

**CONTRATO DE PRÉSTAMO 5832 BL-HO BID (HO-L1240)**  
PROGRAMA DE APOYO AL CENSO DE POBLACIÓN Y VIVIENDA Y FORTALECIMIENTO  
DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL (SEN)

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADÍSTICA (INE)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL**  
“EVALUACIÓN INTERMEDIA DEL PROGRAMA DE APOYO AL CENSO DE POBLACIÓN Y  
VIVIENDA Y FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA ESTADÍSTICO NACIONAL (SEN)”

**I. ANTECEDENTES**

El Gobierno de la República de Honduras suscribió con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el Contrato de Préstamo No. 5832/BL-HO, por un monto de Cincuenta Millones de dólares de los Estados Unidos de América (US\$50,000,000.00), para la ejecución del *Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda y Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN)*.

El objetivo general del programa es **incrementar el uso de la información estadística oficial** en la toma de decisiones públicas y privadas. Los objetivos específicos de esta operación son: (i) **mejorar la calidad de la información estadística oficial** en términos de relevancia, oportunidad, confiabilidad y accesibilidad; y (ii) **fortalecer la institucionalidad** del Instituto Nacional de Estadística (INE). Todos los componentes del programa contribuyen directamente al cumplimiento de estos dos objetivos específicos.

**Descripción**

**Componente 1. Apoyo a la realización del Censo Nacional de Población y Vivienda (CNPV) (US\$39.500.000).** Este componente considera dos conjuntos de acciones principales: (i) actividades pre censales; y (ii) empadronamiento y actividades post censales, ambas dirigidas a apoyar el logro de los objetivos de desarrollo específicos 1 y 2.

**Actividades pre censales<sup>1</sup>.** Incluirán al diseño del cuestionario, la realización del censo experimental, campañas de comunicación y sensibilización censal, la adquisición y capacitación en nuevas tecnologías de captura. Además de ello, se financiará el asesoramiento internacional para todo el ciclo censal, y el monitoreo del proceso pre censal, a través del Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA). Ello incluye el apoyo a la formulación de un plan de acción detallado considerando: cronograma de las fases censales, términos de referencia para la compras complejas, especificaciones técnicas y documentos de licitación. La formulación de los cuestionarios tomará en consideración las aportaciones de grupos de usuarios significativos de los diferentes sectores de la sociedad<sup>2</sup>, e incluirá variables para caracterizar brechas relacionadas con vivienda, género, etnia y discapacidad<sup>3</sup>, lo que permitirá visibilizar a grupos minoritarios y/o vulnerables; los ODS sobre los que el país deberá rendir cuenta en el año 2030; e información para la asignación de bonos que otorga el Gobierno. En esta etapa se conformarán las

<sup>1</sup> Con recursos propios el INE ha iniciado la actualización de la cartografía digital que será utilizada para las actividades pre censales y el empadronamiento.

<sup>2</sup> Además de incorporar las demandas de las distintas instituciones públicas, el cuestionario considerará las aportaciones y necesidades de las organizaciones privadas, de la sociedad civil y académicas. Lo cual se hará a través de comisiones organizadas ex profeso para apoyar al CNPV.

<sup>3</sup> Se alineará con las recomendaciones del [Grupo de Washington sobre Estadísticas de Discapacidad](#) y se tomará en cuenta las aportaciones de la Coordinación Nacional de Pueblos Originarios y Afro hondureños, entre otras.

Comisiones de Apoyo al Censo<sup>4</sup>; la organización técnico-administrativa del Plan de Seguridad Censal<sup>5</sup>; la estrategia institucional de comunicación; y el monitoreo, seguimiento y evaluación de resultados.

**Empadronamiento.** La etapa de empadronamiento del CNPV requiere una cantidad masiva de personas debidamente capacitados, equipados y organizados. El programa financiará: (i) la adquisición del equipamiento tecnológico<sup>6</sup>; (ii) organización para el empadronamiento<sup>7</sup> incluyendo la planeación del trabajo de campo y la distribución de cargas de trabajo entre los censistas; (iii) la contratación del personal responsable de acompañar y garantizar la calidad de la información recolectada en campo; (iv) la contratación de censistas para la recolección de información en las viviendas<sup>8</sup>; (v) la capacitación de los distintos niveles de personal<sup>9</sup>; (vi) el despliegue y organización de los recursos humanos que participan en el censo, que considera la movilización en el territorio del personal durante el empadronamiento y su supervisión; (vii) la distribución y recolección del material censal en todas y cada una de las unidades censales definidas; (viii) estrategia de ciberseguridad para garantizar la integridad de los datos recolectados; y (ix) la revisita de sectores incompletos y el cierre de recolección de datos para minimizar la omisión censal.

