

TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA
SISTEMATIZACIÓN DE INSUMOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA
DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF) A NIVEL
NACIONAL EN APOYO A LA CONSTRUCCIÓN DE UN MODELO
ORGANIZACIONAL.

I. ANTECEDENTES

Honduras es un Estado de Derecho, con la persona humana como fin supremo de la sociedad y del Estado y su bienestar como finalidad. Siendo parte de diversos instrumentos internacionales de derechos humanos, que le obligan a garantizarlos mediante la toma de medidas legislativas, administrativas, judiciales y de cualquier otro tipo que se incorporen al derecho interno, en políticas públicas y actuaciones de gobierno.

El ente rector en materia de niñez y familia tiene un antecedente reciente en el Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) suprimido mediante Decreto Ejecutivo No. 026-2014, sustituido de manera tácita y no completa mediante el Decreto Ejecutivo No. PCM-27-2014, publicado el 6 de Junio del 2014, con la creación de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), como un ente desconcentrado de la Administración Pública, adscrita a la Secretaría de Estado en el Despacho de Desarrollo e Inclusión Social, con independencia técnica, funcional y administrativa para el mejor cumplimiento de sus funciones, responsable de Rectorar, formular, gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las políticas nacionales y normativa de niñez, adolescencia y familia.

La creación de la DINAF persigue, por un lado, que el Estado cuente con un órgano rector y coordinador de las Políticas Públicas del país en beneficio de la niñez, adolescencia y la familia y, por otro, coordinar y articular, junto con las demás instituciones estatales competentes, la oportuna y eficiente protección integral y especial de la niñez, en el marco de lo establecido en la Constitución de la República, la Convención sobre los Derechos del Niño, los Tratados Internacionales de Derechos Humanos, el Código de la Niñez y la Adolescencia y demás legislación aplicable. Lo anterior con el objetivo de transformar la gestión estatal en materia la niñez desde un modelo de gestión asistencialista basado en la doctrina de Situación irregular, a un modelo de rectoría y tercerización basado en la Doctrina de Protección Integral y que involucre a todos los sectores estatales.



II. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA.

2.1 JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

No obstante, la reciente creación de la DINAF, hoy en día existen asuntos no resueltos en la transición como ser:

1. La deuda histórica en la efectiva atención de la vulneración de derechos de la niñez;
2. Las inconsistencias estructurales en su diseño institucional normativo;
3. La escasez de personal técnico para sus ingentes tareas;
4. Las limitaciones presupuestarias;
5. El desmembramiento de competencias en materia de justicia penal especial; y,
6. La instauración en ciernes del Sistema Nacional de Protección y Promoción de los Derechos de la Niñez.

Estos son factores que hacen necesario el fortalecimiento institucional de la DINAF como ente coordinador/articulador y convocante, rector del Sistema Nacional de Promoción y Protección de Derechos de la Niñez, con sustento en estándares internacionales.

Además, la DINAF en el marco de sus facultades, aporta información concluyente que converge junto con otros “Estados Partes” en la rendición del Informe ante el Comité de Derechos del Niños (CDN) con el fin de llevar un registro actualizado de la situación en la rendición de informes y la aprobación de las correspondientes observaciones finales, así como las medidas excepcionales adoptadas en caso de retraso u omisión de la presentación de dichos informes. La versión más reciente de dicho informe se publicó el 20 de mayo del 2015, en Ginebra Suiza. De igual manera, rinde a nivel nacional una serie de datos, estadística e informes sobre la situación de la niñez en Honduras que sirve de insumo en la toma de decisiones institucionales, interinstitucionales y sectoriales, así como de Gobierno.

En este marco del actuar nacional e internacional es necesario disponer de una **adecuada Sistematización de Insumos de la Gestión Institucional de la DINAF a nivel nacional generados desde su creación en el mes de junio de 2014 hasta la fecha**, para contacto con una plataforma de información y lecciones aprendidas que clarifique y facilite la construcción de un adecuado modelo organizacional que responda a las necesidades institucionales de cara a la integración del SNPP.

2.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Para el logro de los objetivos previstos para la presente contratación, se desarrollarán tres fases importantes:



Fase I: Revisión documentaria (fuentes primarias y secundarias de información) relevantes sobre la gestión de la DINAF que faciliten el desarrollo del análisis interno y externo de la Institución en el marco de sus competencias, que incluya el proceso de transición institucional, el nuevo marco legal y normativo vigente nacional e internacional con especial énfasis en las recomendaciones emitidas por el Comité de Derechos del Niño (CDN).

