

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 EN GESTIÓN SOCIAL

ÍNDICE

I. ANTECEDENTES	3
II. ESPECIALISTA EN GESTIÓN SOCIAL	3
A. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA	3
B. ACTIVIDADES GENERALES	4
C. RESULTADOS ESPERADOS	5
III. INFORMES DE LA CONSULTORIA.....	5
IV. PERFIL REQUERIDO	6
V. DEPENDENCIA JERÁRQUICA.....	6
VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA	6
VII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA.....	6
VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN	7

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 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 gestión social del programa, la UCP contará con los servicios de un Especialista en Gestión Social, cuyas funciones y perfil se describen en estos TdRs.

II. ESPECIALISTA EN GESTIÓN SOCIAL

A. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

- Llevar a cabo las acciones de coordinación, seguimiento y supervisión de todas las actividades de gestión social del Programa, asegurando el debido cumplimiento del Plan de Gestión Social (PGAS), así como del Informe de Gestión Social (IGAS) y las salvaguardas sociales del BID.

- Identificar los principales problemas o impactos sociales directos o indirectos que generen los proyectos en ejecución o bajo garantía de mantenimiento, esto incluye una estimación de la magnitud de estos impactos.
- Contar con análisis actualizado de los riesgos e impactos sociales directos e indirectos de los proyectos bajo inspección.
- Identificar posibles aportes adicionales no identificados para reducir cualquier vulnerabilidad social en los proyectos.
- Establecer recomendaciones para que los problemas sociales identificados en los proyectos en ejecución o bajo garantía de mantenimiento sean abordados de manera oportuna y práctica.

B. ACTIVIDADES GENERALES

- a) Validar los aspectos sociales y asegurar su implementación de acuerdo con el Informe de Gestión Ambiental y Social (IGAS) y el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del Programa, en coordinación con el Especialista Ambiental.
- b) Preparar una matriz de cumplimiento del IGAS y PGAS de las obras de infraestructura del Programa, en coordinación con el Especialista Ambiental.
- c) Mantener informado al Coordinador en Infraestructura de la UTI sobre el seguimiento y supervisión de los aspectos sociales del Programa, levantando alertas oportunas.
- d) Realizar un mapeo y caracterización de los actores locales claves en el sitio de la obra, como ser líderes comunitarios, presidentes de patronatos, juntas de agua, gobierno local, representantes de instituciones y representantes de organizaciones no gubernamentales, entre otros. Asimismo, realizar reuniones de coordinación con estos actores, según corresponda.
- e) Organizar y facilitar talleres de consulta y diálogo intersectorial e interinstitucional con grupos de interés, beneficiarios, entre otros, documentando y sistematizando debidamente estos procesos.
- f) Levantar información de campo, y documentar buenas prácticas, lecciones aprendidas y resultados de la gestión social del Programa.
- g) Administrar los riesgos sociales del Programa, de acuerdo con el PGAS y cualquier otro plan ambiental, social o de seguridad laboral que haya sido preparado y o que deba de ser elaborado durante la ejecución del Programa.
- h) Identificar posibles conflictos de carácter social que podrían surgir en las áreas intervenidas y elaborar una estrategia de resolución de conflictos.
- i) Establecer, publicitar, mantener y operar un mecanismo de quejas y reclamos accesible, eficaz y eficiente para facilitar la atención o resolución de las preocupaciones que pudieren surgir por la implementación de las actividades del Programa.
- j) Realizar como mínimo una visita quincenal al sitio de la obra para verificar el cumplimiento de las medidas y el Plan de Gestión Ambiental y Social, emitiendo un reporte a más tardar tres días después de cada visita.
- k) Apoyar el relacionamiento con diferentes actores y desarrollo de actividades en el ámbito de influencia del Programa. Además, desarrollar actividades que permitan informar a la población del avance de la obra.
- l) Asegurar que en todos los documentos de licitación y contratos financiados con recursos del Préstamo se incluyan disposiciones que exijan que los solicitantes, oferentes, proponentes, contratistas, consultores, representantes, miembros del personal, subcontratistas, y proveedores de bienes y servicios, sus representantes, y entidades supervisoras se obliguen, entre otros aspectos, a cumplir con los instrumentos ambientales y sociales del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), incluyendo disposiciones y procedimientos para prevenir trabajo infantil y trabajo

forzoso.

- m) Asegurar el enfoque de género en las actividades desarrolladas en el marco del Plan de Gestión Ambiental y Social.
- n) Realizar la supervisión y seguimiento a los aspectos sociales de la obra y consultorías contratadas por el Programa.
- o) Participar en las misiones de supervisión y misión de seguimiento de la gestión ambiental y social, preparando la documentación social requerida. Además, preparar insumos para el informe semestral del programa.
- p) Elaborar informes especiales o dictámenes técnicos, sobre temas concernientes a las actividades sociales del Programa, según sea requerido por el Coordinador en Infraestructura de la UTI.
- q) Participar en reuniones requeridas por el Coordinador General de la UCP, para informar sobre avances de la implementación de los temas sociales de la obra.
- r) Participar en los comités de evaluación de procesos relacionados a los temas sociales del Programa.
- s) Revisar y aprobar productos de consultores relacionados a los temas sociales del Programa.
- t) Asegurar que, durante el traspaso de la obra a la SEDS, se incorporen las medidas de seguimiento social.
- u) Capacitar al personal de UCP, SEDS y PNH en temas sociales.
- v) Actualizar oportunamente el manual de operaciones del Programa en la sección de gestión social del Programa.
- w) Otras actividades relacionadas a esta consultoría que le puedan ser requeridas.

