

**TÉRMINOS DE REFERENCIA -TdRs-**

Contrato para Contratista Individual –CI-- No. 2746/22

---

***“Servicios de consultoría en incidencia política del estado para el diseño e implementación de la plataforma institucional para viabilizar la Ejecución del FONACON, dentro de la estructura organizacional del CONAP y propuesta de mecanismos financieros a ejecutarse”***

**A. Título del proyecto**

Iniciativa de Finanzas para la Biodiversidad – BIOFIN-

**B. Descripción del proyecto**

En el año 2010, durante la décima Conferencia de las Partes (COP) del Convenio de Diversidad Biológica (CDB) celebrada en Nagoya Japón, se adoptó el Plan Estratégico para la Diversidad Biológica 2011-2020 y las 20 metas de Aichi para la conservación de la biodiversidad, el uso sustentable y la participación equitativa de los beneficios. La meta 17 exige a cada país que revise sus Estrategias de Biodiversidad y Planes de Acción Nacionales (NBSAP), que es el principal instrumento de planificación nacional para implementar el Convenio sobre la Diversidad Biológica. Por otra parte, en octubre de 2012, el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) lanzó la Iniciativa de Finanzas para la Biodiversidad (BIOFIN) como una nueva asociación global para enfrentar los desafíos de financiación de la biodiversidad en el mundo de una manera integral y sistemática. Se formó un equipo nacional de trabajo, que durante el periodo de octubre 2014 a julio 2016 elaboró un total de 25 documentos relacionados con el proceso BIOFIN para Guatemala. Los temas abordados son muy variados, pero se pueden resumir en tres temáticas que se complementan en razón del objetivo final. La primera se enfoca en la revisión de las políticas, las instituciones y los gastos relacionados con la diversidad. La segunda se orienta al cálculo de los costos de implementación de las estrategias de biodiversidad y planes de acción nacionales y la tercera ha abordado el desarrollo de un plan de movilización de recursos.

En los últimos tres años, BIOFIN Guatemala ha implementado las soluciones financieras abordando el Plan de Financiamiento para la biodiversidad al desarrollar incidencia técnica y política en 5 municipalidades (La Blanca, Champerico, Taxisco, Ocos, y Chiquimulilla) con el fin de reasignar recursos financieros para promover la Gestión de la Biodiversidad Marino Costera. Por otro lado, se ha consolidado una alianza Público-Privada para iniciar la recaudación de contribuciones voluntarias de pescadores deportivos extranjeros a través del Fondo Socioambiental de Conservación de Pez Vela y desarrollo de pesca artesanal, ahora conocido como FOPESCA. Aunque esta SF se vio afectada por las restricciones de movilización derivadas de COVID-19, los socios han encontrado nuevas fuentes de ingresos para iniciar las actividades mientras los pescadores deportivos regresan a sus actividades, aun en un contexto de pandemia.

Durante el primer semestre 2021, BIOFIN realizó acciones de planificación para el periodo 2021-2023, y surge la oportunidad de identificar nuevos mecanismos financieros que permitan aumentar, realinear u optimizar el gasto nacional en la gestión sostenible y conservación de la biodiversidad.

El FONACON es un instrumento financiero consolidado por el Acuerdo Gubernativo No. 264-97, del 24 de marzo de 1997, para brindar apoyo financiero a las instituciones que ejecutan proyectos relacionados con la protección, conservación y restauración de los recursos naturales.

El fideicomiso del FONACON se financia actualmente con el presupuesto público del CONAP. El fideicomiso se puso en marcha con un fondo semilla, un capital inicial de Q. 5 millones (USD 644.000) provenientes de la cooperación internacional y se ha ido incrementando a lo largo de los años con recursos del CONAP. Actualmente cuenta con

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

inversiones a plazo fijo por Q. 19 millones (USD2.5 millones), monto compuesto por el capital inicial y los intereses generados por las inversiones anuales. Estos recursos no han sido utilizados para el financiamiento de los proyectos. Los proyectos y costos de operación del fideicomiso han sido financiados con fondos públicos, que son solicitados por el CONAP al Ministerio de Finanzas Públicas. La operación del fondo se rige por la Ley de Contrataciones del Estado.

El FONACON es uno de los pocos mecanismos financieros disponibles para preservar la biodiversidad en Guatemala. Sin embargo, cuando se creó en 1997, se acordó una fecha de cierre en diciembre de 2022. Dos problemas surgen cuando el fideicomiso está a punto de expirar. El primero es que la figura legal que permite al CONAP financiar proyectos de conservación dejará de existir tal y como ha operado (ya que se perdería la fuente de ingresos que nutre el fondo). El segundo problema es que el capital semilla tendrá que destinarse al Fondo Común del Estado de Guatemala, lo que significa que estos recursos que se han ahorrado durante muchos años para proteger la biodiversidad se destinarán a otros fines.

