CONSEJO NACIONAL DE AREAS PROTEGIDAS (CONAP)
MESOAMERICAN REEF FUND (MAR Fund)
PROYECTO CONSERVACIÓN DE RECURSOS MARINOS EN CENTRO AMÉRICA
Acuerdo de Financiamiento BMZ 2010 66 836

Plan Maestro y Actualización de la Ficha Informativa Ramsar del Área de Uso Múltiple Río Sarstún
ÁREA DE USO MÚLTIPLE RÍO SARSTÚN (AUMRS)

Términos de Referencia para la consultoría

Elaboración del Plan Maestro y Actualización de la Ficha Informativa de Ramsar del Área de Uso Múltiple Río Sarstún

I. CONTEXTO:

El Área de Uso Múltiple Río Sarstún (AUMRS), declarada área protegida por Decreto 12-2005 con una extensión de 35,202 ha: 43,793.46 ha de zona terrestre, se integra al corredor biológico que va desde Bocas del Río Polochic, Sierra Santa Cruz, Parque Nacional Río Dulce, Biotopo Chocón Machacas y Cerro San Gil.

El área se caracteriza por ser rica en recursos naturales (terrestres y marino costeros) y elementos culturales, es considerado un sitio de crecimiento, albergue y de reproducción para la fauna y flora del lugar, desarrollando una actividad simbiótica con los sistemas ecológicos marinos costeros.

El Área de Uso Múltiple Río Sarstún (AUMRS) es uno de los humedales más importantes reconocido por la comisión Ramsar de la costa Caribe guatemalteca. El sistema Sarstún es un sistema fluvial estuarino de importancia debido a su baja altura, se encuentra influenciado directamente por las mareas y las crecidas continentales, permitiendo así el desarrollo de manglares a lo largo de su ribera. Dentro del área protegida habitan tres etnias que aportan a la riqueza cultural del área: ladinos, Garífunas y Q'eqchí. Un gran porcentaje de estos grupos vive de los recursos naturales de la región ya sea para el autoconsumo o para la comercialización. Muchas de las comunidades locales viven de la agricultura, uso de los recursos forestales, la pesca y la extracción de especies ornamentales de flora. El área protegida es parte del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP) bajo la rectoría del Consejo Nacional de Áreas Protegidas (CONAP) en asocio con FUNDAECO.

El CONAP, FUNDAECO y otros socios de la conservación han trabajado en el Área de Uso Múltiple Río Sarstún desde hace más de 10 años, en éste período se analizó que para enfrentar las amenazas a la conservación del área, era primordial implementar un modelo de manejo que integre a las comunidades formalmente. Es por ello que paralelamente a las acciones tradicionales de manejo para la conservación de los ecosistemas locales se han implementado acciones para el fortalecimiento de las organizaciones locales, así como un proceso de diálogo y concertación que ha culminado exitosamente con la creación de los primeros consorcios en Latinoamérica para la participación activa de las comunidades locales en el manejo del área protegida.

II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN:

La Comisión Centroamericana de Ambiente y Desarrollo -CCAD- firmó el convenio intergubernamental de cooperación financiera con el Gobierno de Alemania, en apoyo al desarrollo del Proyecto “Conservación de Recursos Marinos en Centroamérica”, a ser ejecutado por el Fondo para el Sistema Arrecifal Mesoamericano (Fondo SAM – MAR Fund).

El Proyecto enfoca su atención en preservar el SAM con el fin de fortalecer los esfuerzos de conservación en cinco áreas protegidas marinas y costeras -APMC- en los países de México, Belice, Guatemala y Honduras, siendo seleccionada para Guatemala en su Fase II el Área Protegida “Área de Uso Múltiple Río Sarstún (AUMRS).

El Proyecto en su objetivo principal contribuirá a la consolidación de las áreas protegidas marinas y costeras, a la protección de la diversidad biológica y al uso sostenible de sus componentes, al fomento del bienestar económico y a la mejora de la calidad de vida de las poblaciones residentes. La estrategia del proyecto se orienta en poner en práctica mecanismos de conservación efectivos a largo plazo y tiene como enfoque general mejorar la conservación y uso sostenible de la diversidad biológica presente en las áreas seleccionadas, a partir del desarrollo de capacidades de planificación, gestión, monitoreo y el fortalecimiento de actividades compatibles con la conservación de los bienes y servicios ambientales, incluyendo la participación de las partes interesadas.

El AUMRS cuenta con un documento orientador que sirve como documento rector para el ordenamiento territorial, gestión y desarrollo del área, basado en las políticas, directrices generales y programas de manejo, conservación, investigación, ordenamiento, uso público, entre otros, que el SIGAP y sus socios establecen para las áreas protegidas. Existe la necesidad de retomar las acciones enfocadas en producir un plan maestro para el área. Es por ello que surge la importancia de elaborar un plan maestro para atender los lineamientos de manejo la cual se abordará con el desarrollo de la presente actividad, en el marco del proyecto Conservación de Recursos Marinos en Centroamérica.

