

Proyecto “Redescubriendo los Valores Patrimoniales de los Centros Históricos de Intibucá, La Esperanza y Yamaranguila” financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID).

FASE I

Consultoría para realizar la Organización del Archivo de la Auxiliaría de la Vara Alta del Municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá.

Términos de Referencia TDR 5

Antecedentes.

Primero. - El Instituto Hondureño de Antropología e Historia (IHAH) es el ente del Estado encargado de la conservación, investigación, difusión, de esa herencia cultural que las leyes internacionales y nacionales reconocen como Patrimonio Cultural.

Desde su fundación en 1952, esta institución aplica y contribuye a la creación de diversos instrumentos para tal fin, por ejemplo, la Ley para la Protección del Patrimonio Cultural, Decreto 220-97; donde se describen los diferentes tipos de Patrimonio Cultural reconocidos por el Estado de Honduras. Establece que el inventario del Patrimonio Cultural debe ser llevado al día y también obliga a regular los centros y conjuntos históricos que se ubican en poblaciones que experimentan un gran crecimiento urbano.

Es en este último caso, en donde se centra el interés del presente proyecto; los centros urbanos y más específicamente los centros históricos, representan una magnífica oportunidad para desarrollar teorías, procedimientos e instrumentos que aseguren la conservación y adecuado goce del patrimonio cultural tomando como línea de inicio y fin, a los derechos humanos en su conjunto y a los derechos culturales en particular.

Es así que en el mes de marzo de 2023 se han firmado convenios entre alcaldías y el IHAH, con el objetivo de facilitar los procesos de investigación y creación de un sustento legal que orienten el proceso vida la salvaguardia de las culturas presentes en los Centros Históricos de Intibucá, La Esperanza y Yamaranguila en el departamento de Intibucá y la conservación de sus edificaciones históricas.

Con el propósito de implementar los planes de manejo de las ciudades de Intibucá y La Esperanza; el IHAH y la Cooperación Española, llevarán a cabo el Proyecto **“Redescubriendo los Valores Patrimoniales de los Centros Históricos de Intibucá, La Esperanza y Yamaranguila”** esperando no solamente impulsar la declaratoria de Centro Histórico de esta última; sino proporcionar también, herramientas para que estos conjuntos históricos sean aprovechados por sus habitantes de manera que se estrechen los lazos y se fortalezcan las identidades culturales presentes esa zona.

Segundo. – La subvención que financiará el proyecto, “Redescubriendo los Valores Patrimoniales de los Centros Históricos de Intibucá, La Esperanza Y Yamaranguila”, tiene como finalidad contribuir a que el patrimonio cultural de las ciudades de Intibucá, La Esperanza y Yamaranguila sea valorado y reconocido por sus habitantes y visitantes.

Tercero. - El proyecto refuerza el impulso que la AECID está realizando en Centroamérica y El Caribe para contribuir con el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, específicamente el ODS 11:

- Meta 11.4 destaca la necesidad de redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo
- Meta 11.a: Apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales fortaleciendo la planificación del desarrollo nacional y regional.

Y el ODS 8, meta 8.9 hace referencia a la necesidad de elaborar y poner en práctica políticas encaminadas a promover un turismo sostenible, también a través de la cultura y los productos locales, y la necesidad de elaborar instrumentos adecuados a estos efectos.

La intervención se encuadra en el Marco de Asociación País Honduras-España 2020-2023 y dentro del V Plan director de la Cooperación Española 2018-2021. En el ámbito de la AECID, la intervención se incluye en el Programa de Patrimonio para el Desarrollo.

1. Objetivo de la Consultoría

Desarrollar procesos técnicos archivísticos para la organización y conservación del fondo documental de la Auxiliaría de la Vara Alta del Municipio de Yamaranguila, departamento de Intibucá.

2. Objetivos Específicos

- Recibir inducción básica sobre organización, clasificación, descripción archivística y conservación de documentos.
- Realizar limpieza documental como parte del proceso de conservación preventiva.
- Identificar documentos que tengan valor primario y secundario.
- Clasificar los documentos identificados.
- Realizar un inventario de los documentos clasificados utilizando instrumentos archivísticos proporcionados por el Archivo Etnohistórico.
- Entregar informe mensual y final de actividades.

3. Alcances

Los alcances de la consultoría están definidos con base en los objetivos programados en los presentes TDR, que tiene como propósito organizar y conservar el Archivo Histórico de la Auxiliaría de la Vara Alta de Yamaranguila.

