

**TERMINOS DE REFERENCIA**  
**Contrato para un Contratista Individual**

**Desarrollo de la propuesta para fortalecer las capacidades del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP- para la gestión de la diversidad biológica marino costera de Guatemala**

**A. Título del Proyecto**

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

**B. Descripción del Proyecto**

Guatemala está implementando una donación del Fondo de Medio Ambiente Mundial –FMAM<sup>1</sup>-para la ejecución del Proyecto Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras (APMs), cuyo ente implementador es el Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo PNUD.

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 Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales –MARN- como punto focal del GEF y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP- como socio de gobierno, y otros socios estratégicos: a) Cofinancistas: Fondo Mundial para el Medio Ambiente –FMAM-, Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-, Dirección de Pesca y Acuicultura/Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación DIPESCA/MAGA, Instituto de Fomento Municipal –INFOM-, Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- y b) Actores clave: Ministerio de la Defensa Nacional, Instituto Nacional de Bosques –INAB-, Oficina de Control de Áreas de Reservas Territoriales del Estado –OCRET-, 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 de APMs y el aumento de su financiamiento. 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 hectáreas 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 la BD marino costera en la región del Pacífico de Guatemala.

**C. Antecedentes de la Consultoría**

El manejo integral de las zonas marino costeras, constituye un gran desafío debido a su amplitud territorial y gran complejidad, así como el involucramiento de una visión integrada del manejo de estos recursos. De acuerdo con la legislación guatemalteca, le corresponde al Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales

---

<sup>1</sup> GEF, por sus siglas en inglés

elaborar las políticas y marcos estratégicos en el tema marino costero, así como velar por la implementación de los mismos.

Para aportar en el cumplimiento del resultado del fortalecimiento institucional y de las capacidades individuales para la gestión efectiva de las APMs y la conservación y uso sostenible de la biodiversidad marino costera, la Oficina de País del PNUD en el marco del Proyecto mencionado, contratará a un consultor individual especializado en biodiversidad marino costera e institucionalidad, para que brinde Servicios de Consultoría con el objetivo de "Desarrollar la propuesta para fortalecer las capacidades del CONAP para la gestión de la diversidad biológica marino costera de Guatemala", en el aspecto organizacional de la institución (organigrama) y estructura jerárquica, así como con análisis técnico (capacidades), financiero (base presupuestaria) y jurídico (competencias). Todo ello, tomando en consideración la normativa relacionada y con base en los principios y parámetros de la Política para el Manejo Integral de la Zona Marino Costera de Guatemala y la Política Nacional de Diversidad Biológica, su Estrategia y Plan de Acción.

#### **D. Alcances de la Consultoría**

##### Objetivo General:

Establecer las necesidades para el fortalecimiento de las capacidades institucionales del Consejo Nacional de Áreas Protegidas dirigidas a la gestión integral de la diversidad biológica marino costera de Guatemala, a través de una propuesta para la conformación de una estructura técnica funcional.

##### Objetivos Específicos:

- Realizar un diagnóstico a través del análisis de los aspectos institucionales y técnicos de la gestión del CONAP sobre la diversidad biológica marino costera de Guatemala que incluya competencias, estructura jerárquica, capacidades y aspectos financieros.
- Identificar, desarrollar y proponer los mecanismos técnicos, jurídicos, administrativos y de sostenibilidad financiera que viabilicen el fortalecimiento de las capacidades del CONAP para la gestión de la diversidad biológica marino costera.

##### Alcances:

A través de las funciones, tareas y actividades del consultor/a, se lograrán los siguientes resultados:

- Facilitar la participación e integración del país en el ámbito de la gestión internacional relacionada con la biodiversidad marino costera.
- Promover la integración de la temática de la biodiversidad marino costera para que contribuya de mejor forma a alcanzar los objetivos de desarrollo nacional.
- Generar las condiciones institucionales para contribuir y aportar al seguimiento de la implementación de las líneas y acciones estratégicas contenidas en la Política Marino Costera y su Plan de Acción.
- Mejorar la coordinación entre el nivel central y las Delegaciones Regionales para la mejor gestión de la diversidad marino costera en ambos litorales.