**Etapa post-censal.** En esta se desarrollarán las actividades de procesamiento, análisis y difusión de la información, así como los procesos de evaluación de calidad y cobertura del operativo. El programa financiará las actividades encaminadas a consolidar, sistematizar y preparar la información recolectada para su diseminación y uso. Los elementos incluidos son: (i) procesamiento de datos; (ii) elaboración del marco muestral maestro; (iii) diseminación de la información censal utilizándose diferentes medios; (iv) estudios temáticos post censales incluyendo grupos poblacionales específicos con una perspectiva de género e interseccional (en particular considerando personas con discapacidad y grupos étnico-raciales) y proyecciones de población; (v) documentación censal; y (vi) evaluación de cobertura y calidad de la información censal.

**Componente 2. Apoyo al sistema integrado de estadísticas agropecuarias (US\$6.500.000).** Este componente financiará actividades para la recopilación de datos sobre la estructura agrícola del país, especialmente de las unidades administrativas pequeñas. Además, suministrará los datos que servirán de punto de referencia para las estadísticas agropecuarias continuas en el país, en particular los necesarios para generar marcos que sirvan para encuestas agropecuarias por muestreo. El programa financiará: (i) la construcción del marco muestral maestro de unidades agropecuarias; (ii) la diseminación de la información agropecuaria a través de diferentes medios; (iii) el procesamiento de datos del sector agropecuario; y (iv) capacitaciones, para los funcionarios del INE y del SEN.

**Componente 3. Fortalecimiento técnico e institucional del INE (US\$2.500.000).** Este componente apoyará los dos objetivos de desarrollo específicos del programa para que la información que produce el INE, mediante encuestas, censos y registros administrativos tengan. Esto se hará a través de la introducción de innovaciones en todas las fases del proceso de producción, particularmente en la recolección de datos y en la interacción con el informante. Además, el aprovechamiento estadístico de los registros

<sup>4</sup> Estas comisiones son el medio por el cual el INE coordinará con el resto del gobierno apoyos para la realización del trabajo censal, y con la sociedad en general elementos tales como el contenido de la boleta censal.

<sup>5</sup> El cual incluye elementos para garantizar la integridad física del personal de campo del CNPV y establecer estrategias para facilitar el acceso a áreas de altos ingresos.

<sup>6</sup> Esta inversión irá acompañada de un proceso de verificación para que el equipo y el software utilizados cumplan con los requisitos de protección ambiental y ahorro energético, y los requerimientos necesarios para garantizar la ciberseguridad de la información resguardada en el INE. La utilización de los dispositivos móviles de captura permite reducir los tiempos para obtener los resultados del censo y mejorar la calidad de la información relevada. A su vez mejora la oportunidad de la información censal debido a que los resultados pueden ser entregados en períodos significativamente más reducidos que cuando es necesario extraer la información desde el papel (digitación o escaneo).

<sup>7</sup> El tipo de Censo que se realizará será de Derecho o de Jure, el cual consiste en levantar la información en el lugar de residencia habitual de cada una de las personas, independientemente de donde éstas se encuentren durante el censo. Se levantará durante el 15 de julio y el 15 de agosto de 2024. INE.

<sup>8</sup> Se estima que se requieran alrededor de 16.000 empadronadores a nivel nacional.

<sup>9</sup> Considerará la preparación de los empadronadores para realizar adecuadamente las preguntas relacionadas con género, etnia y discapacidades.

administrativos representa una innovación que permitirá mantener actualizada la información generada en el marco del proyecto. El programa financiará capacitación, asistencia técnica, sistemas, equipamiento, considerando su mantenimiento y actualización, para mejorar los procesos de recolección, procesamiento y difusión de datos estadísticos, además de: (i) seminarios de información y capacitación dirigidos a los usuarios de la información estadística; (ii) difusión de los resultados censales y promoción de su uso; (iii) capacitación y asistencia técnica, para los funcionarios del INE, en particular aquellas relacionadas con el aprovechamiento de los registros administrativos para fines estadísticos; y (iv) desarrollo de una estrategia de ciberseguridad.

**Gestión, auditoría y evaluación (US\$1.500.000).** Financiará los gastos de auditoría y evaluación del proyecto, así como los de la gestión del programa.

