

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
COORDINADOR TÉCNICO DE OFICINA TERRITORIAL DE SAN MARCOS
PROGRAMA DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO PARA EL DESARROLLO HUMANO**

I. Marco de Referencia

El Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano (Fase I), es financiado con recursos del préstamo del Banco Interamericano de Desarrollo No. 2242/BL-GU y un financiamiento no reembolsable del Fondo Español de Cooperación para Agua y Saneamiento en América Latina y el Caribe (GRT/WS-11905-GU). El Programa tiene los siguientes tres componentes:

- a) **Componente 1 - Desarrollo Institucional del Sector.** Tiene por objeto: (i) Estructuración y puesta en marcha del Ente Rector de Agua Potable y Saneamiento dentro del MSPAS y bajo sus lineamientos; (ii) fortalecer las capacidades del MSPAS para monitorear la calidad del agua; y (iii) fortalecer las capacidades de INFOM-UNEPAR como Unidad Ejecutora especializada en agua potable y saneamiento con el objeto de contribuir a la institucionalidad del sector, la expansión de los servicios y la sostenibilidad.
- b) **Componente 2 - Inversiones en Infraestructura.** El objeto de este componente es incrementar la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento en zonas rurales, urbanas y periurbanas, focalizándose en las comunidades más vulnerables. El componente está constituido por: (i) construcción y ampliación de sistemas de abastecimiento de agua potable y saneamiento en comunidades rurales; (ii) expansión de redes de agua y alcantarillado y otras obras de infraestructura, tales como plantas de tratamiento de aguas residuales, en zonas urbanas y periurbanas; (iii) actividades de planificación de inversiones, estudios complementarios y diseños de ingeniería; y (iv) actividades de inspección y supervisión de las obras y acciones conexas.
- c) **Componente 3 - Desarrollo Comunitario y Fortalecimiento Municipal para la prestación de servicios de agua y saneamiento.** Este componente tiene por objeto apoyar y fortalecer las capacidades de las municipalidades y de las comunidades rurales para la administración, operación y mantenimiento de los sistemas de agua potable y saneamiento de manera sostenible. Mediante la ejecución de este componente se promoverá la participación activa de las comunidades rurales y municipalidades durante todo el ciclo del proyecto (pre-inversión, inversión y post-inversión), contribuyendo de esta manera a la sostenibilidad de los sistemas construidos. Como parte del componente se incluirán también capacitaciones en materia sanitaria y ambiental.

El INFOM en coordinación con el Banco y a través de la Unidad Ejecutora del Programa de Agua Potable y Saneamiento para el Desarrollo Humano Fase 1, han decidido crear una

oficina territorial del programa en el departamento de San Marcos para que se encargue de la implementación de los planes de ejecución de las obras en los seis municipios del Departamento de San Marcos, conforme al Plan Priorizado de Inversiones; se encargará de la planificación, coordinación y seguimiento a las actividades operativas, requeridas en el programa con especial énfasis a las actividades previstas a ejecutarse en el marco de los componentes 2 y 3 del programa.

II. OFICINA TERRITORIAL DE SAN MARCOS

La Oficina Territorial de San Marcos estará supeditada jerárquicamente a la Dirección Ejecutiva del Programa, estará integrada por un Coordinador Técnico quien actuará como responsable de la oficina territorial.

Bajo sus órdenes estarán un especialista en agua potable, un especialista en alcantarillado sanitario y plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR), personal de apoyo para las áreas de fortalecimiento municipal y ambiental; que sea requerido; para la supervisión de las obras tendrá un equipo de profesionales externos vinculados a las firmas supervisoras o bien profesionales individuales.

Estará apoyado desde el nivel central de INFOM con personal de la Unidad Ejecutora del Programa: componente técnico (infraestructura), adquisiciones, social, legal, monitoreo y administrativa/financiero (ver figura No 1- estructura orgánica de la UEP del Programa).

La oficina estará ubicada en la sede de la regional del INFOM en el Departamento de San Marcos, la que estará equipada con el mobiliario y equipo respectivo, contando con los servicios de comunicación necesarios.