Por esta razón, el Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) busca una alianza estratégica con BIOFIN para brindar asistencia técnica en el diseño de un nuevo y efectivo mecanismo financiero que dé continuidad y potencie el trabajo del FONACON como mecanismo efectivo de apoyo a los compromisos nacionales derivados del nuevo Marco Global de Biodiversidad.

Para el diseño, e implementación de la plataforma institucional para viabilizar la Ejecución del FONACON, dentro de la estructura organizacional del CONAP y propuesta de mecanismos financieros a ejecutarse, se contará con un equipo integrado por un contratista con experiencia en mecanismos financieros y líder técnico, un asesor jurídico y legal, un contratista con experiencia en finanzas y uno en incidencia política.

Este documento presenta las actividades de los contratistas con experiencia en: **incidencia política** que contribuirá en el desarrollo de los documentos al apoyar a los contratistas en fideicomisos y finanzas del estado, jurídico y legal y finanzas ambientales.

### C. Alcance del Trabajo

#### **Objetivo General:**

Apoyar el desarrollo de un mecanismo financiero viable para que el CONAP gestione el FONACON, garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales relacionados con la conservación de la diversidad biológica y su sostenibilidad financiera.

#### **Objetivos Específicos:**

- a. Asesorar técnica y políticamente el desarrollo del contenido de los documentos estratégicos para determinar la figura institucional idónea a través de la cual se dé continuidad al funcionamiento del FONACON, en cumplimiento con lo establecido en la Ley de Áreas Protegidas.
- b. Apoyar al líder del equipo y a los contratistas en la elaboración de la ruta estratégica/política para el establecimiento/institucionalización y ejecución del nuevo mecanismo del FONACON dentro de la estructura administrativa y financiera del CONAP y la ejecución de los mecanismos financieros identificados.

En estrecha coordinación con el Líder del equipo, el Coordinador de la Iniciativa BIOFIN, el Oficial del Programa de Ambiente y Energía del PNUD, el (la) contratista individual será responsable de asegurar la aplicación de las siguientes actividades relevantes:

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

### Actividades Relevantes:

1. Desarrollar con el equipo, el Plan de Trabajo, que incluya los objetivos, las actividades y la metodología para alcanzar los resultados esperados: a) Análisis técnico, legal, administrativo y financiero para determinar la figura institucional para dar continuidad al FONACON; b) Mecanismos de financiamiento que coadyuven al CONAP y al SIGAP; c) Ruta estratégica para el establecimiento/institucionalización y ejecución de FONACON dentro de la estructura interna de CONAP y ejecución de los mecanismos financieros identificados.
2. Trabajar en estrecha coordinación con el equipo, que lo conforma: (i) Líder del equipo: Fideicomisos y Finanzas del Estado, (ii) Jurídico/legal y (iii) Finanzas Ambientales.
3. Revisar y analizar a detalle los documentos elaborados previamente por el equipo de contratistas, los cuales son los siguientes: a) Mapeo de actores clave y el rol potencial del esquema organizacional de la institución; b) Análisis técnico, legal, administrativo y financiero para determinar la figura institucional para dar continuidad al FONACON; c) Evaluación institucional del CONAP y planteamiento de una propuesta viable a nivel técnico, administrativo, financiero y legal; d) Propuesta de la estructura del FONACON y e) Propuesta de mecanismos financieros a ejecutarse a través de FONACON.
4. Apoyar al líder del equipo en definir el alcance de la propuesta de mecanismo financiero y la ruta de implementación. Con base en el marco conceptual desarrollado, identificando las limitantes, actores clave (Incluyendo: Comité Técnico (CT) de BIOFIN, CONAP, MINFIN, entre otros,) que intervendrán, marco temporal de evaluación, entre otros.
5. Apoyar al líder del equipo en el desarrollo de insumos para los procesos de socialización y validación, revisión y entrega de resultados, con oficiales de gobierno y otros socios clave (incluyendo actores prioritarios), principalmente Consejo de Áreas Protegidas (CONAP) y el Comité Técnico (CT) de BIOFIN que acompañará el proceso de formulación de los documentos. Los miembros del CT son: 1) Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP), Ministerio de Finanzas (MINFIN), Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales (MARN), Secretaría de Planificación y Programación de la Presidencia (SEGEPLAN).
6. Apoyar al líder del equipo en la sistematización de los comentarios y las recomendaciones desarrolladas en los talleres de socialización y validación, revisión y entrega de resultados por los miembros del CT de BIOFIN.
7. Entregar los componentes, estudios y análisis que queden bajo su responsabilidad al líder de equipo, de acuerdo con el plan de trabajo de forma oportuna y con la calidad técnica necesaria.
8. Desarrollar las acciones necesarias para producir, con el equipo, los siguientes documentos:

### **Desarrollar ruta estratégica/política para el establecimiento y ejecución FONACON**

*Preparar los insumos y brindar apoyo requerido en estudios y/o análisis, en coordinación con el líder de BIOFIN, el Oficial de Programa de energía y ambiente del PNUD y otros miembros del equipo. Para lo cual el contratista deberá:*