Por otra parte, Guatemala ratificó su adhesión a la Convención relativa a los Humedales de Importancia Internacional o Convención de Ramsar el 26 de enero de 1988, a través del Decreto Número 4-88 del Congreso de la República, donde fue asignado el CONAP como la Autoridad Administrativa de la Convención, mediante la cual se ha reconocido a siete de los humedales guatemaltecos como sitios de importancia internacional, entre ellos el Área de Uso Múltiple Río Sarstún, sitio No. 1667. A este respecto la Convención de Ramsar insta a las partes Contratantes a dar prioridad a la actualización de las fichas informativas (FIR) de todos los sitios Ramsar cada seis años y dar cumplimiento a la Resolución VI.13 de la Conferencia de las partes sobre la “Presentación de información relativa a los sitios incluidos en la Lista de Ramsar de Humedales de Importancia Internacional”. Por lo tanto es necesario actualizar la FIR del, sitio No. 1667 (2007) Área de Uso Múltiple Río Sarstún la cual tiene por objeto ofrecer datos esenciales sobre todos los Humedales de Importancia Internacional, a fin de permitir en todo momento realizar análisis sobre los humedales de la Lista de Ramsar de todo el mundo, proporcionar datos de referencia para medir los cambios que se producen en las características ecológicas de los mismos, y facilitar material para las publicaciones destinadas a informar al público sobre los sitios Ramsar (<http://www.ramsar.org/es>).

La presente actividad tiene como finalidad obtener la base informativa del contexto actual del Área de Uso Múltiple Río Sarstún (AUMRS), y con ello elaborar bajo los lineamientos oficiales proveídos por CONAP en su Documento Técnico No. 103 (01-2012) “Actualización de lineamientos para la elaboración de Planes Maestros de Áreas Protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas” el plan maestro y actualizar la ficha Ramsar (FIR) como herramientas para el desarrollo de acciones a corto, mediano y largo plazo a implementarse dentro del área protegida. Esta información permitirá tener las bases para la toma de decisiones en cuanto al resguardo de las propiedades ecológicas del humedal para salvaguardar los beneficios percibidos en el ámbito social, económico y ambiental, priorizando sus procesos ecológicos como la recarga hídrica, sus aportes como zona de amortiguamiento ante variaciones climáticas y su importancia en la conservación del hábitat de flora y fauna propias de los humedales costeros.

El contenido del Plan estará basado en el documento técnico No. 103 (01-2012) titulado “Actualización de lineamientos para la elaboración de Planes Maestros de Áreas Protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas” de CONAP. La FIR del AUMRS, deberá ser elaborada con base en el nuevo formato que incorpora las recomendaciones de la Resoluciones IX.1, Anexo B, IX.21 y IX.22 junto con sus notas explicativas y orientaciones, las cuales se encuentran disponibles en el sitio Web de Ramsar.

La elaboración del Plan Maestro y actualización de la ficha Ramsar del AUMRS será financiada con recursos provenientes del Proyecto Conservación de Recursos Marinos en Centro América.

III. **OBJETIVO DE LA ACTIVIDAD**

- a. **Elaborar** el Plan Maestro del AUMRS bajo los lineamientos establecidos en el documento técnico indicado anteriormente, a partir de un proceso participativo que oriente las acciones de conservación y establezca las normas y disposiciones técnicas para el manejo y administración del área, priorizando las actividades que sean social y económicamente factibles según las características del área y las capacidades técnicas y financieras del ente rector.
- b. **Actualizar** la Ficha Informativa de los humedales de Ramsar - FIR - del sitio Ramsar No. 1667 Área de Uso Múltiple Río Sarstún, en base a lo establecido en las Resoluciones IX.1, Anexo B, IX.6, IX.21 y IX. 22 de la 9ª Conferencia de las Partes Contratantes (2005) con información nueva, actual y fidedigna del estado ecológico del humedal; con el fin de identificar modificaciones y amenazas que puedan afectar las características ecológicas el sitio y sus alrededores así como proponer medidas de mitigación adecuadas para la protección del humedal.

IV. **DIRECTRICES DEL PROCESO**

Generales:

- a. El CONAP y MAR Fund participarán en la elección del o los consultores que elaboraran el Plan Maestro de la AUMRS, donde los representantes del CONAP para participar en dicha elección deberán de ser nombrados por la Secretaria Ejecutiva.
- b. El Secretario Ejecutivo del CONAP definirá un equipo técnico planificador conformado con personal tanto técnico como jurídico de la sede central y regional nombrados desde el inicio del proceso para facilitar, coordinar y supervisar el proceso en conjunto con MAR Fund y la firma consultora.
- c. Un punto focal de MAR Fund facilitará y dará seguimiento del proceso de elaboración del plan y actualización de la ficha RAMSAR, y coordinará entre los consultores y el CONAP Nororiente la entrega de los productos.
- d. Durante todo el proceso de elaboración del Plan Maestro y la Ficha Ramsar se deberá mantener una estrecha comunicación entre CONAP Nororiente, CONAP Central, MAR Fund y FUNDAECO. .
- e. Se deberá consensuar desde el inicio el tema de elaboración de los mapas oficiales que acompañarán el plan maestro, de tal forma que el SIG Nor Oriente CONAP sea el punto inicial de contacto para contar con el aval de CONAP Central en este tema.
- f. La elaboración del Plan Maestro y la ficha Ramsar deberá estar garantizada con la participación del equipo técnico planificador designado por el Secretario Ejecutivo del CONAP en su caso, MAR Fund, el Consejo Ejecutivo Local - CEL-, grupos comunitarios y otros que se consideren necesarios en los temas que el proceso requiere, en coordinación con el Equipo Consultor quien será responsable de los productos establecidos en estos Términos de referencia.
- g. Se deberá contar con un Plan de trabajo de la actividad el cual estará basado en el análisis y priorización de actividades que efectúe el equipo técnico planificador en coordinación con CONAP a través de CONAP Nororiente y CONAP Central a través de la Dirección de Desarrollo del SIGAP –DDSIGAP- (CONAP Central) y de la Unidad de Asuntos Técnicos de CONAP Central.

