Acuerdo de Confidencialidad para amparar la confidencialidad de la información que se maneje.

Interesados/as enviar los siguientes documentos con su información a

raguilar@pronacom.org a más tardar el 15 de enero de 2020 a las 16:00 horas:
manifestación de Interés para ser considerado/a para la asignación con la fecha de
disponibilidad. (UTILIZAR FORMULARIO 1)

Currículum actualizado que exprese los requisitos mínimos descritos anteriormente, los
datos de contacto (teléfono, correo electrónico u otros)

(UTILIZAR FORMULARIO 2)

ENCUENTRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA Y LOS FORMULARIOS EN:

www.pronacom.gt/empleos

En su aplicación por favor indicar:

Tomará la capacitación: Si No

Tiene alguna preferencia de horario: _____

Indique si podría asistir sábado a las capacitaciones: Si No

Formulario 1

Manifestación/Expresión de Interés:

[Lugar, fecha]

Señores

Pronacom

Programa Umbral MCC

Ref: **Consultor en desarrollo de software para la creación, mejoras, acompañamiento e implementación de aplicaciones involucradas en los procesos de valoración, clasificación y control de mercancías para el Servicio Aduanero Guatemalteco.**

Yo, el abajo firmante, ofrezco proveer los servicios profesionales para la asignación mencionada de conformidad con su Solicitud de Calificaciones del Consultor. Presento mi **Manifestación de Interés**, que estará disponible para su aceptación por un período de Sesenta (60) días.

Asimismo, confirmo que toda la información y las declaraciones presentadas en esta **Manifestación de Interés** son verdaderas y acepto que cualquier declaración falsa contenida en la misma dará como resultado mi descalificación.

Comprendo que no están obligados a aceptar cualquier propuesta que Ustedes puedan recibir.

Le saluda atentamente,

Formulario 2

Currículum Vitae (CV)

La presentación del CV *debe* ajustarse a este formato

1. Nombre **[Insertar el nombre completo, sin ninguna abreviatura]**
2. Fecha de nacimiento **[Insertar la fecha de nacimiento]**
3. Nacionalidad **[Indicar su nacionalidad]**
4. Estado Civil **[Indicar estado civil]**
5. Número de identificación personal **[DPI para nacionales y pasaporte para extranjeros]**
6. País de residencia **[Indicar país]**
7. Dirección **[Indicar dirección]**
8. Teléfono **[Indicar teléfonos]**
9. Educación **[Especificar la universidad y estudios especializados, indicando los nombres de las Instituciones, títulos obtenidos y fechas en que los obtuvo. Por cada título obtenido debe presentar copia del mismo, de lo contrario no se tomará en cuenta en la calificación]**
10. Membresía/afiliación en asociaciones profesionales
11. Otras especialidades/formaciones **[Indicar Postgrado adecuado u otro tipo de formación]**
12. Países de experiencia laboral **[Enumerar los países donde ha trabajado en los últimos diez (10) años]**
13. Idiomas **[Para cada idioma indicar el grado de competencia: bueno, regular o malo en hablar, leer, y escribir]**
14. Historia laboral **[Iniciar con el cargo actual y enumerar en orden inverso cada cargo desempeñado desde su graduación, enunciando para cada uno: fechas de empleo, nombre de la organización empleadora, cargos desempeñados, desde [mes, año], hasta [mes, año]]**
15. Labor realizada que muestre la capacidad para desarrollar las tareas asignadas: **[Entre los trabajos en que ha participado, indicar la información que mejor ilustre su capacidad para manejar las tareas enumeradas en los términos de referencia]**
 - Nombre de la tarea o proyecto

- Año
- Ubicación
- Cliente/empresa/organización
- Principales características del proyecto
- Cargo que ocupa
- Actividades realizadas

16. Referencias: **[Enumerar mínimamente tres (3) referencias individuales con conocimiento sustancial de su trabajo. Incluir el nombre de cada referencia, título, teléfono e información de contacto, incluido el correo electrónico]**

MCC se reserva el derecho de contactar a otras fuentes, para verificar las referencias, específicamente en la ejecución de los proyectos financiados por la MCC pertinentes.

17. Certificación:

Certifico que, de conformidad a mi entendimiento y creencia, este CV describe correctamente, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración falsa aquí incluida puede resultar en mi descalificación o despido.

Yo, el abajo firmante, declaro que acepto participar en la asignación mencionada. Asimismo; que soy capaz y estoy dispuesto a trabajar para el período previsto en la solicitud anteriormente mencionada.

Firma

Fecha

