

SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Selección #:	HO-T1304-P001
Método de selección:	Selección competitiva simplificada.
País:	HONDURAS
Sector:	SALUD
Financiación - TC #:	ATN/OC-16816-HO
Proyecto #:	HO-T1304
Nombre del TC:	Apoyo a la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Control de Recurso Humanos de la SESAL
Descripción de los Servicios:	Por medio de esta Asistencia Técnica es apoyar a la Secretaría de Salud (SESAL) en la implementación del Sistema de Gestión y Control de RRHH (SIGCORH), para mejorar la eficiencia de la gestión de los RRHH de la SESAL.
Enlace al documento TC:	EZSHARE-1692039861-12

El Banco Interamericano de Desarrollo (BID) está ejecutando la operación antes mencionada. Para esta operación, el BID tiene la intención de contratar los servicios de consultoría descritos en esta Solicitud de Expresiones de Interés. Las expresiones de interés deberán ser recibidas usando el Portal del BID para las Operaciones Ejecutadas por el Banco <http://beo-procurement.iadb.org/home> el **30 de octubre del 2018**, antes de las 5:00 P.M. (Hora de Washington DC).

Los servicios de consultoría ("los Servicios") incluyen Implementar el Sistema de Control y Gestión de Recursos Humanos diseñado para la Secretaría de Salud, e integrar los subsistemas de: (i) planificación del trabajo; (ii) gestión del empleo; (iii) gestión del rendimiento; (iv) gestión del desarrollo; (v) gestión de la compensación y (vi) gestión de control a fin de garantizar eficiencia, transparencia y calidad en la gestión de los Recursos Humanos. El periodo estimado es de 6 meses.

Las firmas consultoras elegibles serán seleccionados de acuerdo con los procedimientos establecidos en el Banco Interamericano de Desarrollo: [Política para la Selección y Contratación de Firms Consultoras para el Trabajo Operativo ejecutado por el Banco - GN-2765-1](#). Todas las firmas consultoras elegibles, según se define en la política, pueden manifestar su interés. Si la Firma consultora se presentara en Consorcio, designará a una de ellas como representante, y ésta será responsable de las comunicaciones, del registro en el portal y del envío de los documentos correspondientes.

El BID invita ahora a las firmas consultoras elegibles a expresar su interés en prestar los servicios descritos a continuación donde se presenta los [Términos de Referencia](#) de esta asignación. Las firmas consultoras interesadas deberán proporcionar información que indique que están cualificadas para suministrar los servicios (folletos, descripción de trabajos similares, experiencia en condiciones similares, disponibilidad de personal que tenga los conocimientos pertinentes, etc.). Las firmas consultoras elegibles se pueden asociar como un emprendimiento conjunto o en un acuerdo de sub-consultoría para mejorar sus calificaciones. Dicha asociación o emprendimiento conjunto nombrará a una de las firmas como representante.

Las firmas consultoras elegibles que estén interesadas podrán obtener información adicional en horario de oficina, 09:00 a.m. - 5:00 PM (Hora de Washington DC), mediante el envío de un correo electrónico a: [Hugo Godoy \(hugog@iadb.org\)](mailto:hugog@iadb.org); [Karen Suazo \(karensuazo@iadb.org\)](mailto:karensuazo@iadb.org).

Banco Interamericano de Desarrollo
División: *SPH*
Atención: *Hugo Godoy, Especialista en Salud: hugog@iadb.org*

1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577, EE.UU.
Tel: (+504) 2290-3540
Email: hugog@iadb.org
Sitio Web: www.iadb.org

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Apoyo a la implementación del Sistema Integrado de Gestión y Control de Recursos Humanos de la SESAL

