

## CONSTANCIA

LA SUSCRITA ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON), POR MEDIO DE LA PRESENTE HACE CONSTAR QUE EN EL SEGUNDO TRIMESTRE DEL AÑO 2022, SE LLEVO A CABO LA FIRMA DE LOS SIGUIENTES CONVENIO:

- Acuerdo de Cooperación para el Programa entre UNICEF - AMHON .
- Convenio Interinstitucional entre el Instituto de Acceso a la información Pública (IAIP) - AMHON.
- Acuerdo de Ejecución para la realización del Diplomado en Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública con Enfoque en la Gestión Municipal, entre IAIP-UJCV-AMHON.
- Acuerdo Marco de Cooperación y Coordinación Técnica Interinstitucional entre el Consejo Nacional Anticorrupción y AMHON.
- Convenio de Cooperación Interinstitucional y Asistencia Técnica entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMujER) y AMHON.
- Acuerdo de Asociado entre Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres (ONU MUJERES) y AMHON.
- Convenio de Cooperación entre Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder ejecutivo (INJUPEMP) y AMHON.
- Convenio de Cooperación entre el Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT) y AMHON.
- Acuerdo Modificación de Subvención # 04 HLG-FAA-2021-005 entre DAI Global, LLC y la AMHON.
- Modificación de Asignación de Monto Fijo, Modificación # 4, MACU: PIF-2020-047, orden PIF -2020-047-FAA-2020-01, TMS – AMHON.
- Modificación # 3 de MACU PIF-2020-047 Transformando Sistemas de Mercado- Contrato No. 72052218F00002, TMS –AMHON.

PARA LOS FINES DE INFORMACIÓN PÚBLICA FIRMO LA PRESENTE A LOS CINCO DÍAS DEL MES DE JULIO DEL AÑO DOS MIL VEINTIDOS.

  
INGRIS VICTORIA GÓMEZ MARTÍNEZ



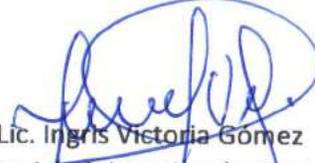


## Asociación de Municipios de Honduras AMHON

### Detalle de Convenios Suscritos Segundo Trimestres 2022

| N° | Instituciones Suscriptoras   | Nombre del Convenio  | Objetivo del Convenio   | Vigencia del Convenio   |
|----|--|--|---|---|
| 1  | Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).   | Acuerdo de Cooperación para el Programa entre Asociación de Municipios de Honduras y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia para la Implementación del Programa Financiado por UNICEF relacionado con el Programa de País de UNICEF. | Regulará la implementación por el Socio Implementador de las partes pertinentes del Programa (incluida la respuesta humanitaria en el País) a través de uno o varios documentos del Programa.   | A partir del 11 de abril 2022, hasta el último día del Programa de País (2022 - 2026).  |
| 2  | Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).   | Convenio Interinstitucional entre el Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), para el fortalecimiento de la Transparencia y el Acceso a la Información Pública.                  | Establecimiento de las bases y mecanismos operativos de cooperación y colaboración conjunta en la medida que las capacidades técnicas, físicas, humanas, logísticas y financieras lo permitan entre IAIP y la AMHON, para impulsar de manera gradual a través del Portal Único de Transparencia la divulgación de información de oficio y el fortalecimiento de la cultura de transparencia en los 298 municipalidades de la República de Honduras. | apartir del 21 de abril 2022, por tiempo indefinido.  |
| 3  | Instituto de Acceso a la Información Pública (IAIP), la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y la Universidad José Cecilio del Valle (UJCV). | Acuerdo de Ejecución para la realización del Diplomado en Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública con Enfoque en la Gestión Municipal.  | Establecer mecanismos de Cooperación interinstitucional necesaria para el desarrollo de la quinta promoción del Diplomado en Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública con Enfoque en la Gestión Municipal.  | A partir del 21 de abril hasta el día siguiente a la entrega de los diplomas correspondientes a las participantes que han logrado su aprovechamiento. |

Realizado por:

  
Lic. Ingris Victoria Gómez  
Asistente Administrativo de Presidencia





## Asociación de Municipios de Honduras AMHON

### Detalle de Convenios Suscritos Segundo Trimestres 2022

| N° | Instituciones Suscriptoras  | Nombre del Convenio  | Objetivo del Convenio  | Vigencia del Convenio   |
|----|---|--|--|---|
| 4  | Consejo Nacional Anticorrupción y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).  | Acuerdo Marco de Cooperación y Coordinación Técnica Interinstitucional entre el Consejo Nacional Anticorrupción y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).   | Promover y desarrollar una acción interinstitucional coordinada que contribuya al correcto desenvolvimiento, puesta en marcha y ejecución de un programa formativo y de sensibilización sistemática- reflexiva sobre una adecuada gestión pública y el correcto manejo de los recursos; teniendo como eje transversal el fortalecimiento institucional de diferentes alcaldías a nivel nacional, incluyendo sus servidores, con el propósito de promover mecanismos de prevención y combate de la corrupción en los gobiernos locales, impulsando esfuerzos anticorrupción que generen mejoras en su gestión, concretando resultados en pro de aumentar controles, disminuir discrecionalidad, fomentar una cultura de transparencia y consolidar la condición de cuentas. | A partir del 17 de mayo del 2022, hasta el 31 de diciembre de 2022  |
| 5  | Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).                         | Convenio de Cooperación Interinstitucional y Asistencia Técnica entre la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer (SEMUJER) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).   | Promover el diálogo, consenso, ejecución de acciones y seguimiento entre las instancias del nivel nacional y local, sensibilizando la importancia de incluir en la agenda municipal, y cumplimiento e compromisos para la reducción de brechas entre mujeres y hombres en el ámbito económico, social, político y la institucionalización de mecanismos de igualdad y equidad de género en el espacio local.   | A partir del 28 de mayo del 2022, vigencia de dos años.             |
| 6  | Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). | Acuerdo de Asociado entre Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres, órgano subsidiario de las Naciones Unidas, establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). | Trabajar en conjunto para contribuir a mejorar y cualificar la participación de las mujeres políticas electas.   | A partir del 07 de junio del 2022, hasta el 20 de diciembre de 2022 |