Figura 1: Organigrama de Funcionamiento



III. FUNCIONES DEL PUESTO

1. Apoyar la promoción del Programa dentro de la Municipalidad para lograr la activa participación de las autoridades locales y líderes comunitarios en la construcción y mantenimiento preventivo de la infraestructura y en la organización de capacitaciones requeridas.
2. Apoyar en la preparación de los proyectos para velar que hayan sido debidamente consultados con las Municipalidades, que cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos y que cuenten con los recursos financieros de auto gestión municipal.
3. Contribuir a la equidad de género, fomentando la igualdad de oportunidades de las mujeres indígenas respecto a los hombres, en lo que se refiere al acceso a sus propias iniciativas y las instancias de capacitación y asistencia técnica que ofrezca el Programa.
4. Coordinar con las autoridades regionales del INFOM, municipalidades y beneficiarios las acciones a desarrollar relacionadas con infraestructura, desarrollo municipal y fortalecimiento municipal.
5. Realizar conjuntamente con los especialistas de agua potable y saneamiento de la oficina territorial el seguimiento de los diferentes proyectos de obras de agua potable y alcantarillado sanitario que se ejecuten en las municipalidades beneficiadas.
6. Participar y mantener una estrecha relación de coordinación y colaboración con la Dirección Ejecutiva, Componente Técnico, así como con el resto de unidades técnico administrativas que integran la Unidad Ejecutora del Programa.

Para llevar a cabo la función 5 descrita arriba el coordinador técnico en conjunto con su equipo técnico y de apoyo ubicado en la Oficina Territorial de San Marcos (OTESM) deberá desarrollar las siguientes actividades:

7. Asegurar la correcta ejecución de las obras en correspondencia con los documentos técnicos constructivos (planos, especificaciones, cantidades de obra, presupuesto, etc.).
8. Generar las herramientas de control necesarias para ejercer sus responsabilidades sobre los contratos de ejecución de obras y de supervisión externa de dichas obras que se desarrollen en su territorio.
9. Coordinar la implementación de actividades, procedimientos y mecanismos con el personal de las municipalidades, empresas constructoras y los supervisores externos de las obras a fin de garantizar la correcta ejecución de las mismas.

10. Coordinar con las unidades municipales los procesos de supervisión, estableciendo responsabilidades y brindando toda la información necesaria para involucrarlos desde la fase inicial de ejecución de las obras, hasta su finalización, de cara a la fase de operación y mantenimiento.
11. Coordinar con la unidad de gestión social y fortalecimiento municipal la implementación de las actividades de comunicación social, coordinación interinstitucional, etc. que involucren a las municipalidades y los beneficiarios.
12. Establecer los mecanismos de coordinación con los representantes institucionales del INFOM en el territorio a fin de garantizar la fluidez de la información desde y hacia los diferentes actores del nivel local que participan del Programa.
13. Llevar control estricto del cumplimiento de las actividades constructivas y administrativas que apliquen relacionadas con los avances y generación de pagos, tanto a las empresas constructoras como a las de supervisión técnica externa de obras.
14. Alimentar el Sistema de información de la Unidad Ejecutora del Programa, con datos propios sobre la gestión de la Supervisión de proyectos realizada.
15. Emitir dictamen que avale el pago de estimaciones de ejecutor y pagos de la supervisión que cuenta y del personal que se encuentre a su cargo.
16. Verificar el cumplimiento con todo lo establecido en las Condiciones Generales y Especiales del contrato de ejecución y la supervisión de obras.

IV. DURACIÓN DE LA CONSULTORIA

Coordinador Técnico de Oficina Territorial, prestará los servicios por dos meses y medio, a partir de la aprobación de Contrato. Se podrá ampliar el contrato de consultoría, siempre y cuando se cuente con la No Objeción de parte del BID.

El INFOM se reserva el derecho de rescindir el contrato, de acuerdo a las cláusulas que se estipulen al respecto.

V. INFORMES

Deberá presentar informes de avance de las actividades realizadas, en los plazos y conforme sea requerido por la Unidad Ejecutora del Programa.

VI. Monto de la contratación

El monto total de los servicios a contratar asciende a la cantidad de xxxxx mil quetzales exactos (Q. xxxxxx), en concepto de honorarios profesionales, el cual incluye el valor de los impuestos aplicables a los servicios, movilización y transporte, viáticos y cualquier costo que se requiera para cubrir con todo lo estipulado en estos términos de referencia.

