

PRÉSTAMO BID (HO-L1179)
“MANEJO SOSTENIBLE DE BOSQUES”
TERMINOS DE REFERENCIA
IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y SOCIAL DEL PROGRAMA
ESPECIALISTA AMBIENTAL DEL PROYECTO

1. ANTECEDENTES

Históricamente Honduras se ha caracterizado por altas tasas de deforestación, en torno al 1%, equivalentes a una pérdida de cobertura boscosa de 53,000 Ha/año (Vallejo, 2010). Sin embargo, desde el año 2013 esta problemática se ha incrementado notablemente debido a la plaga del gorgojo descortezador del pino, que ha destruido 442,390.98 Has de bosque con un 42% de afectación de bosques privados y un 56% de públicos (el restante 2% de propiedad indeterminada), incluyendo los bosques públicos afectados 15,692 ha de áreas protegidas (ICF, 2016). La afectación se concentra en cuatro Departamentos, Olancho, Francisco Morazán, Comayagua y Yoro que concentran el 28%, 20%, 10% y 9% del total del área afectada (CONADEH, 2016). Además de incrementar el riesgo climático asociado a las inundaciones y sequías, la pérdida de bosque tiene un impacto directo en la economía de las poblaciones rurales con pérdidas de empleos.

El alto impacto del gorgojo se debe a la intensidad de la plaga, la cual se asocia con factores climáticos (M. Rivera et al, 2010), y deficiencias en las tareas de control y de Manejo Forestal Sostenible (MFS) de los bosques públicos y privados que contribuyen a la degradación del bosque e incrementan su susceptibilidad al gorgojo (Billings, R., 2005).

Con el fin de atender la plaga de gorgojo y resolver la problemática de deficiencias en el control y MFS el Gobierno de Honduras ha solicitado una operación al Banco, el Proyecto de Manejo Sostenible del Bosque, Préstamo No. 3878-BL-HO.

El proyecto consiste en recuperar 34,000 Ha y mantener los servicios eco sistémicos de los bosques en cuencas prioritarias afectadas por la plaga del gorgojo. Los objetivos específicos son: (i) restaurar las zonas afectadas por el gorgojo en bosques públicos como privados; (ii) fortalecer el sistema de sanidad forestal del Gobierno y generar alternativas de manejo de los bosques adaptadas a los impactos del cambio climático y la variabilidad climática; y (iii) mejorar el acceso a financiamiento climático para fomentar el Manejo Forestal Sostenible (MFS). Componente 1. Restauración de bosques afectados por la plaga del gorgojo Componente 2. Fortalecimiento del sistema de sanidad forestal y mejora de la resiliencia de los bosques al Cambio Climático. Componente 3. Mejora del acceso a financiamiento climático para promover el MFS.

Para la gestión y facilitación fiduciaria relacionadas con la ejecución del préstamo, se ha establecido en la Secretaría de Finanzas (SEFIN), una Unidad Administradora del Proyecto (UAP) que se encargara de la coordinación administrativa, operativa y apoyo a la gestión técnica del Proyecto mediante la participación de un equipo especializado en diversos temas como una dependencia de la Unidad Administradora de Proyectos existente de la SEFIN.

El OE será responsable de la gestión de todo el Proyecto incluyendo: (i) la administración general y financiera del Programa, asegurando el manejo eficiente de sus recursos; (ii) la planificación de la ejecución del Programa, incluyendo la preparación e implementación de los Planes Operativos Anuales (POA); (iii) el monitoreo del avance del Programa y el cumplimiento de las metas preestablecidas; (iv) la

planificación, ejecución y monitoreo de los procesos de adquisiciones de bienes, servicios y obras, asegurando su conformidad con las Políticas de Adquisiciones y Contratación del Banco; (v) la preparación y tramitación de los pagos correspondientes; (vi) el mantenimiento de un sistema contable y financiero adecuado para registrar las transacciones financieras efectuadas, la preparación de los estados financieros y tramitación de las solicitudes de desembolso; (vii) la preparación y envío al Banco de los informes semestrales de seguimiento del Programa; y (viii) otros aspectos que se definan en el Manual Operativo del Programa.

Durante la ejecución del Programa se contará con el apoyo técnico del Instituto de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF). El ICF coordinará las siguientes actividades: (a) durante la ejecución del Componente 1 (i) aprobar los planes de manejo, (ii) verificar el cumplimiento de las prácticas de restauración previo a la autorización de los pagos, a partir de la documentación presentada por la firma especializada, y (iii) dar seguimiento a la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), incluyendo el mecanismo de reclamos; y, (b) durante la ejecución del Componente 2 la obligación de proporcionar el apoyo necesario para facilitar las intervenciones de fortalecimiento del departamento de sanidad forestal.