Fase II: Documentación y revisión del inventario de documentos, instrumentos, informes y procedimientos normativos y técnicos sobre la gestión institucional de la DINAF.

Fase III: Documentación y sistematización de los principales logros, lecciones aprendidas de la gestión institucional de la DINAF así como la complicación y preparación de insumos para el informe de avances en el cumplimiento de las Recomendaciones del Comité de Derechos del Niño.

2.3 OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

OBJETIVO GENERAL:

Recopilar, sistematizar y documentar de forma organizada y por ejes temáticos, toda información relevante acerca del desarrollo organizacional histórico de la DINAF como Ente Rector, que sirva de base para el diseño y puesta en marcha de un nuevo modelo de gestión institucional a nivel nacional de cara al Sistema Nacional de Protección Y Promoción Integral de Derechos de la Niñez, así como para la oportuna rendición de informes de responsabilidad tanto a nivel interno y externo del país.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Revisar y evaluar el marco legal bajo el cual se ha desarrollado histórica y organizacionalmente la DINAF, incluyendo la transición del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) a la nueva Institucionalidad, junto a un análisis interno y externo de la Institución en el marco de sus competencias.
2. Revisar, sistematizar y documentar por ejes temáticos, el inventario de documentos, instrumentos, informes y procedimientos normativos y técnicos de importancia en la gestión institucional, con especial atención en la consolidación del Sistema Nacional de Protección y Promoción Integral de Derechos de la Niñez.
3. Documentar los principales logros, lecciones aprendidas de la gestión institucional de la DINAF, Sistema Nacional de Protección Y Promoción Integral de Derechos de la Niñez.



4. Establecer un análisis comparativo del quehacer de la DINAF en el marco de su mandato y sus atribuciones legales, versus su rectoría sobre el Sistema Nacional de Protección y Promoción Integral de Derechos de la Niñez.
5. Colaborar con la consultoría en apoyo a la Mesa Temática de Niñas, Niños y Adolescentes de la Secretaría de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización (SDHJGD) para la compilación de insumos desde la DINAF en respuesta a las recomendaciones en materia de niñez emitidas por los diferentes mecanismos internacionales de protección de los Derechos Humanos, y para la rendición del Informe de avances en el cumplimiento de las Recomendaciones del Comité de Derechos del Niño a presentarse en el 2017.

2.4 PRODUCTOS ESPERADOS.

La consultoría entregará a la DINAF los siguientes productos:

1. **Primer Producto:** Propuesta metodológica que incluya: Plan y cronograma de trabajo.
2. **Segundo Producto:** Primer informe que sistematice e integre a la información institucional, interinstitucional y sectorial para la rendición del Informe de avances en el cumplimiento de las Recomendaciones del Comité de Derechos del Niño a presentarse en el 2017, acompañando el proceso con el diseño de una ruta de acciones para completar dicho proceso, en temas concernientes a la DINAF.
3. **Tercer Producto:** Segundo informe de la consultoría que contenga de forma narrativa y explicativa, el marco legal y de Políticas Públicas bajo el cual se ha desarrollado histórica y organizacionalmente la DINAF, incluyendo la transición del Instituto Hondureño de la Niñez y la Familia (IHNFA) a la nueva Institucional; un análisis interno y externo de la Institución en el marco de sus competencias, mandato y atribuciones legales versus su rectoría sobre el Sistema Nacional de Protección y Promoción Integral de Derechos de la Niñez (SNPPIDN); a fin de realizar una propuesta de adecuación del modelo de gestión al rol de articulador-coordinador del sistema de SNPPIDN.
4. **Cuarto Producto:** Tercer informe que recopile documentalmente por ejes temáticos, el inventario de documentos, instrumentos, informes y procedimientos normativos y técnicos de importancia en la gestión institucional, así como los principales logros e lecciones aprendidas.
5. **Quinto Producto:** Informe final de consultoría presentando los Productos 2 y 4 validados y revisados.



El/la Consultor/a contratado/a presentará cada uno de los productos indicados en los presentes Términos de Referencia bajo las siguientes especificaciones:

- Mediante nota dirigida a la Directora Ejecutiva de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), Abogada Lolis María Salas Montes.
- Presentación de tres originales de los productos presentados, acompañados de su copia en CD/DVD.

La Unidad de Cooperación Externa, registrará la presentación de cada uno de los productos, indicando la fecha, hora, nombre y firma de quien recibe dichos productos, devolviendo al Oferente, una fotocopia de la nota de presentación de productos debidamente registrada por dicha Unidad.