## II. JUSTIFICACIÓN

El contrato de préstamo BID 5832/BL-HO establece en su cláusula 5.03. “Evaluación de resultados” que “*El prestatario se compromete a presentar o, en su caso, a que el Organismo Ejecutor presente, al Banco, la siguiente información para determinar el grado de cumplimiento del Objetivo del Programa y sus resultados: (a) Evaluación intermedia...*”

En este contexto, la evaluación intermedia debe ser realizada a los dos años de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo, o cuando se hayan desembolsado al menos el cincuenta por ciento (50%) de los recursos del financiamiento; habiéndose cumplido una de éstas condiciones, la contratación de esta consultoría permitirá asegurar la emisión de un informe de evaluación intermedia que muestre el avance de todas las actividades programadas, desviaciones ocurridas, las causas de éstas y proponer medidas correctivas a ser aplicadas, verificar los productos internos generados, la ocurrencia de riesgos previstos en la matriz correspondiente y la aplicación de las medidas para mitigarlas.

## III. NOMBRE DE LA CONSULTORÍA

Evaluación Intermedia del Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda y Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN).

## IV. OBJETIVOS

### Objetivo General:

- a) El objetivo de la consultoría es diseñar e implementar la Evaluación Intermedia del Programa, que permita medir y valorar el progreso, los avances y resultados, en lo relacionado con el cumplimiento de objetivos y metas, la implantación de los mecanismos de ejecución y particularmente con los resultados del Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda y Fortalecimiento del Sistema Estadístico Nacional (SEN).
- b) Evaluar externamente el desempeño del Programa en cada uno de sus componentes y en conjunto, determinar los logros y las lecciones aprendidas en su ejecución, en los diferentes niveles de gestión, así como las recomendaciones para la sustentabilidad y mejoras, esta evaluación debe de servir de insumo para el Informe de Terminación de Proyecto (PCR, por su sigla en inglés, Project Completion Report).

### Objetivos Específicos:

Los objetivos específicos de la consultoría son los siguientes:

- a) Establecer el avance en el logro de los objetivos de los componentes del Programa.

- b) Identificar los cambios cualitativos y cuantitativos que se han originado como resultado de la ejecución del Programa.
- c) Evaluar el avance de la ejecución del Programa de acuerdo con la Matriz de Resultados del Programa.
- d) Hacer una valoración y análisis de la Matriz de Resultados, los indicadores de desempeño, medios de verificación y supuestos en términos del cumplimiento, pertinencia y validez de los mecanismos de monitoreo establecidos.
- e) Analizar y valorar el mecanismo y la modalidad de ejecución, asignación de responsabilidades y/o recursos para la ejecución de los componentes.
- f) Identificar y evaluar el marco operativo dentro del cual se ha desarrollado la ejecución del Programa y su concordancia con los lineamientos del contrato de préstamo.
- g) Proponer los ajustes necesarios, generar recomendaciones para la racionalización y asignación de recursos, para la consolidación de esfuerzos en marcha, mejorar la coordinación y la eficiencia operativa del Programa y para promover el mejoramiento del nivel y calidad de su ejecución y presentar las lecciones aprendidas en el proceso de ejecución de los componentes.

## V. ACTIVIDADES DE EL/LA CONSULTOR/A

Sin menoscabo de otras acciones que pueden ser necesarias para cumplir con los objetivos, las actividades mínimas son las siguientes:

**5.1) Plan de Trabajo.** El Consultor preparará un plan de trabajo que detallará: i) cronograma de implementación de la consultoría, donde se precisen fechas para la realización de los talleres (presenciales o virtuales); ii) metodología para la recolección de información primaria y lista preliminar de documentos de información secundaria que se revisarán; iii) lista preliminar de personas a ser entrevistadas (incluir formato de entrevista propuesto); iv) criterios para la definición de avance en la ejecución del Programa y v) propuesta de visitas de campo.

El Consultor deberá presentar un plan de trabajo que permita evaluar el avance de la consultoría de acuerdo a las actividades requeridas.

**5.2) Revisión de la información disponible y entrevistas** El Consultor deberá revisar la documentación disponible relacionada al proceso de conceptualización y diseño del Programa. Esto incluirá como mínimo: i) estudios específicos financiados a través de las cooperaciones técnicas; ii) documentos aprobados para el Contrato de Préstamo por el Gobierno de Honduras y el directorio del BID; iii) anexos de los documentos aprobados por el BID; iv) documentos elaborados para el cumplimiento de las condiciones previas del préstamo; v) Informes Semestrales de avance del Programa y vi) otros que el Consultor identifique. La revisión de la documentación deberá permitir que el Consultor pueda analizar la justificación y la lógica de intervención propuesta por el Programa. El análisis deberá identificar las motivaciones del Gobierno de Honduras para priorizar las inversiones del Préstamo.