Honduras

HO-T1304

ATN/OC-16816-HO

<https://www.iadb.org/en/project/HO-T1304>

APOYO A LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN Y CONTROL DE RECURSO HUMANOS DE LA SESAL

I. Antecedentes

- 1.1. La Secretaría de Salud (SESAL), fue fundada en el año de 1900, y es la encargada de lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la protección, fomento, prevención, preservación, restitución y rehabilitación de la salud de la población. Dentro de las funciones principales le compete la ejecución de rectoría, conducción, regulación, vigilancia del marco normativo sanitario, vigilancia de la salud, modulación del financiamiento, garantía del aseguramiento y la armonización de la provisión de servicios de salud.
- 1.2. Para poder cumplir con sus funciones, la SESAL, debe garantizar una adecuada administración de los Recursos Humanos. Para el año 2015, la SESAL tenía aproximadamente 22,900 empleados permanentes y alrededor de 8,000 empleados por contrato temporal, dentro de los cuales el personal administrativo y oficios corresponde el 24.5%, auxiliares de enfermería el 20.1%, personal técnico el 15.1%, médicos especialistas 6.9%, enfermeras profesionales 6.5% y médicos generales el 2.1%. La concentración principal está en los Hospitales, con aproximadamente 57%, seguido de las regiones sanitarias en un 34% (incluyendo el personal que labora en los establecimientos de salud), la diferencia del 9% corresponde a recurso humano que labora en el nivel central.
- 1.3. En la actualidad la administración de los recursos humanos de la SESAL, presenta enormes deficiencias en la planificación y gestión de los mismos. Es así que en el año 2015 se realizaron dos asistencias técnicas de diagnóstico enfocadas a la auditoria de procesos, revisión de nómina y descripción de puestos, encontrándose una serie de debilidades en su estructura organizativa, en la organización, planificación, selección, contratación y control de RRHH. Reflejando altos impactos financieros de gastos innecesarios por casos de irregularidades en la nómina en una muestra de 4,507 empleados que ascienden a 23 millones de dólares, sin contar con la acumulación de pasivo laboral, colaterales y diversos beneficios que por ley los empleados de la Secretaría gozan.
- 1.4. En tal sentido el BID diseñó la operación de apoyo presupuestario (PBP), Convenio de Crédito HO-L1182 "Programa de Apoyo a la Reforma del Sector Salud", y una condición de política establecida, fue que la SESAL contratara una firma que diseñe un sistema de gestión y control de RRHH, con el fin de solventar los problemas antes descritos. Así es como con fondos de la CT HO-T1259 "Apoyo a la Reforma del Sistema de Salud", el BID realizó un proceso competitivo para la contratación de una firma que realizara dicho trabajo para la SESAL y fue contratada a la empresa DELOITTE. Los Productos consistieron en incorporar las recomendaciones realizadas por las asistencias técnicas para abordar cada uno de los problemas identificados.
- 1.5. Los Productos consistieron en incorporar las recomendaciones realizadas por las asistencias técnicas y las necesidades de la SESAL y se detallan a continuación: (i) Diseño conceptual de sistema de gestión y control de RRHH de la SESAL (ii) Manual de puestos y salarios del nivel central, regional y hospitalario de la SESAL, ajustado a la nomenclatura actual de cargos y al manual o reglamento de organización y funciones; (iii) Documento conteniendo los mecanismos, procesos y procedimientos para el control de personal; (iv) Manual de procesos y procedimientos de planificación, gestión, administración y control

de Recursos Humanos; (v) Documento conteniendo la propuesta del reglamento interno de trabajo; (vi) Medidas estratégicas para elevar el nivel de formación del recurso y; (vii) Propuestas para identificar oportunidades en el uso de sistemas Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos (SIARH4) y el Sistema de Registro y Control de Servidores Públicos (SIREP5).

1.6. Dado a lo anterior con fondos de la CT HO-1304, se ha considerado la contratación de una asistencia técnica para la implementación del Diseño del Gestión y Control de RRHH de la SESAL.

