



## ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

---

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

**NOMBRE DE LA CONTRATACIÓN: “CONSULTORÍA PARA LA RELATORÍA Y SISTEMATIZACIÓN DE LOS FOROS REGIONALES SOBRE INTEGRIDAD, GOBERNANZA PÚBLICA Y GESTIÓN MUNICIPAL EN HONDURAS”.**

**ACCIÓN: FOROS REGIONALES SOBRE INTEGRIDAD, GOBERNANZA PÚBLICA Y GESTIÓN MUNICIPAL EN HONDURAS**

---

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), informa del proceso de selección para la contratación de los servicios profesionales de un consultor (a), para el Proyecto: “FOROS REGIONALES SOBRE INTEGRIDAD, GOBERNANZA PÚBLICA Y GESTIÓN MUNICIPAL EN HONDURAS”. El Proyecto es ejecutado por la AMHON con recursos propios. El consultor (a) tendrá su sede en Tegucigalpa M.D.C., para trabajo de gabinete en las oficinas de la AMHON y se movilizará a los Foros Regionales de acuerdo al cronograma establecido.

---

#### **1. ANTECEDENTES/ JUSTIFICACIÓN:**

##### **1.1 Antecedentes generales del proyecto:**

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), es la instancia gremial que agrupa a las doscientos noventa y ocho (298) municipalidades del país, se enmarca en tres líneas estratégicas: i) el Fortalecimiento y la modernización de la gestión institucional para mejorar las capacidades de servicios a los municipios; ii) la promoción y facilitación para el desarrollo integral de los municipios referida a procesos de transformación multidimensional, sistémicos, sostenibles e incluyentes, en los municipios del país, en las mancomunidades y regiones, bajo el liderazgo de los gobiernos municipales; y iii) la mejora del desempeño municipal poniendo a disposición de las municipalidades una serie de mecanismos técnicos, legales y administrativos, que sirvan para guiar y mejorar el desempeño municipal bajo criterios de eficiencia, eficacia, transparencia, rendición de cuentas y participación ciudadana.

Los gobiernos municipales constituyen el nivel de gobierno más cercano a la ciudadanía y desempeñan un papel fundamental en la promoción del desarrollo territorial, la prestación de servicios públicos, la participación ciudadana y la implementación de políticas públicas orientadas al bienestar de las comunidades.

Así mismo, en Honduras, el proceso de descentralización está otorgando a las municipalidades mayores responsabilidades en materia de planificación, gestión financiera, transparencia, rendición de cuentas, control interno, desarrollo económico local, gestión territorial y promoción de mecanismos de participación ciudadana. Sin embargo, la creciente complejidad de estas competencias demanda del fortalecimiento

permanente de las capacidades técnicas, administrativas e institucionales de los gobiernos locales.

Conscientes de esta realidad, la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), el Tribunal Superior de Cuentas (TSC), la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SEGOB), el Programa Presidencial para el Fortalecimiento Municipal y Descentralización, el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), y el Consejo Nacional Anticorrupción (CNA), han suscrito el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional para la implementación del Programa "Municipios para la Integridad y la Gobernanza Pública".

Esta iniciativa promueve una intervención integral orientada al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas, la participación ciudadana, el control interno, la gestión de compras públicas y la gobernabilidad municipal, mediante mecanismos de asistencia técnica, capacitación especializada y acompañamiento continuo a los gobiernos locales. Para ello, se propone la realización de nueve Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal como espacios de diálogo, aprendizaje e intercambio de experiencias que permitan acercar la oferta institucional de las entidades firmantes a los gobiernos municipales y fortalecer las capacidades de gestión en los territorios.

## **1.2 Justificación del Proyecto**

En la actualidad, los gobiernos locales hondureños enfrentan importantes desafíos relacionados con el cumplimiento de sus competencias legales, la modernización administrativa, la gestión eficiente de los recursos públicos, la implementación de mecanismos de transparencia y rendición de cuentas, así como el fortalecimiento de la participación ciudadana y la gobernanza territorial. No obstante, a los exiguos avances alcanzados en materia de descentralización, persisten brechas institucionales que limitan la capacidad de respuesta de algunos gobiernos locales frente a las crecientes demandas ciudadanas y los desafíos del desarrollo territorial sostenible.