Al finalizar la revisión de la información disponible, el Consultor deberá poder identificar el proceso de evolución en la implementación del Programa.

**5.3)** El Consultor preparará una **boleta de entrevista estructurada**, la cual será revisada y acordada con la Unidad Ejecutora del Programa (UEP). En base a esta boleta y a la lista preliminar de personas identificadas durante la elaboración del plan de trabajo, El Consultor recolectará información que permita responder a las siguientes preguntas: i) ¿Se han cumplido las expectativas nacionales, regionales, locales generadas por el Programa?; ii) ¿Se espera alcanzar los objetivos de desarrollo?; iii)

¿Cuál ha sido el nivel de participación en el proceso de implementación del Programa? Se prevé como mínimo entrevistas con los organismos financiador y ejecutor y beneficiarios en general del Programa.

**5.4) Evaluación del cumplimiento de metas de resultados y productos** El Consultor deberá revisar el estudio de línea base; y la matriz de resultados. El Consultor deberá analizar la consistencia de los indicadores seleccionados en la matriz de resultados y los objetivos del Programa. El Consultor deberá evaluar la consistencia y/o inconsistencia de los indicadores aprobados y vigentes en los sistemas de seguimiento y evaluación del BID. El Consultor podrá proponer indicadores alternativos (sea de resultados o impacto), que incluyan la metodología de medición respectiva.

En base a esta revisión, El Consultor deberá analizar la evolución y grado de avance y/o cumplimiento de las metas propuestas para el préstamo. En caso de que las metas hayan sido reprogramadas, se deberá analizar la planificación establecida para finales del Programa para evaluar la probabilidad de alcanzar dichas metas.

El Consultor deberá hacer un análisis de la relación de los productos y resultados propuestos con el presupuesto Programado / ejecutado. Las metas propuestas deberían tener una relación adecuada con los presupuestos, sobre todo considerando que no estaba prevista una contrapartida local para la ejecución del préstamo.

En base a los indicadores vigentes aprobados, El Consultor deberá actualizar en lo posible los indicadores identificados en el estudio de línea base. El Consultor deberá hacer un análisis crítico de los indicadores de línea base y analizar cómo reflejan el alcance de los objetivos de desarrollo.

**5.5) Evaluación de la ejecución financiera** El Consultor revisará la documentación relacionada a la ejecución financiera del Programa, que incluirá: i) informes semestrales de progreso; ii) auditorías anuales del Programa y iii) informes de los sistemas contables y financieros del Gobierno de Honduras. El Consultor verificará si las recomendaciones de las auditorías externas anuales contratadas con recursos del Programa, fueron atendidas.

En base a la información recolectada y a la proyección financiera para las gestiones 2024 – 2026, El Consultor deberá analizar la correlación entre la proyección realizada durante el diseño del préstamo, con los desembolsos y proyección de gastos para los siguientes años.

**5.6) Evaluación de la estrategia de implementación y administración** El Consultor revisará la documentación de diseño del Programa, incluyendo el Reglamento Operativo del Programa (ROP), para analizar la estrategia de implementación. Este análisis deberá tomar en cuenta: i) la ejecución a través de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP); ii) la participación de las instancias gubernamentales como ser la Secretaría de Finanzas, Secretaría de la Presidencia entre otros; iii) el apoyo técnico y fiduciario del BID;

El Consultor deberá comparar la situación presentada durante el diseño del Programa y detallar los cambios, de forma y de fondo, a la estrategia de ejecución al momento de la evaluación. Asimismo, evaluará el cumplimiento de las actividades según los cronogramas originales generales y los Planes de Adquisiciones anuales del Préstamo, identificando las causas en desfases y posibles soluciones para compensar los atrasos. Esta revisión deberá permitir a El Consultor evaluar el relativo éxito del esquema propuesto vis a vis otros esquemas posibles.

El Consultor identificará las principales debilidades institucionales para la correcta implementación del Programa; para alcanzar las metas y resultados propuestos; y para continuar con actividades que incrementen la probabilidad de sostenibilidad de las inversiones. Complementariamente, el Consultor deberá proponer medidas de mitigación para las principales debilidades institucionales, que incluirán el debido presupuesto.

