

CONVENIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS BANCARIOS ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN Y EL BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA).

Nosotros: **MARCIAL SOLIZ PAZ**, mayor de edad, casado, Licenciado en Economía, hondureño del domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central con tarjeta de Identidad No.0801-1954-02513, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante acuerdo N° 41-2018 del 31 de enero de 2018y quien en lo sucesivo se denominará **“LA SECRETARÍA”** y **JAVIER FRANCISCO PAREDES BAIDE**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño del domicilio de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con tarjeta de Identidad No.1601-1969-00405 y con Registro Tributario Nacional 16011969004055, actuando en su condición de Presidente Ejecutivo En Funciones del **BANCO NACIONAL DE DESARROLLO AGRÍCOLA (BANADESA)**, Institución con Registro Tributario Nacional N° 080119995291567 y creada mediante decreto de Ley número novecientos tres (903) emitido por la Junta Militar de Gobierno en Consejo de Ministro, con fecha veinticuatro (24) de marzo del año 1980; reforma mediante Decreto Legislativo numero treinta y uno guión noventa y dos (31-92) de fecha cinco (05) de marzo del año mil novecientos noventa y dos(1992), publicado en el Diario Oficial “La Gaceta” Numero 26,913, el seis (06)de abril del año mil novecientos noventa y dos (1992); Representación y nombramiento que acredita con el Artículo 13, literal a) de la Ley Constitutiva de BANADESA, con el Artículo 2 del Decreto Ejecutivo número PCM-008-2017 de fecha dos (02) de enero del año dos mil diecisiete (2017), publicado en el Diario oficial La Gaceta N°34257, de fecha cuatro (04) de febrero del año dos mil diecisiete (2017) y con la resolución N° CD-145-28/2017, de fecha dieciséis (16) de Agosto del año dos mil diecisiete (2017), emitida por el Consejo Directivo del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI); y, con la Resolución No. CD-170-31-/2017, de fecha trece (13) de septiembre de dos mil diecisiete (2017) emitida por el Consejo Directivo del Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), en donde constan



facultades suficientes para el Otorgamiento de actos y contratos como el contenido en el presente instrumento, quien en lo sucesivo y para los efectos del presente convenio se denominará “**BANADESA**” ambos en uso de nuestras facultades legales, hemos acordado suscribir el presente Convenio de Prestaciones de Servicios Bancarios.

CONSIDERANDO (1): Que “**LA SECRETARÍA**” está consciente que la Educación es responsabilidad compartida con los diferentes sectores de la sociedad, en este sentido la importancia y necesidad de establecer estrategias suscribiendo convenios de cooperación con diferentes instituciones y organizaciones a nivel Nacional como es en el caso con “**BANADESA**” para realizar pagos, que se efectuarán con los recursos de **Fondos Nacionales**.

CONSIDERANDO (2): Que “**LA SECRETARÍA**” para el logro de sus objetivos busca impulsar alianzas con otras instituciones a fin de coadyuvar esfuerzos y aprovechar al máximo los recursos del Fondo Nacional, orientados al mejoramiento de la calidad de la educación, en la formación de ciudadanas y ciudadanos hondureños.

CONSIDERANDO (3): Que “**BANADESA**” brindará sus servicios como institución financiera, con el propósito de fortalecer los procesos de pago en el marco de los compromisos de “**LA SECRETARÍA**” los cuales son administrados por la Dirección General de Adquisiciones

CONSIDERANDO (4): Que a través del presente convenio ambas instituciones deciden aunar esfuerzos para mejorar los procesos de pago a nivel nacional.

EL PRESENTE CONVENIO SE REGISTRÁ POR LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVO DEL CONVENIO.

Establecer un marco de cooperación entre ambas partes para realizar las diferentes actividades del Plan Operativo Anual (POA) según las Disposiciones Generales para la Ejecución del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República para el Ejercicio Fiscal del año 2018 publicadas el 18 de Enero del 2018 en el Diario Oficial la Gaceta, según Decreto No. 141-2017.