Realizado por:

  
 Lic. Ingrid Victoria Gómez

Asistente Administrativo de Presidencia





# Asociación de Municipios de Honduras AMHON

## Detalle de Convenios Suscritos Segundo Trimestres 2022

| N° | Instituciones Suscriptoras   | Nombre del Convenio  | Objetivo del Convenio  | Vigencia del Convenio  |
|----|--|--|--|--|
| 7  | Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder ejecutivo (INJUPEMP) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). | Convenio de Cooperación entre Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y funcionarios del Poder ejecutivo (INJUPEMP) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para Facilitar el Proceso de Incorporación de los Servidores Municipales al Sistema Previsional del INJUPEMP.  | La facilitación de los procesos mediante los cuales los servidores municipales podrán incorporarse al sistema previsional de INJUPEMP, cumpliendo con los requisitos y criterios legales, administrativos y actuariales establecidos de conformidad con la Ley.  | A partir del 15 de junio del 2022, por tiempo indefinido, mientras existan solicitudes de incorporación al sistema de INJUPEMP por parte de las municipalidades. |
| 8  | Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).  | Convenio de Cooperación entre el Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).   | Define y fortalece la relación de cooperación interinstitucional entre el IHTT y la AMHON, con la finalidad de obtener para los usuarios del servicio público y especial de transporte, las mayores y mejores condiciones de calidad, seguridad, comodidad, eficiencia, economía y representatividad establecidas bajo el principio de equidad, impulsada a nivel municipal y de manera mancomunada. | apartir del 21 de junio del 2022, tendrá duración de tres años.  |
| 9  | DAI Global, LLC y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).   | FAA-2021-005 entre DAI Global, LLC y la AMHON "Fortalecimiento de la Gestión Municipal en: Finanzas Municipales, Consolidación de la Ley CAM, Transición y Traspaso, Prevención de la violencia, Seguridad Ciudadana y aplicación de medidas de bioseguridad para prevención del COVID-19, en 45 Municipalidades del área de influencia del Proyecto GLH". | Modificar el periodo de adjudicación para asegurar que el Subvencionado tendrá el tiempo suficiente para implementar las actividades de la subvención. Modificar el Anexo 2: Cronograma de hitos y pagos para reflejar actualizaciones en la fecha limite del entregable 7.  | Firmado el 28 de junio 2022. Vigencia; partir del 26 de marzo del 2021 al 30 de junio 2022.  |
| 10 | Transformando Mercado (TMS) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)  | Asignación de Monto Fijo Modificación # 4, MACU: PIF-2020-047, orden PIF -2020-047-FAA-2020-01   | Modificar periodo de ejecución del 23 de noviembre del 2020 al 30 de septiembre 2022   | Fecha de suscripción de la modificación 29 de junio 2022.  |
| 11 | ACDI/VOCA (TMS) y la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).   | Modificación # 3 de MACU PIF-2020-047 Transformando Sistemas de Mercado Contrato No. 72052218F00002  | Ajustar la fecha final del MACU del 30 de septiembre de 2022 a 30 de marzo de 2023   | firmado 29 de junio 2022. Vigencia al 30 de marzo 2023   |

Realizado por:

Lic. Ingris Victoria Gómez

Asistente Administrativo de Presidencia



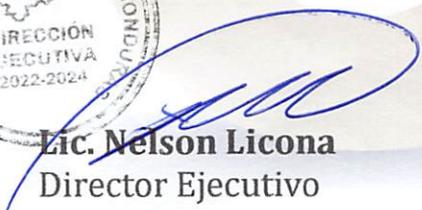
Tegucigalpa M.D.C.- 02 de mayo del 2022

## NOTA ACLARATORIA

Por medio de la presente el suscrito Director Ejecutivo de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON). Aclara que, en los diferentes convenios, cartas de entendimiento o acuerdos que se firman con las instituciones gubernamentales y/o la cooperación externa, puede verse que se presentan algunos sin el sello de cada uno de los representantes, no obstante, mantienen el mismo compromiso legal de ejecución por ambas partes.

Para los fines que corresponda, la presente es válida de abril a diciembre del año 2022.-



  
**Lic. Nelson Licona**  
Director Ejecutivo  
AMHON

años  
1962 - 2022

Cc: Archivo

**ACUERDO DE COOPERACIÓN PARA PROGRAMA**  
**ENTRE**  
**ASOCIACION DE MUNICIPIOS HONDURAS**  
**Y EL**  
**FONDO DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA INFANCIA**  
**PARA LA**  
**IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FINANCIADO POR UNICEF RELACIONADO**  
**CON EL PROGRAMA DE PAÍS DE DE UNICEF**

ASOCIACION DE MUNICIPIOS HONDURAS y el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia (en adelante, en conjunto, las “Partes”, e individualmente, una “Parte”), por el presente acuerdan lo siguiente:

**Cláusula I**

**Definiciones**

En el presente Acuerdo, la expresión:

1. **“Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia”** o **“UNICEF”** se refiere al órgano subsidiario de las Naciones Unidas creado por la Asamblea General de conformidad con la resolución 57(I) del 11 de diciembre de 1946.
2. **“Socio Implementador”** o **“SI”** se refiere a ASOCIACION DE MUNICIPIOS HONDURAS, COLONIA MATAMOROS PASEO LA CAMPANA, TEGUCIGALPA Honduras
3. **“Programa de País”** se refiere al programa de país para , de UNICEF, aprobado por la Junta Ejecutiva del Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, correspondiente al período 2022 a 2026, incluyendo cualquier extensión posterior del Programa en curso aprobada por el Director Ejecutivo o la Junta Ejecutiva.
4. **“Documento de Programa”** se refiere al instrumento formal (en formato estándar) adjunto a este Acuerdo, celebrado por las Partes y que refleja resultados esperados, actividades detalladas, plazos y presupuesto, y define qué se debe lograr. El Documento de Programa es la base para la solicitud, asignación y desembolso de fondos para desarrollar las actividades planificadas y para el control y la realización de informes sobre dichas actividades.
5. **“Informe de Avance del Documento de Programa”** or **“IADP”** se refiere al formulario estándar de UNICEF para los informes de avance del Plan de Trabajo, disponible en

[http://www.unicef.org/about/partnerships/files/Programme Document Progress Report.docx](http://www.unicef.org/about/partnerships/files/Programme_Document_Progress_Report.docx) o en el URL que oportunamente decida UNICEF.

