

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **Consultoría Especializada en Análisis y Gestión Financiera Estratégica para la Dirección Ejecutiva de la AMHON**

---

#### **I. ANTECEDENTES / JUSTIFICACIÓN**

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), en el marco de su Plan Estratégico Institucional (PEI) 2023-2027, impulsa acciones orientadas al fortalecimiento de sus capacidades institucionales para brindar un acompañamiento más efectivo a las municipalidades del país y contribuir al desarrollo local sostenible. En este contexto, la Dirección Ejecutiva tiene un rol estratégico en la conducción institucional, la gestión de alianzas, la coordinación de iniciativas de cooperación y la movilización de recursos que permitan atender las prioridades institucionales y las demandas de los gobiernos locales.

Los crecientes desafíos que enfrentan las municipalidades en materia de desarrollo territorial, infraestructura, servicios públicos, resiliencia climática, fortalecimiento institucional y gestión financiera requieren que la AMHON fortalezca su capacidad para identificar y aprovechar oportunidades de financiamiento provenientes de diversas fuentes nacionales e internacionales. Esto implica contar con herramientas técnicas que permitan analizar el entorno financiero, estructurar proyectos con potencial de financiamiento y establecer relaciones estratégicas con organismos cooperantes, banca de desarrollo, entidades multilaterales, sector financiero y demás actores relevantes.

Si bien la institución ha desarrollado esfuerzos de coordinación y gestión con distintos socios estratégicos, resulta necesario consolidar una visión integral de movilización de recursos que facilite una acción más planificada, sistemática y alineada con las prioridades institucionales. Asimismo, se requiere fortalecer la capacidad de la Dirección Ejecutiva para disponer de información financiera actualizada, análisis especializados y mecanismos de articulación que sirvan de base para la toma de decisiones estratégicas y la definición de acciones orientadas a la sostenibilidad institucional.

En este sentido, se identifica la necesidad de realizar un diagnóstico financiero institucional que permita conocer la situación actual de la organización, identificar fortalezas, brechas, riesgos y oportunidades de mejora en la gestión financiera y presupuestaria, así como complementar dicho análisis con un mapeo de fuentes de financiamiento reembolsables y no reembolsables disponibles para la AMHON y las municipalidades.

De igual forma, se requiere estructurar una estrategia institucional de movilización de recursos que establezca prioridades, criterios y líneas de acción para la gestión de

financiamiento, acompañada de un portafolio de proyectos institucionales priorizados y alineados con los objetivos estratégicos de la organización. Este portafolio deberá contar con fichas técnicas y notas conceptuales que faciliten su promoción y presentación ante potenciales financiadores.

Asimismo, resulta fundamental definir mecanismos de articulación y relacionamiento con cooperantes, organismos multilaterales, banca pública y privada, programas gubernamentales y otros potenciales socios estratégicos, con el propósito de fortalecer la capacidad institucional para generar alianzas y acceder a recursos que contribuyan al cumplimiento de la misión institucional.

En atención a estas necesidades, la AMHON considera pertinente la contratación de una consultoría especializada que brinde asistencia técnica a la Dirección Ejecutiva mediante la generación de información, análisis e insumos estratégicos que fortalezcan la gestión financiera institucional, la movilización de recursos y la estructuración de proyectos, contribuyendo así al fortalecimiento de la sostenibilidad institucional y a una mejor capacidad de respuesta frente a las demandas y desafíos del municipalismo hondureño.

## **II. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### **General:**

Fortalecer las capacidades de la Dirección Ejecutiva que permitan identificar oportunidades de financiamiento, priorizar y estructurar proyectos institucionales y establecer mecanismos de articulación con potenciales fuentes de recursos mediante la generación de información, análisis e insumos técnicos para la toma de decisiones estratégicas.

### **Objetivos Específicos:**

Elaborar un diagnóstico financiero institucional que identifique fortalezas, brechas y oportunidades de mejora en la gestión financiera y presupuestaria, de sostenibilidad institucional, generando insumos para la toma de decisiones de la Dirección Ejecutiva.

Mapear e identificar fuentes de financiamiento reembolsables y no reembolsables disponibles para la AMHON y las municipalidades: cooperación internacional, banca de desarrollo, organismos multilaterales de crédito, programas de embajadas, gobierno central y banca privada.

Diseñar una estrategia institucional de movilización de recursos y estructurar un portafolio priorizado de proyectos alineados con las prioridades institucionales de la AMHON y las oportunidades identificadas, incluyendo fichas técnicas que faciliten su presentación y gestión ante potenciales fuentes de financiamiento.

Formular un plan de articulación institucional con potenciales fuentes de financiamiento, incluyendo cooperantes, banca pública y privada, organismos multilaterales y otros actores estratégicos, que establezca líneas de acción, mecanismos de relacionamiento y prioridades de gestión, y que sirva de insumo para orientar las decisiones de la Dirección Ejecutiva en materia de movilización de recursos.

### **III. PRODUCTOS**

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

#### **1.- Diagnóstico Financiero Institucional y Mapeo de Fuentes de Financiamiento**

- Diagnóstico de la situación financiera y presupuestaria de la AMHON.
- Identificación de fortalezas, debilidades, riesgos y oportunidades de mejora.
- Análisis de sostenibilidad financiera institucional.
- Mapeo de fuentes de financiamiento reembolsables y no reembolsables.
- Identificación de potenciales financiadores, áreas de interés, requisitos y condiciones de acceso.

