

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Título del Servicio:	Consultoría para la continuidad y consolidación del fortalecimiento de capacidades en planificación y gestión de proyectos de agua y saneamiento en las OMAS/DIMAS de Nebaj, Chajul y Cotzal, departamento de Quiché.
1. ANTECEDENTES	
HELVETAS es una organización suiza de ayuda al desarrollo que trabaja para lograr un mundo justo en el cual todos los seres humanos puedan vivir una vida auto determinada, digna y segura, utilizando los recursos naturales de forma sostenible y conservando el medio ambiente. Las personas son el centro de nuestro trabajo. Combinamos la respuesta humanitaria y la ayuda al desarrollo, abordando circunstancias y necesidades específicas. En Guatemala, HELVETAS desarrolla las áreas de trabajo siguiente: a) <i>Economías sostenibles e inclusivas</i> b) <i>Agua, Saneamiento e Higiene</i> c) <i>Voz, inclusión y cohesión social</i> y d) <i>Gestión de Recursos Naturales y Cambio Climático</i>. Sus acciones se dirigen principalmente a comunidades rurales del altiplano occidental, priorizando a personas en situación de pobreza, pertenecientes a pueblos indígenas, con acceso limitado a servicios básicos y alta vulnerabilidad climática. En el ámbito WASH, HELVETAS impulsa el acceso sostenible y equitativo al agua, saneamiento e higiene en contextos de desarrollo y humanitarios, colaborando con sociedad civil, gobiernos locales y el sector privado. La organización promueve enfoques participativos, asistencia técnica e incidencia en políticas públicas. Un componente clave es la implementación del modelo OMAS/DIMAS, que fortalece las capacidades institucionales municipales y ha sido replicado y reconocido por otros actores del sector. En alianza con UNICEF, HELVETAS ha impulsado intervenciones en agua, saneamiento e higiene en la zona Ixil del departamento de Quiché, priorizada por sus bajos índices de cobertura en estos servicios. Como parte de estas acciones, se seleccionó el fortalecimiento de capacidades de las OMAS/DIMAS, proceso que se desarrolló en dos etapas durante 2024: de enero a agosto y de septiembre a diciembre. Para el segundo semestre de 2025, el objetivo principal es dar continuidad a este proceso, consolidar los resultados alcanzados y estandarizar herramientas y metodologías, manteniendo el acompañamiento técnico a los municipios de Santa María Nebaj, San Juan Cotzal y San Gaspar Chajul. Actualmente, los tres municipios cuentan con OMAS o DIMAS formalmente creadas por acuerdo municipal y equipos técnicos limitados (coordinador/director y técnico), disponen de reglamentos internos de funcionamiento y procedimientos para la prestación del servicio, pero aún no cuentan con una política municipal ASH (agua, saneamiento e higiene), o reglamentos específicos de aguas residuales o residuos sólidos. Durante el 2024, se brindó acompañamiento técnico que permitió avanzar en la formulación y gestión de proyectos en distintas etapas, desde la identificación hasta su presentación ante entidades de financiamiento. Asimismo, las municipalidades elaboraron y aprobaron sus Planes Operativos Anuales (POA) para el año 2025, con apoyo técnico del proyecto. Por tal razón, la asistencia técnica bajo la modalidad de consultoría debe enfocarse en fortalecer las capacidades de planificación y gestión estratégica para la planificación y búsqueda de recursos para implementar acciones y proyectos, logrando de esta manera que las OMAS/DIMAS cumplan con su	

misión en ámbitos rurales y urbanos; en coordinación cercana con otros actores locales, nacionales, UNICEF y otras agencias de Naciones Unidas en el marco del Programa Conjunto: “Desarrollo Rural Sostenible en Ixil, Quiché” (PCDRIS), financiado por el Gobierno de Suecia, a través del Fondo de las Naciones Unidas (UNICEF) como organización participante del sistema de Naciones Unidas y su socio implementador HELVETAS.

