Términos de referencia

Contrato para Contratista Individual

Proceso CI 92858-012-2026

Consultoría: Facilitación de las mesas de trabajo de continuidad y del panel de expertos del taller de cierre del Proyecto Motagua

Proyecto Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua
MARN y SERNA con apoyo del PNUD y financiamiento del GEF

Fecha del taller: 24 de noviembre de 2026
Lugar: ciudad de Guatemala, sede por confirmar
Versión propuesta para revisión y aprobación

1 Antecedentes y justificación

El Proyecto Motagua promueve la gestión integrada de la cuenca compartida por Guatemala y Honduras y la reducción de fuentes terrestres de contaminación, incluidos plásticos y contaminantes orgánicos persistentes producidos no intencionalmente. Articula instrumentos de planificación, fortalecimiento institucional, iniciativas piloto y gestión del conocimiento con instituciones nacionales, municipalidades y actores comunitarios.

En preparación del cierre operativo del 31 de diciembre de 2026, el taller del 24 de noviembre permitirá compartir resultados y aprendizajes e identificar acciones para sostenerlos e implementar las prioridades de los Planes de Acción Estratégicos Nacionales (PAEN). Se requiere una persona facilitadora que convierta los aportes de las mesas y del panel en propuestas claras y documentadas para consideración de la Junta de Proyecto.

La identificación de acciones para una posible siguiente fase no supone su aprobación ni disponibilidad de financiamiento. Su viabilidad deberá consultarse con las autoridades del PNUD respecto del potencial financiamiento del GEF.

2 Objetivo del servicio

Diseñar y conducir la facilitación de las mesas de trabajo de continuidad y del panel de expertos, y documentar sus resultados, para identificar y priorizar acciones viables, responsables propuestos, alianzas y próximos pasos para la continuidad de los resultados del Proyecto Motagua.

Objetivos específicos. Ajustar la metodología y sus instrumentos; facilitar una participación inclusiva y orientada a resultados; articular las propuestas de las mesas con el análisis del panel; y entregar una memoria y matriz consolidada que distingan compromisos confirmados de propuestas pendientes de consulta.

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

3 Alcance y actividades del servicio

3.1 Preparación y coordinación. Realizar al menos una reunión preparatoria con la UCP y los enlaces de SERNA. Revisar los documentos del Proyecto, las prioridades de ambos países, las experiencias piloto y la agenda tentativa. Acordar número y organización de mesas, roles de apoyo, materiales, flujo de registro y coordinación con panelistas.

Una vez seleccionada, la persona contratada deberá revisar y mejorar la agenda y metodología propuestas y los apartados de preparación y organización, coordinación y relatoría, ficha de aportes, registro de recomendaciones del panel, matriz de acciones de continuidad, preguntas orientadoras y distribución del tiempo del panel. Presentará los ajustes para revisión de la Coordinación antes del taller.

3.2 Mesas de continuidad. Conducir la orientación general y coordinar metodológicamente las mesas simultáneas con apoyo de facilitadores y relatores designados por UCP y SERNA. Explicar las preguntas, promover aportes de instituciones y actores locales, resolver dudas y supervisar la priorización de hasta tres acciones por mesa. La persona contratada no asumirá la moderación simultánea de todas las mesas.

Cada propuesta deberá registrar la acción y su relación con los resultados o PAEN, institución y responsable propuesto, contribución, aliados, próximos pasos, plazo y condiciones. Se incorporarán las fichas recibidas y se preparará una síntesis de las prioridades para el panel, con apoyo de las relatorías. Y definición de alianzas estratégicas.

3.3 Panel de expertos. Preparar un guion, remitir las preguntas orientadoras mediante la UCP y coordinar la dinámica con las personas panelistas. Durante el panel, presentar la síntesis de las mesas, administrar turnos y tiempos, facilitar preguntas y contrastar pertinencia, viabilidad y sostenibilidad. Formular una síntesis final de prioridades y gestiones, evitando atribuir compromisos no confirmados.

3.4 Articulación y cierre. Realizar la sistematización de la información de las fichas durante la actividad 11, y entregar una síntesis breve para la actividad 14 que contenga síntesis de conclusiones y propuestas principales, ruta para trasladar la propuesta a Junta de Proyecto, siguientes pasos, responsable y comunicación/seguimiento, este contenido deberá realizarse en una diapositiva de síntesis, una matriz de propuestas y seguimiento y un registro de próximos pasos. Las presentaciones de PAEN y los mensajes institucionales de cierre seguirán a cargo de los responsables de la agenda

3.5 Memoria y consolidación. Registrar los resultados con apoyo de las relatorías y elaborar una memoria de todas las actividades del taller, con énfasis en mesas y panel. Integrar la matriz final, fichas, recomendaciones y fotografías suministradas por el Proyecto. Incorporar observaciones hasta la aceptación de los productos.