Para fortalecer al ICF en el cumplimiento de este rol, el Programa contará con un Especialista Ambiental, quien tendrá bajo su responsabilidad garantizar el correcto abordaje de los aspectos ambientales previstos en el Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa. El presente documento de términos de referencia se refiere a las tareas que el Especialista Ambiental realizará para garantizar la adecuada implementación del PGAS, tomando como base las políticas OP-703 (Medio Ambiente y Cumplimiento de Salvaguardias) y 704 (Gestión del Riesgo de Desastres) del BID, así como toda legislación hondureña que corresponda y demás directivas relevantes.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORIA:

Apoyar a ICF en la ejecución y cumplimiento del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) del Programa Manejo Sostenible de Bosques (PMSB), a través del monitoreo y asistencia técnica necesaria, con el fin de mitigar potenciales impactos ambientales del Programa y garantizar el cumplimiento de las salvaguardas del Banco Interamericano de Desarrollo y las normas que regulan el tema ambiental en el país.

3. FUNCIONES Y ACTIVIDADES:

- 3.1.1. Coordinar el monitoreo ambiental del Programa de acuerdo con sus objetivos, la normativa ambiental nacional, las salvaguardas del BID y las condiciones ambientales propias de área de cobertura del Programa y las buenas prácticas para la conservación del ambiente y la salud humana.
- 3.1.2. Asesorar sobre la gestión ambiental requerida para la obtención de licencias y permisos ante las autoridades ambientales.
- 3.1.3. Verificar que los proyectos y programas se ejecuten siguiendo procedimientos ambientales acordes con los planes de manejo, licencias, autorizaciones y/o normatividad ambiental vigente, entre las que se encuentran: la Ley de Cambio Climático, Decreto No. 297-2013; la Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (LFAPVS), Decreto No. 098-2007; y la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), Decreto No. 151-2009. Para lo anterior,

elaborar una matriz que contenga la legislación ambiental aplicable y sus implicaciones para el proyecto.

- 3.1.4. Apoyar en la incorporación de la evaluación ambiental en los términos de referencia para la contratación de estudios, obras o gestión requerida en el marco del PMSB.
- 3.1.5. Realizar revisión de documentos de actividades del PMSB, observando que se cumpla con la normativa ambiental y se consideren los aspectos ambientales particulares de las áreas de estudio.
- 3.1.6. Elaborar informes mensuales sobre el estado de la gestión ambiental y presentar recomendaciones para el mejoramiento del desempeño ambiental.
- 3.1.7. Realizar coordinaciones con las autoridades ambientales, para la definición de procedimientos de gestión y para el desarrollo de actividades del programa.
- 3.1.8. Realizar todas las actividades en forma coordinada con el resto del equipo que hace parte del PMSB.
- 3.1.9. Participar en las misiones de supervisión y seguimiento del BID.
- 3.1.10. Participar en las reuniones periódicas de seguimiento con la UAP, los demás especialistas, las unidades intervinientes, así como con el personal del BID y dar cumplimiento a las acciones encomendadas de conformidad con las funciones que le corresponden.
- 3.1.11. Participar en la elaboración de los planes de acción y cumplir con las acciones que se deriven de los análisis de riesgo del Programa, visitas de supervisión del Banco, observaciones y/o hallazgos de las auditorías externas, de entes de control y demás relacionadas.
- 3.1.12. Coordinar y supervisar las actividades realizadas por los profesionales de apoyo del grupo ambiental y demás actividades de supervisión que le sean asignadas.
- 3.1.13. Apoyar la formulación, modificación y actualización del Manual Operativo y del Reglamento Operativo en materia ambiental y en general a cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Programa.
- 3.1.14. Asistir a los comités asignados.
- 3.1.15. Realizar otras actividades que se encuentren establecidas en el convenio de Préstamo y los Manuales y Reglamentos Operativos del PMSB.
- 3.1.16. Todas las demás funciones de su competencia necesarias para el logro de los objetivos del Programa que defina el Coordinador General del PMSB.
- 3.1.17. Apoyar en el seguimiento y monitoreo de los indicadores, actividades, productos, resultados técnico-ambientales previstos en la Matriz de Resultados, el Plan Operativo Anual y el Plan de Adquisiciones.
- 3.1.18. Recopilar y proporcionar información relacionada con el cumplimiento de los indicadores de la Matriz de Resultados del Programa relacionados con aspectos técnico-ambientales.
- 3.1.19. Alimentar con información de carácter ambiental actualizada los sistemas y bases de datos para monitorear el Programa financiado por el BID.
- 3.1.20. Verificar el cumplimiento de la normatividad ambiental dentro del área de influencia del Programa, especialmente en áreas altamente sensibles y/o frágiles según legislación ambiental y áreas protegidas legalmente constituidas
- 3.1.21. Asegurar que el Programa solo emplee especies de flora nativas para evitar la introducción de especies invasoras que impacten la biodiversidad.
- 3.1.22. Realizar otras funciones que especifique su jefe inmediato relacionado a las actividades del proyecto.
- 3.1.23. Deberá participar (de no haberlo recibido) en el curso en línea gratuito de Biodiversidad y Evaluación Ambiental que ofrece el Banco antes de diciembre de 2017.

