

ONADICI

**OFICINA NACIONAL DE DESARROLLO INTEGRAL DEL CONTROL INTERNO
(ONADICI)**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA “DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE LA ONADICI”

TEGUCIGALPA M.D.C., AGOSTO 2021

Términos de Referencia

CONSULTORÍA “DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA DIGITAL DE LA ONADICI

I. ANTECEDENTES

Mediante Decreto PCM-26-2007, se crea la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), como un organismo técnico especializado del Poder Ejecutivo encargado del desarrollo integral de la función de control interno institucional y que funge como órgano del sistema nacional de Control de los Recursos Públicos (SINACORP) , su objetivo es asegurar razonablemente la efectividad de control interno institucional en procura del logro de una gestión de la hacienda pública, eficaz, eficiente, responsable, transparente y proba en el marco de la Constitución y las leyes de la República, la ONADICI es adscrita a la Secretaría de Transparencia (SDT) mediante Decreto Ejecutivo PCM 111-2020 de fecha 6 de noviembre del 2020.

Para el logro de su objetivo la ONADICI tendrá atribuciones de desarrollo, coordinación, promoción, capacitación, evaluación, información, asesoría y seguimiento del proceso de control interno que en el marco de las normas generales o rectoras de control interno debe establecer cada institución u órgano bajo el ámbito de su competencia para lograr los objetivos previstos en el plan operativo anual.

El ámbito de competencia de la ONADICI está integrado por la administración pública centralizada, instituciones desconcentradas, instituciones autónomas y descentralizadas; asimismo podrá interrelacionarse con el control interno de la administración municipal y con el control interno de los Poderes Legislativo y Judicial.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es crear una plataforma digital para el fortalecimiento técnico de la operatividad de la ONADICI, para brindar el asesoramiento a las instituciones públicas en la ejecución de procesos de implementación de control interno institucional y el uso de aplicativos informáticos en la web.

III. COMPONENTES Y LINEAS DE TRABAJO DEL PROYECTO

1. Diseño, elaboración y ejecución de una Plataforma dinámica y robusta que contemple campos para cargar imágenes rotatorias, mensaje de bienvenida en lo que ingrese a la plataforma, menú desplegable, visualización estética con colores institucionales de la ONADICI y cualquier otro contenido multimedia.
2. Que contenga campos segmentados para cargar información, datos, formatos, presentaciones y otros documentos referentes al trabajo de ONADICI en formatos de PDF, EXCEL, WORD, POWER POINT, JPG, PNG, MP3, MP4 y cualquier otro que recomiende el consultor u otro formato recomendado por la ONADICI.
3. La plataforma debe ser creada en formato modular para futuros proyectos a implementar por la ONADICI que se acoplen a la plataforma y así fortalecer la institucionalidad pública, garantizando en el tiempo la disponibilidad de la DATA y convertirse en un portal de alto impacto para la ONADICI y sus beneficiarios.
4. Contratación del hospedaje de la plataforma.
5. Contratación de Seguridad web (candadito SSL, protección de ataques informáticos a sitio web Ddos).
6. Contratación de almacenamiento en la nube (servidor con disponibilidad de un 99.99% 24/7)
7. Implementar programa de analítica (Conteo de visitas y otros similares).
8. Creación e incorporación de acceso a correos institucionales para la ONADICI.
9. Implementar método de consulta en línea (notificación de respuesta máximo 3 días hábiles) y a su vez creación de correo donde llegará la consulta (los campos de consulta deberán contener lo siguiente: Nombre completo, numero de identidad, nombre de la institución, y correo para responder)
10. Acompañamiento por 2 meses calendario posterior al finalizar la consultoría en la administración, mantenimiento, soporte técnico y solución de cualquier problema en la plataforma creada.
11. Capacitación y socialización al personal de la ONADICI sobre el uso y buen manejo de la plataforma web.
12. Capacitación al personal de ONADICI asignado por el Director Ejecutivo de ONADICI para el manejo de la plataforma y sostenibilidad a través del tiempo.
13. Diseño y creación de cápsulas audiovisuales informativas que contenga las Normas Generales de Control Interno (NOGECI) y prácticas obligatorias de los componentes de control interno basados en la Guía para la implementación del Control Interno Institucional elaboradas ONADICI y la normativa COSO 2013.

IV. ACTIVIDADES PRINCIPALES DEL CONSULTOR

1. Analizar las Guías de Control Interno emitidas por la ONADICI y la normativa técnica y legal vigente relacionado con el objetivo de la consultoría (por ejemplo, los Marcos Rectores en materia de control interno emitido por TSC), así como estándares y metodologías internacionales que faciliten la implementación de dichas guías proponiendo, cuando corresponda, las adecuaciones o actualizaciones que sean necesarias para mejorar la normativa existente.
2. Elaborar un plan de trabajo de la consultoría, el que debe contener las actividades, tareas y los plazos a desarrollar en forma secuencial y deberá ser presentado a la Dirección Ejecutiva y personal asignado de la ONADICI.
3. Sostener reuniones de trabajo con el personal de la ONADICI a efecto de retroalimentar el desarrollo y avances de la consultaría, las reuniones se realizarán de conformidad al plan de trabajo presentado por el consultor.
4. Presentar tres (3) informes uno por cada mes que muestre el avance al cumplimiento del plan de trabajo de la consultoría, presentando las evidencias que demuestren lo realizado.
5. Presentación y socialización al personal de la ONADICI de la plataforma web funcionando en perfectas condiciones.
6. Capacitación al personal designado por el Director Ejecutivo de la ONADICI sobre el uso, manejo y sostenimiento a través del tiempo de la plataforma web.