2. OBJETIVOS:

2.1 General:

- Consolidar las capacidades técnicas e institucionales de planificación y gestión estratégica de las Oficinas y Direcciones Municipales de Agua y Saneamiento (OMAS/DIMAS) en los municipios de Nebaj, Chajul y Cotzal, para mejorar la formulación y gestión de proyectos de agua, saneamiento e higiene (ASH).

2.2 Específicos:

- Acompañar al personal de las OMAS/DIMAS en la formulación, actualización y presentación de proyectos de agua, saneamiento e higiene (ASH), orientados a la gestión de fondos de inversión y respaldados con medios de verificación adecuados.
- Facilitar un proceso participativo de fortalecimiento de capacidades en planificación y gestión de los servicios ASH, adaptado a las prioridades técnicas identificadas en cada municipio.
- Apoyar la actualización del avance de ejecución de los POAS 2025 y la coordinación institucional necesaria para orientar y elaborar la planificación operativa 2026.
- Desarrollar diagnósticos, herramientas de planificación e instrumentos de gestión contextualizados por municipio, que respalden la toma de decisiones en el sector de agua y saneamiento.

3. POBLACIÓN OBJETIVO

La consultoría está dirigida al personal técnico y administrativo de las OMAS/DIMAS, Concejos Municipales y otras unidades municipales vinculadas a la planificación y gestión de los servicios de agua, saneamiento e higiene. Asimismo, se incluye la participación de integrantes de los Comités de Agua y Saneamiento (CAS) y de los Consejos Comunitarios de Desarrollo (COCODES), tanto hombres como mujeres, con funciones en la gestión comunitaria de estos servicios.

4. ALCANCES ORIENTADOS A RESULTADOS

Sobre gestión de proyectos ASH.

- Se prevé el acompañamiento técnico a la formulación, actualización o presentación de al menos **10 proyectos** de agua, saneamiento e higiene en distintas etapas, distribuidos entre los tres municipios (aproximadamente 3 para Chajul, 3 para Cotzal y 4 para Nebaj, con flexibilidad según la demanda local). Estos proyectos podrán orientarse tanto a áreas urbanas como rurales, y deberán contar con medios de verificación (MdV) tales como códigos SNIP, cartas de entrega/recepción a entidades, o registros presupuestarios municipales. Al final de la consultoría se entregará una matriz consolidada con el historial de gestión y estado de cada proyecto apoyado.

Sobre el fortalecimiento de capacidades.

- Se facilitarán procesos formativos con la participación de al menos 30 personas (entre hombres y mujeres) de los tres municipios, pertenecientes a equipos técnicos municipales, autoridades locales, fontaneros, coordinadores/directores de OMAS/DIMAS y otros actores vinculados a la gestión ASH. Las sesiones se desarrollarán con enfoque práctico y adaptadas a la dinámica local.

Sobre la ejecución POA 2025 y planificación 2026.

- Se elaborará y actualizará una matriz de seguimiento del POA 2025 por municipio (3 en total), que incluya avances mensuales, semáforo de cumplimiento (escala de colores), limitantes y acciones de mejora. Asimismo, se elaborarán tres POAS 2026, uno por municipio, orientados a la continuidad de procesos y alineados con las prioridades municipales.

Sobre instrumentos de diagnóstico y planificación.

- Para cada municipio se desarrollarán tres instrumentos clave (9 en total): a) Diagnóstico actualizado sobre el estado institucional de OMAS/DIMAS, comparado con el modelo OMAS/ASH. b) Herramienta práctica en Excel para el cálculo de tarifas en sistemas urbanos y rurales y, c) Documento de sistematización sobre la funcionalidad del modelo OMAS/ASH contextualizado, incluyendo aportes de la consultoría en planificación, recaudación, gestión de proyectos y fortalecimiento institucional.

