

TÉRMINOS DE REFERENCIA

REVISIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE MANUAL DE FUNCIONES, REGLAMENTO INTERNO Y PROCEDIMIENTOS DE OFICINAS MUNICIPALES DE AGUA Y SANEAMIENTO QUE FUNCIONAN PARA LA GESTIÓN MUNICIPAL DESCENTRALIZADA DE AGUA Y SANEAMIENTO

Antecedentes:

Helvetas Guatemala a través del proyecto A'jin con presencia en Municipios del Altiplano de San Marcos, tienen el Objetivo de *Aumentar la cobertura de agua potable y saneamiento, mejorar la calidad de los sistemas existentes y asegurar su mantenimiento en los municipios de cobertura a través de desarrollar capacidades y el fortalecimiento de los servicios municipales y comunitarios para una gestión eficiente y sostenible de los mismos.*

Helvetas-Ajin realiza su colaboración con los municipios socios a través del fortalecimiento de las Oficinas Municipales de Agua y Saneamiento que funcionan para la prestación mejoramiento y ampliación de los servicios de agua y saneamiento a nivel urbano y rural como parte de las competencias de la municipalidad.

Versión:	11.04.12	Código:	HGA-31238-02
----------	----------	---------	--------------

Parte 1: Descripción del Puesto

1. Posición	Consultor/a Experto(a) en la gestión y administración municipal en especial servicios publicos.
2. Programa / Proyecto Localidad de trabajo	Proyecto A'JIN: Gestión Municipal de agua y saneamiento, Sede de trabajo interior edificio Municipal de Ixchigúan, Visitas a oficinas Municipales de Agua en municipios de Cobertura (Ixchigúan, San José Ojetenám, Tacaná en San Marcos; Colotenango en Huehuetenango).
3. Período de validez	60 Días a partir de firma de contrato. Los pagos de realizaran de la siguiente forma primer desembolso correspondiente al anticipo del monto total de oferta 30%, segundo pago un 40% del monto total de la oferta con informe de avance y revisión respectiva y tercer y ultimo pago 40 % monto total de la oferta con informe escrito y revisión respectiva.
4. Responde a persona	Coordinador Proyecto en aspectos técnicos, del Proyecto A'jin
5. Relaciones de trabajo dentro de la organización	<ul style="list-style-type: none"> • Responsable agua y Saneamiento, Responsable Infraestructura Rural, Administración de Proyecto, A'jin. • Responsable de Agua y Saneamiento, Responsable de Organización Comunitaria, Responsable de Infraestructura
6. Coordinación, relaciones con otras organizaciones	<ul style="list-style-type: none"> • Contribuir para coordinar actividades con autoridades Municipales locales y comunidades en la zona de trabajo, Coordinación con INFOM y MSPAS para asistenta técnica.
7. Objetivos en el Trabajo:	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar y actualizar la definición de funciones específicas de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento de acuerdo a sus competencias en base a normas y regulaciones establecidas para la municipalidad y el vinculo con otras unidades técnicas municipales. • Realizar la descripción funcional de puestos para lograr atender las demandas de la población urbana y rural en la prestación del servicio de agua y saneamiento con perfil de personal definido. • Revisar y Definir a través de diagramas los procesos y procedimientos de gestión de servicios de A&S a nivel urbano y Rural y relación con la organizaciones comunitarias e insituciones rectoras y reguladoras.

	<ul style="list-style-type: none"> • Elaborar una ficha de egresos e ingresos para el funcionamiento y la sostenibilidad de la Oficina Municipal de A&S.
--	---

