

**REPÚBLICA DE HONDURAS  
ALCALDÍA MUNICIPAL DISTRITO CENTRAL (AMDC)  
UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO**

**PROYECTO PARA FORTALECER LA PRESTACIÓN DE AGUA POTABLE DE TEGUCIGALPA  
P170469-CR. 6460-HN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA CONSULTOR INDIVIDUAL**

**“COORDINADOR DE PROYECTO”  
REFERENCIA: HN-AMDC-139225-CS-INDV**

**I. ANTECEDENTES**

En las últimas dos décadas, Honduras ha logrado un progreso significativo en el cierre de la brecha de cobertura de Abastecimiento de Agua y Saneamiento (AAS). Mientras que en 1990 menos del 75 por ciento de la población tenía acceso a agua mejorada y menos del 50 por ciento a saneamiento mejorado, Honduras logró cumplir con los Objetivos de Desarrollo del Milenio (ODM) de reducir las brechas de cobertura a la mitad para finales del 2012. En el 2015, el 91 por ciento de los hondureños tenía acceso a agua mejorada y el 83 por ciento tenía acceso a saneamiento mejorado. A pesar de los avances considerables en términos de cobertura global de AAS, existen importantes inequidades en el acceso a estos servicios y la calidad del servicio es generalmente baja.

En 2003 el Gobierno de Honduras realizó enormes esfuerzos de descentralización de los servicios de agua potable y saneamiento, desde el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA) hacia las municipalidades, a través de la emisión de la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento de 2003 (Ley Marco). Asimismo, con apoyo del Banco Mundial y el Servicio de Asesoría de Infraestructura Público-Privada (PPIAF, por sus siglas en inglés), el Gobierno de Honduras desarrolló en 2005 un Plan Estratégico para la Modernización del Sector de Agua y Saneamiento (PEMAPS), el cual estableció una política y Plan de acción para apoyar la descentralización de los servicios locales de agua potable y saneamiento. Sin embargo, el proceso de descentralización y establecimiento de entidades municipales autónomas proveedoras de los servicios de agua potable y saneamiento aún continúa pendiente, siendo Tegucigalpa el sistema de agua potable y saneamiento más grande y complejo por transferir. Aunado a esto, la calidad, continuidad y confiabilidad de los servicios de agua potable y saneamiento de la ciudad de Tegucigalpa continúan en un rápido deterioro, causando impactos significativos para el desarrollo socioeconómico y ambiental de la capital.

Con el propósito de reducir los niveles de pobreza y mejorar los servicios básicos al delegar una mayor responsabilidad en los gobiernos locales, el Gobierno de Honduras acordó la suscripción de un crédito con la Asociación Internacional de Fomento del Grupo Banco Mundial para financiar el “Proyecto para Fortalecer la Prestación de Agua Potable de Tegucigalpa” (P170469). El costo total del Proyecto es de \$126 millones, de los cuales US\$50.0 millones son financiados con la AIF y US\$ 76 millones con fondos de contrapartida del gobierno central y la Alcaldía Municipal Distrito Central (AMDC).

El Proyecto apoyará la primera fase del programa de mejora de servicios a largo plazo de la AMDC para asegurar los servicios de AAS para la capital de una manera financiera y ambientalmente sostenible. Con este fin, se enfocará en apoyar la operacionalización del proveedor de servicios de AAS municipal en Tegucigalpa (UMAPS) y resolver problemas urgentes y críticos en el sistema de Tegucigalpa. El Proyecto constituye un Financiamiento de Proyectos de Inversión (IPF) con Indicadores vinculados a Desembolso (DLI), que brindará incentivos para asegurar la implementación de reformas institucionales críticas, como la transferencia del

sistema de AAS a la Municipalidad y el fortalecimiento de un proveedor de AAS sostenible para asegurar el logro de los objetivos operativos clave de AAS.