La facilitación deberá asegurar trato respetuoso, participación de mujeres y actores comunitarios y pertinencia cultural, evitando que un solo grupo concentre las intervenciones. Las propuestas

metodológicas complementarias requerirán conformidad de la Coordinación y deberán ajustarse al tiempo y recursos disponibles.

4 Organización del taller y productos

Se requiere presencia durante toda la jornada del 24 de noviembre, de 8:30 a 15:10 horas, para conocer las exposiciones y articular sus aportes. La jornada dura 6 horas y 40 minutos e incluye inscripción, receso y almuerzo. La revisión operativa y pruebas previas se coordinarán con la UCP y se incluirán en el precio total del servicio.

Actividad de la agenda	Horario tentativo	Distribución de referencia
11 PAEN y alianzas	12:10–12:50	20 minutos por país. Apoyo al instrumento de aportes, según requerimiento.
12 Mesas de continuidad	12:50–13:35	5 minutos de orientación, 25 de análisis y 15 de priorización y registro.
13 Panel de expertos	13:35–14:15	5 minutos de síntesis, 20 para hasta cuatro panelistas, 10 de preguntas y 5 de conclusiones.
14 Síntesis y cierre	14:15–14:25	Insumos de resultados y próximos pasos para los responsables institucionales.

La agenda y sus instrumentos son tentativos. Cualquier ajuste se acordará antes del evento, manteniendo la articulación entre mesas, panel y productos esperados.

5 Productos y plazos propuestos

Producto	Contenido mínimo	Entrega
1 Diseño ajustado	Agenda y metodología, plan de trabajo, roles, instrumentos, guion y preguntas del panel, distribución de tiempos y necesidades logísticas.	Dentro de 3 días hábiles desde la formalización; en todo caso, antes del taller y con tiempo para aprobación.
2 Borrador de memoria y matriz	Síntesis de la jornada, resultados de cada mesa, recomendaciones del panel, acciones priorizadas y anexos.	Dentro de 5 días hábiles posteriores al taller.
3 Versión final integrada	Memoria y matriz corregidas, anexos y respuesta a observaciones de la UCP.	Dentro de 2 días hábiles de recibir observaciones consolidadas.

La UCP procurará revisar el producto 1 antes del taller y el producto 2 en dos días hábiles. Los plazos de revisión y entrega deberán quedar expresamente incorporados al documento contractual. El servicio comprende preparación, evento y cierre documental, no únicamente las horas presenciales.

6 Contenido y criterios de aceptación

6.1 Memoria del taller

La memoria deberá contener identificación del evento y participantes institucionales; objetivo y metodología aplicada; síntesis de las actividades y exposiciones; resultados por mesa; prioridades y recomendaciones del panel; conclusiones, gestiones y próximos pasos; aprendizajes y condiciones de sostenibilidad; y anexos de respaldo. Las cifras y afirmaciones técnicas deberán corresponder a los materiales suministrados o a las intervenciones registradas, identificando su fuente.

6.2 Matriz e instrumentos

La matriz deberá incluir acción de continuidad, resultado o prioridad PAEN relacionada cuando se identifique, institución y responsable propuesto, contribución y aliados, siguiente paso, plazo, condición o autorización necesaria y estado del aporte. Se distinguirán: compromiso confirmado expresamente por una persona competente; propuesta sujeta a consulta; e idea que requiere definir recursos, responsables o aliados.

El registro del panel vinculará cada recomendación con la propuesta analizada, la condición necesaria para avanzar y la institución a consultar. Se conservarán las fichas y las propuestas no priorizadas como respaldo, sin presentarlas como acuerdos adoptados.

6.3 Síntesis y cierre:

Diapositiva de síntesis: Tres a cinco conclusiones centrales del taller, propuesta de continuidad priorizadas, temas a trasladar a la Junta de Proyecto, siguientes pasos y mecanismo de comunicación.

6.4 Matriz de propuestas y seguimiento: Sin tomar en cuenta compromisos a asumir en nombre de la Junta de Proyecto.

6.5 Registro de próximos pasos: una matriz que establezca acción, responsable, plazo y otros aspectos que el consultor considera relevantes.

Se considera importante integrar la información por medio de una matriz para clasificar las propuestas por categoría, criterio y observaciones que faciliten la presentación ante la Junta de Proyecto.

6.3 Formatos y entrega

Entregar memoria en Word y PDF, matriz en Excel editable y PDF y los instrumentos y materiales utilizados en sus formatos editables. Las fotografías se anexarán con descripción de la actividad y procedencia. La entrega será digital a los contactos indicados por la UCP; cualquier entrega física

se coordinará en las oficinas del Proyecto, 7.ª avenida 3-67, zona 13, segundo nivel del edificio del MARN, Oficina de proyectos MARN/PNUD, ciudad de Guatemala.