6. “EATE” se refiere al Enfoque Armonizado para las Transferencias de Efectivo del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (“GNUD”), disponible en <https://undg.org/document/harmonized-approach-to-cash-transfer-framework/> o en el URL que el GNUD oportunamente decida.
7. “Formulario FACE” (por su sigla en inglés) se refiere al Formulario de Autorización de Financiación y Certificación de Gastos estándar del GNUD, disponible en [http://www.unicef.org/about/partnerships/files/9 Annex J FACE.xlsx](http://www.unicef.org/about/partnerships/files/9_Annex_J_FACE.xlsx) o en el URL que el GNUD oportunamente decida.
8. “FACE electrónico” se refiere a la herramienta de ingreso de datos electrónicos de UNICEF para la información incluida en los formularios FACE, cuando esté disponible.
9. “Costos de respaldo para las oficinas” se refiere a los costos en los incurra el SI que no puedan ser atribuidos inequívocamente a una actividad específica desarrollada por el SI en virtud del presente Acuerdo, incluido todo Documento de Programa.
10. “Funcionario Autorizado” se refiere a uno de los siguientes funcionarios del SI:

|                     |                             |
|---------------------|-----------------------------|
| Nombre completo     | Nelson Ivan Licona Martínez |
| Cargo               | Director Ejecutivo          |
| Correo electrónico  | nlicona@amhon.org           |
| Muestra de la firma |                             |

Se deja establecido, a fin de evitar dudas, que toda eliminación o modificación del (de la lista de) Funcionario(s) Autorizado(s) identificado(s) anteriormente requerirá una modificación por escrito al presente Acuerdo en virtud de la cláusula 20.0 de los Términos y Condiciones Generales para Acuerdos de Cooperación para Programas que se adjunta al presente.

11. “Equipos no fungibles” se refiere a todo elemento que cueste dos mil quinientos dólares (USD 2.500) o más, incluidos los costos iniciales de envío y manipuleo, y que tenga una vida útil de al menos tres (3) años.
12. “Gobierno” se refiere al Gobierno de .

13. “País” se refiere a .

#### **Cláusula II**

##### **Documentos del Acuerdo**

1. El presente Acuerdo consta de los siguientes documentos:
  - a) el presente Acuerdo;
  - b) los Términos y Condiciones Generales de los Acuerdos de Cooperación para Programas adjuntos al presente;
  - c) todo Documento de Programa suscrito en virtud del presente; y
  - d) toda Condición Especial establecida con respecto a un programa, SI o Documento de Programa en particular, adjunta al presente Acuerdo.

#### **Cláusula III**

##### **Objeto y alcance**

1. El presente Acuerdo regulará la implementación por el SI de las partes pertinentes del Programa (incluida la respuesta humanitaria en el País) a través de uno o varios Documentos de Programa. Describe la relación entre las Partes y las responsabilidades de las Partes.

#### **Cláusula IV**

##### **Responsabilidades generales de las Partes**

1. Las Partes trabajarán en conjunto con un espíritu de cooperación y asociación, con las responsabilidades y obligaciones establecidas en el presente Acuerdo, a fin de implementar los Documentos de Programa, de manera completa y oportuna, eficiente y eficaz.
2. Las Partes aceptan cumplir sus respectivas responsabilidades de acuerdo con las disposiciones de este Acuerdo, incluidos los Documentos de Programa.
3. Las Partes se mantendrán informadas mutuamente sobre todas las actividades relevantes relacionadas con la implementación de los Documentos de Programa, y se consultarán cuando cada Parte lo considere adecuado, incluida toda circunstancia que pueda afectar el logro de los resultados del Programa de País y de los Documentos de Programa.
4. Las Partes cumplirán sus compromisos con absoluta atención a los términos y condiciones de este Acuerdo y a los principios de las Naciones Unidas.

## **Cláusula V**

### **Responsabilidad del SI**

1. El SI contribuirá a la implementación de cada Documento de Programa abarcado por este Acuerdo asumiendo las responsabilidades que se le asignen en el Acuerdo, en total cooperación con UNICEF, y lo hará de acuerdo con el presupuesto, el programa y otros datos establecidos en el Documento de Programa, incluidos los siguientes deberes:
  - a) exhibir las más altas normas de conducta para garantizar que se respeten los valores fundamentales de las Naciones Unidas, la Convención sobre los Derechos del Niño, la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad;
  - b) comenzar a trabajar con relación a las responsabilidades asignadas a él en el Documento de Programa sin demora tras la firma del Documento de Programa (pero en ningún caso antes de firmar este Acuerdo) y, si correspondiera, recibir la primera cuota de efectivo, suministros y equipos que le transfiera UNICEF;
  - c) realizar las contribuciones que se le hubieran asignado con respecto a asistencia técnica, servicios, suministros y equipos para la implementación del Documento de Programa, según lo establecido en el presente Acuerdo, incluido el Documento de Programa;
  - d) cumplir sus responsabilidades con diligencia y eficiencia, y de conformidad con los requisitos establecidos en el Documento de Programa (incluso con relación al programa y presupuesto);
  - e) suministrar a UNICEF los informes requeridos en virtud de este Acuerdo de manera oportuna y satisfactoria, y entregar toda otra información que cubra el Documento de Programa y el uso de todo dinero en efectivo, suministros y equipos que le hubieran sido transferidos por UNICEF y que UNICEF pudiera solicitar, dentro de lo razonable; y
  - f) ejercer el más alto estándar de cuidado al manejar y administrar el dinero en efectivo, los suministros y los equipos que le hubieran sido provistos por UNICEF, y asegurar que su personal se conduzca de acuerdo con los más altos estándares de integridad y cuidado en la administración de los bienes públicos, incluido el dinero.
2. Además de las obligaciones establecidas en el párrafo 1 anterior,
  - a) el SI maximizará el uso de toda exención impositiva o de derechos de aduana, impuestos sobre el consumo de bienes específicos o a la importación, que tenga a disposición en el País o en

