

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 SERVICIOS DE CONSULTORÍA PARA LA
“CONTRATACIÓN DE LA AGENCIA VERIFICADORA INDEPENDIENTE PARA LOS INDICADORES
VINCULADOS AL DESEMPEÑO DEL PROYECTO (DLI)”

I. ANTECEDENTES

Durante las últimas dos décadas, el Gobierno de Honduras (GoH) ha llevado a cabo un programa de descentralización destinado a reducir los niveles de pobreza y mejorar los servicios básicos. En el marco de este intento de descentralización, se promulgó la Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento de 2003 Decreto No. 118-2003 (la Ley Marco) que redefinió la disposición de AAS en Honduras. La Ley Marco ordenó, entre otros: i. la descentralización de SANAA, que gestionaba y proporcionaba servicios de suministro de agua a 30 zonas rurales y urbanas; ii. la obligación para los municipios de establecer proveedores de servicios autónomos; y iii. el establecimiento de un Regulador del Sector de Agua y Saneamiento (ERSAPS) para garantizar una gobernanza más efectiva del sector.

La Ley Marco obliga al SANAA a efectuar una estructuración interna para suprimir sus funciones de prestación de los servicios de agua potable y saneamiento que serán transferidas a los gobiernos municipales y a crear aquellas funciones que debe desempeñar en sus papeles de Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Agua y Saneamiento (CONASA) y Ente Técnico de apoyo al sector. Sin embargo, los inadecuados acuerdos interinstitucionales y los problemas de gestión persistentes han provocado que los servicios de agua y saneamiento en Tegucigalpa se deterioren a niveles casi insoportables. SANAA desarrolló una estructura organizativa que ha crecido más allá de su viabilidad financiera. La toma de decisiones y los costos del agua se han gestionado teniendo en cuenta intereses políticos. Esto, aunado a una estructura de personal inflada, actividades de búsqueda de rentas por parte de algunos empleados, prácticas comerciales deficientes, una base de datos de clientes obsoleta y abusos en los contratos colectivos de trabajo, ha llevado a una situación financiera muy pobre en la que SANAA ha tenido dificultades para pagar a los proveedores y contratistas, incluso a empleados. La necesaria inversiones en mantenimiento de equipos y para la rehabilitación de infraestructura, ya sea mejora o expansión, se ha dejado sistemáticamente de lado para cubrir los costos operativos más urgentes.

Tegucigalpa constituye el sistema AAS más grande y complejo que queda por descentralizar. Desde 2016, la Municipalidad de Tegucigalpa (Alcaldía Municipal del Distrito Central - AMDC) aboga por que el gobierno central acelere la transferencia de los 4 sistemas pendientes de SANAA, completando la reforma del sector y acelerando la transferencia de 9 de los 13 sistemas AAS restantes que fueron administrados por SANAA.

En mayo de 2015, se instituyó la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS) para servir como el proveedor de servicios local responsable de entregar los servicios de AAS al área metropolitana de Tegucigalpa. UMAPS se estableció como una Entidad Desconcentrada de AMDC con autonomía administrativa y presupuesto propio, aunque se define como usuario de AMDC y administrador de sus activos, por lo que, al menos inicialmente, carecerá de capacidad para financiar grandes inversiones de capital (lo cual seguirá siendo responsabilidad del AMDC). El marco de gobernanza de UMAPS se asemeja en gran medida al de SANAA.

Aunque oficialmente instituido desde 2015, UMAPS aún no se ha operacionalizado. La transferencia de funciones de SANAA a los municipios restantes (incluido Tegucigalpa) depende de la concesión de indemnizaciones por despido a todo el personal de SANAA (estimado de US \$ 103 millones). El AMDC y el SANAA han acordado, en principio, un proceso gradual en el que se iniciará la transferencia de ciertas funciones clave y las transferencias futuras.