- h. A fin de lograr la obtención de información, discusión, consenso, aceptación y validación del Plan Maestro y ficha Ramsar elaborados, es indispensable efectuar todos los procesos de consulta que sean necesarios con el administrador del área, comunidades, personal de la/s municipalidad/es, organizaciones sociales del área o de su área de influencia, instituciones regionales, organizaciones no gubernamentales, instituciones de gobierno, sector privado, comunitario, académico, programas y proyectos o cualquier otra institución que sea necesario involucrar como parte del proceso.
- i. Revisa la información bibliográfica existente y el levantamiento de datos en campo para los análisis necesarios en la actualización del Plan Maestro y la FIR.
- j. Es indispensable que el documento del plan maestro y FIR se caractericen por ser documentos marcos gerenciales y estratégicos, que respondan a las necesidades del AUMRS, evitando que sean documentos con información desactualizada y poco relevante para el manejo del área.

Específicas para el Plan Maestro:

- a. El Plan Maestro debe ser elaborado con una visión que permita alcanzar la consolidación del área protegida, ser alcanzable en un período establecido, permitiendo su debida evaluación y análisis. Debe incluir propuestas viables y realistas plasmadas en un plan de trabajo que pueda ser implementado con los recursos financieros disponibles e incluir los mecanismos necesarios para la gestión de fondos que faciliten su ejecución.
- b. El Plan Maestro debe estar realizado y amparado de acuerdo con los siguientes documentos: 1) Actualización de lineamientos para la elaboración de Planes Maestros de Áreas Protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, Documento Técnico No. 103 (01-2012) y 2) Estrategia para el Monitoreo de la Efectividad del Manejo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP).
- c. El documento debe ser conciso, sintético y claro en su redacción, siendo acorde al momento de su ejecución con las capacidades técnicas, administrativas y financieras de la entidad administradora del Área Protegida y los actores del área.
- d. Son de obligatoria consulta y referencia los documentos: 1) Procedimientos para la elaboración, revisión, aprobación y monitoreo de Planes Operativos Anuales - POA's - de Áreas Protegidas del SIGAP, Documento de Políticas y Normativos 1 (1-2012); 2) Reglamento de Apoyo en la Administración Conjunta, Coadministración y Gestión Compartida del SIGAP y en áreas naturales de importancia para la conservación de la diversidad biológica de Guatemala; 3) Política Nacional de Diversidad Biológica, Acuerdo Gubernativo 220-2011; y 4) los demás documentos que CONAP considere necesario revisar, incluyendo la información que se generó en el ejercicio de plan maestro realizado años atrás para que sirva como referencia de este proceso de construcción de acercamiento con todos los sectores que estarán involucrados en la elaboración del presente plan.

Específicas para la FIR:

La FIR para el Área de Uso Múltiple Río Sarstún, deberá ser actualizada con base a las especificaciones requeridas por la Convención Ramsar, utilizando el nuevo formato de la FIR que incorpora las recomendaciones de las Resoluciones IX.1, Anexo B, IX.21 y IX.22 junto con sus notas explicativas y orientaciones las cuales se encuentran disponibles en el sitio Web de Ramsar. (<https://rsis.ramsar.org/es>)

V. PRINCIPALES ACTIVIDADES

- 1. Elaborar un **plan de trabajo y cronograma** que describa detallada y claramente los objetivos, la metodología de trabajo para alcanzar los resultados y productos y las actividades a desarrollar en general.

