

CONSULTORÍA

“Análisis de la Inversión Presupuestaria Municipal para la Movilización de Recursos Financieros que apoyen la Gestión de Áreas Protegidas Marino-Costeras y su Biodiversidad”

1. TÍTULO DEL PROYECTO

“Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras”.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Guatemala está implementando una donación del Fondo para el Medio Ambiente Mundial -FMAM¹- para la ejecución del Proyecto “Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras -APMs-”. Este proyecto es ejecutado bajo modalidad directa por el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo -PNUD- con el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- como punto focal del GEF.

El objetivo del Proyecto es promover la conservación y el uso sostenible, en el largo plazo, de la biodiversidad marino-costera de importancia global a través del manejo efectivo y de manera equitativa de las Áreas Protegidas Marino Costeras -APMs-, que a su vez contribuirán a mejorar el bienestar económico de la población guatemalteca.

Para su ejecución el Proyecto coordina con el MARN y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- como socio de gobierno, y con otros socios estratégicos: a) cofinancistas: FMAM; CONAP; Dirección de la Normatividad de Pesca y Acuicultura/Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación DIPESCA/MAGA; Instituto de Fomento Municipal -INFOM-; PNUD; y b) Actores clave: Ministerio de la Defensa Nacional; Instituto Nacional de Bosques -INAB-; Oficina de Control de Áreas de Reserva Territoriales del Estado -OCRET-; Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia -Segeplán-; municipalidades; comunidades locales; Organizaciones No Gubernamentales -ONGs-; universidades; sector privado.

Durante los 5 años de implementación del Proyecto, se promoverá la conservación y el uso sostenible de la biodiversidad -BD- marino-costera de importancia global a través de la gestión eficaz y equitativa de áreas protegidas marino-costeras, lo que contribuirá a mejorar el bienestar económico de la población guatemalteca, mediante la creación o ampliación de cinco (5) áreas protegidas marino-costeras existentes en la región del Pacífico, la mejora en la eficacia de la gestión del APMs y el aumento del financiamiento de las APMs. El Proyecto contribuirá a la protección y uso sostenible de la BD marino-costera a nivel local, regional y global, y con ello Guatemala hará un progreso significativo en la protección de su BD marino-costera en la costa del Pacífico.

Específicamente, el Proyecto permitirá un aumento en la protección de las zonas costeras de 6,043.00 hectáreas -ha- a 56,046.82 ha, y la ampliación de la protección de las áreas marinas de 999.44 ha a 108,250.58 ha, incluyendo las zonas de manglares de 4,004.67 ha a 12,803.10 ha. Al final del Proyecto el total de los ecosistemas marino-costeros bajo protección aumentará de 7,042.44 ha a 164,297.40 ha. El Proyecto también permitirá hacer frente a las amenazas de los sectores clave (pesca, puertos, transporte marítimo y desarrollo urbano) con el fin de fortalecer la gestión de las APMs y la conservación y utilización sostenible de BD marino-costera en la región del Pacífico de Guatemala.

¹ GEF, por sus siglas en inglés.

3. ANTECEDENTES DE LA CONSULTORÍA

En una evaluación de fondos realizada en el año 2012 por el *Project Preparation Grant* se determinó que los municipios: Retalhuleu y Champerico, en el departamento de Retalhuleu; Ocosingo, en el departamento de San Marcos; La Gomera, La Democracia y San José, en el departamento de Escuintla; Taxisco, Guazacapán y Chiquimulilla, en el departamento de Santa Rosa; y Pasaco y Moyuta, en el departamento de Jutiapa; han dejado cerca de US\$10 millones de dólares sin ejecutar en sus presupuestos sobre una base anual.

De forma paralela al Proyecto, el PNUD implementa la Iniciativa de Financiación de la Biodiversidad - BIOFIN-, por medio de la cual se realizan esfuerzos para cuantificar la brecha financiera en Guatemala, mejorar la rentabilidad a través de la incorporación de la biodiversidad en el desarrollo nacional y la planificación sectorial, y para desarrollar estrategias integrales de movilización de recursos nacionales; estrategias necesarias para lograr una gestión local basada en la conservación y uso sostenible de la biodiversidad marino-costera.

Para contribuir con los objetivos del Proyecto, se espera que la presente consultoría realice un análisis de la ejecución histórica presupuestaria de los municipios relacionados con el Proyecto, así como también se haga incidencia con los municipios para que al menos un 10% de esos fondos no utilizados (lo cual equivaldría a cerca de US\$1 millón al año), se priorice y se invierta a través de la inclusión de temas relacionados con gestión marino-costera dentro de los planes municipales.

El resultado del análisis servirá de insumo para la futura la planificación e integración de la gestión marino-costera en la gestión municipal, además se deberá promover el fortalecimiento de capacidades municipales en temas como gestión, planificación, sostenibilidad financiera, monitoreo y conservación de la biodiversidad de las APMs, en función de dar continuidad a los Planes de Manejo de las APMs y enmarcarse en la Política para el Manejo Integral de las Zonas Marino-Costeras de Guatemala, así como en el Programa de Gestión Integrada Marino Costera.

4. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORÍA

Una de las principales limitaciones en la gestión marino-costera y APMs no solo es la ausencia de capacidades y herramientas de aplicación necesarias para un efectivo manejo de las APMs y reducción de los riesgos a la biodiversidad marino-costera, sino también la carencia de las estrategias de financiamiento (por ejemplo planes de negocios y mecanismos para la generación de ingresos y su inversión) que son necesarias para conseguir la sostenibilidad de la gestión marino-costera y APMs.

