

TERMINOS DE REFERENCIA**Programa Gobernabilidad del sector Agua y Saneamiento en el Ecuador en el marco de los Objetivos de Desarrollo del Milenio.****COORDINADOR/A PROGRAMA CONJUNTO****1. ANTECEDENTES**

El Programa Gobernabilidad del sector Agua y Saneamiento en el Ecuador, contribuirá a la implementación del Plan Nacional del Agua y a la construcción de la gobernabilidad democrática y sostenible de los servicios de agua y saneamiento, con un enfoque de gestión integrada del agua por cuenca hidrográfica, promoviendo además la equidad social, territorial y de género. Aportará al proceso de Reforma del Estado que impulsa el actual Gobierno, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2010, en un sector clave para el cumplimiento de los Objetivos de Desarrollo del Milenio y el desarrollo humano sostenible del Ecuador. El Programa en su ejecución contará con las orientaciones y directrices de política del Gobierno Nacional y tendrá a la SENAGUA y al MIDUVI como socios principales en el ámbito de las reformas de política, normativas e institucionales.

A nivel local se establecerá coordinación con los gobiernos seccionales de las provincias de Manabí, Los Ríos, Esmeraldas y Bolívar para impulsar las intervenciones, bajo las estrategias de acción territorial de MIDUVI y SENAGUA. Las orientaciones en materia de políticas de estas dos entidades nacionales aunadas a las experiencias de las organizaciones nacionales y locales en el territorio, coadyuvarán a generar condiciones para una gestión sostenible de los servicios de agua y saneamiento bajo un enfoque de gestión integrada del agua, y para la gobernabilidad democrática en el sector de agua y saneamiento en el Ecuador.

El Programa tendrá una duración de 3 años y los resultados esperados incluyen: (i) el fortalecimiento de las capacidades nacionales y locales para la implementación de estrategias nacionales; reformas normativas e institucionales para una gestión integrada del agua, que asegure el acceso al agua para consumo humano; y, la eficacia y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento; (ii) el incremento de la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento, a través del fortalecimiento de las capacidades de gestión de las entidades prestadoras de servicios (EPS) en las provincias de Bolívar, Los Ríos, Manabí y Esmeraldas; (iii) el empoderamiento de las mujeres, organizaciones sociales, y comunidades que participan en la vigilancia ciudadana de la calidad del agua y la gestión sostenible y transparente de los servicios de agua y saneamiento en las zonas de ejecución del Programa y finalmente, (iv) el incremento del acceso a servicios de calidad en agua y saneamiento, bajo un enfoque de gestión integrada del agua, por parte de la población más pobre de las 4 provincias de intervención, aportando al logro de la meta 10¹ del ODM 7²,

1 Meta 10. Reducir a la mitad para el año 2015 el porcentaje de personas que carezcan de acceso sostenible al agua potable y a servicios básicos de saneamiento.

2 Objetivo No. 7 de Desarrollo del Milenio: Garantizar la sostenibilidad del medio ambiente.

con impactos positivos en el desarrollo humano sostenible de estas provincias.

El programa tiene un carácter inter-agencial, por lo que involucra la participación de varias agencias para el logro de los cuatro resultados propuestos, con UNDP como agencia líder. Se aprovechará las experticias institucionales de las agencias involucradas, pero sobretodo la coordinación entre ellas. Para el primer resultado, el trabajo del UNDP se coordinará con UN-Habitat. En el segundo la coordinación estará a cargo de UN-Habitat y está contará con el apoyo de UNDP. En el tercer componente las agencias de OIT y OPS-OMS implementarán las acciones y en el cuarto resultado tanto UNDP como UN Habitat coordinan acciones.

2. OBJETIVO CENTRAL DEL PUESTO

El/La coordinador/a será el encargado de la coordinación de la implementación del programa conjunto; y, del monitoreo y evaluación de sus resultados.

El/la coordinador/a es el director/a de la Unidad de Coordinación UC y es responsable de la supervisión del trabajo realizado por el equipo técnico de la UC. El/La Coordinador/a es responsable de facilitar procesos para la ejecución de actividades y el logro de los objetivos del programa conjunto, así como para definir los indicadores de resultados. De igual forma, el/la coordinador/a desempeñará un papel esencial en la coordinación de actividades realizadas por las agencias ejecutoras, incluidas las actividades de línea-base y otras propias del programa. El/La coordinador/a también asegurará que las actividades e insumos estén en concordancia con el marco lógico del proyecto y planes operativos anuales ; y, de monitorear el progreso alcanzado para el logro de los objetivos del proyecto.

El coordinador/a estará ubicado físicamente en el MIDUVI en donde existirá una Unidad Coordinadora para el programa conjunto.

El/La Coordinador/a será el responsable de garantizar las acciones y actividades de implementación técnica y presupuestaria del Programa en coordinación estrecha con las agencias de Naciones Unidas participantes y las entidades nacionales contrapartes del mismo.