VII. FORMA DE PAGO

La forma de pago será la siguiente:

No.	Nombre del Producto	Plazo de entrega de producto	% de Pago	Contenido mínimo del producto
1	Producto No.1	Dentro de los 20 días calendario dentro del contrato	40	Contra la presentación del Plan de Trabajo, informe inicial que contenga análisis y estado de la documentación técnica de cada uno de los proyectos de los contratos que se encuentran suscritos en el área de San Marcos, y recomendaciones a implementar resultado del análisis de cada proyecto. Deberá ser presentado en la Unidad Ejecutora del Programa, y deberá contar con la aprobación del componente técnico, legal y financiero para proceder a la emisión del pago.
2	Producto No.2	Dentro de los 50 días calendario dentro del contrato	60	Informe que contenga el desarrollo de lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Metodología de las líneas de comunicación que se implementaran entre los contratistas, la supervisión y la Oficina Territorial, • Acciones implementadas desde la coordinación de la oficina territorial en el inicio de cada uno de los proyectos que cuenten con orden de inicio. • Formatos de los informes que la supervisión de cada proyecto deberá entregar a la Oficina territorial. Deberá ser presentado en la Unidad Ejecutora del Programa, y deberá contar con la aprobación del componente técnico, legal y financiero para proceder a la emisión del pago.
	Total		100	

VIII. PERFIL DEL CONSULTOR

El consultor deberá poseer el perfil siguiente:

- Profesional universitario con título de Ingeniero Civil.
- Estudio de post grado en temas de Gestión o Administración de proyectos.
- Experiencia profesional como mínimo 10 años.
- Experiencia específica de 8 años, en la construcción y/o supervisión de obras de infraestructura complejas (hidroeléctricas, carreteras, sistemas de agua potable y

saneamiento, sistemas de riego, plantas de tratamiento de agua potable o plantas de tratamiento de aguas residuales, etc.) y de gran envergadura en términos de su monto. Preferentemente que las obras que haya ejecutado hayan sido financiadas con fondos de cooperación internacional.

- Disponibilidad de trabajar full time en la oficina territorial de San Marcos de lunes a viernes.

IX. COORDINACIÓN DE LAS ACTIVIDADES

El Coordinador de Oficina Territorial tendrá relación con el Especialista en Infraestructura del Programa informándole por escrito y en las reuniones a las que se le convoquen y generando los cronogramas de avance y la elaboración de los planes para la misma.

X. RESPONSABILIDAD DEL COORDINADOR TÉCNICO DE LA OFICINA TERRITORIAL

Entregar los Informes en los plazos estipulados en el programa de trabajo.

Toda documentación, Informes, metodología procesada o cualquier otro documento que se genere con relación a los servicios de la consultoría contratada, pasarán a ser propiedad del INFOM y en consecuencia, el Coordinador De Oficina Territorial deberá entregar todo el material previo a realizarse cada uno de los respectivos pagos.

Acudir a las oficinas centrales del INFOM en las fechas y horas que sea citada, con el propósito de tratar aspectos relacionados con la ejecución de los servicios contratados.

Si el PROGRAMA llegara a comprobar que el Coordinador De Oficina Territorial, no ejecuta su trabajo de manera apropiada y eficaz, o bien es irrespetuoso, intemperante, desordenado, o no demuestra competencia técnica de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia, el Programa tiene la potestad de retirarle del proyecto.

Disponibilidad de residir en la cabecera municipal del proyecto.

XI. RESPONSABILIDAD DEL PROGRAMA

El Programa facilitará al Coordinador de Oficina Territorial, el acceso a toda la información que posea, relacionada con la presente supervisión.

El INFOM a través de la Coordinación del Programa, verificará continuamente el cumplimiento de lo indicado en estos Términos de Referencia y en el Contrato correspondiente.

El Programa pagará los servicios prestados al Coordinador Técnico de Oficina Territorial que de acuerdo a estos términos de referencia estén incluidos.

El Programa no reconocerá ni avalará gastos de ningún tipo que no hubieren sido incluidos en estos términos de referencia.

ANEXO No. 1 “PRACTICAS PROHIBIDAS”

El Banco exige a todos los Prestatarios (incluidos los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o individuos oferentes por participar o participando en actividades financiadas por el Banco incluidos, entre otros, solicitantes, oferentes, proveedores de bienes, contratistas, consultores, miembros del personal, subcontratistas, su consultores, proveedores de servicios y concesionarios (incluidos sus respectivos funcionarios, empleados y representantes, ya sean sus atribuciones expresas o implícitas) observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato.

Las Prácticas Prohibidas comprenden: (i) prácticas corruptas; (ii) prácticas fraudulentas; (iii) prácticas coercitivas; (iv) prácticas colusorias y (v) prácticas obstructivas.

i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;

ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;

iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y

iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte;

Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, prestatarios, oferentes, proveedores, contratistas, subcontratistas, Supervisores y concesionarios, organismos Contratista es u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:

Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para la adquisición de bienes o la contratación de obras financiadas por el Banco;

Suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe

evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agente o representante del Prestatario, el Organismo Contratista o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;

Cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;

Emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;

Declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;

Remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

Imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otra.