Para poner fin a este círculo vicioso de: (i) gasto público ineficiente, en gran parte impulsado por altos niveles de personal; (ii) incentivos de desempeño débiles; (iii) resistencia a las tarifas de recuperación de costos; (iv) financiación insuficiente; (v) deterioro de activos; (vi) despilfarro de recursos financieros; y (vii) interferencia política, el Proyecto apoyará la transferencia del sistema de AAS de Tegucigalpa de SANAA a la UMAPS y desarrollará la capacidad administrativa, operativa, comercial y financiera de este último para administrar efectivamente el sistema.

El Proyecto propuesto constituirá la primera fase de un programa a largo plazo para respaldar la implementación de la Ley Marco de Honduras y la mejora de los servicios de AAS en la capital de la nación de una manera financiera y ambientalmente sostenible. Para este fin, se enfocará en apoyar el establecimiento de un proveedor de servicios de AAS municipal en Tegucigalpa (UMAPS) y resolver problemas críticos en los sistemas de AAS de Tegucigalpa. El Proyecto pretende asegurar la implementación de reformas institucionales críticas, como la transferencia de los sistemas de AAS a la Municipalidad y el establecimiento de un proveedor de AAS sostenible, que garantizará el logro de los principales objetivos operativos de WSS.

El objetivo de desarrollo del proyecto es aumentar la eficiencia y confiabilidad de los servicios de agua en áreas seleccionadas de Tegucigalpa a través de

- i. la operacionalización de la UMAPS;**
- ii. mejoras en infraestructura y herramientas de gestión de recursos.**

El logro del objetivo se medirá a través de los siguientes indicadores clave de resultados:

1. Nuevo Proveedor Municipal de Agua y Saneamiento operacional.
2. Personas que se benefician de mejor servicio de agua.
3. Mayor eficiencia operativa de las plantas de tratamiento de agua.
4. Número de sectores hidráulicos implementados, cada uno de ellos cumpliendo con los objetivos de agua no contabilizada (ANC)

El proyecto constará de tres componentes:

Componente 1. Operacionalización de la UMAPS

Componente 2. Mejora de la capacidad de producción de agua y eficiencia de la red de distribución

Componente 3. Gestión del Proyecto y Asistencia Técnica

Concretamente, el objeto y alcance de esta consultoría se refiere al primero de estos componentes: **Operacionalización de la UMAPS**. Este componente respaldará la transferencia de las operaciones de SANAA a UMAPS a través de (i) la actualización del estatuto que define el proveedor del servicios, definiendo la estructura de gobierno, deberes y responsabilidades, y acuerdos interinstitucionales (US\$ 0.3 millones); (ii) apoyo para el establecimiento y dotación de personal de los departamentos y unidades clave de la UMAPS, incluyendo, entre otros, el desarrollo y la implementación de políticas, manuales, instrumentos y planes de operación y gestión para cada una de estas unidades (US\$ 17.5 millones); y (iii)

desarrollo e implementación de una política de género, incluida la mejora de la igualdad de género en posiciones de toma de decisiones de alto nivel (US\$ 0.2 millones).

Los fondos del crédito del Banco Mundial para el Componente 1 se ejecutarán a través de un mecanismo conocido como Indicadores Vinculados a Desembolsos (DLIs, por sus siglas en inglés), en el que dichos desembolsos del crédito se realizan una vez que se verifica que la entidad ha cumplido con las metas establecidas en cada DLI, pactadas en el acuerdo de crédito, en el **Anexo I** se presenta el mecanismo por medio del cual se realizan los desembolsos, tanto para los anticipos y los resultados.

El Componente se desembolsará contra el logro de objetivos en los tiempos previstos, a través de los siguientes DLIs:

- a. **Operacionalización de la UMAPS: de la DLI 1:** Acuerdos de Gobernanza y Política de Género.
- b. **DLI 2:** Transferencia de funciones de Administración y Finanzas del SANAA a la UMAPS,
- c. **DLI 3:** Transferencia de la función Comercial del SANAA a la UMAPS.
- d. **DLI 4:** Transferencia del subsistema El Picacho del SANAA a la UMAPS.
- e. **DLI 5:** Transferencia del subsistema Los Laureles del SANAA a la UMAPS.
- f. **DLI 6:** Transferencia del subsistema La Concepción del SANAA a la UMAPS.
- g. **DLI 7:** Transferencia del sistema de Saneamiento del SANAA a la UMAPS.