##### Actividades Relevantes:

En coordinación con la UGP del Proyecto "Conservación y uso sostenible de la biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras (APMs)" y el Consejo Nacional de Áreas Protegidas, el contratista individual será responsable de realizar las siguientes actividades para lo cual deberá tomar en consideración el marco legal, técnico, institucional de Guatemala y tomando en consideración la normativa de la Oficina Nacional del Servicio Civil -ONSEC- y con base en los principios y parámetros de la Política para el Manejo Integral de la Zona Marino Costera de Guatemala y la Política Nacional de Diversidad Biológica.

- a) Elaborar **un plan de trabajo y cronograma** que describa detallada y claramente los objetivos, la metodología de trabajo para alcanzar los resultados y productos y las actividades a desarrollar en general.
- b) Realizar el **análisis de actores clave** para el proceso de inclusión de actores, consulta y convocatoria de reuniones y entrevistas. *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 capacidades diferenciadas, enfoque que se solicita aplicar en la presente consultoría.*
- c) Desarrollar un documento de **diagnóstico de los aspectos institucionales, jurídicos, técnicos, administrativos y financieros** de la gestión marino costera en Guatemala desde la competencia institucional del CONAP, que contenga al menos: mapeo de actores, relevancia del tema para el trabajo que realiza la institución, análisis de viabilidad, sustento legal, políticas públicas vigentes, análisis de necesidades a nivel nacional y sobre la vinculación a nivel nacional e internacional, inclusión de aquellos ejercicios interinstitucionales que se encuentran vigentes.
- d) Desarrollar el **diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión** de los recursos marino costeros dentro del CONAP con base en los lineamientos de la ONSEC que describa los aspectos enumerados a continuación:
  - Aspectos legales
  - Sistema técnico y administrativo
  - Sistema financiero
  - Estrategia de implementación
- e) Elaborar la **propuesta de manual de organización y funciones** de la estructura técnica funcional para la gestión de la diversidad biológica marino costera dentro del CONAP.
- f) Coordinar y realizar, conjuntamente con la contraparte del Consejo Nacional de Áreas Protegidas CONAP, la **convocatoria a todos los talleres y reuniones necesarias.**
- g) **Atender e incorporar todas las observaciones y correcciones** que sean requeridas por el CONAP y la Coordinación de la UGP. Al momento de la contratación, se hará del conocimiento del equipo consultor sobre la ruta para la revisión y emisión del aval de los productos acordado entre la UGP y el CONAP.
- h) **Informes de avances** en cada fase de la consultoría.
- i) **Realizar la presentación de resultados** que sean requeridas por el CONAP y la Coordinación de la Unidad de Gestión del Proyecto –UGP-.
- j) **Elaborar una sistematización** que contenga los verificadores de todo el proceso realizado durante las distintas fases de la consultoría, con un análisis de riesgo, costos, beneficios y las principales recomendaciones y lecciones aprendidas.

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

#### **Logística de Talleres y Comisiones:**

Los aspectos de logística para la realización de los talleres y comisiones en la ciudad de Guatemala, serán asumidos por la Consultoría incluyendo la contratación del servicio de salón, alimentos y la convocatoria a los actores clave en los talleres, previa planificación con la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) y el Consejo

Nacional de Áreas Protegidas (CONAP). Se deberán realizar al menos (4) cuatro Talleres, distribuidos de la siguiente manera:

| Número de Talleres | TEMA   | Localidad                          | Fecha                                      | Grupo Objetivo   | Cantidad (aproximada) de Participantes | Horario     | Alimentos (tentativo)   |
|--------------------|--|------------------------------------|--|--|--|-------------|-------------------------|
| 1                  | Taller técnico de consulta interna del CONAP                           | Guatemala                          | Por definir Según avance de la consultoría | Dependencias del CONAP                                   | 20                                     | Por definir | Coffee break y almuerzo |
| 1                  | Taller técnico interinstitucional                                      | Guatemala                          |  | Actores involucrados en Política Marino Costera          | 20                                     | Por definir | Coffee break y almuerzo |
| 1                  | Taller técnico actores clave   | Guatemala                          |  | Actores involucrados en Política Marino Costera          | 15                                     | Por definir | Coffee break y almuerzo |
| 1                  | Taller para la presentación de resultados y documento final (Pacífico) | Litoral del Pacífico (por definir) |  | Comité Técnico del Proyecto y otros actores estratégicos | 25                                     | Por definir | Coffee break y almuerzo |

