

TÉRMINOS DE REFERENCIA

NOMBRE DE LA CONSULTORÍA: TDR-TEG-24-012 Actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central (RZOUS) y Apoyo en la actualización del Plan de Arbitrios vigentes de la AMDC.

Posición:	Especialista en Desarrollo Urbano
Lugar Principal de trabajo:	Alcaldía Municipal del Distrito Central (A.M.D.C.)
Período de contratación:	Fecha de inicio: Agosto de 2024 Fecha de finalización: Noviembre de 2024
Nivel de Esfuerzo Total	70 días de esfuerzo entre Agosto y noviembre de 2024.
Reporta a:	Especialista en Finanzas Municipales
Apoya a:	Gobiernos locales/AMDC

A. ANTECEDENTES DEL PROYECTO Y JUSTIFICACIÓN

La Actividad “Gobernabilidad Local de Honduras” (GLH, o “la Actividad”) de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID por sus siglas en inglés), inició el 16 de noviembre de 2016. Su objetivo es mejorar el sistema de prestación de servicios municipales básicos y contribuir al mejoramiento de la gobernabilidad local en 35 municipios, ubicados en 11 departamentos de Honduras.

La Actividad busca mejorar los sistemas de prestación de servicios municipales y se ejecuta en dos vías: 1) Incrementando la influencia y participación, basadas en evidencia de la Sociedad Civil en la toma de decisiones, y; 2) Mejorando el desempeño de los proveedores de servicios municipales básicos.

Para alinear estrechamente el Marco de Resultados con nuestro Enfoque de Sistemas Locales, las actividades se han reestructurado en las siguientes cuatro áreas temáticas:

- a) Transparencia y gobierno abierto,
- b) Mejora de la prestación de servicios municipales básicos y seguridad ciudadana,
- c) Jóvenes, poblaciones vulnerables y violencia de género, y
- d) Emigración, emigrantes retornados y desplazados internos.

En ese sentido y con el objeto de contribuir con el fortalecimiento institucional de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, la Actividad GLH requiere la contratación de un **ESPECIALISTA EN DESARROLLO URBANO**, para brindar asistencia técnica en procesos de revisión, análisis y actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso de Suelos en el Distrito Central (RZOUS), y apoyar en la actualización del Plan de Arbitrio vigente.

B. CONTEXTO DE LA CONSULTORÍA Y ACTIVIDADES

El escenario que contextualiza y enmarca los requerimientos técnicos para el desarrollo de la consultoría está determinado por los aspectos legales que reglamentan los procesos de formulación, implementación y manejo de los diversos instrumentos de gestión municipal (Artículos 12, 13, 14, 18, 25 y 65 de la Ley de Municipalidades y su Reglamento), es así que se requiere desarrollar en la A.M.D.C., un proceso de fortalecimiento de capacidades técnicas en el personal, específicamente en la administración tributaria, catastral, planeamiento urbano, etc., con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa legal vigente que rige los procesos de formulación y/o reformulación de instrumentos para la gestión municipal tales como: manuales, reglamentos entre otros.

Actualmente la municipalidad cuenta con un Plan de Arbitrios y el Reglamento de Zonificaciones de Obras y Usos de Suelos en el Distrito Central (RZOUS), que fueron elaborados desde el 2014 realizando a la fecha parciales, por lo que la AMDC requiere hacer una revisión y actualización de ambos instrumentos.

Dicha actualización se desarrollará con un enfoque participativo, en la que se contará con el personal clave de la municipalidad a fin de que cada documento producido recoja la información pertinente de cada una de las unidades municipales que estarán involucradas tanto en la ejecución, como en la supervisión y evaluación de los avances.

Previo y durante el desarrollo del proceso de revisión y/o actualización de cada instrumento, se harán consultas a diferentes instituciones vinculadas a la temática de la consultoría.

C. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Objetivo general

Fortalecer las capacidades del personal técnico de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), para de manera conjunta desarrollar el proceso de revisión, análisis y/o actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos de Suelos en el Distrito Central (RZOUS) vigente.

Objetivos específicos

1. Actualizar el Reglamento de Zonificación, Obras y Usos de Suelos en el Distrito Central (RZOUS) e integrar un enfoque en la Adaptación al Cambio Climático y la Gestión Integral de Riesgos.
2. Apoyar el proceso de revisión, análisis y actualización del Plan de Arbitrios vigente.

