



## PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



<b>NOMBRE DE LA ASISTENCIA TÉCNICA</b>	Asistencia técnica como: <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA INICIATIVA “IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DEL PAISAJE EN SEIS MUNICIPIOS DE LA PARTE ALTA DE LA CUENCA DEL RÍO NARANJO, REGIÓN 1 Y 2 DEL PROYECTO”</b>
<b>SOLICITANTE:</b>	Director Administrativo

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE A.T.

<b>Título de la A.T.:</b>	Asistencia técnica como: <b>ASISTENTE ADMINISTRATIVO FINANCIERO DE LA INICIATIVA “IMPLEMENTACIÓN DE HERRAMIENTAS DE MANEJO DEL PAISAJE EN SEIS MUNICIPIOS DE LA PARTE ALTA DE LA CUENCA DEL RÍO NARANJO, REGIÓN 1 Y 2 DEL PROYECTO”</b>
<b>Fuente de Financiamiento</b>	Acuerdo entre partes responsables CDP 92856-2479/21 financiado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
<b>Duración de A.T.</b>	De febrero al 9 de septiembre de 2023.
<b>Fecha de Inicio:</b>	Cuando el contrato quede en firme
<b>Idioma de trabajo</b>	Español
<b>Ubicación</b>	OIMP-MANCUERNA, San Marcos, San Marcos.
<b>Responsable(a):</b>	Dirección administrativa

### PRESENTACIÓN:

La Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo, está integrada por nueve municipios: San Cristóbal Cucho, San Marcos, San Pedro Sacatepéquez, San Antonio Sacatepéquez, La Reforma y San José El Rodeo, del departamento de San Marcos; y San Juan Ostuncalco, San Martín Sacatepéquez y Palestina de los Altos, del departamento de Quetzaltenango; estos municipios están ubicados en la parte alta y media de la cuenca del Río Naranjo. La misión de la MANCUERNA es la Gestión Integrada del recurso Hídrico, su visión busca contribuir al desarrollo sostenible del territorio de MANCUERNA y mejorar la gobernabilidad del agua. La MANCUERNA, es una Mancomunidad (asociación de 9 municipios al año 2019) que se constituye en el 2003, de naturaleza civil no lucrativa, apolítica, no religiosa, con personalidad jurídica y patrimonio propio, sus funciones se enmarcan en el código municipal de Guatemala, autónoma de carácter público; que promueve el desarrollo territorial impulsando la gestión integrada del recurso hídrico fundamentado en un modelo de gestión que se sustentan en 4 ejes estratégicos: i) Agua y saneamiento; ii) Gestión ambiental, riesgo a desastres y adaptación y mitigación del cambio climático; iii) Desarrollo rural integral y seguridad alimentaria y nutricional; iv) Fortalecimiento institucional, y 3 ejes trasversales: i) Equidad de Género, ii) Dinámica poblacional, iii) Multiculturalidad.



## PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



### DESCRIPCIÓN BREVE DEL PROYECTO

---

Desde su conformación en el año 2003, el objetivo de la Mancomunidad de municipios de la cuenca del río Naranjo, MANCUERNA, ha sido promover la gestión integral del recurso hídrico en la cuenca del Río Naranjo. Todas las intervenciones realizadas, han promovido el fortalecimiento de las organizaciones gubernamentales y no gubernamentales para favorecer las acciones de protección y conservación de la cuenca, con el fin de mejorar la gestión de los recursos hídricos, especialmente en la parte alta y media de la cuenca. Estos esfuerzos han contemplado acciones de planificación en torno a la cuenca, delimitación, conservación, protección y restauración de áreas de recarga hídrica, y fortalecimiento a la población para la gestión de los recursos naturales, principalmente los forestales, impidiendo así el avance de la frontera agrícola en el territorio.

La población que se encuentra en el territorio de la Mancomunidad, casi 300,000 personas, se caracteriza por ser una población rural, con un bajo acceso a servicios básicos, y con altas tasas de pobreza. Esta situación está motivando un aumento de las presiones hacia los recursos naturales del territorio, principalmente hacia el suelo, el bosque y el agua, observándose, en los últimos años, que las tasas de deforestación aumentan de forma sostenida. Para esta población, que se encuentra en una situación de elevada vulnerabilidad, la alternativa conservacionista impediría que pudieran cubrir sus necesidades básicas, por lo que las alternativas encaminadas a la protección ambiental no tienen el impacto esperado, o este no es sostenible. El acceso a ayudas e incentivos del Estado, no es posible en estas comunidades que suelen estar apartadas de los centros urbanos, y para las personas que no tienen los recursos necesarios para gestionar los expedientes necesarios que les darían acceso.