2. Realizar el **análisis de los actores clave** para el proceso de inclusión de actores, consulta y convocatoria de reuniones y entrevistas.
3. Desarrollar un **taller inicial de inducción** del proceso que delimite los alcances de la consultoría, clarifique el proceso anterior de construcción de plan maestro y sus resultados, remarcar el uso de información generada en el proceso anterior como base del presente esfuerzo, invitar y participar al Consejo Ejecutivo Local (CEL) para ser uno de los socios principales en la construcción de este esfuerzo, el taller deberá quedar sistematizado en una memoria de taller.
4. Coordinar y realizar conjuntamente con CONAP Nororiente con la colaboración de FUNDAECO si así fuere el caso, la **convocatoria a todos los talleres y reuniones necesarias.**
5. **Desarrollar todos los talleres y reuniones** necesarios para la elaboración y actualización del Plan Maestro y la FIR, así como para responder y asumir los compromisos adquiridos por parte del equipo técnico planificador durante la presente actividad de actualización.
6. Realizar **reuniones mensuales para presentar los avances** y realizar las coordinaciones que sean necesarias con CONAP Nororiente y el Consejo Ejecutivo Local (CEL).
7. Realizar **las visitas que sean necesarias** al área protegida en coordinación con CONAP Nor Oriente y de acuerdo a sus posibilidades con el Consorcio FUNDAECO-AAT para desarrollar el proceso de construcción del Plan Maestro y la FIR.
8. **Revisar, recopilar, sistematizar y analizar toda la información bibliográfica existente** del AUMRS necesaria para la elaboración del Plan Maestro y FIR, así como para generar las bases de datos correspondientes a la información existente del área y utilizada para realizar los análisis correspondientes.
9. Elaborar **un archivo de imágenes** del AUMRS, que demuestre el estado de conservación, sus principales amenazas y presiones como humedal.
10. Elaborar el **documento del plan maestro** de acuerdo con los siguientes documentos: 1) Actualización de lineamientos para la elaboración de Planes Maestros de Áreas Protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, Documento Técnico No. 103 (01-2012) y 2) Estrategia para el Monitoreo de la Efectividad del Manejo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP).
11. **Elaborar y actualizar la FIR del AUMRS**, cumpliendo con las resoluciones provenientes de la Convención de Ramsar en su versión 2009-2014 y otras vinculadas al manejo racional de los humedales. (Link para descargar el formato oficial de la FIR <http://www.ramsar.org/es/documento/ficha-informativa-de-los-humedales-de-ramsar-fir-version-2009-2014-categorias-aprobadas-en>)
12. Presentar el **informe de avances para cada fase e informe final sobre la elaboración del Plan Maestro y la FIR** que deben tener como contenido mínimo los siguientes apartados: índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avances, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuando se llevó a cabo y que resultados se obtuvieron. Estas actividades se deberán clasificar en: a) coordinación de actividades, b) actividades de gabinete, c) actividades de campo, d) talleres y reuniones de trabajo (incluir como verificador las memorias de los talleres o reuniones dentro de los anexos). En anexos cada actividad debe vincularse a un verificador, por lo que se deberá incluir todos los verificadores necesarios correspondientes a cada actividad desarrollada tanto en la versión física como en la versión electrónica. para su revisión por CONAP Nororiente.

13. Atender e **incorporar todas las observaciones y correcciones** que sean requeridas por CONAP Nororiente , CONAP Central y el grupo de organizaciones que participan en el proceso, que cuando considere necesario solicitará el apoyo técnico a la FCG y al MAR Fund.
14. Presentar los **productos en cinco 5 ejemplares impresos** a color y en forma electrónica en formatos .doc, .xls, ppt, pdf, los cuales deberán contener los logos del CONAP, MAR Fund, Cooperación Alemana, KfW y FCG; los ejemplares serán distribuidos de la siguiente manera: CONAP Nororiente, Consorcio FUNDAECO-AAT, FCG, MAR Fund y CONAP Central. Todos los archivos digitales que incluyan fotografías, mapas, croquis, shapes, presentaciones, etc., se deberán entregar en su formato original y en formato jpg o en formato de cualquier otro programa compatible con MS Office. La versión impresa se solicitará hasta el momento en el que todas las instituciones involucradas hayan efectuado la revisión de los productos, evitando así generar impresiones que puedan ser sujetas de cambio. El orden de los logos es MAR Fund, Cooperación Alemana – KfW, FCG, CONAP y otros según sea el caso, los cuales deberán colocarse en las portadas de los documentos referidos a la actividad.
15. Realizar las **presentaciones de resultados** que sean requeridas por CONAP Nororiente, para CONAP Central, y el Equipo que realiza el Plan y actores clave del área protegida (entidades gubernamentales, ONG´s).
16. De ser necesario, realizar **cualquier otra actividad relacionada** con la actualización en mutuo acuerdo con las partes.

VI. PRODUCTOS ESPERADOS DE LA ACTIVIDAD

El contenido de los documentos del Plan Maestro y la actualización de la FIR deberán estar basados en los siguientes documentos técnicos:

1) Actualización de lineamientos para la elaboración de Planes Maestros de Áreas Protegidas del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas, Documento Técnico No. 103 (01-2012); 2) Estrategia para el Monitoreo de la Efectividad del Manejo del Sistema Guatemalteco de Áreas Protegidas (SIGAP); 3) Procedimientos para la elaboración, revisión, aprobación y monitoreo de Planes Operativos Anuales - POA's - de Áreas Protegidas del SIGAP, Documento de Políticas y Normativos 1 (1-2012); 4) Reglamento de Apoyo en la Administración Conjunta, Coadministración y Gestión Compartida del SIGAP y en áreas naturales de importancia para la conservación de la diversidad biológica de Guatemala y 5) Política Nacional de Diversidad Biológica, Acuerdo Gubernativo 220-2011.

La FIR del AUMRS, deberá ser elaborada con base en el nuevo formato que incorpora las recomendaciones de la Resoluciones IX.1, Anexo B, IX.21 y IX.22 junto con sus notas explicativas y orientaciones, las cuales se encuentran disponibles en el sitio Web de Ramsar.

Productos FASE 1

1. **Plan de trabajo y cronograma:** Documento que describa detallada y claramente los objetivos, la metodología de trabajo, los productos y las actividades a realizar de todo el proceso de elaboración del Plan Maestro y la actualización de la Ficha Ramsar, así como el cronograma para el desarrollo de la actividad y entrega de los productos, debidamente aprobado por el Equipo de acompañamiento de CONAP Nororiente, CONAP Central y el encargado de MAR Fund con la colaboración de FUNDAECO.