6.4 Aceptación de los productos

La Coordinación del Proyecto verificará: coherencia con la metodología aprobada; cumplimiento de las actividades; integridad de la memoria y matriz; trazabilidad de propuestas y recomendaciones; distinción del estado de los aportes; legibilidad de archivos; y atención de observaciones. Los productos no se considerarán aceptados por su sola recepción. Se deberá adjuntar una respuesta breve a las observaciones de la UCP.

7 Supervisión y coordinación

La supervisión técnica y aceptación corresponderán al Coordinador del proyecto, con apoyo de los Especialistas en M&E y Comunicación y articulación con el enlace designado de SERNA. La administración del proceso y documentación de pago se coordinarán el Asistente y auxiliar administrativos y financieros. Las funciones específicas se confirmarán en la reunión preparatoria.

La UCP y SERNA designarán facilitadores y relatores por mesa y una contraparte para la relatoría del panel. La persona contratada orientará su trabajo, definirá el formato común y asumirá la responsabilidad de integrar y entregar los productos contratados.

8 Insumos y responsabilidades

8.1 A cargo del Proyecto. Proporcionar agenda, metodología e instrumentos tentativos, información técnica y materiales de referencia; confirmar participantes y panelistas; designar apoyos de facilitación y relatoría; y facilitar los registros y fotografías del evento. Organizar sede, convocatoria, alimentación, equipo audiovisual y materiales colectivos acordados.

8.2 A cargo de la persona contratada. Aportar en la metodología, materiales a utilizar para capturar la información, (ejemplos: rotafolios, marcadores, hojas etc…) su equipo informático y los medios para preparar y entregar productos; elaborar y reproducir digitalmente los instrumentos; verificar necesidades técnicas con la UCP; y cubrir sus costos profesionales y de movilización local incluidos en la oferta. Cualquier requerimiento adicional deberá acordarse antes del evento.

La toma de fotografías corresponderá al Proyecto para evitar interferencias con la moderación. El maestro de ceremonias, las presentaciones técnicas y la logística general se coordinarán por el Proyecto; no sustituyen las funciones de facilitación aquí contratadas.

9 Perfil propuesto

Formación universitaria a nivel de licenciatura en comunicación, ciencias sociales, educación, ciencias ambientales o administración de empresas o carrera afín (verificable).

Formación complementaria en metodologías participativas, facilitación, andragogía o sistematización será valorada como pertinente.

Estudios de maestría afines a la temática de la consultoría o metodologías participativas.

Experiencia mínima propuesta: dos años en facilitación de procesos participativos o talleres con múltiples actores; participación comprobable en al menos dos talleres con mesas de trabajo, un panel o conversatorio y dos memorias o sistematizaciones. Las experiencias podrán corresponder a servicios integrados. Se valorará conocimiento de gestión ambiental o de cuencas, cooperación y participación con enfoque de género, pertinencia cultural y o capacitación en gestión empresarial.

Se requiere capacidad para sintetizar aportes, conducir discusiones, manejar tiempos, redactar informes y utilizar Word y Excel. Deberá declarar disponibilidad para preparación, presencia durante toda la jornada y entrega y corrección de productos.

Anexar lo siguiente (incluir únicamente aquellos documentos de respaldo relevantes para el proceso):

(i) Copia de títulos de ambos lados y constancias de cursos formativos relacionados con la consultoría; los cuales soporten la formación solicitada. Incluir únicamente aquellas constancias que permiten verificar la formación solicitada.

(ii) Copia de DPI (documento de identificación).

(iii) Copia de RTU actualizado a 2026.

(iv) Constancia de términos de referencia firmados (última hoja).

(v) Copia de cartas, contratos o finiquitos laborales que soporten la experiencia acorde al perfil solicitado en estos Términos de Referencia. Debe asegurarse de incluir datos actualizados de los contactos en la hoja de vida. Incluir aquellas constancias que permitan verificar la experiencia solicitada.

Se recomienda que previa presentación de la oferta, la persona interesada revise toda la documentación a enviar y realice una autocalificación que le permita establecer que cumple con los criterios de selección descritos en la sección 11 y anexo 2.