1. Desarrollar junto al líder del equipo la integración del documento y ruta de implementación para la continuidad del FONACON, a través de las siguientes acciones:
  - a) Elaborar junto a los contratistas jurídico/legal y finanzas ambientales, el documento integrando la descripción desarrollada sobre los procesos vinculados a la extinción y liquidación del Fideicomiso de administración e inversión del FONACON, respecto a las gestiones necesarias para que el CONAP acceda a los fondos del fideicomiso y la definición de los mecanismos financieros a ejecutarse.
  - b) Elaborar junto a los contratistas jurídico/legal y finanzas ambientales, el documento integrando la definición de actores involucrados a nivel interno del CONAP, MINFIN, Congreso de la República y otras instituciones identificadas.
  - c) Identificar los procesos prioritarios que su abordaje requiere de incidencia política y fundamentos técnicos y legales de la ruta propuesta, así como realizar un mapeo y análisis político de la coyuntura bajo la cual el FONACON esta y deberá estar para su institucionalización.
  - d) Desarrollar la descripción de etapas generales, identificación de acciones críticas y prioritarias en donde se deberán considerar al menos la formulación del presupuesto del CONAP, dinámica de aprobación del presupuesto, elementos que justifican la creación del FONACON dentro del CONAP, dónde y cómo debe

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- incluirse un apartado legal que respalde la creación del FONACON, entre otras que el contratista y el equipo BIOFIN deben considerar para viabilizar cada una de las etapas.
- e) Elaborar y aplicar la estrategia de incidencia política identificando facilitadores políticos dentro de las entidades vinculadas para apoyar el proceso de establecimiento del FONACON y la implementación de los mecanismos financieros propuestos.
  - f) Realizar el Diagrama de Gantt que describa la dinámica de implementación de la ruta por cada actividad a realizar, considerando responsables, tiempo estimado, actividades críticas y prioritarias.
2. Elaborar junto al líder del equipo la integración de la propuesta borrador de la estrategia de incidencia política considerando las siguientes gestiones prioritarias, con el MINFIN, Congreso de la República y otras entidades que se consideren vinculadas.
    - a) Apoyar al contratista jurídico/legal en la elaboración de una propuesta de una iniciativa de ley para que se incluya un artículo específico dentro de la propuesta de Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado u otro procedimiento legal que permita que el CONAP tenga la posibilidad de trasladar fondos de manera directa a ejecutoras del proyectos, contratistas y beneficiarios del programa de compensaciones para conservación en los siguientes años.
    - b) Coordinar con el MINFIN para la institucionalización de los fondos que actualmente constituyen como patrimonio del Fideicomiso de Administración e Inversión del FONACON.
    - c) Establecer la identificación y apoyo para el acercamiento y negociaciones con potenciales donantes al fondo (internos y externos).
  3. Desarrollar junto al líder del equipo, un taller participativo para la validación de la propuesta de Ruta de Implementación y propuesta de Estrategia de Incidencia Política (documento borrador) dirigida a autoridades, Comité de Seguimiento y personal del CONAP y de otras instituciones que se involucraron en el proceso de revisión, análisis y aprobación correspondiente de la continuidad del FONACON.
  4. Elaborar junto al líder del equipo y la coordinación de BIOFIN, el documento final en versión borrador habiendo incorporado las observaciones y/o mejoras a documento borrador derivadas de las actividades del inciso 3, validado por el comité de seguimiento CONAP.
  5. Realizar junto al líder del equipo y la coordinación de BIOFIN, la presentación al comité de seguimiento del CONAP de resultados finales de la ruta de implementación establecida, próximos pasos, lecciones aprendidas, retos, recomendaciones y conclusiones. Los resultados son validados por el comité de seguimiento del CONAP.

### **Apoyo al establecimiento del FONACON dentro de la estructura administrativa y financiera del CONAP a través de la ruta de implementación previamente definida.**

*Preparar los insumos y brindar apoyo requerido en estudios y/o análisis, en coordinación con el líder y otros miembros del equipo. Para lo cual el contratista deberá:*

1. Elaborar junto al líder del equipo la implementación de las acciones para el establecimiento e inicio de la ejecución del FONACON y el/los mecanismo (s) financieros definidos, a realizarse sobre la base de la ruta de implementación aprobada por el CONAP. Con apoyo de los contratistas jurídico y legal y finanzas ambientales.
2. Realizar junto al líder del equipo la presentación al comité de seguimiento del CONAP, y CT de BIOFIN de la ruta de implementación establecida, próximos pasos, retos, recomendaciones y conclusiones, los cuales deberán ser validados por el comité del CONAP.
3. Desarrollar junto al líder del equipo al menos 2 talleres de socialización con actores clave del sector público y privado.