Parte 2: Actividades a desarrollar

No.	Responsabilidades y Actividades	Resultados esperados y hasta cuando
1	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisar y actualizar la definición de funciones específicas de la Oficina Municipal de Agua y Saneamiento de acuerdo a sus competencias en base a normas y regulaciones establecidas para la municipalidad y el vínculo con otras unidades técnicas municipales.</i> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Elaboración de un estándar de funciones para OMAS de acuerdo al marco legal en colaboración con A'jin, INFOM y MSPAS.</i> b) <i>Trabajar con cada una de las 4 municipalidades para adaptar el estándar a las condiciones específicas del municipio.</i> <ul style="list-style-type: none"> - Revisar estudios técnicos y consultorías de las Municipalidades y el Proyecto en aspecto de Gestión de agua y saneamiento. - Conocer la opinión de las funciones del personal que opera actualmente la OMAS y otras unidades técnicas. - Conocer la opinión del consejo Municipal respecto a las actividades que realizan. - Conocer la opinión de la Comisión del COMUDE responsable para Agua y Saneamiento respecto a las actividades que realizan - Conocer la integración de las unidades técnicas que regularmente funcionan en los municipios. - Revisión de manual de funciones realizado anteriormente, para desarrollar la actualización. 	<p>Borrador del Documento Estándar elaborado al inicio de la Consultoría.</p> <p>Adaptación a las condiciones específicas en cada municipio de acuerdo con lo siguiente: Definición específica de las actividades de la OMAS en la prestación de los servicios de agua y saneamiento a nivel urbano y rural.</p> <p>Resumen Marco normativo y regulatorio de las competencias municipales en sector agua y saneamiento.</p> <p>Resumen de Funciones y vinculaciones de las Unidades Técnicas con la OMAS y el Consejo Municipal. (DMP, OMM, DAFIM, JAM, OFM, Secretarial etc).</p> <p>Resumen de los derechos y obligaciones de los usuarios del sistema urbano.</p> <p>Resumen de los derechos y obligaciones de los usuarios de los sistemas rurales.</p> <p>Resumen de los derechos y obligaciones de las comisiones de agua.</p> <p>Definiciones: COCODE/CAS/PAS/FONTANERO.</p>
2	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Realizar la descripción funcional de puestos para lograr atender las demandas de la población urbana y rural en la prestación del servicio de agua y saneamiento con perfil de personal definido.</i> <ul style="list-style-type: none"> a) <i>Elaboración de un estándar de perfiles de puestos para OMAS de acuerdo al marco legal en colaboración con A'jin, INFOM y MSPAS.</i> b) <i>Trabajar con cada una de las 4 municipalidades para adaptar el estándar a las condiciones específicas del municipio.</i> <ul style="list-style-type: none"> - Conocer las actividades que realiza el personal que integra una OMAS (área urbana, área rural). - Entrevistas y reuniones de trabajo. 	<p>Borrador del Documento Estándar elaborado al inicio de la Consultoría</p> <p>Adaptación a las condiciones específicas en cada municipio de acuerdo con lo siguiente: Definición de puestos y funciones por competencias con perfiles del personal ideal y condiciones de competencias mínimas esenciales para las OMAS.</p> <p>Competencias definidas de personal como ente operador del sistema urbano y como ente municipal regulador de los sistemas rurales.</p> <p>Competencias Definidas para la gestión de proyectos y organización comunitaria.</p>
3	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Revisar y Definir a través de diagramas los procesos y procedimientos de gestión de servicios de A&S a nivel urbano y Rural y relación con la</i> 	<p>Borrador del Documento Estándar elaborado al inicio de la Consultoría.</p>