Productos FASE 2

1. Componente de diagnóstico: Diagnóstico del estado actual del Área de Uso Múltiple Río Sarstún, que incluya un registro de la información relacionada a los aspectos de orden biológico y científico del área protegida y que contenga las directrices, lineamientos y mitigaciones posibles a corto, mediano y largo plazo para mejorar el manejo y control del humedal Área de Uso Múltiple Río Sarstún.
2. Informe de avances: Este informe debe tener como contenido mínimo los siguientes apartados: índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avances, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuando se llevó a cabo y que resultados se obtuvieron, estas actividades se deberán clasificar en a) coordinación de actividades; b) actividades de gabinete, c) actividades de campo, d) talleres y reuniones de trabajo (incluir como verificador las memorias de los talleres o reuniones dentro de los anexos). En anexos cada actividad debe vincularse a un verificador, por lo que se deberá incluir todos los comprobadores correspondientes a cada actividad desarrollada.
3. Memorias de talleres o reuniones: Documentos que evidencien la participación de todos los actores clave del área, cuyo contenido mínimo debe ser: objetivos, agenda, descripción del desarrollo de la actividad, resultados, conclusiones, fotografías y listado de participantes y que incluyan además los archivos electrónicos de las presentaciones, fotografías y actas de participación según sea el caso, de acuerdo con el proceso de consulta requerido.

Productos FASE 3

1. Componente de Consideraciones de Manejo del Plan Maestro del Área de Uso Múltiple Río Sarstún debidamente completado, evidenciando una alta calidad de edición de la información, atendiendo las observaciones del Equipo de acompañamiento de CONAP Nororiente, CONAP Central y el encargado de MAR Fund, con la colaboración de FUNDAECO.
2. Memorias de reuniones: Documentos que evidencien la participación de todos los actores clave del área, cuyo contenido mínimo debe ser: objetivos, agenda, descripción del desarrollo de la actividad, resultados, conclusiones, fotografías y listado de participantes y que incluyan además los archivos electrónicos de las presentaciones, fotografías y actas de participación según sea el caso, de acuerdo con el proceso de consulta requerido.
3. Informe de avances: Este informe debe tener como contenido mínimo los siguientes apartados: índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avances, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuando se llevó a cabo y que resultados se obtuvieron, estas actividades se deberán clasificar en a) coordinación de actividades; b) actividades de gabinete, c) actividades de campo, d) talleres y reuniones de trabajo (incluir como verificador las memorias de los talleres o reuniones dentro de los anexos). En anexos cada actividad debe vincularse a un verificador, por lo que se deberá incluir todos los verificadores correspondientes a cada actividad desarrollada.

Productos FASE 4

1. Componente Operativo del Plan Maestro del AUMRS: Documento debidamente completado y evidenciando una alta calidad de edición de la información, atendiendo las observaciones del Equipo de acompañamiento de CONAP Nororiente, CONAP Central y el encargado de MAR Fund, con la colaboración de FUNDAECO.
2. Componente Normativo y Zonificación, y Componente de Seguimiento y Evaluación del Plan Maestro del AUMRS debidamente completado y evidenciando una alta calidad de edición de la información, atendiendo las observaciones del Equipo de Seguimiento del CONAP Nororiente y el encargado de MAR Fund, con la colaboración de FUNDAECO.

3. Memorias de reuniones: Documentos que evidencien la participación de todos los actores clave del área, cuyo contenido mínimo debe ser: objetivos, agenda, descripción del desarrollo de la actividad, resultados, conclusiones, fotografías y listado de participantes y que incluyan además los archivos electrónicos de las presentaciones, fotografías y actas de participación según sea el caso, de acuerdo con el proceso de consulta requerido.
4. Informe de avances: Este informe debe tener como contenido mínimo los siguientes apartados: índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avances, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuando se llevó a cabo y que resultados se obtuvieron, estas actividades se deberán clasificar en a) coordinación de actividades; b) actividades de gabinete, c) actividades de campo, d) talleres y reuniones de trabajo (incluir como verificador las memorias de los talleres o reuniones dentro de los anexos). En anexos cada actividad debe vincularse a un verificador, por lo que se deberá incluir todos los verificadores correspondientes a cada actividad desarrollada.

Productos FASE 5

1. Documento completo del Plan Maestro incluyendo todos sus componentes, para su revisión por CONAP Nororiente, CONAP Central y el encargado de MAR Fund, con la colaboración de FUNDAECO.
2. Ficha Informativa de los Humedales Ramsar: Ficha actualizada para el Área de Uso Múltiple Río Sarstún, en su formato final, bajo los lineamientos de la Convención Ramsar, para su revisión por CONAP Nororiente, CONAP Central y el encargado de MAR Fund, con la colaboración de FUNDAECO.
3. Presentación para la validación y socialización de los resultados obtenidos en la presente actividad utilizando presentaciones en el software Power Point. Realizar 2 presentaciones, una presentación a nivel de CONAP Central, otra local al CONAP Nororiente, Puerto Barrios donde participen los actores clave incluidos en el proceso.
4. Base de datos ordenada que contenga los diferentes documentos en forma física y digital, empleados durante la elaboración del Plan Maestro (publicaciones, mapas, croquis, shapes, memorias de trabajo, listados de participantes, etc.), para el registro de los verificadores, producto del trabajo de esta actividad.
5. Informe de avances: Este informe debe tener como contenido mínimo los siguientes apartados: índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe de avances, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuando se llevó a cabo y que resultados se obtuvieron, estas actividades se deberán clasificar en a) coordinación de actividades; b) actividades de gabinete, c) actividades de campo, d) talleres y reuniones de trabajo (incluir como verificador las memorias de los talleres o reuniones dentro de los anexos). En anexos cada actividad debe vincularse a un verificador, por lo que se deberá incluir todos los verificadores correspondientes a cada actividad desarrollada.

