

### **CONSIDERANDO:**

Que la ciudad de Guaimaca ha sido beneficiada con la ampliación y mejoramiento del sistema de alcantarillado sanitario ejecutado por medio del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), como parte del Programa de Inversión Social financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a través del Convenio de Préstamo 1793/SF-HO.

Que el Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS) y el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) suscribieron la Carta Acuerdo No 2 en fecha 18 de julio de 2013, con el objetivo de que los prestadores municipales de agua y saneamiento de los municipios del Programa mejoren la prestación de los servicios en las áreas administrativa, comercial y contable, para asegurar su sostenibilidad financiera así como cumplir con las disposiciones de la ley marco de agua potable y saneamiento y el cumplimiento de las metas e indicadores de desempeño del Programa.

Que la Municipalidad de Guaimaca mediante Punto de Acta de la sesión ordinaria No 24, tomo 80, folios 265-303 celebrada por la Honorable Corporación Municipal en fecha 16 de diciembre de 2013, dispuso la creación de la Unidad Municipal de Agua y Saneamiento de Guaimaca (UMASAG) para la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento del casco urbano del municipio de Guaimaca.

Que para asegurar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento a toda la población del casco urbano y la longevidad de la infraestructura construida con recursos del Préstamo BID-1793/SF-HO, se requiere el fortalecimiento institucional de la Unidad Municipal de Agua y Saneamiento de Guaimaca (UMASAG) en su gestión comercial y financiera, así como en planificación de Gestión y Resultados y aplicación de Contabilidad Regulatoria.

Por tanto, la Municipalidad de Guaimaca, El Prestador Urbano y el ERSAPS, suscriben el presente Convenio para darle de manera conjunta cumplimiento a lo estipulado en la Ley Marco del Sector Agua Potable y Saneamiento.

### **ACUERDAN:**

#### **PRIMERO: OBJETIVO GENERAL**

Fortalecer las áreas comercial, administrativa y financiera del prestador urbano a fin de que cumpla con la Ley Marco del Sector, los indicadores y metas de resultados del Programa y las disposiciones regulatorias que sobre estas áreas ha emitido el ERSAPS.

#### **SEGUNDO: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Implementar el modelo de gestión del Prestador Urbano, en base a los estatutos aprobados por la municipalidad y de acuerdo a la Ley Marco del Sector.
2. Que el Prestador Urbano cuente con una gestión comercial eficiente en lo que corresponde a: mecanismos idóneos para el levantamiento y actualización



continúa del catastro de usuarios, procedimientos para facturación y cobranza de los servicios, de conformidad a la normativa del ERSAPS.

3. Que el Prestador Urbano implemente tarifas que reflejen los costos reales de los servicios incluyendo al menos los costos de administración, operación y mantenimiento, así como los costos de inversiones de impacto a corto plazo que puedan financiarse con generación interna de caja, las cuales deben ser calculadas en base a la metodología y normativa del ERSAPS.
4. Que el Prestador Urbano aplique el reglamento de servicios aprobado por la Corporación Municipal y adopte la práctica de suscribir contratos con los usuarios de los servicios de agua potable y alcantarillado sanitario y que implemente la oficina de Atención a usuarios para escuchar reclamos y brindar información en relación a los servicios prestados.
5. Que el Prestador Urbano cuente con un Plan de Gestión y Resultados que establezca metas técnicas, económicas, sanitarias y ambientales que lo estimule y obligue al mejoramiento y sostenibilidad progresiva de los servicios.
6. Que la Unidad de Supervisión y Control Local (USCL) y la Comisión Municipal de Agua Potable y Saneamiento (COMAS) del municipio de Guaimaca, queden fortalecidas en el cumplimiento de sus funciones de acuerdo al Marco Regulatorio del Sector.
7. Lograr el cumplimiento de las metas e indicadores del Programa siguientes: i) Operador cumpliendo con la normativa de regulación, ii) Operador con pliego tarifario elaborado, socializado con la COMAS y la Municipalidad e implementado, iii) operador con oficina de atención al público implementada.

