



PRV-FOR-02 TERMINOS DE REFERENCIA

**NOMBRE DE LA
CONSULTORÍA O A.T.:**

Asistencia técnica como: **Responsable de proyecto de manejo
integrado de residuos sólidos de MANCUERNA**

SOLICITANTE:

Director de Proyectos MANCUERNA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE ASISTENCIA TÉCNICA

CODIGO DE SERVICIOS	RMIRS-MIRSMANC-MANCUERNA
FUENTE DE FINANCIAMIENTO	MIRS MANCOMUNADO (100%)
DURACIÓN DE LA A.T.	Del once (11) de septiembre al 31 de diciembre de 2025 (prorrogable)
FECHA DE INICIO	Once de septiembre 2025
IDIOMA DE TRABAJO	Español
UBICACIÓN	Territorio donde se implementa el Manejo Integrado de Residuos Sólidos (Municipios de San Antonio Sacatepéquez, San Cristóbal Cucho, del departamento de San Marcos, y Palestina de los Altos, del departamento de Quetzaltenango).
SUPERVISOR	Dirección de proyectos y/o Gerente de MANCUERNA.

BASE LEGAL:

Artículo 44 literal e), del Decreto No. 57-92 Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas Artículo 32 del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas contenidas en los Acuerdos Gubernativos números: 147-2016, 172-2017 y 147-2021.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La Mancomunidad de Municipios de la Cuenca del Río Naranjo, está integrada por ocho municipios: San Cristóbal Cucho, San Marcos, San Pedro Sacatepéquez, San Antonio Sacatepéquez, La Reforma, del departamento de San Marcos; y San Martín Sacatepéquez, San Juan Ostuncalco 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



PRV-FOR-02 TERMINOS DE REFERENCIA

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 11 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 y 3 ejes transversales, siendo los siguientes:

Ejes estratégicos

- Agua y saneamiento
- Gestión ambiental, riesgo a desastres y adaptación y mitigación del cambio climático
- Desarrollo rural integral y seguridad alimentaria y nutricional
- Fortalecimiento institucional

Ejes transversales

- Equidad de género y generacional
- Dinámica poblacional
- Multiculturalidad.

ESTRATEGIA GLOBAL DE INTERVENCIÓN

La MANCUERNA también considera en su intervención los elementos para construir un desarrollo territorial sostenible y sustentable:

- **El ciclo integral del agua y la cuenca hidrográfica, como área de intervención:** El agua es un recurso escaso y fundamental para la vida. Este recurso depende del ciclo natural que se desarrolla en las cuencas hidrográficas, por lo tanto, el manejo adecuado de las mismas garantizará la disponibilidad del recurso en forma sostenible y reducirá la vulnerabilidad ante los fenómenos naturales.
- **La municipalidad como el principal agente de desarrollo local:** La municipalidad es la institución del Estado más cercana al ciudadano y es a su vez la representación democrática del poder político local, teniendo asignadas las competencias para la promoción del desarrollo local sostenible.
- **La asociatividad municipal como mecanismo de integración geográfica territorial y generador de economías de escala:** Las municipalidades para abordar problemas comunes que superan su ámbito geográfico y para fortalecer su interlocución política, se asocian en mancomunidades que se constituyen en instituciones legítimas, promotoras del desarrollo local.

- **Promoción de la participación ciudadana:** La ciudadanía como beneficiaria del proceso de desarrollo, debe disponer de espacios incluyentes para manifestar sus necesidades, ser partícipes de los procesos y evaluar los resultados de la gestión.

MANEJO INTEGRADO DE RESIDUOS SÓLIDOS.

Las municipalidades que implementan el proyecto MIRS, con el apoyo de la MANCUERNA, implementan acciones que permiten el desarrollo de una Gestión Integral de los desechos sólidos, las cuales se engloban en 7 líneas estratégicas que consisten en:

- LÍNEA ESTRATÉGICA 1. Cultura ciudadana.
- LÍNEA ESTRATÉGICA 2. Mejora continua.
- LÍNEA ESTRATÉGICA 3. Separación de los residuos sólidos en los hogares.
- LÍNEA ESTRATÉGICA 4. La recogida de los residuos sólidos en los hogares.
- LÍNEA ESTRATÉGICA 5. Tratamiento y reciclaje.
- LÍNEA ESTRATÉGICA 6. Disposición final controlada.
- LÍNEA ESTRATÉGICA 7. Fortalecimiento institucional.



