



Términos de Referencia

Consultoría para la evaluación y sistematización del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades locales para la conservación y manejo de los recursos naturales y biodiversidad en áreas protegidas y bosques de municipalidades, comunidades y privados, de la Cadena Volcánica de Quetzaltenango y Totonicapán”.

Versión:	15.06.15	Código:	1311.01.4.0
----------	----------	---------	-------------

Parte 1: Descripción de la Consultoría

1. Servicio	Consultor para la evaluación y sistematización del Proyecto “Fortalecimiento de capacidades locales para la conservación y manejo de los recursos naturales y biodiversidad en áreas protegidas y bosques de municipalidades, comunidades y privados, de la Cadena Volcánica de Quetzaltenango y Totonicapán”.
2. Programa / Proyecto	Programa ProBosques/Proyecto PB-FCAQ.
3. Localidad de Trabajo	Oficina de Helvetas en Olintepeque, Quetzaltenango, con visitas a comunidades y municipios de incidencia del proyecto en los departamentos de Totonicapán y Quetzaltenango.
4. Período de validez	20 de julio al 15 de octubre del 2015
5. Responde a persona	Coordinador del Programa ProBosques en aspectos administrativos y estratégicos del proyecto. Coordinador Técnico de ProBosques Totonicapán en aspectos operativos y de cumplimiento de productos de la consultoría.
6. Relaciones de trabajo dentro de la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador del Programa ProBosques • Coordinador Técnico de Totonicapán • Coordinadora Técnica de Quetzaltenango • Técnicos Sociales, Forestales y Administrativa del proyecto en las áreas de Quetzaltenango y Totonicapán • Encargado de monitoreo y seguimiento de los proyectos de Helvetas Guatemala (HGA)
7. Coordinación, relación con otras organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar con representantes de organizaciones comunitarias y de municipalidades contrapartes del proyecto. • Coordinar con organizaciones gubernamentales socias del proyecto (INAB, CONAP, MARN, MINEDUC). • Coordinar con instancias de segundo nivel u ONG´s afines al proyecto (MESAFORC, CARE, Ecologic, CIRNAQ, ADAM, TNC, otras).
8. Objetivos en el Trabajo	<ol style="list-style-type: none"> Realizar la evaluación del proyecto en base al plan de fase, indicadores de impacto del canje y los aspectos relevantes del proceso de apoyo al fortalecimiento de capacidades locales. Realizar la sistematización de acciones exitosas identificadas en conjunto con el equipo de trabajo de ProBosques, desarrolladas en la implementación del proyecto. Establecer las recomendaciones y lecciones aprendidas del proceso que permitan apoyar la definición de acciones estratégicas para el futuro, tomando en cuenta la orientación del nuevo marco estratégico para ProBosques 2016- 2020. Elaborar documentos sobre la evaluación y sistematización del proyecto. Elaboración y diseño de material divulgativo de los resultados relevantes del proyecto, de fácil comprensión por diversos actores.

Parte 2: Actividades a desarrollar

No.	Responsabilidades y Actividades	Resultados esperados y hasta cuando
1.	Elaboración del Plan de Trabajo de la consultoría.	<ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo elaborado y consensuado con el equipo de ProBosques FCA. • Dos informes de avances de acuerdo a plan de trabajo y desembolsos.

2.	<p>Realizar la evaluación del proyecto en base al plan de fase, indicadores impacto del canje de deuda (FCA) y los aspectos relevantes del proceso de apoyo al fortalecimiento de capacidades locales a nivel comunitaria y municipal en la conservación y manejo de los recursos naturales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentos de planificación (Marco lógico de fase, POA's) y evaluación (Informes de avance, informes de monitoreo, matriz de canje) desarrollados durante la fase. • Elaboración y diseño de los instrumentos de evaluación y análisis de la información. • Taller con el personal del proyecto para el análisis y evaluación de los procesos desarrollados. • Taller de Socialización, Análisis y Discusión con los Actores Locales Relevantes del proceso tanto de contrapartes como de las organizaciones socias (CONAP, INAB, MARN, DEDUC, CNCG, otros). • Realizar entrevistas con actores claves. • Redacción del informe de evaluación del proyecto. 	<p>1 documento de informe de evaluación del proyecto entregado y aprobado por el proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos del proyecto han sido entregados por el proyecto y revisados por el consultor (Informes presentados a FCA, evaluaciones anteriores del FCA, informes internos del proyecto, documentos producidos, estudios realizados, entre otros). • Se cuenta con las herramientas y métodos participativos y de consulta para la recopilación de la información. • 1 taller realizado con el personal del proyecto. • 1 taller realizado con las contrapartes y actores socios del proceso. • Entrevistas realizadas con los actores claves del proceso. • Visita de campo a casos y experiencias prioritarias. • 1 informe de evaluación del proyecto ha sido entregado, socializado y revisado por equipo del proyecto ProBosques e incluidas sus observaciones • Propuesta de brochure (bifoliar, cartilla) que contenga resumen del documento final de la evaluación. • Edición final de bifoliar (cartilla), para divulgación de los resultados del proyecto, que sea de fácil comprensión por diversos actores.
3.	<p>Elaborar la sistematización de acciones prioritarias a desarrolladas en la implementación del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definir la metodología y la selección de los estudios de caso a sistematizar. • Realizar entrevistas con los actores claves relacionados con los casos para conocer sus experiencias y lecciones aprendidas. • Visitas de campo para conocer las experiencias y los procesos desarrollados en cada una de ellas. • Redacción del documento de sistematización de los estudios de caso. • Diseño final del documento diagramado e ilustrado para su publicación. 	<p>1 documento de sistematización de casos exitosos ha sido elaborado y diseñado para su publicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se cuentan con las herramientas y métodos participativos para la sistematización de casos. • Se han realizado entrevistas con los actores claves. • Se han realizado visitas de campo por cada experiencia a sistematizar. • Un documento elaborado sobre la sistematización de casos. • Un documento diseñado e ilustrado para su publicación, socializado, revisado por el equipo del proyecto e incluidas sus observaciones.
4.	<p>Establecer las recomendaciones y lecciones aprendidas que le permitan al proyecto definir las acciones estratégicas futuras para el enfoque del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Analizar los resultados de la evaluación y la sistematización de los casos para establecer las lecciones aprendidas y las recomendaciones de acciones a futuro. Elaborar un listado de recomendaciones y lecciones aprendidas como aportes al enfoque del proyecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Se cuenta con un resumen de la sistematización, las lecciones aprendidas y recomendaciones de la implementación del proyecto, plasmado en un material divulgativo. • Un resumen de los resultados obtenidos de la evaluación y sistematización del proyecto. • Un listado de las lecciones aprendidas y recomendaciones generadas por la implementación del proyecto que deben integrarse al informe de la evaluación y sistematización respectivamente.
5.	<p>Realizar actividades de seguimiento de la consultoría:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reuniones de avance de la consultoría. • Elaborar informe final y presentación de los productos establecidos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Al menos 2 reuniones para evaluar el avance de los productos de la consultoría. • 1 informe final de las actividades realizadas en la consultoría ha sido entregado y aceptado por el proyecto (impreso y digital).