Para los DLI 2 al 7, la transferencia de funciones también implica la transferencia de los activos asociados y se formalizará mediante la firma de un acuerdo de transferencia, desarrollando e implementando todas las políticas, procedimientos, manuales, sistemas y otras herramientas de gestión, operativas y administrativas para cumplir dicha función de manera profesional, el despido de todo el personal que desempeña dicha función en el SANAA, incluida la firma del acuerdo de compensación por cada uno de los empleados despedidos y la ejecución de estos acuerdos (pago del paquete de compensación).

Teniendo en cuenta lo anterior, en que los desembolsos del crédito del Banco Mundial al Gobierno de Honduras son vinculados al logro de los resultados definidos en la matriz de desembolsos, es importante establecer mecanismos confiables y efectivos de verificación independiente de los resultados. **Con objeto de lograr una evaluación de los resultados que guarde la mayor objetividad e imparcialidad posible, se contratará una consultoría especializada en auditorías técnicas para brindar el servicio de verificación y acreditación de resultados que permitan acceder a los desembolsos definidos en la matriz de desembolsos (DLIs).**

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es la contratación de un Agente de Verificación Independiente (AVI) por la AMDC responsable de realizar la auditoría técnica de cumplimiento de los DLIs, a fin de evaluar el logro de los resultados correspondientes a las metas de la matriz de indicadores vinculados a desembolsos (DLIs) (Anexo 1) reportados y obtenidos a su vez por información proporcionada por AMDC, UMAPS, SANAA y ERSAPS. Los protocolos y procedimientos de verificación se detallan en el Anexo 2. El período de verificación anual por el AVI se iniciará a más tardar el 15 de enero del año 2020. Cabe señalar que la matriz de los DLIs presentada en la Tabla 1, podría ser modificada en el transcurso de la implementación del Proyecto y por tanto en el contrato del AVI, previo acuerdo del Gobierno de Honduras y Banco Mundial.

III. ALCANCE DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

La empresa consultora desarrollará una metodología de trabajo basada en el cumplimiento de los objetivos generales y específicos y alcances detallados en los presentes términos, que permitirán obtener los productos esperados.

En los siguientes puntos se resumen las principales orientaciones y tareas a efectuar para cumplir con los requerimientos de la presente consultoría:

Actividad 1: Verificación de los acuerdos de gobernanza (estatutos, estructura organizacional y Memorándum de Prestación de Servicios) y Política de Género alcanzados (correspondiente a la verificación del DLI 1)

El AVI revisará los documentos de gobernanza, incluido el SPM e informará si son satisfactorios para crear el ambiente de gobernanza y administración esperado para la prestación de servicios profesionales, eficientes y sostenibles. El AVI verificará que los acuerdos de gobernanza acordados (estatutos, estructura organizacional y Memorándum de Prestación de Servicios) hayan sido emitidos y aprobados por las autoridades correspondientes y evaluará si la explicación brindada para garantizar que UMAPS se organiza como un proveedor de servicios profesional, eficiente y sostenible es sólida y coherente o debería mejorarse. La última evaluación tomará en cuenta si los documentos de gobernabilidad proporcionan un marco adecuado para garantizar que UMAPS operará de manera profesional y orientada a la eficiencia, donde los ingresos, los gastos operativos y de capital sean equilibrados y adecuados para lograr todos los objetivos de servicio establecidos en el Memorándum de Prestación de Servicios.

