



**SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO
DE SEGURIDAD**

**POLITICA INTEGRAL
DE CONVIVENCIA Y
SEGURIDAD CIUDADANA**

PRESTAMO BID N° 2745/HO

TERMINOS DE REFERENCIA

COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA

UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA



INDICE

I. ANTECEDENTES.....	3
II. PUESTO	4
III. OBJETIVO GENERAL	4
IV. ACTIVIDADES	4
V. DEPENDENCIAS JERARQUICAS	6
VI. INFORMES Y PRODUCTOS ESPERADOS.....	6
VII. CALIFICACIONES.....	7
VIII. UBICACIÓN GEOGRAFICA	7
IX. CRITERIOS DE SELECCIÓN.....	8
X. DURACION Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA	9
XI. PAGOS.....	9



Unidad Coordinadora del Programa (UCP)

Programa de Apoyo a la Implementación de la Política Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana, Préstamo BID No. 2745/BL-HO

I. ANTECEDENTES

El Gobierno de la República de Honduras suscribió con fecha 23 de junio del 2012, el préstamo BID No. 2745/HO por la cantidad de US 59.8 millones, destinado a la implementación de la Política Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana para Honduras que esta desarrollado la Secretaría de Seguridad.

Dicha política tiene por objeto una serie de acciones tendientes a enfrentar la inseguridad ciudadana que se vive en la República de Honduras, mediante el desarrollo de líneas estratégicas a ser implementadas en un periodo de 5 años.

El objetivo puntual de la ejecución del Programa se enmarca en la ejecución de una serie de acciones englobadas en los siguientes componentes:

- I. Fortalecimiento Institucional de la Secretaría de Seguridad
- II. Fortalecimiento del Sistema de Investigación Criminal
- III. Fortalecimiento de la Seguridad Comunitaria

Dentro del componente No. I, el pretende obtener los siguientes productos; un Plan Estratégico de la Institución, fortalecer la Unidad de información, desarrollar un sistema organizacional e informático de Recursos Humanos, implementar una nueva malla curricular para la formación de los nuevos policías entre otros .

Dentro del componente No. II, se implementará un nuevo Sistema de Investigación Criminal que incluya nueva formación en investigación criminal que cuente además con una infraestructura física, moderna, equipo de investigación de primera línea y laboratorios de análisis investigativos.

Dentro del componente No. III se llevarán a cabo una serie de programas de seguridad ciudadana a ser desarrollada e implementada a través de las autoridades locales Municipales y las fuerzas vivas de cada comunidad. Así mismo, se constituirán Centros integrados de atención a víctimas, Observatorios locales de la Violencias y Postas de Policía Comunitaria. Estas actividades se llevarán a cabo inicialmente en los Municipios de Puerto Cortés, Ruinas de Copán – Santa Rita y Comayagua – Siguatepeque.



El Programa en referencia será ejecutado por una Unidad Coordinadora (UCP) creada al efecto dentro de la Secretaría de Seguridad y bajo la dirección del Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad.

Dicha Unidad Coordinadora del Programa (UCP), estará conformada por un Coordinador General, un Coordinador de Adquisiciones, un Coordinador Administrativo Financiero Contable, un Coordinador de Monitoreo y Evaluación, un Coordinador de Comunicaciones, tres Coordinadores Técnicos, uno por cada componente técnico anteriormente expuesto, varios asistentes y el personal auxiliar necesario.

La Unidad Coordinadora del Programa (UCP), es la responsable de garantizar la correcta ejecución y el fiel cumplimiento de los procedimientos que establece el BID, para la adquisición de bienes, obras y servicios que se desarrollarán dentro del marco del Programa de Apoyo a la Implementación de la Política Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana para Honduras, así como para la adquisición de bienes, obras civiles, servicios distintos a los de consultoría y servicios de consultoría conforme se especifican en el Contrato de Préstamo BID No. 2745/BL-HO. Para dirigir el cumplimiento de todas estas funciones se hace necesario contratar un consultor(a) con experiencia ejecutiva en proyectos y programas, así como con conocimientos de los procedimientos del BID y la Ley de Contratación del Estado vigente en la República de Honduras, que le permitan cumplir con el objetivo general de los servicios, conforme se indica a continuación.

