

ENMIENDA No. 1

El Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología (MINEDUCYT), hace la siguiente ENMIENDA No 1, al Documento de Solicitud de Expresión de Interés para el proceso: SCC No. 01/2024-MINEDUCYT-BIRF “CONSULTORÍA PARA FORTALECER Y MEJORAR LA ESTRUCTURA ORGÁNICA, LA GESTIÓN Y GOBERNANZA DE LAS DIRECCIONES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN Y LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y LOGÍSTICA”, el cual será financiada con fondos del Préstamo BIRF No. 9067-SV, en el marco del proyecto “Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador”, la cual deberán de tomar en cuenta todas aquellas personas jurídicas interesadas en presentar Expresiones de Interés, de acuerdo a la siguiente información:

MODIFICACIONES
<p style="text-align: center;"><u>Sección 1: Invitación</u></p> <p>Numeral 9.</p> <ul style="list-style-type: none">Se modifica la fecha de realización de consultas que, según el Documento de Invitación, estaba estipulada a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador) del 23 de febrero del año 2024, siendo la nueva fecha límite para consultas, hasta el 01 de marzo de 2024, a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador) <p>Numeral 10.</p> <ul style="list-style-type: none">Se modifica la fecha de presentación de las Expresiones de interés que, según el Documento de Invitación, estaba estipulada a más tardar a las 15:30 horas (hora de El Salvador) del 29 de febrero del año 2024, siendo la nueva fecha de presentación hasta las 15:30 horas (hora de El Salvador) del 07 de marzo de 2024.
<p style="text-align: center;"><u>Anexo 1: TÉRMINOS DE REFERENCIA</u></p> <p>Se modifican los Términos de Referencia producto de la actualización de la Política Territorial del MINEDUCYT, los cuales se adjuntan a esta ENMIENDA.</p>

Todas las demás condiciones permanecen sin modificación.

San Salvador, 28 de febrero de 2024



José Orlando González Ramírez
Director de Compras Públicas
MINISTERIO DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA.



ANEXO 1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

Consultoría para fortalecer y mejorar la estructura orgánica, la gestión y gobernanza de las Direcciones Departamentales de Educación y la unidad de coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación.

Proyecto	7495 SIIP-Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador.
Financiamiento	Contrato de préstamo BIRF 9067-SV
Componente	4. Fortalecimiento institucional para la gestión del sector educativo
Subcomponente	04.01. Fortalecimiento organizacional para la gestión del sector educativo
Actividad y subactividad	04.01.06.01 Revisión y rediseño de la estructura organizacional de las direcciones departamentales
Unidad Solicitante	Dirección de Administración y Logística
OEG	54599
Categoría de Gasto	(1) Bienes, obras, servicios que no son de consultoría y servicios de consultoría, costos operativos y formación para las partes 1 y 4 del proyecto.
Unidad Presupuestaria	13- Programa Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia
Línea de Trabajo	01- Programa Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador.

I. ANTECEDENTES DEL PROYECTO

El Proyecto “Crecer y Aprender Juntos: Desarrollo Integral de la Primera Infancia en El Salvador”, con financiamiento del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), tiene entre sus objetivos fortalecer la capacidad institucional para la gestión del sector educativo y se relaciona con el componente cuatro: “Fortalecimiento institucional para la gestión del sector educativo”.

El proyecto incluye en su estructura el Plan de Monitoreo y Evaluación: Indicadores de resultados intermedios, uno de ellos mide la transformación organizacional de las Direcciones Departamentales, específicamente se enuncia de la siguiente manera: IRI 13 Direcciones de departamento que han iniciado la transformación organizacional (numero).

El fortalecimiento institucional es de vital importancia, ya que, el MINEDUCYT cuenta con 14 Direcciones Departamentales de Educación. Estas Direcciones tienen entre sus funciones la de planificar, organizar, coordinar y ejecutar las acciones oportunas pertinentes para que los centros educativos de su departamento desarrollen los procesos educativos.

Entre los procesos que las Direcciones Departamentales de Educación, ejecutan para apoyar los procesos educativos de los centros educativos se destacan: procesos de logística, administrativos, de técnica educativa y en especial las directrices que se emanan del Despacho Ministerial.

Las Direcciones Departamentales de Educación, tienen la responsabilidad de garantizar el funcionamiento institucional y desarrollo de los órganos de administración escolar, apoyar la gestión de necesidades del personal, la infraestructura, materiales, equipo tecnológico, mobiliario y otras más.