10 Presentación y revisión de ofertas

El/la Contratista Individual entregará su oferta vía correo electrónico, anotando en el asunto: **Referencia: Proceso CI 92858-012-2026 Nombre y apellido**, (del oferente) a la dirección siguiente: proyectomotagua.gt@gmail.com **el 09 de noviembre de 2026 a más tardar a las 09:00 horas**, en un archivo integrado PDF multipágina (según la sección 9 y anexos 1 y 2), cada página numerada en la esquina inferior derecha, con índice de contenido en el orden solicitado, **las propuestas que no cumplan con esta condición, NO se considerarán para el proceso.**

11 Criterios para la selección de la mejor oferta

A continuación, se describen los criterios que servirán de base para la evaluación de las ofertas:

El método a utilizar es de puntuación combinada en donde las calificaciones y la metodología se ponderarán con un máximo de 70% combinándose con a oferta financiera, la que se ponderará con un máximo de 30%. Adjudicándose al puntaje combinado más alto.

a) **Evaluación Preliminar**, se evaluará si el/la Contratista individual cumple con los requisitos mínimo requeridos e incluyó dentro de su propuesta, todos los documentos solicitados que le permitan al Comité evaluador, realizar la evaluación.

Criterios de evaluación obligatorios.

Criterios	Puntuación
Sin limitaciones de tiempo para desarrollar la consultoría, indicarlo en la carta de interés (Anexo 1).	CUMPLE/NO CUMPLE
Título de Licenciado en comunicación, ciencias sociales, educación, ciencias ambientales, administración de empresas o carrera afín Estudios de maestría afines a la temática de la consultoría (verificable).	CUMPLE/NO CUMPLE
Fotocopia de DPI vigente.	CUMPLE/NO CUMPLE
Fotocopia de RTU actualizado a 2026.	CUMPLE/NO CUMPLE
Términos de Referencia firmados (última página).	CUMPLE/NO CUMPLE

b) **Evaluación Curricular (70% de la evaluación)**, en donde con base a la documentación presentada y utilizando los criterios de evaluación que se muestran en el siguiente cuadro, se otorgarán los puntajes respectivos.

Criterios de evaluación de aspectos técnicos

Criterios		**Tiempo**	**Puntuación**	
		Años/nivel	**Específica**	**Parcial**
Formación académica	Título de Licenciado en comunicación, ciencias sociales, educación, ciencias ambientales, administración de empresas o carrera afín Estudios de maestría afines a la temática de la consultoría (verificable)	N/A	**10**	10
Experiencia	Mínimo dos años en facilitación de procesos participativos o talleres con múltiples actores; participación comprobable en al menos dos talleres con mesas de trabajo, un panel o conversatorio y dos memorias o sistematizaciones	2 o más años De experiencia	**20**	40
		1-2años de experiencia	18	
	Se requiere capacidad para sintetizar aportes,	6 o más experiencias	**20**	

	conducir discusiones, manejar tiempos, redactar informes y utilizar Word y Excel. Deberá declarar disponibilidad para preparación, presencia durante toda la jornada y entrega y corrección de productos.	2-5 experiencias	10	
Propuesta Técnica	**Plenamente armónica con los Términos de Referencia y con sólido nivel técnico**. Presenta propuesta metodológica que demuestra sólido conocimiento y correcta aplicación de la técnica en el alcance de resultados.	N/A	50	50
	Armónica con los Términos de Referencia y técnicamente aceptable. Presenta propuesta metodológica que demuestra conocimiento y aplicación de la técnica de manera aceptable para el alcance de los resultados.	N/A	30	
	Armónica con los Términos de Referencia, pero técnicamente débil. Débil propuesta metodológica que demuestra débil aplicación de la técnica en el alcance de resultados.	N/A	10	
	No armónica con los TdR y/o técnicamente débil. Propuesta metodológica y aplicación de la técnica débil o fuera de contexto en cuanto a los Términos de Referencia.	N/A	00	
TOTAL				**100=70%**

12 Condiciones de contratación y aprobación

12.1 Forma de pago propuesta. Un solo pago del cien por ciento (100%) del monto contratado, mediante transferencia bancaria, dentro de treinta días hábiles de la aceptación final a satisfacción y recepción de la factura correspondiente. La oferta incluirá todos los costos e impuestos. El tratamiento tributario se aplicará conforme a las condiciones administrativas comunicadas para el proceso.

Luego de aprobarse el 3er. producto final integrado, la UCP notificará a la persona contratista individual, para que emita la factura con los siguientes datos:

Nombre: Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, NIT 312583-1, monto en quetzales, con la siguiente descripción: “Honorarios correspondientes a la entrega del 3er. producto final integrado de la consultoría “Facilitación de las mesas de trabajo de continuidad y del panel de expertos del taller de cierre del Proyecto Motagua”, según contrato No. xxx.

12.2 Vigencia y cambios. El documento contractual establecerá inicio y término del servicio, plazos de entrega y revisión y condiciones de pago. Los cambios de sede, agenda o fechas deberán comunicarse y acordarse formalmente. La contratación deberá permitir completar y aprobar la preparación antes del 24 de noviembre.

