



# **SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE SEGURIDAD**

## **PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN INTEGRAL Y PROFESIONALIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LA POLICÍA NACIONAL DE HONDURAS**

**PRÉSTAMO BID N° 5831-BL/HO**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**ESPECIALISTA COORDINADOR TÉCNICO DE  
COMPONENTES**

## I. ANTECEDENTES

El contrato de Préstamo del [Programa de Modernización Integral y Profesionalización de los Servicios de la Policía Nacional de Honduras](#) (5831/BL-HO) se suscribió en diciembre de 2023 entre el Gobierno de la República de Honduras y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y entró en vigor el 28 de febrero de 2024 (fecha de publicación del Decreto Legislativo No. 11-2024 en el Diario Oficial La Gaceta). La fecha de último desembolso del Programa está prevista para el 28 de febrero de 2029.

El objetivo general de desarrollo del Programa es fortalecer a la Policía Nacional de Honduras (PNH) para contribuir a la reducción de las tasas delictivas en el país. El objetivo de desarrollo específico es mejorar el sistema de gestión estratégica del recurso humano policial, con énfasis en la modernización del sistema educativo en la escala de oficiales.

El Programa está estructurado en dos (2) componentes:

**Componente 1.** Modernización de la carrera policial para mejorar la cobertura y la calidad de los servicios a la ciudadanía.

**Componente 2.** Modernización de la formación y profesionalización policial, basada en competencias y habilidades.

Para lograr estos objetivos, la Secretaría de Estado en el Despacho de Seguridad tendrá a su cargo la ejecución del Programa en tiempo y forma, el cual se ejecutará bajo las políticas del BID, de acuerdo con lo estipulado en el contrato de préstamo. Se apoyará para ello en una Unidad Coordinadora de Programa integrada por personal clave y con demostrada experiencia, utilizando para su contratación las políticas de adquisiciones del BID. La UCP estará inserta en la Dirección de Modernización, Asuntos Internacionales y Cooperación Externa (DMAICE).

La UCP será responsable de: (i) la administración de los recursos del programa y de los aspectos fiduciarios (adquisiciones y financieros); (ii) la planificación de la ejecución del programa, incluyendo la aprobación del Plan de Ejecución Plurianual (PEP), de los planes financieros y del monitoreo y actualización del Plan de Adquisiciones (PA); (iii) la coordinación y supervisión de los procesos de contratación; (iv) la supervisión y monitoreo del avance de ejecución basada en resultados; (v) la aprobación de los estados financieros y solicitudes de desembolso; (vi) la aprobación de las evaluaciones del programa; y (vii) la rendición de cuentas sobre el avance en la ejecución y consecución de los objetivos ante el Banco, entre otras funciones.

Para la adecuada implementación de los componentes del programa, la UCP contará con los servicios de un Especialista de Componentes, cuyas funciones y perfil se describen en estos TdRs.

## II. OBJETIVOS

### 2.1 OBJETIVO GENERAL.

Planificar, coordinar, dirigir y supervisar la implementación de los componentes I y II del Programa, velando en todo momento por la ejecución oportuna y puntual de todas las actividades vinculadas a dichos componentes, en cumplimiento a lo establecido en el Contrato de Préstamo del Programa de Modernización Integral y Profesionalización de los Servicios de la Policía Nacional de Honduras, para fortalecer a la PNH y contribuir a la reducción de las tasas delictivas en el país.

### 2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.

- a) Brindar asistencia técnica para la agilización de la ejecución de las actividades relacionadas con la ejecución de los Componente I y II del contrato de préstamo.
- b) Gestionar y realizar las actividades necesarias para asegurar el logro de los objetivos establecidos para la ejecución del Programa de Profesionalización de los Servicios de la Policía Nacional.

## III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

Agilizar y velar porque las actividades establecidas para la ejecución de los componentes 1. Modernización de la carrera policial para mejorar la cobertura y calidad de los servicios a la ciudadanía y del Componente 2. Modernización de la formación y profesionalización policial basada en competencias y habilidades se cumpla, con excepción de la construcción de obras, supervisión y diseño de estas que estarán a cargo del Coordinador de la Unidad Técnica de Ingeniería (UTI).