**El Objetivo de Desarrollo del Proyecto (ODP)** es: aumentar la eficiencia y confiabilidad de los servicios de agua en áreas seleccionadas de Tegucigalpa. Esto se hará contribuyendo a: (i) la operacionalización de un nuevo proveedor de servicios; y (ii) mejoras en infraestructura y herramientas de gestión de recursos.

**Los indicadores de resultados** que se usarán para determinar los progresos en la consecución de los objetivos del Proyecto y que se aplicarían a las áreas seleccionadas son:

1. Nuevo Proveedor Municipal de Agua y Saneamiento (UMAPS) operando
2. Personas que reciben al menos 12 horas de agua por día en áreas seleccionadas bajo el Proyecto.
3. Plantas de Tratamiento de Agua (PTA) priorizadas operando al 95 por ciento o más de su capacidad en cumplimiento con los estándares de procesos internos.
4. Número de sectores hidráulicos que cumplen con las metas de reducción de pérdida de agua/agua no contabilizada (non-revenue water, NRW) .

Para el logro de los resultados y medición de indicadores antes descritos, el Proyecto contempla el desarrollo de los siguientes componentes:

**Componente 1. Operacionalización de la UMAPS** (nuevo proveedor de servicios en Tegucigalpa). Este componente apoyará la transferencia de las operaciones de AAS del SANAA en Tegucigalpa a la UMAPS y se desembolsará contra el logro de objetivos en los tiempos previstos, a través de los indicadores vinculados a desembolsos (DLI, siglas en inglés).

**Componente 2. Mejora de la capacidad de producción de agua y la eficiencia de la red de distribución.** Este componente fortalecerá la resistencia del sector de abastecimiento de agua y saneamiento de la ciudad a los riesgos relacionados con el cambio climático, incluidas las sequías, inundaciones y deslizamientos de tierra, al aumentar la disponibilidad y confiabilidad del agua; y reducir el riesgo de fallo de represas de los dos embalses de la ciudad.

**Componente 3. Gestión de Proyecto y Asistencia Técnica.** Este componente financiará bienes, costos operativos y servicios de consultoría asociados con la gestión y supervisión general del proyecto, incluido el cumplimiento con los DLI acordados. Para ello se contratarán dos firmas consultoras internacionales para apoyar a la AMDC en la supervisión de los aspectos fiduciarios, técnicos, ambientales y sociales, así como para evaluar el cumplimiento con los respectivos DLI's. Adicionalmente, se contará con recursos para la contratación de asistencias técnicas que faciliten la gestión del Proyecto, así como para la identificación de opciones de financiamiento para inversiones más grandes, realizar un análisis de la brecha de género a fin de identificar disparidades relacionadas a los servicios de AAS en áreas seleccionadas y el desarrollo de una estrategia de comunicación para promover la transparencia, responsabilidad de la UMAPS

**Componente 4: Componente Contingente de Respuesta a Emergencia (CCRE)** Este Componente refleja el enfoque estratégico adoptado en Honduras a través de la cartera de Proyectos acordados con el Banco Mundial y proveerá respuesta inmediata a acciones de emergencia elegibles. En el caso de una emergencia elegible (tal como se define en el Manual Operativo del Componente Contingente de Respuesta a Emergencias (CCRE) preparado y adoptado por el GdH), este Componente financiará actividades y gastos de emergencia a través de la reasignación de fondos del Proyecto.

El Proyecto será ejecutado bajo la coordinación de la Alcaldía Municipal del Distrito Municipal (AMDC), quien alojará la Unidad Coordinadora de Proyecto (AMDC/UCP). Esta última fungirá como el enlace institucional entre la AMDC y el Proyecto y supervisará todos los aspectos técnicos, administrativos y fiduciarios.

Asegurará el cumplimiento de las políticas ambientales y sociales del Banco y será responsable del monitoreo y evaluación (M&E) del avance del Proyecto.

El AMDC/UCP trabajará en estrecha coordinación con la oficina del alcalde y de la UMAPS. Las diferentes unidades municipales, que forman parte de la estructura municipal actual, proporcionarán asesoría y apoyo técnico en diferentes áreas según se considere necesario.