La gestión marino-costera concierne tanto al gobierno central como a las autoridades locales municipales, por lo que es necesario el involucramiento local en la planificación y manejo efectivo de áreas marino-costeras en función de integrar a las APMs como parte de su planificación y ejecución presupuestaria.

Las autoridades locales requieren de lineamientos claramente definidos y acordes al contexto territorial para poder integrar la gestión marino-costera como parte de la planificación anual y de esta manera lograr una eficiente ejecución presupuestaria, dado que parte de los resultados del *Project Preparation Grant* del proyecto "Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en APMs" ha sido la identificación de alrededor de US\$10 millones de dólares que se han dejado sin ejecutar sobre una base anual municipal.

Conocer el Análisis Histórico Presupuestario Municipal será el insumo principal para realizar incidencia a través de los Concejos Municipales a realizar una calidad de gasto incluyente con asuntos relacionados a la biodiversidad marino-costera, asimismo para redirigir hasta 10% de sus recursos presupuestarios no

utilizados a la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs en su territorio, diversificando así las oportunidades y estrategias financieras para el manejo de las APMs.

5. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

5.1. OBJETIVO GENERAL

Incidir en los Concejos Municipales del área del Pacífico de Guatemala para la movilización de recursos financieros que apoyen la gestión de APMs y su biodiversidad.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Evaluar cualitativa y cuantitativamente la voluntad política de los gobiernos locales y de los Concejos Municipales de los 11 municipios priorizados² y sus capacidades instaladas para dar continuidad a las acciones que ya se realizan para la conservación de las APMs y su biodiversidad.
2. Realizar un análisis de la ejecución presupuestaria histórica y actual, descontando los rubros específicos por transferencia de los Consejos Departamentales de Desarrollo -CODEDEs- (Partida Presupuestaria CODEDE), tomando en cuenta endeudamientos, proyectos de obra y proyectos actividad reportadas al Sistema de Contabilidad Integrada de Gobiernos Locales -SICOIN GL-, recursos propios, transferencias del Estado, entre otros ingresos y egresos, así como las proyecciones futuras de disponibilidad de recursos, tanto financieros municipales como de los sistemas de COMUDEs, para identificar las posibles fuentes de financiamiento de las acciones y proyectos que pueden ser apoyados por las 11 municipalidades y los COMUDEs.
3. Priorizar las necesidades de inversión para las APMs en las municipalidades, a través de un proceso participativo con actores clave de las municipalidades³ y de cada APM⁴.

6. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

El Contratista Individual deberá desarrollar y cumplir los objetivos de la presente consultoría sobre la base los siguientes alcances:

6.1. SENSIBILIZACIÓN DE LAS AUTORIDADES LOCALES PARA LA ASIGNACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS

Es necesario realizar un trabajo de acercamiento, concientización, sensibilización y convencimiento a las autoridades municipales, alcaldes y sus Concejos Municipales, así como a los COMUDEs, sobre la importancia de movilizar recursos financieros que fortalezcan la sostenibilidad de la biodiversidad marino-costera y APMs, haciendo conciencia de la situación presupuestaria y de ejecución actual, y al mismo tiempo haciendo una evaluación cualitativa y cuantitativa del nivel de aceptación e interés político de apoyar la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs.

6.2. ANÁLISIS DE LA EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA E IDENTIFICACIÓN DE POSIBLES RECURSOS FINANCIEROS PARA LA GESTIÓN DE LA BIODIVERSIDAD MARINO-COSTERA Y APMs

Se debe realizar un análisis de ejecución de los presupuestos asignados del Estado, los recursos propios municipales⁵ y los recursos asignados de los COMUDEs de los municipios priorizados en el Proyecto, de 5 años anteriores y de los presupuestos proyectados para los siguientes 3 años, identificando el nivel de

² LISTA ACTUALIZADA DE MUNICIPIOS: 1) Ocos y 2) La Blanca, en el departamento de San Marcos; 3) Retalhuleu y 4) Champerico, en el departamento de Retalhuleu; 5) Sipacate e 6) Iztapa, en el departamento de Escuintla; 7) Guazacapán, 8) Taxisco y 9) Chiquimulilla, en el departamento de Santa Rosa; y 10) Moyuta y 11) Pasaco, en el departamento de Jutiapa.

³ Dirección Municipal de Planificación -DMP-, Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-, Unidades de Gestión Ambiental -UGAM- o su equivalente, y Alcalde y/o Vice Alcaldes.

⁴ Administradores de las APMs y representantes de COMUDEs y sus alrededores.

⁵ Datos otorgados por la Dirección de Administración Financiera Municipal -DAFIM-.

endeudamiento y analizando la efectividad en la ejecución y cumplimiento de metas SICOIN GL, así como analizar la ejecución presupuestaria de los proyectos que se hayan financiado a través del Sistema Nacional de Inversión Pública -SNIP-, con el fin de identificar posibles fuentes de financiamiento de las acciones y proyectos que permitan la participación de esta institucionalidad en la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs en jurisdicciones municipales, así como asesorar en una mejora de la calidad del gasto.