cualquier otro lugar, con respecto a la compra, importación, registro o uso de suministros y equipos adquiridos utilizando fondos provistos por UNICEF en virtud de este Acuerdo y consultará a UNICEF a ese respecto;

b) el SI establecerá y mantendrá un sistema para el control del avance de la implementación del Documento de Programa utilizando los resultados definidos, incluidos los rendimientos, indicadores y objetivos fijados en el Documento de Programa; y

c) el SI posibilitará las visitas de control de representantes de todo donante que contribuya con los costos de implementación del Documento de Programa. UNICEF notificará previamente al SI, en un plazo razonable, respecto de dichas visitas.

## **Cláusula VI**

### **Responsabilidades de UNICEF**

1. UNICEF contribuirá a la implementación de cada Documento de Programa cubierto por este Acuerdo asumiendo las responsabilidades que le sean asignadas en virtud del presente, incluidas las siguientes:
  - a) comenzar y finalizar las tareas que le sean asignadas en el Documento de Programa de manera oportuna, siempre que estén disponibles todos los informes y otros documentos necesarios;
  - b) realizar transferencias de dinero en efectivo, suministros y equipos según las disposiciones de este Acuerdo;
  - c) emprender y finalizar la supervisión, valoración, actividades de control, evaluación y monitoreo del Documento de Programa;
  - d) mantener un contacto permanente, según sea necesario, con el Gobierno (según corresponda), otros miembros del Equipo de País de las Naciones Unidas, donantes y otros interesados;
  - e) brindar orientación general, control, asistencia técnica y liderazgo, según corresponda, para la implementación del Documento de Programa, y mantenerse a disposición para consultas según sea requerido, dentro de lo razonable; y
  - f) iniciar reuniones conjuntas de control y revisión que se celebrarán al menos a la mitad y al final del plazo del Documento de Programa a fin de acordar sobre la definición de las conclusiones y sacar provecho de las lecciones aprendidas para atender mejor a las necesidades de los niños. La revisión conjunta de la alianza tomará en cuenta: a) el avance del Documento de Programa; b) la relación de trabajo entre las Partes; c) el cumplimiento de este Acuerdo por las Partes; y d) el éxito

y los desafíos del SI en el cumplimiento de los objetivos acordados y la obtención de los resultados deseados según el Documento de Programa.

2. Los costos de respaldo para las oficinas con respecto a cada Documento de Programa individual y presupuesto relacionado serán reembolsables por UNICEF al SI a una tasa del siete por ciento (7%) de los gastos reales con relación al Documento de Programa y presupuesto relacionado. El SI registrará los costos de respaldo para las oficinas en los formularios FACE que se presentarán ante UNICEF según lo establecido en este Acuerdo.

### **Cláusula VII**

#### **Documentos de Programa**

1. Las Partes celebrarán uno o varios Documentos de Programa, según corresponda. Los Documentos de Programa serán firmados por representantes de las Partes debidamente autorizados.
2. Los Documentos de Programa podrán ser modificados únicamente mediante acuerdo por escrito entre las Partes.

### **Cláusula VIII**

#### **Aportes de UNICEF para la implementación de los Documentos de Programa**

#### **(A) Transferencia de efectivo por UNICEF para el SI o en su representación**

#### Disposiciones generales:

1. UNICEF brindará al SI asistencia en dinero en efectivo para las actividades según lo establecido en los Documentos de Programa (la "Transferencia de Efectivo"), sujeto a la disponibilidad de los fondos y a los términos de este Acuerdo. La asistencia de UNICEF al SI no excederá los montos incluidos en los Documentos de Programa. UNICEF brindará la asistencia de dinero en efectivo al SI según tres modalidades de Transferencia de Efectivo (en conjunto, las "Modalidades de Transferencia de Efectivo", e individualmente, una "Modalidad de Transferencia de Efectivo"):
  - a) anticipo de UNICEF al SI (denominado "Transferencia Directa de Efectivo" en el en el EATE);
  - b) reembolso de UNICEF al SI (denominado "Reembolso" en el EATE); y

- c) pago de UNICEF en representación del SI al vendedor o proveedor del SI (denominado "Pago Directo" en el EATE y en el presente Acuerdo).
2. La Transferencia de Efectivo se realizará en cuotas, según lo solicite el SI en el formulario FACE y en estimación desglosada de costos que muestre la necesidad de efectivo para hacer frente a las actividades de los Documentos de Programa o según lo decidido por UNICEF (en conjunto, las "Cuotas de Transferencia de Efectivo", y cada una de ellas por separado, una "Cuota de Transferencia de Efectivo").
  3. Por cada solicitud de Transferencia de Efectivo, el SI entregará a UNICEF una solicitud por escrito de Cuota de Transferencia de Efectivo por un monto equivalente al efectivo que necesite el SI para el Trimestre en relación con las actividades, según lo especificado en el Documento de Programa. La primera solicitud por escrito se entregará cuando el SI entregue a UNICEF un ejemplar firmado de este Acuerdo y del Documento de Programa. La solicitud será firmada por un Funcionario Autorizado.

