**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**

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

**(USINIEH)**

***Términos de Referencia***

***Consultoría: Fortalecimiento del Conocimiento del Sistema SIARHD-SINIEH Segunda Etapa***

1. **ANTECEDENTES**

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. Asimismo, la Unidad del Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (USINIEH), 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, en el Sistema Nacional de Información Educativa de Honduras (SINIEH), 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 Scrum para desarrollo ágil; la USINIEH, en cumplimiento de sus responsabilidades, 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**

El objetivo de la consultoría será asegurar que las soluciones de Tecnologías de Información para la Administración de Talento Humano Docente, incluyendo nuevas soluciones y/o cambios a las existentes, sean diseñadas, desarrolladas e implementadas cubriendo a cabalidad los requerimientos establecidos para el correcto funcionamiento de las operaciones de la Secretaría de Educación y que cumplan con estándares y políticas adecuadas para su óptima operación, administración y evolución.

1. **ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES**

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

1. Capacitación en los siguiente aspectos relacionados con la gestión del sistema de Generación de planillas ordinarias y especiales de docentes a nivel central y descentralizado y envío de información a interface SAD/SIAFI con técnicos y oficiales responsables.
   1. Capacitación en la Formulación y actualización del anexo desglosado.
   2. Fortalecer el aprendizaje en la generación de movimientos en las planillas mensuales a través de la explicación de los cambios de grupo, cambio de objeto, aplicación de criterios del TSC y los demás cambios que suceden al momento de la generación de movimientos.
   3. Capacitación en la generación de planillas Vacaciones del Estatuto.
   4. Acompañamiento en la Generación de una planilla Vacaciones del Estatuto.
   5. Capacitación en la generación de una planilla Décimo Tercer mes.
   6. Acompañamiento en la generación de una planilla Décimo Tercer mes.
   7. Capacitación en la generación de planilla de diciembre.
   8. Acompañamiento en la generación de una planilla de diciembre.
   9. Asesoramiento y Acompañamiento Preparación de Movimientos de plazas y Docentes de planillas Vacaciones del Estatuto, Décimo Tercer mes y diciembre
2. Definir el programa de trabajo con la participación de los equipos de trabajo y establecer las prioridades con base a la ejecución de los ciclos de generación de la planilla de recursos humanos docentes.
3. Realizar otras funciones que le sean asignadas por la Coordinación General de USINIEH y la Dirección General de Talento Humano.
4. **PRODUCTOS ESPERADOS**

El consultor presentará un informe de cumplimento de actividades asignadas que debe incluir:

1. Producto 1: Capacitación
   1. Plan de capacitación de cada uno de los temas.
   2. Documento con el contenido de las capacitaciones.
   3. Listado de las personas que recibieron la capacitación.
   4. Ejecución de la capacitación.
   5. Planilla vacaciones del estatuto.
2. Producto 2: Validaciones y Oportunidad
   1. Planilla Décimo Tercer mes.
   2. Planilla mes de diciembre.
   3. Listado de las oportunidades de mejora que tiene el sistema de acuerdo a su experiencia.
3. **SUPERVISIÓN Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS**

El consultor dependerá directamente de la Coordinación General de USINIEH y la Dirección General de Talento Humano, quienes a su vez realizarán la correspondiente revisión y aprobación de los productos.

1. **PERFIL DEL CONSULTOR**

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

1. Profesional universitario egresado de la carrera de ingeniería en sistemas o carreras afines.
2. Pasante o graduado de Maestría en Proyectos o carreras afines (deseable).
3. Conocimientos y experiencia en la documentación y auditoria de procesos y sistemas.
4. Manejo de Paquetes y herramientas utilizados en la administración de proyectos y Flujo de procesos (VISIO y PROJECT)
5. Buenas habilidades de comunicación, iniciativa, trabajo en equipo, manejo de personal, presentación ejecutiva, facilidad de palabra, tolerancia a la frustración y actitud de servicio.
6. Conocimientos de Administración de Proyectos bajo el Esquema PMI o Metodologías de Desarrollo Ágil (Deseable)
7. Experiencia de al menos 1 año administrando proyectos de tecnología.
8. Conocimiento y experiencia de al menos 2 años en administración de sistemas de gestión de recursos humanos y pago de planillas.
9. Conocimiento y experiencia de al menos 3 años en análisis, diseño y desarrollo de sistemas.
10. Conocimiento y experiencia mínima de 2 años en la administración de bases de datos Microsoft SQL Server / PostgreSQL o similares
11. Profesional con conocimientos y experiencia mínima de 2 años en programación en Python, Django, .Net., PHP, Javascript, u otros lenguajes de programación preferiblemente orientados a programación web.
12. Conocimiento vigente de la generación de planillas en el sistema SIARHD (Sistema de administración de recursos humanos docentes) a partir del 2017.

Los interesados deberán:

1. Estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente)
2. Contar con registro de beneficiarios del SIAFI (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente)
3. Presentar copias de Títulos y Diplomas que acrediten los estudios y/o especializaciones requeridas.
4. **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 al 31 de diciembre del 2018.

1. **MODALIDAD DE PAGO**

El monto total de la consultoría será de L. 80,000.00. La forma de pago será de acuerdo a las fechas de entrega de los productos detallados a continuación.

* 50% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 1: (entrega al 27/11/2018).
* 50% del monto total contra la entrega y aceptación del producto 2: (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).

**XII. 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.

**XIII. 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”.*