D. ALCANCE DE TRABAJO

Durante la consultoría se prevé que juntamente con el personal municipal, el equipo de trabajo de GLH y AMHON, mediante un proceso participativo, el consultor (a) lidere el proceso de revisión, análisis y actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos de Suelos en el Distrito Central (RZOUS) en cada una de sus secciones, a fin de detectar cuales requerirán ser modificadas, suprimidas, ampliadas y/o actualizadas. Posteriormente y en base a los resultados del análisis y una vez identificadas las necesidades de mejora, proceder a actualizarlo para que, una vez obtenido el documento final sea presentado ante las autoridades superiores para su conocimiento y aprobación.

Así mismo el consultor (a) participará en el proceso de revisión, análisis y actualización del Plan de Arbitrios, que será liderado por el equipo de trabajo de GLH y AMHON, debiéndose incorporar en las jornadas de trabajo que le sea requerido para que aporte sus observaciones y/o sugerencias de mejora.

La modalidad en que se llevará a cabo la consultoría será mediante el desarrollo de jornadas de trabajo presenciales y virtuales si fuera necesario, para lo cual el consultor (a) deberá desarrollar entre otras las actividades siguientes:

- Juntamente con el personal municipal asignado, revisar y analizar del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos de Suelo en el Distrito Central (RZOUS) vigente a fin de identificar las necesidades de mejora y/o actualización.
- A partir de la revisión y análisis del instrumento mencionado preparar una propuesta de mejora y/o actualización, las cuales serán revisadas y consensuadas con el equipo de trabajo de la municipalidad y GLH, para que las mismas sean incorporadas al instrumento.
- Dar acompañamiento al personal municipal designado en la presentación del instrumento actualizado ante las autoridades superiores de la Municipalidad a fin de dar apoyo en la evacuación de las consultas que se den al momento de la presentación.
- Apoyar el proceso de revisión y actualización del Plan de Arbitrios, de manera conjunta con el Especialista en finanzas de GLH y el Técnico en Finanzas de la AMHON.
- Otras actividades necesarias para el buen logro de los objetivos de la consultoría

Entre las principales tareas se enumeran las siguientes:

Tarea 1: Elaboración de plan de trabajo y cronograma de actividades

- a) Reunión de entendimiento con el personal de la AMDC, GLH y AMHON.
- b) Lectura del instrumento (que será proporcionado al momento de la firma del contrato).
- c) Elaborar y presentar un plan de trabajo, que incluye como mínimo: i) Un resumen de los requerimientos técnicos de la consultoría; ii) Propuesta metodológica a utilizar en el proceso de revisión y análisis de los instrumentos, iii) Actividades diseñadas por el consultor/a para lograr los entregables establecidos en los TDR; iv) Un cronograma de actividades y sus fechas límites para producir los entregables requeridos.
- d) Reunión para presentar el plan de trabajo al equipo de la AMDC, GLH y AMHON.

Tarea 2: Revisión y análisis del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central.

- a) Preparación de matrices y otros medios que se consideren necesarios para efectuar la revisión y análisis del instrumento.
- b) Presentación ante el equipo de trabajo municipal y de GLH,
- c) Jornadas de trabajo con el equipo municipal por gerencias, unidades o dependencias involucradas para la revisión y análisis del instrumento.
- d) Análisis e incorporación al RZOUS un enfoque en Adaptación al Cambio Climático y Gestión Integral del Riesgos a Desastres.

- e) Presentación de los resultados obtenidos de la revisión y análisis al personal municipal que se relacione directa e indirectamente con el uso y manejo del instrumento para obtención de retroalimentación y recomendaciones a incorporar.
- f) Acompañar al equipo de trabajo GLH/AMHON en la revisión del Plan de Arbitrios vigente, cuando se le requiera, para brindar observaciones y sugerencias de mejora, sobre todo en lo que se relaciona con el reglamento en revisión.
- g) Otras inherentes a la consultoría.

Tarea 3: Actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central (RZOUS).

- a) Presentación ante el equipo técnico designado, para revisar la propuesta preliminar de actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central (RZOUS).
- b) Diseño del documento final del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central (RZOUS).
- c) Presentación y entrega del reglamento actualizado ante las autoridades superiores y empleados de la Municipalidad involucrados en el proceso, del instrumento en su versión final.

TAREA 4: ELABORACIÓN DE INFORME FINAL DE CONSULTORÍA.