**5.7) Informe final.** El Consultor preparará un informe final con lineamientos que incluirá entre otros: i) resumen ejecutivo; ii) análisis de las metas y productos; iii) ejecución financiera; iv) análisis de la estrategia de implementación; y v) conclusiones y recomendaciones. Las recomendaciones del Consultor deberán incluir: i) vacíos de información para la medición de resultados; ii) tipo de evaluación de impacto para el Programa; iii) ajustes en la implementación de actividades, de manera que permitan alcanzar los objetivos de desarrollo del Programa; y iv) recomendaciones administrativas y v) presentar las lecciones aprendidas en el proceso de ejecución de los componentes, esta evaluación debe de servir de insumo<sup>10</sup> para el Informe de Terminación de Proyecto (PCR, por su sigla en inglés, Project Completion Report).

El Consultor realizará una presentación de los resultados de la evaluación intermedia en un taller (presencial o virtual), a realizarse en la Ciudad de Tegucigalpa, Honduras, con las instancias relacionadas. El Consultor incorporará las sugerencias y comentarios del taller en la versión final de su informe final. La logística del taller estará a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa (UEP).

## VI. RESULTADOS ESPERADOS

| ACTIVIDAD                    | PRODUCTO                                      | RESULTADO ESPERADO  |
|------------------------------|---|---|
| Plan de Trabajo              | Plan de Trabajo detallado y aprobado          | Ruta metodológica clara para monitorear avance y cumplimiento de la consultoría     |
| Revisión documental          | Matriz de revisión documental sistematizada   | Comprensión integral del diseño, lógica de intervención y evolución del Programa    |
| Entrevistas                  | Boleta validada e informe de entrevistas      | Identificación del nivel de cumplimiento de expectativas y participación de actores |
| Evaluación de metas          | Análisis de línea base y matriz de resultados | Determinación del grado de avance y consistencia de indicadores                     |
| Evaluación financiera        | Revisión de informes financieros y auditorías | Identificación de brechas financieras y riesgos futuros                             |
| Estrategia de implementación | Análisis del ROP y esquema institucional      | Identificación de debilidades institucionales y medidas de mitigación               |
| Informe final                | Informe final y presentación de resultados    | Documento validado que sirva de insumo para el PCR                                  |

## VII. INFORMES DE LA CONSULTORÍA

Los informes a presentar por El Consultor son los siguientes:

**7.1) Informe inicial** que contenga el Plan de Trabajo a ser presentado a más tardar dentro de los 5 días siguientes a la firma del contrato, conforme a los establecidos en el numeral 5.1 de estos TDRs.

<sup>10</sup> El Informe de Terminación de Proyecto (PCR, por su sigla en inglés, Project Completion Report) es un registro de los resultados de una operación hacia el final de la fase de ejecución, donde se documenta el desempeño y las lecciones aprendidas a partir de la experiencia de un proyecto. Se evalúa y califica el desempeño ex post del proyecto a través de cuatro criterios clave: Relevancia, Efectividad, Eficiencia y Sostenibilidad, mediante entrevistas, análisis de resultados de indicadores, análisis de ejecución financiera de conformidad con los documentos del proyecto y la correspondiente Matriz de Resultados.

**7.2) Informe de la Revisión de información disponible y entrevistas y Evaluación del cumplimiento de metas de resultados y productos**, conforme a los establecidos en el numeral 5.2 y 5.3 de estos TDRs, a más tardar dentro de los 20 días siguientes a la firma del contrato.

**7.3) Informe de la Evaluación de la ejecución financiera y de la Evaluación de la estrategia de implementación y administración**, conforme a los establecidos en el numeral 5.4 y 5.5 de estos TDRs, a más tardar dentro de los 40 días siguientes a la firma del contrato

**7.4) Informe final de la Evaluación Intermedia**, conforme a lo establecido en el numeral 5.7 de estos TDRs, a más tardar dentro de los 60 días siguientes a la firma del contrato.

Todos los informes del consultor deberán ser aprobados por el Especialista de Monitoreo y Evaluación del Programa.

Cada informe deberá presentarse en: una (1) copia impresa, debidamente firmada, y una (1) copia digital.

De requerirse subsanaciones a los informes, El Consultor tendrá dos (02) días calendario para realizarlas. Asimismo, si la supervisión del Contrato no se pronunciase en 05 días calendario a partir de la recepción de los Informes, éstos se darán por aceptados y se continuará con el trámite de pago.