Por tanto, el Fortalecimiento Institucional es de vital importancia, ya que, debe responder a las características del territorio, a las demandas y necesidades de los sujetos y procesos relacionados con lo educativo.

La estructura orgánica de las DDE es importante y debe responder a las necesidades del departamento, la interrelación entre la DDE y la comunidad educativa a la que representa es vital para transformar las condiciones materiales y administrativas en cada Departamento.

La revisión de la estructura y procesos de gestión serán vitales para transformar la educación salvadoreña en el siglo XXI.

El MINEDUCYT, debe desarrollar un proceso de análisis de su estructura orgánica y procesos de gestión y administración que responda a la realidad dinámica, compleja de los diferentes departamentos y centros escolares.

Actualmente las Direcciones Departamentales dependen del Viceministro de Educación y tienen como unidad coordinadora a la Dirección de Administración y Logística (DAL), sin embargo, de acuerdo con la evolución de la dinámica organizacional que se acopla a las necesidades cambiantes en las diferentes gestiones de gobierno, se espera que sucedan cambios estructurales motivados principalmente por la transformación territorial en unidades distritales y la necesidad de renovar la dependencia jerárquica entre el nivel central y departamental, estos cambios podrían mantener a la DAL como instancia coordinadora o apoyarse en esta consultoría para proponer cambio de coordinación.

Por lo anterior se requiere una firma consultora que revise y adecue manual de organización y funciones de las Direcciones Departamentales de Educación y la Dirección de Administración y Logísticas (DAL), sobre la base de un diagnóstico de su funcionalidad, así mismo que desarrolle un levantamiento de procesos y procedimientos para enriquecer los puestos de trabajo de la nueva estructura que debe ser divulgada y apropiada por los equipos técnicos y administrativos de las 14 DDE.

II. OBJETIVOS Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Fortalecer la estructura organizacional de las Direcciones Departamentales de Educación y la unidad de coordinación de las Direcciones Departamentales del MINEDUCYT, por medio de la revisión, adecuación y elaboración del manual de organización y funciones y los descriptores de puestos, así como los mecanismos de comunicación a fin de mejorar la gestión y gobernanza en el sector educativo del MINEDUCYT.

2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.2.1 Desarrollar una investigación diagnóstica acerca de la funcionalidad y pertinencia de la estructura organizativa existente y los mecanismos de comunicación de las 14 Direcciones Departamentales de Educación, los centros educativos y de la unidad de coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación del MINEDUCYT.

- 2.2.2 Realizar un levantamiento de procesos y procedimientos de la gestión de las DDE para la elaboración de Descriptores de Puesto, basados en las necesidades de funcionalidad y pertinencia detectados en el diagnóstico.
- 2.2.3 Desarrollar una propuesta de Manual de Organización y funciones que incluya una estructura organizativa renovada con sus Descriptores de Puesto y propuesta de fortalecimiento de áreas, con especial énfasis en la comunicación para mejorar la gestión y la gobernanza de las Direcciones Departamentales de Educación, las instancias descentralizadas y la unidad de coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación para viabilizar el logro de los objetivos del MINEDUCYT.
- 2.2.4 Socializar la propuesta de organización y funciones renovada y la propuesta de fortalecimiento de áreas, incluida la comunicación, con el personal de la Direcciones Departamentales de Educación y otras unidades organizativas del MINEDUCYT relacionadas.

2.3 ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

Los alcances de la consultoría involucran a la unidad coordinadora de las Direcciones Departamentales, a las catorce Direcciones Departamentales de Educación y las instancias descentralizadas, e impacta en la mejora de la gestión, gobernanza y la comunicación hacia los centros educativos de su jurisdicción.

Se espera que la firma consultora desarrolle estrategias investigativas, diagnósticas y evaluativas de la estructura organizativa plasmada en el actual Manual de Organización y Funciones con sus descriptores de puesto, deberá desarrollar una metodología participativa con actores clave a través de reuniones, talleres, grupos focales u otras técnicas de investigación cualitativa que permitan recabar información útil para la mejora de procesos, procedimientos, estructura orgánica y procesos clave como la comunicación entre las Direcciones Departamentales y los centros educativos y de estas con la Dirección de Administración y Logística.

A partir de los resultados de la etapa diagnóstica, deberá hacer de manera participativa el levantamiento de procesos y procedimientos que permitan mejorar la gestión, comunicación y la gobernanza de las instancias descentralizadas, las DDE, y de la unidad de coordinación de las DDE del MINEDUCYT, priorizando su interrelación con los centros educativos y el logro de los objetivos y políticas educativas y administrativas institucionales.