La situación, por tanto, exige una respuesta multidimensional que, por un lado, favorezca los procesos de conservación, pero, por otro lado, que permita que la población pueda obtener ingresos de estas actividades que favorezcan la sostenibilidad de las acciones. En este marco, se ha diseñado un proyecto que responde al objetivo de conservar la biodiversidad y la gestión sostenible de la tierra en los paisajes productivos de la cadena volcánica central en Guatemala, contribuyendo al bienestar de las poblaciones locales y generando beneficios ambientales, sociales y económicos. Para ello, se establecerán asociaciones de pequeños productores, propietarios de tierras con vocación forestal, y, acompañados por las Municipalidades socias, y organizaciones gubernamentales como el Instituto Nacional de Bosque, INAB, o el Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales, MARN, actores de la academia, como la Universidad San Marcos de Guatemala, y otras instituciones de carácter no gubernamental, se desarrollarán acciones que favorecerán la conservación de, al menos, 1,700 ha forestales en 6 municipios socios de MANCUERNA, de los departamentos de San Marcos y Quetzaltenango.



## PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



### **OBJETIVO DEL PROYECTO:**

Conformación de sistemas sostenibles y resilientes por medio la aplicación de herramientas de manejo del paisaje cuyos beneficiarios directos serán pequeños productores de seis municipios de la cuenca del Río Naranjo.



# PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



## SECCIÓN I

---

### 1. JUSTIFICACIÓN

En el marco del proyecto “Implementación de herramientas de manejo del paisaje en seis municipios de la parte alta de la cuenca del Río Naranjo, Región 1 y 2 del Proyecto”, es necesario realizar la contratación de una persona responsable de los procesos administrativos financieros del proyecto, que asegure y reporte adecuadamente los procesos ejecución.

Esta persona estará bajo la Dirección Administrativa de la Oficina Intermunicipal de Planificación de MANCUERNA, y en coordinación con el Responsable del Proyecto, con los enlaces del Proyecto Cadena Volcánica de PNUD, y con el equipo de campo de proyecto, favoreciendo así el logro de los resultados del proyecto.

### 2. ORIGEN DE LOS FONDOS

Acuerdo entre partes responsables CDP 92856-2479/21 financiado por el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo

### 3. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:

Llevar a cabo todos los procedimientos administrativo-financieros del proyecto y de rendir cuentas de forma mensual, trimestral a la Dirección Administrativa-financiera, Gerencia y al donante (PNUD), a través del proyecto Cadena Volcánica. Esta asistencia técnica velará por la buena ejecución de la iniciativa, tanto en el uso apropiado de los recursos financieros como el uso de los bienes y servicios adquiridos mediante el financiamiento otorgado; llevar registros contables ordenados y al día.

### 4. FORMA DE CONTRATACIÓN

Los servicios requeridos en estos términos de referencia son, por su misma naturaleza, de servicios, se rigen por lo convenido entre las partes y por el Código Civil y la retribución acordada tiene carácter de honorarios. por lo que la mancomunidad, no asume responsabilidad alguna de tipo penal, administrativo, laboral, fiscal o de cualquier otra índole, en la que pueden incurrir los representantes legales, directores, funcionarios, fundadores, consultores y empleados del contratado.

### 5. PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los fondos para cubrir los honorarios correspondientes a estos servicios técnicos provienen del Acuerdo entre partes responsables CDP 92856-2479/21 en el marco del proyecto: Implementación de herramientas de manejo del paisaje en seis municipios de la parte alta de la cuenca del Río Naranjo, Región 1 y 2 del Proyecto, suscrito entre la mancomunidad y el Fondo Global de Medio Ambiente (GEF) a través del



## PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). El proceso de contratación se realizará de forma amplia, abierta y competitiva para lo cual se recibirán propuestas de expresión de interés en la fecha y hora indicadas en la cláusula específica.

Durante el proceso de formulación de la propuesta, se definieron requerimientos por parte de PNUD que deben cumplir la Asistencia Técnica; el proyecto (cadena volcánica) participara como observador del proceso de selección. Por tanto, el proceso de selección culminará con la aprobación o improbación del donante, mediante la emisión de objeciones o no objeciones, según sea el caso.