6.3. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES DE INVERSIÓN Y PRESUPUESTOS

Consiste en efectuar una evaluación y priorización de las necesidades de inversión municipal en la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs de cada una de las municipalidades identificadas de esta consultoría. La priorización de inversiones municipales considerará y analizará los resultados de los Planes de Negocios existentes (o modelos de negocios) de las APMs, Planes Maestros y/o Planes de Manejo de áreas protegidas, lineamientos del programa de Gestión Integrada de Áreas Protegidas Marinas y demás políticas de gestión ambiental regional y nacional asociadas a la temática marino-costera, así como deberá tomar en cuenta el enfoque de manejo de los recursos más adecuado según el territorio. Los presupuestos municipales asignados para el efecto deben ser vinculados al SICOIN GL del Ministerio de Finanzas -MINFIN- y al SNIP de Segeplán cuando sea necesario.

6.4. EVALUACIÓN DE LA VOLUNTAD POLÍTICA DE LOS 11 MUNICIPIOS

Consiste en conocer y explorar el interés o desinterés de cada municipio a través de los Concejos Municipales como autoridad máxima municipal, en la inversión de esfuerzos técnicos y financieros para abordar la gestión marino-costera dentro sus áreas geográficas municipales. Este análisis permitirá obtener un diagnóstico de capacidades políticas y técnicas que faciliten o no el diseño e implementación de planes de inversión en gestión marino-costera. La evaluación debe ser cualitativa y cuantitativa, y en conjunto con el análisis presupuestario debe identificar y explicar los riesgos y oportunidades que enfrentan las inversiones en gestión marino-costera.

6.5. ENFOQUE GEOGRÁFICO DE GESTIÓN MARINO-COSTERA Y SUS INVERSIONES

Implica definir conceptual y geográficamente todas aquellas actividades técnicas, sociales, políticas y financieras que se encaminen al fortalecimiento de la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs en jurisdicciones municipales. Para ello, es necesario que el Contratista Individual defina en conjunto con la contraparte institucional del gobierno de Guatemala (que para este caso es el INFOM) y la Unidad de Gestión del Proyecto⁶ -UGP-, el modelo conceptual y geográfico de lo que conlleva realizar una gestión institucional integrada marino-costera (casos particulares tales como la gestión de desechos sólidos y líquidos deben llevar un alcance geográfico más allá que dentro de APMs).

6.6. INVOLUCRAMIENTO DE ACTORES

Los actores involucrados son principalmente aquellos directamente relacionados con la gestión municipal tales como los Concejos Municipales, los COMUDEs, así como entes de asesoría municipal como el INFOM, Segeplán y otros actores relacionados a la gestión de cada APM, por ejemplo el CONAP, el Centro de Estudios Conservacionistas -CECON-, Asociación de Rescate y Conservación de Vida Silvestre -ARCAS-, el sector privado, entre otros. El Contratista Individual deberá identificar los actores estratégicos internos y externos a las municipalidades a ser incluidos en el proceso.

7. RESPONSABILIDADES Y ACTIVIDADES

En coordinación con la UGP del Proyecto “Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en APMs” y el INFOM, el Contratista Individual será responsable de realizar como mínimo las actividades relevantes descritas a continuación, en el marco de la celebración de talleres y reuniones también descritas a continuación.

⁶ UGP = Coordinación, Técnicos, Asistente Administrativa y Secretaria

7.1. ACTIVIDADES RELEVANTES

1. Elaborar la propuesta de Plan de Trabajo que describa detallada y claramente los objetivos, las actividades y la Metodología de trabajo para alcanzar los resultados y productos, así como un Cronograma congruente con los tiempos del Cuadro 5 y con el plan de trabajo; este último también deberá identificar los objetivos, las actividades en general y la temporalidad en que se desarrollen, incluyendo claramente las fechas de pago y montos. Es importante resaltar que el Plan de Trabajo detalle el cumplimiento y la secuencia de los objetivos, así como la integración de los alcances en los resultados.
2. Realizar la identificación e involucramiento de actores clave para el proceso de concientización y sensibilización de la importancia que significa la asignación de recursos financieros para la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs y que esto permita la priorización de necesidades de inversión a futuro. *El PNUD, en cumplimiento a la política de desarrollo humano, promueve igualdad de oportunidades en procesos de información, consulta y consenso para todas las personas desde las perspectivas de género, multiculturalidad y discapacidad, enfoque que se solicita aplicar en la presente consultoría.*
3. Elaborar un informe con el análisis del presupuesto que permita evaluar la asignación, la generación, la distribución y aprovechamiento racional de los recursos financieros destinados a las prioridades de inversión municipal para la gestión de la biodiversidad marino-costera y en las APMs identificadas, según lo establece el Objetivo Específico 2, incluyendo un análisis del porcentaje de recursos financieros municipales que se puede destinar para inversión en temas ambientales. Los presupuestos de inversión municipal para la gestión marino-costera deberán analizarse en función de que en el futuro puedan ser incluidos en los Planes Estratégicos Institucionales -PEIs-, Planes Operativos Multianuales -POMs- y en los Planes Operativos Anuales -POAs- de cada municipalidad. También deberá construirse el análisis de los recursos financieros destinados mediante el sistema de COMUDEs a cada municipio que está establecido y en funcionamiento en el territorio. Este análisis deberá ser para 5 años anteriores y 3 posteriores al periodo que está en ejecución. Esto permitirá que sean vinculados al SICOIN GL del MINFIN y al SNIP de Segeplán cuando sea necesario.
4. Coordinar y realizar, conjuntamente con el INFOM y la UGP, la convocatoria a todas las reuniones o talleres necesarios.
5. Desarrollar todos los talleres y reuniones necesarios para la consolidación de los resultados de la presente consultoría. Las notas de convocatoria a eventos deberán ser firmadas y coordinadas por el INFOM, facilitando el Contratista Individual toda la logística que conlleve el desarrollo de dichos eventos.
6. Realizar reuniones periódicas para presentar los avances y las coordinaciones que sean necesarias con el INFOM y la UGP.
7. Realizar las visitas y recorridos que sean necesarios a las áreas de conservación en coordinación con el INFOM y la UGP, tanto para realizar el análisis presupuestario, como para realizar la estrategia de cabildeo político a las autoridades municipales.
8. Atender e incorporar todas las observaciones y correcciones que sean requeridas por el INFOM y la UGP. Al momento de la contratación, se hará del conocimiento del Contratista Individual sobre la ruta para la revisión y emisión de aval de los productos, acordado entre el INFOM y la UGP.
9. Asegurarse que cada alcance definido esté abordado en los productos a entregar.
10. Realizar las presentaciones de resultados que sean requeridas por el INFOM y/o la UGP.