*El AVI revisará los registros de personal y la estructura organizativa de la UMAPS y confirmará los logros reportados por la UMAPS. El AVI verificará que la política de género se haya aprobado y sea adecuada para lograr el objetivo de mejorar la participación de las mujeres en los puestos de decisión de alto nivel y los puestos técnicos, equilibrando este avance con la profesionalidad y competencia necesarias para el puesto y verificar la participación de las mujeres en tales aspectos, utilizando registros de nómina y la estructura organizativa aprobada por UMAPS. El IVA también verificará el progreso del estado de las mujeres en la UMAPS utilizando los cuestionarios de *Women in Water Utilities* del Banco Mundial, realizando un seguimiento anual del estado de la representación de género en la UMAPS y el cumplimiento de los objetivos/ cuotas.*

Actividad 2: Verificación del traspaso de funciones y subsistemas de SANAA a UMAPS (correspondiente a los DLIs 2 a 7)

Específicamente, se verificará el traspaso de las funciones administrativas, comerciales, financieras, técnicas, operativas y de mantenimiento de SANAA a UMAPS. Durante las misiones de verificación programadas, el AVI evaluará si se ha aprobado la estructura administrativa y operativa de UMAPS y confirmará la designación del Equipo Directivo de UMAPS (todos contratados a través de un proceso abierto y competitivo basado en calificaciones profesionales), que las políticas, procedimientos, manuales, sistemas y otras herramientas de gestión han sido aprobadas y siguen prácticas operativas sólidas, se ha asignado la ubicación adecuada y el equipo adecuado para el desempeño de cada función, se ha realizado cada función por parte de UMAPS (como lo demuestran los informes correspondientes, los estados de facturación y cobro, etc.) y que todos los pagos de indemnización se han realizado con el propósito de transferir cada función. Finalmente, se verificará el traspaso de los subsistemas Los Laureles, La Concepción, El picacho y el sistema de saneamiento.

Asimismo, el AVI, para verificar el pago de las compensaciones por despido, recibirá informes del SANAA y la Secretaría del Trabajo sobre los empleados despedidos y las compensaciones por despido efectuados, y de la UMAPS sobre los instrumentos operativos y de gestión desarrollados e implementados, evaluará el desempeño satisfactorio de cada función e informará sobre los logros.

IV. PERFIL DE LA FIRMA CONSULTORA

Experiencia general

- Experiencia mínima de diez (10) años en reformas legales e institucionales en organismos del sector público, con experiencia específica en el sector de agua y saneamiento, en particular, en la revisión de estatutos, organigramas, reglamentos, reglamentos internos y manuales, como parte del marco de gobernanza institucional.
- Experiencia mínima de ocho (8) años con prestadores de servicios de agua potable y saneamiento, en particular, experiencia en la evaluación y verificación del desempeño en aspectos técnicos, comerciales, financieros, contables y regulatorios relacionados. Experiencia de Auditoría Técnica y/o benchmarking de proveedores de servicios.
- Experiencia mínima de ocho (8) en la definición e implementación de políticas de género.

Perfiles de personal clave

El AVI deberá contar con el siguiente personal clave:

1. Jefe de Equipo:

Responsabilidades: gestionar el proyecto en cuanto a: alcance, personal, presupuesto, cronograma, comunicaciones con el cliente, aseguramiento de la calidad de los entregables, gestión del riesgo, y todo lo necesario para el cumplimiento de los objetivos del Contrato. Basar sus decisiones en su conocimiento experto en aspectos técnicos, comerciales, financieros, contables y regulatorios relacionados con el alcance de esta Consultoría

Formación: Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil o Hidráulica, economía o administración de empresas. Con Postgrado/Maestría Administración de Empresas, Finanzas o áreas afines

Experiencia:

- Experiencia general en el sector de AAS de 10 años o más.
- Experiencia específica de gestión de Organismos Operadores de 5 años o más.
- Experiencia como jefe de proyecto en al menos 3 proyectos de dimensión y naturaleza similar (auditorías técnicas, benchmarking) en el sector de agua y saneamiento.
- Experiencia deseable de más de 2 años de trabajo en Honduras.
- Dominio del idioma español.