Productos FASE 6

1. Documento de Plan Maestro ingresado a la Ventanilla Única de la Sede Central de CONAP, conteniendo el aval de CONAP Nororiente y el encargado de MAR Fund. ***Este documento completo del Plan Maestro deberá incluir todos sus componentes, atendiendo las observaciones del Equipo de acompañamiento de CONAP Nororiente, CONAP Central y el encargado de MAR Fund, y las observaciones de los actores que hayan participado en la consolidación, revalidación y actualización del Plan.***
2. Ficha Informativa de los Humedales Ramsar: Ficha actualizada para el Área de Uso Múltiple Río Sarstún en su formato final, bajo los lineamientos de la Convención Ramsar, atendiendo las observaciones del Equipo de acompañamiento de CONAP Nororiente, CONAP Central y el encargado de MAR Fund, y las observaciones de los actores que hayan participado en la consolidación, revalidación y actualización del Plan.

- Informe Final:** Este informe debe tener como contenido los siguientes apartados: índice, lista de acrónimos, introducción, objetivos del informe, objetivos de la actividad, antecedentes y justificación, desarrollo de metodologías utilizadas y actividades indicando qué se hizo, cuando se llevó a cabo y que resultados se obtuvieron, estas actividades se deberán clasificar en a) coordinación de actividades; b) actividades de gabinete, c) actividades de campo, d) talleres y reuniones de trabajo (incluir como verificador las memorias de los talleres o reuniones dentro de los anexos). En anexos cada actividad debe vincularse a un verificador, por lo que se deberá incluir todos los verificadores correspondientes a cada actividad desarrollada.

Todos los documentos deberán tener dictamen técnico y legal favorable emitido por CONAP Nororiente y CONAP Central

Presentar los productos en **cinco (5) ejemplares impresos** a color y en forma electrónica en formatos .doc, .xls, ppt, pdf, los cuales deberán contener los logos del CONAP, MAR Fund, Cooperación Alemana, KfW y FCG; los ejemplares serán distribuidos de la siguiente manera: CONAP Central, CONAP Nororiente, Consorcio FUNDAECO-AAT, FCG y MAR Fund. Todos los archivos digitales que incluyan fotografías, mapas, croquis, shapes, presentaciones, etc., se deberán entregar en su formato original y en formato jpg o en formato de cualquier otro programa compatible con MS Office. La versión impresa se solicitará hasta el momento en el que todas las instituciones involucradas, hayan efectuado la revisión de los productos, evitando así generar impresiones que puedan ser sujetas de cambio.

VII. PLAZO Y FASES

La **elaboración y actualización** de los documentos **tendrá un plazo total de 14 meses (11 para Plan Maestro y 3 para FIR)**, a partir de la firma del contrato. El tiempo total de la actividad requiere trabajo de gabinete en un 60% y de campo en un 40%. De no entregarse uno o varios de los productos intermedios, así como el documento final de la ficha FIR y Plan Maestro, en los tiempos establecidos según cronograma elaborado por el equipo consultor y aprobado por el equipo planificador, habrá una penalización del 5% por mes con máximo de tres meses en el valor del desembolso que aplique de acuerdo la fase que corresponda, en caso contrario el Consultor procederá a reembolsar o mediante póliza de garantía. El equipo planificador se compromete a entregar las revisiones de los productos intermedios y finales en el tiempo requerido por el cronograma, de tal forma que el Equipo Planificador y el Equipo Consultor no presentan atrasos en el proceso.

VIII. DESEMBOLSOS:

Los desembolsos (60% del Plan Maestro y 40% para la FIR¹) por el pago de servicios profesionales al Equipo Consultor, se realizarán bajo el esquema siguiente:

Desembolsos Para Elaboración de Plan Maestro sobre el 60% del valor de la consultoría:

1. Primer Desembolso (40%) contra entrega y aprobación de los productos establecidos en la Fase 1
2. Segundo Desembolso (20%) contra entrega y aprobación de los productos establecidos en la Fase 2 y 3
3. Tercer Desembolso (10%) contra entrega y aprobación de los productos establecidos en la Fase 4 y 5
4. Cuarto Desembolso (30%) contra entrega y aprobación de los productos establecidos en la Fase 6

¹ Los procesos de construcción del Plan Maestro y de la FIR serán paralelos, los talleres para producir la información de ambos procesos deberán conducirse de tal forma que los **productos avancen al mismo tiempo**. La FIR iniciara su desarrollo a partir del mes dos de la consultoría y seguirá en los meses tres, cuatro y cinco.

Desembolsos para Actualización de Ficha FIR sobre el 40% del valor de la consultoría:

1. Primer Desembolso (40%) contra entrega y aprobación de los productos establecidos en la Fase 1
2. Segundo Desembolso (20%) contra entrega y aprobación de los productos establecidos en la Fase 5
3. Cuarto Desembolso (40%) contra entrega y aprobación de los productos establecidos en la Fase 6

Previo al desembolso correspondiente, todos los productos deberán estar debidamente aprobados por CONAP Nororiente, CONAP Central, MAR Fund y hasta que se concluyan los trabajos a plena satisfacción de la FCG (cumpliendo los requerimientos administrativos) y del CONAP (cumpliendo satisfactoriamente con el proceso de elaboración y actualización), según cada una de las fases estipuladas.