V. PRODUCTOS ENTREGABLES

Con base al objetivo de la consultoría y como resultado de las actividades establecidas en los términos de referencia y previo a los análisis y revisión de los productos por parte del equipo técnico de apoyo a la consultoría el consultor deberá entregar lo siguiente:

1. Plan de trabajo que deberá ser presentado dentro de los 5 días hábiles después de firmar el contrato.
2. Diseño de la Plataforma web de la ONADICI el cual debe ser aprobado por el Director Ejecutivo de ONADICI.
3. Diseño de Cápsulas audiovisuales informativos el cual debe ser aprobado por el Director Ejecutivo de la ONADICI.
4. Informe mensual No. 1 y 2 donde se muestre los avances al cumplimiento del plan de trabajo de la consultoría, acompañando siempre las evidencias que demuestren lo realizado. El equipo técnico revisará los informes para sus respectivas observaciones, comentarios o sugerencias e informará al Consultor para los cambios posibles.
5. Informe mensual No. 3 comunicando la entrega de la plataforma web de la ONADICI con sus códigos fuentes, documentos y anexos pertinentes, lista de personal capacitado en el uso de la plataforma, manual de usuario y cualquier otro documento que forme parte de la consultoría. El equipo técnico revisará el informe final para sus respectivas observaciones, comentarios o sugerencias e informará al Consultor para los cambios posibles si en caso hubiese.
6. Entrega de la plataforma web de ONADICI funcionando bajo los términos de referencia elaborados por la ONADICI.

Nota: Todos los códigos fuentes y derechos asociados a la plataforma son propiedad de la ONADICI/SDT.

VI. PRESENTACIÓN Y APROBACIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos serán entregados por el consultor a la Dirección Ejecutiva de ONADICI para su aprobación.

VII. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

Para la coordinación, supervisión, desarrollo, socialización y entrenamiento de la plataforma web de ONADICI, el Director Ejecutivo de la ONADICI nombrará un equipo técnico de apoyo el que tendrá un coordinador. Posteriormente de la contratación se hará de conocimiento al consultor los integrantes del equipo técnico de apoyo.

VIII. PLAZO DE LA CONSULTORIA

El desarrollo de la consultoría es de tres (3) meses calendarios, contables a partir de la fecha de la firma del contrato.

IX. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría tendrá lugar en las instalaciones de la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), boulevard Fuerzas Armadas, contiguo a Chiminike, Tegucigalpa M.D.C.

X. MONTO Y FORMA DE PAGO

El monto total de la consultoría es de Doscientos Treinta y Cinco Mil Lempiras (L 235,000.00).

Cada pago se realizará de conformidad a los procesos administrativos establecidos por la Secretaría de Transparencia (SDT), con los porcentajes siguientes:

- Primer pago 30% al presentar el primer informe
- Segundo pago 30% al presentar el segundo informe y
- Tercer pago 40% al presentar el tercer informe y el buen funcionamiento de la plataforma web de ONADICI.

La consultoría será cancelada con fondos nacionales asignados a la Secretaría de Transparencia (SDT), en cada pago se retendrá el 12.5% de impuesto sobre la renta, adicionalmente el 10% en concepto de garantía de cumplimiento.

XI. PERFIL DEL CONSULTOR

1. Ingeniero en Sistemas o Licenciado en Diseño Gráfico.
2. Nacionalidad hondureña, mayor de edad y en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles.
3. Poseer don de liderazgo y comprobada solvencia moral.
4. Destrezas: asertivo y firmeza, juicio y toma de decisiones, orientación y asesoramiento, pensamiento analítico.
5. Facilidad de expresión.
6. Habilidades de facilitador en procesos de capacitación a grupos.
7. Preferiblemente que haya participado como instructor en universidades e instituciones públicas y/o privadas.

XII. EXPERIENCIA ESPECIFICA

1. Desarrollo de programas, base de datos, plataformas digitales y sitios web.
2. Administración de redes de datos.
3. Uso de tecnologías de la información.
4. Cursos y otros estudios de tecnología impartidos por organizaciones internacionales.
5. Experiencia de 5 años en trabajos similares en Instituciones públicas o privadas.
6. Conocimientos en seguridad web SSL y sitios web Ddos.
7. Conocimientos de manejo de almacenamiento en la nube.
8. Conocimientos de manejo de Hospedaje.
9. Conocimientos webinar.

XIII. PROCESO DE SELECCIÓN

Se realizará sobre la base de selección de consultores individuales con una comparación de calificación de por lo menos tres candidatos que manifiesten su interés en el trabajo de conformidad la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento. La selección se realizará bajo el procedimiento meritocrático.

A cada postulante se le hará una revisión de los documentos personales y experiencia laboral presentada en el curriculum vitae conforme a los TDR.

Los postulantes deberán presentar la documentación solicitada en un sobre sellado a la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI), ubicada en la Secretaría de Transparencia, Centro Cívico Gubernamental, colonia Las Brisas entre Chiminike y el Banco Central de Honduras (BCH).

El sobre debe presentarse completamente cerrado conteniendo lo siguiente:

- 1- Curriculum Vitae actualizado acompañado de la documentación que acredite su profesión y años de experiencia.
- 2- Fotocopia de la identidad y Registro Tributario Nacional (RTN).
- 3- Carta de expresión de interés.
- 4- Constancia de antecedentes penales y policiales vigentes.
- 5- Constancia emitida por el Tribunal Superior de Cuentas (TSC) de no tener reparos pendientes contra el Estado.

XIV. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1. La documentación se aceptará a más tardar el día miércoles 25 de agosto del año 2021, hasta las 5:00 P.M.
2. La oferta con documentación incompleta no será evaluada.