

“Guatemala 2025 Gobernabilidad. Modernización de la gestión de recursos humanos en el Organismo Ejecutivo.” Expediente nº 2025QdV00248

Términos de referencia para la contratación de: **Consultoría de apoyo técnico.**

I. Antecedentes

La intervención “Guatemala 2025 Gobernabilidad. Modernización de la gestión de recursos humanos en el Organismo Ejecutivo”, en adelante “el Proyecto”, tiene como finalidad contribuir al fortalecimiento de un Sistema Nacional de Servicio Civil innovador, ágil, desconcentrado y acorde a la realidad nacional (objetivo general del Proyecto). Es financiado por la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) e implementado por la Asociación de Investigación y Estudios Sociales (ASIES), por un periodo de hasta 24 meses y 6 meses adicionales para la fase de cierre, a partir del 7 de enero de 2026.

La Resolución de concesión de subvención establece los siguientes elementos esenciales:

Objetivo específico:

Incrementar la calidad y la eficiencia de la administración de recursos humanos, en las instituciones del Organismo Ejecutivo que se rigen por la Ley de Servicio Civil.

Resultados:

R1: Simplificación y automatización de los procesos de registro de puestos y remuneraciones, enfocada en mejorar la gestión y la transparencia.

Productos:

P.1.1. Diagnóstico y propuesta de mejora de los procesos y herramientas relacionadas con el registro de puestos y remuneraciones.

P.1.2. Dos módulos informáticos para la gestión de puestos y remuneraciones, desarrollados y funcionando.

R2: Implementación de una nueva herramienta de evaluación del desempeño de los servidores públicos del Organismo Ejecutivo, que proporcione información confiable y objetiva para optimizar la toma de decisiones en ascensos, capacitaciones y planificación de personal.

Productos:

P.2.1. Evaluación diagnóstica del instrumento y procedimientos de evaluación de desempeño y propuesta de mejora, basada en criterios estandarizados.

P.2.2. Módulo informático para la evaluación del desempeño de los servidores públicos del Organismo Ejecutivo, que provea reportes individual e institucional, desarrollado y validado.

Los resultados 1 y 2 se orientan a la creación de aplicaciones informáticas relacionadas a la gestión de puestos y remuneraciones y a la gestión del desempeño; por lo que sus respectivos productos

P.1.2 y P.2.2. se comprenderán como aplicaciones informáticas según la terminología que el Acuerdo Gubernativo No. 297-2015 asigna a los módulos del Sistema Informático de Administración de Recursos Humanos -SIARH-.

En este marco, se requiere la contratación de un asistente que apoye la realización de las actividades del coordinador(a) general, el(la) consultor(a) aceptará y cumplirá los presentes términos de referencia:

II. Objeto de la contratación

Apoyar al coordinador(a) general en las actividades del proyecto, para asegurar el cumplimiento oportuno, eficaz y eficiente de los indicadores y resultados contemplados en la Resolución de concesión de subvención suscrita entre AECID y ASIES, expediente nº 2025QdV00248, y los términos señalados en los documentos de formulación y presupuesto, documentos que se adjuntan a los presentes términos de referencia.

III. Línea de coordinación y comunicación

El asistente técnico y de operaciones actuará bajo la dirección del coordinador(a) general del proyecto. Asimismo, para alcanzar el resultado y productos esperados deberá coordinar, en el ámbito de sus atribuciones, con el equipo técnico del proyecto y los puntos focales de ONSEC.

IV. Responsabilidades relevantes y principales atribuciones

Las principales actividades por desarrollar son las siguientes:

Actividades técnicas:

1. Apoyar el seguimiento permanente de las actividades contenidas en la Resolución de subvención, según las directrices de la coordinación y buscando alcanzar los resultados, productos e indicadores propuestos.
2. Brindar apoyo en las actividades establecidas en el plan operativo global, atendiendo situaciones que operativamente se puedan presentar.
3. Asistir al Coordinador(a) en las comunicaciones del proyecto, así como en la organización de actividades de capacitación, comunicación y sensibilización, documentando las actividades descritas.
4. Monitorear el avance de los cronogramas de desarrollo de los módulos informáticos de puestos, remuneraciones y desempeño.
5. Ayudar en la elaboración y documentación de los informes técnicos para su presentación oportuna.
6. Elaborar y presentar informes mensuales de resultados y actividades, en el formato que sea proporcionado por ASIES.