### **Otras actividades:**

1. Asistir a reuniones para presentar los avances y las coordinaciones que sean requeridas con el CT de BIOFIN y otros actores clave priorizados.
2. Atender e incorporar todas las observaciones y correcciones de los productos que sean requeridas por miembros del CT-BIOFIN/CAN-BIFOIN, y la coordinación de BIOFIN. Al momento de la contratación, se hará del conocimiento del/la Contratista Individual sobre la ruta para la revisión y emisión de aval de los productos.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

3. Documentar y sistematizar este proceso, incluyendo la identificación experiencias y lecciones aprendidas, principales logros, cuellos de botella.
4. Garantizar que los talleres de consulta incluyen a los actores clave para asegurar la calidad de la información y de los resultados de la presente consultoría.
5. Documentar (lista de participantes desagregado por sexo y sintetizar las principales anotaciones/acuerdos/próximos pasos, etc.) todas las reuniones de trabajo realizadas y compartir en los próximos 4 días hábiles dicha documentación con los involucrados en las reuniones. Copiar en los correos al coordinador BIOFIN.
6. Mantener comunicación constante con el líder del equipo y Coordinador de BIOFIN.

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

**Tabla de referencia de roles del Equipo para Estudios BIOFIN.**

No	Contenido	CI Fideicomisos y Finanzas del Estado (Líder de Equipo)	CI Jurídico y Legal	CI Incidencia política	CI Finanzas Ambientales
0	Plan de trabajo	Elaborar e integrar	Elaborar	Elaborar	Elaborar
0	Marco Conceptual	Elaborar e integrar	Elaborar	Elaborar	Elaborar
A	Ruta estratégica para el establecimiento y ejecución FONACON				
1	1.Documento y ruta de implementación para la continuidad de FONACON	Integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
2	a) Descripción de los procesos vinculados a la extinción y liquidación del Fideicomiso de administración e inversión del FONACON, respecto a las gestiones necesarias para que el CONAP acceda a los fondos del fideicomiso y de los mecanismos financieros a ejecutarse.	Integra	Desarrolla	Desarrolla	Desarrolla
3	b) Definición de actores involucrados a nivel interno del CONAP, MINFIN, Congreso de la República y otras instituciones identificadas.	Integra	Desarrolla	Desarrolla	Desarrolla
4	c) Identificación de los procesos prioritarios que su abordaje requiere de incidencia política y fundamentos técnicos y legales de la ruta propuesta.	Integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
6	d) Descripción de etapas generales, identificación de acciones críticas y prioritarias.	Integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
7	e) Estrategia de incidencia política para apoyar el proceso de establecimiento del FONACON y la implementación de los mecanismos financieros propuestos.	Integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
8	f) Diagrama de Gantt que describa la dinámica de implementación de la ruta por cada actividad a realizar, considerando responsables, tiempo estimado, actividades críticas y prioritarias.	Integra	Complementa	Desarrolla	Complementa

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

No	Contenido	CI Fideicomisos y Finanzas del Estado (Líder de Equipo)	CI Jurídico y Legal	CI Incidencia política	CI Finanzas Ambientales
9	2. Elaboración de la propuesta borrador de la estrategia de incidencia política considerando las siguientes gestiones prioritarias: MINFIN, Congreso de la República y otras instituciones que se relacionan con la estrategia.	Integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
10	a) Considerar la propuesta de ley para que se incluya un artículo específico dentro de la propuesta de Ley del Presupuesto General de Ingresos y Egresos del Estado u otro procedimiento legal que permita que el CONAP tenga la posibilidad de trasladar fondos de manera directa a ejecutoras del proyectos, contratistas y beneficiarios del programa de compensaciones para conservación en los siguientes años.	Integra	Desarrolla	Complementa	Complementa
11	b) Coordinación con el MINFIN para la institucionalización de los fondos que actualmente constituyen como patrimonio del Fideicomiso de Administración e Inversión del FONACON.	Desarrolla e integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
12	c) Identificación y apoyo para el acercamiento y negociaciones con potenciales donantes (internos y externos) al FONACON.	Desarrolla e integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
13	3.Taller participativo para la validación de la propuesta de Ruta de Implementación y propuesta de Estrategia de Incidencia Política (documento borrador) dirigida a autoridades, Comité de Seguimiento y personal del CONAP y de otras instituciones que se involucraron en el proceso de revisión, análisis y aprobación correspondiente de la continuidad del FONACON.	Desarrolla e integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
14	4. Elaboración de borrador final habiendo incorporado las observaciones y/o mejoras a documento borrador derivadas de las actividades del inciso 3, validado por el comité de seguimiento CONAP.	Desarrolla e integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
15	5. Presentación al comité de seguimiento del CONAP de resultados finales de la ruta de implementación establecida, próximos pasos, retos, recomendaciones y conclusiones. Los resultados son validados por el comité de seguimiento del CONAP.	Desarrolla e integra	Complementa	Desarrolla	Complementa