## IV. ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Ejercer la responsabilidad de la ejecución de los componentes, siguiendo las directrices generales, políticas y normas establecidas legalmente dentro del Programa y la Coordinación General de la UCP.
2. Dirigir la implementación de las actividades y procesos de los componentes, en conjunto con los beneficiarios y actores claves.
3. Implementar estrategias que aseguren el cumplimiento de cada una de las actividades de los componentes establecidos en los instrumentos de planificación del Programa.
4. Coordinar con los beneficiarios de cada uno los componentes, de acuerdo a los instrumentos de seguimiento y planificación establecidos por la UCP/SEDS, para la adecuada y oportuna elaboración y revisión de los Términos de Referencia de las diferentes consultorías, y servicios de no consultoría, especificaciones

- técnicas y presupuestos base, de bienes, servicios de no consultoría y obras a adquirir en el marco del Convenio de Préstamo procediendo a su revisión y validación para el cumplimiento de metas y objetivos.
5. Velar por la calidad de los productos entregados en el marco de ejecución de los contratos de bienes, servicios de no consultoría y consultorías, asegurando que cumplan con los términos y condiciones establecidos.
  6. Gestionar de manera oportuna el proceso de verificación y aprobación de pagos ante el área financiera del Programa, garantizando que se cumpla con los procedimientos y plazos definidos.
  7. Gestionar la obtención de la información/Insumos de los componentes, que se incorporarán a las herramientas de gestión: Plan de Ejecución del Programa (PEP), Planes Operativos Anuales (POA), Planes de Adquisiciones (PA) e Informes Semestrales.
  8. Administrar contratos de consultoría y servicios de no consultoría, proveedores de bienes y servicios.
  9. Asegurar que la ejecución de los componentes se realiza en tiempo y forma de acuerdo a lo programado y dentro del presupuesto previsto, informando de alertas correspondiente de atrasos cuando aplique.
  10. Supervisar el cumplimiento de las actividades establecidas en la ejecución de los procesos en coordinación con los especialistas de adquisiciones, planificación y financiera.
  11. Mantener informado al Especialista de Planeación, Monitoreo y Evaluación, y al Coordinador General sobre el avance de los procesos, levantando alertas oportunas.
  12. Servir de enlace con las áreas técnicas de la Secretaría de Seguridad (SEDS) y PNH y otras instituciones relacionadas, durante la ejecución del Programa.
  13. Identificar oportunamente las dificultades que se presenten durante la ejecución de los componentes, para implementar las estrategias que permitan acciones correctivas y mantener la fluidez de la ejecución del Programa.
  14. Levantar información y documentar buenas prácticas, lecciones aprendidas y resultados de los procesos realizados.
  15. Participar en los comités de evaluación de procesos relacionados a los componentes del Programa.
  16. Coordinar y organizar capacitaciones técnicas, talleres, actividades de socialización y otros relacionados.
  17. Participar en reuniones requeridas, para informar sobre avances de la implementación de la ejecución e implementación de los componentes y cualquier otra actividad que delegue la Coordinación General de la UCP.
  18. Realizar las actividades que le sean asignadas en el marco de sus competencias profesionales para el logro de los objetivos de la consultoría, por el Coordinador General.

## **V. INFORMES / PRODUCTOS ENTREGABLES**

El (la) consultor(a) deberá preparar un informe mensual que refleje las actividades y resultados obtenidos durante la realización de las actividades contempladas en el numeral IV de los términos de referencia, avances de las actividades de los componentes, recomendaciones de mejora etc.

Para fines de pago de sus honorarios el Informe Mensual de la Especialista de Componentes, deberá ser aprobado por el Coordinador General.

Adicionalmente, el Especialista de Componentes debe contribuir a la elaboración de los siguientes instrumentos:

1. Informe anual del Plan Operativo
2. Informe anual del Plan de Adquisiciones
3. Informes financieros trimestrales
4. Informes trimestrales sobre la matriz de resultados

## **VI. COORDINACION DE LA CONSULTORIA**

El (la) consultor(a) deberá reportar al Coordinador General del Programa.

## **VII. DURACION DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría tendrá una duración de doce (12) meses, El (la) consultor(a) consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

La renovación del contrato estará sujeta a resultados de desempeño del Consultor, soportados en las evaluaciones realizadas anualmente, los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

## **VIII. LUGAR DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS**

La sede principal será la ciudad de Comayagüela M.D.C. en las oficinas de la Secretaria de Seguridad, ubicada en el Ocotal, pudiendo temporalmente desplazarse en las áreas de intervención del Programa cuando su trabajo lo requiera.

## **IX. MODALIDAD DE PAGOS**

Los pagos se realizarán en lempiras, de forma mensual, por concepto de honorarios profesionales, previa presentación de recibo para su cancelación y con la aprobación de un informe mensual de actividades por parte de la Coordinación General del Programa.

El (La) Consultor (a) deberá estar inscrito (a) en el Sistema de Administración Financiera (SIAFI), para recibir el monto pactado. De cada pago se retendrá el 12.5% por concepto de impuesto sobre la renta de acuerdo con la ley del Impuesto sobre la Renta caso contrario deberá presentar constancia de estar sujeto a pagos a cuenta.