En la propuesta financiera que deberá ser presentada por el consultor individual, deben considerarse y especificarse en la medida de lo posible lo siguiente:

|                           |   |
|---------------------------|---|
| <b>Participantes</b>      | Cantidad por grupo objetivo   |
| <b>Duración / Horario</b> | Día completo (8:30-16:30 horas) / Medio día o media tarde (4 horas)   |
| <b>Alimentación</b>       | Refacciones y almuerzo  |
| <b>Localidad y lugar</b>  | Hotel, salón, capacidad mínima de personas, facilidades de ventilación y sonido                                 |
| <b>Otros servicios</b>    | Accesibilidad y con servicios básicos (sanitario y parqueo); facilidad para instalación de medios audiovisuales |

### **E. Resultados Esperados y Entregables**

A través de las funciones, tareas y actividades del consultor, se lograrán los siguientes resultados distribuidos en siete (7) entregables:

| Fases          | Productos                                       | Detalle de Productos   |
|----------------|---|--|
| <b>FASE I</b>  | Plan de trabajo y Cronograma (1 producto)       | 1 Documento técnico<br>1 Presentación de Avances   |
| <b>FASE II</b> | Análisis de Actores y Diagnóstico (2 productos) | 1 Documento técnico, 1 informe de avance (1ero) con memorias de talleres o reuniones realizadas de acuerdo al plan de trabajo y cronograma,<br>1 Presentación de Avances |

| Fases           | Productos   | Detalle de Productos   |
|-----------------|---|--|
| <b>FASE III</b> | Diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP (2 productos)     | 1 Documento técnico,<br>1 Informe de Avance (2do) con memorias de talleres o reuniones realizadas de acuerdo al plan de trabajo y cronograma,<br>1 presentación de Avances                               |
| <b>FASE IV</b>  | Documento Final: propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP (2 productos) | 1 Documento técnico final, 1 Informe final de actividad en general, con memorias de talleres o reuniones realizadas de acuerdo al plan de trabajo y cronograma<br>1 Presentación final de los Resultados |

**Nota de aclaración:** Como mínimo para el desarrollo de la consultoría se requieren los talleres y reuniones indicadas previamente; las presentaciones de avance y final a la UGP y el CONAP son independientes de los talleres y reuniones solicitados

Cada producto o informe debe ser entregado a la Unidad de Gestión del Proyecto (UGP) de la siguiente forma:

- Carta formal de entrega de producto.
- Versión impresa: 1 original y 3 copias
- Versión digital: 3 CD conteniendo el informe en versión Word y PDF. Todos los anexos (gráficas, fotografías, organigramas, etc.) deben incluirse en su formato original y plenamente identificados. 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.
- Con base en el formato definido por el Proyecto "Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras (APMs)"
- Lugar de entrega: Unidad de Gestión del Proyecto (UGP), 20 calle 28-58 Zona 10, Edificio del Ministerio de Ambiente, Torre 1 Nivel 2, Oficina de Proyectos, dirigido a la Coordinadora del Proyecto

Los productos e informes especificados, serán revisados y aprobados por la Coordinación del Proyecto previo aval de la contraparte institucional del gobierno de Guatemala, que para este caso será del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.

**Propiedad de los productos:** todas las adquisiciones (de material, equipo y otros) que sean realizadas con fondos de la Consultoría, serán entregadas junto con el informe final y dichas adquisiciones, pasarán a ser propiedad de PNUD. El financiamiento de dichas adquisiciones deberá ser considerado por el contratista individual en su propuesta financiera, dentro del costo total de la consultoría.

| Productos                                   |  | Aprobado por <sup>2</sup>                      | Fecha entrega después firma contrato (días calendario) |
|---|--|--|--|
| No.   | Descripción  |  |  |
| <b>FASE I: Plan de Trabajo y Cronograma</b> |  |  |  |
| 1   | Documento que contenga:<br><br><b>Plan de trabajo y cronograma</b> que describa detallada y claramente los objetivos, la metodología de trabajo para | Coordinación del Proyecto y validado por CONAP | Semana 2 (15 días)                                     |

<sup>2</sup>Se le informará oportunamente al contratista seleccionado la ruta de revisión y aprobación previamente acordada entre UGP y el CONAP.

