**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

**Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras**

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: Asistente de Dirección La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión UPEG***

1. **ANTECEDENTES**

La Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión, tiene su origen en la “Oficina de Planeamiento Integral de la Educación” establecida en la derogada Ley Orgánica de Educación de los años 60 del Siglo pasado.

La Ley de Modernización del Estado, establece una estructura básica de todas las Secretarías de Estado y manda que en cada una de ellas se incorpore una “Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión”, como parte de la estructura organizacional.

La Ley Fundamental de la Educación vigente y sus Reglamentos, ratifica la existencia de la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión (UPEG) de la Secretaría de Educación, cuyas funciones principales aparecen en el Reglamento de la Ley en el Art. 19, capítulo IV,

Entre las asignaciones de mayor importancia de la UPEG se encuentran:

1.-Revisar los proyectos de cooperación externa en ejecución, a fin de actualizarlos y ajustarlos a la Ley Fundamental de Educación y los reglamentos pertinentes y proponerlo al Nivel de Dirección Superior para su aprobación;

2.-Coordinar con la Dirección General de Cooperación Externa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Relaciones Exteriores y Cooperación Externa, todas las necesidades de cooperación externa de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación; y,

3.-Coordinar con los otros sectores nacionales del sector social y con las Organizaciones no Gubernamentales (ONGs) la optimización en el uso de los recursos destinados al sector educativo.

Principalmente a la UPEG le corresponde proponer a la Dirección Superior de la Secretaría de Educación, el proceso de Planificación Estratégica y Presupuestaria orientada a

Resultados, así como coordinar la elaboración de los anteproyectos de Plan Operativo (POA) y Presupuesto a partir de los POA de los centros educativos.

Estos resultados deben tener impacto positivo en la sociedad hondureña, es decir, niños y niñas, jóvenes y adultos, por ello deben ser de dominio público para que cualquier ciudadano hondureño pueda saber, sin lugar a dudas, cuál es el valor público que esta Secretaría está generando, cuál es la inversión que se hace y cómo se están desarrollando las diferentes acciones que se han planificado. En síntesis, hacer de la planificación un proceso transparente al servicio de la educación hondureña.

Una educación planificada genera desarrollo, bienestar y una sociedad exitosa-La Ley Fundamental de Educación, en su Artículo 32, ordena a la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, desarrollar de manera desconcentrada, un sistema nacional de información educativa, cuantitativa y cualitativa, generada desde los centros educativos y con procesamiento en los niveles distrital, departamental y nacional. según Decreto Ejecutivo N° PCM-032-2013, Artículo 2, tiene bajo su responsabilidad la administración e integración de los sistemas informáticos de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, el desarrollo, adquisición y suministro de equipo y aplicaciones computacionales a los centros educativos, direcciones municipales y distritales, direcciones departamentales y al nivel central.

En vista de la necesidad de contar con sistemas de información confiables que den respuesta a las necesidades de recolección de datos de la gestión educativa, los numerosos proyectos de sistemas y automatizaciones implementados y en proceso; y en función de la implementación de la metodología, plantea la necesidad de centralizar, analizar y validar los requerimientos de desarrollo y cambios a sistemas; de manera que estos sean debidamente formulados en conjunto con los usuarios de los mismos, analizadas sus implicaciones y sean debidamente autorizadas, tanto para su desarrollo como para su implementación. Asimismo es necesario implementar las pruebas estandarizadas de sistemas de información con el propósito de asegurar la calidad de los mismos, tanto en su funcionalidad, como en la facilidad de uso.

1. **OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

Realizar un análisis en base a las actividades ejecutadas por los encargados de las unidades involucradas en el Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras USINIEH en conjunto con la Unidad de Planeamiento y Evaluación de la Gestión e UPEG, realizando tareas de atención telefónica, atención al público, gestión, organización, coordinación y planificación de tareas de administración y soporte.