En este sentido, resulta necesario promover espacios regionales de articulación y asistencia técnica que permitan, entre otros aspectos:

- a. Fortalecer las capacidades técnicas, administrativas y financieras de las municipalidades;
- b. Socializar herramientas, normativas y buenas prácticas relacionadas con la transparencia, la integridad pública y la rendición de cuentas;
- c. Impulsar el cumplimiento de las obligaciones legales vinculadas al acceso a la información pública, control interno y participación ciudadana;
- d. Promover una cultura DE transparencia desde el ámbito local;
- e. Facilitar el intercambio de experiencias exitosas entre municipalidades;
- f. Generar mecanismos de coordinación entre las instituciones rectoras y los gobiernos locales y
- g. Contribuir al fortalecimiento del proceso de descentralización y gobernanza democrática en los territorios.

Lo anterior permitirá acercar la institucionalidad pública a los municipios, brindando orientación especializada y generando condiciones favorables para una gestión municipal más eficiente, transparente y orientada a resultados.

## **2. ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

### **2.1 Objetivo General:**

Documentar, sistematizar y analizar el desarrollo de los nueve (9) Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal, mediante la elaboración de relatorías técnicas, informes regionales y un informe general consolidado que recoja los principales hallazgos, acuerdos, compromisos, necesidades de asistencia técnica, resultados de los diagnósticos aplicados y recomendaciones estratégicas para el fortalecimiento de la gestión municipal en Honduras.

### **2.2 Objetivos Específicos:**

- a. Elaborar relatorías técnicas sobre los resultados y conclusiones de cada uno de los nueve foros regionales, incluyendo directorio de participantes, memoria fotográfica y evaluación logística.
- b. Elaborar una memoria técnica individual para cada foro regional, con diagramación formal.
- c. Analizar y consolidar los resultados de las encuestas o diagnóstico virtual aplicado a los participantes.
- d. Identificar y estructurar los desafíos, demandas de asistencia técnica y oportunidades de fortalecimiento institucional expresadas por los gobiernos locales y demás participantes.
- e. Elaborar un informe, con diagramación formal, consolidado de los resultados, conclusiones y recomendaciones para orientar futuras acciones del Programa.

## **3. PRINCIPALES ACTIVIDADES PARA DESARROLLAR:**

El consultor(a) realizará las siguientes tareas y actividades para lograr los objetivos de la sistematización, así:

- a. Revisión documental de la nota conceptual, agendas, materiales y presentaciones utilizadas.
- b. Participación presencial en los nueve foros regionales (la AMHON proporcionará la movilidad y alojamiento en el marco del desarrollo de los foros).
- c. Recopilación y organización de información generada durante los eventos.
- d. Procesamiento y análisis de la encuesta o diagnóstico virtual aplicado a los participantes.
- e. Sistematización de las principales conclusiones, acuerdos y demandas identificadas.
- f. Elaboración de productos de memoria y del informe consolidado.

## **4. ALCANCE Y CRONOGRAMA DE FOROS REGIONALES:**

Los nueve foros se desarrollarán en diferentes regiones del país, con alcance de los 298 municipios de Honduras. La iniciativa está dirigida a:

- a. Alcaldes y alcaldesas municipales: Como representantes legales y administradores del patrimonio y territorio.

- b. Gerentes Municipales/ Admirativos: Como responsables de las finanzas municipales.
- c. Tesoreros Municipales: Como responsables de las finanzas y tesoro municipal.
- d. Auditores Internos: Por su papel en la contraloría interna en el funcionamiento de la administración Municipal.
- e. Recursos Humanos: Gestores del talento humano y Oficiales de Acceso a la Información Pública: Como entes responsables de garantizar el funcionamiento óptimo de los portales para un eficiente y oportuno acceso a la información pública de su municipalidad.
- f. Se prevé además la participación de equipos técnicos de las instituciones suscriptoras del convenio con la AMHON, quienes facilitarán espacios de capacitación, asistencia técnica y orientación especializada.

