

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CIENCIAS FORESTALES
(U-ESNACIFOR)



REGLAMENTO PARA LA PRESTACIÓN
DE SERVICIOS Y ASESORÍA DE
ASISTENCIA TÉCNICA OFRECIDOS POR
LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE
CIENCIAS FORESTALES
U-ESNACIFOR

Enero-2014
Siguatepeque, Honduras, C.A.

Capítulo I NATURALEZA Y OBJETIVOS

Art. 1 La Universidad Nacional de Ciencias Forestales, U-ESNACIFOR, en base a sus capacidades y sin descuidar sus objetivos y funciones fundamentales que por Ley están determinados, podrá prestar servicios de asesoría y asistencia técnica a nivel nacional e internacional, en aquellas áreas que, siendo de su competencia y afinidad, puedan contribuir al desarrollo sostenible de los recursos naturales.

El presente Reglamento tiene como objetivos:

- a) Regular los servicios ofrecidos por la U-ESNACIFOR a través de su personal permanente o personal sub-contratado y/o en asociación con otras personas naturales o jurídicas, para la ejecución de actividades y/o procesos de asesoría y asistencia técnica en forma de consultorías “Prestación de servicios profesionales y otras modalidades existentes en el mercado”.
- b) Fortalecer el perfil institucional y el curriculum de su personal mediante la prestación de servicios de asistencia.
- c) Fomentar el desarrollo socioeconómico amigable con el medio ambiente y la generación de empleo para profesionales, en especial los egresados de este centro académico.

Art. 2 Para efectos legales, el presente Reglamento se basa en los Artículos No. 2, inciso d) y e); Art. No. 24, inciso f) y Art. No. 28 de la Ley de la Creación de la ESNACIFOR (Decreto 136/93) Decreto de Conversión a Universidad 193-2013; Art. No. 40 de la Ley de Educación Superior; Art. No. 76 del Reglamento General de la Ley de Educación Superior y del Art. No. 6 de las Normas de Educación Superior y demás aplicables del Estatuto de la U-ESNACIFOR.

Capítulo II DEFINICIONES

Art. 3 Para fines de interpretación, en el presente Reglamento se entenderá por:

ASESORÍA:

La ejecución de actividades en donde el papel del profesional se concentra en la proposición de lineamientos, consejos, cambios, estrategias o acciones que podrían ser demandadas en el mercado.

ASISTENCIA TÉCNICA:

Trabajos específicos sobre planificación, ejecución y/o evaluación de procesos de carácter técnico y administrativo, que comprendan la elaboración de estudios, investigaciones, capacitaciones, entrenamiento y acompañamiento, entre otros aspectos.

ASESOR INTERNO:

Profesional que presta sus servicios en calidad de empleado de la U-ESNACIFOR y es designado para realizar una misión específica como Asesor Técnico.

ASESOR EXTERNO:

Profesional que presta sus servicios en calidad de socio, empleado de una firma consultora o empleado temporal de la U-ESNACIFOR y que es designado para realizar una misión específica como Asesor Técnico.

COORDINADOR:

La persona nombrada por la Comisión de Servicios de Consultoría (COSECO), como responsable de dirigir o codirigir la realización de determinada actividad de asesoría y asistencia técnica encomendada a un equipo de trabajo, institucional o interinstitucional, respectivamente.

EVALUACIÓN:

Mecanismo mediante el cual se pretende determinar y medir el grado de cumplimiento de una actividad o proceso y medir cualitativa y cuantitativamente el grado.

MONITOREO:

Proceso de seguimiento y registro, durante la ejecución de una actividad estructurada con objetivos generalmente específicos y definidos en el tiempo.

Capítulo III COBERTURA DE SERVICIOS

Art. 4 La U-ESNACIFOR a través de su personal, la subcontratación de otros profesionales y la participación con otras personas naturales o jurídicas, podrá ofrecer a nivel nacional e internacional servicios profesionales de asesoría y asistencia técnica.

Capítulo IV PROCEDIMIENTOS

Art. 5 La U-ESNACIFOR podrá realizar la promoción necesaria tendente a informar a su potencial clientela a nivel nacional e internacional, sobre la oferta de servicios profesionales de asesoría y asistencia técnica en los campos y áreas temáticas de su dominio.