- a) Informes de la Consultoría que contenga el detalle de las actividades desarrolladas, productos principales, reporte de entrenamiento, listados de asistencia, memoria fotográfica, logros, limitaciones, aprendizajes y recomendaciones y demás evidencias de trabajo realizado incluyendo notas de validación de la contraparte municipal, aprobaciones de la Corporación Municipal, entre otros.
- b) Sistematización de la metodología empleada en el análisis y actualización del RZOUS.
- c) Reporte de actividades realizadas en el proceso de actualización del plan de arbitrios

E. PRODUCTOS ENTREGABLES

A través de esta consultoría se esperan los siguientes productos/entregables:

Tabla I: Nombre de entregable y medios de verificación

No	Número de Tarea en que corresponde	Descripción de entregable	Medios de Verificación
I	I	Entregable I: Plan de trabajo detallado y cronograma de actividades	Plan de Trabajo Detallado que incluya un resumen del requerimiento técnico de la consultoría, objetivo, cronograma, resultados esperados, y documentos /productos claves (outputs) con fechas límites esperados del consultor/a.

No	Número de Tarea en que corresponde	Descripción de entregable	Medios de Verificación
2	2	<p>Entregable 2: Informe de avance anexando como producto principal el siguiente:</p> <p>2.1 Informe de resultados obtenidos de la revisión y análisis del instrumento.</p>	<p>Informe de Avance que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodo del informe, 2. Introducción, 3. Descripción detallada de actividades implementadas y los resultados obtenidos. 4. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • El producto que corresponde a la descripción del entregable 2. • Evidencias de los resultados presentados; ayudas memorias, listados de asistencia desagregadas (Hombres /Mujeres), presentaciones en PowerPoint utilizadas, memoria fotográfica. <p>Además, nota soporte de satisfacción del trabajo realizado a la fecha por la contraparte de la municipalidad.</p>
3	3 y 4	<p>Entregable 3: Informe final de la consultoría, anexando como producto principal el siguiente:</p> <p>3.1 Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central (RZOUS) actualizado.</p> <p>3.1 Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central (RZOUS) actualizado.</p> <p>3.2 Documento de la sistematización de la metodología empleada en la actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central (RZOUS).</p> <p>3.3 Reporte de actividades realizadas en el proceso de actualización del plan de arbitrios</p>	<p>Informe técnico final que contenga:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Periodo del informe, 2. Introducción, 3. Descripción detallada de actividades implementadas durante todo el periodo de la consultoría. 4. Explicación de variaciones existentes, 5. Lecciones aprendidas y recomendaciones. 6. Anexos: <ul style="list-style-type: none"> • Los productos principales que corresponden a la descripción del entregable 3 (numerales 3.1, 3.2 y 3.3) • Reporte de actividades realizadas en el proceso de actualización del plan de arbitrios. • Evidencias de los resultados presentados, ayudas memorias, listados de asistencia desagregadas (Hombres/Mujeres), presentaciones en PowerPoint utilizadas, memoria fotográfica. <p>Además, nota soporte de recepción a satisfacción del informe final por la contraparte de la municipalidad.</p>

F. FORMAS DE PAGO DE LA CONSULTORIA

Los pagos serán en función de los entregables siguientes:

Tabla 2: Formas de pago de la Consultoría

Descripción	valor del Entregable	Fecha Límite del Entregable
Entregable 1: Propuesta metodológica con plan de trabajo y cronograma de actividades detallado	10%	A los 5 días a partir de la firma del contrato
Entregable 2: Informe de avance anexando como producto principal el siguiente: 2.1 Informe de resultados obtenidos de la revisión y análisis del instrumento actual.	30%	A más tardar a los 15 días después de la firma del contrato
Entregable 3: Informe final de la consultoría anexando como productos principales los siguientes: 3.1 Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelos en el Distrito Central (RZOUS) actualizado. 3.2 Documento de la sistematización de la metodología empleada en el análisis y actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Usos del Suelo en el Distrito Central (RZOUS).	60%	A más tardar a los 70 días después de la firma del contrato
	100%	

G. SEDE DE LA CONSULTORÍA:

El trabajo de la consultoría se debe de realizar en la Alcaldía Municipal del Distrito Central, con desplazamiento a instituciones estatales y de otra índole que se identifiquen como necesarias para obtención de información y documentación vinculante al proceso; así como a las instalaciones de la Oficina Principal de La Actividad Gobernabilidad Local Honduras (GLH), cuando le sea requerido.

H. DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA:

El tiempo para desarrollar la presente consultoría es de 70 días de esfuerzo entre Agosto y Noviembre de 2024. Contados a partir de la firma del contrato.

