



Ministerio Público de Honduras

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN PARA EL PROYECTO:

“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO PÚBLICO PARA LA LUCHA CONTRA LA IMPUNIDAD Y APOYO A LA TRANSPARENCIA” y procesos de administración de Fondos provenientes de la Unión Europea a través de AECID.

I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACION

El Ministerio Público de Honduras, fue creado mediante decreto legislativo N° 228-93 del 20 de diciembre de 1993, inició labores el 1º de junio de 1994, es un Organismo profesional especializado, libre de toda injerencia política, sectoria, independientemente funcional de los poderes y entidades del Estado¹

Es la institución que representa, defiende y protege los intereses generales de la sociedad hondureña, a través del ejercicio de la acción penal pública, para lo cual y conforme a su Ley de creación se ha organizado de la siguiente manera: Dirección de Fiscalía, Dirección de Medicina Forense, Dirección de Lucha contra el Narcotráfico, Dirección de Administración y la Agencia Técnica de Investigación Criminal (ATIC), esta última creada por decreto legislativo N°. 379-2013 de fecha 27 de febrero de 2014. También cuenta dentro de su organización con dependencias como: División de Relaciones Públicas, División Legal, División de Recursos Humanos, Cooperación Externa, Escuela de Formación del Ministerio Público, Auditoría, Secretaría General y otras de asesoría y apoyo a la labor fiscal.

El Proyecto **“Fortalecimiento de las capacidades institucionales del Ministerio Público de Honduras para la Lucha contra la Impunidad y Apoyo a la Transparencia”**, subvencionado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo, con fondos de la Unión Europea, delegados en modalidad de ejecución centralizada indirecta en el marco del Programa Eurojusticia tiene como finalidad apoyar el desarrollo de las capacidades institucionales para garantizar un servicio público eficiente y eficaz en un marco de transparencia y rendición de cuentas, con los siguientes resultados y actividades:

Resultados Esperados

- R.1. Fortalecidas las capacidades de los operadores de justicia de perseguir y condenar la corrupción y el crimen organizado.
 - R.2. Ampliado el acceso a la justicia para grupos vulnerables, a través de un mejor servicio y gestión de justicia.
 - R.3. Fortalecidos los mecanismos de control de auditoría, tanto internos como externos a los operadores de justicia.
-

Actividades

- a. Fortalecimiento de los mecanismos que aseguran la respuesta investigativa y la persecución del crimen y de la corrupción.
- b. Fortalecimiento de las capacidades de operadores de justicia en línea con estándares internacionales.
- c. Creación de mecanismos rápidos e integrales de respuesta a la víctima, con atención a necesidades específicas de mujeres y niños.
- d. Modernización de la gestión, selección y evaluación de recursos humanos.
- e. Creación y fortalecimiento de mecanismos de control y rendición de cuentas.
- f. Implementación de estrategias de comunicación y transparencia, incluyendo temas de interés para grupos vulnerables.

Para EL CORRECTO MANEJO ADMINISTRATIVO DEL PROYECTO, el Ministerio Público REQUIERE LOS SERVICIOS DE UN (A) profesional especializado.

II. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

2.1. OBJETIVO GENERAL

Contar con un servicio de administración que garantice el cumplimiento de las normas y procedimientos a aplicar y el seguimiento financiero contable del proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO PUBLICO PARA LA LUCHA CONTRA LA IMPUNIDAD Y APOYO A LA TRANSPARENCIA”** y procesos de administración de Fondos provenientes de la Unión Europea a través de AECID en estrecha sintonía con la coordinación técnica del proyecto, el MP y la AECID. Dicho proyecto tiene una vida restante a la fecha de aproximadamente 16 meses de ejecución.

2.2. PRINCIPALES TAREAS Y RESPONSABILIDADES

- Participar en la elaboración, revisión y actualización de la planificación presupuestaria operativa del proyecto.
- Realizar los procesos administrativos y financieros requeridos para el cumplimiento de los resultados y actividades definidas en los Planes Operativos Anuales (POAs), con base a las políticas presupuestarias, normas técnicas, manuales operativos y de funcionamiento establecidas en la normativa legal vigente del país y en las normas de Subvención o demás aplicables.
- Formular, ajustar y ejecutar del Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PACC)
- Apoyar al Departamento de Cooperación Externa del Ministerio Público en la preparación de documentación de licitaciones y/o concursos, así como en la preparación de contratos resultantes de dichos procesos conforme a la normativa hondureña en materia de compras y contrataciones.
- Asegurar la custodia y buena gestión de las garantías, seguros y demás aspectos relacionados con las contrataciones y adquisiciones del proyecto.