2.5 ACTIVIDADES A REALIZAR

1. Elaborar y presentar su plan y cronograma de trabajo a ser aprobado por la Dirección Ejecutiva de la DINAF.
2. Para cada producto, identificar las fuentes de información internas y externas necesarias para el cumplimiento de los objetivos y productos de la consultoría.
3. Para cada producto, elaborar los instrumentos y metodología necesarios para recabar y sistematizar, la información pertinente al cumplimiento de los objetivos y productos de la consultoría.
4. Elaborar y documentar lo descrito en los productos 2, 3 y 4 en la sección "Productos Esperados" de la consultoría.
5. Realizar una jornada de validación y socialización del documento borrador presentando los productos 2 a 4 consolidados, relacionado a la actividad precedente, ante un grupo focal definido por la Dirección Ejecutiva de la DINAF.
6. Elaborar y presentar a la Dirección Ejecutiva de la DINAF, el documento final narrativo con los cambios surgidos de la validación.
7. Coordinar con la consultoría en apoyo al Especial de Respuesta en Derechos Humanos (GERDH) de la SDHJGD en particular la Mesa Temática de NNA en la recopilación y diseño del informe a las recomendaciones del CDN e incorporar sus insumos dentro del SIMOREH.
8. Presentar el informe final de consultoría.



III. PROCESO DE CONTRATACIÓN.

3.1 MODALIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

La presente contratación se convocará mediante Modalidad de Concurso Privado, según lo indica la Ley de Contratación del Estado de Honduras en su Artículo 61 y lo establecido en las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes para el Ejercicio Fiscal del año 2017, en su Artículo 68. Dicha convocatoria se desarrollará en tres fases:

- a) **Fase I:** Convocatoria, en donde se invitarán de tres (3) a seis (6) Oferentes a que presenten sus hojas de vida con las respectivas acreditaciones curriculares, su oferta técnica y económica.
- b) **Fase II:** Evaluación de ofertas técnicas y económicas presentadas por los Oferentes Invitados, según las condiciones establecidas en los presentes Términos de Referencia.
- c) **Fase III:** Entrevista: se realizará con el fin de reforzar los aspectos valorados en las fases anteriores.

La Dirección Ejecutiva de la DINA, delegará un Comité de Evaluación quienes tendrán la responsabilidad de llevar a cabo el referido proceso de contratación, así como de recomendar la Adjudicación de la consultoría.

Este Comité estará Conformado con tres (3) Delegados con voz y voto y tres Delegados en calidad de Observadores, de la siguiente forma:

- Un Representante y/o Delegado de la Dirección Ejecutiva, con voz y voto.
- Un Representante y/o Delegado de la Coordinación de Programas Técnicos, con voz y voto.
- Un Representante y/o Delegado de la Unidad de Cooperación Externa, con voz y voto.
- Un Representante y/o Delegado de la Jefatura de Recursos Humanos, como Observador.
- Un Representante y/o Delegado de la Unidad de Probidad y Ética, como Observador.
- Un Representante y/o Delegado de la Unidad de Auditoría Interna como Observador, como Observador.

La contratación se adjudicará al que obtenga la **MEJOR CALIFICACIÓN** en las tres fases antes mencionadas, por encima del **75%**.

UNICEF participará en todas las fases de este proceso de contratación.



3.2 PLAZO DE LA CONSULTORÍA.

La duración de la consultoría será de tres (3) meses, iniciando a partir de la firma del Contrato.

Toda ampliación en cuanto al plazo de la consultoría y de su contrato, estará regulada en el marco de lo descrito en el Artículo 70 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes.

3.3 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

La consultoría será financiada con recursos del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF), en el marco del Plan Anual de Trabajo 2017, según la Resultado 1/Actividad 1.2 del Plan.

3.4 COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN.

El seguimiento de la consultoría estará a cargo de la Dirección Ejecutiva con el apoyo de la Unidad de Cooperación Externa de la DINAF con el apoyo de los Programas Técnicos y otras Unidades Especializadas que correspondan.

3.5 LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Consultoría se desarrollará en las Oficinas de la DINAF en la ciudad de Tegucigalpa, Honduras, sin menos cabo de realizar visitas puntuales en las Oficinas Regionales de la DINAF a nivel nacional, para atender los requerimientos de la consultoría y de cumplir con los resultados indicados en los presentes Términos de Referencia, sin que esto signifique, un incremento en el valor contratado.

3.6 PRESUPUESTO Y FORMA DE PAGO

El monto de la consultoría asciende a una suma alzada de **Ciento Ochenta Mil Lempiras Exactos (L. 180,000.00)**, que incluye el pago de honorarios para el consultor (a), gastos generales y de movilización.