Los procesos y procedimientos mejorados deberán servir de base para la elaboración de una propuesta de manual de organización de funciones renovado que vincule de manera directa y eficiente las interrelaciones entre el nivel central del MINEDUCYT con las Direcciones Departamentales de Educación, las unidades descentralizadas y su acción de gestión, gobernanza y comunicación con los centros educativos de su jurisdicción, orientada al logro de los objetivos y políticas educativas institucionales. El MOF incluye la descripción de puestos revisados y mejorados. Esta propuesta deberá acompañarse de una propuesta de áreas de mejora para su implementación efectiva, fortaleciendo la gestión, la gobernanza y mecanismos de comunicación de las DDE.

Finalmente, la consultoría incluye la socialización de los productos aprobados con el personal del MINEDUCYT involucrado en la renovación organizacional para el apropiamiento de las nuevas funciones y sus alcances.

III. DIRECTRICES PARA LA CONSULTORIA

La presente consultoría establece las siguientes directrices enmarcadas en el préstamo BIRF:

1. La firma consultora coordinará el trabajo con la Dirección de Administración y Logística (DAL)
2. La firma consultora realizará visitas presenciales en las catorce oficinas de las Direcciones Departamentales de Educación y una muestra de las unidades descentralizadas, de acuerdo con lo planificado, deberá disponer del equipo informático y transporte para dichas visitas.
3. La firma consultora deberá proveer logística necesaria para la buena realización de reuniones, talleres, grupos focales y otras, de acuerdo a lo establecido en el plan de trabajo.
4. Deberá informar al referente asignado por la Dirección de Administración y Logística los cambios imprevistos en el cronograma de actividades.
5. Cumplir la planificación autorizada en relación con los objetivos, metas y productos de forma profesional y en los términos que establece el contrato de la consultoría.

IV. ACTIVIDADES QUE EJECUTARÁ EL CONSULTOR

1. Participar en reunión preliminar de trabajo de la consultoría para la contextualización y orientación del plan de trabajo.
2. Ajustar el plan de trabajo de la consultoría conforme a las orientaciones del equipo técnico de la DAL, en el cual deberá considerar, desde la oferta técnica, la metodología, un cronograma con las actividades para el logro de los objetivos, incluidos la entrega de productos en los plazos señalados en los TDR.
3. Revisar los instrumentos existentes: Organigrama, Manual de Operación y Funciones y Descriptores de Puesto, todo lo anterior correspondiente a las Direcciones Departamentales de Educación y a la unidad de coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación.

En la presente estructura organizativa del MINEDUCYT, las DDE reciben lineamientos de trabajo de la Dirección de Administración y Logística, se espera que la consultoría defina criterios de revisión para identificar el estado actual de la organización y la lógica organizativa con la cual se ha construido, identificando elementos de mejora desde este punto de partida.

4. Realizar diferentes estrategias investigativas, diagnósticas y evaluativas con actores clave respecto a la funcionalidad de la actual estructura organizativa.

Esta actividad puede incluir diferentes técnicas de investigación cualitativa como consultas diagnósticas, grupos focales, entrevistas, talleres de evaluación, entre otras definidas en la metodología de trabajo con:

- a) Actores claves representantes de la unidad de coordinación de las Direcciones Departamentales de Educación, las direcciones nacionales y de estaf, y clientes internos o externos que requieren los servicios y coordinan para la ejecución de las actividades de gestión educativa y administrativa con personal de las DDE y de los centros educativos.
 - b) Personal de la Direcciones Departamentales de Educación y 4 personas usuarias de los servicios de la DDE de los centros educativos y una muestra de las unidades técnicas descentralizadas.
5. Corroborar, mediante técnicas cualitativas, la aplicación del Manual de Organización y Funciones específico y Descriptores de puesto y en las visitas a las DDE coordinará con un referente de la DAL quien acompañará en las visitas.

6. Elaborar una matriz de cambio propuesto a partir de la revisión de los instrumentos existentes, identificando procesos y procedimientos a levantar para fortalecer la organización y funcionamiento de las DDE en su relación con las unidades descentralizadas, la unidad coordinadora y con los centros educativos. Estos deberán ser validados y aprobados por la DAL.
7. Levantar procesos y procedimientos para mejorar la gestión y la gobernanza de las DDE, unidades descentralizadas y de la unidad de coordinación del MINEDUCYT.