|  |   |  |                   |
|--|---|--|-------------------|
|  | alcanzar los resultados y productos y las actividades a desarrollar en general.   |  |                   |
| <b>FASE II: Análisis de Actores y Diagnóstico</b>  |   |  |                   |
| 2  | <p>Documento que contenga:</p> <p>a) <b>Análisis de actores clave</b> para el proceso de inclusión de actores, consulta y convocatoria de reuniones y entrevistas.</p> <p>b) <b>Diagnóstico de los aspectos institucionales, jurídicos, técnicos, administrativos y financieros</b> de la gestión marino costera en Guatemala desde la competencia institucional del CONAP que contenga al menos: relevancia del tema para el trabajo que realiza la institución, análisis de viabilidad, sustento legal, políticas públicas vigentes, análisis de necesidades a nivel nacional y sobre la vinculación a nivel nacional e internacional, inclusión de aquellos ejercicios interinstitucionales que se encuentran vigentes.</p> <p><b>Primer informe general</b> de avances de la Consultoría que contenga como mínimo los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avance, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</li> <li>• Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</li> </ul> <p>Presentación de los avances al equipo de revisión y evaluación.</p> | Coordinación del Proyecto y validado por CONAP | Semana 8 (Mes 2)  |
| <b>FASE III: Diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP</b> |   |  |                   |
| 3  | <p>Documento que contenga:</p> <p>a) <b>Diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión</b> de los recursos marino costeros dentro del CONAP con base en los lineamientos de ONSEC, que describa los aspectos enumerados a continuación:</p> <p>i. Aspectos legales</p>  | Coordinación del Proyecto y validado por CONAP | Semana 12 (Mes 3) |

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analizar la viabilidad legal de la estructura a proponer de conformidad con la legislación nacional vigente</li> </ul> <p>ii. Sistema técnico y administrativo, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan operativo anual (POA) de la propuesta de actividades técnicas</li> <li>○ Funciones (términos de referencia)</li> <li>○ Organigrama y nivel jerárquico</li> </ul> <p>iii. Sistema financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presupuesto</li> <li>○ POA financiero</li> <li>○ Sostenibilidad financiera y gestión de recursos</li> </ul> <p>iv. Estrategia de implementación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fases</li> <li>○ Sistema de mejora continua</li> <li>○ Diligencias, validación y gestiones para la oficialización de la propuesta</li> </ul> <p><b>b) <u>Propuesta de manual de funciones y procedimientos</u></b> de la unidad de gestión de recursos marino costeros dentro del CONAP.</p> <p><b><u>Segundo informe general</u></b> de avances de la Consultoría, que contenga como mínimo los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avance, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</li> <li>• Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</li> </ul> <p>Presentación de los avances al equipo de revisión y evaluación.</p> |  |  |
|--|--|--|--|

| FASE IV: Documento Final, propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP |  |  |                   |
|--|--|--|-------------------|
| 4  | <p>Documento que contenga:</p> <p><b>a) <u>Diseño de la propuesta</u></b> para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP debidamente avalado por el CONAP.</p> <p><b>b) <u>Informe final de actividades realizadas en la consultoría</u></b> como una sistematización de todo el proceso, con los elementos clave relevantes que permitan la replicación del proceso. Este informe deberá contener como mínimo:</p> <p>i. Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</p> <p>ii. Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</p> <p>Presentación final al equipo de revisión y evaluación.</p> | Coordinación del Proyecto y validado por CONAP | Semana 18 (Mes 5) |

#### **F. Acuerdos Institucionales**

1. Línea de Coordinación: El contrato será suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el contratista individual que resulte adjudicado en el proceso. El contratista individual deberá presentar sus informes a la Coordinación de la UGP (20 calle 28-58 Zona 10, Edificio del Ministerio de Ambiente, Torre 1 Nivel 2, Oficina de Proyectos, dirigido a la Coordinadora del Proyecto), quien se encargará de la revisión y aprobación respectiva. Los informes y productos esperados deberán contar con el aval de la contraparte institucional del gobierno de Guatemala, que para este caso será el Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-, a través de la Dirección Técnica; dicho aval será provisto luego de que los productos cuenten en su totalidad con todas las enmiendas solicitadas por los revisores. La UGP y el CONAP definirán una ruta de revisión y la harán saber al contratista individual a quien se adjudique la consultoría.
2. Ubicación: El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo –PNUD- y/o el Proyecto de “Conservación y uso sostenible de la biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras (APMs)”, no ofrecerá dentro de sus instalaciones, un espacio físico al Consultor Individual, por lo que éste deberá elaborar los productos en sus oficinas propias. Sin embargo, para la presentación de avances y/o consultas con las instituciones, el contratista individual podrá hacer uso de las instalaciones del Proyecto previa cita y coordinación.