5. UBICACIÓN

La consultoría se desarrollará en el departamento de Quiché, específicamente en los municipios de San Juan Cotzal, San Gaspar Chajul y Santa María Nebaj, que conforman el área Ixil. El trabajo requerirá presencia frecuente en cada municipio para realizar visitas técnicas, reuniones de coordinación y actividades de campo, por lo que se espera que el/la consultor(a) esté disponible para desplazamientos regulares dentro del área de intervención.

5. LÍNEA DE COORDINACIÓN

El/la consultor(a) mantendrá una coordinación fluida con los diferentes actores involucrados en la implementación de la consultoría, conforme al siguiente esquema:

- *Coordinación técnica y administrativa directa:* Con el coordinador del proyecto, para la gestión general, lineamientos técnicos y validación de entregables. Con el administrador del proyecto y auxiliar administrativo, para aspectos logísticos y administrativos.
- *Coordinación para seguimiento y evaluación:* con el asesor de monitoreo y evaluación del proyecto para el seguimiento de indicadores, sistematización y reporte de resultados.
- *Coordinación técnica territorial:* Con el asesor temático y especialista de HELVETAS, para la alineación con procesos y metodologías en curso. Con el personal técnico de OMAS/DIMAS y otras dependencias municipales (DMM, DMP, UGAM, otros), para la priorización, planificación y ejecución de las actividades a nivel local.

- *Coordinación institucional y de incidencia:* Con los Concejos Municipales para la validación de instrumentos, apoyo a procesos de incidencia y fortalecimiento institucional y con los Oficiales WASH de UNICEF: para asegurar la alineación con la estrategia del Programa Conjunto PCDRIS y facilitar procesos de diálogo y coordinación interinstitucional.

7. DURACIÓN Y TEMPORALIDAD

La consultoría tendrá una duración total de seis (6) meses calendario, contados a partir de la firma del contrato, con un período estimado de ejecución de julio de 2025 a enero de 2026.

8. PRODUCTOS ESPERADOS Y ACTIVIDADES RELACIONADAS

Producto 1: Documento que detalle el cronograma, metodología y enfoque operativo para el desarrollo de todos los componentes de la consultoría.

Actividades relacionadas:

- Participar en una reunión inicial de alineamiento y revisión de cronograma con el equipo de HELVETAS y UNICEF.
- Acompañar visita conjunta con UNICEF a cada OMAS/DIMAS para presentar la planificación y cronograma.
- Realizar sesiones diagnósticas con las OMAS/DIMAS para identificar prioridades por municipio, en coordinación con el equipo del proyecto.
- Actualizar la base de datos de contactos del personal de OMAS/DIMAS y actores clave.
- Revisión de la matriz de proyectos 2024 para establecer línea de base.
- Elaborar el plan de trabajo con cronograma detallado y enfoque metodológico por producto.

Entregables:

- Documento del plan de trabajo (editable y final), que refleje las sesiones de trabajo iniciales.
- Fotografías de las sesiones iniciales y otros medios de verificación (listados de asistencia, minutas, etc.).
- Matriz comparativa de proyectos (2024–2025) por municipio.
- Base de datos actualizada de personal clave municipal (incluye nombre, cargo, teléfono, correo electrónico).

Producto 2: Actualización del estado de las OMAS/DIMAS respecto al modelo OMAS/ASH, avances del POA 2025, e identificación de proyectos a priorizar.

Actividades relacionadas:

- Sesiones técnicas (mínimo 2) con cada OMAS/DIMAS y dependencias relacionadas para el seguimiento de los productos.
- Presentación formal del proceso de la consultoría ante Concejos Municipales.
- Revisión y actualización de la matriz POA 2025 con responsables del proyecto.
- Elaboración de cronograma de talleres formativos.

Entregables:

- Tres diagnósticos institucionales (uno por municipio) sobre la situación actual de las OMAS/DIMAS en versión editable y final.
- Tres matrices actualizadas de avance POA 2025, para el control de avances y ajustes, identificando limitaciones y propuestas de solución.