La consultoría organizará actividades para que de manera participativa se levanten procesos y procedimientos prioritarios y que aún no estén definidos en los actuales documentos, para ello realizará un taller con personal de la DAL y de las DDE, en total 10 personas, entre tomadores de decisiones y conectoras de los procesos y procedimientos a escribir. En esta actividad se priorizarán áreas como la comunicación, convocatorias, gestión de datos y otras que surjan de la fase diagnóstica.

8. Elaborar propuesta de Manual de Organización y Funciones (MOF) renovado.

En la elaboración del MOF se debe considerar la vinculación del Nivel Central con las DDE, las unidades descentralizadas y de estas con los centros educativos, en la búsqueda de la mejora de la gestión, comunicación y la gobernanza para el logro de los objetivos de institución.

El MOF debe incluir los descriptores de puestos con los elementos normados institucionalmente.

9. Desarrollar un Taller con personal directivo representante de las Direcciones Departamentales unidades descentralizadas, de la unidad de coordinación de las Direcciones Departamentales, las Direcciones Nacionales y de estaf del MINEDUCYT, 20 personas, para validar la propuesta renovada de MOF (considerar para dicho taller un lugar adecuado y refrigerio).
10. Presentar el MOF validado a la Dirección para autorización de los cambios propuestos.
11. Diagramación de documento del MOF en formato para plataformas virtuales.
12. Elaborar un plan de socialización al personal técnico y administrativo de las DDE y de la unidad de coordinación de las DDE, considerar objetivos, metodología, recursos humanos y materiales, despliegue y programación territorial entre otros.

Para el desarrollo de esta actividad se deberá preparar papelería y logística necesaria de acuerdo con las condiciones físicas de cada DDE.

Considerar un aproximado de 400 técnicos administrativos de la unidad de coordinación de las DDE , DDE y de las direcciones del MINEDUCYT, en talleres, considerando un mínimo de 4 talleres en 4 sedes Departamentales (Santa Ana, Cuscatlán, San Miguel y San Salvador), en grupos de 50 técnicos, para la presentación de la estructura y los descriptores de puesto, los talleres deben ser en un lugar con ambiente adecuado (local con aire acondicionado, espacio cómodo para la ponencia), se debe considerar hidratación, estación de café, refrigerio y almuerzo, los horarios para el taller deber ser de 8:00 am a 1:00 pm.

13. Realización de los talleres de socialización de la estructura organizativa mejorada, procesos, procedimientos y perfiles de puestos.
14. Elaborar documento de recomendaciones para la implementación efectiva del MOF y la mejora de la gestión, comunicación y gobernanza de las DDE

15. Elaborar informes de los talleres regionales de socialización.
16. Presentación de Informe final de la consultoría que incluya:
 - a) Informe ejecutivo
 - b) Presentación en Power Point
 - c) Infografía de la estructura renovada y procesos mejorados.

V. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA Y FORMA DE PAGO

Porcentaje de pago	Detalle de productos	Plazo de presentación
20 %	<p>Producto 1</p> <p>Plan de trabajo ajustado de la consultoría que incluya:</p> <p>Plan de diagnóstico organizativo funcional.</p>	15 días después de iniciada la consultoría
40%	<p>Producto 2</p> <p>Informe Diagnóstico que incluya la matriz de cambios identificados, debe incluir el diagnóstico de áreas de mejora, entre ellas, la comunicación de las DDE con los centros educativos.</p> <p>Levantamiento de procesos y procedimientos.</p> <p>Documento con la propuesta de Manual Organización y Funciones renovado con descriptores de puestos, validado con personal de la unidad de coordinación de las DDE, y representantes de las DDE y autorizado por la Dirección de la DAL.</p> <p>Plan de socialización del MOF a personal técnico y administrativo de las DDE y Del MINEDUCYT.</p>	120 días después de iniciada la consultoría
40%	<p>Producto 3</p> <p>Documento de Manual de Organización y funciones en formato para plataformas virtuales.</p> <p>Informe de jornadas regionales de socialización de MOF a nivel nacional con las DDE</p> <p>Documento con las recomendaciones de áreas de mejora para fortalecer la Gestión, la Gobernanza y la comunicación de la DDE su fortalecimiento y sostenibilidad.</p>	180 días después de iniciada la consultoría

Porcentaje de pago	Detalle de productos	Plazo de presentación
	Documento de resumen ejecutivo y una presentación (power point, Infografía de la estructura organizativa renovada y procesos mejorados.	