### **TERCERO: OBLIGACIONES DEL ERSAPS.**

- a. Asignar un Director del Ente Regulator como funcionario a cargo del Proyecto que actúe como enlace con la autoridad municipal para decidir sobre los aspectos estratégicos del Convenio.
- b. Asignar un Gerente de Proyecto que coordine la ejecución de las asistencias técnicas a ser contratadas por el ERSAPS para el fortalecimiento Institucional del Prestador urbano y un supervisor para darle seguimiento al cumplimiento en tiempo y calidad a los productos de las Asistencias Técnicas contratadas por ERSAPS.
- c. Asignar consultores para brindar las siguientes Asistencias Técnicas al Prestador urbano de Guaimaca: i) fortalecimiento institucional en gestión comercial, financiera y consolidación de la regulación, ii) Asistencia en la implementación de la Contabilidad Regulatoria, y iii) Asistencia en la implementación de un sistema de información gerencial.
- d. Asignar recursos para desarrollar un curso de Gerencia para orientar al Prestador Urbano Municipal, en su conocimiento sobre los aspectos de planificación, y aspectos básicos sobre la gestión comercial, tarifas, y en aspectos administrativos



para la toma de decisiones con el propósito de lograr la sostenibilidad de los servicios.

#### **CUARTO: OBLIGACIONES DEL GOBIERNO MUNICIPAL**

- a. Nombrar un funcionario municipal como contraparte, quien será el enlace con el ERSAPS para la ejecución del presente convenio.
- b. Disponer de tiempo suficiente por parte de la Autoridad Municipal para conocer los avances, informes y logro de los objetivos del Convenio y actuar de conformidad.
- c. Asignar el tiempo necesario de parte de funcionarios y empleados municipales que tienen relación con el Convenio.
- d. Emitir las ordenanzas, acuerdos o resoluciones por parte de la Corporación Municipal, con aspectos relativos al logro de los objetivos de las asistencias técnicas contratadas por el ERSAPS y en general a la ejecución del Convenio.
- e. Proporcionar o gestionar que se proporcionen los insumos necesarios para el desarrollo de las asistencias técnicas que no son aportados por el prestador ni por los consultores contratados para brindar asistencia técnica.
- f. Participar en las reuniones de trabajo que sean necesarias para concertar con el SANAA las acciones para el traspaso del servicio de agua potable a la municipalidad a fin de acordar el Plan de Traspaso y de ser posible la suscripción del Convenio de traspaso.
- g. Asignar apoyo de recurso humano por parte de la municipalidad para el levantamiento del catastro de usuarios del casco urbano del municipio.
- h. Promover la intervención de la COMAS y de la USCL en las actividades que se requieran tales como: por parte de la COMAS en aspectos de planificación, política sectorial municipal, tarifas y por parte de la USCL en la supervisión de los Prestadores.
- i. Asegurar la continuidad del Técnico en Regulación y Control (TRC), que está cumpliendo con su función, para asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas propuestas para el mejoramiento de la calidad en la prestación de los servicios del municipio.

j.

#### **QUINTO: OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**

- a) Disponer de tiempo suficiente por parte de los miembros de la Junta Directiva para conocer los avances, informes y apoyar al ERSAPS y a los consultores que brindarán asistencia técnica, en la solución de problemas que se puedan suscitar durante el desarrollo de las consultorías, para el logro de los objetivos del Convenio.



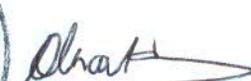
- b) Destinar por parte de la Junta Directiva y personal operativo de las áreas comercial, gerente y administrador el tiempo suficiente para participar en el desarrollo de las actividades de las Asistencias Técnicas brindadas por el Programa a través del ERSAPS, en particular para recibir las capacitaciones para el mejoramiento de sistemas y procedimientos para catastro de usuarios, atención de solicitudes y reclamos, Plan de Gestión y Resultados, Pliego tarifario, gestiones de facturación y cobranza, contabilidad regulatoria, entre otros.
- c) Participar en las Jornadas de Intercambio y Curso de Gerencia, por parte del personal del Prestador y su junta Directiva por el tiempo que sea requerido.
- d) Proporcionar, los insumos necesarios para el desarrollo de las actividades de fortalecimiento institucional tales como espacio de oficina, mobiliario, equipo de cómputo y software, así como personal de apoyo tales como encuestadores y fontaneros para la recolección de datos de campo.
- e) Presentar informes mensuales de su gestión a la USCL, al ERSAPS y a la Municipalidad.

**SEXTO: COLABORACIÓN ENTRE LAS PARTES.**

Las partes se comprometen a cumplir con diligencia las obligaciones anteriores así como a desarrollar todas las actividades necesarias para el logro oportuno de los objetivos de este convenio.

Para su cumplimiento firmamos el presente Convenio a los tres días del mes de marzo del año dos mil catorce.



  
Nelson René Chávez  
Alcalde Municipal

  
Irma Araceli Escobar Carcamo  
Directora Coordinadora ERSAPS

\_\_\_\_\_  
**Gerente UMASAG**