Se realizarán reuniones con el Instituto Hondureño de Antropología e Historia y el Arquitecto-Coordenador del proyecto cuando este los determine conveniente para revisar avances de situación de la consultoría.

4. Presentación de Informe y Calendario de Actividades

La entrega de informes se efectuará de acuerdo con lo descrito en el numeral 3 de los presentes TDR, realizándose conforme a los propósitos planteados en la consultoría y fechas posteriores a las reuniones con el Instituto Hondureño de Antropología e Historia y el Arquitecto-Coordenador del proyecto.

Los informes deberán ser presentados de forma presencial, por el carácter de los productos esperados y será acompañado por las evidencias que respaldan sus hallazgos.

5. Duración del Contrato

La consultoría se desarrollará en un lapso del 1 de octubre al 30 de noviembre del 2025.

6. Coordinación y Supervisión

La consultoría estará bajo la supervisión del Instituto Hondureño de Antropología e Historia y el Arquitecto-Coordenador del proyecto, y este podrá solicitar directamente información al consultor durante el transcurso de la actividad. La responsabilidad absoluta de los productos esperados es del consultor seleccionado.

La aceptación de los productos proporcionados al final de la consultoría estará condicionada al cumplimiento de lo estipulado en los presentes TDR, los cuales serán revisados y aprobados por la Unidad de Historia del Instituto Hondureño de Antropología e Historia.

7. Actividades a realizar

- a) Recibir inducción básica sobre organización, clasificación, descripción archivística y conservación de documentos.
- b) Realizar limpieza documental como parte del proceso de conservación preventiva.
- c) Identificación de documentos que tengan valor primario y valor secundario.
- d) Clasificación de documentos identificados.
- e) Realizar un inventario de los documentos clasificados utilizando instrumentos archivísticos proporcionados por el Archivo Etnohistórico.
- f) Entregar informe mensual y final de actividades.

8. Productos a entregar

Como resultado de sus actividades, el consultor deberá entregar toda la información requerida para dar cabal cumplimiento a los alcances y objetivos de los presentes TDR. Dicha información quedará reflejada adecuada y oportunamente en los diferentes informes y/o documentos que se especifican en los presentes TDR.

Producto del desarrollo de la consultoría, se requiere que el consultor presente los productos indicados a continuación:

- Producto No. 1: Plan de trabajo y cronograma de actividades para la realización de la consultoría.

- Producto No. 2:
 - a) Fondo documental limpio como parte del proceso de conservación preventiva.
 - b) Documentos del fondo acumulado organizados y clasificados; este proceso debe ser por tipología documental y en orden cronológico.
 - c) Inventario de los documentos clasificados.
 - d) Entrega del fondo documental en nuevo soporte del almacenamiento documental (carpetas, cajas, armario), con su respectiva rotulación.
 - e) Entrega de un informe final que resuma el desarrollo de los productos.

Los productos o documentos deben ser entregados en formato físico y en digital.

9. Monto del contrato

El monto total del contrato de consultoría está estipulado teniendo como base la cantidad total de **CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES LEMPIRAS Y SETENTA Y CINCO CENTAVOS (L. 52,553.75)** monto que incluye todos los gastos asociados que puedan ser generados para la realización de las actividades.

Del monto de la consultoría se hará la deducción del 12.5 % correspondiente al ISR.

En base al artículo 106 de la Ley de Contratación del Estado, en cada pago se hará la retención del 10% como garantía de cumplimiento.

10. Forma de pago

El consultor prestará sus servicios para realizar las actividades en las instalaciones asignadas para desarrollar las actividades de la presente consultoría.

Los pagos de los productos se realizarán después de ser revisados y aprobados por la Unidad de Historia del IHAH y el Arquitecto-Coordenador del proyecto, siempre y cuando el producto esté conforme a lo solicitado. En caso de que no se haya entregado el informe de acuerdo con las indicaciones, el producto deberá ser corregido por el consultor hasta que se presente conforme a lo solicitado.

La distribución de pagos será de la siguiente manera:

Pago 1: Un Anticipo equivalente al 30% del monto total de la oferta, contra entrega del Producto 1.

Pago 2: Un Segundo pago equivalente al 70% del monto total de la oferta contra entrega del Producto 2.

