

TERMINOS DE REFERENCIA

CONSULTORÍA NACIONAL PARA LA ELABORACIÓN DEL PERFIL ORGANIZACIONAL Y DE FUNCIONAMIENTO DE LOS PROGRAMAS ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF)”

ANTECEDENTES.

La **DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF)**, es el ente desconcentrado adscrito a la Secretaría de Estado en los Despachos de Desarrollo e Inclusión Social (SEDIS) con independencia técnica, funcional y administrativa, para el mejor cumplimiento de sus fines y cuyos objetivos y competencias, creada mediante **Decreto Ejecutivo Número PCM-027-2014** de fecha 06 de junio de 2004, con el mandato legal de: “1) *Rectorar, formular, gestionar, coordinar y supervisar la implementación de las Políticas Nacionales y normativa en materia de niñez, adolescencia y familia; 2) Fortalecer las capacidades del Estado para promover, articular, desarrollar y monitorear los planes, programas y servicios públicos y privados para la atención de la niñez, adolescencia y familia en sus diferentes ciclos y espacios de vida; 3) Promover a nivel nacional la corresponsabilidad y la participación social, en la promoción, defensa y protección de los derechos de la niñez adolescencia y familia*”.

En el marco de dicho Decreto, se establece como propósito fundamental garantizar el INTERÉS SUPERIOR DEL NIÑO atendiendo de manera oportuna y eficiente la necesidad de protección social que la sociedad y el Estado de Honduras están obligados a brindar a la niñez y a la adolescencia, basado en el marco de la Constitución de la República, las convenciones internacionales de protección a la niñez, el Código de la Niñez y la adolescencia y demás legislación aplicable.

En el marco de su accionar y para su debida operación y funcionamiento, la DINAF cuenta actualmente con una estructura administrativa y técnica básica con funciones y responsabilidades delimitadas en el marco de su decreto de creación y la Ley de la Administración Pública, definida para los Órganos Desconcentrados del Estado de Honduras; y nivel nacional a través de la figura de las Oficinas Regionales o Sectoriales de la Niñez autorizadas desde su creación.

En julio del 2015, el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (UNICEF) en el marco de la cooperación bilateral establecida con el Gobierno de Honduras, prioriza apoyo técnico-institucional para la DINAF focalizando en la revisión y análisis del funcionamiento y organización de sus áreas de atención, en la que se prioriza el fortalecimiento de la estructura organizacional y de funcionamiento, con el propósito de poder establecer a lo interno y externo una mejor coordinación institucional, para lograr brindar una mejor respuesta a la población objeto.

La DINAF ha realizado esfuerzos recientes en la construcción de un Manual de Organización y Funcionamiento, que ha dado como resultado la delimitación funcional y organizacional en el marco de la Ley de la Administración Pública y de sus atribuciones de acuerdo a mandato de creación, siendo necesario armonizar y perfilar su accionar en un amplio contexto.

En este sentido la DINAF requiere la contratación de los servicios de un(a) Consultor (a) Nacional experto (a), para realizar el análisis y fortalecer la estructura organizativa y de funcionamiento institucional.

OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA.

Definir los mecanismos de coordinación intra e inter institucional del funcionamiento de la DINAF, que contribuya a mejorar y eficientar su gestión y desempeño desde su rol rector, formulador, gestor, coordinador y supervisor en la implementación de las Políticas Nacionales y normativa en materia de niñez, adolescencia y familia.

OBJETIVOS ESPECIFICOS DE LA CONSULTORÍA.

1. Contar con una valoración del clima organizacional existente, manual de funciones y procesos que actualmente cuenta la DINAF y proponer medidas de mejora e integración del equipo de trabajo.
2. Definir flujo de coordinación intra e interinstitucional entre los Programas Técnicos y las Oficinas Regionales que contribuyan a la normalización y estandarización que agilicen la respuesta en los procesos técnicos-administrativos.
3. Definir una ruta y procesos de tecnificación y certificación de los perfiles organizacionales actuales y de nuevo ingreso.

4. Facilitar las jornadas de trabajo (talleres, reuniones con los Programa) para la revisión y análisis del funcionamiento actual de la DINAF.
- 5.

PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA.

