**Términos de Referencia**

**“CONSULTORÍA PARA REALIZAR UN DIAGNÓSTICO SOBRE LAS CAPACIDADES ORGANIZACIONALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN”**

**CI-094-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) y humanos, con el fin de contribuir a la buena gestión de la educación en Honduras.

Asimismo la Dirección General de Gestión de Talento Humano, es la encargada de desarrollar los proceso inherentes a la administración de personal tanto administrativo como docente, en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación, políticas de gestión del Talento Humano de la SE, en cumplimiento a la Ley Fundamental de Educación y sus reglamentos y demás leyes aplicables.

Por lo antes expuesto, y en vista de los atrasos en los procesos y procedimientos de la gestión del talento humano de la Secretaria de Educación y en aras de eficientar la administración del personal tanto administrativo como docente, se hace necesaria la contratación de un profesional para que realice un diagnóstico de la Dirección General de Talento Humano que permita la toma de decisiones de forma oportuna.

1. **Objetivo**

Realizar un diagnóstico de las fortalezas y debilidades de la Dirección General de Talento Humano, estableciendo una base cuantitativa para medir los efectos posteriores a la implementación del diagnóstico.

1. **Actividades a Realizar**
2. Elaborar plan de trabajo con su respectivo cronograma y metodología de trabajo.
3. Elaborar un diagnóstico (FODA) de la capacidad organizacional en la Dirección General de Talento Humano de la Secretaría de Educación en lo referente a planes, estrategias, procesos, infraestructura, capacidad técnica del Recurso Humano, inversión y/o indicadores clave para gestión de talento humano, entre otros que se propongan en el plan de trabajo propuesto.
4. Revisar los procesos y procedimientos para gestión del Talento Humano de la Secretaría de Educación, generando recomendaciones para la mejora de los mismos.
5. Diseñar una matriz que permita evaluar la mejora en la capacidad organizacional, y del Talento Humano conteniendo indicadores, como forma de medir la sostenibilidad de los resultados, una vez haya finalizado el diagnostico, como base para el monitoreo y evaluación por parte de la Secretaría de Educación.
6. Generar los informes correspondientes a estos términos de referencia.
7. **Productos a entregar**

**Producto 1:** Plan de Trabajo, que muestre al menos lo siguiente: un cronograma de ejecución de actividades, metodología de trabajo a desarrollar y enfoque general de la consultoría; el cual deberá ser presentado a más tardar 5 días hábiles posteriores a la notificación de inicio de la consultoría.

**Producto 2:** Informe borrador conteniendo resultados del diagnóstico de acuerdo a las actividades 2, 3 y 4 de estos términos de referencia y de otros aspectos que se hayan derivado de la evaluación efectuada, el cual deberá ser presentado a más tardar 30 de noviembre del 2018.

**Producto 3:** Informe Final y Presentación en formato PowerPoint y narrativo en Word, digital sobre el desarrollo de la consultoría, su alcance, ámbito de aplicación y resultados del diagnóstico y análisis FODA; 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 Secretario de Estado en el Despacho de Educación o en la persona que este delegue y coordinará sus actividades con los diferentes funcionarios de la Dirección General de Gestión de Talento Humano en el nivel central. Para la generación de insumos y acceso a la información requerida para la realización de la consultoría.

Se le gestionarán gastos de movilización en caso de requerir salir fuera de la ciudad.

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 consultoría tendrá como sede principal el edificio principal de la Secretaría de Educación, en la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central pudiéndose realizar diversas acciones requeridas alrededor del 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. **Experiencia**:
      1. Al menos tres años de experiencia en procesos de planificación estratégica de Recursos Humanos.
      2. mínimo dos años de experiencia en gestión organizacional por procesos (de preferencia).
      3. Experiencia en sistemas de monitoreo y evaluación de Recursos Humanos (de Preferencia).
      4. Experiencia en gestión de procesos para capacitación del Recursos Humanos (de preferencia).
      5. Al menos de tres a cinco años de experiencia en temas de Gerencia de Recursos Humanos (preferiblemente).
   3. **Habilidades:** Manejo de computadoras y paquetes básicos de Software (ej., Word, Excel, Power Point, entre otros.
   4. **Otras habilidades**: Capacidad de trabajo en equipo, bajo presión y cumplimiento de objetivos, con el mínimo de supervisión.
2. **Monto Total de la Consultoría**

El costo total de la consultoría por honorarios profesionales será **DOSCIENTOS DIEZ MIL LEMPIRAS EXACTOS (L. 210,000.00).**

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:** 50% 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:** 30% 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 20 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.