## VIII. COORDINACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La consultoría será coordinada por el Especialista de Monitoreo y Evaluación del Programa, quien ejercerá la supervisión del contrato y emitirá concepto respecto de los productos recibidos.

## IX. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

1. **Tributario:** En caso de tratarse de un Consultor Nacional y no presentar la constancia que acredite que está sujeto a Pagos a Cuenta, se aplicará el Art. No. 50 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, *“Las Personas Jurídicas de Derecho Público y Derecho Privado, que efectúen pagos o constituyan créditos a favor de personas naturales o jurídicas residentes en Honduras, no exoneradas del impuesto sobre la renta, deberán retener y enterar al fisco el doce punto cinco por ciento (12.5%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales”*.

En caso de ingresos brutos obtenidos de fuente hondureña por personas naturales o jurídicas **no residentes o no domiciliadas en el país**, se aplicará el Art. No. 5 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, que establece que El Consultor debe pagar el impuesto sobre sueldos, salarios, comisiones o cualquier otra compensación por servicios prestados ya sea dentro del territorio nacional, excluidas las remesas, por el veinticinco por ciento (25%) del monto de los pagos o créditos que efectúen por concepto de honorarios profesionales.

2. **Laboral:** El INE, **no otorga o reconoce ninguna** relación de carácter de trabajo, antigüedad, continuación de servicio o cualquier otro derecho que no esté expresamente contenido en su Contrato.

## X. NATURALEZA DEL CONTRATO

En congruencia con la normativa aplicable, al consultor/a seleccionado/a se le otorgará un contrato de SERVICIOS DE CONSULTORÍA, para que preste servicios técnicos específicos al INE, a cambio de un precio definido; en consecuencia, dicho contrato **no representa una relación laboral continuada dependiente o subordinada al Instituto Nacional de Estadística**; por tanto, el contrato otorgado **no representará ninguna relación de tipo laboral entre el/la consultor/a y el ente contratante.**

## XI. PERFIL DE EL/LA CONSULTOR/A

### 1. Formación académica

- a) Grado de Licenciatura (economía, sociología, psicología, ciencias políticas, ciencias jurídicas, administración o Ingeniería Industrial)
- b) Se valorará título de Maestría o Grado equivalente en: Dirección y/o Administración de Empresas o Evaluación de proyectos o Políticas públicas o Técnicas de Planificación, Formulación y Evaluación de Proyectos.
- c) Se valorará haber recibido el Curso de Project Management for Results-PM4R o PMI.
- d) Se valorará haber recibido el curso de Metodología AGILE para mejora de resultados.

### 2. Elegibilidad

- a) De conformidad con las políticas de selección y contratación de consultores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), podrán participar únicamente personas naturales que sean nacionales de países miembros del Banco; se entenderá por nacional a toda persona que posea la ciudadanía de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo, de acuerdo con la legislación correspondiente.

### 3. Experiencia profesional

- a) Experiencia Profesional General de al menos quince (15) años desempeñándose en las áreas de: Fortalecimiento Institucional, Planeación Estratégica, Gestión Administrativa y Desarrollo Organizacional, Reingeniería de Procesos, Planeación y Administración de proyectos, comunicación y coordinación intra e interinstitucional.
- b) Experiencia Profesional Específica de al menos diez (10) años en áreas relacionadas al Diseño, Desarrollo y Actualización de Instrumentos de Planificación, Fortalecimiento Institucional desde la perspectiva de la Planificación, Planeación Estratégica para la Modernización del Estado, evaluación, coordinación, formulación, ejecución y/o monitoreo de proyectos sufragados por fondos provenientes de Organismos Internacionales.
- c) Experiencia Profesional Específica en la realización de al menos diez (10) proyectos de: Manuales Operativos o Reglamentos Operativos o Preparación de Herramientas de Gestión para Resultados.
- d) Experiencia elaboración de al menos dos (02) Informes de Evaluación Intermedia.
- e) Experiencia elaboración de al menos tres (03) Informes de Evaluación Final.

## XII. PLAZO Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La contratación será por Sesenta (60) días calendario.

El/La consultor/a firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el BID y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

### **XIII. SEDE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA**

El/la Consultor/a desempeñará sus funciones de manera remota, pudiendo programar visitas puntuales en las oficinas del Instituto Nacional de Estadística (INE), o las Oficinas del Programa.

### **XIV. RECURSOS Y FACILIDADES**

El consultor será responsable de tener su propia oficina o espacio de trabajo, equipos, seguros de vida y hospitalarios, impuestos, estadía, recursos para viajes, comunicación y movilización, así como suministros necesarios para el desarrollo de la consultoría.