7. Organizar y atender reuniones de coordinación y seguimiento de actividades que serán concertadas oportunamente, por iniciativa propia, por ASIES o por AECID.
8. Apoyar la organización y atender reuniones de trabajo técnico con consultores y contrapartes de ONSEC.
9. Durante la fase de cierre del proyecto deberá estar disponible para atender las observaciones al informe técnico final por parte de ASIES y AECID y atender, de ser el caso, reuniones que sean requeridas por la firma a cargo de la auditoría final.
10. Asegurar la inclusión de elementos de visibilidad de AECID en los productos del proyecto.
11. Apoyar a la coordinación general del proyecto en la gestión de solicitudes de pago, los requerimientos para la realización de eventos y otros requerimientos administrativos, en los formatos correspondientes.
12. Aquellas que le sean requeridas por la coordinación general del proyecto y que contribuyan al cumplimiento de los resultados y productos propuestos en la presente Consultoría.

V. Resultado y productos de la consultoría

El resultado final será la realización de las actividades descritas en el apartado IV de estos términos de referencia.

Deberá entregar como producto todo documento generado durante las actividades atinentes a su función e informes mensuales de resultados y actividades.

VI. Período de ejecución y sede

El plazo para la prestación de los servicios inicia el xx de mayo de 2026 y finaliza a la aprobación del informe final (justificación) por parte de AECID, prevista en el primer semestre de 2028, con posibilidad de prórroga que, de considerarse necesaria, será acordada por las partes.

El(la) consultor(a) debe cumplir con todas las actividades descritas en el numeral IV. La sede de la consultoría será en las instalaciones de la Oficina Nacional de Servicio Civil (ONSEC).

VII. Elegibilidad del consultor(a)

Pensum cerrado de carrera universitaria, de preferencia en carreras tecnológicas, sistemas, tecnologías de la información y la comunicación, ingeniería industrial o similares. Experiencia comprobable como asistente o apoyo técnico de proyectos, de preferencia en desarrollo de procesos y/o tecnológicos, con habilidades de comunicación asertiva, actitud proactiva y redacción, capacidad de mediación institucional.

VIII. Honorarios

La moneda de la contratación será en quetzales.

Las condiciones de pago son las siguientes: pagos mensuales contra entrega del informe mensual de resultados y actividades de coordinación, así como los productos generados y aprobados en el



mes (incluyendo informe cuatrimestral de avance, en los meses que corresponda, e informe final consolidado del proyecto).

En todos los casos debe presentarse la factura contable a nombre de ASIES, nit 546092-1.

IX. Terminación de la consultoría

La consultoría terminará por cualquiera de las siguientes causas: a) Por vencimiento del plazo pactado; b) Por incumplimiento no justificado de alguna de las cláusulas del presente contrato, el contrato será terminado en forma unilateral y sin ulterior responsabilidad para la parte que si cumpla; y en caso de conflicto las partes lo someterán a la decisión de un árbitro designado de común acuerdo; c) Por la ocurrencia de caso fortuito o de fuerza mayor; ó d) Por rescisión de mutuo acuerdo entre las partes.

X. Naturaleza del contrato

Inexistencia de dependencia continuada e inmediata: por la naturaleza civil del presente contrato, la consultoría no estará bajo la dependencia inmediata o delegada del contratante; sin embargo, deberá prestar sus servicios con el más estricto sentido de responsabilidad y de acuerdo con el leal saber y entender y la experiencia profesional y del título académico que ostenta. Por la naturaleza civil del presente contrato, queda expresamente estipulado que el investigador no tiene derecho a ninguna prestación de naturaleza laboral.

Pablo G. Hurtado
Secretario Ejecutivo
ASIES

Consultor(a)