- Matriz consolidada de proyectos priorizados para el seguimiento durante la consultoría.
- Calendario temático y logístico de talleres, incluyendo detalle de participantes.

Producto 3: Desarrollo de talleres de fortalecimiento de capacidades y entrega de herramientas prácticas para la gestión de tarifas y proyectos.

Actividades relacionadas

- Diseñar e implementar al menos dos talleres formativos por municipio, adaptados a los perfiles de los participantes (personal técnico, autoridades, operadores) y coordinados según la disponibilidad local de tiempo y horarios.
- Elaborar materiales metodológicos para cada taller, incluyendo agendas, presentaciones, listas de asistencia y guías prácticas.
- Promover la articulación interinstitucional entre las OMAS/DIMAS y otras unidades municipales (DMP, UGAM, DMM, etc.), así como con los Concejos Municipales, para fortalecer la gobernanza en la gestión de agua y saneamiento.
- Acompañar técnicamente el desarrollo, ajuste o fortalecimiento de al menos cinco (5) proyectos ASH, en distintas etapas (perfil, prefactibilidad o factibilidad), asegurando la incorporación de medios de verificación como SNIP, constancias de entrega o registros presupuestarios.
- Identificar rutas de financiamiento para los proyectos, tanto internas (presupuesto municipal) como externas (ONGs, consejos de desarrollo, cooperación), mapeando las opciones disponibles y posibles mecanismos de gestión.
- Diseñar y validar herramientas prácticas en Excel para el cálculo de tarifas en sistemas de agua urbanos y rurales, adaptadas a las capacidades técnicas de cada municipio.
- Realizar acciones de incidencia técnica y política ante autoridades municipales, promoviendo la priorización de proyectos ASH.

Entregables:

- Informe del proceso formativo, con descripción metodológica, listas de asistencia desagregadas, fotografías y materiales utilizados. Se espera formar al menos 30 personas entre los 3 municipios.
- Tres herramientas en Excel para cálculo de tarifas urbanas y rurales, una por municipio, validadas con los equipos técnicos. Ya se cuenta con un modelo en borrador por parte del proyecto.
- Cinco proyectos ASH documentados, con sus medios de verificación (SNIP, constancias de entrega, etc.), organizados por municipio.
- Tres matrices de avance del POA 2025 actualizadas, con semáforo de cumplimiento y observaciones.

Producto 4: Consolidación técnica de proyectos y planificación 2026.

Actividades relacionadas:

- Finalizar el acompañamiento técnico a cinco proyectos adicionales para alcanzar los 10. Los proyectos pueden estar en diferentes etapas (perfil, prefactibilidad o factibilidad), asegurando la incorporación de medios de verificación como SNIP, constancias de entrega o registros presupuestarios.
- Asesorar en la elaboración y validación de los POAS 2026, identificando necesidades de fortalecimiento en la planificación y gestión de proyectos.

- Acompañar sesiones con personal administrativo sobre acciones para mejorar la recaudación y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento para el año 2026, incluyendo documentos de planificación.
- Coordinar con autoridades para validar los avances y priorizar continuidad de procesos.

Entregables:

- Cinco nuevos proyectos ASH documentados, con medios de verificación (SNIP, constancias entrega o registros presupuestarios), incluidos en la matriz Excel para el control y seguimiento.
- Tres POAS 2026 elaborados y validados por las municipalidades.
- Tres fichas de acciones propuestas para mejorar la recaudación y sostenibilidad operativa.
- Matriz final de avance del POA 2025, una por municipio.
- Toda la documentación generada debe estar separada por municipio.

Producto 5: Cierre y sistematización de resultados de la asistencia técnica.

Actividades principales:

- Facilitar reuniones de cierre con cada municipio para presentar resultados y validar productos finales.
- Sistematizar los aportes por municipio: capacidades fortalecidas, herramientas aplicadas, resultados obtenidos y lecciones aprendidas.
- Organizar todos los productos finales en carpetas digitales separadas por municipio y temática.
- Elaborar informe ejecutivo de cierre con recomendaciones para la mejora en la planificación y gestión de proyectos ASH a nivel municipal.
- Coordinar con UNICEF y HELVETAS una sesión de retroalimentación conjunta a nivel de proyecto.