No	Regiones / Zonas	Fecha
1	Olanchito, Yoro	6 y 7 de Julio
2	La Ceiba, Atlántida,	8 y 9 de Julio
3	Santa Rosa de Copan, Copan	13 y 14 de Julio
4	Gracias, Lempira	15 y 16 de Julio
5	Santa Bárbara, Santa Bárbara	20 y 21 de Julio
6	Comayagua y la Paz, Comayagua	22 de Julio
7	Choluteca, Valle	23 de Julio
8	Juticalpa, Olancho	27 y 28 de Julio
9	Tegucigalpa, Francisco Morazán	29 de Julio

## 5. RESULTADOS ESPERADOS:

- a. Documentado y sistematizado el proceso de desarrollo de los nueve (9) Foros Regionales, incluyendo los principales contenidos abordados, actores participantes, conclusiones, acuerdos y lecciones aprendidas.
- b. Elaboradas nueve (9) memorias técnicas regionales, que documenten de manera ordenada el desarrollo de cada foro, las ponencias presentadas, los aportes de los participantes y los principales acuerdos alcanzados.
- c. Procesada y analizada la información proveniente del diagnóstico o encuesta virtual aplicada durante los foros, identificando brechas, desafíos y necesidades prioritarias de fortalecimiento institucional de los gobiernos locales.
- d. Identificadas las principales demandas de asistencia técnica, capacitación y acompañamiento institucional requeridas por los municipios, diferenciadas por región y temática.
- e. Generado un informe consolidado de resultados de los nueve Foros Regionales, que integre los principales hallazgos, conclusiones, lecciones aprendidas y recomendaciones para orientar las acciones del Programa "Municipios para la Integridad y la Gobernanza Pública".

## 6. PRODUCTOS ENTREGABLES:

A través de esta consultoría de Relatoría y Sistematización de los Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal en Honduras se esperan los siguientes productos/entregables:

Tabla 1: Nombre de entregable y medios de verificación

Descripción del Entregable	Medios de Verificación
<p><b>Entregable # 1:</b> Plan de Trabajo y Metodología para el Desarrollo de la Consultoría</p>	<p>Documento del Plan de Trabajo detallado que incluye un resumen del requerimiento técnico de la consultoría, objetivo, cronograma, resultados esperados, propuesta metodológica y documentos / productos esperados con fechas límites esperados del consultor/a.</p>
<p><b>Entregable # 2:</b> Relatorías Técnicas de los Nueve (9) Foros Regionales.</p> <p>El consultor deberá elaborar, una vez finalizada cada jornada de trabajo, una memoria técnica consolidada que documente de manera ordenada y sistemática el desarrollo de cada uno los nueve (9) Foros Regionales, reflejando los principales contenidos, aportes, conclusiones y acuerdos alcanzados en cada uno de ellos.</p>	<p>- Cada informe debe contener, para cada memoria técnica, entre otros, los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Antecedentes y objetivos del foro.</li> <li>2. Agenda desarrollada.</li> <li>3. Relación de participantes e instituciones representadas.</li> <li>4. Principales temas abordados y ponencias desarrolladas.</li> <li>5. Resultados de las mesas temáticas.</li> <li>6. Principales aportes, conclusiones y acuerdos.</li> <li>7. Registro fotográfico y evidencias relevantes.</li> <li>8. Lecciones aprendidas y aspectos destacados de cada región.</li> </ol>
<p><b>Informe Preliminar:</b></p>	<p>El consultor (a) presentará un borrador del informe de Relatoría y Sistematización de los Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal en Honduras, contentivo con los principales resultados de los foros. El cual debe ser entregado a más tardar el 03 de agosto al equipo de AMHON, con el efecto de ser presentado ante la reunión de Junta Directiva (JD) de la AMHON.</p> <p>Posteriormente, el Consultor deberá incorporar los ajustes al informe, que resulten de la referida reunión de JD y de las propias revisiones técnicas del equipo AMHON.</p>