VI. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Experiencia General

Experiencia de 5 años en el desarrollo de actividades de asesoramiento, coaching, asistencia técnica, capacitación o fortalecimiento del Desarrollo humano y empresarial

Experiencia Específica

Al menos 3 proyectos de planificación estratégica o diagnóstico o mejora de procesos, procedimientos o gerencia de recursos humanos o similares.

Experiencia en al menos un proyecto en la elaboración de manuales de organización y funciones.

PERSONAL CLAVE

Posición	Perfil
Coordinador de la consultoría	<p>Grado académico</p> <p>Título universitario en Administración de Empresas, ingeniería Industrial, carreras en economía.</p> <p>Maestría en administración, organización y métodos, Administración y Recursos Humanos, Inteligencia de negocios u otra maestría.</p> <p>Experiencia General</p> <p>Experiencia de 3 años o más en el área de Gerencia, dirección, coordinación o administración de organizaciones públicas o privadas</p> <p>Experiencia Específica</p> <p>Experiencia de al menos un trabajo o proyecto de planificación estratégica o transformación o reingeniería organizacional</p> <p>Al menos 3 proyectos de planificación estratégica o diagnóstico o mejora de procesos, procedimientos o gerencia de recursos humanos o elaboración de manuales de organización y funciones Otros conocimientos:</p>

Posición	Perfil
	Conocimiento en la gestión de la información a nivel de empresas públicos o privadas.
Técnico especialista en organización	<p>Grado académico</p> <p>Título universitario en Administración de Empresas, ingeniería Industrial, carreras en economía</p> <p>Maestría en administración, organización y métodos, Administración y Recursos Humanos, Inteligencia de negocios u otra maestría.</p> <p>Experiencia General</p> <p>Experiencia de 3 o más en trabajos o proyectos de planificación estratégica o transformación o reingeniería organizacional</p> <p>Experiencia Específica</p> <p>Experiencia de uno o más trabajos o proyectos de coordinación en la elaboración de manuales de organización y funciones.</p>

VII. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS:

La presentación de los productos será de forma digital en disco extraíble e impresos, en fuente Museo Sans 300, tamaño 12, a espacio de 1.15, en original y copia, formato Word, firmado por el consultor y aprobado por el Coordinador del Proyecto.

Para los productos diagramados deberán usarse formatos compatibles para el uso en redes sociales y plataformas virtuales.

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución de la consultoría será de ciento ochenta días (180) contados a partir de la fecha establecida para el inicio de la consultoría.

IX. RELACIONES DE TRABAJO O SUPERVISIÓN

Relaciones Técnicas: Con las Dirección de administración y logística, las 14 Direcciones Departamentales y la persona designada como Coordinadora de Contrato.

Relaciones Administrativas: Con la Dirección de Compras Públicas, la Dirección Financiera Institucional y con la persona Coordinadora de Contrato.

X. REFERENCIAS UTILES PARA LA CONSULTORIA

- Leyes aplicables a la consultoría: Ley General de Educación, Ley de la Carrera Docente, Ley Crecer Juntos. Para la Protección Integral de la Primera Infancia, Niñez y Adolescencia, Reglamento del Órgano Ejecutivo, entre otras.
- Plan Estratégico Institucional (PEI 2019-2024)
- Organigrama de la Dirección de Administración y Logística
- Organigrama de las Direcciones Departamentales de Educación
- Organigrama de la Estructura Territorial del MINEDUCYT
- Lineamientos de la DDH sobre los descriptores de puesto y manual de operación y funciones.

XI. INSUMOS PROPORCIONADOS POR EL MINEDUCYT

El MINEDUCYT a través de la Dirección de Administración y Logística proveerá los documentos e informes de investigación sobre la estructura organizacional y gestión de procesos en las Direcciones Departamentales de Educación y de la Dirección de Administración y Logística. También proveerá los manuales de organización, función y perfiles del personal técnico de las Direcciones Departamentales y de la Dirección de Administración y Logística, así como apoyo institucional y administrativo para el cumplimiento de las diferentes etapas de la consultoría.

XII. CONFIDENCIALIDAD

Toda la información y documentos recibidos y producidos por la consultoría serán propiedad del MINEDUCYT, no podrán utilizarse en otros medios o para otros fines; de ser comprobado un plagio o su utilización sin la debida autorización, se dará por cesada esta consultoría sin perjuicio alguno del MINEDUCYT, pena de las sanciones en que pudiese incurrir, inclusive de índole penal.

La firma consultora está obligada a guardar confidencialidad respecto al contenido del material producido y cualquier información de carácter exclusivo de los procesos y productos de esta consultoría y otras que sean oficiales y propiedad del MINEDUCYT.