Comentarios generales para garantizar el éxito de esta consultoría:

1. El consultor debe utilizar herramientas y métodos participativos de consulta para el desarrollo del proceso.
2. Evaluar el cumplimiento de metas, cuantitativas y cualitativas, previstas en el documento de proyecto y en el marco lógico.
3. Evaluación de inclusión social incluyendo los indicadores de pobreza, género, interculturalidad, conflictividad en el área, factores de gobernanza, beneficios.
4. Inversiones en la ejecución del proyecto: Inversiones monetarias por los diferentes actores, inversiones en especie por los diferentes actores.
5. El material de sistematización busca establecer las lecciones aprendidas que nos permiten dar enseñanzas sobre el desarrollo de los casos. También se deben mostrar los factores que impiden y/o obstaculizan este desarrollo tomando en cuenta los elementos del contexto donde se han establecido.

Parte 3. Requerimientos del Consultor

Formación Académica:

Ingeniero/a en Recursos Naturales, Ingeniero/a Forestal, Ambiental, Licenciado/a en Biología, Economía o ciencias sociales o carrera afín. Se valorarán estudios de postgrado (maestrías o diplomados) en administración, planificación, manejo de recursos naturales, conocimientos sobre planificación estratégica, evaluación y sistematización de proyectos.

Experiencia profesional:

- Tener experiencia en la evaluación y sistematización de proyectos ambientales, manejo de recursos naturales, y/o bosques.
- Tener experiencia en la evaluación y sistematización de procesos comunitarios y municipales.
- Experiencia en elaboración de documentos de divulgación y comunicación atractivos y de fácil comprensión.
- Conocimientos generales en relación a los recursos naturales y participación comunitaria.
- Conocimiento de metodologías para la sistematización y recopilación de información con grupos comunitarios de forma participativa.
- Experiencia para planificar, facilitar e implementar talleres participativos con diferentes actores.
- Dominio de software avanzado de cómputo.
- Buena capacidad didáctica y de comunicación.
- Capacidad profesional acorde a los requerimientos del proyecto.
- Capacidad de trabajo requerida para el cumplimiento de los plazos previstos.

Otras Cualidades:

- Habilidad para coordinar con instancias gubernamentales, no gubernamentales, municipales y comunitarias.
- Buenas relaciones interpersonales.
- Habilidad de trabajo en equipo.
- Flexibilidad de horario.
- Habilidad para investigar y sistematizar información.

Documentos a presentar para aplicar a la presente consultoría:

El/la Consultor/a interesado/a en aplicar al desarrollo de la consultoría que se indica según los Términos de Referencia, debe presentar por separado los siguientes documentos **(Si no se presentan de esta manera no se considerará en el proceso de selección)**.

- **Curriculum Vitae (CV) del interesado/a:** Se debe incluir información general personal y profesional, formación académica, experiencia de trabajo, participación en cursos cortos o diplomados, otra información que amplíe sobre sus conocimientos y capacidades relacionadas al requerimiento de la consultoría. Si el interesado/a tendrá un equipo de trabajo, también debe incluir los CV's de los demás integrantes.
- **Propuesta Técnica:** En función de los términos de referencia, el interesado/a debe presentar la forma de alcanzar los productos que se requieren, haciendo énfasis en aspectos estratégicos y metodológicos. Puede incluirse como anexo en esta sección (no es obligatorio), documento o referencia(s) de algún trabajo similar al que se está requiriendo.
- **Propuesta Económica:** Elaborar su propuesta en función de rubros de honorarios, gastos de viaje, movilización u otros que considere necesarios para desarrollar la consultoría. Los gastos referidos a reuniones o talleres, así como materiales para dichos eventos serán cubiertos por el proyecto. Además, indicar en que régimen tributario se encuentra inscrito ante la SAT (Pequeño Contribuyente, Contribuyente Normal, otro).

Nota: Todos los términos reflejan sin distinción personas femeninas o masculinas.