**Términos de Referencia**

**CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO DE LA CAPACIDAD DE EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN**

**CI-093-DM-DGA-SE-2018**

1. **ANTECEDENTES**

La Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, está facultada por la Ley Fundamental de Educación para autorizar, organizar, dirigir y supervisar la educación en los niveles del Sistema Educativo Formal, excepto en el nivel superior. Es en este mismo contexto que se define a la gestión de la educación como un conjunto de procesos que se desarrollan en el marco de las políticas públicas, con el objeto de universalizar el derecho a la educación, promover, apoyar y mejorar la calidad de los procesos de aprendizaje y que sus resultados respondan a las necesidades básicas y aspiraciones de la comunidad educativa.

La Ley Fundamental de Educación y sus reglamentos, así como el mismo Reglamento de la Secretaría de Estado en el Despacho de Educación, contemplan mecanismos para la optimización de los recursos financieros (nacionales o externos), con el fin de contribuir a la buena gestión de la educación en Honduras.

Asimismo la Dirección General Administrativa y Financiera, es una unidad técnica normativa, que tiene por finalidad dictar las medidas administrativas y financieras a fin de gestionar de forma rápida las órdenes de pago correspondiente y con ello alcanzar los niveles de ejecución esperados.

Por lo antes expuesto, y en aras de mejorar y hacer eficiente la administración de los recursos financieros aprobados en el presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, se hace necesaria la contratación de un profesional para que realice un diagnóstico de la Capacidad de Ejecución Presupuestaria de la Secretaría de Educación que permita la toma de decisiones de forma oportuna.

1. **OBJETIVO**

Realizar un diagnóstico de la capacidad de ejecución presupuestaria de la Secretaria de Educación, identificando fortalezas y debilidades, a fin de determinar las medidas correctivas necesarias para optimizar los recursos y resultados esperados de la institución.

1. **ACTIVIDADES A REALIZAR**
2. Revisar cada uno de los procesos y procedimientos de la gestión de trámites administrativos.
3. Diseñar un instrumento de recolección de información para realizar la evaluación de la ejecución presupuestaria por fuente de financiamiento y unidad ejecutora.
4. Aplicación de instrumento a las unidades ejecutoras para el procesamiento y organización de información recolectada.
5. Análisis de la información recabada.
6. Integrar en una tabla las fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.
7. Elaborar informe final que contenga conclusiones precisas y fundamentarse en el análisis y la evaluación realizada en cada una de sus secciones y recomendaciones que se deben atender en seguimiento a esta evaluación.
8. Elaborar Presentación Ejecutiva
9. **PRODUCTOS A ENTREGAR**

* **Producto 1:** Plan de trabajo con su respectivo cronograma y metodología de trabajo e instrumento de recolección de información a aplicar; el cual deberá ser presentado a más tardar 5 días hábiles posteriores a la notificación de inicio de la consultoría .
* **Producto 2:** Informe de avance del diagnóstico de la capacidad de ejecución presupuestaria de la Secretaria de Educación, el cual deberá ser presentado a más tardar 30 de noviembre del 2018.
* **Producto 3:** Informe final que contenga como mínimo: Portada, introducción, las preguntas y los resultados principales, metodología empleada, condicionantes y límites del estudio realizado, descripción de proceso, recomendaciones derivadas de la consultoría que se orienten a la mejora del proceso a través de indicaciones específicas que contribuyan a la sostenibilidad y multiplicación del proceso, las lecciones aprendidas que se desprendan de las conclusiones generales del proceso, anexos, entre otros; el cual deberá ser presentado a más tardar 18 de Diciembre de 2018.

Cada uno de los productos deberá ser presentado en forma física y digital ante el Secretario de estado en el despacho de educación o en la persona que este delegue, para su aprobación y aceptación, quien lo remitirá a la Dirección General de Adquisiciones para el trámite de pago correspondiente.

1. **NIVEL DE COORDINACIÓN**

El Consultor responderá por el cumplimiento de sus funciones directamente ante el enlace del Despacho Ministerial de la SE y coordinará sus actividades con los diferentes funcionarios de la Secretaría de educación tanto del nivel central como desconcentrado.

1. **DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El período de ejecución de la consultoría es del 20 de noviembre al 28 de diciembre del 2018.

1. **SEDE**

La sede de trabajo será la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central.

1. **PERFIL Y FORMACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA** 
   1. **Formación académica**: Profesional de nivel superior en las áreas de ciencias sociales, administración, economía o desarrollo social.
   2. **Conocimiento Específicos:** En leyes, reglamentos, normas relacionadas con el área donde se desempeñe.
   3. **Experiencia**:
      1. Al menos 5 años de experiencia laborando en programas, proyectos o consultorías en el sector público u organizaciones no gubernamentales, de preferencia en algún nivel del Sector Educativo.
      2. Experiencia especifica de al menos 2 años en la Administración Pública, preferiblemente en el área administrativa, conocimientos de procesos administrativos.
      3. Contar con experiencia en evaluaciones sociales o estudios a fin.

* 1. **Habilidades:** Manejo de computadoras y paquetes básicos de Software (ej., Word, Excel, Power Point, entre otros).
  2. **Otras habilidades**:
     1. Experiencia en procesos de transmisión de conocimientos y trabajo en equipo.
     2. Capacidad de trabajo bajo presión y cumplimiento de objetivos, con el mínimo de supervisión.

1. **MONTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA**

El costo total de la consultoría por honorarios profesionales será de **DOSCIENTOS CUARENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 240,000.00)**.

1. **FORMA DE PAGO**

* **Primer Pago**: 20% del monto total de la consultoría , contra la entrega y aprobación del primer producto, indicado en el numeral IV productos a entregar de los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser presentado a más tardar 5 días hábiles posteriores a la notificación de inicio de la consultoría .
* **Segundo Pago**: 30% del monto total de la consultoría, contra la entrega y aprobación del segundo producto, indicado en el numeral IV productos a entregar de los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser presentado a más tardar 30 de noviembre del 2018.
* **Tercer Pago:** 50% del monto total de la consultoría, contra la entrega y aprobación del tercer producto, indicado en el numeral IV productos a entregar de los presentes Términos de Referencia, el cual deberá ser presentado a más tardar 18 de Diciembre de 2018.

1. **IMPUESTOS**

De cada pago parcial en concepto de honorarios se realizará la deducción del 12.5% por concepto de pago de impuesto sobre la renta ISR, en caso de que el consultor esté inscrito al régimen de pagos a cuenta en el Servicio de Administración de Renta (SAR) deberá presentar la constancia vigente al momento de la suscripción del contrato y para cada pago parcial.

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 el ARTÍCULO 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”.

1. **CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN**

Los interesados en participar deberán entregar a más tardar a las 11:59 a.m. del día Lunes 19 de noviembre del año en curso, un sobre cerrado debidamente rotulado con su nombre completo, número de identidad, número y nombre del proceso para el cual desea aplicar, adjuntando lo siguiente:

* Currículo Vitae Profesional
* Copias de Títulos Diplomas referidos en el Currículo (no se tomaran en cuenta los curricular que no adjunten esta documentación, ya que la misma servirá de base para la ponderación)
* Copia de la Tarjeta de Identidad
* Copia de RTN (si aún no lo tienen podrán realizar el trámite posteriormente).
* Copia de PIN SIAFI (si no lo tiene puede tramitarlo posteriormente)
* Los interesados deberán estar suscritos al nuevo régimen de facturación (si aún no están inscritos podrán realizar el trámite posteriormente).
* Copia de la Hoja de antecedentes penales vigente.