	<p><i>organizaciones comunitarias e insituciones rectoras y reguladoras.</i></p> <p>a) <i>Elaboración de un estándar de diagramas de procesos y procedimientos para OMAS de acuerdo al marco legal en colaboración con A'jin, INFOM y MSPAS.</i></p> <p>b) <i>Trabajar con cada una de las 4 municipalidades para adaptar el estándar a las condiciones específicas del municipio.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reuniones con personal de las OMAS. - Reuniones con DMP, Concejo Municipal – INFOM. - Reuniones con MSPAS-COCODES/Comisiones. <p><i>Revisión con participación Consejo Municipales y el Instituto de Fomento Municipal (INFOM) el manual para su implementación.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>Realizar documento de forma clara, precisa y grafica.</i> - <i>Realizar las actividades de revisión y asistencia técnica por parte de los sectores involucrados.</i> <p>Revisar / preparar los anexos esenciales para ordenar todos los procesos y el funcionamiento con todos los formatos para: normar los procesos de planificación; formatos para informes; formatos para solicitudes, cobros, reclamos de usuarios; formatos para registro de CAS y promotores; y todos los otros formatos necesarios.</p>	<p>Adaptación a las condiciones específicas en cada municipio de acuerdo con lo siguiente: Diagrama de procesos y procedimientos para realizar nueva conexión domiciliar de agua a nivel urbano.</p> <p>Diagrama de procesos y procedimientos para realizar monitoreo de calidad de agua y sistema de desinfección con MSPAS.</p> <p>Diagrama de procesos para Realizar suspensión y activación de servicios de Agua a nivel urbano.</p> <p>Diagrama de procesos y procedimientos para realizar gestión de proyectos a nivel comunitario.</p> <p>Diagrama de procesos y procedimientos para realizar la evaluación y monitoreo de sistemas de agua y control de calidad a nivel comunitario.</p> <p>Todos los formatos para normar los procesos y el funcionamiento.</p> <p>Documento avalado por los consejos municipales para su implementación.</p>
4	<p>Elaborar una ficha de egresos e ingresos para el funcionamiento y la sostenibilidad de la Oficina Municipal de A&S.</p> <p>a) <i>Elaboración de un estándar de diagramas de procesos y procedimientos para OMAS de acuerdo al marco legal en colaboración con A'jin, INFOM y MSPAS</i></p> <p>b) <i>Trabajar con cada una de las 4 municipalidades para adaptar el estándar a las condiciones específicas del municipio.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - Analizar los rubros esenciales a financiar para el funcionamiento de las OMAS y estimar los costos. - Analizar los rubros de ingresos en base a cobros actuales con recomendaciones acerca de las decisiones que debería considerar la municipalidad para el autofinanciamiento de la OMAS. 	<p>Borrador del Documento Estándar elaborado al inicio de la Consultoría.</p> <p>Adaptación a las condiciones específicas en cada municipio de acuerdo con lo siguiente: Ficha de egresos e ingresos con recomendaciones.</p>

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

Aspectos Administrativos:

El monto total de honorarios incluye cualquier gasto incurrido en concepto de gastos de viaje transporte, alimentación, alojamiento y/o gastos de logística (material y equipo de oficina, material de apoyo) que pudieran derivarse de la realización de la presente consultoría.

- Cumplimiento de las regulaciones y condiciones del contrato. Presentar avance de acuerdo a etapas de consultoría, el pago se realizará de acuerdo al monto ofertado.
- Copia Digital editable y 2 copias de los siguientes documentos impresos:
 - Manual genérico de Funciones con lineamientos estándar
 - 4 Manuales adaptados a la situación específica en cada municipio, 1 por municipio.
- El Consultor dirigirá una carta a Helvetas, acompañada de los informes contemplados y de un Reporte Administrativo de Trabajo, para solicitar el pago de honorarios. El pago se hará contra entrega de la factura legal. El monto total anotado incluye el Impuesto sobre el Valor Agregado –IVA– y cuando se realice el pago se le entregará su respectiva exención de IVA.

Parte 3. Requerimientos

Nivel educativo: Profesional Universitario

Profesional Ingeniero(a) Civil, Administración de Empresas, Ciencias Sociales ó Carrera afín; con experiencia en Desarrollo, Administración y fortalecimiento Municipal.

Experiencia profesional:

- Experiencia extensa en conceptos y sistemas de agua y saneamiento
- Conocimiento del sector de agua y saneamiento en el país
- Conocimiento de normativas, regulaciones y políticas de agua y saneamiento.
- Conocimiento acerca de administración y prestación de servicios públicos ambientales.
- Conocimiento acerca del funcionamiento, operación y administración de servicios públicos ambientales a nivel urbano y rural.
- Experiencia en Evaluación de la Prestación de Servicios Públicos Ambientales.

Requisitos:

- Profesional Graduado Carrera afín.
- Currículo vitae
- Experiencia en tema afín.
- Disponibilidad para finalizar la consultoría en 60 días.
- Facilidad de comunicación y redacción.
- Buenas Relaciones Interpersonales.
- Disponibilidad de viajar a los municipios de intervención del proyecto en San Marcos (Ixchiguan, San Jose Ojetenam, Tacana) y Huehuetenango (Colotenango).
- Vehículo propio
- Seguro médico o de vida (al firmar contrato).
- Enviar carta de Interés para realizar Consultoría.
- La propuesta puede ser emitida por personas individuales o asociaciones legalmente constituidas.