Art. 6 Para poder cumplir los servicios ofertados, se aplicará el siguiente procedimiento:

a). La U-ESNACIFOR creará a su interior, la Comisión de Servicios de Consultorías (COSECO), la que será responsable de analizar y aprobar las solicitudes y estará integrada por el Representante Legal de la U-ESNACIFOR, quien la preside, el Jefe del Departamento o el Director de la Escuela más a fin a la consultoría, el Jefe de la Unidad de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación de Proyectos (UPSEP) y el Auditor Interno, quienes en el caso de ausencia podrán ser representados por su asistente respectivo. La Comisión deberá invitar a las reuniones a los Jefes inmediatos superiores, cuyos empleados estén directamente ligados o involucrados a las actividades de asistencia técnica o asesorías a prestar, y podrán invitar aquellos otros que consideren pertinente por la naturaleza del servicio a discutir.

b). La solicitud escrita para la prestación de servicios de asesoría y asistencia técnica de parte de los interesados, deberá ser dirigida y conocida en primera instancia por el Representante Legal de la U-ESNACIFOR, remitiéndolo posteriormente a la COSECO para su consideración y hacerla de conocimiento público a través del portal institucional y a los correos electrónicos del personal técnico y docente, para que los profesionales que laboran en la institución puedan formar grupos de trabajo y presentar propuestas que la COSECO evaluará y decidirá presentar. En los casos que una solicitud sea enviada a otra oficina, la misma deberá ser enviada de inmediato a la Dirección Ejecutiva o Rectoría, para continuar con el procedimiento.

c). Cuando el servicio requiera del nombramiento de un coordinador o director, la COSECO en primera instancia hará la identificación del mismo dentro de sus empleados permanentes, el cual deberá reunir los requisitos de experiencia y especialidad necesarios, así como contar con la disponibilidad y permiso de su jefe respectivo, Sólo que no sea posible esta opción se podrá realizar la selección de otro profesional con categoría temporal o de uno externo a la institución el cual será seleccionado por concurso. Asimismo, podrá establecer los lineamientos generales o condiciones especiales que se deberán atender al formular la propuesta técnica/ económica.

d). El coordinador al ser un empleado permanente de la U-ESNACIFOR resulta idóneo, para garantizar de forma efectiva e incluso en periodo posterior al término del servicio el cumplimiento de los compromisos que surjan del seguimiento, completación de reclamos, modificaciones y sobre todo la calidad del servicio prestado. El coordinador deberá junto con su equipo de trabajo, analizar la solicitud y/o términos de referencia, y si resuelven que está dentro de las capacidades y posibilidades institucionales la realización de dicha consultoría y que además no generen ninguna pérdida económica ni abuso de los bienes, procederá a la elaboración de una propuesta que incluirá aspectos técnicos, equipo, insumos, logísticos, administrativos y económicos.

e). Las propuestas serán revisadas y aprobadas por la UPSEP conforme a los lineamientos disponibles, después serán devueltas a la COSECO para su análisis y dictamen, posteriormente se enviará a la Dirección o Rectoría y/o al Director de la escuela respectiva para que oficialice la propuesta ante el solicitante. Las negociaciones que se deriven de la propuesta técnica y económica serán realizadas por el representante legal de la U-ESNACIFOR, en base a las disposiciones que recomiende la COSECO con apoyo del coordinador que preparo la propuesta.

f). Una vez que el solicitante acepte la propuesta de servicios, el representante legal de la U-ESNACIFOR procederá a formalizarla, en lo que le compete a la U-ESNACIFOR el convenio o contrato de servicios profesionales con el solicitante.

g). Asimismo, se suscribirá un Convenio entre el representante legal de la U-ESNACIFOR y los participantes, en el cual se establecerán las responsabilidades de las partes.

Capítulo V DISPOSICIONES INTERNAS

Art. 7 Se podrán contratar, subcontratar o participar conjuntamente con firmas consultoras u organizaciones cuando se estime conveniente.