2. Especialista en hidráulica/ servicios de agua y saneamiento urbanos:

Responsabilidades:

- Evaluar el traspaso de las operaciones técnicas y comerciales, así como el traspaso de los subsistemas y saneamiento:
- Actividades comerciales: facturación, cobranzas, catastro, atención al cliente, etc.
- Actividades técnicas: desarrollo de redes catastrales, gestión de NRW, mantenimiento de estaciones de bombeo, mantenimiento de redes de agua potable y saneamiento, procesos de control de efluentes, etc.

Formación: Profesional de la Ingeniería Civil, Sanitaria, Hidráulica o afín. Con maestría / Postgrado Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Finanzas o áreas afines

Experiencia:

- Experiencia general en el sector de AAS de 7 años o más.
- Experiencia específica de por lo menos 5 años, en condiciones similares a las del proyecto, en análisis y diseño de sistemas de abastecimiento de agua potable; selección, instalación y gestión de sistemas de medición en redes de distribución.
- Experiencia mínima de cinco (5) años en la elaboración de expedientes técnicos, preferiblemente siguiendo las exigencias de las Normas Técnicas Hondureñas vigentes.
- Dominio del idioma español.

3. Especialista en aspectos regulatorios e institucionales de organismos operadores de agua:

Responsabilidades: Valorar el cumplimiento de las metas de reforma institucional, incluyendo el análisis del cumplimiento de los lineamientos económicos, administrativos y legales que deben contener las leyes, reglamentos, reglamentos internos y manuales de organización.

Formación: Licenciado en Derecho, Economía o Administración de Empresas. Con maestría/Postgrado Administración de Empresas, Monitoreo y Evaluación o áreas afines.

Experiencia:

- Experiencia general en el sector de AAS de 5 años o más.
- Conocimiento indispensable del marco legal y reglamentario del sector AAS en Honduras.
- Conocimiento básico de las bases económicas de la prestación de los servicios de agua y saneamiento, y su regulación.
- Dominio del idioma español.

4. Especialista en administración, contabilidad y aspectos comerciales de los servicios de agua y saneamiento:

Responsabilidades:

- Apoyar la verificación del cumplimiento de los contenidos de los reglamentos internos y manuales de organización.
- Apoyar la verificación de los aspectos administrativos y comerciales en las acciones de fortalecimiento de los organismos operadores.

Formación: Economista, Administrador, Licenciatura en Contaduría Pública, Ingeniero industrial o afín. Maestría/Postgrado en Finanzas, Administración de Empresas, Economía o áreas afines.

Experiencia:

- Experiencia mínima de 8 años en la administración de organismos operadores.

- Experiencia en la elaboración e implementación de manuales de procedimientos y reglamentos internos en organismos del sector público, en particular de agua y saneamiento.
- Experiencia en interpretación de información contable y manejo de sistemas contables.
- Experiencia en sistemas comerciales de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Dominio del idioma español.

5. Especialista en políticas de género.

Responsabilidades:

- Apoyar la definición y evaluación de las políticas de género de la UMAPS y verificación del cumplimiento (cuotas) resultado de dichas políticas.
- Contribuir a la implementación de metodologías y mejores prácticas para la promoción de la igualdad de género.

Formación: Profesional en Ciencias Sociales, Políticas, Administrativas con Maestría o Especialización en Estudios de Género y Gestión de Políticas de Igualdad o afines.

Experiencia:

- Experiencia mínima de 5 años en funciones similares, en la elaboración e implementación de manuales y políticas que fomenten la igualdad de género.
- Dominio del idioma español.

V. ENTREGABLES

El contrato es de suma global fija. AMDC, como parte contratante, será responsable de la aceptación de los productos entregados por el AVI.

La Firma consultora, deberá presentar una propuesta técnica y económica. La propuesta técnica deberá incluir el enfoque metodológico, personal asignado, cronograma de actividades (programa de trabajo, asignación de recursos humanos, materiales y equipo propuesto). La Propuesta económica deberá incluir los costos directos, indirectos y utilidad.

