

Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras - INPREUNAH



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORIA: ASESOR TÉCNICO EN PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

ANTECEDENTES

El Presidente de la República de Honduras ha decidido mediante Decreto Ejecutivo PCM-012-2015 Intervenir el Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional Autónoma de Honduras (INPREUNAH), por razones de interés público, nombrando para ese efecto, una Comisión interventora por un período de doce (12) meses, para ejecutar acciones administrativas encaminadas a lograr estabilizar al instituto de su crisis administrativa, financiera y actuarial. Por lo que el proceso de cambio exige definir y concretar lineamientos claros en materia de planificación estratégica; lo cual permitirá direccionar los esfuerzos institucionales a la consecución del plan, de manera que se logre la estabilidad del Instituto.

Basados en el cumplimiento legal y considerando que la República de Honduras cuenta con un marco orientador del proceso de planificación del desarrollo en el largo plazo que se expresa en el Decreto Legislativo No. 286-2009 “Ley para el Establecimiento de una Visión de País y la Adopción de un Plan de Nación para Honduras”, aprobado por el Congreso Nacional de la República en diciembre del 2009; es necesarios dar cumplimiento y alinear el Plan Estratégico Institucional a las políticas de planificación gubernamental, como institución descentralizada y en relación a la finalidad específica por la que se crea el Instituto.



OBJETIVO

Contratar los servicios técnicos profesionales de un asesor para que nos acompañe en el proceso de la definición de Planificación Estratégica y el Plan Operativo del año 2016, PACC y Plan Anual de Capacitación con transferencia de conocimiento a los empleados del INPREUNAH.

ORGANIZACIÓN

El profesional contratado deberá coordinar sus acciones con el Oficial de Planificación y Presupuesto y la Gerente Administrativa, con las directrices de la Comisión Interventora del INPREUNAH.

PRODUCTOS ENTREGABLES DEL PROFESIONAL CONTRATADO

Para el logro del objetivo se han definido Componentes, los cuales se detallan a continuación:

1. Definición del Plan Estratégico Institucional (PEI).

El Objetivo de este componente es elaborar el Plan Estratégico Institucional en línea con la Visión de País y Plan de Nación y las políticas públicas existentes para un periodo de 5 años, considerando los aspectos actuales y oportunidades futuras de negocio; proponiendo un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación.

Este Producto comprenderá las siguientes actividades:

- Diagnostico Institucional, incluyendo las técnicas, herramientas y presentaciones desarrolladas.
- Definición de Estrategias y lineamientos del Plan Estratégico Institucional, incluyendo las técnicas, herramientas y presentaciones desarrolladas.
- Propuesta de Gestión.

2. Definición del Plan Operativo Anual

El Objetivo de este componente es elaborar el Plan Operativo Anual del Instituto para el Ejercicio Fiscal 2016, capacitando al personal y consolidando las diferentes actividades de las Unidades Institucionales.

Este Producto Contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

- Capacitaciones sobre el desarrollo del POA
- Consolidación del POA institucional (Detallado, específico por áreas)
- Productos finales, intermedios y tareas con sus respectivos indicadores.



3. Revisión del Presupuesto y Plan Anual de Capacitaciones

El Objetivo de este Producto es revisar y corregir el Plan Anual de Capacitaciones alineado a los criterios definidos en el POA Institucional.

Este Producto Contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

- Acompañamiento en la revisión y corrección del Plan Anual de Capacitaciones en congruencia con el POA institucional.

4. Revisión del PACC

- El Objetivo de este producto es revisar y corregir el Plan Anual de Compras alineado a los criterios definidos en el POA Institucional.

Este Producto Contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

- Acompañamiento en la revisión y corrección del PACC en congruencia con el POA institucional.

5. Definición de Productos finales, intermedios y tareas con sus respectivos indicadores.

El Objetivo de este producto es establecer indicadores y medios de verificación para el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

Este Producto Contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

Elaborar los Productos finales, intermedios y tareas con sus respectivos indicadores.

Establecer medios de verificación del PEI-POA INSTITUCIONAL

6. Seguimiento de implementación del PEI-POA Institucional

El Objetivo de este producto es revisar el cumplimiento los indicadores y medios de verificación para el Plan Estratégico Institucional y Plan Operativo Anual.