11. Perfil del consultor

La selección se hará de acuerdo con los méritos presentados y a quienes demuestren tener el perfil más adecuado para desarrollar las actividades descritas en el numeral 3 Alcance de la consultoría.

El consultor seleccionado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Habilidad para la clasificación, organización, descripción y conservación de archivos.
- Buenas relaciones interpersonales y capacidad para trabajar en equipos multidisciplinares.
- Sensibilidad con la protección del Patrimonio Cultural, específicamente el documental.
- Manejo de los paquetes básicos Office Word, Excel, Power Point, etc.
- Contar con equipo de computación personal, para el desarrollo de la consultoría.
- Disponibilidad inmediata.
- Preferiblemente con experiencia en conservación y organización de archivos, con conocimiento en las áreas de conservación de papel y gestión de archivos.
- Preferiblemente profesional o pasante del área de las Ciencias Sociales y Humanidades y/o afines.

Habilidades:

- Capacidad de cooperar
- Creativo(a)
- Tolerancia al trabajo bajo presión y flexibilidad laboral
- Capacidad de seguimiento a múltiples tareas.
- Capacidad de trabajo en equipo
- Habilidad de comunicación oral y escrita
- Dominio de paquete office avanzado
- Ordenado(a)

12. Documentos a presentar:

Los interesados deberán presentar la siguiente documentación:

- Currículo Vitae actualizado, con fotografía reciente acompañando copias de los documentos que acrediten su formación académica.
- Fotocopias del Documento Nacional de Identificación Identidad (DNI) y del RTN.
- Carta de expresión de interés para participar en el concurso, debidamente firmada por el postulante, dirigida al Gerente del IHAH – PhD Rolando Canizales (original). Las hojas de vida de los postulantes que no cumplan con los requisitos académicos no podrán participar de este proceso. En caso de que se solicite al postulante subsanar algún faltante este tendrá un máximo de tres días para hacerlo, de no presentarlo será descartado del proceso de selección.

- d) Presentar fotocopias de los diplomas que acrediten su formación.
- e) Las cartas de referencias laborales deben contener los números de teléfono de la institución y la extensión de la oficina de talento humano o del jefe inmediato.
- f) Constancias de Antecedentes Penales vigente
- g) Constancias de Antecedentes Policiales vigente

Las hojas de vida de los postulantes que no cumplan con los requisitos académicos no podrán participar de este proceso. En caso de que se solicite al postulante subsanar algún faltante este tendrá un máximo de cinco (05) días para hacerlo, de no presentarlo será descartado del proceso de selección. Se hace saber además que el proceso será válido con solo una postulación presentada.

13. Modalidad de Selección.

- La pre selección de candidatos se realizará en base a la hoja de vida recibida.
- Los candidatos preseleccionados serán convocados para una entrevista personal.
- El proceso será válido sólo con una postulación recibida.

14. Derechos de Autor

Toda la información que proporcione el Consultor pasará a ser propiedad exclusiva del Instituto Hondureño de Antropología e Historia y de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID). Su divulgación por terceros deberá de ser aprobada por escrito por dichas instituciones.

15. Prohibiciones o inhabilidades

Se hace saber que no recibirán hojas de vida de candidatos/as que tengan parientes laborando en el Instituto, lo cual está establecido en el Reglamento Interno del IHAH y el Manual de Administración de Recursos Humanos, mismos que indican que: No se procederá a la contratación de parientes con empleados, funcionarios, ejecutivos y miembros del Consejo Directivo, ascendientes, descendientes, cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad.

16. Presentación de Candidatos

Los postulantes deben de presentar la documentación requerida en un sobre sellado con el nombre "Consultoría para realizar la Organización del Archivo de la Auxiliaría de la Vara Alta del Municipio de Yamaranguila" – **"Proyecto Redescubriendo Valores Patrimoniales de los Centros Históricos de Intibucá, La Esperanza y Yamaranguila"**, en la Oficina del Centro de Atención Integral a la Niñez Esperanzana (CAINE) en La Esperanza, Intibucá, o en la Oficina de la Subgerencia de Recursos Humanos del Instituto Hondureño de Antropología e Historia, ubicada en Barrio Buenos Aires, Calle Morelos, Villa Roy, dos cuerdas arriba de la gasolinera Puma La Concordia, Tegucigalpa MDC; la documentación se recibirá hasta el día desde la fecha de la convocatoria, lunes 18 de agosto hasta el día al viernes 29 de agosto del 2025 en horario de 8:00 am a 3:30 pm.