En la medida de las posibilidades, se tratará de incluir estudiantes o egresados, con prioridad sobre otros técnicos o profesionales no empleados de U-ESNACIFOR. Los estudiantes podrán ser involucrados solamente cuando la actividad propuesta coincida con prácticas, clases y tesis programadas; cumplidos estos requisitos, las actividades por ellos desarrolladas serán supervisadas y asumidas las responsabilidades por el personal docente encargado de la asignatura y/o práctica correspondiente. Se podrá aplicar esta modalidad solamente cuando para el levantamiento de información no sea requisito realizarlo por profesionales debidamente colegiados.

Art 8. Además de los aspectos anteriores, para que un empleado sea seleccionado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

a). Participar activa y eficientemente en los procesos de formulación y negociación de propuestas iniciales.

b). Cumplir con todas sus obligaciones normales, sin afectar sus funciones académicas, técnicas o administrativas.

c). Contar con una adecuada evaluación de labores asignadas en la función de docencia y/o del departamento donde se labore, para premiar el eficiente desempeño académico y/o laboral.

d). Responsabilizarse de la entrega de los resultados o productos ofertados, con la calidad y en los plazos establecidos.

e). En caso de revisiones y modificaciones posteriores al documento final, requeridas por el contratante y bajo la responsabilidad de la U-

ESNACIFOR, contraer compromiso con ésta para realizar la (s) enmienda (s) respectiva (s).

Art. 9 En las propuestas técnico-económicas se deberá especificar lo siguiente:

a). Plan de trabajo con resultados esperados, actividades y cronograma respectivo. Cuando se considere a personal de la Institución para realizar el trabajo, se anexará un horario al cronograma, mediante el cual se muestre que su involucramiento no interrumpirá sus labores normales.

b). Honorarios profesionales de los responsables, técnicos y personal de apoyo, cuando sea requerido.

c). Servicios no personales como alquileres, viáticos, encuadernación, fotocopiado y otros.

d). Materiales y suministros como papelería, combustibles y otros.

e). Equipo forestal, laboratorios y otros.

f). Imprevistos (máximo 10%).

g). Servicios administrativos y asistencia técnica-económica (overhead) establecido por U-ESNACIFOR.

Art. 10 Como primera opción la U-ESNACIFOR, al firmar el contrato requerirá del contratante, un anticipo o pagos parciales mensuales, dejando para el final y contra entrega del producto esperado, un pago negociable en su monto entre las partes no menor al 30%. Asimismo, todo trabajo se podrá iniciar únicamente cuando exista un contrato debidamente suscrito entre las partes o un documento oficial que respalde el compromiso del contratante.

Art. 11 Los servicios administrativos y de asistencia técnica, para la U-ESNACIFOR, no podrán ser menores al 5% y 10% respectivamente del valor global de la consultoría. El compromiso que la Escuela contraerá por este cobro será el de supervisar la calidad del trabajo y documentar contablemente en cuenta especial, los gastos de la consultoría respectiva.

Art. 12 Todo participante en este tipo de trabajos, deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato, indicando que su participación no perjudica las funciones operativas y/o las actividades académicas de la Institución.

Art. 13 Cuando el trabajo se realice en tiempo extra del horario normal, a sus empleados, U-ESNACIFOR pagará un complemento salarial, el que sumado a su sueldo normal, y a la retención en concepto de Impuesto Sobre la Renta por consultorías y otras de naturaleza legal, será igual al valor individual especificado en la propuesta y aceptado por el contratante, debiéndose cancelar este complemento, conforme a los

resultados parciales contratados y recibidos satisfactoriamente por el contratante y/o a la entrega/recepción del producto final esperado. El pago del sueldo normal no será interrumpido durante la realización de la consultoría.