Para el funcionamiento del proyecto, se dispondrá de parte del financiamiento para la contratación de personal para fortalecer las diferentes dependencias de la AMDC. Como parte de ese equipo/personal, se hace necesaria la contratación de un(a) Coordinador(a) de la UCP para liderar y gestionar todas las actividades administrativas, fiduciarias, técnicas, M&E, sociales y ambientales para lo cual se presentan estos términos de referencia.

## **II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA**

Supervisar los aspectos técnicos, administrativos y fiduciarios del Proyecto, así como, asegurar el cumplimiento de las políticas socioambientales y de los arreglos de monitoreo y evaluación acordados para el del Proyecto a fin de que las actividades se desarrollen según los tiempos y alcances definidos, en coordinación y articulación con la oficina del alcalde de Tegucigalpa, la UMAPS y de las unidades municipales de la AMDC que apoyan la implementación del Proyecto.

## **III. ALCANCE DE LA CONSULTORIA**

El/la Coordinador(a) de Proyecto para Fortalecer la Prestación de Agua Potable de Tegucigalpa, con la asistencia de la firma consultora en Gestión de Proyectos, será responsable de:

- Gerenciar la UCP siguiendo las direcciones generales, políticas y normas establecidas en los acuerdos legales.
- Representar a la UCP ante las autoridades gubernamentales, organizaciones y entidades públicas y privadas nacionales e internacionales.
- Asumir la responsabilidad por la ejecución de las funciones de la UCP alcanzando las metas previstas en los planes operativos anuales, responsable de las curvas de tiempo, costos y alcance de la UCP.
- Mantener canales de comunicación y facilitar relaciones de coordinación entre los diferentes actores del Proyecto i.e. Secretaría de Finanzas, diferentes Direcciones de la AMDC, comunidad donante, organismos bilaterales y multilaterales de desarrollo, beneficiarios y sus representantes; y otras instituciones afines. Conformar y capacitar al equipo de proyecto de la UCP, así como organizar, disponer y mantener la capacidad instalada de la UCP para ejecutar el proyecto.
- Realizar control del cumplimiento de las tareas del personal del Proyecto en atención al plan y requerimientos de las áreas donde estén ubicados.
- Elaborar y enviar al Banco Mundial los informes del proyecto, incluidos, pero no limitados a: informe de avance semestrales, preparación de la revisión intermedia del proyecto y preparación de la implementación informe de finalización;
- Preparar, organizar y apoyar las misiones de apoyo a la implementación del Proyecto, por parte del financista, incluyendo visitas de campo.
- Cumplir y dar seguimiento a los acuerdos y compromisos adquiridos durante las misiones de apoyo a la implementación, reuniones periódicas de seguimiento del Proyecto, reflejados en Ayudas Memorias, Planes de Acción y/o minutas de reuniones.
- Liderar la ejecución del Componente 3 del proyecto y ejecución de actividades específicas de los Componentes 1 y 2 del proyecto requeridas previa a las contrataciones de las firmas consultoras en apoyo a la Gestión del Proyecto y del Agente de Verificación Independiente (AVI)
- Coordinar y asegurar el proceso de promoción inicial y divulgación del Proyecto.