CLAÚSULA SEGUNDA: ALCANCE DEL CONVENIO

El presente es un Convenio de Servicios Administrativos y Financieros que vincula las distintas agencias de **"BANADESA"**, con el propósito de aprovechar su cobertura para satisfacer las necesidades operativas de **"LA SECRETARÍA"**.

CLAÚSULA TERCERA: IMPLEMENTACIÓN DEL CONVENIO.

El presente convenio será implementado por ambas partes y se regulará por lo establecido en el mismo, en observancia a las leyes de la Administración Pública y demás disposiciones legales inherentes.

CLAÚSULA CUARTA: OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".

- 1) Realizar las transferencias de fondos por el monto total de los pagos a realizar por **"BANADESA"**, ocho (8) días antes de la fecha de inicio de pago; los cuales se estiman para el año 2018, en **SESENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (Lps.62,855,000.00) CON FONDOS NACIONALES**; afectando la siguiente estructura presupuestaria: GA 031, UE 146, Prog.20, Subprog.00, Proy.000, Act/obra 001, Fuente de Financiamiento 11, Objeto del Gasto 51220 Ayuda Social a Personas.
- 2) Proporcionar a **"BANADESA"** las planillas de pago, con ocho (8) días hábiles de anticipación, en forma electrónica y debidamente depuradas; en caso de incluir personal extranjero en la base de datos **"LA SECRETARÍA"** notificará a **"BANADESA"** de la inclusión del mismo y los 13 dígitos que se deben tomar en cuenta para efectuar el proceso de pago. El contenido de las planillas de pago serán elaboradas de acuerdo al consenso entre **"LA SECRETARÍA"** y **"BANADESA"**, por concepto de Pagos a Educadoras Comunitarias de los Centros Comunitarios de Educación Pre básica (CCEPREB) y a los docentes de los Centros de Educación Pre básica (CEPB) más el pago de las comisiones devengadas y los costos de los "Cajeros Móviles", en caso de ser necesario. Dichos documentos serán parte integral del presente Convenio una vez firmado.
- 3) En caso que las planillas presenten errores en el número de identidad de los beneficiarios, la información será remitida nuevamente a **"BANADESA"** en una Planilla de Corrección para su aplicación.



- 4) En caso que las planillas se omita un nombre o apellidos del beneficiario o presenten alguna otra discrepancia en relación al documento de identidad presentado por el beneficiario, **“LA SECRETARÍA”** autorizará dichos pagos siempre y cuando el número de identidad este correcto.- Esta autorización se realizará por un enlace asignado por la Secretaria de Educación vía correo electrónico previa solicitud de la autorización del pago, por parte del enlace encargado de coordinar el pago en **“BANADESA”**, quien deberá detallar el error presentado en la base de datos de la planilla y describir los datos correctos del beneficiario según consta en el documento de identificación presentado por el beneficiario.- En el caso de tener problemas de conexión de internet la autorización se hará por medio de un cruce de notas entre ambas instituciones.
- 5) En caso de pagos con cajeros móviles **“LA SECRETARÍA”** enviará solicitud de propuesta Económica a **“BANADESA”** detallando las sedes donde se desarrollaran los pagos con cajeros móviles.- Posteriormente **“BANADESA”** dará respuesta a dicha solicitud y luego la **“LA SECRETARÍA”** analizará dicha propuesta para proceder a aceptar o rechazarla.
- 6) Enviar a **“BANADESA”** la documentación de inicio para cada pago que incluye lo siguiente:
1. Oficio de solicitud en el cual se debe definir la fecha de inicio y de finalización del pago, número de pre-compromiso, cantidad de beneficiarios y monto transferido.
 2. Conciliación de los fondos a través del SIAFI.
 3. En caso de necesitar cajeros móviles enviar cuadro detallado de las sedes de pago.
- 7) Informar a través de las Direcciones Departamentales de Educación, para que éstas a su vez instruyan a las Direcciones Distritales de Educación, informar a cada uno de los beneficiarios las fechas de inicio y de cierre y la documentación requerida para efectuar cada pago; así mismo la información que deben contener las constancias de trabajo (dicha constancia deberá contener los siguientes datos :Nombre completo de la educadora , N° de identidad correcto, Periodo de laborar ,correspondiente al pago que se esté realizando. En cuanto a los pagos con cajeros móviles enviar la programación de los pagos incluyendo sede, día y hora.



