

SOLICITUD DE EXPRESIONES DE INTERÉS **SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

Selección #: según lo asignado por la herramienta electrónica: **HO-T1304-P002**

Método de selección: **Selección competitiva simplificada.**

País: **HONDURAS**

Sector: **SALUD**

Financiación - TC #: **ATN/OC-16816**

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: **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; y (iv) gestión de control a fin de garantizar la eficiencia, transparencia y calidad en la gestión de los Recursos Humanos.**

Enlace al documento TC: [\[EZSHARE-1692039861-10\]](#)

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> antes de **26 de junio del 2019, 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 Firmas 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 un borrador del resumen de 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](mailto:HugoGodoy@iadb.org); e-mail: hugog@iadb.org Bessy Lorena Romero; e-mail: bessyr@iadb.org

Banco Interamericano de Desarrollo

División: [SPH/CHO](#)

Atención: [Hugo Godoy](#), *Especialista en Salud*: hugog@iadb.org

[Bessy Lorena Romero](#), *Asociado Senior de Operaciones*: bessyr@iadb.org

1300 New York Avenue, NW, Washington, DC 20577, EE.UU.

Tel: (+504) 2290-3540

Email: hugog@iadb.org ; bessyr@iadb.org

Sitio Web: www.iadb.org

Resumen de los Términos de Referencia

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. Además de lo anterior la Secretaria de Salud presta servicios de salud a través de 32 Hospitales y más de 1,100 centros de salud ambulatorios. La SESAL está organizada en un nivel central y 20 regiones sanitarias departamentales.
- 1.3. 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.
- 1.4. La SESAL, presenta enormes deficiencias en la planificación y gestión de sus Recursos Humanos. En el año 2015 se realizaron dos asistencias técnicas de diagnóstico de la situación de los Recursos Humanos, enfocadas a la auditoria de procesos, revisión de nómina y descripción de puestos. En esta auditoria se encontró una serie de debilidades en la organización, planificación, selección, contratación y control de RRHH. Además de lo anterior se encontraron irregularidades en el pago de nómina en una muestra de 4,507 empleados, reflejando altos impactos financieros por gastos innecesarios 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.
- 1.5. 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 contratará una firma que diseñe un sistema de gestión y control de RRHH (SISGCORH) 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 contrato una firma con el fin de incorporar las recomendaciones realizadas por las auditorias, con el fin de abordar cada uno de los problemas identificados. El sistema diseñado, mediante la asistencia técnica mencionada anteriormente definió 6 subsistemas:

- 1.6. Subsistema de gestión de planificación que consiste en: (i) políticas para la fijación del nivel de empleo; (ii) estudios técnicos para las nuevas plazas, reclasificaciones o cancelaciones alineadas al presupuesto; (iii) determinación de un área técnica responsable de la planificación del RRHH contando con procedimientos y políticas claras; (iv) políticas que regulan la creación de nuevas plazas o plazas eventuales; (v) nuevo sistema de información para tener conocimiento real de la cantidad y cualidades del RRHH que laboran en la SESAL.
- 1.7. Subsistema de gestión del empleo: Incluye la definición de normas, procesos, procedimientos e instrumentos para el reclutamiento, selección y contratación de personal.
- 1.8. Subsistema de gestión del rendimiento consiste en: (i) evaluación del desempeño basada en criterios objetivos; y (ii) gestión de la compensación y desarrollo de RRHH, vinculados a los resultados de la evaluación.
- 1.9. Subsistema de desarrollo, consiste en: (i) planes de capacitación basados en las necesidades de la institución y por tipo de cargo; (ii) definición de métodos apropiados para satisfacer las necesidades de capacitación y programas previamente diseñados; y (iii) incorporación de nuevas tecnologías, infraestructura y equipos, así como alianzas con universidades entre otros.
- 1.10. El Subsistema de Organización de trabajo, consiste en: la definición de perfiles basados en competencias y alineados a las disposiciones de Servicio Civil; y perfiles de puestos socializados con los empleados.
- 1.11. El Subsistema de Control, consiste en: (i) gestión de la compensación, organización del trabajo y gestión del empleado; (ii) controles apropiados para las necesidades de la SESAL y las prioridades identificadas; (iii) herramientas necesarias para ejecutar las acciones de personal; y (iv) herramientas adicionales, informáticas de control y contrataciones de acuerdo al presupuesto y recursos disponibles.
- 1.12. Además de la definición de los subsistemas, también se elaboraron los siguientes productos: (i) Diseño conceptual de sistema de gestión y control de RRHH de la SESAL (ii) Propuesta de 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) 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) 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 (SIARH) y el Sistema de Registro y Control de Servidores Públicos (SIREP).
- 1.13. Dado a lo anterior con fondos de la CT HO-1304, se ha considerado la contratación de una asistencia técnica para la implementación de los productos más importantes diseñados por la asistencia técnica anteriormente mencionada.