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

No	Contenido	CI Fideicomisos y Finanzas del Estado (Líder de Equipo)	CI Jurídico y Legal	CI Incidencia política	CI Finanzas Ambientales
B	Apoyo al establecimiento del FONACON dentro de la estructura administrativa y financiera del CONAP				
1	1. Implementación de las acciones para el establecimiento e inicio de la ejecución del Fondo Nacional para la Conservación de la Naturaleza y mecanismos financieros definidos, a realizarse sobre la base de la ruta de implementación aprobada por el CONAP.	Desarrolla e integra	Complementa	Desarrolla	Complementa
2	2. Presentación al comité de seguimiento del CONAP de resultados finales de la ruta de implementación establecida, próximos pasos, retos, recomendaciones y conclusiones. Los resultados son validados por el comité de seguimiento del CONAP.	Desarrolla e integra	Complementa	Desarrolla	Complementa

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

### D. Resultados esperados y entregables

El/la Contratista Individual deberá entregar tres (03) productos, 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 de aprobación de los mismos, y los formatos definidos por el proyecto.

La versión final de cada producto debe ser presentada al Oficial del Programa de Ambiente y Energía del PNUD por correo electrónico con copia a la Asociada de Programa.

Versión digital de cada producto conteniendo el informe en versión Word y PDF. Todos los anexos, (gráficas, fotografías organigramas) deben incluirse en su formato original y plenamente identificados. Debe incluirse una carpeta con imágenes de calidad óptima para posteriores usos de publicación, según aplique.

A continuación, se detallan los productos esperados y su tiempo de entrega:

No	Productos/entregables	Tiempo Estimado para Completar Tarea	Revisión y Aprobación Requerida	Plazo máximo para completar revisión y aprobación requerida
1	<p><b>Producto No. 1 Primer Informe de actividades con la siguiente información:</b>  <i>Informe el cual deberá incluir como mínimo:</i></p> <p>1. <u>Plan de trabajo</u>, del componente de incidencia política. Este deberá ser parte del plan de trabajo general presentado por el Líder de Equipo. Debe incluir al menos los elementos siguientes: actividades a realizar,</p>	30 días posterior a la firma de contrato	Revisión y aprobación del Coordinador BIOFIN. Aprobación	2 semanas después de entregado el producto

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

	<p>cronograma, metodología basada en resultados, mapeo y análisis político de la coyuntura bajo la cual el FONACON esta y deberá estar para su institucionalización, cronograma de talleres y productos a desarrollar.</p> <p>2. <u>Incluye una presentación en PowerPoint que debe ser presentada al CONAP y al CT BIOFIN.</u></p> <p>Anotaciones/memoria (máximo dos hojas) de cada una de las reuniones de trabajo incluyendo fotografía y listado de participantes (plantilla y Excel).</p>		<p>final del Oficial de Programa del PNUD</p>	
2	<p><b>Producto No. 2 Segundo Informe de actividades con la siguiente información:</b></p> <p>1. <u>Ruta estratégica para el establecimiento y ejecución del FONACON (versión final)</u> <i>Informe el cual deberá incluir:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaboración de documento y ruta de implementación para la continuidad del FONACON bajo el esquema organizativo del CONAP y de los mecanismos financieros propuestos.</li> <li>- Propuesta borrador de la estrategia de incidencia política incluyendo un análisis de viabilidad política actual y futura (2023 al 2025).</li> <li>- Reporte de talleres de trabajo para la validación de la propuesta de ruta de implementación y de estrategia de incidencia política.</li> </ul> <p>2. <u>Establecimiento del FONACON dentro de la estructura administrativa y financiera del CONAP (versión final)</u> <i>Informe el cual deberá incluir:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Implementación de las acciones para el establecimiento e inicio de la ejecución del FONACON y mecanismos financieros definidos, gobernanza, riesgos y oportunidades políticas, a realizarse sobre la ruta de implementación aprobada por el CONAP.</li> <li>- Sistematización de taller de socialización y validación de resultados por el comité de seguimiento de CONAP sobre: los resultados finales de la ruta de implementación establecida, próximos pasos, retos, recomendaciones y conclusiones al comité de seguimiento de CONAP.</li> </ul> <p>Anotaciones/memoria (máximo dos hojas) de cada una de las reuniones de trabajo incluyendo fotografía, y listado de participantes (plantilla y Excel). Tomar en cuenta la identificación de actores clave de la coyuntura bajo la cual el FONACON esta y deberá estar para su institucionalización.</p>	<p>2 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión y aprobación del Coordinador BIOFIN. Aprobación final del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>3 semanas después de entregado el producto.</p>
3	<p><b>Producto No. 3 Tercer Informe de actividades con la siguiente información:</b></p> <p>1. <u>Documento final de consultoría que debe contener:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruta estratégica para el establecimiento y ejecución FONACON implementada.</li> <li>- Actividades desarrolladas para apoyar al establecimiento del FONACON dentro de la estructura administrativa y financiera del CONAP a través de la ruta de implementación previamente definida.</li> <li>- Lecciones aprendidas, cuellos de botella y recomendaciones de los distintos procesos desarrollados y presentarlas ante el CONAP, MINFIN, comité técnico y alto nivel de BIOFIN.</li> <li>- Reporte de reuniones con el CONAP, MINFIN para el proceso de establecimiento y ejecución del FONACON y definir los actores clave de coyuntura bajo la cual el FONACON esta y deberá estar para su institucionalización</li> </ul>	<p>5 meses posterior a la firma de contrato</p>	<p>Revisión y aprobación del Coordinador BIOFIN. Aprobación final del Oficial de Programa del PNUD</p>	<p>3 semanas después de entregado el producto</p>