3. Insumos a ser provistos por el contratante: La Unidad de Gestión del Proyecto<sup>3</sup> -UGP- "Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras (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](http://www.gt.undp.org/content/dam/guatemala/docs/prodocs/undp_gt_marino.pdf). El CONAP facilitará toda la información necesaria requerida por el contratista para llevar a cabo sus actividades; entre otros, la documentación y normativa existente en materia de manejo y conservación de la diversidad biológica y áreas protegidas en Guatemala.

#### **G. Duración de los servicios**

La consultoría se propone para un período de **20 semanas (5 meses)** calendario a lo largo del 2015 y 2016, iniciando al día hábil siguiente de la firma del contrato.

#### **H. Lugar de Trabajo**

La presente consultoría tendrá lugar principalmente en el Departamento de Guatemala (capital), pero debe tomarse en cuenta que podrán ser requeridas reuniones en las Direcciones Regionales del CONAP correspondientes al litoral Pacífico.

#### **I. Calificaciones**

##### Formación Académica

- Título universitario en Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Políticas, Ciencias Ambientales o carrera afín.
- Título de Maestría en el área de administración pública, legislación ambiental o políticas.
- Colegiado Activo (deseable).

##### Experiencia

- Al menos cinco (5) años de experiencia en el área de diseño, elaboración o implementación de políticas públicas de Guatemala.
- Al menos cinco (5) experiencias en gestión institucional pública de Guatemala.
- Al menos tres (3) años en mandos medios o directivos de gobierno dirigiendo equipos multidisciplinarios.

##### Competencias y valores corporativos:

- Cualidades de liderazgo y trabajo en equipo
- Conocimiento de planificación estratégica
- Conocimiento y habilidad en el manejo de programas de cómputo
- Excelente comunicación y habilidad para redactar documentos e informes
- Efectividad operacional
- Habilidad para trabajar bajo presión
- Integridad y ética
- Respeto por la diversidad
- Excelentes relaciones humanas
- Actitud de servicio
- Orientación a resultados
- Efectividad operacional
- Habilidad para trabajar bajo presión

#### **J. Entrega, Revisión de Productos y Forma de Pago**

El consultor individual adjudicado para realizar la consultoría, deberá presentar cada producto o informe en el plazo requerido, el cual será aprobado durante los períodos de tiempo indicados en el siguiente cuadro,

---

<sup>3</sup>UGP = Coordinación, Técnicos, Asistente Administrativa y Secretaria

por la Coordinación de la UGP y validado por la Dirección Técnica del Consejo Nacional de Áreas Protegidas –CONAP-.

Todos los resultados esperados deberán ser entregados conforme a los tiempos considerados en el siguiente Cuadro, en versión borrador para su aprobación, la entrega final de los productos deberá efectuarse en versión revisada y aprobada.

| Productos / Descripción   | Fecha entrega después firma contrato (días calendario) | Devolución de productos revisados (días hábiles) |
|---|--|--|
| <b>FASE I: Plan de Trabajo y Cronograma</b>   |  |  |
| <p>Documento que contenga:</p> <p><b>Plan de trabajo y cronograma</b> que describa detallada y claramente los objetivos, la metodología de trabajo para alcanzar los resultados y productos y las actividades a desarrollar en general.</p>   | Semana 2<br>(15 días)                                  | 5  |
| <b>FASE II: Análisis de Actores y Diagnóstico</b>   |  |  |
| <p>Documento que contenga:</p> <p>a) <b>Análisis de actores clave</b> para el proceso de inclusión de actores, consulta y convocatoria de reuniones y entrevistas.</p> <p>b) <b>Diagnóstico de los aspectos institucionales, jurídicos, técnicos, administrativos y financieros</b> de la gestión marino costera en Guatemala desde la competencia institucional del CONAP que contenga al menos: relevancia del tema para el trabajo que realiza la institución, análisis de viabilidad, sustento legal, políticas públicas vigentes, análisis de necesidades a nivel nacional y sobre la vinculación a nivel nacional e internacional, inclusión de aquellos ejercicios interinstitucionales que se encuentran vigentes.</p> <p><b>Primer informe general</b> de avances de la Consultoría que contenga como mínimo los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avance, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</li> <li>• Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</li> </ul> <p>Presentación de los avances al equipo de revisión y evaluación.</p> | Semana 8<br>(Mes 2)                                    | 10   |