II. PUESTO COORDINADOR GENERAL DEL PROGRAMA

III. OBJETIVO GENERAL

El Coordinador General será responsable de la implementación, planificación, dirección y control ejecutivo de todo el Programa incluyendo la utilización del Préstamo del BID, velando en todo momento por la ejecución oportuna y puntual de todas las actividades vinculadas a cada uno de los componentes del mismo y respetando en todo momento lo establecido dentro de la Política Integral de Convivencia y Seguridad Ciudadana y los documentos del Préstamo BID No. 2745/HO.

IV. ACTIVIDADES

1. Asegurar el cumplimiento del Contrato de Préstamos con el BID en todas sus partes.



2. Ejercer la Gerencia de la UCP siguiendo las directrices generales, políticas, y normas establecidas legalmente dentro del Programa.
3. Representar al Programa ante las autoridades gubernamentales, organizaciones y entidades públicas y privadas, nacionales e internacionales.
4. Coordinar la elaboración del Plan de Ejecución del Programa (PEP), Planes Operativos Anuales (POA), Planes de Adquisiciones (PAD) e Informes de Avance para su remisión al Banco (BID).
5. Brindar el seguimiento correspondiente de las acciones para el logro de los resultados esperados y el cumplimiento de cronogramas de trabajo, así como los mecanismos para evaluar los productos e impactos.
6. Asumir la responsabilidad por la ejecución del Programa a fin de alcanzar las metas previstas en los POA's, dentro de los tiempos y costos acordados.
7. Supervisar el desempeño de las distintas unidades del personal que componen la UCP a fin de asegurar su funcionamiento eficiente y oportuno.
8. Supervisar el seguimiento de la ejecución del PEP, POA y PAD, y elaborar las modificaciones o actualizaciones que se requieran a lo largo de la ejecución del Programa.
9. Asegurar que la ejecución del Programa se realiza en tiempo y forma de acuerdo a lo programado y dentro del presupuesto previsto.
10. Verificar que las metas e indicadores establecidos en la Matriz de Resultados (MR) y los POA se alcancen de acuerdo a los planes acordados.
11. Identificar oportunamente las debilidades o dificultades que vayan apareciendo durante la ejecución del Programa para hacer los correctivos y mantener la fluidez de la ejecución del Programa.



12. Asegurar que la información fiduciaria sobre la ejecución del Programa requerida por la Dirección Superior de la Secretaría de Seguridad y por el BID sea emitida de forma adecuada y oportuna.
13. Asegurar que los Estados Financieros Auditados Anuales se emitan en los tiempos requeridos por el Banco.
14. Fungir como Secretario del Consejo Ejecutivo del Programa.
15. Hacer del conocimiento de todo el personal de la UCP del Código de Ética del Servidor Público, y de su inclusión como parte integrante de sus respectivos contratos.
16. Designar y remover al personal de la UCP de acuerdo con las normas contractuales y de administración de personal del caso.
17. Suscribir los convenios pertinentes de participación con las entidades involucradas dentro del programa y proponer los convenios interinstitucionales de gestión.

V. DEPENDENCIAS JERARQUICAS

El Consultor tendrá como Supervisor inmediato superior al Secretario de Estado en el Despacho de Seguridad

VI. INFORMES Y PRODUCTOS ESPERADOS

Para proceder al pago de los honorarios prestados con el Consultor en su contratación y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el Consultor deberá entregar la satisfacción del Programa un informe mensual de actividades. Adicionalmente deberá preparar los informes que se indican a continuación:

1. Informe anual del Plan Operativo
2. Informe anual del Plan de Adquisiciones
3. Informe trimestral de avance de obras
4. Informes financieros trimestrales
5. Informes trimestrales sobre la matriz de resultados



VII. CALIFICACIONES

1. Profesional con título universitario en Administración de Empresas, Economista, abogado, Ingeniero Industrial o civil con maestría en administración de empresas, finanzas, formulación, gestión o evaluación de proyectos y/o desarrollo social.
2. Experiencia mínima de 10 años en el ejercicio de la profesión, de los cuales, como mínimo 5 años en el ámbito gerencial o administrativo de entes, proyectos o programas públicos o privados.
3. Conocimiento de las Políticas fiduciarias del BID, especialmente en lo que corresponde a las Políticas de Adquisiciones.
4. Amplio conocimiento en la redacción de contratos de prestación de servicios y/o adquisición de bienes.
5. Excelente habilidad para el trato interpersonal con profesionales de diferentes especialidades y nacionalidades.
6. Conocimiento general del software de Microsoft Project.
7. Cualidades de liderazgo de equipos de trabajo y un notable nivel de comunicación tanto oral como escrito.
8. Conocimiento oral y escrito del idioma inglés.
9. Disponibilidad a viajar dentro y fuera del país.