Procedimientos para la Transferencia de Efectivo:

4. Las Cuotas de la Transferencia de Efectivo serán transferidas al SI o, en los casos en los que se adopte la modalidad de Pago Directo, en representación del SI, con el solo fin de contribuir a la implementación de los Documentos de Programa. El SI acepta que los fondos transferidos con dicha finalidad se utilizarán exclusivamente para la implementación de los Documentos de Programa.
5. UNICEF abonará cada Cuota de Transferencia de Efectivo al SI o, en los casos en los que se adopte la modalidad de Pago Directo, en representación del SI, en respuesta a una solicitud escrita del SI, de acuerdo con los siguientes procedimientos:

Procedimientos para las solicitudes de Cuotas de Transferencia de Efectivo según las tres Modalidades de Transferencia de Efectivo:

a) A menos que UNICEF indique lo contrario por escrito, cada tres meses calendario durante la vigencia de este Acuerdo ("Trimestre") el SI entregará a UNICEF una solicitud escrita de Cuota de Transferencia de Efectivo por un monto equivalente a las necesidades de efectivo del SI para el Trimestre en relación con las actividades, según lo especificado en el Documento de Programa. Esto será cumplimentado por el SI a través del formulario FACE y de la Estimación Desglosada de Costos. La solicitud será firmada por un Funcionario Autorizado.

b) La primera solicitud escrita, mediante el formulario FACE, podrá realizarse inmediatamente después de la firma de este Acuerdo y el Documento de Programa por ambas Partes. Si la solicitud escrita se hubiera realizado de manera correcta y completa, UNICEF determinará el monto a transferir y transferirá dicho monto al SI o, en los casos en los que se haya adoptado la modalidad de Pago Directo, en representación del SI, dentro de un plazo razonable.

c) A menos que UNICEF decida lo contrario, la segunda solicitud escrita y todas las sucesivas, presentadas mediante el formulario FACE, no podrán realizarse antes de que se haya informado a UNICEF sobre los gastos, mediante el formulario FACE, y sobre el avance de la actividad, mediante el IADP. Si la segunda solicitud o las sucesivas se reciben de manera oportuna y de manera adecuada y completa, UNICEF determinará el monto a transferir y transferirá dicho monto al SI o, en los casos en los que se haya adoptado la modalidad de Pago Directo, en representación del SI, dentro de un plazo razonable.

Procedimientos adicionales aplicables solo a la modalidad de Pago Directo:

d) La solicitud de Pago Directo se presentará utilizando el formulario FACE e incluirá en todos los casos los datos completos y los datos bancarios del proveedor en el formato especificado por UNICEF al momento de la finalización del Documento de Programa.

e) Tanto para la modalidad de Pago Directo como para la de Reembolso, los gastos solicitados deberán estar autorizados previamente por UNICEF a través del formulario FACE.

Términos y condiciones especiales para Cuotas de Transferencia de Efectivo:

6. Toda solicitud de Cuota de Transferencia de Efectivo por el SI cumplirá los siguientes criterios a satisfacción de UNICEF, en ausencia de lo cual, UNICEF podrá decidir no cumplir la solicitud en todo o en parte:
  - a) el monto y el propósito de la solicitud se corresponderán con las disposiciones del Documento de Programa, incluidas sus actividades, programa y presupuesto;
  - b) la solicitud será razonable y estará justificada de acuerdo con los principios de la buena gestión financiera, en particular los principios de la relación calidad-precio y de la rentabilidad;
  - c) no deberá haber ningún otro justificativo para creer que los gastos estén en contradicción con el Acuerdo, incluido el Documento de Programa; y

- d) con sujeción al párrafo 5, inciso c, que precede, las Cuotas de Transferencia de Efectivo anteriores deberán haber sido informadas a satisfacción de UNICEF de acuerdo con la cláusula X del presente Acuerdo.
7. UNICEF podrá decidir ajustar el monto de toda Cuota de Transferencia de Efectivo cuando tenga motivos para hacerlo, incluidos los siguientes:
- a) la consideración del avance general realizado a la fecha de acuerdo con el Documento de Programa; o
  - b) la compensación de todo saldo no utilizado o no informado que conserve el SI de Cuotas de Transferencia de Efectivo anteriores.
8. UNICEF solo requerirá que se transfiera al SI o, en los casos en los que se haya adoptado la modalidad de Pago Directo, en representación del SI, el monto que UNICEF determine que se adeude en virtud de los términos de este Acuerdo. El SI acepta que UNICEF no será responsable ante el SI ni ningún tercero, incluido el vendedor o proveedor del SI, por ningún monto que UNICEF determine que no cumpla con el presente Acuerdo.
9. a) La administración por el SI de la Transferencia de Efectivo se realizará según sus propias regulaciones, reglas y procedimientos financieros, revisados, evaluados y aprobados por UNICEF.
- b) En los casos en los que, en virtud del EATE, UNICEF realice una Transferencia de Efectivo con anterioridad a la revisión y evaluación de las regulaciones, reglas y procedimientos financieros del SI, si UNICEF posteriormente determina que las regulaciones, reglas o procedimientos financieros del SI no son adecuados, UNICEF notificará por escrito al SI y en dicho caso UNICEF podrá requerir la devolución de las Transferencias de Efectivo no utilizadas y ya entregadas al SI y podrá decidir implementar el Documento de Programa o cualquier parte de él (incluida toda actividad de compra) directamente.
10. En los casos en los que el SI compre bienes o servicios con la Transferencia de Efectivo, el SI lo hará tomando en cuenta los siguientes principios:
- a) mejor relación calidad-precio;
  - b) imparcialidad, integridad y transparencia; y
  - c) competencia.
11. UNICEF realizará toda Transferencia de Efectivo, fuera de los Pagos Directos, a la siguiente cuenta bancaria del SI:

| Cuenta   |                                      |
|--|--------------------------------------|
| Nombre del banco:  | [REDACTED]                           |
| Domicilio del banco:   | [REDACTED]                           |
| Titular de la cuenta:  | Asociacion de Municipios de Honduras |
| Número de cuenta:  | [REDACTED]                           |
| Moneda de la cuenta  |                                      |
| Datos para transferencias, incluidos los códigos SWIFT/IBAN: | [REDACTED]                           |
| Bank Contact Person  |                                      |

