



Términos de Referencia

“Contratación de Técnico, para la elaboración de planillas de pagos de los recursos contratados internamente con financiamiento del PRIDES-BID”

1. Antecedentes

En el marco del proyecto de apoyo al Ministerio de Salud, en la contratación de recursos humanos; financiados por parte de los fondos del préstamo MINSAL-BID-BM; se hace necesario la contratación de un recurso consultor que se encargue de la elaboración de la planilla de pago de los recursos contratados bajo este financiamiento.

Lo anterior obedece a que el Ministerio de Hacienda ya no autoriza la contratación de recursos pagados por donaciones ni préstamos externos; por lo que no es posible utilizar la aplicación del módulo de planilla del SIRHI.

2. Objetivo General

Fortalecimiento al Área de Registro y Control de la Unidad de Administración de Recursos Humanos, con la contratación de un técnico, con experiencia en elaboración de planillas de pago

3. Alcances

El técnico deberá construir la estructura presupuestaria dentro de la aplicación especial del módulo del Sistema de Información de Recursos Humanos (SIRHI); habilitado por el Ministerio de Hacienda; así como la elaboración de planillas de los recursos contratados por el BID/PRIDES.

4. Actividades principales:

1. Preparación y elaboración de planillas de remuneraciones de recursos pagados por esta clase de fondos
2. Preparación y elaboración de planillas Previsional de ISSS
3. Preparación y elaboración de planillas de AFP.
4. Elaboración de constancias de Salarios y Tiempos de Servicios.
5. Crear la estructura de puestos dentro de la aplicación habilitada por el Ministerio de Hacienda en el módulo de planilla del SIRHI
6. Creación de fichas individuales del personal contratado
7. Recepción y aplicación de los descuentos de ley y otras deducciones

5. Productos Esperados:

- Estructura elaborada de puestos en el sistema de administración de fondos externos creados por la DITIC.
- Aplicación de los descuentos de ley y otras deducciones en el sistema de administración de fondos externos creados por la DITIC.
- Planilla elaborada de remuneraciones mensuales, en el periodo comprendido de Enero a Diciembre de 2014.
- Planillas elaboradas de previsión del ISSS mensuales, en el período comprendido de Enero a Diciembre de 2014.
- Planillas elaboradas de AFP mensuales, en el periodo comprendido de Enero a Diciembre de 2014.
- Constancias elaboradas de salarios y tiempos de servicios al ser requeridas por los recursos que estarán bajo esta modalidad, en el periodo comprendido de Enero a Diciembre de 2014.

6. Perfil

El perfil propuesto es Bachiller en Comercio y Administración Opción en Contaduría o Técnico en Contaduría, preferentemente o Bachiller en cualquier opción.

7. Experiencia Requerida

3 años de experiencia en el levantamiento de estructura para la elaboración de planillas de pago.

8. Coordinación y Supervisión

La Coordinación y Supervisión del Recurso; estará a cargo del Coordinador del Área de Registro y Control de la Unidad de Administración de Recursos Humanos.

9. Plazo de ejecución de la Consultoría

Será en el período comprendido del 1 de febrero al 31 de diciembre de 2014.

10. Variaciones

El contrato del consultor podrá sufrir variaciones a solicitud del contratante en caso de modificaciones a los alcances de esta consultoría, para lo cual se hará la modificativa respectiva.

11. Forma, trámite y plazo de pago

El valor mensual de la consultoría es de un mil ciento cincuenta 00/100 (\$1,150) dólares de los Estados Unidos de América, haciendo un total de doce mil seiscientos cincuenta 00/100 dólares de los Estados Unidos de América (\$ 12,650), este valor incluye renta e IVA.

12. Criterios de Evaluación

Los criterios de evaluación aplicados se han definido en función del grado de especialidad que presenta la consultoría y se concretaron en los siguientes factores y porcentajes de ponderación:

A	Formación Académica	30 %
	Estudios Superiores a nivel de pregrado	10%
	Estudios superiores a nivel técnico	20 %
B	Experiencia General	30%
	Experiencia profesional de <u>2</u> años	20 %
	Experiencia profesional de menos de <u>1</u> año	10 %
C	Experiencia Específica	40%
	Levantamiento de Estructura y elaboración de planillas de pago	30%
	Manejo de computadora y paquetes de office.	10%
TOTAL		100%