2. Objetivos

- 2.1. 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; y (iv) gestión de control a fin de garantizar la eficiencia, transparencia y calidad en la gestión de los Recursos Humanos.

3. Alcance de los Servicios

- 3.1. Para la realización de la consultoría se requiere la contratación de una firma con la siguiente experiencia:
 - 3.1.1. Se requiere una firma Consultora con por lo menos 6 años de experiencia general.
 - 3.1.2. Haber trabajado en consultorías con organismos internacionales en al menos dos proyectos.
 - 3.1.3. Haber concluido 5 consultorías en el área de Recursos Humanos, por lo menos una de ellas haya sido realizada en el sector público.
 - 3.1.4. Experiencia demostrable en análisis de los RRHH, conocimiento en normativas legales, gestión del desempeño.
 - 3.1.5. 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.

3.2. Equipo Consultor:

3.2.1. 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.

3.2.2. 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 40%.

3.2.2.1. Jefe de Equipo:

3.2.2.1.1. **Calificaciones Generales:** Profesional en las áreas de las ciencias económicas administrativas, sociales y/o jurídicas, con post grado en administración de Recursos Humanos o afines.

3.2.2.1.2. **Idoneidad para los servicios:** Por lo menos 10 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. Experiencia en la región en por lo menos 3 proyectos y dominio del idioma español.

3.2.2.2. Especialista 1

3.2.2.2.1. **Calificaciones Generales:** Profesional en las áreas de las ciencias económicas, administrativas, sociales y/o jurídicas, con capacitación complementaria en Recursos Humanos, y con Maestría en administración, y/o RRHH.

3.2.2.2.2. **Idoneidad para los servicios:** experiencia demostrada en la implementación de sistemas y procesos, de gestión de RRHH, (8 años). Experiencia en la región en por lo menos 3 proyectos y dominio del idioma español. Experiencia en la región latinoamericana en al menos dos (2) proyectos

3.2.2.3. Especialista 2 y 3

3.2.2.3.1. **Calificaciones Generales:** Profesional en las áreas de las ciencias económicas, administrativas, sociales y/o jurídicas, con Maestría en administración, y/o RRHH.

3.2.2.3.2. **Idoneidad para los servicios:** Por lo menos 5 años de experiencia evaluación y administración de recursos humanos de instituciones públicas y/o privadas. Experiencia en la región en por lo menos 2 proyectos y dominio del idioma español.

3.3. Metodología y plan de trabajo en línea con TdR.

3.3.1. Enfoque técnico y metodología

3.3.1.1. Describe las actividades señaladas en los términos de referencia.

3.3.1.2. Presenta mejoras a la metodología señalada en los términos de referencia.

3.3.2. Plan de trabajo

3.3.2.1. El plan de trabajo describe y contempla las actividades señaladas en los términos de referencia.

3.3.2.2. Propone actividades con mejoras y/o sugerencias congruentes con las planteadas en los términos de referencia, que enriquecen el proyecto y permiten acortar los tiempos de desarrollo.

3.3.3. Organización y dotación del personal

3.3.3.1. El personal propuesto es consistente con las actividades, indicando el rol de cada uno y tiempos requeridos como se indica en los Términos de Referencia.

3.3.3.2. Propone personal o perfiles adicionales a los señalados en los TDRs, indicando las tareas de cada uno, y sus objetivos para la mejora de los resultados.