- Coordinar la logística para una efectiva promoción, organización y ejecución de actividades como talleres, viajes y otros eventos a realizarse.
- Trámite, administración y conciliación de transferencias y cuentas bancarias.
- Mantener una base de datos actualizada de proveedores. Preparar, consolidar y presentar informes financieros de avance del proyecto. La periodicidad y alcance de dichos informes quedará establecida previa coordinación del MP y AECID.
- Apoyo para el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión otorgada por AECID al MP, específicamente en los capítulos sobre pagos y gastos subvencionables; depósito, condiciones de entrega y utilización de los fondos; obligaciones del beneficiario; informes financieros; justificación de la subvención; control de la subvención y remanente no invertido.
- Apoyo a la coordinación técnica del proyecto en todo lo referente a la ejecución presupuestaria y seguimiento de los procesos administrativos del proyecto.
- Facilitar a la coordinación técnica del proyecto el control económico de la subvención para la rendición de cuentas y la oportuna toma de decisiones por parte del MP y AECID y la elaboración de la documentación que sea requerida por el MP para las correspondientes auditorías o control interno requerido.
- Participar en los espacios de seguimiento financiero previstos en la resolución de concesión de la subvención del proyecto. Este espacio queda definido como Comité Gestor.
- Establecer y mantener una comunicación efectiva, informando de manera continua al Coordinador/a del Proyecto, Jefe del Departamento de Cooperación Externa, y personal técnico y administrativo de enlace en la AECID a efecto de facilitar la coordinación
- Preparar y poner a disposición la documentación para los procesos de auditoría que se realicen.
- Todas aquellas otras responsabilidades que se requieren en el ámbito de sus competencias.

III. PROCESO DE CONTRATACION

Los requisitos relacionados al perfil profesional, experiencia y conocimientos se valorarán mediante el proceso de evaluación curricular conforme a los requerimientos listados en el apartado IV de estos términos de referencia. Los cinco profesionales con la calificación curricular más alta pasarán a la fase de entrevista.

Se negociará el contrato con el profesional que obtenga la calificación acumulada más alta, pudiéndose continuar la negociación con el segundo o tercer lugar si no se llegase a un acuerdo con el mejor calificado.

La AECID acompañará al MP en todas las fases de este proceso de contratación y podrá participar como observadora. En cualquier caso, se necesitará la No Objeción de la AECID a la contratación propuesta.

3.1 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

La presente contratación será financiada con fondos de la Unión Europea a través de AECID para el proyecto **“FORTALECIMIENTO DE LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DEL MINISTERIO PUBLICO PARA LA LUCHA CONTRA LA IMPUNIDAD Y APOYO A LA TRANSPARENCIA”**.

3.2 DEPENDENCIA JERARQUICA

El / la contratado/a, dependerá funcionalmente del Departamento de Cooperación externa quien coordina las actividades del Programa siendo coordinadas sus actuaciones por delegación con la Fiscalía General Adjunta.

3.3 LUGAR DE PRESENTACION DE LOS SERVICIOS

Los servicios serán prestados en las instalaciones del Ministerio Público de Tegucigalpa, M.D.C.

IV. PERFIL PROFESIONAL, EXPERIENCIA Y OTROS

Para ser admitidos en el proceso de selección, los/las candidatos deberán reunir y justificar los siguientes requisitos:

4.1 Perfil Profesional

- Profesional universitario graduado en las áreas de: Contaduría, Administración de Empresas, Finanzas o ramas afines.
- Maestría en área contable, administrativa o financiera (deseable, no indispensable).

4.2 Experiencia Profesional

- Experiencia de al menos tres (3) años administrando proyectos con fondos nacionales y/o internacionales.
- Experiencia de al menos tres (3) años en realización de procesos de adquisición y contratación de bienes y servicios con normativa nacional.
- Experiencia en gestión y/o administración de fondos relacionados con proyectos financiados por la Cooperación Española (deseable, no indispensable).

4.3 Otros conocimientos

- Experiencia en la elaboración de términos de referencia y documentación base para licitación de obras, bienes y servicios.
- Conocimiento en el seguimiento de contratos de obras, bienes y servicios regidos por la Ley de Contratación del Estado de Honduras, su reglamento y demás normativa nacional aplicable.
- Experiencia en el área contable.