VI. CUADRO DE EVALUACIÓN DE LA FIRMA CONSULTORA

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

	Criterio de evaluación	Cumplimiento	Puntaje
A.	Experiencia de Firma Consultora		20 Puntos
1	General		10 Puntos
1.1	Experiencia mínima de diez (10) años en reformas legales e institucionales en organismos del sector público, con experiencia específica en el sector de agua y saneamiento,	Más de 10 años Entre 8 y 10 años Entre 6 y menos 8 años Menos de 6 años	10 8 5 0

	en particular, en la revisión de estatutos, organigramas, reglamentos, reglamentos internos y manuales, como parte del marco de gobernanza institucional.		
2	Específica		10 Puntos
2.1	Experiencia mínima de ocho (8) años con prestadores de servicios de agua potable y saneamiento, en particular, experiencia en la evaluación y verificación del desempeño en aspectos técnicos, comerciales, financieros, contables y regulatorios relacionados. Experiencia de Auditoría Técnica y/o benchmarking de proveedores de servicios	Mas de 8 años Mas 6 y menos de 8 años Mas de 4 y menos 6 años Menos de 4 años	5 3 2 0
2.2	Experiencia mínima de ocho (8) en la definición e implementación de políticas de género.	Mas de 8 años Mas de 6 y menos de 8 años Mas de 4 y menos de 6 años Menos de 4 años	5 3 2 0
B.	Personal Clave	Cumplimiento	60 puntos
1	Jefe de Equipo		20 Puntos
1.1	Estudios a nivel licenciatura en Ingeniería Civil o Hidráulica, economía o administración de empresas.	Cumple o no Cumple	0
1.2	Con Postgrado/Maestría Administración de Empresas, Finanzas o áreas afines	Postgrado o maestría	4
1.3	Experiencia general en el sector de AAS de 10 años o más.	Más de 10 años Entre 8 y 10 años Entre 6 y menos 8 años Menos de 6 años	4 3 2 0
1.4	Experiencia específica de gestión de Organismos Operadores de 5 años o más.	Mas de 5 años Entre 3 y 5 años Entre 2 y 3 años Menos de 2 años	4 3 2 0
1.5	Experiencia como jefe de proyecto en al menos 3 proyectos de dimensión y naturaleza similar (auditorías técnicas, benchmarking) en el sector de agua y saneamiento.	3 o más proyectos 2 proyectos 1 proyecto No tiene proyectos	4 3 2 0
1.6	Experiencia deseable de más de 2 años de trabajo en Honduras.	Cumple No Cumple	4 0
2	Especialista en hidráulica	Cumplimiento	10 puntos
2.1	Profesional de la Ingeniería Civil, Sanitaria, Hidráulica o afín.	Cumple o no Cumple	0

2.2	Postgrado/Maestría Administración de Empresas, Gestión de Proyectos, Finanzas o áreas afines	Postgrado o maestría	2.5
2.3	Experiencia general en el sector de AAS de 7 años o más.	Mas de 7 años Mas de 5 años hasta 7 años Mas de 3 y menos de 5 años Menos de 3 años	2.5 1.5 1.0 0
2.4	Experiencia específica de por lo menos 5 años, en condiciones similares a las del proyecto, en análisis y diseño de sistemas de abastecimiento de agua potable; selección, instalación y gestión de sistemas de medición en redes de distribución.	más de 5 años más de 3 a 5 años Entre 2 y 3 años Menos de 2 años	2.5 1.5 1.0 0
2.5	Experiencia mínima de cinco (5) años en la elaboración de expedientes técnicos, preferiblemente siguiendo las exigencias de las Normas Técnicas Hondureñas vigentes.	Más de 5 años Mas de 3 años a 5 años Mas de 2 años a 3 años Menos de 2 años	2.5 1.5 1.0 0
3	Especialista en aspectos regulatorios e institucionales de organismos operadores de agua	Cumplimiento	10 puntos
3.1	Licenciado en Derecho, Economía o Administración de Empresas.	Cumple o no cumple	0
3.2	Maestría/Postgrado Administración de Empresas, Monitoreo y Evaluación o áreas afines.	Postgrado o maestría	2.5
3.3	Experiencia general en el sector de AAS de 5 años o más.	Más de 5 años Mas de 3 y 5 años Mas de 2 y menos 3 años Menos de 2 años	2.5 1.5 1.0 0
3.4	Conocimiento indispensable del marco legal y reglamentario del sector AAS en Honduras.	Cumple No Cumple	2.5 0
3.5	Conocimiento básico de las bases económicas de la prestación de los servicios de agua y saneamiento, y su regulación.	Cumple No Cumple	2.5 0
4	Especialista en administración, contabilidad y aspectos comerciales de los servicios de agua y saneamiento:	Cumplimiento	10 puntos