- Art. 14 Cuando resulte necesario se adicionará en la propuesta el servicio secretarial, el cual podrá ser aprobado o no por el contratante; en caso negativo, esta actividad será absorbida por las personas que realicen la consultoría, y de existir la posibilidad sin relegar las actividades de la Institución, se podrá contar con algún apoyo de la(s) secretaria(s) asignada(s) al (o los) departamento(s) involucrado(s), y que en su tiempo normal presenten la disponibilidad requerida.
- Art. 15 La tarifa de viáticos y gastos de viaje será normada por el reglamento de viáticos vigente cuando sea con cargo a U-ESNACIFOR, o bien en base a las condiciones previamente negociadas con el contratante o con el personal subcontratado.
- Art. 16 Para garantizar la adecuada ejecución física y financiera contractual de los servicios la Unidad de Planeamiento, Seguimiento y Evaluación de Proyectos (UPSEP) será responsable de presentar informes periódicos al representante legal de la U-ESNACIFOR, sobre el avance de los resultados físicos esperados y de la ejecución y situación financiera; mismos que elaborará con el coordinador respectivo. Los gastos por movilización de esta supervisión y evaluación deberán ser incluidos en la propuesta. La frecuencia de dichos informes será definida por la COSECO según la importancia y magnitud del servicio a prestar.
- Art. 17 Al suscribirse los contratos o convenios de ejecución, El departamento administrativo o vice-rectoría administrativa por disposición del COSECO deberá crear una cuenta contable especial, de forma separada e independiente a las demás que tenga la institución, para registrar los movimientos financieros y de esta forma garantizar la transparencia en el manejo y registro de los fondos asignados, informar oportunamente a la UPSEP y al representante legal sobre la rentabilidad de las operaciones y facilitar la toma de decisiones para el desarrollo del servicio.
- Art. 18 Las erogaciones realizadas por cada consultoría o asesoría serán autorizadas únicamente por el coordinador de la misma, siguiendo los procedimientos administrativos vigentes o acordados entre las partes contratantes.

Capítulo VI REGULACIONES ESPECÍFICAS

- Art. 19 Los vehículos de la Escuela podrán ser asignados para un trabajo específico en la ejecución de las consultorías, siempre que haya sido incluida la cobertura del mantenimiento correctivo, desgaste de llantas, el combustible u otros consumibles requeridos, además del alquiler de

la unidad respectiva conforme al Plan de Arbitrios vigente. Estos vehículos únicamente podrán ser conducidos por un funcionario de la U-ESNACIFOR. Igual tratamiento se aplicará con el uso de otros equipos de la Institución.

Art. 20 Podrán ser consideradas consultorías mixtas, en las cuales los empleados de la U-ESNACIFOR elaboren una propuesta y la ejecuten ellos mismos con el permiso institucional y laboral, (permiso sin goce de sueldo, vacaciones y tiempo compensatorios). Asimismo, cuando sean contratadas otras personas naturales o jurídicas y la U-ESNACIFOR, para lo cual deberán, además de respetarse todo lo aplicable de los artículos anteriores, incluirse como mínimo las tarifas fijadas en el Artículo 19 de este reglamento.

Art. 21 Si el o los profesionales seleccionados no cumplen con los requisitos de calidad del trabajo, la COSECO procederá a seleccionar a otros profesionales, de preferencia internos, a fin de cumplir con el convenio o contrato suscrito y deducirán las responsabilidades al o a los profesionales que lo hubiesen incumplido.

Art. 22 Para fines del cumplimiento de los contratos de asesoría y asistencia técnica, el representante legal de la U-ESNACIFOR, a través de la Sección de Recursos Humanos, hará las comunicaciones respectivas y establecerá los convenios particulares en cada caso.

Capítulo VII DISPOSICIONES GENERALES

Art. 23 La U-ESNACIFOR en la prestación de los servicios establecidos en este Reglamento, deberá dar prioridad a campos y temas relevantes que además de generarle ingresos, le reporten prestigio. Asimismo, dará prioridad a la celebración de convenios por servicios de asesoría y asistencia técnica por largos periodos con clientes selectos.

MODIFICACIÓN Y APROBACIÓN

Art. 24 Este reglamento podrá ser modificado por el Órgano de dirección superior que su estatuto establezca a propuesta del representante legal de la U-ESNACIFOR.

Art. 25 Este reglamento es efectivo a partir del 13 de enero de dos mil catorce.


Abog. Adolfo Octavio López Urquía
Secretario Junta de Transición Institucional


Ing. Tomás Alonso Mendoza Martín
Presidente Junta de Transición Institucional