### **XV. MECANISMO DE SELECCIÓN**

El Consultor será seleccionado mediante las políticas para la Selección y Contratación de consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) GN-2350-15 Capítulo V, inciso 5.4.

### **XVI. MONTO Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA**

El/la Consultor/a recibirá por la prestación de sus servicios un monto total de USD \$ [REDACTED].

El monto estimado de la consultoría incluye todos los costos en que puede incurrir el/la consultor/a en la prestación de sus servicios como ser honorarios profesionales, impuestos y otros gastos (costos de transferencias bancarias, etc.).

Los pagos de los productos o informes objeto de la consultoría, se efectuarán contra la presentación original de los informes descritos en el Numeral VII. de estos términos de Referencia.

Al Consultor/a no residente en Honduras, se le retendrá el 25% de impuesto sobre la renta. El costo de las transferencias bancarias internacionales corre por cuenta del Consultor/a.

En caso de no presentar la constancia que acredite que está sujeto a pagos a cuenta, al Consultor/a residente en Honduras, se le retendrá el 12.5% de impuesto sobre la renta y recibirá su pago mediante transferencia bancaria electrónica a través del Sistema Nacional de Pagos de Honduras por medio del Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI) a la tasa de cambio del día en que se genere el F01; El/la Consultor/a deberá proporcionar copia del registro del beneficiario.

Asimismo, el(la) Consultor(a) residente en Honduras deberá presentar recibos originales apegados al Régimen de Facturación, Acuerdo No. 189-2014.

### **XVII. CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

La calificación de el/la consultor/a se llevará a cabo en dos fases, tal como sigue:

| <b>FASE #1: CRITERIOS NO PONDERABLES</b>  |                           |
|---|---------------------------|
| <b>Criterio de selección</b>  | <b>Cumple / No cumple</b> |
| <b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |                           |
| 1.1. Grado de Licenciatura (economía, sociología, psicología, ciencias políticas, ciencias jurídicas o administración, Ingeniería Industrial) | Cumple / No cumple        |

| <b>FASE #1: CRITERIOS NO PONDERABLES</b>  |                    |
|---|--------------------|
| Criterio de selección   | Cumple / No cumple |
| <b>2. ELEGIBILIDAD</b>  |                    |
| 2.1. De conformidad con las políticas de selección y contratación de consultores del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), podrán participar únicamente personas naturales que sean nacionales de países miembros del Banco; Se entenderá por nacional a toda persona que posea la ciudadanía de un país miembro del Banco Interamericano de Desarrollo, de acuerdo con la legislación correspondiente. | Cumple / No cumple |

**Solo los y las candidatos/as que superen la fase de evaluación de criterios No Ponderables pasarán a ser evaluados/as mediante la Matriz de Criterios Ponderables.**

| <b>FASE #2: CRITERIOS PONDERABLES</b>   |                |                  |
|---|----------------|------------------|
| Criterio  | Puntaje mínimo | Puntaje máximo   |
| <b>1. FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |                |                  |
| 1.1. Se valorará título de Maestría o Grado equivalente en: Dirección y/o Administración de Empresas o Evaluación de proyectos o Políticas públicas o Técnicas de Planificación, Formulación y Evaluación de Proyectos.   |                | <b>3 puntos</b>  |
| 1.2. Se valorará haber recibido el Curso de Project Management for Results-PM4R o PMI.  |                | <b>1 punto</b>   |
| 1.3. Se valorará haber recibido el curso de Metodología AGILE para mejora de resultados.  |                | <b>1 punto</b>   |
| <b>2. EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL</b>   |                |                  |
| 2.1. Experiencia Profesional General de al menos quince (15) años desempeñándose en las áreas de: Fortalecimiento Institucional, Planeación Estratégica, Gestión Administrativa y Desarrollo Organizacional, Reingeniería de Procesos, Planeación y Administración de proyectos, comunicación y coordinación intra e interinstitucional.  |                | <b>25 puntos</b> |
| a. De 15 a 16 años  | 18 puntos      |                  |
| b. Más de 16 y hasta 20 años  | 20 puntos      |                  |
| c. Más de 20 años   | 25 puntos      |                  |
| <b>3. EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA</b>  |                |                  |
| 3.1. Experiencia Profesional Específica de al menos diez (10) años en áreas relacionadas al Diseño, Desarrollo y Actualización de Instrumentos de Planificación, Fortalecimiento Institucional desde la perspectiva de la Planificación, Planeación Estratégica para la Modernización del Estado, evaluación, coordinación, formulación, ejecución y/o monitoreo de proyectos sufragados por fondos provenientes de Organismos Internacionales. |                | <b>25 puntos</b> |
| a. De 10 a 12 años  | 19 puntos      |                  |
| b. Más de 12 y hasta 15 años  | 20 puntos      |                  |
| c. Más de 15 años   | 25 puntos      |                  |
| 3.2. Experiencia Profesional Específica en la realización de al menos diez (10) proyectos de: Manuales Operativos o Reglamentos Operativos o Preparación de Herramientas de Gestión para Resultados.  |                | <b>15 puntos</b> |
| a. De 10 a 12 proyectos   | 11.5 puntos    |                  |
| b. Más de 12 y hasta 15 proyectos   | 13 puntos      |                  |

