



**Ente Regulador de los Servicios de Agua
Potable y Saneamiento
(ERSAPS)**



Taller de Capacitación
ATM y TRC

Papel y responsabilidades del ATM

Justificación de servicios de ATM

- El ERSAPS no cuenta con los recursos necesarios para implementar la regulación.
- El financiamiento obtenido no permite cubrir los costos para contratar personal de planta, pero si alcanza para cubrir contratar servicios de consultoría.
- Se genera un efecto multiplicador de conocimientos sobre la Ley Marco y los instrumentos regulatorios.
- Se minimiza la burocratización, manteniendo al ERSAPS con recurso profesional limitado.

Contratación de servicios de consultoría

Del universo de consultores certificados como ATM, el ERSAPS establece una lista corta, derivada de una solicitud de manifestaciones de interés, y a esa lista corta, solicita presentación de ofertas técnico-económicas, (ya que el precio está fijado de antemano) .

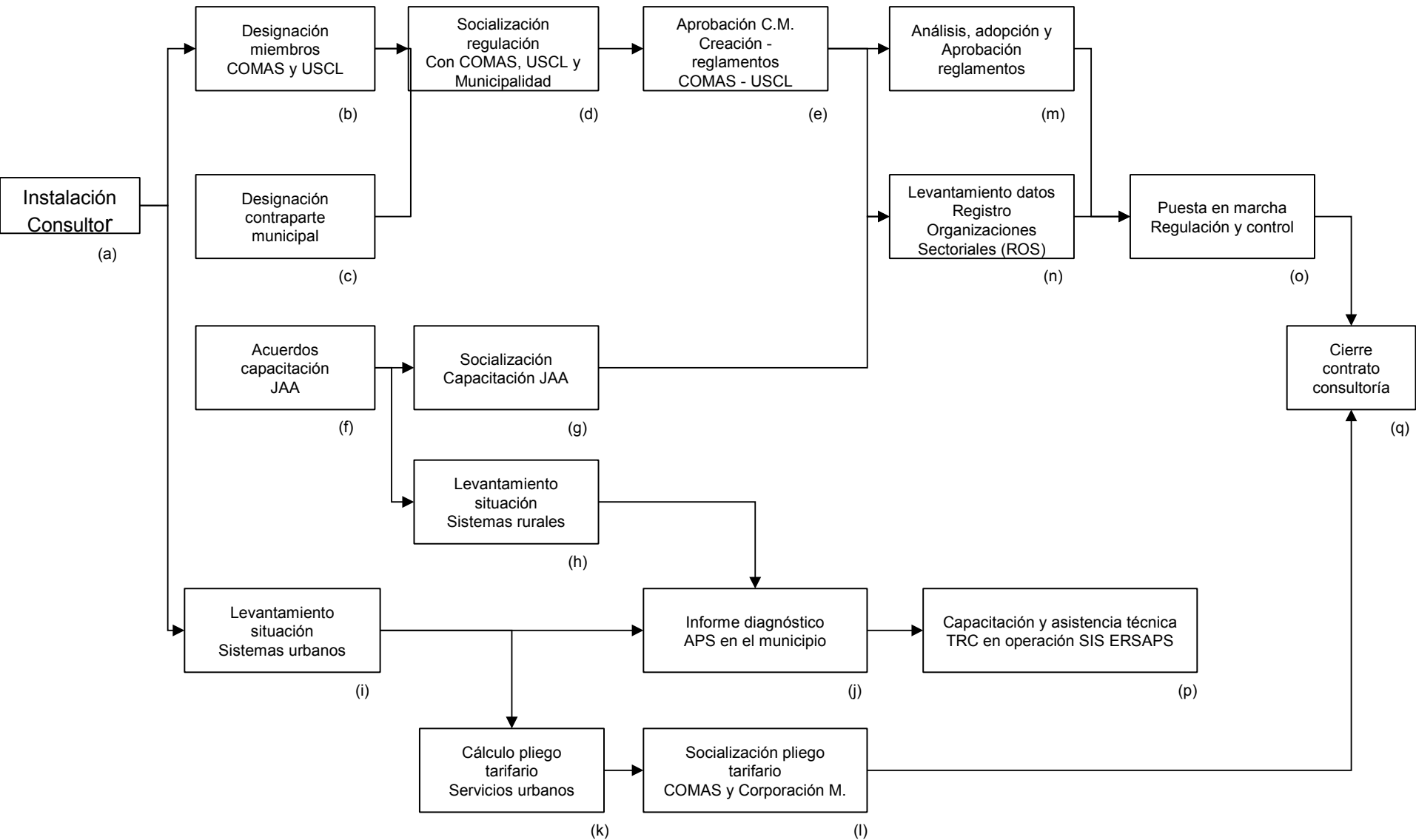
Secuencia para la contratación

- ✓ Solicitud de manifestación de interés.
- ✓ Elaboración de lista corta.
- ✓ Envío de Términos de Referencia.
- ✓ Recepción de ofertas técnico-económica.
- ✓ Evaluación de ofertas.
- ✓ Adjudicación y contratación.



