Escuela de Alta Gerencia Pública de Honduras

Términos de Referencia para consultoría:

Diseño e implementación de Plan de Comunicación para la Escuela de Alta Gerencia Pública (EAGP)

I. Antecedentes

Mediante el Decreto Ejecutivo No.PCM-019-2018 de fecha 04 de julio de 2018, se crea la Escuela de Alta Gerencia Pública (EAGP) como un órgano desconcentrado de la Secretaría de Estado de Coordinación General de Gobierno (SCGG), con el objetivo general de mejorar la Gestión Pública de la Alta Gerencia del Gobierno y señala en su Artículo No.6, la estructura de la EAGP: a) Consejo Directivo, b) Consejo Consultivo, c) Dirección Ejecutiva, d) Sub Dirección Ejecutiva; e) Jefatura de la Plataforma Virtual y de Sistema y Gerencia de Operaciones así como grandes lineamientos de sus funciones, como deberán estar integrados y establece las fuentes de financiamiento que conforman el presupuesto institucional.

La EAGP tiene como objetivo específicos: a) profesionalizar la gestión de la Alta Gerencia de Gobierno (AG), mediante la actualización y formación continua, ofreciendo entre otros, programas, cursos de especialización y educación, brindando asesoría en servicio, entrenamiento, así como creando comunidades de intercambio de experiencias entre “pares” a nivel nacional e internacional, mediante un centro de recursos de aprendizaje; b) Fortalecer el dialogo intersectorial y sistémico de la Administración Publica; y c) Motivar el cambio de cultura institucional hacia la Gestión por Resultados y el servicio al ciudadano.

De manera complementaria, el Acuerdo No. SCGG -0037-A-2019 de fecha 04 de marzo de 2019 instituye una estrategia de intervención cuyo primer objetivo es “desarrollar capacidades específicas orientadas a la mejora de los procesos

gubernamentales utilizando los métodos de la Planificación Estratégica y Gestión para Resultados", asimismo se reglamenta el funcionamiento de la EAGP en cuanto a sus objetivos, funciones y atribuciones, estrategia de inversión, estructura administrativa, personal docente, presupuesto, planificación, seguimiento y evaluación de actividades. También, establece las evaluaciones y acreditaciones de los participantes como la elaboración de un reglamento interno, un plan general de desarrollo para el periodo 2019- 2029 y un manual operativo.

En tal sentido, el organigrama institucional incluye un área de atención académica, a cargo de la Sub-Dirección Ejecutiva, que deberá colaborar con la Dirección Ejecutiva en todo lo relativo a la identificación de las necesidades de formación del recurso humano de las instituciones gubernamentales como de la conformación de pensum formativos y educativos, identificación de instituciones nacionales como internacionales especializadas que desarrollan actividades educativas y formativas de interés para la EAGP al igual posibles fuentes de cooperación.

El lanzamiento oficial de la Escuela de Alta Gerencia Pública, (EAGP),se llevó a cabo en el Salón de Usos Múltiples de Casa Presidencial, con la presencia de funcionarios de gobierno al más alto nivel, así como miembros del cuerpo diplomático, representantes de organismos de la cooperación internacional.

Con la nueva entidad de capacitación de alto nivel, tanto los tomadores de decisiones como sus mandos intermedios, tendrán acceso a diferentes metodologías innovadoras, proporcionándoles herramientas y mecanismos de acceso para efectuar mejoras en el cumplimiento de sus competencias institucionales; al igual que en el trabajo colaborativo entre funcionarios.

Entre las entidades que brindarán asistencia a la Escuela de Alta Gerencia Pública, pueden mencionarse el Instituto de Administración Publica de España (INAP), el Instituto Centroamericano de Administración Pública (ICAP), el Instituto

Interamericano para el Desarrollo Económico y Social (INDES) del BID y la Fundación Getulio Vargas del Brasil, entre otros.

En el mes de enero se realizó el Conversatorio que tuvo lugar en el Auditorio del Instituto de Jubilaciones y Pensiones (INJUPEMP), con la presencia de funcionarios de gobierno al más alto nivel, que tuvieron la oportunidad de escuchar las disertaciones, de expertos internacionales en la gestión y administración pública que disertaron en el lanzamiento oficial de la EAGP, una funcionaria del Banco Central de Honduras.

