

Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal

Términos de referencia
 Contrato de Consultoría

REFERENCIA DE PUBLICACIÓN: 1

Consultoría: Desarrollo de un curso de formación en aplicación de los procesos de regularización y manejo forestal sostenible de aplicación en el sector municipal. “Proyecto Apoyo a la Gobernanza de los Recursos Forestales Ejidales”

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

La Asociación de Municipios de Honduras – AMHON, como interlocutor del sector municipal, con las distintas instancias nacionales, tiene entre sus acciones el apoyo al fortalecimiento institucional de las municipalidades a fin de que estas den el debido cumplimiento a sus atribuciones tal como lo establece el art. 13 de la Ley de Municipalidades, en el caso particular del numeral 2 respecto a la administración de tierras municipales, ha sido manifestado por sus alcaldes/as lo imperativo que es contar con una adecuada delimitación y legalizaciones de sus tierras. Ya que la no claridad de la propiedad de la tierra en el país en la mayor parte del territorio nacional, principalmente de los límites administrativos del territorio municipal (ejidos, perímetros urbanos, límites intermunicipales, límites de sitios, límites de tierras nacionales), lo que no abona en el impulso del desarrollo. En el caso particular de la propiedad forestal, según estimaciones de la AFE-COHDEFOR de 2006 indican que el 7% de la superficie de bosque se encuentra bajo tenencia ejidal, sin embargo, estos datos no disponen de una base estadística apropiada ya que son estimaciones en base a estudios de masas forestales y no sobre una base catastral regular. (ICF- Instituto de Conservación Forestal, 2017).

A su vez, la tenencia y usufructo tradicional de los bosques nacionales o ejidales por pobladores y asentamientos, sin definición de dominio han dado origen a diferentes denominaciones de usufructo en varias partes del país, siendo la regularización una tarea pendiente; actualmente existen varias municipalidades que han suscrito contratos de manejo forestal para tierras ejidales, con grupos comunitarios, organizados y/o cooperativas agroforestales, pero que no han logrado implementarlos, por no contar con los títulos de propiedad de las tierras asignadas, es de conocimiento de la AMHON que alrededor de 33 mil hectáreas se encuentran en esta situación; el Instituto de Conservación Forestal-ICF, ha propiciado acercamientos con el Instituto de la Propiedad –IP, sin logrado acuerdos importantes que abonen a una efectiva resolución (ICF - Departamento de Desarrollo Comunitario, 2017).

Es de hacer notar, que en muchos casos dentro de la instituciones no están debidamente identificados los pasos y procedimientos a seguir para la regularización de las tierras ejidales, lo cual ocasiona que las autoridades locales, tenga que presentarse a diversas instituciones a gestionar su regulación sin lograr tener claridad de los requisitos, pasos, formatos, tiempos y costos de estos, lo que a la postre ocasiona que muchos de los trámites se dejen sin concluir, por lo que contar con un mapeo de procesos es imperativo para el sector municipal ya que la regulación de la tenencia de la tierra constituye un elemento fundamental de planificación y ordenamiento territorial.

Por lo anterior para la AMHON, es de interés la ejecución de acciones que favorezcan la gobernanza local, en este sentido busca contribuir a la concientización interinstitucional sobre la importancia de delimitar los procedimientos para la regularización de tierras ejidales con vocación forestal y el fortalecimiento de las capacidades institucionales y técnicas de las

municipalidades, en lo relacionado a la regularización de tierras que fortalezcan procesos importantes, en este caso principalmente al AVA-FLEGT.

Uno de los objetivos estratégicos de la institución es “Desarrollar y promover el uso de normas, procedimientos y herramientas que contribuyan a fortalecer las capacidades de las municipalidades para cumplir su rol promotor del desarrollo del municipio”, a razón de lo anterior es necesario la creación de una herramienta de trabajo básica, útil y práctica, que contenga un curso de formación en aplicación de los procesos de regularización y manejo forestal sostenible de aplicación en el sector municipal, contemplando a profundidad cada una de las fases o etapas que lo conforman y demás procedimientos administrativos, legales y técnicos esenciales para su ejecución.

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo General

Desarrollar un curso de formación en aplicación de los procesos de regularización y manejo forestal sostenible que fortalezcan la aplicación del AVA FLEGT a nivel municipal, dirigido a las unidades de Catastro y Unidades Municipales de Ambiente (UMAS) del departamento de El Paraíso.