I. SUPERVISIÓN SEGUIMIENTO Y COORDINACIÓN:

El/a consultor/a, reporta los productos al Especialista en Finanzas Municipales de GLH mismos que serán revisados y aprobados de forma conjunta con la contraparte de la consultoría asignada por parte de la Alcaldía Municipal del Distrito Central.

Los productos indicados en el apartado E. serán entregados a la contraparte de la consultoría asignada por parte de la AMDC, quien coordinará el proceso de entrega a la contraparte técnica, para efectos de revisión y aprobación.

El plazo previsto para el proceso de aprobación de los entregables será de hasta diez (10) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de los mencionados productos a la contraparte de la AMDC.

J. RETENCIONES:

De cada pago que se autorice al Consultor se realizarán las siguientes retenciones:

- Retención del doce y medio por ciento (12.5%) del valor total del contrato, conforme a Ley y disposiciones del Servicio de Administración de Rentas de Honduras (SAR).
- En caso de que el Consultor/a presenten una Constancia actualizada de Pagos a Cuenta, esta retención no se hará efectiva.

K. REQUISITOS PROFESIONALES Y EXPERIENCIA:

a) Formación Académica:

- Profesional Universitario de las áreas de Ingeniería Civil o Arquitectura, debidamente Colegiado con especialidad en el Ordenamiento Territorial, Planificación Urbana o especialidades afines y Solvente con el Colegio profesional respectivo. (Presentar la constancia original de Solvencia).
- Maestría en Ordenamiento Territorial, planificación urbana o a fin (Será un plus en la evaluación y selección de candidatos).
- Como mínimo cinco (5) años en el ejercicio profesional a partir de la obtención del Título Profesional.

b) Conocimientos Específicos:

- Conocimiento en gestión o administración pública (deseable).
- Conocimiento de la legislación municipal.
- Conocimiento de la reglamentación existente del Distrito Central y su aplicación.

c) Experiencia:

- Haber participado en posiciones similares en proyectos de actualización y revisión de reglamentos relacionados a la Planificación Territorial y/o Planificación Urbana, Planes Maestros, entre otros.
- Experiencia mínima en la preparación de instrumentos de gestión urbana.
- Asistencia técnica a municipalidades (deseable).
- Actualización y revisión de reglamentos de municipalidades (deseable)

d) Habilidades:

- Habilidades en la conducción de grupos de diferentes edades.
- Facilidad de expresión oral y escrita.
- Buenas relaciones humanas y habilidades sociales.
- Preparación de informes técnicos y de gestión.
- Capacidad investigativa y de redacción.
- Capacidad para trabajar bajo presión y con altos estándares de calidad.

L. DERECHOS DE AUTOR:

El consultor (a) se compromete a mantener en reserva y confidencialidad toda información conocida directa o indirectamente durante el desarrollo del servicio, la propiedad intelectual de los documentos originados en esta consultoría será destinada para uso exclusivo de DAI y la municipalidad, sin perjuicio del reconocimiento de autoría, la difusión de los resultados y productos generados deberán registrarse y respetar las políticas y directrices establecidas por La Actividad incluyendo el uso del disclaimer siguiente:

“Esta publicación es posible gracias al generoso apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID en inglés, United States, Agency for International Development). Los contenidos son responsabilidad de DAI y no necesariamente reflejan la opinión de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos de América.”

M. CARTAS DE REFERENCIA

El (la) consultor (a) deberá contar con al menos tres (3) cartas de referencia profesionales relacionados con la experiencia solicitados en estos TDRs.

GLH se reservan el derecho de realizar validación del contenido de los documentos presentados

N. INSTRUCCIONES ESPECÍFICAS PARA SOLICITANTES

Consultores individuales deberán enviar su hoja de vida, oferta económica de la consultoría en archivos separados y en formato ZIP, al correo electrónico: Contratos_GLH@dai.com a más tardar el 22 de julio de 2024 a las 16:00 horas

Con los siguientes documentos:

1. Hoja de vida
2. Copia de RTN
3. Oferta económica
4. Una copia de su recibo de honorarios con CAI vigente
5. Al menos tres (3) cartas de referencia profesionales relacionados con la experiencia solicitados en estos TDRs

Indicar en el asunto: TDR-TEG-24-012 Actualización del Reglamento de Zonificación, Obras y Uso del Suelo en el Distrito Central (RZOUS) y Apoyo en la actualización del Plan de Arbitrios vigentes de la AMDC.