- Asegurar la adecuada implementación de la estrategia de comunicación del proyecto a fin de que se promueva la participación ciudadana para garantizar la transparencia, responsabilidad y capacidad de respuesta de UMAPS a través de la Comisión Municipal de Agua y Saneamiento (COMAS); y organizar eventos de capacitación para el desarrollo de capacidades
- En coordinación con la Dirección de Finanzas y Administración de la AMDC, asegurar la gestión financiera y de adquisiciones incluidas las auditorías y evaluaciones externas del proyecto;
- Coordinar la elaboración de los Términos de Referencia de las diferentes consultorías del Proyecto y asegurar su envío a la no objeción del Banco (casos que aplique)
- Asegurar que se conformen los Comités de Evaluación para la adquisición de los bienes y la contratación de los servicios y obras financiados con el proyecto, según lo estipulado en el manual operativo del proyecto.
- Supervisar y verificar la cantidad y calidad de los trabajos facturados por los consultores y contratistas, y asegurar que se gestione el correspondiente pago de acuerdo con los términos y condiciones establecidos en los respectivos contratos.
- Revisar periódicamente el plan de adquisiciones siguiendo los métodos y umbrales de revisión acordados para el proyecto y asistir a la AMDC en su revisión y aprobación y en cualquier cambio que se considere necesario para la implementación del proyecto.
- Asegurar que la gestión e implementación de actividades, así como todas las contrataciones por parte de AMDC/UCP se realicen de manera que fortalezcan las capacidades profesionales, gerenciales y operativas de AMDC/UCP, de la UMAPS y su personal.
- Revisar la documentación de trámites para la implementación técnica, financiera y de adquisiciones, conforme procedimientos establecidos en el Manual Operativo del Proyecto
- Garantizar a la AMDC en forma sistemática en la organización y controlar la calidad de los informes consolidados del proyecto, informes físico-financieros, así como de asesorar en áreas temáticas relevantes como mecanismos que optimicen la ejecución del Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), Flujos de Desembolsos del Proyecto y Sistema de Monitoreo y Evaluación
- Asegurar que se elaboren y se remitan los informes de proyecto y estados financieros en forma y tiempos acordados para el crédito, así como informes especiales que se requieran sobre la marcha del proyecto.
- Establecer y mantener líneas de coordinación con el Banco Mundial para entrega de informes de avance técnicos y financieros, evaluaciones de proyecto, solicitudes de no objeción, organización de misiones de acompañamiento en la implementación, y toda otra comunicación necesaria.
- Disponer y mantener las plataformas para la gestión financiera, de adquisiciones y monitoreo y evaluación del proyecto.
- Asegurar la implementación del plan operativo, plan de adquisiciones y flujo de desembolsos de acuerdo con los mecanismos acordados para el proyecto.
- Asegurar la inclusión del presupuesto del proyecto dentro de la programación de inversiones de la AMDC, desde su planificación y anteproyecto de presupuesto.
- Asumir la responsabilidad del manejo de las cuentas bancarias en calidad de firmante.
- Fungir como contraparte en procesos de evaluación y auditoría del proyecto ante el Banco, firma de auditoría externa y la Contraloría General de la República.
- Asegurar la implementación de las recomendaciones de las auditorías del proyecto.
- Velar por mantener el ambiente de control interno en las operaciones del proyecto.
- Asegurar el cumplimiento de las actividades relacionadas a la gestión social y ambiental acordadas en el Plan de Compromiso Ambiental y Social, incluidas las de consultas públicas y el mecanismo de atención a quejas.
- Asegurar el cumplimiento de todos los estándares sociales y ambientales relevantes al Proyecto, así como garantizar el cumplimiento de los requisitos legales estipulados en el Acuerdo de Financiamiento.
- Velar por la resolución eficiente y efectiva de conflictos y quejas que surjan durante la implementación del proyecto por y entre los diferentes actores

- Asegurar el cumplimiento de las resoluciones establecidas por el mecanismo de reclamos del proyecto establecidos en el Plan de Compromiso Ambiental y Social.
- Asegurar que se elabore e implemente una política de género para la prestación de servicios Abastecimiento de Agua y Saneamiento en Tegucigalpa y explorar las disparidades de género relacionadas con los servicios de suministro de agua en áreas específicas;
- Coordinar, implementar, supervisar y realizar actividades de M&E relacionadas con el Proyecto a fin de asegurar una adecuada preparación y publicación de indicadores de desempeño del Proyecto;
- Asegurar se realice la recopilación de datos y realización de estudios para encuestas de beneficiarios de línea de base;
- Asegurar la realización de las evaluaciones independientes de los logros de los DLIs con el apoyo de un Agente de Verificación Independiente (AVI);
- Gestionar y coordinar la preparación de informes semestrales de ejecución del Proyecto en relación con los indicadores de desempeño y DLIs definidos en el Marco de resultados y en el Manual Operativo del Proyecto, tomando en consideración la información proporcionada por el Agente de Verificación Independiente
- Supervisar la ejecución del contrato del AVI, de acuerdo con sus términos, incluyendo la aprobación y pago de servicios.
- Supervisar la ejecución del contrato de la firma consultora de apoyo a la Gestión del Proyecto, de acuerdo con sus términos, incluyendo la aprobación y pago de servicios.
- Supervisar y monitorear los servicios prestados por el AVI en el ejercicio de evaluación de las actividades que desencadenen desembolsos contra los DLI acordados.
- Otras asignadas por su coordinador y que se encuentren acordes al desarrollo de las actividades del proyecto para conseguir las metas, objetivos y resultados esperados.

