

FICHA TECNICA

Servicio:	Contratación de servicio de consultoría para la elaboración del nuevo Reglamento de Aplicación de la Ley Orgánica de la CAASD y actualización de la estructura orgánica conforme a la Ley núm. 48-25.
Objetivo del Servicio:	Servicio integral de consultoría jurídica, institucional y organizacional para elaborar el nuevo Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 498-73, modificada por la núm. Ley 48-25 y la actualización de la estructura orgánica y del manual de organización y funciones conforme los lineamientos aplicables del Ministerio de Administración Pública (MAP).
Principales Actividades:	En lo relativo a la elaboración del nuevo Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 498-73: 1-Diagnóstico Inicial: -Análisis y revisión de la Ley núm. 498-73, el Reglamento vigente y demás normativas vinculantes a fin de determinar las disposiciones que requieren desarrollo, modificación y actualización mediante el nuevo Reglamento. -Diagnostico normativo e institucional, comprendiendo la elaboración del nuevo Reglamento de Aplicación de la Ley 498-73. 2-Diseño y elaboración: -Elaboración de articulado detallado, con exposición de motivos, definiciones, estructura institucional, régimen sancionador, disposiciones transitorias y finales. En lo relativo a la actualización del Manual de organización y funciones: 1-Diagnóstico Inicial: -Análisis y revisión de la Ley núm. 48-25 y de lineamientos aplicables conforme el MAP. -Entrevistas y reuniones con el personal clave vinculado al área jurídica y de Recursos Humanos.

	2-Diseño y elaboración: -Redacción del Manual de organización y funciones, incluyendo funciones, organigrama, relaciones interinstitucionales y mecanismos de control interno. 3-Diseño de Estrategia de socialización: Fase aplicable para ambos insumos normativos, a los fines de que sea agotado lo siguiente: -Validación técnica y socialización, comprendiendo: (i) Organización de talleres con equipos técnicos de la CAASD para revisión de borradores; (ii) Inclusión de observaciones institucionales; (iii) Presentación de la versión final ante el Consejo Directivo y asesoría en el proceso de aprobación administrativa y validación por el MAP, conforme aplique.
Entregables:	1. Plan de trabajo, metodología, cronograma, matriz de información requerida y mapa de actores y riesgos. 2. Informe Diagnostico. 3. Proyecto de Reglamento de Aplicación de la Ley 498-73. 4. Manual de Organización y funciones actualizado.
Perfil de la firma consultora y el personal propuesto:	Perfil de la firma consultora y del personal propuesto para la ejecución de la consultoría: <u>Formación académica:</u> - Profesional universitario en Derecho (acreditable mediante título de grado o doctorado). <u>Experiencia general:</u> -Acreditar mínimo diez (10) años de experiencia profesional en el ejercicio del Derecho Público, asesoría jurídica al sector público o materias relacionadas con el objeto de la presente consultoría. <u>-Experiencia específica:</u> -Acreditar un mínimo de cuatro (4) experiencias en la elaboración, revisión, modificación o actualización de reglamentos de aplicación de leyes, reglamentos orgánicos o institucionales u otros instrumentos jurídicos vinculados a la administración pública. - Experiencia en la elaboración, revisión o adecuación de

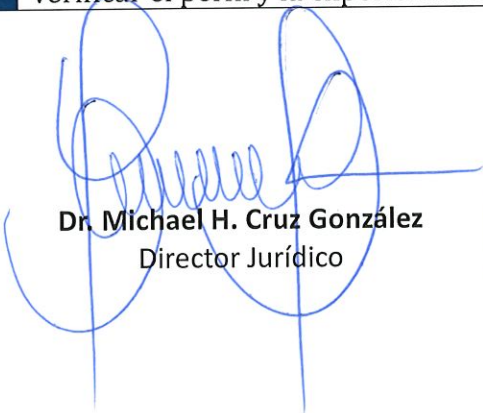
instrumentos normativos relacionados al sector del agua potable.

- Acreditar experiencia en diseño o actualización de estructuras orgánicas, organización del personal y/o reglamentos y manuales de organización y funciones en instituciones de la Administración Pública.

- Experiencia en procesos de adecuación del marco normativo y la estructura organizacional en base a competencias y funciones institucionales.

- Experiencia en la aplicación de disposiciones y lineamientos del Ministerio de la Administración Pública (MAP), relativos a la elaboración de Manuales de organización y funciones.

Nota: A los fines de acreditar la experiencia de la firma consultora y su personal, podrán ser presentados (títulos, contratos, facturas, cartas, certificaciones de satisfacción de los servicios realizados, entregables con firma y sello del receptor del servicio o cualquier otro documento oficial que permita verificar el perfil y la experiencia requerida).


Dr. Michael H. Cruz González
Director Jurídico

