



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA INDIVIDUAL “REVISION DE ACTAS DE ENTREGA DE MATERIALES EDUCATIVOS”

I. ANTECEDENTES

En el año 2003, el Gobierno de Honduras elaboró un plan para fortalecer el Sistema de Educación Básica y Prebásica hasta el año 2015, en el marco de la iniciativa global de *“EducationForAll – FastTrackIniciative (EFA-FTI)”*. Este plan fue aprobado por el Secretariado del FTI en Washington y por los principales cooperantes del sector educativo de Honduras. Un Memorando de Entendimiento Marco (MoU-M) fue firmado en el año 2003 por el Gobierno de Honduras y todas las agencias de cooperación que apoyaron este plan en el marco de un Enfoque Basado en Programa (EBP). Un grupo de seis cooperantes (Agencia Sueca de Desarrollo Internacional (ASDI), Agencia Canadiense de Desarrollo (ACDI), Agencia Española de Desarrollo Internacional para el Desarrollo (AECID), la Cooperación Financiera Alemana (por sus siglas en alemán KFW), la Comisión Europea y el Banco Mundial en calidad de miembro honorario) elaboraron y firmaron adicionalmente un Memorando de Entendimiento Fiduciario por sus siglas en inglés (MoU-F) con el Gobierno de Honduras, con el objetivo de estructurar roles y respectivas responsabilidades para llevar a cabo un apoyo directo a la Secretaría de Educación (SE) mediante un Fondo Común, enfocado en el Plan EFA.

Con las donaciones recibidas el Gobierno ha realizado la adquisición y distribución de materiales educativos a los diferentes centros educativos localizados a nivel nacional.

A lo largo de los años se han establecido diferentes estrategias para la distribución y recolección de la documentación que respalda las entregas realizadas, lográndose concretar a partir del año 2014 que los proveedores entreguen directamente en cada centro, lográndose con ello el ahorro en los costos de distribución y disminuyendo el riesgo de que los materiales no lleguen a los centros según la planificación realizada.

Las fichas de entrega que utilizan los proveedores son retornadas a la Dirección General de Adquisiciones para su revisión y coherencia; sin embargo y debido a que las donaciones de Fondo Común culminan en el presente ejercicio fiscal, se hace necesaria la contratación de cuatro consultores de apoyo para la revisión oportuna de estos documentos.



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

II. OBJETIVOS

General

- El objetivo prioritario de la consultoría es asegurar que los recursos del Fondo Común se ejecuten de forma eficaz, eficiente, oportuna y transparentemente, cumpliendo con todas las disposiciones de la Enmienda del ME-FC- y normativa nacional.

Específicos:

- Revisar oportunamente el contenido de las fichas de entrega y detectar inconsistencias para hacerlas llegar a las empresas de manera expedita.
- Cotejar las cantidades entregadas versus las establecidas en los contratos suscritos con las empresas.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

- Revisión física inicial de fichas de entrega de centros educativos por municipio y departamento de acuerdo a la asignación de la Dirección General de Adquisiciones.
- Actualización de base de datos en formato excell.
- Conciliación de cantidades de entregas versus las establecidas en los contratos suscritos con las empresas distribuidoras.
- Revisión final de subsanaciones presentadas por las empresas

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

1. Plan de Trabajo: conteniendo como mínimo las actividades a realizar, horario de desarrollo y la metodología de trabajo, el cual deberá ser presentado a más tardar dos días después de la firma del contrato.
2. Actualización de la Base de datos en formato excell con los siguientes campos:
 - i. Teléfono fijo y/o celular
 - ii. Nombre del Director
 - iii. Cantidades entregadas por grado
 - iv. Nombre de quien recibe



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

- v. Posición
 - vi. Fecha de recepción
 - vii. No. de Identidad de quien recibe
 - viii. Hora de recepción
 - ix. Nombre de quien entrega
 - x. Hora de entrega
 - xi. No. de Identidad
 - xii. Observaciones.
- Entrega de fichas con observaciones por departamento, las cuales serán presentadas en un periodo no mayor de cinco (5) días calendario
 - Seguimiento a la presentación de subsanaciones por parte de las empresas.
 - Revisión de subsanaciones por centro educativo de acuerdo a los departamentos asignados, dicha revisión deberá realizarse en un periodo no mayor de cinco (5) días calendario.
 - Informe final que contenga la descripción de las actividades desarrolladas, periodo de ejecución de la consultoría, fortalezas y dificultades encontradas, conciliación de de cantidades entregadas a cada centro versus las programadas, descripción de faltantes en caso que existieran, valor de las entregas no realizadas y recomendaciones.

Cada uno de los informes deberá ser presentado en forma física y una versión digital en formatos de Word y/o Excel, revisados y aprobados por el Director General de Adquisiciones.

V. PERÍODO DE EJECUCIÓN / CONTRATACIÓN

Los servicios de consultoría deberán realizarse en un período máximo de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de firma del contrato.

VI. PERFIL DEL CONSULTOR

1. Título de Educación Media o Diversificado (Peritos Mercantiles, Bachilleres en Informática, Administración o áreas relacionadas).



GOBIERNO DE LA
REPÚBLICA DE HONDURAS



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

2. Experiencia comprobada mínima de un (1) año en el área administrativa y contable, tanto en sector público como en el sector privado.
3. Experiencia específica mínima de un (1) año en la revisión de documentos contables y soporte de gastos, liquidación de fondos, etc.
4. Excelente manejo de Excel y otros programas de computación (Word, internet, etc.)
5. Disponibilidad de tiempo para trabajar en horarios extendidos.
6. Excelente relaciones interpersonales.
7. Proactivo, comunicativo.
8. Poseer Registro de Beneficiario del SIAFI (No indispensable, sino lo tiene deberá tramitarlo)
9. Estar suscrito al nuevo régimen de facturación de la DEI

VII. SUPERVISIÓN

Los Consultores estarán bajo la coordinación del Director General de Adquisiciones de la Secretaría de Educación

VIII. HONORARIOS PROFESIONALES

El valor de la presente consultoría será de L.20,000.00 por consultor, el cual incluye los honorarios profesionales y gastos de la consultoría, así como cualquier obligación tributaria a la que se pudiera estar sujeto. Se realizará un solo, contra la presentación de los productos establecidos en el numeral IV.

Del valor correspondiente a los honorarios profesionales, se deducirá el 12.5% en concepto de pago de Impuesto Sobre la Renta (ISR).

Estos contratos estarán sujetos a lo establecido en el Artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto para el ejercicio fiscal del año 2016, contenidas en el Decreto Legislativo No. 168-2015 publicado en el Diario Oficial la Gaceta el día viernes 18 de diciembre del 2015. En observación a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafos segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por el incumplimiento del plazo se establece en Cero Punto Dieciocho por ciento (0.18%).