12.3 Uso de información. Los materiales y productos elaborados se entregarán al Proyecto para su uso institucional. La persona contratada resguardará la información recibida y no divulgará datos personales, fichas ni materiales sin autorización. Cualquier registro audiovisual adicional se coordinará previamente con la UCP.

13 Anexos de referencia

Se adjuntará la versión de agenda y metodología del taller utilizada para la convocatoria, que contiene preparación y organización, coordinación y relatoría, ficha de aportes, registro de recomendaciones del panel, matriz de continuidad, preguntas orientadoras y distribución del tiempo del panel. Se deberá identificar su fecha o versión. Estos materiales son tentativos y constituyen insumos para la propuesta de mejora de la persona seleccionada.

El TdR histórico de facilitación de mesas se utiliza como referencia de estructura. El alcance exigible del presente servicio será el establecido en estos términos, sus anexos y el documento contractual aprobado.

14 Aceptación de la persona contratista individual

Acepto que los términos de referencia que anteceden especifican claramente los servicios y las actividades a ser contratadas, así como el grado de conocimientos requeridos.

Firma: _____ Fecha: _____

Nombre: _____

Se estimula una amplia participación en las candidaturas a esta consultoría, en cumplimiento a la política de desarrollo humano de promover la igualdad de oportunidades para todas las personas desde las perspectivas de género, multiculturalidad y capacidades diferenciadas.

Agenda del taller de cierre del Proyecto Motagua

Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua
Guatemala y Honduras | PNUD y GEF

Fecha: 24 de noviembre de 2026
Horario: 8:30 a 15:10 horas | Modalidad: presencial
Sede: por confirmar | Hora de Guatemala y Honduras

Objetivo. Compartir procesos, resultados y aprendizajes; fortalecer la apropiación de los actores clave y definir propuestas de continuidad de los pilotos y de las acciones prioritarias de los Planes de Acción Estratégicos Nacionales (PAEN) de Guatemala y Honduras, para identificar acciones relevantes que puedan incorporarse en una posible siguiente fase del Proyecto, sujeta a confirmación con las autoridades del PNUD sobre las posibilidades de financiamiento del GEF.

Producto esperado. Memoria y matriz consolidada con las conclusiones de las mesas y del panel, acciones de continuidad, responsables propuestos, aliados, próximos pasos y plazos. La UCP las remitirá a PNUD, MARN y SERNA para su revisión y vinculación con las instituciones socias, y para consideración de la 16.ª Junta de Proyecto.

No.	Actividad	Responsable propuesto	Horario	Tiempo
1	**Inscripción y entrega de materiales**.	UCP y equipo de apoyo logístico, **Miker Camó y Vicky Alay**	08:30–08:45	15 min
2	**Apertura bilateral y bienvenida**. Mensajes sobre logros, contribución institucional y oportunidades de continuidad. Cuatro intervenciones de 5 minutos: MARN, SERNA, PNUD Guatemala y PNUD Honduras.	Representantes de MARN (Ministro/Viceministro del Agua), SERNA (Ministro o representante) y PNUD (Representantes Residentes HND y GTM o asignado)	08:45–09:05	20 min
3	Objetivo, metodología y productos del taller.	Francisco Zurita; apoyo de la persona facilitadora contratada para metodología e instrumentos.	09:05–09:15	10 min
4	**Balance estratégico de resultados de ambos países**. Avances por componente, capacidades e instrumentos desarrollados.	Coordinación UCP y enlace de SERNA; apoyo de Ingrid Barrios.	09:15–09:45	30 min
5	Receso y café.	Equipo de apoyo logístico	09:45–10:00	15 min
6	**Experiencia de Honduras.** Piloto de Omoa, Santa Rita o Nueva Frontera, por seleccionar; resultados y prioridades locales.	Alcalde o representante municipal de alto nivel; apoyo de SERNA y socios del piloto	10:00–10:30	30 min
7	**Experiencia de Guatemala en aguas internacionales**. Cerro San Gil	Representante de FUNDAECO; apoyo de **Ricardo Chan y Carlos Elías**, según el caso	10:30–11:00	30 min
8	**Experiencia de Guatemala en gestión de residuos y desechos sólidos**. Pachalum	Alcalde o representante municipal de alto nivel; apoyo de **Federico Gularte**	11:00–11:30	30 min

