



---

**REPUBLICA DE HONDURAS  
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL**

**PROYECTO GESTION INTEGRAL AGUA URBANA EN LA ZONA  
METROPOLITANA DE TEGUCIGALPA**

**ANEXO DEL MANUAL DE OPERACIONES**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**Septiembre 2011  
(SEGUNDA REVISION)**

## Glosario

---

<b>AIF</b>	Asociación Internacional de Fomento del Banco Mundial
<b>SEPA</b>	Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones
<b>UAP</b>	Unidad Administradora del Proyecto
<b>UGASAM</b>	Unidad de la Gestión de Agua y Saneamiento Municipal
<b>AMDC</b>	Alcaldía Municipal del Distrito Central (Tegucigalpa / Comayagüela)
<b>BM,</b>	Banco Mundial
<b>Estrategia GIAU</b>	Estrategia de Recursos Hídricos Urbanos

## **Términos de Referencia para la Contratación del Personal encargado de la Ejecución del Proyecto**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONSULTOR ADMINISTRATIVO - FINANCIERO EN EL MARCO DEL PROYECTO GESTION INTEGRAL AGUA URBANA EN LA ZONA METROPOLITANA DE TEGUCIGALPA

#### 1. ANTECEDENTES

La Alcaldía Municipal, a través de la Unidad de la Gestión de Agua y Saneamiento Municipal (UGASAM), se encargará de la ejecución del Proyecto de Gestión Integral de Agua Urbana en la Zona Metropolitana de Tegucigalpa, con personal especializado para cubrir las diferentes áreas del sector público. La UGASAM-AMDC proporciona apoyo técnico a la propia Municipalidad y a otras entidades Beneficiarias del Proyecto. Así como el acompañamiento a las Entidades Beneficiarias en todo el proceso de contratación de firmas consultoras para la elaboración de estudios y proyectos de obras de agua y saneamiento.

Actualmente, la UGASAM demanda los servicios de un técnico para cubrir el área administrativa-financiero con cierto conocimiento en adquisiciones según normas BID/BM a fin de apoyar las actividades de ejecución del Proyecto.

#### 2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El personal asignado a las funciones administrativas y financieras tendrá a su cargo la gestión de personal, recursos económicos, compras y servicios, sistemas, servicios generales y todo aquello que sea necesario para el funcionamiento y operación del Proyecto. Consecuentemente velará asimismo por los asuntos de presupuestario y administración de los asuntos económicos, contables y de tesorería, acorde con las normas y políticas de la AIF; así como las prioridades técnicas del Proyecto.

#### 3. ACTIVIDADES A REALIZAR

- a) Dirigir y desarrollar las actividades de ejecución financiera de acuerdo al Manual Operativo y el convenio de financiamiento entre la Alcaldía Municipal del Distrito Central y el Banco Mundial.
- b) Ejecutar las acciones de control, seguimiento y evaluación financiera y velar por su adecuada y oportuna ejecución.
- c) Tramitar los desembolsos con el organismo financiero, realizar descargo correspondiente a los gastos realizados, el registro contable y ejecución presupuestaria y los procedimientos de control interno.

- d) Realizar las acciones necesarias para el establecimiento y validación de normas y procedimientos, generales y especiales, de control, seguimiento y evaluación financiera.
- e) Supervisar la administración y control eficiente del Presupuesto Anual del Proyecto, conforme a las normas del Banco Mundial.
- f) Liderar y supervisar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos en los procesos de adquisiciones de bienes y servicios requeridos y programados en el Plan Operativo Anual, como en el correspondiente Plan de Adquisiciones.
- g) Gestión y autorización de cualquier trámite administrativo y financiero del Proyecto en la Municipalidad del Distrito Central así como las otras instituciones vinculadas al proyecto.
- h) Participar en el desarrollo de las Misiones de Supervisión y Evaluación del Banco Mundial.
- i) Supervisar el cumplimiento del proceso de preparación de los documentos requeridos para el trámite de desembolsos.
- j) Aplicar los instrumentos de control, seguimiento y evaluación financiera, así como de matrices y formatos de recolección de información, y coordinar el apoyo técnico para la implementación de herramientas informáticas para ese fin.
- k) Participar en la elaboración de los POA/PAC en coordinación con el SANAA y/u otras instituciones elegibles.
- l) Elaborar los informes financieros periódicos, así como informes financieros finales en base al manual operativo de del Proyecto Gestión Integral Agua Urbana en la Zona Metropolitana de Tegucigalpa.
- m) Coordinar los procesos de adquisiciones de bienes, obras y contratación de servicios de consultoría y capacitaciones en el marco del Proyecto, asegurando su oportunidad, transparencia, competencia, eficacia y eficiencia si las hubiera.
- n) Llevar a cabo las auditorías externas.

#### 4. DURACIÓN ESTIMADA

El tiempo estimado de la consultoría será de un año, con un periodo de prueba de tres meses, prorrogable anualmente en base al desempeño. La UGASAM podrá rescindir unilateralmente el contrato en base a los resultados de evaluación de desempeño.

## 5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se realizará siguiendo las normas y políticas de la AIF para este tipo de contrataciones.

## 6. COSTO DE LA CONSULTORÍA

El costo anual de la consultoría \_\_\_\_\_ dólares norteamericanos con sueldo mensual de \_\_\_\_\_ dólares norteamericanos, o su equivalente en lempiras.

## 7. FORMA DE PAGO

La forma de pago mensual.

## 8. LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

Prestará sus servicios en las instalaciones de la Alcaldía Municipal del Distrito Central, específicamente en las oficinas de la UGASAM, o en el lugar que la Municipalidad designe, siempre y cuando se den las condiciones necesarias para ejecutarlo.

## 9. SUPERVISIÓN Y DEPENDENCIA

Para propósitos administrativos, el Coordinador del Proyecto Gestión Integral Agua Urbana en la Zona Metropolitana de Tegucigalpa en la UGASAM, ha sido designado por la Alcaldía Municipal del Distrito Central para administrar los servicios de consultoría y proveer al consultor toda información y logística relevante que necesita para ejecutar su trabajo, bajo la supervisión del coordinador general de la UGASAM.

## 10. CALIFICACIÓN Y EXPERIENCIA

**Formación Académica:** profesional universitario Licenciatura en las ciencias administrativas y contables, o afines.

**Experiencia Profesional:** Experiencia mínima 6 años en el manejo contable y financiero de proyectos, 4 años en proyectos financiados con recursos externos, con conocimiento de normas y procesos administrativos y financieros del Banco Mundial. Además, debe tener experiencia en el manejo de programas informáticos, particularmente del paquete Microsoft Office (Microsoft Project, Word, Excel y otros).