- 3.1.24. A partir de instructivos ya existentes y en trabajo conjunto con el Especialista Social actualizar la Evaluación Ambiental y Social (EAS) y el PGAS del proyecto, que incluye actualizar: (i) Plan de Relaciones Comunitarias, (ii) Mecanismo de recepción de quejas y resolución de conflictos, (iii) Plan de salud y seguridad ocupacional y (iv) Plan de prevención, combate y respuesta ante incendios.

4. COORDINACION Y SUPERVISION

El Especialista Ambiental tendrá como autoridad inmediata superior al Director del ICF o su delegado en y desempeñará sus funciones en estrecha relación y coordinación con la Unidad Administradora de Proyectos de la SEFIN

El especialista mantendrá estrecha comunicación con jefes regionales y formara parte de los comités regionales de conducción a convocatoria.

5. LOGISTICA INSTITUCIONAL

El Especialista Ambiental realizará sus funciones en las oficinas del Instituto de Conservación y Desarrollo Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF) ubicadas en la colonia Brisas de Olancho, en la ciudad Comayagüela.

Trabajo de campo: a realizarse, según sea necesario, en el área de implementación del Proyecto. Cada visita de campo deberá ser informada con la debida antelación, presentando un cronograma de trabajo.

El especialista ambiental recibirá la logística de movilidad y gastos de los recursos del Proyecto.

6. CALIFICACIONES DEL ESPECIALISTA AMBIENTAL

El consultor/a tiene que ser de nacionalidad de países miembros del Banco. Además, se requiere que cumpla con el siguiente perfil mínimo:

6.1. Título/Nivel Académico:

- **Grado Académico:** Profesional universitario en la rama de Ingeniería Forestal, Ingeniería Ambiental, Biología o carreras afines a las ramas de las ciencias ambientales.
- **Especialización o Maestría:** De preferencia con especialización o Maestría en área ecológica, ambiental, integral de cuencas, manejo integral de recursos naturales o similares.

6.2. Experiencia General :

- Al menos ocho (8) años de experiencia laboral en el área ambiental y/ o forestal en sector público y/o privado.

6.3 Experiencia Específica:

- Al menos 5 años de experiencia en administración, evaluación, diseño, implementación y/o seguimiento de planes de manejo ambiental y/o forestal y/o mitigación de impacto ambiental (Estudios ambientales).

- Al menos la participación en 5 (cinco) proyectos y/o trabajos de consultorías/estudios en administración, evaluación, diseño, implementación y/o seguimiento de planes de manejo ambiental y/o forestal y/o mitigación de impacto ambiental (Estudios ambientales).
- Al menos tres (3) años de experiencia específica en temas relacionados con la gestión y manejo sostenible de bosques.
- Al menos la participación en 1 (un) proyectos y/o trabajos de consultorías/estudios en temas relacionados con la gestión y manejo sostenible de bosques.
- Experiencia en al menos un (1) proyectos financiados por Organismos internacionales y/o el Banco, particularmente con respecto al cumplimiento de las políticas ambientales del Banco y demás estándares internacionales relevantes.
- Experiencia de al menos dos (2) años en la conformación y/o fortalecimiento de organizaciones comunitarias, especialmente en el marco del Sistema Social Forestal, áreas protegidas y/o Gestión del Recurso Hídrico.
- Experiencia en el Uso de sistemas geográficos de información actualizados e instrumentos necesarios de posicionamiento global.

6.3. Conocimientos:

- Conocimiento de la legislación y normativa ambiental y forestal vigente.
- Uso de herramientas Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint y Access, en ambiente Windows e Internet).

7. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de un (1) año, renovable sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño. El consultor 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. Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación de desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato.

8. INFORMES ESPERADOS

Para proceder al pago de los honorarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del Proyecto, los productos definidos en el siguiente cuadro, según la fecha y la calidad requerida.

Informes Requeridos para Pagos de Honorarios Especialista Ambiental del Proyecto

Ítem	Informe Requerido	Frecuencia	<i>Fecha Entrega</i>	<i>Supervisa</i>
1	Informes de avance de actividades.	Mensual	El último día de cada mes.	Jefe inmediato