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

	Anotaciones/memoria (máximo dos hojas) de cada una de las reuniones de trabajo incluyendo fotografía, y listado de participantes (plantilla y Excel).			
--	---	--	--	--

Propiedad de productos: Todas las adquisiciones de materiales o insumos (tales como fotografías, shapefiles y otros) que se hicieran con fondos de la Consultoría (si aplica), serán adjuntadas en formato original al informe final o informes de avances y dichas adquisiciones pasarán a ser propiedad de PNUD.

Toda la información generada durante el proceso de la consultoría es propiedad de PNUD y no podrá ser reproducida o divulgada sin el aval de dicha institución; poniendo a disposición del MARN, CONAP y/o Segeplan los productos finales de la consultoría (versión editable y PDFs) para el uso que disponga.

Todos los estudios, documentos generados y consultados deben entregarse junto al producto final, en una base de datos digital, identificando los productos finales y documentos clave. Incluir Tablas en formato Excel, PowerPoint, PDF, entre otros, según sea necesario.

### E. Acuerdos Institucionales

- a) El contrato será suscrito entre el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo y el Contratista individual.
- b) Línea de coordinación: El Contratista individual deberá presentar sus informes y/o productos al Coordinador de BIOFIN, quien se encargará de la revisión y posterior aprobación final por parte del Oficial de Programa Ambiente y Energía del PNUD.
- c) El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo mediante la coordinación de BIOFIN, entregará a solicitud de Contratista individual, un ejemplar en formato digital de los documentos necesarios para poder realizar su consultoría.
- d) La(s) contraparte(s) institucional(es) proveerá(n) los documentos oficiales base y proveerán también de información relevante que permita cumplir con los objetivos y productos de la presente consultoría. El contratista deberá coordinar con las unidades institucionales que se dispongan (MARN, Segeplan, CONAP, MINFIN) así como con el Oficial y el Coordinador de BIOFIN.
- e) El/la Contratista Individual deberá aprobar el curso virtual<sup>1</sup> de seguridad básica conforme la normativa PNUD y presentar el certificado correspondiente al momento de entregar el primer producto de consultoría.
- f) El costo de talleres, en caso sea necesario, será cubierto por el PNUD y su logística es responsabilidad del contratista individual. Previa organización con el Coordinador de BIOFIN y equipo.
- g) Para el trámite de pago el Contratista individual debe de enviar un correo dirigido a [ivanova.beteta@undp.org](mailto:ivanova.beteta@undp.org), identificando en el asunto No. De contrato y No. De producto, con todos los siguientes documentos adjuntos en un (1) solo correo.
  - Producto aprobado en PDF y editable Word (que incluya todos los anexos, minutas, fotos, tablas, etc.);
  - Aprobaciones correspondientes ya sea cartas o correos de aprobación en PDF;
  - Factura digital o su versión escaneada.
- h) El/la Contratista Individual, con relación a la situación del COVID-19, deberá tener precaución en todo momento y tomar todas las medidas de seguridad personal, así como en la reuniones y visitas de campo, de movilidad, horarios de toque de queda, lugar en donde se realizará la reunión, insumos “guantes, mascarilla”, distanciamiento social, etc. todo lo que indique el Gobierno de Guatemala. Sin exponer a terceros para realizar los productos de la consultoría.

<sup>1</sup> <https://training.dss.un.org/course?lang=ESP>

## **Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo**

### **F. Duración del Trabajo**

La consultoría es para desarrollarla durante un período de 06 meses usando 37 días efectivos a lo largo del año 2022 y 2023, y esta consultoría debe finalizar a más tardar el 29 de abril de 2023. Tomar en cuenta que esta consultoría es por producto y no de tiempo completo y se llevarán a cabo en la Ciudad de Guatemala.

### **G. Lugar de destino**

El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), no 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). Tomar en cuenta que se llevarán a cabo reuniones de coordinación periódicas en diferentes oficinas, principalmente en el PNUD u otro lugar mutuamente acordado.