4.1	Economista, Administrador, Licenciatura en Contaduría Pública, Ingeniero industrial o afín.	Cumple o no cumple	0
4.2	Maestría/Postgrado en Finanzas, Administración de Empresas, Administración Pública, Economía o áreas afines.	Maestría o Postgrado	2
4.3	Experiencia mínima de 8 años en la administración de organismos operadores.	8 años o más Mas de 6 años a 8 años Mas de 4 años a 6 años Menos de 4 años	2 1.5 1 0
4.4	Experiencia en la elaboración e implementación de manuales de procedimientos y reglamentos internos en organismos del sector público, en particular de agua y saneamiento.	Cumple No Cumple	2 0
4.5	Experiencia en interpretación de información contable y manejo de sistemas contables.	Cumple No Cumple	2 0
4.6	Experiencia en sistemas comerciales de agua potable, alcantarillado y saneamiento.	Cumple No Cumple	2 0
5	Especialista en políticas de género	Cumplimiento	10 puntos
5.1	Profesional en Ciencias Sociales, Políticas, Administrativas.	Cumple o no cumple	0
5.2	Maestría / Postgrado en Estudios de Género y Gestión de Políticas de Igualdad o afines.	Postgrado o maestría	5
5.3	Experiencia mínima de 5 años en funciones similares, en la elaboración e implementación de manuales y políticas que fomenten la igualdad de género.	Más de 5 años Mas de 3 a 5 años Entre 2 y menos 3años Menos de 2 años	5 4 3 0
C	Enfoque Metodológico	Cumplimiento	20 Puntos
1	Metodología y Plan de Trabajo	<ul style="list-style-type: none"> • Descripción completa de la metodología a seguir con su respectivo plan de Trabajo. • Metodología sin plan de trabajo. • No presenta 	10 5 0
2	Organización y asignación del personal clave	<ul style="list-style-type: none"> • Distribución óptima de asignación de personal y funciones • Distribución adecuada de asignación de 	10 5

		personal y funciones • Distribución inadecuada de asignación de personal y funciones	0
	Total		100.00 Puntos

ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LOS SERVICIOS

- **Entidad Contratante.** La firma consultora firmará un contrato de servicios de consultoría con la Alcaldía Municipal del Distrito Municipal de Tegucigalpa.
- **Dependencia Funcional y Coordinación.** La firma consultora depende directamente de la AMDC, a quien rinde cuenta de las funciones y tareas asignadas.
- **Lugar donde se desarrollará la Consultoría.** El lugar de trabajo de la firma consultora será en Tegucigalpa, con visitas periódicas a las Oficinas de la UCP/AMDC, o en cualquier otro lugar que sea necesario asistir para el normal desarrollo de sus funciones.
- **Forma de Pago.** El valor del contrato será pagadero en lempiras con fondos del CR-6460-HN provenientes del Banco Mundial. Se dará un 10% de pago a la aceptación del plan de trabajo y cronograma de actividades actualizado, los pagos siguientes se realizará de forma semestral conforme la aceptación de los informes siguientes (Ver Anexo 1):

<i>Productos</i>
Informe de Verificación de los acuerdos de gobernanza alcanzados -Estatutos -Estructura organizacional -Memorándum
Informe de evaluación de la Política de Género desarrollada, aprobada y difundida por UMAPS
Informe de verificación y reporte del logro de las cuotas de participación femenina de acuerdo a los registros de personal de la UMAPS y cuestionarios "Women in Water Utilities"

Informe anual de Verificación del traspaso de funciones

-Estructura organizacional aprobada y equipo de dirección designado. 1 informe final 2020.