4. Actividades Clave

Para la realización de la consultoría se requieren las siguientes actividades:

1. Elaborar un plan de trabajo y metodología para el desarrollo de la consultoría.
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. Reuniones periódicas con personal e instancias claves involucradas, para socializar, analizar y discutir los avances de la consultoría, (SESAL, SEFIN, Servicio Civil y BID).
4. Revisión y ajuste de los productos de la asistencia técnica “Diseño un sistema de gestión y control de RRHH”, elaborado por la empresa Deloitte.
5. Dar recomendaciones a la entidad responsable de la conducción y a las autoridades de cómo implementar los diferentes subsistemas en toda la institución, incluyendo un plan de trabajo de puesta en marcha, que incluya estimaciones de tiempo y recursos.
6. Desarrollo de las Estructuras organizativas responsables de la gestión que implica: Manual de Organización y funciones de la Dirección de RRHH y las áreas que lo integran, que cuente con la estructura organizativa, descripción de funciones, procedimientos y políticas claras.
7. **Implementación del Subsistema de gestión del empleo:** (i) por medio de este subsistema se deberá definir los procesos, procedimientos, instrumentos y herramientas con sus respectivos manuales para la contratación de personal basado en perfiles y descriptores de puestos; (ii) plan para la implementación en todos los hospitales y regiones en nivel central y; (iii) Talleres de capacitación.
8. **Subsistema de Gestión del rendimiento:** por medio de este subsistema se realizará la implementación de la evaluación del desempeño aplicándose de manera sistemática, basada en criterios, objetivos, amplia comunicación de los criterios evaluados, en función de los instrumentos y herramientas ajustadas a tres hospitales y 3 unidades de salud del nivel central de la SESAL.
 - 8.1. Definición de los instrumentos de evaluación de desempeño
 - 8.2. Definición de los procedimientos para la aplicación de evaluación de desempeño
 - 8.3. Implementar un piloto mediante la escogencia de una muestra en tres hospitales de Tegucigalpa y en 3 unidades del nivel la SESAL en el nivel central. Este piloto debe de incluir la aplicación de los instrumentos y herramientas.
 - 8.4. Los funcionarios que se capaciten y que participen en la implementación de los diferentes subsistemas serán capaces y responsables de capacitar y aplicar los instrumentos y herramientas en las otras instancias de la SESAL.
 - 8.5. Aplicación de la evaluación de desempeño en función de los procedimientos definidos.
 - 8.6. Implementación del seguimiento de las evaluaciones de desempeño liderado y administrado por la Subgerencia de RRHH de la SESAL.
9. **Subsistema de Control:** por medio de este subsistema se realizara los ajustes y la implementación de procesos y procedimientos para los controles de los Recursos Humanos de la SESAL, en función de lo definido en el “Documento conteniendo los mecanismos, procesos y procedimientos, relacionados con los trámites administrativos de recursos humanos en la SESAL” elaborados.
 - 9.1. Definición de responsables en liderar las acciones de control y medidas disciplinarias.
 - 9.2. Aprobación del Reglamento Interno de Trabajo, por la autoridad máxima, debidamente socializado por la autoridad competente.

5. Resultados y Productos Esperados

La Firma entregará los siguientes productos:

1. Plan de trabajo, metodología, instrumentos y mecanismos de recolección de la información y cronograma de la consultoría, aprobada.
2. Informe que contenga los resultados de la revisión y ajuste de los productos del “Diseño de un Sistema de Gestión y Control de RRHH (SISGCORH)”, que incluya las recomendaciones a la SESAL para la implementación de los subsistemas definidos. (Definido en los numerales 4 y 5 de las actividades claves).
3. Implementación del subsistema de gestión de planificación de la SESAL (Definido en el numeral 6 de las actividades claves).
 - 3.1. Definición de políticas debidamente socializadas y aprobadas por la Subdirección de RRHH de la SESAL y el Despacho de Salud, acerca de la fijación del nivel de empleo, nuevas plazas, reclasificaciones o cancelaciones.
 - 3.2. Definición de un área técnica de RRHH responsable de la planificación contando con la estructura

- organizativa, descripción de funciones, procedimientos y políticas claras
4. Elaboración de procesos y manuales para la contratación de personal, basado en el manual de puestos del nivel central, regional y hospitalario de la SESAL, que incluya y su propuesta de implementación debidamente aprobados por la instancia competente de la SESAL. (Definido en el numeral 7 de las actividades claves).
 5. Implementación del subsistema de Gestión del rendimiento. (Definido en el numeral 8 de las actividades claves).
 6. Implementación del subsistema de control. (Definido en el numeral 9 de las actividades claves)

Características de la Consultoría

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