- 1) Diagnóstico institucional y de la estructura organizativa y su funcionamiento. *(Se espera que el/la Consultor/a realice un diagnóstico de la institución, que incluya la estructura organizativa, funcionamiento, análisis de procesos y flujos de comunicación interna y externa, así como un análisis de cargas de trabajo del personal)*
- 2) Diagnóstico de clima organizacional. *(Se espera que se realice un diagnóstico de clima organizacional que permita recoger insumos para un plan de mejora).*
- 3) Propuesta de rediseño de la estructura organizativa y funcionamiento de la DINAF elaborado. *(Se espera que el o la Consultor(a) recomiende un modelo de funcionamiento y de organización que responda a los mandatos y estrategias de la institución. El modelo propuesto, deberá ser complementado con una propuesta de estructura organizativa adecuada al modelo propuesto y aprobado. La propuesta deberá contener recomendaciones para el ajuste de la actual estructura con relación a la propuesta, y si fuese necesario, se sugerirá un plan de acción para aquellos casos que requieran el desarrollo de nuevas competencias).*
- 4) Manual de funcionamiento y de procesos de la DINAF revisados actualizados.
- 5) Plan de mejora del clima organizacional elaborado. *(Finalmente se espera contar con una propuesta de plan de mejora de clima organizacional que pueda ser asumida y retomada por la oficina en los siguientes 12 meses para fortalecer el entorno laboral y el equipo de trabajo, que incluya formas de medir el progreso).*
- 6) Informe de los resultados de las reuniones de trabajo y análisis realizadas con los programas y el desarrollo del taller.
- 7) Informe final de la consultoría.

ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA.

En el marco de la Consultoría el o la Consultor(a) deberá desarrollar mínimamente las siguientes actividades:

- 1) Elaboración de propuesta de plan de trabajo con cronograma calendarizado para ser aprobado por DINAF.
- 2) Revisión y análisis de documental de los insumos informativos (legislación nacional), procesos, manuales disponibles y otros para su revisión.
- 3) Diseño de instrumentos metodológicos para extracción análisis y sistematización de la información necesarios.
- 4) Elaboración de informes de avance, relativos a los productos de este proceso.
- 5) Realización entrevistas y reuniones con todo el personal de la DINAF en sede central y regional.
- 6) Realizar presentaciones de los avances de los productos para su validación con el cuerpo técnico de la DINAF y hacer ajustes solicitados.
- 7) Preparar y facilitar el taller sobre relaciones humanas, ética profesional e inteligencia emocional y resolución de conflictos.
- 8) Elaboración y presentación de documento final.

FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente Consultoría será financiada con los fondos aprobados por parte de UNICEF.

COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA.

La coordinación, seguimiento y apoyo para el desarrollo de la consultoría se hará por parte de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF) a través de la Coordinación de Programas Técnicos, Coordinación de Oficinas Regionales, y Jefatura de Recursos Humanos.

Los productos establecidos de acuerdo al cronograma aprobado, se presentarán mediante la correspondiente nota de remisión formal dirigido a la Dirección Ejecutiva, Abg Lolis María Salas Montes, en archivo impreso y digital.

Todos los productos generados en el marco de la consultoría deberán ser aprobados por la Dirección Ejecutiva, la cual extenderá nota de satisfacción para proceder a los pagos respectivos.

PROPIEDAD INTELECTUAL

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia asume la Propiedad Intelectual por los productos generados en el marco de la Consultoría.

CARACTERÍSTICAS Y PLAZO DE LA CONSULTORÍA.

- La naturaleza de la contratación es bajo el concepto de Servicios de Consultoría.
- La contratación estará regida por cumplimiento de productos identificados en los presentes Términos de Referencia y regulados por el contrato a suscribirse con la DINAF, quedando a criterio de la misma la evaluación por cumplimiento y desempeño.
- La consultoría tendrá una duración de tres (3) meses (90 días) vigentes a partir de la firma del contrato y finalizará una vez aprobado el perfil organizacional y de funcionamiento para la DINAF.

RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA DINAF.