## **X. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS.**

Al consultor le será asignado un espacio físico y el equipo necesario para la realización de sus actividades dentro de las instalaciones de la SEDS en Comayagua M.D.C. Honduras. Cuando tenga que realizar viajes fuera de Tegucigalpa se le asignarán los viáticos establecidos conforme al Reglamento de Viáticos y Otros Gastos de Viaje para Funcionarios y Empleados Públicos del Poder Ejecutivo del Gobierno de la República de Honduras.

## **XI. PERFIL REQUERIDO**

A continuación, se presenta los criterios de evaluación, en caso de un empate entre varios postulantes, se seleccionará al que haya obtenido mayor puntaje en el sub-criterio 3.1. Experiencia profesional mínima de ocho (8) años relacionados con actividades de gestión de proyectos o programas del sector público, privado o internacional.

Los solicitantes que hayan obtenido una puntuación igual o mayor a 70 puntos serán considerados para la lista corta según el orden de mérito obtenido.

El (la) candidato(a) que obtenga la mejor puntuación será notificado de los resultados del proceso. De no llegarse a un acuerdo con el primer lugar se continuará la negociación con el (la) candidato(a) que le sigue y así sucesivamente.

### **1. Formación Académica**

1.1 Profesional universitario en el área de Ciencias de Administración, Economía, Finanzas e Ingeniería Industrial.

1.2 Maestría en Administración de Empresas, Finanzas y Gestión de Proyectos, respaldado por título.

## 2. Experiencia General.

2.1 Experiencia profesional general a partir de la obtención del título universitario de por lo menos diez (10) años.

## 3. Experiencia Especifica.

3.1 Experiencia profesional mínima de ocho (8) años relacionados con actividades de gestión de proyectos o programas del sector público, privado o internacional.

3.2 Experiencia en al menos tres (3) proyectos con organismos de cooperación internacional (BID, BM, PNUD u otros organismos de financiamiento y entidades donantes).

3.3 Al menos una (1) experiencia como coordinador o responsable de gestión de proyectos o programas del sector público, privado o internacional.

3.4 Experiencia en al menos tres (3) años, en puestos de coordinación o responsable de gestión de proyectos o programas del sector público, privado o internacional.

3.5 Manejo de las herramientas de Microsoft Office: Excel, Word, Power Point.

## XII. CRITERIOS DE EVALUACION.

Los criterios de selección a ser evaluados se detallan en la matriz a continuación:

CRITERIOS	PUNTAJE MÁXIMO
<b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
1.1 Profesional Universitario en el área de Ciencias de la Administración, Economía, Finanzas e Ingeniería Industrial.	Cumple/ No cumple
1.2 Maestría en Administración de Empresas, Finanzas o Gestión de Proyectos.	5
<b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL</b>	
<b>2.1 Experiencia profesional general a partir de la obtención del título universitario de por lo menos diez (10) años</b>	20
10 años ----- 15 puntos	
Mayor de 10 años y hasta 13 años----- 18 puntos	
Más de 13 años----- 20 puntos	
<b>3. Experiencia específica</b>	

<b>3.1 Experiencia profesional mínima de ocho (8) años relacionados con actividades de gestión de proyectos o programas del sector público, privado o internacional.</b>	25
8 años ----- 20 puntos	
Mayor de 8 años y hasta 10 años----- 23 puntos	
Más de 10 años----- 25 puntos	
<b>3.2 Experiencia en al menos tres (3) proyectos con organismos de cooperación internacional (BID, BM, PNUD u otros organismos de financiamiento y entidades donantes).</b>	20
3 proyectos -----15 puntos	
4 a 5 proyectos -----18 puntos	
6 o más proyectos -----20 puntos	
<b>3.3 Al menos una (1) experiencia como coordinador o responsable de gestión de proyectos o programas del sector público, privado o internacional.</b>	18
1 experiencias -----15 puntos	
2 a 3 experiencias -----16 puntos	
4 experiencias o mas -----18 puntos	
<b>3.4 Experiencia en al menos tres (3) años, en puestos de coordinación o responsable de gestión de proyectos o programas del sector público, privado o internacional</b>	10
3 años ----- 5 puntos	
Mayor de 3 años y hasta 5 años-----8 puntos	
Más de 5 años----- 10 puntos	
<b>3.5 Manejo de programas aplicados a la ingeniería, dominio de software: MS Excel, MS Word, MS POWER Point, AutoCAD, y de costos preferiblemente Presentar copia de diplomas</b>	2
<b>Total Puntaje</b>	<b>100</b>

*\*Nota: solo las/los candidatas/os que cumplan con todos los criterios Cumple/No Cumple pasarán a ser evaluados mediante la matriz de evaluación. El puntaje mínimo requerido para calificar será de 70 puntos.*