IX. REQUISITOS Y CALIFICACIONES DEL EQUIPO TECNICO:

REQUISITOS GENERALES:

1. Formación profesional a nivel de licenciatura en Biología, Agronomía o Acuicultura. Preferiblemente con una maestría o especialización en recursos naturales, marino costeros o temas afines.
2. Experiencia en facilitación de procesos, comprensión y comunicación durante los talleres, presentaciones y consultas con los actores locales y otros participantes.
3. Habilidad para llevar la relatoría, redactar y editar resultados en documentos, de forma tal que puedan ser publicados.
4. Experiencia de al menos 5 años relacionada con el desarrollo de trabajos en áreas protegidas, en especial de zonas costero marinas, manejo de recursos naturales renovables, legislación ambiental.
5. Experiencia en el uso de instrumentos de gestión y documentos técnicos aplicables al SIGAP.
6. Conocimientos de planificación estratégica y experiencia en redacción de documentos técnicos y estratégicos.
7. Manejo de programas de ofimática (Word, Excel, Power Point).
8. Conocimientos en elaboración de mapas en Sistemas de Información Geográfica –SIG-, y utilización de instrumentos de Sistemas de Posicionamiento Global –GPS-.
9. Información del equipo técnico que incluya evidencia de los requisitos solicitados.
10. Hoja de vida de los integrantes del equipo técnico planificador según el formato anexo.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS:

Los siguientes requisitos deben ser cumplidos por el o los consultores proponentes previo a la firma del convenio correspondiente.

1. Carta de presentación firmada
 - 1.1. Por el representante legal de la organización no gubernamental o consultor independiente.
2. Acreditación de personería jurídica de la Organización No Gubernamental –ONG- o consultor independiente legalmente constituida: a) Testimonio de la Escritura Constitutiva y su inscripción en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación; b) Certificación de la Inscripción de su representante legal en el Registro de Personas Jurídicas del Ministerio de Gobernación; c) Publicación del Acuerdo Ministerial de autorización en el Diario Oficial de Centroamérica, si aplica.
3. Registro Tributario Unificado (RTU) de la organización
4. Tanto la propuesta técnica como financiera, deberá ser enviada en físico y electrónico a más tardar el 29 de septiembre a la siguiente dirección:

4.1. Oficina MAR Fund 22 avenida 0-59 zona 15 Vista Hermosa 2, Ciudad de Guatemala. Con atención a Ing. Ximena Flamenco xflamenco@marfund.org

X. **RESPONSABILIDADES:**

- a. **Informes y Productos:** Presentación de los informes y productos correspondientes.
- b. **Cumplimiento:** Desarrollo y cumplimiento de todas las actividades requeridas en estos Términos de Referencia.
- c. **Observancia:** Atención de las observaciones y sugerencias de FCG, MAR Fund CONAP Nororiente y CONAP Central.
- d. **Legislación:** La organización deberá velar por el cumplimiento estricto de las estipulaciones legales en materia de protección y conservación de los recursos naturales y demás leyes, normativos y documentos aplicables.
- e. **Créditos:** La organización se compromete a dar reconocimiento público a la fuente de la donación, incluyendo los logos de la Cooperación Alemana y de MAR Fund, del CONAP y de la FCG, en todo material impreso, electrónico, audiovisual y otros.

XI. **PROHIBICIONES:**

La organización no podrá manifestar posturas u opiniones públicas en nombre del CONAP, de la FCG, del MAR Fund ni de la Cooperación Alemana, sino que está completamente enterada que actúa en calidad de contratado solamente para la presente actualización.

XII. **SUPERVISIÓN Y COORDINACIÓN:**

La organización o consultor independiente deberá reportar y actuará bajo la supervisión del equipo técnico planificador y el encargado de MAR Fund, conforme lo establecido en estos términos de referencia. La presentación de informes y reuniones con el CONAP Nororiente serán en Puerto Barrios o CONAP Central.

- Consejo Nacional de Áreas Protegidas, Región Nor Oriente, dirección 4ª. Avenida entre 19 y 20 calle Barrio El Cangrejal Puerto Barrios, Izabal Atrás del colegio Itz'agual, Teléfono: 7942-9679.
- Consejo Nacional de Áreas Protegidas -CONAP- oficinas centrales, dirección 5ª avenida 6-06 zona 1 Edificio IPM, 5to, 6to, 7mo y 9no nivel, Ciudad de Guatemala, Teléfono: 24226700

XIII. **ACTUACIONES DE LAS PARTES:**

1. **RESPONSABILIDAD:**

El desembolso por la realización de la actividad de la elaboración será efectuado por la FCG, previo la emisión y presentación de recibo de donación y productos a satisfacción del CONAP Nororiente, FCG y MAR Fund

2. **EXIMENTES DE RESPONSABILIDAD:**

De los fondos: La FCG realizará los desembolsos estipulados dependiendo de las condiciones establecidas en este documento.