Entregables:

- Tres informes finales de sistematización, uno por municipio, que describa los procesos fortalecidos, herramientas aplicadas y lecciones aprendidas.
- Entrega digital estructurada de todos los productos por municipio y por temática (proyectos, POAS, diagnósticos, herramientas).
- Informe ejecutivo de cierre con recomendaciones mejorar la planificación y gestión de proyectos ASH a nivel municipal.

9. PERFIL REQUERIDO Y CONSIDERACIONES:

Académico

Profesional con formación en Trabajo Social, Ingeniería Civil, Ingeniería Ambiental o Sanitaria, o en áreas afines a los objetivos de la consultoría. Se valorará positivamente la formación adicional en temas de Agua, Saneamiento e Higiene (WASH), inversión pública, o gestión estratégica, respaldada por cursos, diplomados u otros estudios relevantes.

Experiencia:

- Mínimo 5 años de experiencia comprobable en la gestión municipal o en la implementación de proyectos de agua, saneamiento e higiene, especialmente en contextos rurales.

- Experiencia en la planificación estratégica y operativa de proyectos a nivel municipal, incluyendo la formulación de Planes Operativos Anuales (POA) y la gestión de inversión pública.
- Experiencia en la investigación, sistematización de procesos y documentación de experiencias exitosas.

Conocimientos:

- Conocimiento de metodologías para la elaboración de documentos e informes estratégicos, planes institucionales Institucional (PEI), Plan Operativo Multianual (POM) y Plan Operativo Anual (POA) para Municipalidades / Instituciones.
- Capacidad de liderazgo y facilitación de procesos participativos a nivel comunitario y municipal.

Consideraciones Adicionales:

- Se requiere alta presencia territorial en los municipios de Nebaj, Chajul y Cotzal durante el período de la consultoría.
- Es recomendable residir temporalmente en la zona o contar con disponibilidad para al menos tres visitas por semana.
- Contar con vehículo propio para movilización es altamente recomendable.
- Se alienta la participación de mujeres profesionales calificadas.

10. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Los siguientes documentos deben enviarse en formato PDF, en un solo correo.

- Carta de interés que contenga una breve descripción de su experiencia relacionada a la temática de la presente consultoría.
- Currículum vitae actualizado (máximo 5 páginas, sin documentos anexos).
- Fotocopia de Documento Personal de Identidad (DPI).
- Constancia con RTU, que evidencie estar habilitados para emitir facturas.
- Propuesta económica desglosado por producto (2 páginas máximo), incluyendo todos los costos e impuestos aplicables.
- Propuesta técnica – metodológica. (4 páginas máximo), detallando el enfoque de trabajo, cronograma tentativo y herramientas a utilizar.

En caso de ser seleccionado:

- Constancia RENAS emitido por el Ministerio Público.
- Constancias académicas que respalden la formación académica.
- Constancia de cuenta bancaria activa a nombre del postulante.
- Antecedentes penales y policíacos vigentes.
- Copia de seguro vigente contra accidentes personales o similar (puede ser póliza individual o institucional que cubra el periodo de la consultoría).

11. FORMA DE PAGO

El pago se realizará conforme a la legislación tributaria guatemalteca, contra entrega y aprobación de los productos establecidos, mediante nota de conformidad emitida por el coordinador del proyecto de HELVETAS. Todos los pagos estarán sujetos a las deducciones legales correspondientes a honorarios profesionales.

La propuesta económica deberá incluir los impuestos de ley, así como cualquier gasto de movilización, alojamiento o herramienta necesaria para el cumplimiento efectivo de la consultoría.