| <b>FASE #2: CRITERIOS PONDERABLES</b>   |                       |                       |
|---|-----------------------|-----------------------|
| <b>Criterio</b>   | <b>Puntaje mínimo</b> | <b>Puntaje máximo</b> |
| c. Más de 15 proyectos  | 15 puntos             |                       |
| <b>3.3. Experiencia elaboración de al menos dos (02) Informes de Evaluación Intermedia.</b> |                       | <b>15 puntos</b>      |
| a. 2 informes de Evaluación Intermedia  | 10 puntos             |                       |
| b. 3 a 4 informes de Evaluación Intermedia  | 11 puntos             |                       |
| c. Más de 4 informes de Evaluación Intermedia   | 15 puntos             |                       |
| <b>3.4. Experiencia elaboración de al menos tres (03) Informes de Evaluación Final.</b>     |                       | <b>15 puntos</b>      |
| a. 3 informes de Evaluación Final   | 11.5 puntos           |                       |
| b. 4 a 5 informes de Evaluación Final   | 13 puntos             |                       |
| c. Más de 5 informes de Evaluación Final  | 15 puntos             |                       |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>  |                       | <b>100 puntos</b>     |

**Puntaje mínimo para la aceptación del perfil: 70 puntos.**

## **XVIII. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

El/La consultor/a considerará toda la información como confidencial, tanto la información suministrada como los productos (estudios, gráficos, programas de computación u otros materiales, etc.), los cuales son propiedad intelectual del Instituto Nacional de Estadística (INE), de tal forma que no podrá disponerse a favor de terceros sin la aprobación documentada de las máximas autoridades de la Institución.

## **XIX. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA EXPRESIÓN DE INTERÉS**

1. Junto con su hoja de vida, el/la postulante deberá presentar la correspondiente carta de expresión de interés, detallando claramente el nombre y correlativo del proceso de selección.
2. Para efectos de contabilizar la experiencia profesional, la expresión de interés deberá detallar los trabajos realizados y los respectivos períodos de actividad laboral, de manera que se acredite una experiencia general efectiva. No se considerará como experiencia general el simple transcurso del tiempo desde la aprobación del pensum académico, ya que este hecho, por sí solo, no evidencia el ejercicio profesional.
3. Para respaldar la experiencia y la formación profesional, el/la postulante deberá adjuntar, entre otros documentos, copia simple del título universitario y, cuando corresponda, de títulos de postgrado (especialización, maestría o doctorado) o certificaciones técnicas. Asimismo, deberá incluir certificaciones emitidas por empleadores y/o contratantes que acrediten la experiencia laboral declarada.
4. Cada una de las experiencias laborales relacionadas debe estar claramente delimitada, indicando la fecha de inicio y la fecha de finalización (día/mes/año) de cada trabajo. La información debe presentarse en orden cronológico descendente, iniciando con la experiencia más reciente.
5. Para validar lo indicado en estos Términos de Referencia, junto a la hoja de vida actualizada, se deberán adjuntar los documentos que evidencien lo solicitado, incluyendo lo siguiente:
  - Diplomas que acrediten los títulos universitarios obtenidos.
  - Certificaciones o diplomas de conocimientos adquiridos.

## XX. DERECHO DEL CONTRATANTE

El INE se reserva el derecho de declarar este proceso de concurso suspendido o cancelado, cuando concurren circunstancias calificadas como imprevistos, caso fortuito o de fuerza mayor presentados en cualquier momento previo a la recepción y apertura de sobres o a la adjudicación; sin que por ello incurra en responsabilidad alguna ante los participantes.