- 8) Asignar personal para revisión de las liquidaciones entregadas por **"BANADESA"** por cada pre-compromiso, conciliación de los fondos y elaboración de actas de cierres por cada pago.

CLÁUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DE "BANADESA".

- 1) Mantener una cuenta contable para el correcto uso y manejo de los fondos transferidos por Dirección General de Adquisiciones de **"LA SECRETARÍA"**
- 2) Mantener a sus Agencias Bancarias en comunicación permanente con la oficina central de **"BANADESA"**. En caso de que la agencia no esté en línea, **"BANADESA"** adoptará las medidas necesarias para efectuar el pago previa comunicación a **"LA SECRETARÍA"**.
- 3) En caso de pagos con cajeros móviles **"BANADESA"** enviará respuesta a la solicitud de propuesta económica y una programación de acuerdo a las sedes establecidas por **"LA SECRETARÍA"**.
- 4) Trasladar y custodiar los recursos monetarios a las agencias y cajeros móviles; en caso de pérdida o robo del mismos **"BANADESA"** asumirá toda la responsabilidad que esto implique.
- 5) Atender de forma apropiada a todos los beneficiarios sin discriminaciones de ninguna naturaleza, las políticas y procedimientos de atención al cliente, determinados en los manuales operativos del Banco.
- 6) Entregar a **"LA SECRETARÍA"** mediante oficio la ubicación de las agencias, así como el formato en que deberán de remitir las bases de datos para el proceso de pago, en caso de que el mismo se modifique.
- 7) Atender un máximo de 150 beneficiarios diario en cada una de nuestras agencias Bancarias en los horarios de atención al cliente establecidos por **"BANADESA"**.
- 8) **"BANADESA"** asignará un número de aplicación en la plataforma de pago del sistema bancario y nombrará la base de datos con el nombre del pago, departamento y pre compromiso de SIAFI, con el fin de mejorar el proceso de liquidación de los fondos.



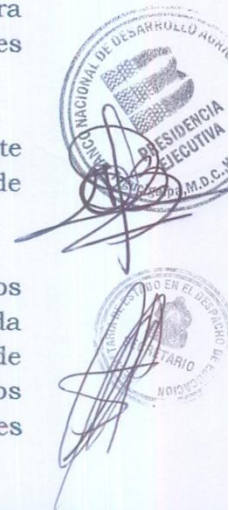
- 9) Presentar al personal asignado por la Dirección General de Adquisiciones de **"LA SECRETARÍA"**, las liquidaciones por cada pre-compromiso, veinte (20) días hábiles después del cierre de cada pago, adjuntando la documentación soporte que se detalla:
- Número de pre-compromiso y su valor transferido, monto ejecutado y número de beneficiario.
 - Reporte de pago por beneficiario, agencia y departamento.
 - Recibo original firmado por los beneficiarios, los cuales deberán llevar anexada la documentación correspondiente; misma que será archivada de acuerdo al orden correlativo de la planilla proporcionada por **"LA SECRETARÍA"**.
 - Monto total de la comisión bancaria y cajeros móviles (si se utilizaron).
 - Monto remanentes.
 - La documentación de respaldo de los pagos se clasificarán, así:
 - Para los pagos CCEPREB se anexará fotocopia de la tarjeta de identidad o contraseña vigente, en este último caso se anexara fotocopia de un documento con fotografía o constancia de trabajo original con fotografía sellada por quién emite y firma la misma (Director o Asistente Distrital, Director o Asistente Municipal o); dicha constancia deberá contener los siguientes datos: Nombre completo de la educadora o educador, N° de identidad correcta, Periodo de laborar correspondiente al pago. Para los menores de edad se anexara Partida de Nacimiento Original y copia de un documento personal con fotografía sellada por quién emite y firma la misma (Director o Asistente Distrital, Director o Asistente Municipal) en ambos **casos "LA SECRETARÍA"** instruirá nuevamente al personal arriba en mención referente a los datos que la misma deberá contener, para que ambas instituciones nos apoyemos en tal sentido.
 - Para los pagos CEPB se anexará fotocopia de la tarjeta de identidad o contraseña vigente, en este último caso se anexara fotocopia de un documento personal con fotografía. Para los menores de edad presentar Partida de Nacimiento Original y fotocopia de un documento personal con fotografía.