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200

No.	Actividad	Responsable propuesto	Horario	Tiempo
9	**Presentación de los 4 videos de la sistematización de experiencias GTM y HND**	Juan Luis Sacayón, especialistas UCP y SERNA; Edgar Barahona o representante del CEM, según confirmación.	11:30–11:50	20 min
10	**Voces del territorio**. Logros y perspectivas de **grupos de mujeres** y **actores comunitarios; participación indígena o garífuna** según vinculación con los pilotos.	Representantes locales de ambos países, **por confirmar**; moderación UCP (**Federico Gularte/René Benítez**)	11:50–12:10	20 min
11	PAEN y alianzas estratégicas. Prioridades y aportes por país, veinte minutos cada uno. Orientación de la ficha para las mesas.	MARN y SERNA: José Juan Ochoa con apoyo de Ricardo Chan; César Flores y Edgar Barahona. Apoyo metodológico de la persona contratada, según requerimiento.	12:10–12:50	40 min
12	Mesas de continuidad. Priorizar acciones de PAEN y pilotos, responsables propuestos, aliados y próximos pasos, con instituciones de seguimiento posterior al cierre.	Persona facilitadora contratada: coordinación metodológica. Facilitadores y relatores de mesa de UCP y SERNA; participantes.	12:50–13:35	45 min
13	Panel de expertos. Analizar las propuestas de las mesas y precisar prioridades, viabilidad y gestiones para la continuidad.	Persona facilitadora contratada: moderación. Hasta cuatro panelistas por confirmar; apoyo de relatoría UCP y SERNA.	13:35–14:15	40 min
14	Conclusiones y ruta de continuidad. Síntesis de mesas y panel, acciones priorizadas y traslado a PNUD e instituciones socias para revisión, endoso y seguimiento, y a la Junta para consideración.	Persona facilitadora contratada: presentación de la síntesis. Apoyo de Ingrid Barrios, Coordinación UCP y enlace de SERNA. MARN, SERNA y PNUD: ruta institucional.	14:15–14:25	10 min
15	Almuerzo e intercambio entre participantes.	Equipo de apoyo logístico **Miker Camó y Vicky Alay**	14:25–15:10	45 min

Duración total: 400 minutos (6 horas y 40 minutos), incluida la inscripción, el receso y el almuerzo.

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200

Metodología

El taller combinará presentaciones de resultados, experiencias territoriales, videos, testimonios, mesas de trabajo y un panel de expertos. Los aportes permitirán identificar prioridades y propuestas de continuidad y acciones para una posible siguiente fase, cuya viabilidad y financiamiento deberán consultarse con las autoridades del PNUD.

Apertura y balance de resultados — actividades 2 a 4. Se realizarán cuatro intervenciones institucionales de cinco minutos. La Coordinación presentará el objetivo y la persona facilitadora contratada apoyará la explicación de la metodología, los instrumentos y los productos esperados. Después se presentará el balance estratégico de ambos países.

Experiencias territoriales — actividades 6 a 8. Cada experiencia dispondrá de treinta minutos. Se presentará el piloto de Honduras que se seleccione, Cerro San Gil con participación de FUNDAECO y la experiencia de residuos de Pachalum. Los actores territoriales expondrán procesos, logros, dificultades, aprendizajes y condiciones de sostenibilidad, con apoyo de especialistas y enlaces de SERNA.

Videos y voces del territorio — actividades 9 y 10. Se proyectarán cuatro videos dentro de veinte minutos, verificando previamente su duración conjunta. El bloque siguiente recogerá testimonios breves de grupos de mujeres y actores comunitarios de ambos países, moderados por Federico Gularte y René Benítez, según confirmación.

PAEN y alianzas estratégicas — actividad 11. Cada país contará con veinte minutos para presentar sus prioridades, posibles alianzas y gestiones necesarias. La persona facilitadora contratada apoyará, cuando se requiera, la orientación sobre las preguntas 1 a 5 de la ficha y recogerá prioridades para las mesas. Las exposiciones seguirán a cargo de MARN y SERNA.

Mesas de continuidad — actividad 12. La persona facilitadora contratada explicará la dinámica y coordinará metodológicamente las mesas, con apoyo de facilitadores y relatores designados por UCP y SERNA. Se destinarán cinco minutos a orientación, veinticinco al análisis y quince a priorizar hasta tres acciones por mesa y registrarlas. Se completarán las preguntas 6 a 8 y la matriz, indicando responsables propuestos, aliados, próximos pasos, plazos y condiciones. Se identificarán instituciones que puedan dar seguimiento después del cierre del equipo técnico.

Panel de expertos — actividad 13. La persona facilitadora contratada preparará el guion y moderará el panel. Se propone contar con hasta cuatro panelistas. Los cuarenta minutos se distribuirán en cinco para presentar la síntesis de las mesas, veinte para intervenciones, diez para preguntas y cinco para conclusiones. El análisis precisará prioridades, viabilidad, alianzas y gestiones de continuidad. La persona contratada consolidará las recomendaciones con apoyo de la relatoría de UCP y SERNA, distinguiendo compromisos confirmados de propuestas sujetas a consulta.