2. Objetivo de la Consultoría

2.1. Objetivo: Implementar el Sistema de Control y Gestión de Recursos Humanos diseñado para la Secretaría de Salud, e integrar los subsistemas de: (i) planificación del trabajo; (ii) gestión del empleo; (iii) gestión del rendimiento; (iv) gestión del desarrollo; (v) gestión de la compensación y (vi) gestión de control a fin de garantizar eficiencia, transparencia y calidad en la gestión de los Recursos Humanos.

3. Actividades Principales de la Firma Consultora

- 3.1. Elaborar un plan de trabajo y metodología para el desarrollo de la consultoría.
- 3.2. Acopio y revisión de la información relevante para el desarrollo de la consultoría incluyendo el marco legal e institucional, la organización de la provisión, gestión y financiación del sistema de salud del país y la estructura funcional y orgánica de la Secretaría de Salud en su nivel central y en las Regiones Departamentales.
- 3.3. Reuniones periódicas con personal e instancias claves involucradas, para socializar, analizar y discutir los avances de la consultoría, (SESAL, SEFIN, Servicios Civil).
- 3.4. Revisión de las debilidades detectadas en estudios anteriores realizados a la SESAL, e identificar la situación actual de los mismos y cuál ha sido el abordaje
- 3.5. Revisión de los productos de la asistencia técnica “Diseño un sistema de gestión y control de RRHH”, elaborado por la empresa Deloitte.
- 3.6. Implementación de las actividades definidas en los diferentes subsistemas del Sistema de gestión y control de RRHH.
- 3.7. Subsistema de gestión de planificación: o Definición de políticas para la fijación del nivel de empleo, nuevas plazas, reclasificaciones o cancelaciones. o Definición de un área técnica de RRHH responsable de la planificación contando con procedimientos y políticas claras. o Definición de un nuevo sistema de información para tener conocimiento de la cantidad y cualidades del RRHH y que no solo esté vinculado al pago.
- 3.8. Subsistema de gestión del empleo: o Implementación de procesos y manuales para la contratación de personal basado en perfiles y descriptores de puestos.
- 3.9. Subsistema de Gestión del rendimiento: o Implementación de la evaluación del desempeño aplicándose de manera sistemática, basada en criterios, objetivos, amplia comunicación de los criterios evaluados. o Elaboración de los resultados de la evaluación vinculados a la gestión de la compensación desarrollo y el empleo. o Implementación del seguimiento de las evaluaciones de desempeño liderado y administrado por la Subgerencia de RRHH de la SESAL.
- 3.10. Subsistema de Desarrollo: o Implementación de planes de capacitación basados en las necesidades de la institución y por tipo de cargo. o Definición de métodos apropiados para satisfacer las necesidades de capacitación y programas previamente diseñados. o Recomendaciones de incorporación de nuevas tecnologías, infraestructura y equipos, así como alianzas con universidades entre otros.
- 3.11. Subsistema de Organización de trabajo: o Implementación del manual de puestos y funciones

alineados a las disposiciones de Servicio Civil; y Perfiles de puestos socializados con los empleados.

- 3.12. Subsistema de Control: o Implementación de procesos y controles apropiados para la gestión de los Recursos Humanos. o Definición de responsables en liderar las acciones de control y medidas disciplinarias. o Aprobación del Reglamentos Interno de Trabajo, por la autoridad máxima, debidamente socializado por la autoridad competente.
- 3.13. Elaboración de talleres para la elaboración y socialización de los productos elaborados.