**(B) Transferencia de suministros o equipos de UNICEF al SI**

12. Los suministros y equipos transferidos al SI por UNICEF se utilizarán exclusivamente para la implementación del Documento de Programa, a menos que UNICEF acepte lo contrario.
13. El SI pasará a ser el titular de los suministros y equipos a partir de su recepción. En el caso de que UNICEF acepte almacenar los suministros y equipos en favor del SI o conservarlos en representación del SI, este último pasará a ser su titular según lo acordado entre UNICEF y el SI. Excepcionalmente, UNICEF podrá decidir por escrito que UNICEF se mantenga como titular de los suministros y equipos transferidos al SI por UNICEF.
14. UNICEF podrá, a su entera discreción, decidir que los suministros y equipos ya transferidos al SI sean utilizados por el SI para la implementación de otro Documento de Programa, o reasignados a otro socio implementador con relación a la implementación del Documento de Programa u otro Documento de Programa. El SI cumplirá rápidamente la decisión de UNICEF y en el último caso, el SI acuerda que, independientemente de las disposiciones de la cláusula VIII, párrafo 12, anterior, transferirá, mediando orden escrita de UNICEF, la titularidad de los suministros y equipos al socio implementador sucesor designado por UNICEF.
15. El SI aplicará el más alto estándar de cuidado en el uso y la administración de dichos suministros y equipos, y el SI les colocará marcas de UNICEF tras haberlo consultado con UNICEF.
16. Los vehículos, si los hubiera, puestos a disposición del SI por UNICEF se transferirán en préstamo únicamente. Dichos vehículos serán suministrados al SI una vez que las Partes suscriban el acuerdo de préstamo de vehículo estándar de UNICEF, del cual se entregará un ejemplar al SI.

**Cláusula IX**

**Registros**

1. El SI acepta llevar libros y registros precisos, completos y actualizados.

Transferencias de Efectivo:

2. Los libros y registros del SI identificarán claramente todas las Cuotas de Transferencia de Efectivo recibidas por el SI, así como los desembolsos realizados por el SI en virtud de este Acuerdo, incluido el monto de todo fondo no utilizado. Sin perjuicio de lo dicho, el SI deberá llevar:
  - a) registros que muestren qué transacciones registradas en su sistema de contabilidad representan los gastos informados para cada línea en los formularios FACE y todo ingreso obtenido por el SI en relación con los Anticipos (Transferencias de Efectivo Directas) hechos por UNICEF;
  - b) documentación original, incluidas boletas, facturas, recibos y toda otra documentación original, que será conservada por el SI por un período de cinco (5) años luego de la finalización del último Documento de Programa o la finalización de este Acuerdo, lo que ocurra después. Dicha documentación incluirá, entre otras constancias, órdenes de compra, facturas de proveedores, contratos, comprobantes de entrega, contratos de arrendamiento, comprobantes de pago, resúmenes de cuenta, boletos aéreos, comprobantes de gasolina, registros de pago a personal, contratos de empleo, listas de asistencia, reclamos por gastos, recibos de caja chica, comprobantes de diario, registros de compra que documenten la selección competitiva e imparcial, y toda otra documentación de respaldo relevante. A menos que se acuerde lo contrario con UNICEF, el SI se asegurará de que todos los comprobantes relacionados con la utilización de Transferencias de Efectivo lleven una anotación clara que haga referencia al Documento de Programa. El SI entiende que una declaración escrita por el SI respecto de que se ha gastado el dinero no es suficiente y no reemplaza a la documentación original para respaldar los gastos.

Suministros o equipos:

3. El SI llevará registros de los suministros y equipos adquiridos a partir de la Transferencia de Efectivo o transferidos al SI de acuerdo con la cláusula VIII, inciso B, de este Acuerdo. El SI llevará inventarios detallados y los conservará por un período de cinco (5) años luego de la finalización del último Documento de Programa o la finalización de este Acuerdo, lo que ocurra después.

## **Cláusula X**

### **Requisitos de presentación de informes**

1. El SI entregará a UNICEF los informes que se detallan a continuación. Los informes redactados se entregarán, de ser posible, en inglés, francés o español.

#### **(A) Informes financieros**

##### Informes financieros mediante el uso del formulario FACE:

2.
  - a) A menos que las Partes acuerden lo contrario por escrito, el SI entregará los formularios FACE al final de cada Trimestre, utilizando el formulario FACE. Si no se presentara el formulario FACE dentro de los seis (6) meses siguientes al último Trimestre, UNICEF suspenderá, a menos que se acuerde lo contrario, toda otra transferencia de efectivo al SI o en representación de este.
  - b) El formulario FACE final será presentado dentro del plazo de treinta (30) días calendario contados a partir de la finalización del Documento de Programa.
  - c) Formulario FACE:
    - i) solo incluirá los gastos identificables y verificables. (El término "identificable" se refiere a los gastos sean registrados en el sistema contable del SI y que el sistema contable muestre qué transacciones representan los gastos informados para cada línea en el formulario FACE. El término "verificable" se refiere a que los gastos puedan ser confirmados por los registros de la cláusula IX).
    - ii) solo incluirá los gastos que sean directamente atribuibles a la implementación de las actividades incluidas en el Documento de Programa;
    - iii) solo incluirá los gastos en los que efectivamente haya incurrido el SI y de los que se haya hecho cargo;
    - iv) no incluirá ningún gasto no admisible para Transferencia de Efectivo ("Gastos No Admisibles", según lo establecido en el punto 2, inciso c, de la presente cláusula X);
    - v) incluirá el saldo de todo fondo no utilizado que reste de toda Cuota de Transferencia de Efectivo anterior; y
    - vi) incluirá todo reembolso o ajuste recibido por el SI frente a toda Cuota de Transferencia de Efectivo anterior.

d) UNICEF tendrá acceso, ante su solicitud, a todos los documentos y registros que respalden o que se considere que podrían respaldar la información incluida en el formulario FACE.