#### **IV. INFORMES Y PRODUCTOS**

##### **4.1. Informes:**

- Informes mensuales del cumplimiento del plan de trabajo y de labor de coordinación del Proyecto. Los informes deben ser cualitativo y cuantitativos del avance de las actividades desarrolladas, identificando los problemas en la ejecución y las posibles soluciones.
- Informes trimestrales, semestrales y anuales del avance en la ejecución de los planes operativos anuales y presupuesto del Proyecto
- Otros informes que le sean requeridos por las autoridades nacionales y del financista del Proyecto

Los informes requeridos deberán ser presentados por el Consultor en medio digital e impresos, de acuerdo con el calendario acordado y consignado en el Contrato de Consultoría. Los informes presentados por el Consultor serán aprobados por la Dirección de Control y Seguimiento de la AMDC y servirán de base para el pago de los servicios prestados.

##### **4.2. Productos**

- Asegurado que las operaciones del proyecto se desarrollen de conformidad con las disposiciones del contrato de crédito, el manual operativo y el plan de compromiso ambiental y social.
- Generada la toma de decisiones técnicas y administrativas que orientan el desarrollo del proyecto, en coordinación con la UMAPS y las demás dependencias de la AMDC que apoyan la implementación del Proyecto.
- Dotado el proyecto con una dirección que facilita la organización y desarrollo de las actividades administrativas y de campo de los componentes técnicos del proyecto, en conjunto con las instancias que apoyan la ejecución del proyecto logrando una ejecución eficiente y transparente.
- Creados los mecanismos que optimizan la ejecución de los planes operativos anuales, planes de adquisiciones, desembolsos y la administración del proyecto.
-

## V. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

- **Entidad Contratante.** El Consultor firmará un contrato de servicios de consultoría por tiempo trabajado con la Alcaldía Municipal del Distrito Central, quien es la institución ejecutora del Proyecto ante el Banco Mundial
- **Coordinación.** El Consultor coordinará sus actividades y entrega de productos a la Dirección de Control y Seguimiento de la AMDC.
- **Lugar donde se desarrollará la Consultoría.** El Consultor podrá desarrollar sus actividades en las Oficinas de la AMDC, o en cualquier otro lugar al que sea necesario asistir para el normal desarrollo de sus competencias.
- **Inicio, duración y continuidad requerida para los servicios descritos:** Los servicios darán inicio con la firma del contrato y tendrán una duración de un 1 año. Se podrá realizar una renovación de la contratación por periodos iguales de acuerdo a la calidad de los productos entregados y el desempeño del/la consultora(a), según evaluaciones realizadas para el periodo para el cual presto sus servicios.

## VI. MONTO Y FORMA DE PAGO

El consultor(a) deberá presentar su propuesta de pago en lempiras, el contrato será pagado con fondos del Proyecto CR-6460-HN financiado por Banco Mundial. Se realizarán pagos mensuales contra la aprobación de los informes por parte del contratante.

Este pago incluye beneficios sociales y cualquier otro costo asociado al contrato. Al consultor (a) se le harán las deducciones que corresponden por ley.

## VII. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA AMDC

El Director de Control y Seguimiento de la AMDC, con apoyo de la Dirección de Finanzas Administrativa, facilitará al /la consultor/a: oficina, equipos de computación y de oficina, facilidad de comunicación telefónica y de movilización, viáticos de hospedaje y alimentación, así como materiales para realizar sus servicios.