Conclusiones y ruta de continuidad — actividad 14. La persona facilitadora contratada presentará una síntesis de las conclusiones y acciones priorizadas en las actividades 12 y 13, con apoyo de Ingrid Barrios, la Coordinación y el enlace de SERNA. Se proponen siete minutos para la síntesis y tres para que MARN, SERNA y PNUD precisen la ruta de recepción y seguimiento institucional. La memoria y la matriz se remitirán a PNUD y las instituciones socias para revisión y gestión de su endoso, según competencias, y a la Junta para su consideración. El traslado no supondrá aprobación automática ni compromisos de financiamiento.

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200

Preparación y organización

Criterios de preparación

Los expositores prepararán intervenciones ajustadas al tiempo asignado y centradas en resultados, aprendizajes y condiciones de continuidad. Las experiencias territoriales incorporarán la voz de sus actores, con apoyo de los especialistas de la UCP y enlaces de SERNA.

La Coordinación confirmará la contratación de la persona facilitadora y la integración del panel con hasta cuatro participantes, procurando complementariedad técnica e institucional. La persona contratada preparará el guion y ajustará las preguntas para envío previo mediante la UCP. Las propuestas de las mesas se compartirán durante el taller.

La persona contratada mejorará la agenda, metodología e instrumentos con UCP y SERNA, para revisión de la Coordinación. Juan Luis Sacayón verificará los videos con los enlaces correspondientes. La ficha y la matriz se entregarán al inicio y las relatorías utilizarán un formato común.

Miker Camó y Vicky Alay deberán gestionar un salón con equipo audiovisual —cañonera, altavoz y tres micrófonos— y coordinar el apoyo logístico, incluida la entrega de micrófonos a las personas invitadas cuando les corresponda hacer uso de la palabra. La disposición del salón deberá permitir el trabajo en mesas y el panel.

Invitados propuestos

Direcciones y unidades del MARN: Cuencas, DMVA, DIMARDS, Género, Productos Peligrosos, DGCN, DIGARN y DIFOPAS; y de SERNA: DGGA, DGRH y CESCCO. Municipalidades piloto, grupos de mujeres y actores comunitarios; FUNDER, RED COMAL, CEM, FUNDAUNAH, SEGEPLAN, FUNDAECO, INFOM, BID, UICN, WWF, GIZ, Cooperación Española, Unión Europea y Mancomunidad del río Motagua, según pertinencia y disponibilidad.

Coordinación y relatoría

Coordinación general. Francisco Zurita y el enlace de SERNA, en articulación con MARN y PNUD de ambos países, confirmarán expositores y panelistas, revisarán los ajustes metodológicos y coordinarán la remisión de los productos a las instituciones y a la Junta.

Facilitación de mesas. La persona contratada coordinará la dinámica general, orientará la priorización y preparará el enlace con el panel. Los facilitadores y relatores de UCP y SERNA moderarán y registrarán el trabajo de cada mesa simultánea, siguiendo el formato acordado.

Facilitación del panel y presentación de conclusiones. La persona contratada preparará y moderará el panel, administrará los tiempos y sintetizará sus recomendaciones. También presentará las conclusiones y acciones de continuidad en la actividad 14. La conducción protocolaria del evento corresponderá al maestro de ceremonias.

Relatoría y consolidación. La persona contratada elaborará la memoria y matriz final. Ingrid Barrios, el enlace de SERNA y los relatores apoyarán los registros y su verificación. La UCP revisará y remitirá los productos a PNUD, MARN, SERNA y la Junta, vinculándolos con instituciones socias y puntos de contacto para seguimiento después de diciembre.

Comunicación y logística. Juan Luis Sacayón: materiales, videos y testimonios, en coordinación con los moderadores. Miker Camó y Vicky Alay: salón, equipo, registro, materiales y alimentación.

Agenda, sede y participantes sujetos a confirmación de MARN, SERNA y PNUD. La facilitación estará sujeta a la contratación y al alcance aprobado.

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200

Ficha ajustada de aportes para la continuidad de los resultados del Proyecto Motagua

Taller de cierre | 24 de noviembre de 2026

Propósito. Identificar acciones de interés institucional, contribuciones y gestiones para la continuidad de los resultados y los PAEN de Guatemala y Honduras.

Instrucciones. Complete una ficha por propuesta, con respuestas breves. Las mesas priorizarán las acciones y el panel recomendará condiciones para su implementación. La persona facilitadora presentará las conclusiones en la actividad 14, identificando instituciones que puedan asumir el seguimiento posterior al cierre. Una posible siguiente fase y su financiamiento están pendientes de confirmación.

1. Institución, dirección o unidad

_____

2. Nombre, cargo y país de la persona participante

_____

3. ¿Qué actividad, resultado o producto del Proyecto considera relevante para su institución y por qué?

_____

_____

4. ¿Qué acción propone para mantener, implementar o ampliar ese resultado después del cierre?

_____

_____

5. ¿Cómo podría contribuir su institución a esa acción?