-Traspaso de funciones comerciales, administrativas y financieras. 1 informe final 2021.

-Traspaso de funciones de operación y mantenimiento. 1 informe final 2022.

Informe de Verificación del Desarrollo de Políticas, Manuales, Procedimientos, etc.

3 informes anuales entregados en 2020, 2021 y 2021

Informe de Verificación del cumplimiento de los estándares financieros y de servicio establecidos en el Memorándum de Rendimiento del Servicio.

3 informes anuales entregados en 2021, 2022 y 2023

ANEXO 1. MECANISMO DE FUNCIONAMIENTO DE LOS DLIs

DLI	Financiamiento Total Asignado (MUS \$)	DLI Línea de Base	Plazos Establecidos para cada DLI.			
			Año 1	Año 2	Año 3	
DLI 1 Acuerdos de Gobernanza y Política de Género	3.0	Disposiciones de gobernanza inadecuadas de la UMAPS	Nueva estructura de gobernanza de la UMAPS implementada, estructura organizativa aprobada, Equipo Directivo designado y una política de Género implementada (US \$ 3.0 M)	Función realizada por la UMAPS y contribución mínima del GdH y AMDC a las compensaciones por despido de US\$ 58.5 M (US \$ 5.0 M)	Subsistema operado por la UMAPS y contribución mínima del GdH y AMDC a las compensaciones por despido de US\$ 58.5 M (US \$ 1.0 M)	
DLI 2 Administración y Finanzas	5.0	Función que actualmente realiza el SANAA				
DLI 3 Comercial	5.0					Función realizada por la y contribución mínima del GdH y AMDC a las compensaciones por despido de US\$ 58.5 M (US \$ 5.0 M)
DLI 4 subsistema de El Picacho	1.0					
DLI 5 subsistema de Los Laureles	1.5					
DLI 6 subsistema de La Concepción	1.5					
DLI 7 Saneamiento	1.0					Sistema operado por la UMAPS y contribución mínima del GdH y AMDC a las compensaciones por despido de US\$ 58.5 M (US \$ 1.0 M)

ANEXO 2. DLI PROTOCOLOS DE VERIFICACIÓN

Tabla 1: Matriz de Indicadores Vinculados al Desembolso

DLI		Protocolo para Evaluar el Logro del DLI y la Verificación de Datos / Resultados			
		Escalabilidad de los Desembolsos (Sí / No)	Fuente de Datos/ Agencia	Verificación Entidad	Procedimiento
1	Arreglos de Gobernanza y Política de Género	No	AMDC / UMAPS ERSAPS	AVI	El AVI revisará los documentos de gobernanza, incluido el SPM (Acuerdo de Desempeño de Servicios) e informará si son satisfactorios para crear el ambiente de gobernanza y administración esperado para la prestación de servicios profesionales, eficientes y sostenibles. El AVI revisará los registros de personal y la estructura organizativa de la UMAPS y confirmará los logros reportados por la UMAPS
2	Administración y Finanzas.	No	AMDC / UMAPS SANAA Secretaría de Trabajo	AVI	El AVI recibirá informes del SANAA y la Secretaría del Trabajo sobre los empleados despedidos y las compensaciones por despido efectuados, y de la UMAPS sobre los instrumentos operativos y de gestión desarrollados e implementados, evaluará el desempeño satisfactorio de cada función e informará sobre los logros Establecer verificación de las tareas de carácter legal que define la Ley Marco
3	Comercial	No			
4	Subsistema El Picacho	No			
5	Subsistema Los Laureles	No			
6	Subsistema La Concepción	No			
7	Saneamiento	No			