- 10) En el caso de que exista una inconsistencia con respecto a una omisión de una letra o una letra de más y ésta no afecta el sentido del nombre u apellido, en relación a la planilla y documento de identidad presentado por el beneficiario se procederá a efectuar el pago siempre y cuando el número de identidad esté correcto.
- 11) En el caso que exista discrepancia en relación, al nombre y apellidos del beneficiario con la planilla de pago y documento de identidad presentado por el beneficiario, se procederá a realizar el pago previo cruce de correos electrónicos entre ambas instituciones, a través del enlace asignado por parte de la Secretaria de Educación y Banadesa, mediante los cuales se autorice el pago; siempre y cuando el número de identidad esté correcto. (este detalle está contemplado en la cláusula cuarta numeral 4 referente a las obligaciones de la Secretaria de Educación)
- 12) La Elaboración del acta de cierre se hará en conjunto con el personal asignado por parte de **“LA SECRETARÍA”** y **“BANADESA”**.
- 13) Realizar la devolución de fondos remanentes mediante cheque de caja a nombre de la **“Tesorería General de la República”** durante un periodo de 8 días hábiles, una vez conciliados los fondos y entregada las actas de cierre debidamente firmadas.

CLÁUSULA SEXTA: OBLIGACIONES CONJUNTAS DE LAS PARTES.

- 1) Establecer un mecanismo, económico, eficiente y transparente para que se realicen los pagos establecidas en los Planes Operativos Anuales (POA).
- 2) Garantizar a los beneficiarios, el pago oportuno y transparente programado en los Planes Operativos Anuales de la Secretaria de Educación.
- 3) Realizar la liquidación de los fondos desembolsados por los conceptos antes mencionados, veinte (20) días hábiles después del cierre de cada pago, se trasladara el personal de la Dirección General de Adquisiciones encargado de efectuar el proceso y disminuir los costos inherentes a la cancelación de los pagos programados en los Planes Operativos Anuales.



CLÁUSULA SÉPTIMA: PAGO DE COMISIONES Y GASTOS OPERATIVOS POR LOS SERVICIOS PRESTADOS.