Gastos No Admisibles:

e) Los siguientes son Gastos No Admisibles (según lo establecido por UNICEF a su entera discreción) y, por lo tanto, no serán incluidos en el formulario FACE:

i) gastos no relacionados con actividades, o no necesarios para la implementación de las actividades, incluidas en el Documento de Programa;

ii) gastos correspondientes al impuesto al valor agregado ("IVA"), a menos que el SI pueda demostrar de manera razonable ante UNICEF que no puede recuperar el IVA;

iii) gastos cubiertos por otro Documento de Programa o relacionados con otro Documento de Programa;

iv) gastos pagados o reembolsados al SI por otro donante o entidad;

v) gastos con relación a los cuales el SI haya recibido una contribución en especie de otro donante o entidad;

vi) costos de respaldo, si los hubiera, que superen la tasa de costos de respaldo mencionada en la cláusula VI, párrafo 2, del presente Acuerdo;

vii) gastos no verificables mediante registros según lo establecido en la cláusula IX de este Acuerdo (fuera de los costos de respaldo, si los hubiera, mencionados en la cláusula VI, párrafo 2, de este Acuerdo);

viii) salarios de los empleados del SI que superen los montos pagados por UNICEF para funciones similares desarrolladas por personal contratado localmente en el lugar de destino correspondiente;

ix) salarios para los empleados de los SI contratados a nivel internacional que superen los montos pagados por UNICEF para funciones similares desarrolladas por personal contratado a nivel internacional en el lugar de destino correspondiente;

x) gastos relacionados con honorarios de consultores individuales contratados por el SI que superen los pagados por UNICEF por servicios similares prestados por consultores individuales;

- xi) gastos de viajes, viáticos y prestaciones relacionadas para los empleados o consultores del SI que superen los pagados por UNICEF a sus empleados o consultores, según corresponda;
  - xii) montos que representen sumas de costos que no sean gastos en los que efectivamente haya incurrido el SI;
  - xiii) gastos que representen meramente transferencias financieras entre unidades administrativas o ubicaciones del SI, por ejemplo, pagos por servicios prestados por una unidad administrativa del SI a otra;
  - xiv) gastos no razonables ni justificados de acuerdo con los principios de la buena gestión financiera, en particular los principios de la relación calidad-precio y de la rentabilidad;
  - xv) gastos relacionados con las obligaciones asumidas luego de la fecha de finalización del Documento de Programa correspondiente;
  - xvi) deudas y costos por el servicio de la deuda;
  - xvii) pérdida por el cambio de moneda extranjera;
  - xviii) multas o gravámenes pagaderos a las autoridades con relación al pago extemporáneo del IVA o pagos de aduana exigidos por ley;
  - xix) gastos asumidos en contravención a alguno de los términos del presente Acuerdo.
3. Todo informe financiero para UNICEF será realizado por el SI en la moneda en la que se haya realizado la Transferencia de Efectivo. No es necesario que el SI convierta las transacciones a dólares de los Estados Unidos ni a ninguna otra moneda.

Uso de la herramienta electrónica de FACE:

4. Además de utilizar el formulario FACE, el SI podrá ingresar la información incluida en el formulario FACE en la herramienta electrónica de FACE, una vez disponible, si se lo solicitara UNICEF.

**(B) Informes de avance**

5. El SI presentará a UNICEF informes de avance redactados en relación con las actividades planificadas incluidas en el Documento de Programa, utilizando el IADP. A menos que se acuerde

otra cosa con las Partes por escrito, estos informes se presentarán al final de cada Trimestre. El informe final será presentado a más tardar treinta (30) días calendario luego del fin del Programa y será entregado junto con el formulario FACE.

**(C) Informes adicionales**

6. Los informes adicionales requeridos se especificarán en el Documento de Programa. El SI entregará informes ad hoc según sea requerido por UNICEF oportunamente. UNICEF hará todo intento razonable por minimizar las solicitudes de informes ad hoc.

**Cláusula XI**

**Acciones posteriores a la finalización  
de las actividades del Documento de Programa**

1.
  - a) Luego de la finalización de las actividades del SI de acuerdo con el Documento de Programa, el SI reembolsará a UNICEF los saldos no utilizados de toda Transferencia de Efectivo en virtud de ese Documento de Programa (que será informado en el formulario FACE final presentado por el SI) y todo otro monto de dinero al que no tenga derecho.
  - b) Con la finalización de las actividades del SI de acuerdo con el Documento de Programa, el SI reintegrará a UNICEF todos los suministros y equipos no utilizados provistos por UNICEF como aportes para la implementación del programa, pero no utilizados.
  - c) Dichos reembolsos y devoluciones se realizarán dentro de un plazo de no más de noventa (90) días corridos desde la fecha de finalización del Documento de Programa o desde la fecha real de finalización de las actividades, lo que ocurra primero.
2. Tras la liquidación de las actividades del SI de acuerdo con el Documento de Programa, las Partes consultarán respecto de la enajenación de todos los bienes no fungibles provistos por UNICEF o adquiridos a partir de la Transferencia de Efectivo al SI o, en el caso en que se haya adoptado la modalidad de Pago Directo, en representación del SI, con relación al Documento de Programa. UNICEF podrá decidir que dichos bienes no fungibles sean transferidos para su uso por otro socio implementador. En dicho caso, el SI deberá, de acuerdo con las instrucciones dadas por escrito por UNICEF, transferir la titularidad de dichos bienes al socio implementador designado por UNICEF.