4. Informes / Entregables

- 4.1. Plan de trabajo, metodología, instrumentos y mecanismos de recolección de la información y cronograma de la consultoría, aprobada.
- 4.2. Implementación de los procesos y procedimientos de los subsistemas de Organización de Trabajo, Gestión del Empleo, Gestión del rendimiento, Gestión de Desarrollo, Gestión de la compensación y Gestión del Control, debidamente documentados y validados. Contenidos en los manuales de procesos y procedimientos de planificación, gestión, administración y control de Recursos Humanos elaborados.
- 4.3. Reglamento interno de trabajo aprobado por la máxima autoridad de la SESAL, debidamente socializado y discutido por las diferentes áreas de la institución.
- 4.4. Elaboración e implementación del plan de formación, desarrollo y certificación del recurso que contenga un diagnóstico de la situación actual, que permita definir estrategias de formación, capacitación y certificación alineadas a los diferentes perfiles y capacidades del recurso humano.
- 4.5. Implementación del sistema de evaluación de desempeño de los empleados de la SESAL, con su respectiva evaluación de resultados y el plan de acción de su seguimiento respectivo.
- 4.6. Elaboración de términos de referencia para la adquisición de un sistema de información integral de los RRHH de la SESAL, que incluya todas las recomendaciones y necesidades, para la incorporación de componentes de sustantivos y de apoyo, con funcionalidad de alto valor agregado relacionadas con la gestión y desarrollo de los procesos clave del talento humano y con funcionalidades de apoyo administrativo que permiten la implementación de los procesos sustantivos o se enfocan en la atención de requerimientos operativos del usuario interno.

5. Calificaciones

- 5.1. La firma consultora:
 - 5.1.1. Se requiere una firma Consultora con por lo menos 6 años de experiencia general.
 - 5.1.2. Haber trabajado en consultorías con organismo internacionales en al menos dos proyectos.
 - 5.1.3. Haber concluido 2 consultorías en la elaboración de manuales de Recursos Humanos.
 - 5.1.4. Haber concluido 2 consultorías en la implementación de procesos, normas y sistemas de gestión de Recursos Humanos.
 - 5.1.5. Haber concluido 1 consultoría en la implementación de evaluaciones de desempeño de RRHH.
 - 5.1.6. Experiencia demostrable en análisis de los RRHH, conocimiento en normativas legales, gestión del desempeño.
- 5.2. La firma consultora contará con el personal necesario y calificado para entregar los informes en los plazos establecidos. En particular el grupo deberá demostrar experiencia en el Área de Recursos Humanos.

6. Equipo Consultor

- 6.1. Para el desarrollo de la consultoría se requiere de un equipo de al menos 4 personas, de los cuales deberá ser coordinado por un jefe de equipo y 3 especialistas con experiencia demostrada en la implementación de procesos, evaluaciones de desempeño y elaboración de planes de Recurso Humano.
- 6.2. Se requiere que el jefe de equipo tenga un nivel de presencia física en la sede de la SESAL del 25% de la duración de la consultoría, y del equipo de especialistas un 60%.
- 6.3. Jefe de Equipo: Calificaciones Generales: Profesional en las áreas de las ciencias económicas, jurídicas, con post grado en administración de Recursos Humanos o afines.
- 6.4. Idoneidad para los servicios: Por lo menos 5 años de experiencia en gestión, evaluación, administración, elaboración de manuales y procesos de Recursos Humanos de instituciones públicas y/o privadas, preferiblemente en el sector salud.

7. Nivel Staff

- 7.1. Tres Especialistas con experiencia demostrada en la implementación de procesos, coordinación de talleres de capacitación, elaboración y ejecución de planes de capacitación de RRHH.
- 7.2. Calificaciones Generales: Profesional en las áreas de las ciencias económicas, jurídicas, con capacitación complementaria en Recursos Humanos.
- 7.3. Idoneidad para los servicios: Por lo menos 3 años de experiencia evaluación y administración de recursos humanos de instituciones públicas y/o privadas.

8. Características de la Consultoría

- 8.1. Categoría y Modalidad de la Consultoría: Contractual de Productos y Servicios Externos, Suma Alzada.
- 8.2. Duración del Contrato: La duración de los servicios será de 6 meses.
- 8.3. Lugar(es) de trabajo: Consultoría Externa
- 8.4. Líder de División o Coordinador: Hugo Godoy, Especialista Sectorial.