Este Producto Contempla el desarrollo de las siguientes actividades:

Revisión los indicadores y medios de verificación del PEI-POA INSTITUCIONAL

PRODUCTOS ESPERADOS

PRODUCTO ESPERADO	ENTREGABLE	MEDIO DE VERIFICACION
1. Definición del Plan Estratégico Institucional (PEI)	Documento Final del Plan Estratégico Institucional (PEI).	Documento Aprobado por la Comisión Interventora y Gerencia General del INPREUNAH.
2. Definición del Plan Operativo Anual (POA).	Documento Consolidado del Plan Operativo Anual (POA).	Documento Aprobado por la Comisión Interventora y Gerencia General del INPREUNAH.
3. Revisión del Presupuesto y Plan Anual de Capacitaciones	Documento con el Plan Anual de Capacitaciones	Documento Aprobado por la Comisión Interventora y Gerencia General del INPREUNAH.
4. Revisión del PACC	Documento Final del Plan Anual de Compras	Documento Aprobado por la Comisión Interventora y Gerencia General del INPREUNAH.
5. Definición de Productos finales, intermedios y tareas con sus respectivos indicadores	Documento con productos finales, intermedios y tareas con sus respectivos Indicadores y medios de verificación del PEI-POA INSTITUCIONAL	Documento Aprobado por la Comisión Interventora y Gerencia General del INPREUNAH.
6. Seguimiento de implementación del PEI-POA Institucional	Documento con Informe de resultados y sugerencias acerca de la implementación del PEI-POA INSTITUCIONAL	Documento Aprobado por la Comisión Interventora y Gerencia General del INPREUNAH.

Los productos se presentarán conforme a programación aprobada al inicio de la consultoría para su revisión y aprobación, de la siguiente forma:

- Un original y dos copias impresas de todos los documentos ejecutivos.
- Dos copias digitales con los documentos en formato Word y cuadros en formato Excel.
- Presentaciones en POWERPOINT.
- Archivos fotográficos formato JPG en resolución tamaño mínimo: 8 mega pixeles (ancho 2560 píxeles x alto 1920 píxeles), resolución mínima de 300 píxeles por pulgada.

DURACIÓN:

La ejecución de la consultoría tendrá una duración máxima de TRES MESES (3) MESES a partir de la firma del contrato. La supervisión técnica estará bajo la Coordinación de la Unidad de Planificación y Presupuesto y Gerencia Administrativa.

PERFIL DEL CONSULTOR/A:

El perfil requerido es el siguiente:

- Estudios universitarios, en las áreas de Administración, Ciencias Sociales o carreras afines, con preferencia tener título de maestría.
- Formación certificada en planificación estratégica y gestión pública
- Experiencia demostrable mínima de tres (3) años en procesos de planificación estratégica institucional, de preferencia a instituciones públicas nacionales.
- Se valorará poseer conocimientos sobre la operatividad de los Institutos de Previsión Social.

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

La fecha máxima de recepción de las ofertas y la documentación solicitada es el día 16 de febrero , hasta las 5:00 p.m. del año 2016, a la atención de Consultoría Asesor en Planificación Institucional INPREUNAH a la siguiente dirección: Col. Alameda, 3ra Avenida Tiburcio Carias Andino, Sendero Subirana, Edificio Warren Ochoa, Tegucigalpa M.D.C, Honduras.

PRESENTACION DE OFERTAS:

Las personas interesadas en participar en el proceso de selección podrán presentar su oferta en físico rotulando en un sobre sellado que contendrá los siguientes sobres:

Sobre A: Oferta Técnica.

- a) Carta de presentación del profesional que presenta la oferta, dirigida al Lic. Aldrin Enrique Laínez; Gerente General del INPREUNAH.
- b) Currículum vitae del profesional, describiendo SOLO LOS PROYECTOS/ACTIVIDADES que demuestren la experiencia requerida para la presente consultoría y adjuntando los siguientes documentos: - Fotocopia Identidad, Registro Tributario Nacional y solvencia municipal del municipio de residencia. - Fotocopia de documentos que acrediten los estudios realizados. En caso de contar con personal de apoyo deberá adjuntar todo lo indicado en el anterior inciso b) para el/la profesional propuesto.
- c) Presentar una declaración jurada de no estar comprendido en ninguna clausula señaladas por del articulo 15 referente a las inhabilidades de la Ley de Contratación del Estado



- d) Metodología a emprender para el desarrollo de la Consultoría, planteando además lo siguiente:
- Cronograma de ejecución basándose en la relación de actividades secuenciales; la entrega de productos y ajustándose al plazo máximo de la consultoría.
 - Reuniones o grupos de trabajo a desarrollar.
 - Detalle de Capacitaciones a brindar.