Actualmente se está trabajando en un proceso de planificación y gestión administrativa para contar en el menor tiempo con el recurso humano que conformara la estructura permanente de la EAGP en ese sentido y con el fin de que no sean interrumpidas las actividades relacionadas a la comunicación e imagen institucional es necesario la contratación de un profesional para el desarrollo de la estrategia de comunicación de las actividades académicas que se deberán de llevar a cabo en la EAGP.

II. Objetivos de la Consultoria

General

Diseñar e implementar un Plan de Comunicación para apoyar la promoción institucional de la EAGP, que la posicione en la alta gerencia del gobierno y organismos de cooperación internacional, por su excelencia académica e innovación educativa

III. Actividades y Responsabilidades Principales

- ✓ Interiorizar el contexto institucional interno y externo de la EAGP, según lo establecido en su propia normativa, demostrando una comprensión integral

- ✓ de los objetivos y sus funciones hacia la profesionalización de la alta gerencia del gobierno.
- ✓ Realizar un análisis situacional que describa los retos potenciales de la EAGP en relación a su comunicación institucional
- ✓ Elaborar contenidos y mensajes claves que ayuden a posicionar el rol estratégico de la EAGP
- ✓ Elaborar una propuesta estratégica y/o mezcla de comunicación para cumplir con los retos potenciales que incluya productos, herramientas y actividades de comunicación. (On y off line).
- ✓ Elaborar una propuesta de imagen institucional de la EAGP que se concrete en un Manual de Marca.
- ✓ Establecer protocolos de comunicación (relaciones públicas) para el relacionamiento con instituciones gubernamentales y cooperantes, entre otros.
- ✓ Elaborar un Plan de Implementación de la Estrategia de Comunicación.
- ✓ Posibilitar la visibilidad de los entes financiadores de la EAGP.
- ✓ Coordinar el registro y edición de cada una de las experiencias académicas de la EAGP, para su archivo y distribución estratégica respectivamente.
- ✓ Contribuir con la identificación, formulación y distribución de historias de éxito (Storytelling), fundamentadas en las experiencias de los participantes en las actividades académicas de la EAGP:
- ✓ Elaborar y adaptar progresivamente los productos, herramientas y actividades de comunicación estipulados en el Plan de comunicación, de acuerdo con las variables del contexto institucional de la EAGP y las sugerencias emitidas por la Dirección Ejecutiva, así como por el equipo de trabajo de la EAGP.
- ✓ Informar periódicamente a la Dirección y Sub Dirección Ejecutiva, así como al equipo de trabajo de la EAGP, sobre el avance de la implementación de la

estrategia y el accionar de la Unidad de Comunicación así como plantear aquellos inconvenientes que puedan presentarse.

IV. Productos Esperados.

1. Plan de trabajo
2. Análisis de comunicación institucional
3. Plan de Comunicación
4. Propuesta de Gestión del Conocimiento
5. Manual de Marca Institucional de EAGP
6. Documento Plan de Apoyo para Incidencia Institucional
7. Un Vídeo de actividades académicas (registros enteros)
8. Una Producción audiovisual para clases virtuales

V. Contraparte de la Consultoría

La consultoría contara con el acompañamiento de la Dirección Ejecutiva.

La aprobación final de los productos estará a cargo de la Dirección Ejecutiva de la Escuela.

VI. Perfil Requerido

El consultor/a deberá contar como mínimo con los siguientes méritos, los cuales deberán acreditarse adjunto a su hoja de vida:

a. Estudios universitarios superiores, en el área de periodismo, relaciones públicas, preferiblemente en el área de las ciencias de la comunicación.
b. Experiencia de tres a cinco años en comunicación institucional, estratégica, y/o promocional.
c. Acreditación de tres a cinco años de experiencia con el diseño y producción de materiales gráficos y audiovisuales relacionados con visualización institucional on y off line.

Habilidades /

- ✓ Excelencia en la redacción de documentos, informes y materiales didácticos.

- ✓ Facilidad de comunicación oral.
- ✓ Manejo de equipo y paquetes tecnológicos relacionados con el diseño gráfico y la producción-edición audiovisual.