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- Primer Pago: a la presentación del Primer Producto, a satisfacción de la DINAF, por un quince por ciento (15%).
- Segundo Pago: a la presentación del Segundo Producto, a satisfacción de la DINAF, del por veinticinco por ciento (25%).
- Tercer Pago: a la presentación del Tercer y Cuarto Producto, a satisfacción de la DINAF, del por treinta y cinco por ciento (35%).
- Cuarto Pago: Quinto Producto, a satisfacción de la DINAF, del veinticinco por ciento (25%).



De cada pago que se realice al Consultor/a contratado/a, se le aplicará la retención del Impuesto sobre la Renta (ISR), según lo indican los Artículos No. 69 y 77 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigentes. No se aplicará este gravamen salvo expresa constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas (SAR) de estar sujetos a Régimen de Pagos a Cuentas.

La garantía de cumplimiento se constituirá mediante retenciones equivalentes al diez por ciento (10%) de cada pago parcial por concepto de los honorarios, debiendo devolverse su importe como pago final, de producirse la terminación normal del contrato.

En observancia a lo dispuesto en el Artículo 72, párrafo segundo y tercero, de la Ley de Contratación del Estado, la multa diaria aplicable por incumplimiento del contrato será del 0.18%, aplicable en casos imputables al consultor.

IV. PERFIL PROFESIONAL, EXPERIENCIAS Y OTROS:

Perfil Profesional:

- Formación en el área de Ciencias Jurídicas y/o Sociales, preferiblemente con especialidad en derechos humanos y derechos de la niñez.

Experiencia Profesional:

- Experiencia profesional específica en el área de Derechos de la Niñez, no menor a dos (2) años.
- Conocimiento sobre el marco normativo e institucional de derechos de la niñez del país y al menos de los instrumentos internacionales básicos en dicha materia
- Experiencia en la elaboración de informes y documentos técnicos.

Habilidades:

- Capacidad para trabajar con equipos multidisciplinarios.
- Efectividad para trabajar con tiempos y por productos específicos. Disponibilidad de viajar a otras ciudades del país, de ser necesario.
- Dominio en el manejo de paquetes de computación: Word, Excel, Power Point. Comprobada conducta ética y moral.

Los Oferentes interesados en participar en la presente convocatoria podrán presentarse bien a título particular y/o hacer acompañar de un equipo multidisciplinario de profesionales. De ser este el caso, deberán mencionar en su oferta técnica sobre este acompañamiento y deberán acreditar las hojas de vida de los integrantes del equipo con las respectivas acreditaciones curriculares, sin que esto signifique ni obligue alguna variación en el costo programas para la consultoría.



Así mismo deberán aportar en sus ofertas, los recursos que pondrán a disposición como valor agregado a la consultoría.

En el caso de ser un consultor de nacionalidad extranjera deberá acreditar:

- Carnet de residencia en Honduras.
- Permiso para trabajar como consultor en nuestro País extendido por la Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional (Cancillería de la República).
- Tener el sistema de facturación habilitado por el Servicio de Administración de Rentas (SAR)

V. PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Todos/as los/as oferentes interesados deberán presentar la siguiente documentación en sobres sellados, separados y rotulados cada uno con el nombre de la consultoría: **“CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA SISTEMATIZACIÓN DE INSUMOS DE LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DE LA DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF) A NIVEL NACIONAL EN APOYO A LA CONSTRUCCIÓN DE UN MODELO ORGANIZACIONAL”** de la siguiente forma:

- **Sobre 1:** conteniendo la Carta de Expresión de Interés y el Currículo Vitae del Consultor Principal y en caso, de ofertarse un equipo técnico, los Currículos de los/as colaboradores, así como las acreditaciones curriculares pertinentes (Fotocopia de identidad, pasaporte o carnet de residencia; Constancias de haber finalizado satisfactoriamente al menos dos últimas consultorías; Certificación de Solvencia del Servicio de Administración de Rentas (SAR), y habilitado su sistema de facturación; Declaración Jurada de no está inhabilitado para realizar contratos con el Estado de Honduras según lo define el Artículo 15 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras.
- **Sobre 2:** conteniendo la Propuesta Técnica no menor de 5 ni mayor de 15 páginas y que contemple los siguientes aspectos:
 - a) Información general sobre la apreciación de los requerimientos planteados en los presentes Términos de Referencia.
 - b) Alcance de los servicios ofrecidos, expresados en forma clara y precisa.
 - c) Descripción detallada de la metodología propuesta, especificando el tipo de técnicas a utilizar.
 - d) Plan de trabajo y cronograma de ejecución.
- **Sobre 3:** Oferta Económica con la descripción de los costos por servicios de consultoría en suma alzada, definiendo el importe por Servicios Profesionales y de Costos Directos.