El proyecto se ha implementado en los municipios de San Cristóbal Cucho y San Antonio Sacatepéquez del departamento de San Marcos y Palestina de los Altos del departamento de Quetzaltenango desde el año 2014.

La gestión del servicio ha sido delegada de forma completa a la Mancomunidad para aprovechar rendimientos a escala y capacidades instaladas, mediante convenios establecidos entre la MANCUERNA y las municipalidades (renovables anualmente), cediendo la municipalidad a MANCUERNA la administración, operación y mantenimiento del proyecto de Manejo integrado de Residuos Sólidos, la cual se encarga de velar por el buen desarrollo del proyecto en las distintas fases que este contempla:

Ilustración 1. Etapas en el manejo integrado de residuos sólidos



Actualmente en los municipios donde se implementa el proyecto se brinda el servicio a más de 1,270 familias, logrando realizar la recogida y tratamiento de aproximadamente 750.00 metros cúbicos de residuos sólidos al mes.

OBJETIVO DEL PROYECTO:

Reducir la contaminación ambiental y del agua, a través de la Gestión Integrada de Residuos Sólidos, en la cuenca del Río Naranjo.

SECCION I

1. JUSTIFICACIÓN:

En el marco del proyecto "Manejo integrado de Residuos Sólidos", es necesario realizar la contratación de una persona que coordine, asegure y reporte adecuadamente los procesos de manejo integrado de residuos sólidos en los municipios que implementan el proyecto MIRS Mancomunado. Esta persona será la responsable de coordinar los procesos internos derivados de la ejecución de las líneas estratégicas y operativas del proyecto de manejo integrado de residuos sólidos, así como establecer las estrategias y mecanismos de mejora del proceso.

2. OBJETIVOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

Responsable del proyecto de manejo integral de los residuos sólidos y de rendir cuentas de forma mensual a la Unidad de Gestión Ambiental, Riesgos y Cambio Climático, Dirección de Proyectos, director administrativo/financiero, Gerencia, y municipalidades socias que aportan financiamiento para el proyecto.

3. PROCESO DE CONTRATACIÓN

El técnico indicará en su oferta, el valor o precio total a cobrar por sus servicios, además del periodo o plazo en que se compromete a entregar la asistencia técnica objeto del presente termino de referencia. Dicha información también se consignará en el contrato con la mancomunidad, haciendo la salvedad que el incumplimiento en el plazo fijado para la entrega completa, será objeto de sanción según lo establecido en el artículo 85 de la Ley de Contrataciones del Estrado, Decreto 57-92 del Congreso de la Republica de Guatemala y lo establecido en los artículos 62 y 62 Bis del Acuerdo Gubernativo No. 122-2016, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus Reformas contenidas en los acuerdos gubernativo números 147-2016, 172-2017 y 147-2021.

Los fondos para cubrir los honorarios correspondientes a esta asistencia técnica provienen del aporte que hacen los municipios socios de MANCUERNA en el marco del proyecto MIRS mancomunado. Considerando que el objeto de los presentes términos de referencia es la contratación de servicios técnicos el presente proceso de contratación se realizara de forma directa.