Objetivos Específicos

- Definir el pensum y guion metodológico del curso de formación en procesos de regularización y manejo forestal sostenible, que fortalezcan la aplicación del AVA FLEGT.
- Diseñar material didáctico y de comunicación que facilite el desarrollo del curso de formación.
- Validar el curso de formación con los técnicos de las unidades de Catastro y Unidades Municipales de Ambiente (UMAS) del departamento de El Paraíso.

III. ALCANCE DEL TRABAJO

3.1 Actividades

Se propone el desarrollo de al menos las siguientes actividades:

1. Reunión con el personal técnico de la AMHON y programa FAO-FLEGT para definir los alcances y la dinámica de coordinación de esta consultoría.
2. Elaborar un plan y cronograma de trabajo de las actividades y metodología a utilizar durante la consultoría.
3. Recopilar y analizar información sobre los procesos de regularización y manejo forestal sostenible.
4. Identificar actores clave y realizar acercamientos para obtener insumos que permitan orientar el desarrollo del curso de formación.
5. Coordinar con el ICF, principalmente con los departamentos de Manejo Forestal y Centro de Información y Patrimonio forestal CIPF.

6. Elaborar el Pensum y guion metodológico del curso de formación, con la participación de técnicos municipales, personal de IP, INA, ICF, entre otros.
7. Transferir los productos y entrenar al equipo de AMHON para la aplicación posterior del curso de formación.
8. Otros que el consultor y equipo AMHON-Programa FAO FLEGT estimen convenientes.

3.2 Resultados Esperados

- Plan y cronograma de trabajo.
- Pensum y guion metodológico del curso de formación.
- Material didáctico y de comunicación relacionado al curso de formación.
- Informe final con recomendaciones y sugerencias.

IV. LOGÍSTICA Y CALENDARIO

5.1.Sede

La sede principal de la consultoría será en las instalaciones de AMHON en Tegucigalpa, realizando las visitas convenientes a otras instituciones.

5.2.Fecha y periodo de ejecución, fecha de inicio

- Fecha de publicación: **14 de diciembre de 2018**
- Periodo de presentación de expresión de interés: **17 al 20 de diciembre de 2018**
- Duración de la consultoría:
 - **Tendrá una vigencia de tres (3) meses a partir de la fecha de la orden de inicio.**

V. REQUISITOS

Para la ejecución de la consultoría, se requiere que el/la consultor/a, cuente con el siguiente perfil:

- Profesional de las ciencias forestales, ambientales, agrícolas.
- Formación en el área pedagógica.
- Al menos 3 años de experiencia profesional en el área de la enseñanza del manejo de recursos naturales y proceso de regularización de tierras.
- Experiencia en el desarrollo y aplicación de metodologías de enseñanza.
- Referencia de al menos 2 trabajos previos (verificable), que demandaron el conocimiento demandado en esta consultoría.

VI. HABILIDADES

- Habilidad de redacción de informes técnicos, análisis, síntesis y sistematización de documentos.
- Destreza para organizar la información recolectada.
- Capacidad de coordinación, facilidad de expresión, iniciativa, pro actividad.
- Conocimiento del sector municipal.

VII. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO

El/la consultor/a coordinará sus actividades con el departamento de Descentralización y Modernización de la Gestión Pública y recibirá apoyo eventualmente de la Unidad de Gestión Ambiental y el Departamento de Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos.

VIII. MONTO Y FORMAS DE PAGO

El/La consultor/a recibirá una remuneración a suma alzada, se realizarán las deducciones según lo establecido en ley. La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), efectuara tres pagos, distribuidos de la siguiente manera:

PRODUCTO	TIEMPO ESTIMADO	% DEL MONTO DEL CONTRATO	OBSERVACIONES
Cronograma y plan de trabajo.		20%	Construido con el personal de AMHON y el proyecto.
-Pensum Pensum y guion metodológico del curso de formación. -Material didáctico y de comunicación relacionado al curso de formación.		60%	Se deberán presentar al menos dos borradores digitales de avance del documento, previa aprobación final del documento físico. Incluye además
Informe Final de recomendaciones y/o sugerencias		20%	En versión física y digital
Total		100%	

Los pagos se realizarán una vez que los informes tengan la aprobación Jefatura del departamento de Descentralización y Modernización de la Gestión Pública Local

IX. DEDUCCIONES

Se deducirá el del impuesto sobre la renta al concepto de Honorarios profesionales.