1. **“LA SECRETARÍA”**, pagará a **“BANADESA”** una comisión equivalente al uno punto cincuenta por ciento (1.50%); valor que será calculado sobre el monto total de las planillas pagadas y aceptadas. Esta comisión incluye afectando la estructura presupuestaria: GA 031 UE 146, Prog.01, Subprog. 00, Proy 000, Act./Obra 013 ,Fuente de Financiamiento 11,Objeto del Gasto 25500 Comisiones y Gastos Bancarios , Disponibilidad Presupuestaria Lps. 100,000.00, GA 031 UE 146, Prog.20, Subprog. 00, Proy 000, Act./Obra 001, Fuente de Financiamiento 11,Objeto del Gasto 25500 Comisiones y Gastos Bancarios , Disponibilidad Presupuestaria Lps. 816,688.00, todos los gastos en que incurra **“BANADESA”** en sus agencias y ventanillas. Los cuales serán pagados vía transferencias a través de Secretaria de Finanzas
2. Adicionalmente **“LA SECRETARÍA”** reconocerá los gastos acordados en la propuesta económica, la cual será oficialmente aceptada o aprobada por la misma, cuando se utilice el mecanismo de **“Cajeros Móviles”**, afectando la estructura presupuestaria: GA 031 UE146, Prog.01, Subprog. 00, Proy 000, Act./Obra 013 ,Fuente de Financiamiento 11,Objeto del Gasto 25900, Otros Servicios Comerciales y Financieros, Disponibilidad Presupuestaria Lps. 150,000.00, GA 031 UE 146, Prog. 20, Subprog. 00, Proy 000, Act./Obra 001 ,Fuente de Financiamiento 11, Objeto del Gasto 25900, Otros Servicios Comerciales y Financieros, Disponibilidad Presupuestaria Lps. 150,000.00 en las comunidades establecidas por ambas partes previo a obtener el visto bueno de **“LA SECRETARÍA”**.

CLÁUSULA OCTAVA: DISPOSICIONES GENERALES

Los montos a pagar por **“BANADESA”**, serán establecidos por **“LA SECRETARÍA”** según el tipo de actividad y de acuerdo a lo programado en los Planes Operativos Anuales. Donde se establece que el pago mensual de cada educadora voluntaria es de Lempiras. 1,000 mensual durante 10 meses y en vista que la SEDUC solamente realiza dos pagos en el año corresponden dos pagos de cinco mil (5,000.00) Lempiras a cada educadora voluntaria.



CLÁUSULA NOVENA: DE LA VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL CONVENIO.

El presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios, entrará en vigencia a partir de su suscripción hasta el 31 de Diciembre del 2018.-Los términos estipulados en este Convenio, podrán ser parcial o totalmente modificados de común acuerdo entre las partes, expresándolo por escrito mediante Adendum.

CLÁUSULA DÉCIMA: CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONVENIO.

- 1) Por mutuo consentimiento entre las partes.
- 2) Cuando una de las partes no cumpla con sus compromisos o por la decisión unilateral de cualquiera de las partes, comprometiéndose a realizar una notificación oficial razonada que indique el deseo de finalizarlo, la cual se hará por lo menos con sesenta días de antelación.
- 3) Por fuerza mayor o caso fortuito que haga imposible alcanzar los objetivos trazados.
- 4) La finalización del presente Convenio, no afectará el desarrollo y culminación de los compromisos contraídos entre ambas instituciones que se encuentren en ejecución.

CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Todo lo no previsto en este Convenio y que presente alguna discrepancia, se resolverá de mutuo acuerdo por los representantes legales de las partes suscriptoras, previo a cualquier acción legal que pudiera presentarse. En caso de que las diferencias no puedan solucionarse satisfactoriamente entre las partes, ya sean estas de naturaleza interpretativa, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo, será resuelto por el Juzgado de Letras de lo Contencioso Administrativo del Departamento de Francisco Morazán previo haber agotado la vía administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMO SEGUNDA: DE LA ACEPTACIÓN

Las partes suscriptoras aceptan todas y cada una de las Cláusulas estipuladas en este Convenio de Prestación de Servicios Bancarios y se comprometen a cumplirlas.



En fe de lo cual firmamos el presente Convenio de Prestación de Servicios Bancarios en dos (2) ejemplares originales de igual valor para cada una de las partes, en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, a los veinte días 19 del mes de Julio del año dos mil dieciocho 2018.



MARCIAL SOLÍS PAZ
"LA SECRETARÍA"



JAVIER FRANCISCO FAREDES BAIDE
"BANADESA"