Producto	Periodo estimado	% del total
<u>Producto 1:</u> Documento que detalle el cronograma, metodología y enfoque operativo para el desarrollo de todos los componentes de la consultoría.	Tercera semana de julio 2025	15%
<u>Producto 2:</u> Actualización del estado de las OMAS/DIMAS respecto al modelo OMAS/ASH, avances del POA 2025, e identificación de proyectos a priorizar.	Ultima semana de agosto 2025	20%
<u>Producto 3:</u> Desarrollo de talleres de fortalecimiento de capacidades y entrega de herramientas prácticas para la gestión de tarifas y proyectos.	Primera semana de octubre 2025	25%
<u>Producto 4:</u> Consolidación técnica de proyectos y planificación 2026.	Tercera semana de noviembre de 2025	25%
<u>Producto 5:</u> Cierre y sistematización de resultados de la asistencia técnica.	Tercera semana de enero de 2026	15%

Nota importante: Cada pago será ejecutado únicamente cuando el producto correspondiente haya sido entregado de manera digital, acompañado de los entregables identificados en cada producto, documentación administrativa y aprobado por el equipo técnico y coordinador de proyecto.

12. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Las propuestas que cumplan con los requerimientos del ítem número 10 de estos TdR serán consideradas en la fase de evaluación de acuerdo con los siguientes criterios y puntajes:

a) Formación académica – máximo 25 puntos

Criterio	Puntaje máximo
Formación universitaria en Trabajo Social, Ingeniería Civil, Sanitaria, Ambiental o áreas afines.	10 puntos
Formación complementaria relevante (WASH, planificación, inversión pública, gestión municipal, etc.).	15 puntos

b) Experiencia profesional y conocimientos– máximo 45 puntos

Criterio	Puntaje máximo
Mínimo 5 años de experiencia en proyectos de agua, saneamiento e higiene.	15 puntos
Experiencia en planificación municipal, elaboración de POAS, fortalecimiento institucional.	20 puntos
Experiencia en sistematización de procesos, elaboración de informes técnicos o documentos estratégicos.	10 puntos

c) Calidad de las propuestas técnica y económica – *máximo 30 puntos*

<i>Criterio</i>	<i>Puntaje máximo</i>
Claridad, coherencia metodológica y pertinencia de la propuesta técnica.	15 puntos
Consistencia de la propuesta económica respecto a los productos.	15 puntos

Puntaje total máximo: 100 puntos. La propuesta seleccionada será aquella que obtenga la mayor puntuación total en la evaluación de todos los criterios (a, b, c), cumpliendo con todos los requisitos administrativos.

13. INFORMACION ADICIONAL Y CONDICIONES GENERALES

- El/la consultor(a) deberá seguir las directrices técnicas del equipo HELVETAS y coordinar regularmente con los responsables del proyecto.
- Se espera un enfoque participativo, sensible al género y adecuado al contexto intercultural de la Zona Ixil.
- Toda la información generada será propiedad del proyecto y no podrá utilizarse sin autorización previa.
- La información deberá ser sistematizada y entregada organizada por municipio y temática.
- El/la consultor(a) debe cumplir con los protocolos de seguridad, normas de conducta, prevención de la explotación y abusos sexuales (PSEA) y requerimientos administrativos.
- Expedientes incompletos o enviados fuera de plazo no serán considerados en el proceso de selección.

Los documentos requeridos en el inciso 10 deberán ser enviados en formato PDF, cumpliendo estrictamente con lo solicitado. No se considerarán en el proceso de selección aquellos expedientes que estén incompletos o presentados en un formato distinto.

La documentación deberá enviarse a más tardar el **lunes, 14 de julio de 2025, a las 23:59 horas**, al correo electrónico: adquisiciones.guatemala@helvetas.org, indicando en el asunto: **“Asistencia técnica 2025 OMAS – Zona Ixil, Quiché”**.

HELVETAS SE RESERVA EL PROCESO DE ADJUDICACION Y DE LAS COMUNICACIONES RELACIONADAS.