## VIII. REQUISITOS DEL CONSULTORIA

### 8.1. Formación académica

Título universitario en ingeniería civil, industrial, hidráulica o sanitaria; licenciatura en administración o finanzas, economía o carreras afines. Con maestría postgrado a nivel de maestría en áreas administrativas, formulación y evaluación de Proyectos, finanzas, ambiental o similares.

### 8.2. Experiencia Laboral

- Experiencia profesional mínima de 10 años en Gestión y Evaluación de Proyectos de Desarrollo preferiblemente en temas de agua y saneamiento.
- Experiencia mínima de ocho (8) años en posiciones gerenciales o de dirección en el sector público en donde haya desarrollado la capacidad para administrar equipos diversos y de relacionarse con personal de todos los niveles y de organizaciones asociadas al sector, explicando información técnica de manera clara, precisa y procesable para diferentes audiencias
- Experiencia mínima de cinco (5) años en programas o proyectos financiados con fondos externos (Banco Mundial, BID, BCIE o bilateral)

### 8.3. Conocimientos y habilidades

- Conocimiento de las normas de gestión financiera y de las políticas de adquisiciones aplicadas a proyectos financiados con fondos externos (Banco Mundial, BID, BCIE o bilateral)
- Conocimiento del contexto socioeconómico de Tegucigalpa y de zonas periurbanas
- Manejo eficiente de computadores y paquetes de software de oficina.

## IX. MATRIZ DE CALIFICACION

La selección del consultor se efectuará de conformidad con los requisitos indicados en el numeral anterior, considerando para su calificación los siguientes criterios de evaluación y puntuación asociados:

<b>1.</b>	<b>Formación Académica</b>	<b>Grado</b>	<b>5 puntos</b>
1.1	Título universitario en ingeniería civil, licenciatura en administración o finanzas, o carreras afines.	Grado Universitario	Cumple o No cumple
1.2	Con maestría en formulación y evaluación de Proyectos, finanzas, ambiental, agua y saneamiento o similares	Postgrado o Maestría	5 Puntos
<b>2.</b>	<b>Experiencia</b>		<b>Sub Total puntos</b>
<b>2.1</b>	<b>General</b>		<b>20 puntos</b>
2.1.1	Experiencia profesional mínima de 10 años en Gestión y Evaluación de Proyectos de Desarrollo preferiblemente en temas de agua y saneamiento.	Menos de 4 años Menos de 6 años Entre 7años y 9 años 10 años o más	0 16 puntos 18 puntos 20 puntos
<b>2.2</b>	<b>Específica</b>		<b>70 puntos</b>
2.2.1	Experiencia mínima de ocho (8) años en posiciones gerenciales o de dirección en el sector público en donde haya desarrollado la capacidad para administrar equipos diversos y de relacionarse con personal de todos los niveles y de organizaciones asociadas al sector, explicando información técnica de manera clara, precisa y procesable para diferentes audiencias	Menos de 2 años Entre 3 años y 4 años Entre 5 años y 7 años 8 años o más	0 32 puntos 35 puntos 40 puntos
2.2.2	Experiencia mínima de cinco (5) años en programas o proyectos financiados con fondos externos (Banco Mundial, BID, BCIE)	Menos de 2 años 2 años Entre 3 y 4 años 5 años o más	0 24 puntos 27 puntos 30 puntos
<b>3</b>	<b>Entrevista</b>		<b>5.00 puntos</b>
3.1	Conocimiento de las normas de gestión financiera y de las políticas de adquisiciones aplicadas a proyectos financiados con fondos externos (Banco Mundial, BID o BCIE)		2.00 puntos
3.2	Conocimiento del contexto socioeconómico de Tegucigalpa y de zonas periurbanas		2.00 puntos
3.3	Habilidades de comunicación		1.00 punto

**Porcentaje mínimo de pase 80 puntos**