De ser necesario, realizar cualquier otra actividad relacionada en mutuo acuerdo con las partes involucradas, mientras que las mismas no retrase las actividades principales y sean vinculadas a los resultados de la presente consultoría.

7.2. LOGÍSTICA DE TALLERES Y REUNIONES

La logística de talleres y reuniones debe asegurar una participación justa, equitativa e incluyente, debe ser propuesto por el Contratista Individual con base en el análisis de actores clave vinculados a las municipalidades, los COMUDEs en funcionamiento en el territorio y las APMs dentro de su jurisdicción.

Se propone al menos realizar una (1) reunión con cada COMUDE, una (1) con cada Concejo Municipal y (2) talleres por municipalidad, que reúnan a los COMUDEs por municipio en los cuales deberán de incluirse al menos los actores que los alcances de estos TdRs estipulan, así como en correspondencia al análisis de la voluntad política de los gobiernos locales y COMUDEs de los 11 municipios priorizados. Se estiman como mínimo:

- ✓Veintidós (22) reuniones con instituciones y autoridades municipales, con aproximadamente diez (10) personas cada una.
- ✓Veintidós (22) talleres de trabajo a nivel técnico, para aproximadamente treinta (30) participantes cada uno.

Los aspectos de logística y costos para la realización de los talleres y reuniones en la ciudad de Guatemala y en Litoral Pacífico, serán asumidos por el Contratista Individual incluyendo la contratación del servicio de salón, alimentos y la convocatoria a los actores clave, previa planificación con la UGP y con base en el siguiente cuadro:

Cuadro 1: Descripción de la logística de los talleres y reuniones.

NÚMERO Y TEMA	TALLERES	REUNIONES
Participantes	Cantidad por grupo objetivo.	Cantidad por grupo objetivo.
Duración / Horario	Día completo (8:30-16:30 horas), o bien Medio día o Media tarde (4 horas).	Medio día o media tarde (4 horas).
Alimentación	Dos refacciones y un almuerzo, o bien una refacción y posibilidad de concluir con un almuerzo.	Una refacción y posibilidad de concluir con un almuerzo.
Localidad y lugar	Hotel, salón, capacidad mínima de personas, facilidades de ventilación y sonido.	Hotel, salón, capacidad mínima de personas, facilidades de ventilación y sonido.
Otros servicios	Accesibilidad y con servicios básicos (sanitario y parqueo); facilidad para instalación de medios audiovisuales.	Accesibilidad y con servicios básicos (sanitario y parqueo); facilidad para instalación de medios audiovisuales.

Nota de aclaración: como mínimo para el desarrollo de la consultoría se requieren los talleres y reuniones indicadas previamente; las presentaciones de avances y final al INFOM y a la UGP son independientes de los talleres y reuniones solicitadas.

8. PRODUCTOS ESPERADOS

El Contratista Individual deberá entregar los productos descritos en los siguientes cuadros, tanto en versión preliminar sujeta a revisión, como en versión final. En la primera reunión de trabajo se informará al Contratista Individual la forma de entrega de la versión preliminar de sus productos, la ruta de revisión y aprobación de los mismos, así como los formatos y logotipos definidos por el Proyecto.

La versión final de cada producto debe ser presentada a:

Coordinación de la Unidad de Gestión del Proyecto “Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en APMs” 20 calle 28-58 Zona 10 - Edificio del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN- Torre 1, Nivel 2 - Oficina de Proyectos Proceso: 87534-1588/17
--

Debe incluir:

1. Carta formal de entrega de producto, firmada por el Contratista Individual.
2. Adicional a la carta de entrega del producto deberá entregar el original de la carta de aval firmada y sellada por el funcionario responsable de la contraparte institucional del gobierno de Guatemala.
3. Al momento de entregar cada producto, se debe identificar de la misma manera que aparece en los Términos de Referencia que serán parte del contrato, tanto el número como el nombre del producto.
4. Carátula de identificación del producto firmada por el Contratista Individual.
5. Versión impresa: (1) original y dos (2) copias. Los ejemplares impresos deben presentarse en folder o encuadernado.
6. Versión digital:
 - a. Tres (3) CDs conteniendo el informe en versión Word y PDF. Todos los anexos (gráficas, fotografías, mapas, organigramas y otros) deben incluir archivos originales, editables, plenamente identificados y por separado. El formato de los créditos y logotipos se hará llegar al Contratista Individual. Debe incluirse una carpeta con las imágenes en calidad óptima para posteriores usos de divulgación o publicación cuando aplique.
 - b. Los CDs deben identificarse con número de contrato, nombre de consultoría y número de producto, la etiqueta debe ir correctamente pegada sobre el disco.
 - c. Los CDs deben contener la información ordenada por carpetas según el orden que se establece en los Términos de Referencia.
 - d. Los nombres de los archivos digitales deben ser prácticos y cortos, de manera que se comprenda su contenido.