C. RESULTADOS ESPERADOS

- Políticas de gestión social y salvaguardas del BID, y normativa social nacional aplicadas en tiempo y forma en todas las actividades del Programa que corresponda.
- Proyectos implementados con el Programa introducen buenas prácticas en aspectos de género, relación con la comunidad, regulación laboral en la construcción, entre otros aspectos sociales en un marco de derechos.
- Documentación de los temas sociales del Programa al día, e informes remitidos en tiempo y forma al Banco.
- Riesgos sociales identificados y mitigados.

III. INFORMES DE LA CONSULTORIA

Para fines de pago de sus honorarios el/la Especialista en Gestión Social deberá presentar para aprobación del Coordinador de la UTI un informe mensual a más tardar cinco (5) días después de haber finalizado el mes. El informe contendrá un resumen de las actividades realizadas en el periodo, con base en el SGAS, IGAS, PGAS, y demás instrumentos de gestión social solicitados por el Banco. Además, recomendaciones para la mejora de la gestión del Programa desde el ámbito social.

IV. PERFIL REQUERIDO

- Profesional universitario con título en ciencias sociales, ingenierías o arquitectura.
- Postgrado en temas sociales, temas relacionados con obras de infraestructura, o gestión de proyectos, respaldado por título.
- Experiencia profesional general posterior a la obtención del título universitario de por lo menos siete (7) años.
- Experiencia profesional mínima de cinco (5) años relacionados con actividades de gestión social en proyectos o programas de obras de construcción del sector público, privado o internacional.
- Experiencia en al menos dos (2) proyectos de construcción, de mínimo USD 1 millón cada uno, donde haya fungido como especialista o responsable social de la obra.
- Al menos una (1) experiencia como especialista social o responsable social de un proyecto financiando por un Banco Multilateral de Desarrollo (BID, BM, BCIE).
- Manejo de las herramientas de Microsoft Office: Excel, Word, Power Point.

V. DEPENDENCIA JERÁRQUICA

La persona Especialista en Gestión Social tendrá como superior inmediato jerárquico al Coordinador de la Unidad Técnica de Infraestructura.

VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La sede principal será en la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse a aquellas áreas geográficas de intervención del Programa cuando sea requerido.

VII. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

- **PLAZO DEL SERVICIO.** La contratación será anual, sujeta a evaluación satisfactoria de desempeño. El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción. Los resultados de la evaluación por debajo de los niveles establecidos constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.
- **RECURSOS Y FACILIDADES.** 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 Tegucigalpa, 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.
- **RANGO DE COMPENSACIÓN.** El rango de compensación se definirá en función de la trayectoria laboral y salarial del candidato seleccionado y dentro de los márgenes establecidos en los presupuestos del Programa.
- **FORMA DE PAGO.** Los pagos se realizarán en forma mensual contra entrega a satisfacción de los informes mensuales debidamente aprobados. Los pagos se realizarán a través del Sistema de Administración Financiera (SIAFI).

VIII. CRITERIOS DE SELECCIÓN

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

Matriz de Evaluación*

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO
1	Grado Académico		5
1.1	Profesional universitario con título en ciencias sociales, ingenierías o arquitectura.	Cumple/ No Cumple	Cumple/ No Cumple
1.2	Postgrado en temas sociales, temas relacionados con obras de infraestructura, o gestión de proyectos, respaldado por título.	5	5
2	Experiencia General		20
2.1	Experiencia profesional general posterior a la obtención del título universitario de por lo menos siete (7) años.		20
	Al menos 7 años	10	
	De 8 a 9 años	15	
	10 años o más	20	
3	Experiencia Profesional Específica		75
3.1	Experiencia profesional mínima de cinco (5) años relacionados con actividades de gestión social en proyectos o programas de obras de construcción del sector público, privado o internacional.		30
	Al menos 5 años	20	
	De 6 a 7 años	25	
	8 o más años	30	
3.2	Experiencia en al menos dos (2) proyectos de construcción, de mínimo USD 1 millón cada uno, donde haya fungido como especialista o responsable social de la obra.		25
	Al menos 2 proyectos	20	
	3 o más proyectos	25	
3.3	Al menos una (1) experiencia como especialista o responsable social de un proyecto financiando por un Banco Multilateral de Desarrollo (BID, BM, BCIE).		15
	Al menos 1 proyecto	10	
	2 o más proyectos	15	
3.5	Manejo de las herramientas de Microsoft Office: Excel, Word, Power Point.		5
	TOTAL		100

**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.*