VII. Criterios de Selección

La escogencia del candidato(a) se hará basada en los siguientes criterios y ponderaciones:

- ✓ Experiencia profesional = 50.0%
- ✓ Formación académica = 30.0 %
- ✓ Experiencia específica = 20.0 %

VIII. Método de Selección del Consultor

El proceso de selección se realizará sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres (3) candidatos que reúnan el perfil profesional requerido de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación del Estado. Su reglamento y el presente TDR. Una vez recibidas las manifestaciones de interés por parte de los candidatos seleccionados se realizará una evaluación sobre la base de los criterios definidos en los presentes Términos de Referencia y por lo menos dos (2) oferentes obtengan un 70% en la evaluación de conformidad a los criterios establecidos por la Comisión Evaluadora.

Dicha comisión recomendara a la Dirección Ejecutiva de la EAGP el candidato idóneo para desarrollar la consultoría, quien autoriza la adjudicación del consultor legalizándose a través de la suscripción del contrato, dicho proceso contara con la revisión, recomendación y aprobación de las instancias legales correspondientes a la EAGP.

IX. Monto y Forma de Pago

El monto total establecido para la presente consultoría será financiado con fondos del presupuesto asignado a la EAGP y se realizará por medio de pagos contra

entrega de productos con sus respectivos recibos por honorarios profesionales a entera satisfacción de la Dirección Ejecutiva de la EAGP en la forma siguiente:

Primer Pago 20%:
Contra entrega del producto 1 y 2 (1. Plan de trabajo,2. Análisis de comunicación institucional, 5 días después de firmado el contrato)
Segundo Pago 35%:
Contra entrega del producto 3, y 4 (3. Plan de Comunicación, 4.Propuesta de Gestión del Conocimiento, 15 días después de firmado el contrato)
Tercer Pago 25%:
Contra entrega del producto 5 y 6 (5. Manual de Marca Institucional de EAGP
6. Documento Plan de Apoyo para Incidencia Institucional. (30 días después de la firma del contrato)
Cuarto Pago 20%:
Contra entrega del producto 7 y 8 (7.Un Vídeo de actividades académicas, 8.Una Producción audiovisual para clases virtuales, (60 días después de firmado el contrato).

También, se hará la retención correspondiente en cumplimiento a lo establecido en al artículo 50 de la Ley de Impuesto sobre la Renta.
Adicionalmente se retendrá el 10% de cada pago, correspondiente a la Garantía de Cumplimiento de Contrato; art 106 de la Ley de Contratación del Estado.

X. Duración y Fechas Estimadas del Contrato

El período para alcanzar los productos establecidos en estos Términos de Referencia será de dos (2) meses como máximo contados a partir de la fecha de firma del contrato.

XI. Lugar de Trabajo

El trabajo deberá ser desarrollado en las instalaciones que ocupa la Secretaría de Coordinación General de Gobierno, en Tegucigalpa, Honduras o en otro lugar que prefiera.

XII. Entrega de productos y/o reportes:

El consultor deberá hacer entrega, dentro del plazo indicado por la Dirección de la EAGP, sea por vía electrónica, impresa o de ambas formas y en idioma español, las propuestas de los productos indicados en el numeral IV a fin de someterlos a su consideración para ser evaluados y posteriormente recibir la retroalimentación sobre correcciones o ampliaciones las cuales deberán ser atendidas hasta que haber sido pre aprobado el producto. Posteriormente, el consultor procederá a entregar formalmente el producto en físico mediante una nota dirigida la Dirección de la EAGP.

XIII. Reserva de derechos de propiedad:

Todos los documentos, materiales o productos de la presente contratación son propiedad de la Escuela de Alta Gerencia Publica dependencia desconcentrada de la Secretaría de Coordinación General de Gobierno y no podrán ser utilizados por terceros sin su autorización.

XIV. Aplicaciones

Quien sea interesado(a) en aplicar a esta contratación debe enviar en digital la siguiente documentación:

- Hoja de vida actualizada y resumida en no más de 5 páginas, acompañada con la documentación justificativa que de respaldo.

Las candidaturas postulantes interesadas en la consultoría deberán enviar su documentación a la Escuela de Alta Gerencia Publica, dirigida a la Directora Ejecutiva María Magdalena García Ugarte al correo electrónico **gilopez@scgg.gob.hn.**

Declaro que los presentes TDR cumplen con la normativa legal vigente y promueven un proceso amplio, transparente y competitivo.