3. FUNCIONES DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN DE PROGRAMA CONJUNTO:

Para el apoyo en la coordinación y gestión del Programa es necesario establecer una **Unidad de Coordinación** compuesta por el Coordinador/a del Programa, el equipo técnico -conformado por cuatro coordinadores/as provinciales- y cuatro asistente administrativo/a-financiero/a, a tiempo completo. El personal especialista y/o staff que se contrate bajo este Programa por las agencias respectivas colaborará con la Unidad de Coordinación .

9.7.11

AW

Esta Unidad tiene la responsabilidad de coordinar la ejecución del programa y con las diversas instancias del Estado a nivel central y local. Coordinará las actividades de planificación, implementación, monitoreo y rendición de cuentas de todas las actividades de ejecución del programa.

La unidad de coordinación actuará como enlace entre MIDUVI y SENAGUA y las diferentes agencias del Sistema de Naciones Unidas SNU que implementen el Programa, con las que mantendrá reuniones periódicas, y su instancia supervisora, el Comité de Gestión del Programa y fungirá como Secretaría Ejecutiva del Comité de Gestión del Programa. Como tal se encargará de la consolidación de los informes narrativos de avance que entregue cada Organización Participante para enviarlo al Agente Administrativo. De igual forma, recabará los informes técnicos y financieros de avance trimestral de cada agencia participante y los compilará en uno solo para presentación y aprobación al Comité de Gestión del Programa, al Coordinador Residente y Comité Directivo Nacional. También será responsable del control de los fondos de la Unidad, que serán administrados por UNDP.

Para el establecimiento y funcionamiento de la unidad de coordinación, el financiamiento provendrá de los fondos del Programa que serán administrados por UNDP. La selección del/de la Coordinador/a de la Unidad se la realizará en el marco del Comité de Gestión del Programa.

4. RESPONSABILIDADES

Coordinación de la ejecución del programa conjunto:

- Coordinar la elaboración, implementación, monitoreo y evaluación del Plan Operativo Anual consolidado del programa.
- Coordinar la elaboración de la línea de base del programa y sus componentes.
- Asegurar la coordinación entre productos y resultados.
- Asesorar a las instituciones ejecutoras en la preparación de planes de trabajo e informes de rendición de cuentas requeridos por las normas del Fondo ODM, asegurando que ellos estén debidamente reflejados y coordinados en los Planes Operativos Anuales consolidados y reportes financieros.
- Establecer relación con las personas designadas como contacto en las instituciones responsables de cada resultado, a fin de asegurar la eficiente y coordinada ejecución de las actividades del programa conjunto.
- Servir como punto de enlace entre las agencias participantes y los organismos nacionales involucrados.
- Coordinar con los responsables de las instituciones ejecutoras para asegurar que las actividades de línea-base tengan lugar de acuerdo a lo establecido en el documento de programa. Para el efecto, celebrará reuniones periódicas según lo indique el documento de programa conjunto, que aseguren que estas actividades sean programadas conjuntamente de acuerdo a lo previsto en la matriz de resultados del programa y al POA vigente.

12/11

[Handwritten signature]

- Coordinar con el Comité de Gestión del Programa el logro de los compromisos incluidos en el programa conjunto.
- Asesorar a las instituciones ejecutoras en la preparación de los términos de referencia para los contratos de personal y los subcontratos, asegurando que éstos cumplan los requisitos de las agencias y del Fondo ODM.
- Apoyar en el desarrollo de aquellos indicadores de impacto que involucran a más de una institución.
- Fungir como Secretario/a para el Comité de Gestión.
- Apoyar el desarrollo de sistemas gerenciales y de gobernabilidad eficientes dentro y entre las instituciones ejecutoras.
- Coordinar la implementación de la estrategia de comunicación del programa

Gerencia de la UC y coordinación del personal

- Desarrollar planes de trabajo de la Unidad de Coordinación que aseguren el cumplimiento efectivo de sus tareas y funciones.
- Supervisar y coordinar el trabajo del personal contratado -equipo técnico y asistente administrativo/a- por la UC .
- Asegurar que el personal de la UC cumpla efectivamente sus responsabilidades.
- Establecer indicadores de gestión a ser usados en la evaluación del personal y de los subcontratos contratados para actividades de la UC.
- Realizar evaluaciones del desempeño de la Unidad de Coordinación (coordinadores provinciales y asistente financiero) en la provisión de servicios a las instituciones ejecutoras.

Monitoreo, seguimiento y evaluación

- Establecer el sistema de monitoreo y evaluación del programa conjunto, asegurando que la recolección y análisis de datos e información de los indicadores de desempeño sean realizados oportunamente, de forma que los reportes establecidos puedan incluir esta información.
- Organizar y asegurar el apoyo de la UC en la contratación y realización de las evaluaciones internas periódicas, con la participación de las entidades ejecutoras.
- Coordinar la evaluación externa y los procesos de auditoría, de acuerdo a los requerimientos del Fondo ODM.