#### **2. Estrategia Institucional de Movilización de Recursos**

- Estrategia de movilización de recursos.
- Definición de prioridades institucionales de financiamiento.
- Líneas estratégicas de acción.
- Criterios para priorización de oportunidades.
- Ruta de implementación y recomendaciones para el fortalecimiento de la gestión financiera estratégica.

#### **3. Portafolio Priorizado de Proyectos Institucionales**

- Cartera priorizada de proyectos y las prioridades institucionales.
- Fichas técnicas de proyectos.
- Notas conceptuales.
- Identificación de posibles fuentes de financiamiento para cada iniciativa.

- Matriz de priorización de proyectos.

#### **4. Plan de Articulación Institucional con Fuentes de Financiamiento e Informe Final**

##### **Contenido:**

- Identificación y categorización de actores estratégicos.
- Plan de relacionamiento con cooperantes, banca de desarrollo, organismos multilaterales y sector privado.
- Hoja de ruta de acercamiento y gestión.
- Recomendaciones para la Dirección Ejecutiva.
- Informe ejecutivo consolidado de la consultoría.

#### **IV. PRINCIPALES ACTIVIDADES A REALIZAR**

En coordinación con el Director Ejecutivo se desarrollarán las actividades siguientes:

1. Recopilar, revisar y analizar la información institucional pertinente
2. Realizar reuniones de trabajo con la Dirección Ejecutiva
3. Analizar el entorno y sistematizar fuentes y mecanismos de financiamiento reembolsables y no reembolsables
4. Analizar y priorizar oportunidades de financiamiento en función de las necesidades y prioridades institucionales.
5. Elaborar fichas técnicas y notas conceptuales de los proyectos institucionales priorizados.
6. Desarrollar reuniones puntuales de articulación y acercamiento técnico con cooperantes, organismos multilaterales, banca pública y privada y otras potenciales fuentes de financiamiento.

#### **V. DURACIÓN:**

El tiempo para desarrollar la presente consultoría tendrá una duración de 3 mes después de la firma del contrato.

## **VI. FORMAS DE PAGO:**

La Asociación de Municipios de Honduras pagara al consultor en concepto de honorarios Profesionales en concordancia con la recepción y aceptación, por parte del equipo de AMHON, de los siguientes entregables.

1.- 20% contra la entrega y aprobación del Plan de Trabajo y Metodología, incluyendo cronograma detallado, enfoque metodológico, herramientas de análisis y ruta de ejecución de la consultoría.

2.- 30% contra la entrega y aprobación del Diagnóstico Financiero Institucional y Mapeo de Fuentes de Financiamiento, con identificación de fortalezas, brechas, riesgos, oportunidades de mejora y análisis de potenciales fuentes de financiamiento reembolsables y no reembolsables.

3.- 20% contra la entrega y aprobación de la Estrategia Institucional de Movilización de Recursos y Portafolio Priorizado de Proyectos de Alto Impacto, incluyendo fichas técnicas y notas conceptuales de los proyectos priorizados.

4.- 30% contra la entrega y aprobación del Plan de Articulación Institucional con Potenciales Fuentes de Financiamiento e Informe Final Ejecutivo, que integre hallazgos, recomendaciones estratégicas, mecanismos de relacionamiento y hoja de ruta para la movilización de recursos.

El mismo se hará una vez aprobados los documentos por la Dirección Ejecutiva, según se estipule en el contrato, Términos de Referencia (TdR) y los anexos de los TRD.

## **VIII. DEDUCCIONES**

Corresponde al consultor declarar y efectuar el pago ante el SAR, el Impuesto sobre Renta por honorarios profesionales, por lo que se deberá presentar a la AMHON la constancia de pagos a cuenta vigente durante la ejecución de la consultoría.

## **IX. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO**

Para garantizar el cumplimiento del contrato EL CONTRATANTE hará retenciones del 10% de cada pago que se haga de los honorarios profesionales, el cual será devuelto dentro de los 15 días siguientes de recibido a satisfacción el informe final de la consultoría.

Así mismo, en el caso de existir retraso en la presentación del informe final, se realizará una penalización de quinientos lempiras (L. 500.00) por cada día hábil de retraso imputable al consultor/a.

## **X. 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.

## **XI. 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.**

| <b>GENERALIDADES</b>                        |  |
|---------------------------------------------|--|
| Nombre completo                             |  |
| Fecha de nacimiento                         |  |
| Nacionalidad                                |  |
| Número de identidad                         |  |
| Dirección física y/o postal                 |  |
| Teléfono / celular                          |  |
| Correo electrónico                          |  |
| <b>ESTUDIOS UNIVERSITARIOS Y/O TÉCNICOS</b> |  |

| <b>Carrera/curso</b> | <b>Grado</b> | <b>Institución</b> | <b>Fecha (inicio-fin)<br/>especificar mes año</b> |
|----------------------|--------------|--------------------|---------------------------------------------------|
| 1                    |              |                    |                                                   |
| 2..                  |              |                    |                                                   |

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

| <b>ESTUDIOS EN CURSO O INCONCLUSOS</b> |                    |                                                    |
|----------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Carrera/curso</b>                   | <b>Institución</b> | <b>Fecha (Desde-hasta)<br/>especificar mes año</b> |
| 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.<br>2.<br>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