<p><b>Entregable # 3:</b> Informe Final de Relatoría y Sistematización de los Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal en Honduras.</p> <p>El consultor (a) estructurara un informe final de relatoría y sistematización que integre y analice, de manera consolidada, los resultados obtenidos durante los nueve foros regionales, constituyéndose en un instrumento técnico para orientar las acciones futuras del Programa “Municipios para la Integridad y la Gobernanza Pública” y fortalecer la oferta de asistencia técnica a los gobiernos locales.</p>	<p>Informe final, revisado y aprobado por AMHON, que deberá contener, pero no limitarse, entre otros los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Resumen ejecutivo.</li> <li>b. Antecedentes y contexto del proceso.</li> <li>c. Objetivos y metodología de la sistematización.</li> <li>d. Descripción del desarrollo de los nueve foros.</li> <li>e. Caracterización de los participantes y cobertura territorial.</li> <li>f. Principales hallazgos y resultados obtenidos.</li> <li>g. Sistematización y análisis de los resultados del diagnóstico o encuesta virtual aplicada durante los foros, incluyendo procesamiento estadístico, gráficos y análisis temático.</li> <li>h. Identificación de necesidades, desafíos y demandas prioritarias de fortalecimiento institucional expresadas por los gobiernos locales.</li> <li>i. Principales lecciones aprendidas y buenas prácticas identificadas.</li> <li>j. Conclusiones y recomendaciones orientadas al fortalecimiento de la transparencia, la rendición de cuentas, el control interno, la participación ciudadana y la gestión eficiente de los recursos públicos.</li> <li>k. Propuesta de líneas estratégicas y prioridades para la asistencia técnica y el fortalecimiento de capacidades municipales en el marco del Programa “Municipios para la Integridad y la Gobernanza Pública”.</li> <li>l. Base de datos consolidada y anexos correspondientes.</li> </ol>
--	--

## 7. LOGÍSTICA Y CALENDARIO DE CONTRATACIÓN:

### 7.1 Ubicación:

La consultoría se realizará de forma presencial durante la etapa de recolección de datos, en la realización de los Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal en Honduras, en consecuencia, esta requiere el desplazamiento en

los mismos. El trabajo de gabinete se puede realizarse de forma remota, bajo comunicación continua con funcionarios de la AMHON.

La planificación de las giras será provista por la AMHON, al igual que la logística necesaria.

## **7.2 Fecha y periodo de ejecución, fecha de inicio:**

El tiempo para desarrollar la presente consultoría para la Relatoría y Sistematización de los Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal en Honduras, será de aproximadamente 45 días calendario después de la firma del contrato.

Actividad	Fechas
Fecha de publicación:	26 de junio, 2026
Fecha máxima de presentación de expresión de interés	30 de junio, 2026
El periodo de contratación	A partir de la orden de inicio 03 de julio, 2026
Fecha de culminación	14 de agosto, 2026
Duración de la consultoría	hasta 45 días calendario

## **8. PERFIL REQUERIDO:**

### **8.1 Nivel Académico:**

- ✓ Profesional universitario en ciencias sociales, administración, desarrollo local, gerencia del desarrollo, ciencias políticas, ciencias ambientales, comunicación, economía o áreas afines.
- ✓ Se valorará estudios de postgrado en áreas relacionadas a la economía, ciencias sociales, desarrollo local, dirección de proyectos, derechos humanos o ciencias de la educación.

### **8.2 Experiencia Laboral**

- ✓ Experiencia comprobada en sistematización de experiencias y elaboración de informes.
- ✓ Amplia experiencia en el desarrollo y aplicación de metodologías cualitativas y experiencia previa en la recolección y procesamiento de datos con actores locales.
- ✓ Facilitación y documentación de eventos y procesos participativos.
- ✓ Elaboración de memorias técnicas y publicaciones.
- ✓ Conocimiento del ámbito nacional y municipal del país.

### **8.3 Competencias Requeridas**

- ✓ Capacidad comprobada de redacción de documentos analíticos
- ✓ Competencia en aplicación de metodologías cualitativas, facilitación de procesos y capacidad de comunicación.
- ✓ Experiencia de trabajo en equipo.

- ✓ Capacidad de gestión de procesos.
- ✓ Habilidades en la conducción de grupos de diferentes edades.
- ✓ Facilidad de expresión oral y escrita.
- ✓ Buenas relaciones humanas.