VIII. UBICACIÓN GEOGRAFICA

La Sede principal será la Ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse a los Municipios en los que tendrán intervención el Programa cuando su trabajo así lo requiera.



IX. CRITERIOS DE SELECCIÓN

Los criterios que se aplicaran para la selección de los candidatos que reúnan las calificaciones requeridas serán las que se presentan a continuación:

Matriz de Evaluación Curricular

No.	CRITERIOS	DETALLE DE PUNTOS	PUNTAJE MÁXIMO	POSTULANTES		
				1	2	3
1	Grado Académico		10			
1.1	Grado de Licenciatura	Cumple/No Cumple				
1.2	Grado de Maestría	10				
2	Experiencia General		15			
2.1	Experiencia profesional general de 8 años, contados a partir de la fecha de la obtención de su grado académico de licenciatura.					
	De 8 a 9 años	5				
	De 10 a 11 años	7				
	Más de 11 años	15				
3	Experiencia Profesional Específica		75			
3.1	Experiencia mínima de 5 años en el área gerencial o administrativo en sector público o privado nacional o internacional:		35			
	De 6 a 8 años	15				
	De 8 a 10 años	25				
	Más de 10 años	35				
3.2	Experiencia mínima de 3 años en la aplicación de normas y políticas de adquisiciones de organismos internacionales (preferiblemente BID o Banco Mundial)		20			
	De 3 a 4 años	10				
	De 4 a 5 años	15				
	Más de 5 años	20				
3.3	Experiencia en la redacción de Contratos de Prestación de Servicios y/o Adquisiciones de bienes.		5			
3.4	Conocimiento de las políticas fidusarias del BID, específicamente en lo que corresponde al manejo de adquisiciones GN2349-9 para la contratación de obra, bienes y servicios de no consultoría y la norma GN2350-9 para la solución y contratación de servicios de consultoría.		5			
3.5	Experiencia de trabajo en equipo, manejo de personal conocimiento del idioma inglés.		5			
4	Conocimientos de Sistemas		5			
4.1	Excel, Word, Power Point y Microsoft Project	5				
	TOTAL		100			

Nota: El puntaje mínimo requerido para calificar será de 80 puntos



El Coordinador General del Programa será seleccionado por una Comisión integrada por un Representante del Consejo Ejecutivo del Programa (CEP), por un Representante del Consejo Nacional de Seguridad Interior (CONASIN) y por un Representante de la Secretaría de Seguridad.

X. DURACION Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA

La Consultoría tendrá una duración de 48 meses, a ser ejecutada mediante contratos anuales renovables sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño. El consultor firmara un contrato estándar por seis (6) meses (periodo de prueba), del tipo que se utiliza para la contratación de Consultores en Proyectos financiados por el BID y se sujetará a todas las condiciones previstas en este documento sin excepción.

Los resultados que estén por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justificada entre otras, que se establecerán en el contrato de consultoría, para la terminación del contrato, en cualquier tiempo.

Al Consultor le será asignado el espacio físico requerido y el equipo necesario para la realización de sus actividades en las Oficinas de la Unidad Coordinadora del Programa. Cuando tenga que realizar viajes fuera de su Centro de Trabajo se le asignarán los medios de transporte respectivos y los viáticos establecidos en la Categoría dos (II) del REGLAMENTO DE VIATICOS Y OTROS GASTOS DE VIAJE PARA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS PÚBLICOS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DE LA REPÚBLICA DE HONDURAS.

XI. PAGOS

La compensación salarial se llevará a cabo de forma mensual contra la presentación y aprobación del informe mensual de actividades.