**FASE III: Diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP**

|  |                              |           |
|--|------------------------------|-----------|
| <p>Documento que contenga:</p> <p><b>a) <u>Diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión</u></b> de los recursos marino costeros dentro del CONAP con base en los lineamientos de ONSEC, que describa los aspectos enumerados a continuación:</p> <p>i. Aspectos legales</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analizar la viabilidad legal de la estructura a proponer de conformidad con la legislación nacional vigente</li> </ul> <p>ii. Sistema técnico y administrativo, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan operativo anual (POA) de la propuesta de actividades técnicas</li> <li>○ Funciones (términos de referencia)</li> <li>○ Organigrama y nivel jerárquico</li> </ul> <p>iii. Sistema financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presupuesto</li> <li>○ POA financiero</li> <li>○ Sostenibilidad financiera y gestión de recursos</li> </ul> <p>iv. Estrategia de implementación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fases</li> <li>○ Sistema de mejora continua</li> <li>○ Diligencias, validación y gestiones para la oficialización de la propuesta</li> </ul> <p><b>b) <u>Propuesta de manual de funciones y procedimientos</u></b> de la unidad de gestión de recursos marino costeros dentro del CONAP.</p> <p><b><u>Segundo informe general</u></b> de avances de la Consultoría, que contenga como mínimo los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avance, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</li> <li>• Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</li> </ul> <p>Presentación de los avances al equipo de revisión y evaluación.</p> | <p>Semana 12<br/>(Mes 3)</p> | <p>10</p> |
|--|------------------------------|-----------|

**FASE IV: Documento Final, propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP**

|  |                                  |           |
|--|----------------------------------|-----------|
| <p>Documento que contenga:</p> <p><b>a) <u>Diseño de la propuesta</u></b> para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP debidamente avalado por el CONAP.</p> <p><b>b) <u>Informe finalde actividades realizadas en la consultoría</u></b> como una sistematización de todo el proceso, con los elementos clave relevantes que permitan la replicación del proceso. Este informe deberá contener como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>i. Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</li> <li>ii. Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</li> </ol> <p>Presentación final al equipo de revisión y evaluación.</p> | <p>Semana<br/>18<br/>(Mes 5)</p> | <p>10</p> |
|--|----------------------------------|-----------|

**Alcance de la Propuesta Financiera y Cronograma de Pagos**

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 (la) Contratista 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.

Una vez aceptado y validado cada producto, se solicitará al Contratista Individual que presente la factura correspondiente al porcentaje de pago del producto entregado (de acuerdo al siguiente cuadro), la cual deberá ser emitida en Quetzales a nombre de:

- 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. \_x\_, según contrato No. \_x\_ por los servicios de consultoría para "**xxx**".

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

"Los pagos a contratistas nacionales se harán efectivos en Quetzales, y cuando aplique, se emitirá exención de 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).

| Productos / Descripción   | Fecha entrega después firma contrato (días calendario) | Porcentaje del Pago |
|---|--|---------------------|
| <b>FASE I: Plan de Trabajo y Cronograma</b>   |  |                     |
| Documento que contenga:<br><b>Plan de trabajo y cronograma</b> que describa detallada y claramente los objetivos, la metodología de trabajo para alcanzar los resultados y productos y las actividades a desarrollar en general.  | Semana 2<br>(15 días)                                  | 20%                 |
| <b>FASE II: Análisis de Actores y Diagnóstico</b>   |  |                     |
| Documento que contenga:<br>a) <b>Análisis de actores clave</b> para el proceso de inclusión de actores, consulta y convocatoria de reuniones y entrevistas.<br>b) <b>Diagnóstico de los aspectos institucionales, jurídicos, técnicos, administrativos y financieros</b> de la gestión marino costera en Guatemala desde la competencia institucional del CONAP que contenga al menos: relevancia del tema para el trabajo que realiza la institución, análisis de viabilidad, sustento legal, políticas públicas vigentes, análisis de necesidades a nivel nacional y sobre la vinculación a nivel nacional e internacional, inclusión de aquellos ejercicios interinstitucionales que se encuentran vigentes.<br><br><b>Primer informe general</b> de avances de la Consultoría que contenga como mínimo los siguientes apartados: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avance, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</li> <li>• Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</li> </ul> Presentación de los avances al equipo de revisión y evaluación. | Semana 8<br>(Mes 2)                                    | 25%                 |
| <b>FASE III: Diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP</b>  |  |                     |
| Documento que contenga:<br>a) <b>Diseño de la propuesta para la creación de la estructura para la gestión</b> de los recursos marino costeros dentro del CONAP con base en los lineamientos de ONSEC, que describa los aspectos enumerados a continuación:<br>i. Aspectos legales <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Analizar la viabilidad legal de la estructura a proponer de conformidad con la legislación nacional vigente</li> </ul>   | Semana 12<br>(Mes 3)                                   | 25%                 |