De la seguridad y daños: El CONAP y la FCG no son responsables por los DAÑOS materiales o físicos, SEGURIDAD personal o material, que pudieran recaer sobre el personal de la organización al momento del desarrollo de la presente actividad.

Del pago a terceros: El CONAP y la FCG se eximen del pago a terceros por cualquier concepto, por lo que la organización se responsabiliza y deberá realizar el pago a terceras personas en cualquiera de sus formas, por la realización de actividades correspondientes a la actividad que hayan sido decisión de la organización.

Rescisión: El CONAP y la FCG podrán rescindir sin responsabilidad alguna la realización de la actividad de actualización si el proyecto que dio inicio a la presente actividad es suspendido, cancelado, o se diere por terminado.

Del apoyo técnico, jurídico, social y otros: El CONAP y la FCG no son responsables de cubrir los honorarios profesionales de tipo técnico, jurídico, social y otros que la organización requiera para el desarrollo de sus actividades, siendo la organización la responsable de su relación laboral o de servicios. El apoyo técnico relacionado no exime a la organización de su responsabilidad técnica, financiera y sobre productos requeridos de la presente actividad.

3. OTROS:

Resolución de conflictos: Cualquier controversia entre las partes que surja durante el desarrollo de la actividad será resuelta a través del proceso de conciliación.

Propiedad y derechos sobre la información generada: Todos los datos electrónicos, físicos, fotografías, documentos e información generados en la ejecución de la actividad, sean intelectuales, materiales o de cualquier otra índole, hayan sido publicados o no, son propiedad del CONAP. La Cooperación Alemana, MAR Fund y la FCG tendrán libre acceso y uso de estos. Se prohíbe a cualquier otro la atribución, copia, distribución y cualquier uso sin la autorización por escrito del CONAP.

Reconocimiento de la actividad: Por su parte, el CONAP y la FCG darán en la edición, presentaciones públicas y otras actividades colaterales los reconocimientos a la organización ejecutora, quien podrá citar en sus actividades profesionales haber participado en la elaboración de la presente actividad.

FORMATO DE HOJA DE VIDA

I. DATOS GENERALES:

1. Nombres y Apellidos:
2. Fecha de Nacimiento:
3. Nacionalidad:
4. Estado Civil:
5. Número de documento personal de identificación (DPI):
6. Número de Colegiado Activo:
7. Número de identificación tributaria (NIT):
8. Domicilio actual:
9. Teléfono fijo y celular:
10. Correo Electrónico:

II. FORMACIÓN SUPERIOR ACADÉMICA:

Nombre del establecimiento:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Grado o diploma adquirido:

Nombre del establecimiento:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Grado o diploma adquirido:

Nombre del establecimiento:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Grado o diploma adquirido:

III. DIPLOMADOS/CURSOS/CAPACITACIONES RECIBIDAS:

Adjuntar **únicamente** aquellos que sea de relevancia con la actividad.

Nombre del establecimiento:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Grado o diploma adquirido:

Nombre del establecimiento:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Grado o diploma adquirido:

Nombre del establecimiento:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Grado o diploma adquirido:

IV. TRABAJOS DESEMPEÑADOS en los últimos 10 años (incluyendo donde labora actualmente):

Incluir cronológicamente (del más reciente al más antiguo) los trabajos desempeñados en relación de dependencia, proyectos y otros. En el caso del trabajo actual indicarlo, así como la posibilidad o no de solicitud de referencia laboral.

Nombre de la organización:
Nombre del proyecto, programa o consultoría:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Puesto:
Referencia laboral: (dirección de la organización, nombre, teléfono y correo electrónico de su superior directo)
Describa en un máximo de tres líneas las actividades realizadas con énfasis en planificación, monitoreo y evaluación de proyectos y trabajo en áreas protegidas:

Nombre de la organización:
Nombre del proyecto, programa o consultoría:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Puesto:
Referencia laboral: (dirección de la organización, nombre, teléfono y correo electrónico de su superior directo)
Describa en un máximo de tres líneas las actividades realizadas con énfasis en planificación, monitoreo y evaluación de proyectos y trabajo en áreas protegidas:

Nombre de la organización:
Nombre del proyecto, programa o consultoría:
Fecha: de (mes y año) hasta (mes y año)
Puesto:
Referencia laboral: (dirección de la organización, nombre, teléfono y correo electrónico de su superior directo)
Describa en un máximo de tres líneas las actividades realizadas con énfasis en planificación, monitoreo y evaluación de proyectos y trabajo en áreas protegidas:

V. CONOCIMIENTO DEL ÁREA DE EJECUCIÓN:

Indique en un máximo de cinco líneas su experiencia de trabajo en el área de ejecución de esta actividad.

VI. CONOCIMIENTO DE PROGRAMAS DE OFIMÁTICA:

Indique su experiencia en el uso de Word, Excel, Power Point y otros.

VII. PUBLICACIONES REALIZADAS:

En caso de haber participado en publicaciones formales indicarlas a continuación:

Título de la publicación:

Fecha:

Autor/es:

Breve descripción (máximo de tres líneas) sobre su participación:

Título de la publicación:

Fecha:

Autor/es:

Breve descripción (máximo de tres líneas) sobre su participación:

Título de la publicación:

Fecha:

Autor/es:

Breve descripción (máximo de tres líneas) sobre su participación:

VIII. ANEXOS:

1. Fotocopia simple de los títulos profesionales y especializaciones en apoyo a la actividad.