- Manejo del Sistema Nacional de Compras HONDUCOMPRAS.
- Excelente manejo de Microsoft Office (Word, Excel, Power Point y Project).

4.4 Habilidades

- Capacidad para el análisis y elaboración de los registros y estados financieros.
- Capacidad para realizar una verificación oportuna y ágil de los procedimientos de ejecución de gastos.
- Capacidad de relación interpersonal y trabajo en equipo.
- Tolerancia al trabajo bajo presión.
- Capacidad de seguimiento a múltiples tareas.
- Habilidad de comunicación oral y escrita.
- Disponibilidad inmediata de trabajo y desplazamiento.
- Exclusividad a tiempo completo.

V. CONSULTAS

Los y las oferentes interesados (as) deberán notificar su voluntad de participar en cualquier momento antes de la fecha final de entrega de documentos, a los correos electrónicos: cooperacionexterna.mp@gmail.com y manuel.blazquez@aecid.es , indicando con atención al “Puesto de Administrador/a MP”

VI. PRESENTACION DE PROPUESTAS

Las (os) interesadas (os) en tomar parte de esta convocatoria deberán presentar la documentación siguiente:

6.1 Carta de presentación mencionando la disponibilidad para iniciar la contratación, las pretensiones salariales y las motivaciones, así como la plaza a la cual aplican.

6.2 Curriculum vitae detallando la formación académica, experiencia laboral y conocimientos y habilidades mencionados anteriormente; así como 3 referencias profesionales. Se sugiere a los participantes que detallen su experiencia, conocimiento y habilidades conforme a los ítems solicitados en la presente convocatoria, evitando describir toda aquella experiencia que no tenga relación con lo solicitado.

6.3 Deberán adjuntarse fotocopias de los títulos que acrediten su formación profesional.

6.4 Fotocopia de la tarjeta de identidad.

6.5 Fotocopia de RTN

6.6 Declaración Jurada de no estar comprendido en las inhabilidades establecidas en los artículos 15 y 16 de la Ley de Contratación del Estado.

La documentación arriba mencionada deberá presentarse a más tardar **el 22 de Octubre de 2018,** antes de las 4:00 p.m., con atención al “Puesto de Administrador/a del Proyecto Fortalecimiento Institucional del Ministerio Público para la Lucha Contra la Impunidad y Apoyo a la Transparencia”

de manera física en las instalaciones de la Agencia Española de Cooperación Internacional (AECID), ubicado en Col. Palmira, Calle República de Colombia, N° 2329 Tegucigalpa.

No se tomarán en cuenta las candidaturas que sean presentadas por otros medios o no cumplan con el modo de envío expuesto en este apartado.

El Comité de Selección se reserva el derecho de solicitar documentación adicional de soporte que justifique los méritos presentados, así como realizar las consultas pertinentes a las referencias profesionales citadas.

VII. TIPO Y CONDICIONES DEL CONTRATO

El/la candidato/a firmará un Contrato por Tiempo hasta la finalización del proyecto, según desempeño y disponibilidad presupuestaria.

El valor a pagar será negociado con el profesional seleccionado de acuerdo a la experiencia y capacidad del mismo, el contrato incluirá todos los beneficios sociales (Suma Alzada) conforme a Legislación Laboral vigente, del cual será cancelado de manera mensual, se efectuarán las retenciones por concepto de Impuesto Sobre la Renta.

VIII. OTRAS DISPOSICIONES

- 8.1. La invitación a presentar propuestas no obliga en forma alguna a la Entidad Contratante ni a la Fuente de Financiamiento a llevar a la práctica esta contratación de servicios profesionales.
- 8.2. Una vez formulada su propuesta, el/la oferente no podrá, en ningún caso, presentar quejas basadas en un conocimiento insuficiente de las condiciones de ejecución de los servicios.
- 8.3 Los costes relacionados con la preparación y la presentación de la propuesta correrán por cuenta y riesgo del/la oferente y bajo ningún concepto ni la entidad contratante ni la fuente de financiamiento, asumirán responsabilidades por estos costes.
- 8.4. La presentación de la propuesta supone la completa aceptación de lo dispuesto en los presentes términos de Referencia.

El Ministerio Público está comprometido con el respeto a la igualdad de oportunidades, con la igualdad de género y con la no discriminación por razones étnicas, religiosas, de orientación sexual, de edad, o de cualquier otra situación.