#### 9. ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO:

El/a consultor/a, reporta al responsable designado por la AMHON, por medio de un comité establecido para tal efecto, quienes revisarán, darán por recibidos, aprobados y aceptados los productos, a satisfacción.

La Actividad proveerá de todos los documentos relacionados con los Foros Regionales, además de facilitar la coordinación y el relacionamiento con los actores institucionales por medio de sus representantes para asegurar una estrecha coordinación, comunicación y planificación de las actividades.

#### 10. DURACIÓN DEL CONTRATO:

El tiempo de contratación, será de hasta por 45 días calendario.

#### 11. FORMA DE PAGO Y DEDUCCIÓN

La consultoría de Relatoría y Sistematización de los Foros Regionales sobre Integridad, Gobernanza Pública y Gestión Municipal en Honduras se pagará en concordancia con la recepción y aceptación, por parte del equipo de AMHON, de los siguientes entregables.

Descripción del entregable	Porcentaje de Pago completo	Fecha límite de entrega
<b>Entregable # 1:</b> Plan de Trabajo y Metodología para el Desarrollo de la Consultoría	20%	5 días calendario después de la firma del contrato
<b>Entregable # 2:</b> Memorias Técnicas de los Nueve (9) Foros Regionales.	40%	30 días calendario después de la firma del contrato
<b>Informe Preliminar:</b> Se presentará un borrador del informe de Sistematización de los Foros Regionales al equipo técnico de AMHON		03 de agosto de 2026

Descripción del entregable	Porcentaje de Pago completo	Fecha límite de entrega
<b>Entregable # 3:</b> Informe Final de Sistematización de los Foros Regionales,	40%	45 días calendario después de la firma del contrato

De cada pago que se autorice al Consultor se realizarán la 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.

## 12. 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 preseleccionadas serán convocadas para la realización de una entrevista personal en la sede la AMHON, o vía telemática.

La contratación se adjudicará a la persona que **OBTENGA LA CALIFICACIÓN MÁS ALTA** y se encuentre dentro del presupuesto disponible del proyecto.

## 13. PRESENTACIÓN DE CANDIDATURAS:

Las personas interesadas en presentar candidaturas al puesto ofertado deberán presentar la siguiente información solicitada:

- La hoja de vida actualizada, conforme al formato que se detalla en este documento.
- Documentación acreditativa de los méritos expresados en la hoja de vida.
- Carta de presentación, incluyendo honorarios profesionales.
- Copia de la tarjeta de identidad.
- Copia del RTN.
- Hoja de pagos a cuenta emitida por la SAR. (En caso de que cuente con ello)

Los interesados deberán enviar sus postulaciones completas al correo electrónico [contrataciones.de@amhon.org](mailto:contrataciones.de@amhon.org) hasta el 30 de junio 2026.

## 14. 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 la AMHON y de los municipios beneficiarios.

La AMHON no será responsable de pérdidas, accidentes, daños o lesiones sufridas por el contratado, derivados del contrato o por cualquier otra razón.

## **15. NORMAS CONTRA ACTOS DE EXPLOTACIÓN Y ABUSO SEXUAL:**

El contratado(a), está obligado a adoptar medidas para evitar, prevenir actos de explotación y abuso sexuales. A tales efectos, la actividad sexual con menores de 18 años, independientemente de las leyes relativas al consentimiento, constituirá un acto de explotación y abuso sexuales de dicha persona.

Así mismo no deberá ofrecer dinero, bienes, servicios u otros objetos de valor a cambio de favores o actividades sexuales o participar en actividades sexuales que impliquen la explotación o el trato degradante de cualquier persona.

El incumplimiento de lo estipulado en este artículo será causal para rescindir el presente contrato.

## Anexo I. Formulario de currículum del / los consultores

El siguiente formulario deberá llenarse por el/la Consultor/a principal y para cada uno de los profesionales que apoyará 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
1			
2..			

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

ESTUDIOS EN CURSO O INCONCLUSOS		
Carrera/curso	Institución	Fecha (Desde-hasta) especificar mes año
1		
2..		

### Experiencia Profesional del consultor

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. 3.....
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