|  |                              |             |
|--|------------------------------|-------------|
| <p>ii. Sistema técnico y administrativo, que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Plan operativo anual (POA) de la propuesta de actividades técnicas</li> <li>○ Funciones (términos de referencia)</li> <li>○ Organigrama y nivel jerárquico</li> </ul> <p>iii. Sistema financiero</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Presupuesto</li> <li>○ POA financiero</li> <li>○ Sostenibilidad financiera y gestión de recursos</li> </ul> <p>iv. Estrategia de implementación</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fases</li> <li>○ Sistema de mejora continua</li> <li>○ Diligencias, validación y gestiones para la oficialización de la propuesta</li> </ul> <p><b>b) <u>Propuesta de manual de funciones y procedimientos</u></b> de la unidad de gestión de recursos marino costeros dentro del CONAP.</p> <p><b><u>Segundo informe general</u></b> de avances de la Consultoría, que contenga como mínimo los siguientes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avance, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</li> <li>• Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</li> </ul> <p>Presentación de los avances al equipo de revisión y evaluación.</p> |                              |             |
| <b>FASE IV: Documento Final, propuesta para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP</b>  |                              |             |
| <p>Documento que contenga:</p> <p><b>a) <u>Diseño de la propuesta</u></b> para la creación de la estructura para la gestión de los recursos marino costeros en CONAP debidamente avalado por el CONAP.</p> <p><b>b) <u>Informe finalde actividades realizadas en la consultoría</u></b> como una sistematización de todo el proceso, con los elementos clave relevantes que permitan la replicación del proceso. Este informe deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>i. Índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuándo se llevó a</li> </ul>   | <p>Semana 18<br/>(Mes 5)</p> | <p>30%*</p> |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>cabo y qué resultados se obtuvieron. Con las enmiendas solicitadas por los revisores incorporadas en su totalidad.</p> <p>ii. Apartado que evidencie el proceso de consenso, validación participativa y la socialización del producto a entregar, el cual debe comprobar la participación de los actores consultados, así como evidenciar el acopio de la información y orientaciones obtenidas que fundamentarán las decisiones y enfoques a utilizar en el proceso. Deben anexarse las memorias de talleres y/o reuniones que describan el proceso en cuanto a sus principales, objetivos, alcances y resultados, y que incluyan las listas de asistencia y fotografías de los eventos.</p> <p>Presentación final al equipo de revisión y evaluación.</p> |  |  |
|--|--|--|

*\* El último pago está sujeto a la presentación de la evaluación del consultor individual por parte de la Coordinación del Proyecto Conservación y Uso Sostenible de la Biodiversidad en Áreas Protegidas Marino Costeras (APMs) y el CONAP.*

#### **K. Recomendaciones para la Presentación de la Oferta**

Los Contratistas Individuales interesados, deben presentar su propuesta en original y copia, foliado en la esquina superior derecha, con índice del contenido en el orden solicitado, en sobre cerrado debidamente identificado, que debe incluir los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