_____

_____

Considere asistencia técnica, coordinación, personal, información, capacitación, financiamiento u otro apoyo.

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200

Ficha de aportes continuación

6. ¿Qué compromiso, necesidad o gestión pendiente debería retomarse para avanzar?

_____

_____

7. ¿Qué primer paso podría realizar su institución y con qué aliados?

Primer paso o gestión: _____

Unidad o persona que podría dar seguimiento después del cierre: _____

Instituciones aliadas: _____

Plazo sugerido: _____

Autorización, recurso o condición necesaria: _____

8. Estado del aporte señalado Marque la opción correspondiente.

☐ Compromiso confirmado dentro de las competencias de la persona participante.
☐ Propuesta sujeta a consulta o autorización institucional.
☐ Idea que requiere definir responsables, recursos o aliados.

Uso de la ficha durante el taller

Actividad 11 — PAEN y alianzas: completar las preguntas 1 a 5, con orientación de la persona facilitadora cuando se requiera.
Actividad 12 — Mesas de continuidad: completar las preguntas 6 a 8 y priorizar hasta tres acciones por mesa.
Actividad 13 — Panel de expertos: analizar propuestas y precisar prioridades y gestiones.
Actividad 14 — Conclusiones: la persona facilitadora presentará la síntesis y la ruta de traslado a PNUD, instituciones socias y Junta, con apoyo de UCP y SERNA.

Registro de recomendaciones del panel

Acción o propuesta analizada:

_____

Recomendación del panel:

_____

Condición o gestión necesaria para avanzar:

_____

Institución a consultar, punto de contacto y próximo paso después del cierre:

_____

Las recomendaciones no constituyen compromisos institucionales, salvo confirmación expresa de una persona con competencia para asumirlos.

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200

Matriz de acciones de continuidad

La persona facilitadora contratada consolidará los registros de mesas y panel con apoyo de sus relatorías. La matriz sustentará las conclusiones de la actividad 14 y el traslado a PNUD, MARN y SERNA para revisión, gestión de endoso y seguimiento con las instituciones socias, y a la Junta para su consideración.

Acción de continuidad	Institución y punto de contacto para seguimiento	Contribución y aliados	Próximo paso y confirmación pendiente	Plazo	Estado del aporte

Estado del aporte: compromiso confirmado; propuesta sujeta a consulta; o idea que requiere definir recursos, aliados o responsables.

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200

Preguntas orientadoras para el panel de expertos

Para remitir anticipadamente a las personas panelistas

Propósito. Aportar criterios para priorizar las propuestas de las mesas, considerando las necesidades de la cuenca del río Motagua y las prioridades de los PAEN de Guatemala y Honduras.

1. ¿Qué resultados o iniciativas del Proyecto considera prioritario mantener, implementar o ampliar, y por qué?

2. ¿Qué condiciones técnicas, institucionales, sociales o financieras deben atenderse para que esas acciones sean viables y sostenibles?

3. Desde el ámbito de su institución o experiencia, ¿qué contribuciones y alianzas podrían impulsarse, y qué gestiones o autorizaciones serían necesarias?

4. ¿Qué acción concreta recomienda iniciar después del cierre del Proyecto y cuál debería considerarse en una posible siguiente fase? Indique quién podría promoverla y el primer paso necesario.

Se agradecerá preparar una intervención inicial de hasta cinco minutos, centrada en una o dos prioridades y recomendaciones concretas. Las cuatro preguntas orientan la preparación; no es necesario responderlas todas en la intervención inicial. Las propuestas priorizadas por las mesas se compartirán durante el taller para complementar el análisis.

Las referencias a una siguiente fase deberán considerar que su viabilidad y financiamiento aún requieren confirmación. Los aportes se registrarán como recomendaciones o propuestas, distinguiéndolos de los compromisos institucionales expresamente confirmados.

Distribución propuesta del panel

5 minutos: síntesis de propuestas priorizadas por las mesas.

20 minutos: intervenciones iniciales de hasta cuatro panelistas, cinco minutos por persona.

10 minutos: preguntas y precisiones sobre viabilidad, alianzas y gestiones.

5 minutos: conclusiones de la persona facilitadora y verificación de recomendaciones con la relatoría, como insumo para la síntesis de la actividad 14.

Proyecto del Ministerio de Ambiente y Recursos Naturales -MARN-, denominado Gestión Ambiental Integral de la Cuenca del Río Motagua

OFICINAS EN GUATEMALA: 7ª. Avenida 3-67 zona 13, 2do. Nivel, Edificio del MARN, Ciudad de Guatemala
Teléfonos: (502) 2296-0810 / 11

OFICINAS EN HONDURAS: 100 metros al Sur del Estadio Nacional. Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.
Teléfonos: (+504) 2232-9200