La evaluación de las propuestas técnicas se hará considerando, entre otros, los factores siguientes:

- 1) La experiencia en la especialidad del trabajo de que se trate;
- 2) Los antecedentes en el cumplimiento de Contratos anteriores;
- 3) La conveniencia del plan de trabajo y el enfoque propuesto en relación con los términos de referencia;
- 4) La capacidad, idoneidad y disponibilidad apropiada para el cumplimiento de los objetivos de la consultoría.

VI. CONSULTAS Y PERÍODO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

Los/as Oferentes interesados/as en participar en la presente convocatoria podrán realizar sus consultas sobre dicho proceso, hasta tres días antes de la fecha límite para la presentación de ofertas, de forma escrita, sea ésta vía correo electrónico, a la siguiente dirección de correo electrónico: mbran@dinaf.gob.hn con copia a direccionejecutiva@dinaf.gob.hn indicando el nombre de la convocatoria en la que se postulan.



VII. ARREGLOS INSTITUCIONALES

La consultoría se ejecutará bajo la dirección técnica de la Dirección Ejecutiva de la DINAF, en el apoyo de la Coordinación de Programas Técnicos y la Coordinación de Oficinas Regionales. La aprobación de los productos se realizará por una Comisión integrada por: la Coordinación de Programas Técnicos, la Coordinación de Oficinas Regionales y otros Delegados nombrados por la Dirección Ejecutiva de la DINAF.

Una cercana coordinación con una consultoría complementaria en apoyo a la Mesa Temática de Niñas, Niños y Adolescentes de la Secretaría de Derechos Humanos Justicia Gobernación y Descentralización (SDHJGD) será necesaria para la compilación de los insumos en respuesta a las recomendaciones en materia de niñez emitidas por los diferentes mecanismos internacionales de protección de los Derechos Humanos.

Para facilitar el desarrollo de la consultoría, la Coordinación de Programas Técnicos coordinará con el resto de Unidades Técnicas y de apoyo de la DINAF y con el Grupo Especial de Respuesta en Derechos Humanos (GERDH) de la SDHJGD, mediante sesiones de trabajo puntuales que por su competencia técnica o funcional se requiera.

VIII. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

- Según lo indica el Artículo No. 3 de la Ley de Contratación del Estado de Honduras, el régimen jurídico aplicable a este tipo de contrataciones, será de

Derecho Administrativo, siendo competente para conocer de las controversias que resulten de los mismo, la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

- La rescisión o resolución del contrato financiado con fondos externos, aplicará cuando haya suspensión o cancelación del préstamo o donación, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del dicho contrato, según lo indica el Artículo 74 de las Disposiciones Generales del Presupuesto vigente.

IX. PROPIEDAD INTELECTUAL Y CONFIDENCIALIDAD

El consultor deberá mantener en estricta confidencialidad todos los documentos u otra información proporcionada por la DINAF. La información confidencial deberá ser usada solamente para el propósito de ejecutar las labores encomendadas, y el consultor deberá limitar la divulgación de dicha información a personas que participen directamente en el desarrollo de las mismas, para quienes sea necesario su conocimiento. Ningún otro uso o divulgación de Información Confidencial puede ser hecha por el consultor sin el previo consentimiento por escrito de la Parte que lo original.

El consultor deberá cumplir y asegurar el cumplimiento de las políticas vigentes sobre conflictos de interés y políticas de ética del Gobierno de Honduras, y las adendas que puedan surgir ocasionalmente.

Los derechos intelectuales de los productos, trabajos y documentos elaborados en cumplimiento de las labores encomendadas son propiedad de la DINAF, así como toda aquella información interna de la institución a la que tenga acceso para la ejecución de este trabajo. Cualquier uso de esta información, deberá ser autorizada por la DINAF. La utilización indebida de estos documentos o de la información conocida por causa de las tareas asignadas, será sancionada conforme a lo que estipulen las leyes respectivas.

X. APLICACIONES

Los/as Oferentes interesados/as en aplicar a esta convocatoria, deberán notificar por escrito y mediante correo electrónico, su expresión de interés a las siguientes direcciones de correo electrónicos: recursoshumanos@dinaf.gob.hn con copia a los correos electrónicos direccionejecutiva@dinaf.gob.hn y mbran@dinaf.gob.hn,

La fecha límite para la recepción de propuestas técnicas y económicas, será el día **jueves 31 de agosto de 2017 hasta las 1:00 p.m.**, según las especificaciones indicadas en los presentes Términos de Referencia.