Sobre B: Oferta Económica.

- a) Costo detallado en honorarios y servicios para desarrollar la consultoría.

METODOLOGIA DE SELECCION DEL CONSULTOR(A)

Se constituirá un comité de evaluación/selección formado por personal del INPREUNAH, que establecerá los criterios de selección y valorará las candidaturas de acuerdo a lo definido en los Términos de Referencia.

La Comisión Evaluadora examinará las propuestas recibidas, procediendo, en primer lugar, a la verificación de la presentación de la documentación legal solicitada; se evaluará la propuesta técnica y se determinará cuáles reúnen las competencias de perfil técnico y profesional y presentan una oferta técnica coincidente con lo requerido en los TDR.

Para que la oferta presentada sea aceptada técnicamente, deberá obtener una calificación mínima del 70%; la oferta que no alcance el puntaje mínimo será descalificada del proceso.

La información valorada por la Comisión Evaluadora se registrará según los criterios establecidos en los presentes Términos de Referencia, de cuyas propuestas e información generada no se dará a conocer a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya notificado de manera oficial mediante la adjudicación del contrato, a la persona seleccionada.

Para facilitar el proceso de valoración, la Comisión Evaluadora podrá solicitar a las personas candidatas que aclaren su oferta con la finalidad de aportar la claridad sobre el desarrollo del trabajo ofertado.

La Comisión Evaluadora recomendará a la Gerencia General y Comisión Interventora del INPREUNAH para que estos a su vez decidan el consultor a contratar.

El INPREUNAH notificará de manera oficial y por escrito la selección de la persona que desarrollará la consultoría.

TIPO DE CONTRATACION:

Se firmará un contrato de consultoría por los productos descritos y condiciones establecidas en estos términos de referencia. El/la consultor(a) deberá contar con el equipo necesario para llevar a cabo la consultoría y será responsable del pago de las obligaciones laborales y tributarias que se deriven de la contratación del personal de apoyo para la ejecución de la consultoría. Por consiguiente, será su responsabilidad afrontar y solucionar todos los problemas de tipo laboral y tributario que se presentaren durante y después de la consultoría.

FORMA DE PAGO:

A continuación la forma de pago para la consultoría:

Pago	Porcentaje (%)	Requisitos
Primer Pago	Al finalizar el primer mes	Presentación y validación del cronograma y plan de trabajo y técnicas e instrumentos a desarrollar durante la consultoría Documentos con productos 1 y 2
Segundo Pago	Al finalizar el segundo mes	Presentación y validación del Diagnostico Institucional y Definición de Estratégicas. Documento con productos 3, 4 y 5
Tercer Pago	Al finalizar el tercer mes	Documento con producto 5

Retenciones del Contrato:

Impuesto Sobre La Renta: de cada pago realizado se deducirá el 12.5%, salvo que el/la Contratado/a esté sujeto al Régimen de Pagos a Cuenta, para lo cual deberá presentar la documentación correspondiente que acredite la sujeción al régimen.

CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

El/la contratado/a tendrá prohibido divulgar información reservada o confidencial a la que pueda tener acceso en la ejecución del Contrato, a menos que se le haya autorizado por escrito. De igual manera, de no contar con la autorización por escrito, tampoco podrá utilizar o divulgar a terceros, cualesquiera de los documentos que utilice o prepare.



DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INTELECTUAL.

El Instituto de Previsión Social de los Empleados de la Universidad Nacional de Honduras (INPREUNAH) tendrán los derechos de propiedad intelectual sobre los documentos y materiales que desarrolle el/la contratado/a como resultado o producto de sus servicios, dándose los créditos correspondientes a la persona que elabora los productos en cualquier uso que se dé a los mismos.

ACEPTACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.

Una vez seleccionada la persona que desarrollará la consultoría ésta deberá comprometerse a cumplir íntegramente lo descrito en los términos de referencia descritos, así como la prescripción técnicas implícitas en el Plan de Trabajo firmado como parte fundamental del contrato para el cual será requerido.

CONSULTAS

Para consultas relacionadas con la consultoría, podrán realizarse al correo electrónico dgarcia@inpreunah.hn, indicando como asunto "Consultoría Planificación Institucional - INPREUNAH".