El contratista individual podrá hacer uso de las salas de reunión con que cuenta al PNUD previa cita y coordinación y bien coordinar las reuniones virtuales que sean necesarias para cumplir con los productos esperados.

### **H. Calificaciones de un Contratista Individual Exitoso**

#### **Formación académica:**

- Título universitario en ciencias jurídicas y sociales, ciencias económicas, agronomía, o carrera afín.

#### **Experiencia laboral:**

- Al menos cinco (05) años de experiencia en gestión y administración pública.
- Al menos tres (03) experiencias comprobables en coordinación con actores de gobierno, organizaciones internacionales, ONG's, y/o sector privado.
- Tres (03) trabajos verificables relacionados con incidencia política en entes de gobierno.
- Tres (03) trabajos verificables relacionados con asesoría legal y/o administrativa de entidades del Estado.

#### **Competencias:**

- Capacidad de realizar procesos de convencimiento, e influenciar sobre tomadores de decisiones.
- Cualidades de liderazgo y trabajo en equipo.
- Completamente competente en aplicaciones del siguiente software: Word, Excel, PowerPoint.
- Conocimiento de planificación estratégica por resultados.
- Excelente comunicación y habilidad para redactar documentos e informes publicaciones, reportes y presentaciones.
- Fuerte motivación y habilidad para trabajar bajo presión y con límites de tiempos.
- Experiencia en dirigir sesiones de capacitación, incluyendo capacidades para facilitar talleres y reuniones, etc.
- Excelentes habilidades en el área financiera y de manejo de presupuestos.
- Excelentes habilidades de comunicación escrita y oral en inglés.
- Respeto por la diversidad.
- Excelentes relaciones humanas.
- Efectividad operacional y gerencial.

### **I. Alcance de la Propuesta Financiera y Cronograma de Pagos**

Al preparar su Propuesta Financiera, el/la Contratista/a debe considerar que:

- i. El monto a ofertar debe consistir en una suma global (todo incluido: gastos relacionados a la presentación de los productos requeridos, el número previsto de días de trabajo, e impuestos).
- ii. El precio del contrato es fijo, independientemente de los cambios en los componentes de los costos.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

- iii. Utilizar el formulario Desglose de Costos según Anexo 4 de la Carta del Oferente al PNUD confirmando interés y disponibilidad para la asignación como CI.

Los pagos a Contratistas nacionales se harán efectivos en Quetzales, y debe prever si de ser adjudicado con base a su propuesta financiera, le implicaría cambio de su régimen tributario, ya que ni el contrato ni el monto de la propuesta serán modificados como consecuencia de dicho cambio. De realizar algún cambio en este aspecto, durante el plazo de la Consultoría, el Contratista deberá informar inmediatamente por escrito al Contratante y remitir copia del RTU actualizado que evidencie la modificación.

El Contratante internamente adecuará el instrumento financiero para la emisión de pagos según corresponda (Pequeños Contribuyentes se paga 100% del monto contratado y para cualquier otro régimen se descontará al pago el Impuesto al Valor Agregado y se entregará una exención por el equivalente a dicho impuesto). El PNUD no es agente retenedor de impuestos, por lo que el/la 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 a Contratistas ubicados/as en un país distinto al del Contratante, se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América por el monto exacto ofertado para cada producto según estos Términos de Referencia. Los mismos se realizarán por medio de transferencia bancaria, y el costo de esta será deducido del pago ya que es responsabilidad del contratista cubrirlo.

El desglose de pagos, para la Consultoría según estos Términos de Referencia, se realizará conforme los siguientes porcentajes:

Pago número	Producto a entregar	Fecha de entrega de producto	Pago a la OSC/ONG
Pago asociado a la entrega del producto número 1.	Plan de trabajo y avances en metodología.	30 días	10%
Pago asociado a la entrega del producto número 2.	Primer informe de avance de ejecución.	2 meses	40%
Pago asociado a la entrega del producto número 3.	Segundo informe de avance de ejecución.	5 meses	50%
<b>Total</b>			<b>100.00%</b>

\*\*El último pago está sujeto a la presentación de la evaluación del contratista por el Oficial de Programa.

Una vez incorporadas todas las revisiones requeridas, validado y aceptado cada producto en su versión final por el Coordinador de BIOFIN, el Contratista/a debe presentar por correo electrónico (a menos sea solicitado de otra forma) al Oficial de Programa y Asociada de Programa del PNUD la versión digital de cada producto y la factura correspondiente, emitida según los siguientes datos:

- Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
- NIT: 312583-1  
Dirección Fiscal: 5ª. Av. 5-55 Zona 14, Edificio Europlaza, Torre IV, Nivel 10
- Descripción: Pago correspondiente al producto No.X, según contrato No. X por los servicios de consultoría para XX
- Asegurarse que la factura a presentar tenga vigente la Resolución de autorización emitida por la SAT.

Dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a la recepción de la factura y aceptación a satisfacción del producto en cuestión, se realizará el pago por medio de cheque o transferencia bancaria.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

### J. Recomendaciones para la Presentación de la Oferta

Los Contratistas Individuales interesados, deben presentar su propuesta en **forma digital PDF unificado firmado**, que incluya los siguientes documentos para demostrar sus calificaciones:

1. Carta del Oferente dirigida a PNUD confirmando interés y disponibilidad debidamente completada y firmada. Esta carta es un formato del PNUD que se remite en archivo separado y que incluye los siguientes 4 anexos:
  - Anexo1: CV (debe incluir información de Educación/Calificaciones, Certificaciones Profesionales, Experiencia laboral)
  - Anexo 2: Cuadro de Experiencias Específicas
  - Anexo 3: Propuesta técnica/metodológica (descripción del enfoque de trabajo mediante los 5 puntos indicados en el formato de este anexo)
  - Anexo 4: Desglose de costos, que respaldan el precio final por todo incluido según el Formulario.
2. Documentos adicionales:
  - 2.1. Fotocopia de Documento Personal de Identificación (DPI).
  - 2.2. Fotocopia de Inscripción/Modificación en el Registro Tributario Unificado (RTU).
  - 2.3. Fotocopia(s) de credenciales académicas: Título(s) Universitario(s), Constancia(s) de curso(s) universitarios aprobados y/o Diplomas por cursos de especialización.
  - 2.4. Fotocopia (s) de por lo menos tres (3) cartas de referencias laborales/contratos/finiquitos por actividades similares a las requeridas en estos términos de referencia.

La entrega de Propuestas debe realizarse en digital. Favor enviar la versión digital por correo electrónico a la dirección que se indica a continuación:

Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD)  
Atención: Luz Cuque  
Contrato Individual **(IC) 108638-2746/22**  
Correo electrónico: [luz.cuque@undp.org](mailto:luz.cuque@undp.org)

Las propuestas presentadas por correo electrónico estarán limitadas a un máximo de veinticinco (25) MB por correo. Los archivos deben enviarse en formato PDF y libres de cualquier tipo de virus o daño; de no ser así, serán rechazados. Será su responsabilidad asegurarse de que su propuesta llegue a la dirección antes mencionada antes de la fecha y hora límite. Las propuestas que se reciban en la dirección indicada después del plazo establecido, por cualquier razón, no se tomarán en consideración a efecto de evaluación.

### K. Criterios para la selección de la mejor oferta

Los criterios que servirán de base para la evaluación de las propuestas son:

- a) Evaluación preliminar: se revisará si la propuesta contiene todos los documentos solicitados que le permitan al Comité realizar la evaluación correspondiente.
- b) Evaluación Curricular y de Propuesta Técnica/Metodológica: con base en la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos, Únicamente las propuestas que logren puntaje mínimo de 70 puntos en esta evaluación competirán en la siguiente etapa.
- c) Evaluación de Propuesta Financiera se realiza por medio del detalle presentado en el Anexo 4.

## Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo

Criterios		Tiempo/valoración	Puntuación parcial	Puntuación Ponderada	Puntos Obtenibles
Profesional en Incidencia Política				60	
Formación académica	Título universitario en ciencias jurídicas y sociales, ciencias económicas, agronomía, o carrera afín.			Cumple/No Cumple	
Experiencia	Al menos cinco (05) años de experiencia en gestión y administración pública.	6 o más años de experiencia	15	15	
		4 a 5 años de experiencia	10		
		2 a 3 años de experiencia	5		
	Al menos tres (03) experiencias comprobables en coordinación con actores de gobierno, organizaciones internacionales, ONG's, y/o sector privado.	3 o más años de experiencia	15	15	
		2 años de experiencia	10		
		1 año de experiencia	5		
	Tres (03) trabajos verificables relacionados con incidencia política en entes de gobierno.	3 o más trabajos verificables	15	15	
		2 trabajos verificables	10		
		1 trabajo verificable	5		
	Tres (03) trabajos verificables relacionados con asesoría legal y/o administrativa de entidades del Estado.	3 o más trabajos verificables	15	15	
		2 trabajos verificables	10		
		1 trabajo verificable	5		
				<b>40</b>	
Propuesta Metodológica	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3 de la carta del oferente al PNUD) que demuestra <b>sólido conocimiento</b> y <b>correcta</b> aplicación técnica para el alcance de los resultados.		40		
	Propuesta completa (utilizando el formulario del Anexo 3) que demuestra conocimiento y aplicación técnica de manera <b>aceptable</b> para el alcance de los resultados.		30		
	Propuesta que demuestra <b>débil</b> aplicación técnica en el alcance de los resultados.		10		
	Propuesta y aplicación técnica <b>fuera de contexto</b> en cuanto a los Términos de Referencia o no incluye lo requerido en el formulario del Anexo 3		0		
<b>Total, de la Evaluación Curricular y Técnica</b>					

*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 discapacidad.*