1. Carta del Oferente dirigida a PNUD confirmando Interés y disponibilidad (formato adjunto).  
Anexos:
  - 2.1. Currículum Vitae firmado y Formulario P11 firmado, que incluya fechas, experiencias en proyectos similares y un mínimo de 3 referencias profesionales.
  - 2.2. Propuesta Financiera que indique el precio fijo total de la oferta –todo incluido-, expresado en Quetzales, y sustentado con un desglose de los costos según formato adjunto.
  - 2.3. Términos de referencia firmados
2. Propuesta Técnica:
  - 2.1. Carta explicando por qué se considera como el candidato más idóneo para desarrollar los servicios.
  - 2.2. Documento que describa sustantivamente la Metodología por medio de la cual enfocará y conducirá las actividades para cumplir con los servicios de Consultoría.
  - 2.3. Plan de Trabajo que incluya cronograma.
3. Documentos adicionales:
  - 3.1. Fotocopia de Documento Personal de Identidad (DPI)
  - 3.2. Fotocopia de Inscripción/Modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU)
  - 3.3. Fotocopia de Título(s) Universitario(s)
  - 3.4. Fotocopia de Constancia de Colegiado Activo, cuando aplique
  - 3.5. Fotocopia de por lo menos tres (3) cartas de referencias laborales o finiquitos por actividades similares a las requeridas en estos términos de referencia.

Entrega de Ofertas en sobre debidamente identificado, dirigido a:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)  
Unidad de Adquisiciones (UA)  
**Proceso No. XXXXX-XXXX/XX**  
5ª Avenida 5-55 Zona 14, Torre IV, Nivel 10  
Edificio Euro Plaza World Business Center  
Ciudad de Guatemala, Guatemala 01014

## L. 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.

| CRITERIOS DE EVALUACIÓN               |   | Tiempo / Número         | PUNTUACIÓN |         |             |            |
|---------------------------------------|---|-------------------------|------------|---------|-------------|------------|
|                                       |   |                         | Específica | Parcial | Subtotal    | Total      |
| <b>Formación Académica</b>            | Título universitario en Ciencias Económicas, Ciencias Jurídicas y Sociales, Ciencias Políticas, Ciencias Ambientales o carrera afín.  | Título universitario    | 15         |         | 25          | 25         |
|                                       | Título de Maestría en el área de administración pública, legislación ambiental o políticas.   | Título de maestría      | 10         |         |             |            |
| <b>Experiencia</b>                    | • Al menos cinco (5) años de experiencia en el área de diseño, elaboración o implementación de políticas públicas de Guatemala  | 8 años o más            | 15         | 15      | 40          | 40         |
|                                       |   | 6 a 7 años              | 14         |         |             |            |
|                                       |   | 5 años                  | 13         |         |             |            |
|                                       |   | menos de 5 años         | 0          |         |             |            |
|                                       | Al menos cinco (5) experiencias en gestión institucional pública de Guatemala.  | 8 experiencias o más    | 15         | 15      |             |            |
|                                       |   | 6 a 7 experiencias      | 14         |         |             |            |
|                                       |   | 5 experiencias          | 13         |         |             |            |
|                                       |   | menos de 5 experiencias | 0          |         |             |            |
|                                       | Al menos tres (3) años en mandos medios o directivos de gobierno dirigiendo equipos multidisciplinares.   | 4 años o más            | 10         | 10      |             |            |
|                                       |   | 3 años                  | 8          |         |             |            |
|                                       |   | menos de 3 años         | 0          |         |             |            |
|                                       |   |                         |            |         |             |            |
| <b>Propuesta Técnica Metodológica</b> | 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. | 25                      | 25         | 35      | 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                       |            |         |             |            |
| <b>Plan de Trabajo y Cronograma</b>   | Incluye cronograma y plan de trabajo descriptivo ajustado a la realidad del proyecto, considerando las actividades a realizarse de manera integrada y coherente.  | 10                      | 10         |         |             |            |
|                                       | Incluye cronograma y plan de trabajo con descripción débil de las actividades, no presenta las actividades de forma integrada y coherente.  | 7                       |            |         |             |            |
|                                       | Solo incluye cronograma.  | 1                       |            |         |             |            |
| <b>SUB TOTAL</b>                      | <b>Sub-Total por Evaluación Curricular y Propuesta Técnica</b>  |                         |            |         | <b>100</b>  | <b>70%</b> |
| <b>PROPUESTA FINANCIERA</b>           | <b>(Propuesta más baja / Propuesta Evaluada) * 30%</b>  |                         |            |         | <b>30%</b>  |            |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN DE OFERTA</b>     |   |                         |            |         | <b>100%</b> |            |

**Nota importante:** el consultor propuesto debe obtener al menos 70 puntos de 100 en su calificación.

**M. Firma del Contratista**

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.

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 perspectiva de género, multiculturalidad y capacidades diferenciadas.***