IMPLEMENTACIÓN

Secuencia de actividades del ATM



Obligaciones del Consultor:

- a) *Obtener toda la información técnica, financiera y de otra índole necesaria.*
- b) *Dedicar el tiempo suficiente a las reuniones de trabajo previstas.*
- c) *Entregar los informes en las fechas indicadas en el Programa de trabajo aprobado.*
- d) *Efectuar los gastos necesarios para los eventos de capacitación acordados.*
- e) *Gestionar el apoyo logístico para los eventos de capacitación*
- f) *Efectuar el pago de sueldos, salarios u honorarios del personal propuesto y aprobado por el ERSAPS.*
- g) *Entregar al ERSAPS los listados de los participantes a los eventos de capacitación o socialización, realizados*

Obligaciones del ERSAPS:

- a) *Proporcionar al Consultor, copia de la información técnica disponible en sus archivos.*
- b) *Evaluar en los plazos establecidos los informes parciales y finales.*
- c) *Proporcionar material disponible para socializaciones y rembolsar los gastos en los eventos de capacitación.*
- d) *Presentar al Consultor con las Corporaciones Municipales, al inicio de los trabajos y acompañarlo en eventos con la CM.*
- e) *Proporcionar en calidad de préstamo, siempre que se encuentre disponible, equipo de proyección Data show.*
- f) *Proporcionar copia de Reglamentos en número suficiente para la ejecución del contrato,*
- g) *Dedicar el tiempo suficiente a las reuniones de trabajo previstas.*
- h) *Asignar tiempo de la contraparte en la oficina de Tegucigalpa para el cálculo del pliego tarifario,*
- i) *Pronunciamiento oportunamente sobre las solicitudes de pago.*
- j) *Tramitar el pago correspondiente, una vez se haya obtenido la no objeción del ERSAPS,*
- k) *Efectuar en un plazo máximo de diez días calendario el último pago.*

Productos de la Consultoría

- a) *Producto No.1: Certificados de puntos Acta de la sesión de la Corporación Municipal, en que se aprueba la constitución de la COMAS y de la USCL.*
- b) *Producto No.2: Con base en el diagnóstico sectorial, constituir el Registro Público de Prestadores Urbanos y Rurales en el término del Municipio.*
- c) *Producto No.3: Informe sobre el Registro Especial de las Organizaciones del Sector (ROS) de cada municipio.*
- d) *Producto No.4: Certificados de los puntos de Acta de la sesión de la Corporación Municipal, conteniendo el Acuerdo u ordenanza relacionada con los Reglamentos de: creación y funcionamiento de la USCL, Creación y Funcionamiento de la COMAS, de Servicio y de Atención de Solicitudes y Reclamos.*
- e) *Producto No.5: Informe que contenga la relación de los eventos de capacitación del personal de las organizaciones con quienes se socializará el Reglamento de Juntas Administradoras de Agua y Manual de Sistema Contable y Administración de Tarifa incluyendo el listado de los participantes;*
- f) *Producto No.6: Estudio de costos y Propuesta del pliego Tarifario para la prestación en cada una de las localidades urbanas identificadas en los municipios, formulada a satisfacción del ERSAPS;*
- g) *Producto No.7: Informe No.1 de la USCL e informe No.1 de la COMAS.*

Aporte Municipal

| Producto | Insumo Municipal |
|--|---|
| Unidad de Supervisión y Control Local (USCL) | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ordenanza Corporación Municipal creando USCL ➤ Conformación de Directorio USCL ➤ Nombramiento Secretario Técnico USCL ➤ Dotación espacio físico y equipo básico a USCL ➤ Vinculación de la USCL con estructura municipal |
| Registro de Prestadores | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Apoyar a la USCL y al Consultor en la obtención de la información ➤ Utilización por la Corporación Municipal de informes de la USCL |
| Reglamentos | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignar tiempo de funcionarios para discusión y aprobación ➤ Emisión de Resoluciones de la Corporación Municipal. |
| Capacitación | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Asignar personal contraparte para capacitación incluyendo: Corporación y Comisionado Municipal Dirección superior USCL Secretario técnico USCL Personal empresa prestadora sistemas urbanos Personal Asociación Municipal de Juntas Administradoras Alcaldes auxiliares Técnicos de la UMA. |
| Pliego Tarifario | <ul style="list-style-type: none"> ➤ Generar o proporcionar datos de Costos Operativos ➤ Problemas Operativos y Soluciones ➤ Proporcionar datos de planes de inversión (Fondos OBA) ➤ Disposición de Corporación Municipal para discusión ➤ Eventual resolución Corporación Municipal para aprobación pliego tarifario |

Alianzas estratégicas del ATM

- ✓ Organizaciones identificadas en el ROS. Fuente de información sobre localidades ubicadas en el área del proyecto.
- ✓ UMA. Conocimiento de la zona rural del municipio, a veces el TRC es un técnico de la unidad.
- ✓ Asociación de Juntas. Coordinación y acompañamiento en eventos de socialización.
- ✓ Desarrollo comunitario. Apoyo logístico en eventos de socialización
- ✓ Mancomunidad. Capacidad de personal técnico para sostenibilidad de la regulación.
- ✓ Regidores y Alcaldes Auxiliares. Legitimación de la capacitación

Equipo de trabajo y distribución de funciones

- ✓ El ATM se desempeña como consultor responsable del contrato y representa al ERSAPS en gestiones ante la COMAS y USCL; y, capacitación en servicio al TRC. Por su condición de profesional universitario es responsable del diagnóstico y cálculo del pliego tarifario en el área urbana.
- ✓ En municipios donde hay muchos sistemas rurales es conveniente que cuente con los servicios de un consultor asistente para levantamiento de información de diagnóstico en éstos sistemas. La responsabilidad de calidad de la información depende del ATM. Éste asistente debe tener formación de TOM, TAS, TSA o TRC preferentemente y experiencia de trabajo con JAA.



Muchas Gracias