X. PROCESO DE SELECCIÓN

Se constituirá un Comité de Selección formado por personal de AMHON, que establecerá los criterios de selección y valorará las candidaturas. Las personas pre-seleccionadas serán convocadas para la realización de una entrevista personal en la sede la AMHON. La contratación se adjudicará a los que **OBTENGAN LAS MEJORES CALIFICACIONES.**

XI. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS

Las personas interesadas en presentar candidaturas al puesto ofertado deberán presentar la documentación requerida en las instalaciones de la **Asociación de Municipios de Honduras - AMHON**, según se indica en el numeral XIV.

La documentación a presentar será la siguiente:

- La hoja de vida actualizada.
- Carta de presentación
- Copia de la tarjeta de identidad.
- Copia del RTN
- Constancia original de antecedentes Penales y Judiciales.
- Constancia original de Pagos a cuenta a la DEI.
- Documentación acreditativa de los méritos expresados en la hoja de vida.
- Presentar una constancia de trabajo que demuestren su capacidad en el manejo de los temas solicitados.
- Ofertas económica firmada y presentada en un sobre sellado, aparte de los demás documentos. La oferta económica presentada será por un valor mensual, no por el valor total de la consultoría y deberá ser desglosada por los dos conceptos: honorarios profesionales y costos directos.

Aquellas candidaturas que no presenten la documentación requeridas y/o que no sean presentadas dentro del plazo señalado, serán excluidas del proceso de selección.

Los postulantes deberán llenar el siguiente formulario de currículum

El siguiente formulario deberá llenarse por el/la Consultor/a principal que realizará la consultoría. Este formato es de obligatorio cumplimiento, no se considerarán las propuestas que se presenten en formatos diferentes.

GENERALIDADES	
Nombre completo	
Fecha de nacimiento	
Nacionalidad	
Número de identidad	
Dirección física y/o postal	
Teléfono / celular	
Correo electrónico	

ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TÉCNICOS			
Carrera/curso	Grado	Institución	Fecha (inicio-fin) especificar mes año

NOTA: Presentar documentos probatorios de los estudios universitarios y/o técnicos

ESTUDIOS EN CURSO O INCONCLUSOS		
Carrera/curso	Institution	Fecha (Desde-hasta) especificar mes año

Experiencia Profesional del / los Consultores

Se indica a los proponentes que se limiten a la descripción de trabajos/proyectos relacionados con esta asistencia técnica, **no se valorará experiencias diferentes a lo solicitado**, para cada trabajo/experiencia deberá diligenciarse un cuadro con la siguiente información:

Empresa/institución contratante	
Nombre del proyecto	
Productos Elaborados	1. 2.....
Nombre de la persona que aprobó el producto final/ Cargo dentro de la Institución / Teléfono	
Período de ejecución	(inicio – fin - indicar mes y año)

NOTA: Presentar documentos probatorios: cartas de referencia o copias de contratos.

PRESENTACIÓN ESPECÍFICA DE EXPERIENCIA

En relación al perfil solicitado, se deberá presentar de manera puntual la experiencia que corresponda a cada ítem especificado en el perfil; así mismo se deberá presentar una propuesta metodológica del desarrollo de la consultoría en no más de una página.

XII. CONSIDERACIONES FINALES

Los productos que se generen en el proyecto como ser informe, trabajo, estudio u obra producida tienen carácter privado y sobre ellos recae propiedad intelectual, en consecuencia, los derechos de autor o de cualquier otra naturaleza, derivados del mismo, serán propiedad exclusiva de AMHON.

La AMHON no será responsable de pérdidas, accidentes, daños o lesiones sufridas por el contratado, derivados del contrato o por cualquier otra razón, por lo que se recomienda que adquiriera por su propia cuenta un seguro de accidentes.

Se efectuarán los pagos establecidos, previa entrega y aceptación de los informes y productos esperados, aprobados por la Unidad de Ordenamiento Territorial.

XII. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA:

La fecha máxima de recepción de las ofertas y la documentación solicitada es el **20 de diciembre de 2018 hasta las 12:00 pm** en la oficina y dirección abajo indicadas.

Los (as) proponentes deberán presentar los documentos solicitados en un sobre completamente sellado y rotulado de la siguiente forma:

Oferta:

Consultoría: Elaboración del Manual de Procedimientos para la Regularización de Áreas Ejidales de Vocación Forestal en Honduras.

“Proyecto Apoyo a la Gobernanza de los Recursos Forestales Ejidales”

Atención: **Director Ejecutivo de AMHON**
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)
Colonia Matamoros, paseo La Campaña, Casa 721, Tegucigalpa M.D.C.,
Honduras, C.A.

Advertencia: **NO ABRIR HASTA LA REUNION DE EVALUACION DE LA COMISION**

Remite: Nombre del proponente.