4. ACTIVIDADES DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

- a. Mantener una estrecha vinculación y coordinación con la Gerencia de Mancuerna, Dirección de proyectos y coordinador/a de GARCC y toda la estructura técnica y administrativa de la Mancomunidad de forma que el trabajo conjunto de todos los componentes de como resultado una visión integral en todo el proceso de implementación del proyecto.
- b. Gestionar de forma integral (campo y gabinete) el proyecto MIRS.
- c. Coordinar el proyecto MIRS en el territorio de la MANCUERNA, desarrollando la planificación, ejecución, seguimiento y monitoreo de las actividades implementadas.
- d. Implicarse en los procesos del sistema de gestión de calidad de la MANCUERNA y velar porque el personal a su cargo aplique los procedimientos del SGC.
- e. Responsable de brindar seguimiento administrativo y de campo a las actividades planificadas semanalmente por el personal a su cargo, a través del control y seguimiento del trabajo realizado por las asistencias técnicas del proyecto. Coordinando actividades semanales y mensuales que aseguren el cumplimiento de los procesos.
- f. Verificar la correcta implementación del MIRS en sus diferentes fases, a través de los informes recibidos por personal delegado para ello, **REPORTANDO MENSUALMENTE A LA COORDINACIÓN DEL PROYECTO LOS LOGROS OBTENIDOS, ASÍ COMO LAS DEBILIDADES IDENTIFICADAS PARA SEGUIMIENTO**, siendo esta A.T.

Responsable directo de:

- i. Recopilar y revisar los informes mensuales elaborado por el supervisor mancomunado, a más tardar el cuarto día hábil de cada mes, en los cuales se deberá reportar:
 - a. Indicadores de gestión de las plantas de tratamiento de residuos.
 - b. Informe sobre el manejo adecuado de residuos sólidos en planta y en el relleno controlado.
 - ii. Conformar carpeta con ambos informes y velar por la entrega de los mismos a más tardar el décimo día hábil de cada mes a las municipalidades correspondientes.
- g. Apoyo en la gestión para la oportuna obtención del aval del ente rector correspondiente, para los proyectos de saneamiento ambiental que ejecuta la MANCUERNA.
 - h. Cuando la coordinación del proyecto lo solicite, coordinar las acciones necesaria dentro de los equipos MIRS Mancomunado, entre ellas:
 - i. Participar en las reuniones relacionadas al manejo integral de residuos sólidos.
 - ii. Apoyar en organización de capacitaciones al personal de MIRS.
 - iii. Apoyar al Equipo Técnico de MANCUERNA, involucrado en el proyecto MIRS y personal municipal, en el desarrollo de actividades relacionadas al proyecto, velando por la adecuada socialización de los resultados.
 - i. Elaboración de requisiciones para "peticiones de un servicio o compra de un bien" requeridos para la implementación del proyecto MIRS, según lo previsto en plan de adquisiciones MIRS o cuando la coordinación del proyecto las solicite.
 - j. Acatar las disposiciones emanadas de la Junta Directiva, Gerencia de la Mancomunidad y coordinación del proyecto.
 - k. Otras que sean delegadas por la coordinación del proyecto.

5. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA ASISTENCIA TÉCNICA.

1. Plan de trabajo MIRS Mancuerna que recopile los planes de trabajo del personal a su cargo del MIRS Mancomunado, en base a indicadores verificables.
2. Informes de pago periódicos que recopilen los indicadores definidos en el Plan de trabajo con los medios de verificación necesarios para comprobar su veracidad.
3. Informes mensuales entregados a municipalidades de análisis estratégico de la implementación del proyecto.
4. Otros que sean solicitados por la coordinación del proyecto, dirección de proyectos o Gerencia de MANCUERNA.

6. DURACIÓN DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

El contrato de los servicios de la asistencia técnica tendrá vigencia desde el once (11) de septiembre al treinta y uno (31) de diciembre del 2025. Debe tomarse en cuenta que si en los primeros dos (2) 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.

7. FORMA DE PAGO

PAGO 1: Contra entrega de factura contable y un plan de trabajo que recopile los lineamientos e indicadores a reportar durante el desarrollo de la Asistencia técnica, con metas mensuales previamente validadas por la gerencia, y con los medios de verificación suficientes para comprobar lo realizado, aprobado por la coordinación del componente, dirección de proyectos o gerencia de la mancomunidad, mediante dictamen técnico REN-FOR-06.

PAGO 2 al 4: Contra entrega de factura contable y la presentación de informe descriptivo previamente aprobado, que incluya los siguientes productos:

- a. Reporte del avance del plan de trabajo, con los medios de verificación necesarios que aseguren, en cada pago, el avance planificado en el plan de trabajo, como mínimo, llegando, en el **PAGO NÚMERO 4** a la ejecución del 100% del total planificado.
- b. Reporte de informes entregados a las municipalidades de intervención.