### **6. FUNCIONES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA:**

---

- a) Llevar a cabo compras y contrataciones, mediante los procesos establecidos en manuales de los donantes, de acuerdo con cada tipo de compra y al procedimiento que establece el sistema de gestión de calidad de la MANCUERNA.
- b) Preparar el proceso de compras y contrataciones siguiendo, íntegramente los lineamientos definidos en las políticas, manuales administrativos financieros del donante, reglamentos, procedimientos establecidos y otros documentos análogos, para cada tipo de compra o en su caso la ley de contrataciones del estado, cuando aplique, garantizando en todo momento la transparencia y eficiencia en el proceso.
- c) Verificar disponibilidad presupuestaria, mediante el traslado de la orden de compra a presupuestos y/o dirección administrativa
- d) Envió de correo de adjudicación al proveedor seleccionado, donde se detallen los insumos a adquirir, las condiciones de la compra y los datos de facturación.
- e) Emitir las órdenes de compra en el plazo establecido en el procedimiento de compra.
- f) Elaborar contratos de bienes, consultorías y/o asistencias técnicas, asegurando el correlativo de cada contrato.
- g) Llevar un control de contratos de bienes, Asistencias Técnicas y/o consultorías, para darle seguimiento a los pagos, vencimiento de plazos, ampliaciones y otras.
- h) Evaluar y reevaluar a los proveedores a fin de garantizar la calidad tiempo de entrega, precio, crédito, disponibilidad y atención, en cada uno de los servicios y/o bienes adquiridos.
- i) Manejo del usuario con perfil correspondiente en el sistema de contabilidad integrada de gobiernos locales, SICOIN GL, para efectos del cumplimiento de sus funciones, si fuere aplicable.
- j) Verificar la actualización de la base de datos de proveedores, para contar con una red de empresas reconocidas y calificadas, a fin de agilizar los procesos de compra, de tal manera que se garanticen los tiempos establecidos para cada tipo de compra, en el caso de compras de baja cuantía.
- k) Entrega oportuna de las constancias de retenciones de ISR al proveedor, en el tiempo establecido en ley, dejando constancia de este proceso.
- l) Búsqueda de proveedores alternativos que puedan suministrar productos/servicios en mejores condiciones de plazo, calidad y precio.
- m) Realizar todos los procesos indicados en los procedimientos internos de la mancomunidad y/o en los manuales, de acuerdo con cada caso, con respecto a compras y contrataciones.



## PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



- n) Tramitar cuando aplique, exenciones de IVA, entregándola oportunamente, al proveedor. Verificar los requisitos técnicos y legales que deben cumplir las facturas, que soportan los desembolsos, revisando el régimen al que está afecto el contribuyente.
- o) Razonar las facturas, al dorso del documento, de acuerdo los lineamientos de MANCUERNA y/o proyecto y adherir la factura a hoja de papel bond, debidamente razonada.
- p) Llevar el registro y control de las requisiciones, solicitudes de pago y órdenes de compra de materiales, suministros y/o contrataciones de servicios, en las hojas autorizadas por la Contraloría General de Cuentas.
- q) Elaborar solicitudes de pago, adjuntando toda la documentación del proceso, incluyendo correos electrónicos.
- r) Preparar expedientes en carpetas específicas, de las compras y contrataciones, desde la requisición hasta el contrato debidamente autenticado, para ser entregado a la Unidad de contabilidad y presupuestos.
- s) Acompañar al responsable de almacén en la recepción de productos, insumos y otros cuando fuere necesario.
- t) Realizar convocatorias de comité de evaluación
- u) Consolidación y archivo del proceso desde el inicio de la compra hasta la entrega final en forma digital, para poder enviarla al donante.
- v) Medir el indicador del sistema de gestión de calidad que corresponde a compras.
- w) Proponer mejoras y toma de acciones en esta unidad.
- x) Aplicar todos los procesos y registros que el Sistema de Gestión de Calidad requiera, para cada una de las actividades a desarrollar en la prestación de la Asistencia Técnica.
- y) Otras inherentes a los servicios contratados.

### 7. DURACIÓN DE LA A.T.:

El contrato de los servicios de la asistencia técnica tendrá vigencia cuando el contrato quede en firme al 9 de septiembre del 2023. Debe tomarse en cuenta que si en los dos primeros pagos el/la asistencia técnica, no cumple con sus productos en calidad y tiempo, se dará por terminado el contrato correspondiente, sin que esto genere responsabilidad alguna para el contratante.