Responsabilidades administrativas y financieras

- Asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos del sistema administrativo, financiero y de reportes del programa conjunto, de conformidad con las reglas financieras y regulaciones de UNDP y del Fondo ODM.
- Asegurar que los coordinadores provinciales y asistente administrativa (o) provean apoyo técnico a las instituciones ejecutoras en las actividades bajo su responsabilidad.
- Como firma autorizada, revisar, suscribir y enviar las solicitudes de pago directo a UNDP relacionadas con la Unidad de Coordinación.
- Preparar las solicitudes de contrato dirigidas a UNDP
- Coordinar a solicitud de las agencias del programa los procesos y decisiones de adquisición de bienes y servicios.

12/1

MM

Responsabilidades en comunicación y gestión del conocimiento

- Mantener la comunicación y coordinación apropiada con otras organizaciones nacionales e internacionales relacionadas a la ejecución del programa conjunto.
- Realizar presentaciones del programa y representarlo ante el público nacional, en coordinación con el Comité de Gestión.
- Coordinar con el Comité de Gestión la estrategia de comunicación del programa conjunto, según lo estipulado en el documento de programa.

Informes

- Apoyar el desarrollo de un sistema de reporte y planeamiento que cumpla con los requerimientos del Fondo ODM, según lo indicado en el documento de programa.
- Apoyar la implementación del sistema arriba descrito, incluyendo la distribución de responsabilidades para preparar reportes consolidados.
- Preparar los planes operativos anuales, los reportes anuales de programa y las revisiones de la implementación del programa conjunto, así como los reportes trimestrales de progreso e informes trimestrales de actividades y resultados.

5. PERFIL REQUERIDO

- **Educación:**
Profesional en ciencias sociales y/o económicas con formación de postgrado en gestión integral del agua, servicios de agua y saneamiento y/o políticas del sector de recursos hídricos.
- **Experiencia:**
 - Amplia experiencia de 7 a 10 años en gerencia y coordinación de proyectos y programas de la cooperación internacional en el área temática del programa.
 - Experiencia mínima de 5 años en coordinación de equipos multidisciplinarios y especialistas en el área del Programa. Al menos con 5 años de experiencia en el sector hídrico y el subsector agua y saneamiento en el Ecuador o Latinoamérica.
 - Con conocimientos, experiencia y destrezas para facilitar procesos de reforma político-institucional, asesoría y asistencia técnica a decisores políticos.
 - Experiencia en planificación y gestión de actividades para el desarrollo de capacidades y fortalecimiento institucional y organizativo en servicios de agua y saneamiento.
 - Se requiere experiencia y liderazgo para trabajar en equipo y para la planificación, gestión y evaluación de proyectos. Experiencia comprobable en elaboración de documentos técnicos, reportes y supervisión de ejecución presupuestaria y administrativa.
 - Habilidades comprobadas de coordinación y negociación para trabajar en ambientes multiculturales que suponen la interacción con

12/11

MM
5

contrapartes de gobierno central y local y varios actores nacionales e internacionales.

- Experiencia previa en la coordinación de acciones de ONGs, gobiernos locales e instituciones del sector público y privado.
- Habilidades probadas para facilitar negociaciones entre partes con intereses disímiles y para llevar a buen fin procesos de búsqueda de consensos.
- Capacidad para coordinar, liderar y manejar grupos. Capacidad comprobada para negociación y manejo de conflictos.
- Lengua materna castellano con sólidos conocimientos de inglés.
- Capacidad para escribir reportes.
- Bajo las mismas calificaciones, se preferirán profesionales con experiencia local.

6. LUGAR DE TRABAJO

El/La coordinador/a mantendrá su lugar de residencia en la ciudad Quito, en donde deberá instalar la Unidad de Coordinación. Con viajes constantes a Esmeraldas, Los Ríos, Bolívar y Manabí.

7. DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato se firmará por un período de seis meses, con posibilidad de extensión hasta la culminación del proyecto, en base al desempeño de/de la candidato/a y previa aprobación del Comité de Gestión

8. SUPERVISIÓN

El/La coordinador/a se reportará al Comité de Gestión del programa y será supervisado por el titular de MIDUVI y/o SENAGUA o su delegado(a) y UNDP como agencia líder del programa conjunto.

9. HONORARIO Y FORMA DE PAGO

Se firmará un contrato de servicios con UNDP, se pagará mensualmente el honorario que se acordare contra presentación de factura, y tras la aprobación por parte de MIDUVI/SENAGUA y UNDP de un informe mensual de avance de las actividades, el mismo que se enviará a los miembros del Comité de Gestión, para su conocimiento.