- Para el éxito de la consultoría, DINAF brindará todas las facilidades necesarias como ser, espacio físico, mobiliario de oficina, facilidades de transporte a los lugares de ejecución del proyecto y viáticos cuando corresponda.
- Se brindará acompañamiento puntual por los responsables de los diferentes Programas Técnicos de la DINAF, cuando el consultor requiera de la intervención para su revisión y análisis.

LUGAR DE TRABAJO.

La consultoría tendrá como sede la ciudad de Tegucigalpa en las oficinas centrales de la Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF), con desplazamientos a las Oficinas Regionales.

FORMA DE PAGO Y RETENCIONES.

El valor total del contrato en concepto de honorarios profesionales es de **CIENTO OCHENTA MIL LEMPIRAS EXACTOS (L.180,000.00)** pagaderos en la forma establecida a continuación:

	Producto a entregar	Porcentaje de pago
Primer Pago	Contra firma del contrato y aprobación del plan de trabajo calendarizado	30%.
Segundo Pago	Contra entrega de conformidad del primer borrador de los productos establecidos en los términos de referencia.	30%
Tercer Pago	Contra entrega de conformidad de los productos finales.	40%

RETENCIONES DEL CONTRATO.

Impuesto sobre la renta: para consultores nacionales se les aplicará las retenciones por ley establecidas, correspondientes al doce punto cinco por ciento (12.5%) del total del contrato, esta retención se aplicará en cada pago realizado (Ley de Ordenamiento de las Finanzas públicas, Control de las Exoneraciones y Medidas Anti evasión).

Garantía de cumplimiento: de acuerdo al Art 106 de la ley de Contratación del Estado se establece que se retendrá un diez por ciento (10%) de cada pago que realice en concepto de garantía de cumplimiento, el cual será reintegrado al finalizar consultoría contra la emisión de Finiquito de Conformidad de los productos contratados en un período no mayor de treinta (30) días naturales.

PERFIL DEL CONSULTOR(A).

El o la Consultor(a) debe de acreditar la experiencia en los temas de recursos humanos, clima y desarrollo organizacional.

1. Requisitos profesionales:

- Grado Universitario del área de las Ciencias Sociales, Ciencias Económicas o Ciencias Jurídicas o áreas afines.

2. Requisitos de experiencia general:

- Experiencia en asesoramiento de análisis y desarrollo organizacional.
- Experiencia en análisis y propuestas de mejora de clima organizacional.
- Experiencia en el análisis conceptual y síntesis de documentos.
- Amplio conocimiento y manejo de la legislación nacional para las instituciones del Estado de Honduras.
- Amplio conocimiento y manejo de la Ley de Administración Pública.
- Experiencia y sensibilidad en temas de protección de niñez y derechos humanos.
- Haber participado en el desarrollo de investigaciones sobre temas relacionados en justicia penal adolescente.

3. Otros conocimientos y habilidades

- Disponibilidad inmediata.
- Disponibilidad para viajar al interior del país, cuando sea necesario.
- Capacidad de coordinación entre equipos de trabajo multidisciplinarios.
- Facilidad de comunicación verbal y escrita.
- Aptitud para transmitir conocimientos e información en los diferentes niveles jerárquico.
- Alto nivel de compromiso.
- Habilidad de trabajo bajo presión y bajo establecimiento de metas.
- Excelentes relaciones humanas.
- Capacidad para la comunicación asertiva y la moderación de procesos grupales
- Capacidad de análisis y elaboración de informes.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

La contratación de la consultoría se hará mediante concurso privado de conformidad a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado de Honduras y su reglamento, desarrollándose ésta en tres fases:

- Fase I: Valoración de hojas de vida de profesionales según el perfil requerido en la convocatoria del concurso.
- Fase II: Evaluación de oferta técnica y económicas presentadas por los profesionales convocados. En esta fase deberán presentar su oferta técnica en las condiciones que se establecen en los presentes Términos de Referencia.

- Fase III: Evaluación de la entrevista y contratación del profesional seleccionado.

El proceso de contratación referido estará a cargo de la Comisión de Evaluación delegada pro la Dirección Ejecutiva de la DINAF.

Para la selección del oferente se valorará especialmente los criterios profesionales y técnicos adjudicándose al que **OBTENGA LA MEJOR CALIFICACIÓN**, de acuerdo a lo establecido en los términos de referencia.