8.1. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS

Se esperan tres (3) entregas de productos (3 documentos en total conteniendo el contenido de cada producto):

Cuadro 2: Cantidad de productos y su descripción.

#	PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
1	a. Plan de trabajo.	✓Un (1) apartado que describa las actividades a realizar, los insumos a requerir para llevarlas a cabo, los lugares en donde se realizarán, en congruencia con el cumplimiento y la secuencia de los objetivos, así como la integración de los alcances en los resultados.
	b. Metodología.	✓Un (1) apartado que contenga el proceso metodológico de incidencia para el involucramiento de los COMUDES y Concejos Municipales que están en funcionamiento en el territorio, así como la estrategia de trabajo para que se haga efectiva la asignación presupuestaria en temas ambientales relacionados con la gestión marino-costera.
	c. Cronograma.	✓Un (1) apartado que describa gráficamente las actividades a realizar y los tiempos que durarán realizarlas.

#	PRODUCTOS	DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS
	d. Análisis e identificación de actores de los participantes potenciales (versión borrador).	✓Un (1) apartado que contenga la identificación, caracterización y análisis de los actores de cada municipio, especialmente de las autoridades y los actores municipales, de los COMUDEs, de la sociedad e instituciones relacionadas a la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs. Este resultado será la base para hacer la evaluación de la voluntad política de las municipalidades involucradas (Producto 3).
2	a. Análisis e identificación de actores de los participantes potenciales (versión final).	✓Un (1) apartado que contenga la identificación, caracterización y análisis de los actores de cada municipio, especialmente de las autoridades y los actores municipales, de los COMUDEs, de la sociedad e instituciones relacionadas a la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs. Este resultado será la base para hacer la evaluación de la voluntad política de las municipalidades involucradas (Producto 3).
	b. Análisis de la ejecución presupuestaria municipales y de los COMUDEs de 5 años pasados y 3 futuros para identificar la disponibilidad de recursos financieros.	✓Un (1) apartado que contenga el análisis de la ejecución presupuestaria para los municipios del proyecto, de los 5 años anteriores y 3 futuros, tanto del presupuesto municipal como de los COMUDEs, tomando en cuenta lo establecido en el Objetivo Específico 2, Alcance 6.2, y actividad 7, para la identificación de posibles fuentes de financiamiento de las acciones y proyectos a ser ejecutados en la gestión de la biodiversidad marino-costera y APMs.
	c. Informe de avances.	✓Un (1) apartado con memorias de talleres o reuniones realizadas que incluya introducción, métodos, resultados alcanzados, listado de participantes, fotografías u otros verificadores, así como una Memoria de los resultados de este producto, donde mencione brevemente las dificultades y logros alcanzados.
	d. Presentación en reunión técnica al INFOM y a la UGP.	✓Una (1) presentación que ejemplifique de forma breve y práctica, los resultados de esta fase.
3	a. Evaluación de la voluntad política de las municipalidades involucradas.	✓Un (1) apartado que contenga la evaluación cualitativa y cuantitativa de la voluntad política de los municipios involucrados. Ver Objetivo Específico 1. Este resultado tendrá como base el análisis e identificación de los actores (viene del Producto 2).
	b. Priorización de inversiones.	✓Un (1) apartado ordenado en secciones (1 por cada municipalidad) que sistematicen la priorización de inversiones y presupuestos de cada municipalidad.
	c. Identificación del enfoque geográfico de gestión marino-costera asociado a inversiones financieras.	✓Un (1) apartado que contenga la definición del modelo conceptual y geográfico de inversiones asociadas a la gestión marino-costera, en función del trabajo realizado participativamente del producto anterior.
	d. Informe de avances.	✓Un (1) apartado con memorias de talleres o reuniones realizadas que incluya introducción, métodos, resultados alcanzados, listado de participantes, fotografías u otros verificadores, así como una Memoria de los resultados de la consultoría, donde mencione brevemente las dificultades y logros alcanzados.
	e. Presentación en reunión técnica al INFOM y a la UGP.	✓Una (1) presentación que ejemplifique de forma breve y práctica, los resultados finales de la consultoría y si se desea, presentar recomendaciones para mejorar la gestión en general.

8.2. PROPIEDAD DE LOS PRODUCTOS

Todas las adquisiciones de materiales o insumos (tales como orto fotos, hojas cartográficas, guías de clasificación, entre otros) que se hicieran con fondos de la Consultoría (si aplica), serán manejadas adecuadamente para preservar su integridad y serán entregadas al Coordinador del Proyecto junto con el informe final; dichas adquisiciones, pasarán a ser propiedad de PNUD. Su financiamiento deberá ser considerado por el Contratista Individual en su propuesta financiera, dentro del costo total de la consultoría.

8.3. DELIMITACIÓN DE TIEMPO DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS

Cuadro 3: Aprobación y tiempos para entrega de productos.