NOTA 1. Previa validación de la coordinación del proyecto, la dirección de proyectos o la gerencia, se podrá modificar la tipología de los productos para asegurar el cumplimiento del plan de trabajo. Si esto ocurriese, se realizará un análisis y reformulación de los indicadores.

8. PERFIL SOLICITADO:

REQUERIMIENTOS	Residir dentro en el territorio MANCUERNA (indispensable) Disponibilidad para viajar dentro del territorio mancomunado. Carecer de antecedentes penales y policiaicos
EDUCACIÓN	Profesional de la Ingeniería en agronomía, ambiental o carrera afín al área ambiental.
FORMACIÓN	Conocimiento del contexto local, municipal y territorial de la MANCUERNA. Experiencia y/o conocimiento en operación de Plantas de tratamiento de Residuos sólidos y manejo de residuos en relleno controlados.
EXPERIENCIA	Experiencia y/o conocimiento en el tema de gestión de proyectos de desarrollo sostenible. Experiencia y /o conocimiento de manejo integrado de residuos sólidos Experiencia y/o conocimiento en operación de Plantas de tratamiento de Residuos sólidos y rellenos controlados.
DESEABLE	Conocimiento en Gestión integrada del Recurso Hídrico
HABILIDADES	Responder a las fechas y especificaciones de presentación de resultados. Destreza numérica, redacción y preparar informes técnicos. Proactivo(a) Responsable(a) Con conciencia social y ambiental Acostumbrado(a) a trabajar por resultados y bajo presión. Habilidad de comunicación y buenas relaciones interpersonales. Excelente actitud Manejo adecuado de personal bajo su cargo.

9. 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 3 días, una vez firmado el contrato por ambas partes.

10. REQUISITOS:

Los documentos deberán ser presentados en el siguiente orden:

- Carta de interés, dirigida a la Gerencia de MANCUERNA datos para notificación, pretensión de honorario y disponibilidad inmediata.
- Fotocopia de Documento Personal de Identificación.

PRV-FOR-02 TERMINOS DE REFERENCIA

- Hoja de vida actualizada, con todos los respaldos pertinentes.
 - Copia de títulos y acreditaciones.
 - Finiquitos.
 - Otros que considere necesarios para efecto de calificación.
- Constancia en original, de carencia de antecedentes penales y policíacos.
- Copia del registro tributario unificado (RTU) actualizado y con vigencia 2025.
- Constancia electrónica de Inscripción y precalificación de Proveedores del Estado emitida por el Registro General de Adquisiciones del Estado del Ministerio de Finanzas Públicas
- Constancia de factura electrónica -FEL- no indispensable para la contratación, pero si necesaria para efectuar los pagos de honorarios.
- Constancia de colegiado activo, en caso de ser profesional universitario.
- Copia de licencia de conducir vehículo de cuatro ruedas vigente

MANCUERNA, SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN EL EXPEDIENTE RECIBIDO, POR LO QUE DEBERÁN CONSIGNAR NÚMEROS DE TELÉFONO Y/O CORREOS ELECTRÓNICOS.

LAS PERSONAS INTERESADAS EN APLICAR A LA PRESENTE CONVOCATORIA, DEBERÁN PRESENTAR SU EXPEDIENTE EN SOBRE CERRADO, CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN NUMERAL 10 DE LOS PRESENTES TÉRMINOS DE REFERENCIA, **A MÁS TARDAR EL DÍA CUATRO (04) DE SEPTIEMBRE DE 2025 HASTA LAS 11:30 HORAS.** ADVIRTIÉNDOSE QUE NO SE ACEPTARA NINGUN EXPEDIENTE FUERA DE LA HORA INDICADA.

LOS EXPEDIENTES SE RECIBIRÁN EN RECEPCIÓN DE LA OFICINA DE LA MANCUERNA. UBICADA EN LA 9ª CALLE "A" LOTE NO. 24 ZONA 3, SAN MARCOS GUATEMALA.



ING. MANUEL ANTONIO GONZALEZ
GERENTE
MANCUERNA



FECHA:

agosto de 2025