1. **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

El (La) consultor(a) será responsable de cumplir con las siguientes actividades:

1. Administración de sistemas de información y archivos.
2. Organización y gestión de agendas y comunicaciones de la dirección, coordinando las diferentes actividades programadas.
3. Gestión y organización de eventos, reuniones y otros actos corporativos.
4. Gestión y control de documentación confidencial.
5. Elaboración y presentación de documentos (presentaciones, informes, reportes, propuestas).
6. Detección de necesidades y anticipación de soluciones a partir del análisis de la información disponible y del entorno.
7. Clasificación, registro y archivo de comunicaciones y documentos
8. **PRODUCTOS ESPERADOS**
	1. Producto 1-3 :

a) Elaboración de Informe de la recepción, análisis y supervisión de la documentación recibida

c) Informe de las actividades de los procesos por unidad ejecutora

g) Informe de Gestión de los procesos de la Unidad

1. **SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El (La) consultor(a) dependerá de la Coordinación General de USINIEH y la Coordinación de UPEG, quienes a su vez realizarán la correspondiente revisión y aprobación de los productos entregados.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

El (La) consultor(a) contratado(a) deberá contar como mínimo con las siguientes calificaciones:

1. Profesional universitario egresado de la carrera de Psicología, administración de empresas o carreras afines
2. Experiencia mayor de tres años en formulación y acompañamiento de proyectos realizados en el área de educación
3. Experiencia mayor de tres años en seguimiento y monitoreo de actividades físicas a nivel institucional
4. Capacidad y habilidad para trabajar en equipo
5. Habilidad para elaborar informes
6. Uso de herramientas de informática Word, Excel, Power Point
7. Estar dispuesto a viajar fuera de Tegucigalpa
8. **DURACIÓN DEL CONTRATO DE CONSULTORÍA**

El Período de Contratación del consultor para alcanzar los productos establecidos en estos términos de referencia será en un periodo comprendido del 08 de noviembre hasta el 31 de diciembre de 2018.

1. **CONFIDENCIALIDAD**

Toda la información, equipo e instrumentación asignada durante el desempeño de las funciones del personal contratado debe ser de uso exclusivo para el cumplimiento de sus labores así mismo los productos generados durante la misma serán propiedad de la Secretaría de Educación y para uso exclusivo de la misma.

Toda información obtenida directa o indirectamente durante la contratación es de carácter confidencial y no podrá ser divulgada ni durante ni después de la misma.

El personal contratado además deberá ser suscriptor de los convenios de confidencialidad y seguridad que en el marco de la gestión de la información de la UPEG se disponga.

1. **MODALIDAD DE PAGO**

El monto total de la consultoría será de LPS. 105,000.00 contra entrega de productos:

* 33% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 1: (entrega al 19/11/2018)
* 33% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 2: (entrega al 3/12/2018)
* 34% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 3: (entrega al 17/12/2018)
1. **IMPUESTOS**

Se hará deducible el 12.5% del monto total de la consultoría equivalente al pago de honorarios profesionales por concepto de pago de impuesto sobre la renta (ISR).

1. **GARANTÍA DE CALIDAD**

En aplicación a lo establecido en el Artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado y 243 del Reglamento de la Ley de Contratación del Estado, de cada pago parcial en concepto de honorarios se realizará la retención del 10% del monto a pagar en concepto de garantía de calidad, realizándose la devolución junto al pago final al producirse la terminación normal del contrato.

1. **MULTAS**

El contrato estará sujeto a lo establecido en elARTÍCULO 67 de las Disposiciones Generales del Presupuesto de Ingresos y Egresos de la República, ejercicio fiscal 2018, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta el viernes 19 de enero de 2018, el cual establece que: “*En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable se fija en cero punto treinta y seis por ciento (0.36%), en relación con el monto total del contrato por el incumplimiento del plazo y la misma debe especificarse tanto en el pliego de condiciones como en el contrato de Construcción y Supervisión de Obras Públicas.*

*Esta misma disposición se debe aplicar a todos los contratos de bienes y servicios que celebren las Instituciones del Sector Público”.*