PRODUCTOS	TIEMPO DE ENTREGA DESPUÉS DE FIRMA DE CONTRATO	APROBADO POR
Producto 1.	1er. Mes (semana 4)	✓ Coordinación del Proyecto. ✓ El INFOM.
Producto 2.	5to. Mes (semana 20)	
Producto 3.	10mo. Mes (semana 38)	

9. ACUERDOS INSTITUCIONALES

1. El contrato será suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Contratista Individual.
2. Línea de coordinación: El Contratista Individual deberá presentar sus informes o productos a la Coordinación de la UGP, quien se encargará de la revisión y aprobación respectiva, posteriormente la UGP obtendrá la revisión y aprobación final de la Oficial del Programa del PNUD. Los productos e informes mencionados serán revisados y aprobados por el PNUD en dos niveles de coordinación.
3. La versión final impresa de los productos se solicitará hasta el momento en el que se haya efectuado la revisión de los productos, evitando así generar impresiones que puedan ser sujetas de cambio.
4. El Contratista Individual deberá aprobar dos cursos virtuales de seguridad básica conforme la normativa PNUD y presentar los certificados correspondientes al momento de entregar el primer producto de consultoría.
5. Es importante que el Contratista Individual, identifique si al firmar un contrato, con base en la oferta económica presentada, será necesario cambiar su régimen tributario; ya que el monto de la oferta no podrá ser modificado como consecuencia de cambios en régimen tributario, una vez se firme el contrato.

10. DURACIÓN DEL TRABAJO

La consultoría se propone para un período de 40 semanas calendario (10 meses) a lo largo del 2017, iniciando al día siguiente hábil de la firma del contrato.

El cuadro a continuación muestra un estimado de la dedicación de tiempo prevista, sin embargo se espera que el Contratista Individual proponga el número efectivo de días de trabajo.

Cuadro 4: Dedicación estimada de tiempo por el Contratista Individual.

CONTRATISTA INDIVIDUAL	DEDICACIÓN ESTIMADA (días hábiles)	JORNADA
Profesional en Ciencias Políticas, Administración de Empresas o afines.	200	Tiempo Completo

11. LUGAR DE TRABAJO

Ni el PNUD ni el Proyecto de “Conservación y uso sostenible de la biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras -APMs-” ofrecerán dentro de sus instalaciones un espacio físico al Contratista Individual, por lo que éste deberá elaborar los productos a entregar en su oficina particular. Para la asistencia a reuniones, deberá utilizar sus propios recursos (vehículo y combustible). El Contratista Individual contará con el apoyo del Proyecto para la coordinación de reuniones cuando sea necesario, siempre y cuando se solicite con suficiente antelación.

12. INSUMOS A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

La Unidad de Gestión del Proyecto -UGP- “Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en APMs” entregará a solicitud del Contratista Individual, un ejemplar en formato digital del Documento de Proyecto -PRODOC- que también se encuentra disponible en el siguiente vínculo:

http://www.gt.undp.org/content/dam/guatemala/docs/prodocs/undp_gt_marino.pdf

La/s contraparte/s institucional/es proveerá/n los documentos oficiales que podrían ser de utilidad para el desarrollo de la presente consultoría (en formato digital), así como las leyes y convenios relacionados y asesoramiento sobre aspectos técnicos y legales sobre áreas protegidas y biodiversidad que el Contratista Individual solicite. La información también puede descargarse de los siguientes vínculos en la página web del CONAP:

<http://www.conap.gob.gt/index.php/servicios-en-linea/centro-de-documentacion/descarga-de-documentos/category/24-areas-protegidas.html?start=10>

El INFOM pondrá a disposición toda la información disponible en sus archivos y facilitará la consecución de la misma sobre las municipalidades priorizadas en este proyecto. Toda la información será basada en el marco del Plan Nacional de Fortalecimiento Municipal -PLANAFOM-.

13. PERFIL IDEAL DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL

13.1. FORMACIÓN ACADÉMICA

1. Profesional en Ciencias Políticas, Administración de Empresas o carreras afines con visión y formación de planificación estratégica.
2. Contar con un mínimo de un (1) título de postgrado en estudios relacionados a planificación, estudios estratégicos, administración o temas afines.

13.2. EXPERIENCIA

1. Mínimo de cinco (5) años en gestión de acciones de carácter político en distintos espacios de la gestión nacional, planificación y/o desarrollo de proyectos estratégicos en la gestión de gobiernos locales.
2. Mínimo de cinco (5) años de experiencia sobre gestión política en distintos espacios de la vida nacional.
3. Mínimo de cinco (5) años de experiencia sobre el diseño de estrategias y de concertación entre actores locales.
4. Mínimo de tres (3) experiencias de trabajo asociado a priorización y evaluación de inversiones de carácter público y privado.
5. Participación en al menos un (1) proceso sobre planificación estratégica institucional de gobiernos nacionales o locales.
6. Mínimo de dos (2) experiencias de trabajos sobre facilitación de procesos durante talleres, presentaciones y consultas con actores locales y otros participantes, siendo esencial la capacidad para lograr acuerdos, consensos, sintetizar puntos de vista, negociar con los diversos actores, resolver conflictos y concretar acciones.

Nota Importante:

Para analizar el detalle requerido deberá presentar copia de los siguientes documentos:

1. Título de Grado Académico Universitario.
2. Título/s de Postgrado/s, diplomados o constancia de cursos aprobados (cuando aplique).
3. Documento Personal de Identificación -DPI-.
4. Constancia vigente de Colegiado Activo (deseable).
5. Cartas de referencia laboral que acrediten la experiencia requerida.