### 8. FORMAS DE PAGO

Por la prestación de La Asistencia Técnica, se le realizaran 8 pagos en calidad de honorarios, contra entrega de informe periódico y anexos, que evidencien la realización de las actividades indicadas en los presentes términos de referencia y factura contable a favor de MANCUERNA, de la siguiente forma:

Pago 1: Contra entrega del plan de trabajo correspondiente para el periodo de contratación e informe de actividades con sus respectivos anexos y factura electrónica en línea;

Pagos del 2 al 7: Contra informe de actividades con sus respectivos anexos, que evidencien el cumplimiento de las actividades indicadas en el contrato y factura electrónica en línea –FEL-;



## PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



Pago 8: Contra entrega de informe final de asistencia técnica con el consolidado de toda la información generada en el desarrollo de la iniciativa y factura electrónica en línea.

### 9. PERFIL SOLICITADO:

---

<b>REQUERIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Originario o residente de uno de los municipios socios de MANCUERNA.</li> </ul>
<b>EDUCACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perito contador, perito en administración de empresas o similar; con mínimo el 6to ciclo de la carrera universitaria de Contador Público y Auditor, administración de empresas o similar, aprobado.</li> </ul>
<b>FORMACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ En procesos de contrataciones en el ámbito gubernamental (Ley de Contrataciones del Estado de Guatemala) y de organismos internacionales.</li> <li>▪ Manejo del Sistema de Información de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.</li> </ul>
<b>EXPERIENCIA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Mínimo un (1) año de experiencia como responsable de la administración financiera, de preferencia en proyectos de desarrollo con organismos internacionales o cooperación internacional.</li> <li>▪ Mínimo dos (2) años de experiencia en adquisiciones de bienes y servicios, en procesos gubernamentales y de organismos internacionales.</li> <li>▪ Mínimo dos (2) años de experiencia en procesos de negociación, análisis y redacción de informes.</li> </ul>

### 10. FIANZAS Y SEGUROS

---

El contratado deberá constituir a favor de la mancomunidad, fianza de cumplimiento de contrato, por el 10% del monto total de contrato que llegue a suscribirse, para garantizar el cumplimiento de las condiciones pactadas en el mismo. Este deberá ser presentado a la mancomunidad en un plazo no mayor a 15 días, una vez firmado el contrato por ambas partes.

### 11. REQUISITOS

---

Los interesados en aplicar para la presente contratación de servicios técnicos deberán presentar los siguientes documentos, sin excepción:

- a. Carta de expresión de interés, indicando en la misma:
  - i. Datos de identificación;
  - ii. Datos de residencia y ubicación (dirección postal, número telefónico, correo electrónico, otros).
  - iii. Pretensión de honorarios (cantidad)
  - iv. Disponibilidad para inicio y de horarios.



## PRV-FOR-02 TÉRMINOS DE REFERENCIA



- b. Currículo vitae, indicando toda la información con respecto a formación, educación y experiencia.
- c. Copia de documento personal de identificación
- d. Documentos que acrediten educación, formación y experiencia (títulos, diplomas, cierres de pensum, constancias, otros)
- e. Constancia en original, de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- f. Copia del registro tributario unificado (RTU) actualizado al año 2023.
- g. Mínimo, 3 constancias laborales y/o finiquitos de prestación de servicios que incluyan datos de contacto para verificación de información.
- h. En caso de profesionales, constancia de colegiado activo.
- i. Declaración jurada, debidamente complementada y firmada.

### **12. LUGAR Y FECHA PARA PRESENTACIÓN DE EXPRESIONES DE INTERÉS.**

Las expresiones de interés (expedientes), se recibirán en la recepción de la Oficina Intermunicipal de planificación, ubicada en 9 na. Calle "A", lote No. 24, zona 3, San Marcos, San Marcos, en sobre cerrado, dirigido a Dirección administrativa de MANCUERNA, indicando como referencia: "A.T.: ASISTENTE ADMINISTRATIVO GEF-PNUD". Se recibirán también expedientes en electrónico en el correo [empleos@mancuerna.org](mailto:empleos@mancuerna.org). El último día para la recepción de expedientes será el 13 de febrero a las 15:00 horas.

*La Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo, aplica una política de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres de diversos orígenes étnico-culturales, y de no discriminación, entre otros, por estado civil, situación socio-económica, preferencias sexuales, estado serológico o credo.*