13.3. COMPETENCIAS Y VALORES CORPORATIVOS

1. Cualidades de liderazgo y trabajo en equipo.
2. Conocimiento de planificación estratégica.
3. Conocimiento y habilidad en el manejo de programas de cómputo.
4. Excelente comunicación y habilidad para redactar documentos e informes.
5. Integridad y ética.
6. Respeto por la diversidad.
7. Excelentes relaciones humanas.
8. Actitud de servicio.
9. Orientación a resultados.
10. Efectividad operacional.
11. Habilidad para trabajar bajo presión.

14. DOCUMENTOS REQUERIDOS

Los Contratistas Individuales interesados, deben presentar su propuesta en original y copia, foliado, con índice del contenido en el orden solicitado, en sobre cerrado debidamente identificado en el lugar especificado en la invitación.

Debe incluir los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

14.1. CARTA DEL OFERENTE

Dirigida a PNUD confirmando interés y disponibilidad (formato adjunto). Anexos:

1. Formulario P11 firmado, que incluya fechas, experiencias en actividades similares y un mínimo de tres (3) referencias profesionales.
2. *Curriculum Vitae* que identifique claramente la experiencia requerida en estos Términos de Referencia.
3. Propuesta Financiera que indique el precio fijo total de la oferta (todo incluido), y sustentado con un desglose de los costos según formato adjunto, el cual puede ser modificado según los rubros que el Consultor Individual considere pertinente.
4. Términos de Referencia firmados.

14.2. PROPUESTA TÉCNICA

1. Carta explicando por qué se considera como el candidato más idóneo para desarrollar los servicios.
2. Documento que describa sustantivamente la Metodología por medio de la cual enfocará y conducirá las actividades para cumplir con los servicios de Consultoría.
3. Plan de Trabajo y Cronograma que detalle las actividades mínimas especificadas en estos TdRs y otras que el Contratista con base en su experiencia considere convenientes; fechas con base en la duración de los servicios estipulada para la consultoría, considerando entrega, revisión y pago de los productos.

14.3. PROPUESTA FINANCIERA

El pago correspondiente consiste en una suma global en Quetzales incluyendo todos los gastos relacionados a la presentación de los productos requeridos, el número previsto de días de trabajo e impuestos. El Contratista Individual deberá tener en consideración el cubrimiento total del costo de todos los equipos (humanos y mecánicos/electrónicos), insumos y materiales necesarios para la elaboración de los productos solicitados. El monto del contrato a firmar será fijo, independientemente del cambio en los componentes de los costos.

14.4. DOCUMENTOS ADICIONALES

1. Fotocopia de Documento Personal de Identidad -DPI-.
2. Fotocopia de Inscripción/Modificación en el Registro Tributario Unificado -RTU-.
3. Fotocopia(s) de credenciales académicas: Constancia(s) de cursos universitarios aprobados, Título(s) Universitario(s) y/o Diplomas por cursos de especialización.
4. Fotocopia de por lo menos tres (3) cartas de referencias laborales/contratos/finiquitos por actividades similares a las requeridas en estos términos de referencia.

15. ENTREGA, REVISIÓN DE PRODUCTOS Y FORMA DE PAGO

15.1. TIEMPOS DE ENTREGA Y REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS

Los productos e informes serán revisados y aprobados por la Coordinación del Proyecto previo aval de la contraparte institucional del gobierno de Guatemala, que para este caso es el INFOM; los tiempos de entrega y revisión serán según el cuadro siguiente:

Cuadro 5: Entrega de productos y revisiones.

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	DEVOLUCIÓN DE PRODUCTOS REVISADOS (DÍAS HÁBILES)
Producto 1.	1er. Mes (semana 4)	5 días
Producto 2.	5to. Mes (semana 20)	10 días
Producto 3.	10mo. Mes (semana 38)	10 días

15.2. PAGOS DE LOS PRODUCTOS

Una vez aceptado y validado cada producto en su versión final, habiendo incorporado todas las revisiones requeridas, la UGP solicitará al Contratista Individual que presente la factura correspondiente al porcentaje de pago del producto entregado (de acuerdo al Cuadro 6), la cual deberá ser emitida en Quetzales a nombre de:

Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo.

NIT: 312583-1.

Dirección Fiscal: 5ª. Av. 5-55 Zona 14. Europlaza Torre IV Nivel 10.

Descripción: Pago correspondiente al producto No. xx según contrato No. xx por los servicios de consultoría para xxx.

El tiempo mínimo aproximado para realizar el pago por medio de cheque o transferencia a cuenta es dentro de los 15 días hábiles posteriores a la recepción de la factura.

Los pagos a contratistas nacionales se harán efectivos en Quetzales y cuando aplique se emitirá exención del Impuesto al Valor Agregado -IVA-. El PNUD no es agente retenedor de impuestos, por lo que el Contratista Individual deberá proceder conforme la legislación tributaria que le aplique para el pago de Impuestos Sobre la Renta -ISR- y otros que le correspondan según su inscripción en el Registro Tributario Unificado -RTU-.

Los pagos corresponderán al siguiente cuadro:

Cuadro 6: Cronograma de Pagos.

PRODUCTOS	FECHA DE ENTREGA DESPUÉS DE LA FIRMA DEL CONTRATO	PORCENTAJE DE PAGO
Producto 1.	1er. Mes (semana 4)	20%
Producto 2.	5to. Mes (semana 20)	40%
Producto 3.	10mo. Mes (semana 38)	40%*

*El último pago está sujeto a la presentación de la evaluación y aprobación de la Coordinación del Proyecto y la contraparte institucional del gobierno de Guatemala.

16. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

La evaluación de las ofertas se hará por medio del método de puntuación combinada, en donde las calificaciones se ponderarán con un máximo de 70%, combinándose con la oferta financiera, la que se ponderará con un máximo de 30%. Se adjudicará al puntaje combinado más alto.

Los criterios para la valoración del Contratista Individual se presentan a continuación:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:		TIEMPO/NÚMERO	PUNTUACIÓN			
			Específica	Subtotal	Total	
FORMACIÓN ACADÉMICA	Profesional en Ciencias Políticas, Administración de Empresas o carreras afines con visión y	Título de Licenciatura	REQUERIDO		15	
	Contar con un mínimo de un (1) título de postgrado en estudios relacionados a planificación, estudios estratégicos, administración o temas afines.	Más de 1 título de posgrado	15	15		
		1 título de posgrado	5			
EXPERIENCIA PROFESIONAL	Mínimo de cinco (5) años en gestión de acciones de carácter político en distintos espacios de la gestión nacional, planificación y/o desarrollo de proyectos estratégicos en la gestión de	Más de 5 años	10	50	50	
		5 años de experiencia	5			
	Mínimo de cinco (5) años de experiencia sobre gestión política en distintos espacios de la vida nacional.	Más de 5 años	10			
		5 años de experiencia	5			
	Mínimo de cinco (5) años de experiencia sobre el diseño de estrategias y de concertación entre actores locales.	Más de 5 años	10			
		5 años de experiencia	5			
	Mínimo de tres (3) experiencias de trabajo asociado a priorización y evaluación de inversiones de carácter público y privado.	Más de 3 experiencias	10			
		3 experiencias	5			
	Participación en al menos un (1) proceso sobre planificación estratégica institucional de gobiernos nacionales o locales.	Más de 1 proceso	5			
		1 proceso	3			
	Mínimo de dos (2) experiencias de trabajos sobre facilitación de procesos durante talleres, presentaciones y consultas con actores locales y otros participantes, siendo esencial la capacidad para lograr acuerdos, consensos, sintetizar puntos de vista, negociar con los diversos actores, resolver conflictos y concretar acciones.	Más de 2 experiencias	5			
		2 experiencias	3			
Propuesta Técnica Metodológica	Plenamente armónica con Términos de Referencia y con sólido nivel técnico. Presenta propuesta metodológica que demuestra sólido conocimiento y correcta aplicación de la técnica en el alcance de resultados. Excede las expectativas.		25	25	35	
	Armónica con los Términos de Referencia y técnicamente aceptable. Presenta propuesta metodológica que demuestra conocimiento y aplicación de la técnica de manera aceptable para el alcance de resultados.		20			
	Armónica con los Términos de Referencia, pero técnicamente débil. Débil propuesta metodológica que demuestra débil aplicación de la técnica en el alcance de resultados.		10			
	No armónica con los Términos de Referencia. Propuesta metodológica y aplicación de la técnica débil y fuera de contexto en cuanto a los TdR.		0			
Plan de Trabajo y Cronograma	Incluye cronograma y plan de trabajo descriptivo ajustado a la realidad del proyecto, considerando las actividades a realizar por cada uno de los integrantes del equipo de trabajo de manera integrada y coherente.		10	10		
	Incluye cronograma y plan de trabajo con descripción débil de las actividades, no presenta las actividades del equipo de trabajo de forma integrada y coherente.		7			
	Solo incluye cronograma.		1			
PROPUESTA TÉCNICA=			SUBTOTAL=	70 %		
PROPUESTA FINANCIERA= (Propuesta más baja / Propuesta Evaluada) * 0.3			SUBTOTAL=	30 %		
TOTAL DE LA PUNTUACIÓN DE OFERTA=					100	

*En la formación académica donde se indica Requerido, si no cumple el candidato con este requisito, no se continuará la evaluación del mismo.

17. CONSULTAS Y ACLARACIONES

Los Contratistas Individuales interesados podrán remitir consultas al PNUD a la 5ª. Avenida 5-55 Zona 14, Edificio Europlaza, Torre 4, Nivel 10; al correo procurement.gt@undp.org o al fax 2384-3202, a más tardar el **8 de marzo de 2017**, las cuales se responderán a más tardar el **10 de marzo de 2017**.

Cualquier retraso en la respuesta del PNUD no podrá ser motivo para ampliar el plazo de presentación, a menos que el PNUD decida que estima necesaria dicha ampliación y comunique un nuevo plazo límite a los solicitantes.

Las ofertas presentadas por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de ocho (8) MB por correo. Los archivos estarán libres de cualquier tipo de virus o daño; si no es así, serán rechazados.

Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llega a la dirección antes mencionada en o antes de la fecha y hora límite. Las ofertas que se reciban en el PNUD después del plazo indicado, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efectos de evaluación. Si usted envía su oferta por correo electrónico, le rogamos se asegure de que está firmada y en formato pdf y libre de cualquier virus o archivo dañado.

18. FIRMA DEL CONTRATISTA INDIVIDUAL

Acepto que los términos de referencia que anteceden especifican claramente los servicios y las actividades a ser contratadas así como el grado de conocimientos requeridos.		
Nombre del Contratista Individual:	Firma:	Fecha:

Se estimula una amplia participación en las candidaturas a esta consultoría, en cumplimiento a la política de desarrollo humano de promover la igualdad de oportunidades para todas las personas desde las perspectivas de género, multiculturalidad y capacidades diferenciadas.