**Cláusula XII**

**Privilegios e inmunidades; resolución de disputas**

1. De acuerdo con la cláusula 18.0 de los Términos y Condiciones Generales para los Acuerdos de Cooperación para Programas, nada de lo incluido en el presente Acuerdo o relacionado con él se considerará una renuncia, expresa o implícita, a ninguno de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluido UNICEF.
2. Las Partes realizarán su mejor intento de solucionar de manera amigable toda disputa, controversia o reclamo que surja a partir de este Acuerdo o de su incumplimiento, rescisión o invalidez. En los casos en los que las Partes pretendan buscar un acuerdo amigable a través de la conciliación, la conciliación tendrá lugar de conformidad con las Normas de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas sobre el Derecho Mercantil Internacional ("UNCITRAL", por sus siglas en inglés) vigentes al momento o de acuerdo con el procedimiento que se acuerde por escrito entre las Partes.
3. Toda disputa, controversia o reclamo entre las Partes que surja a partir de este Acuerdo o de su incumplimiento, rescisión o invalidez, a menos que se resuelva amigablemente de acuerdo con el párrafo precedente dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción por una Parte de la solicitud por escrito de la otra Parte para dicho acuerdo amigable, será referida por cualquiera de las Partes a arbitraje de acuerdo con las Reglas de Arbitraje de la UNCITRAL vigentes al momento. Las decisiones del tribunal arbitral se basarán en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral tendrá facultades para ordenar la devolución o destrucción de bienes o de cualquier activo, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del Acuerdo, ordenar la rescisión del Acuerdo o que se adopte cualquier otra medida precautoria con respecto a los bienes, servicios o cualquier otro activo, ya sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial brindada en virtud del Acuerdo, según corresponda, todo de acuerdo con la autoridad del tribunal arbitral de conformidad con el artículo 26 ("Medidas de protección interinas") y el artículo 34 ("Forma y efecto del laudo") de las Reglas de Arbitraje de la UNCITRAL. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer daños punitivos. Además, a menos que se establezca lo contrario en forma expresa en el Acuerdo, el tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer intereses que superen la Tasa Interbancaria de Londres ("LIBOR") vigente al momento, y todo interés impuesto será interés simple solamente. Las Partes quedarán obligadas por el laudo arbitral que se dicte como resultado de dicho arbitraje a modo de resolución definitiva de toda disputa, controversia o reclamo.

### **Cláusula XIII**

#### **Disposiciones finales**

1. El presente Acuerdo tendrá vigencia a partir de la fecha de su firma por ambas Partes. Vencerá el último día del Programa de País a menos que sea rescindido con anterioridad de acuerdo con la

cláusula 11.0 de los Términos y Condiciones Generales adjuntos e incorporados a este Acuerdo.

EN PRUEBA DE CONFORMIDAD, los que suscriben, debidamente autorizados por las Partes respectivas, han firmado el presente Acuerdo.

**Por el Socio Implementador:**

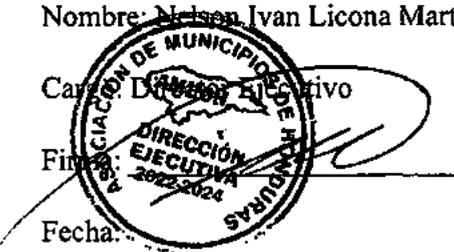
Nombre: Nelson Ivan Licona Martínez

Cargo: Director Ejecutivo

Firma:

Fecha:

Correo electrónico: nlicona@amhon.org



**Por el Fondo de las Naciones Unidas para la Infancia:**

Nombre: Mark Connolly

Cargo: Representante

Firma:

Fecha:

Correo electrónico: mconnolly@unicef.org

*Mark Connolly*

11 de abril 2022

**TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES  
PARA ACUERDOS DE COOPERACIÓN PARA PROGRAMAS**

1. **NATURALEZA JURÍDICA:** Se considerará la naturaleza jurídica del SI es la de contratista independiente de UNICEF. Los empleados, el personal y los subcontratistas del SI no se considerarán en modo alguno empleados o representantes de UNICEF.
2. **RESPONSABILIDAD DEL SI POR SUS EMPLEADOS, PERSONAL Y SUBCONTRATISTAS:** El SI será responsable por la competencia profesional y técnica de sus empleados, personal y subcontratistas, y seleccionará, para que trabajen con relación al Acuerdo, a personas confiables que se desempeñen de manera eficaz en la implementación del Acuerdo, que respeten las costumbres locales y que cumplan un alto estándar de conducta moral y ética.
3. **CESTIÓN:** El SI no cederá, transferirá, preñará ni dispondrá en modo alguno de este Acuerdo ni de partes de él, incluidos los Documentos de Programa, ni ninguno de los derechos, reclamos u obligaciones del SI en virtud de este Acuerdo, salvo que cuente con el consentimiento previo por escrito de UNICEF.
4. **SUBCONTRATACIÓN:** El SI no utilizará los servicios de subcontratistas a menos que cuente con autorización previa de UNICEF, por escrito, en algún caso en particular. Si UNICEF aprobara una determinada subcontratación de servicios, el SI asegurará que los subcontratistas del SI no utilicen otros niveles de subcontratación, incluidos los sub-subcontratistas, a menos que UNICEF lo haya autorizado previamente por escrito en cada caso en particular. El uso por el SI de subcontratistas o de otros niveles de subcontratistas en el caso de que UNICEF haya dado autorización previa de acuerdo con lo establecido en la oración anterior, no eximirá al SI de ninguna de sus obligaciones en virtud del Acuerdo. Los términos de todo subcontrato, sub-subcontrato y así sucesivamente estarán sujetos a las disposiciones de este Acuerdo, se adaptarán y darán cumplimiento a ellas. En particular, el SI se asegurará de que todo subcontrato o niveles posteriores de subcontratos incluyan sustancialmente las mismas disposiciones que las del artículo 14.0.
5. **PROHIBICIÓN DE QUE SE BENEFICIEN LOS FUNCIONARIOS; RESTRICCIÓN DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL DE UNICEF:**
  - a. El SI garantiza que ningún funcionario de UNICEF ha recibido del SI ni este le ofrecerá ningún beneficio directo o indirecto relacionado con este Acuerdo o con su adjudicación. El SI acepta que el incumplimiento de esta disposición implica un incumplimiento de un término esencial del Acuerdo.
  - b. El SI manifiesta y garantiza que se ha cumplido y se cumplirá con lo siguiente en relación con los exfuncionarios de UNICEF: i) durante un período de un año luego de que un funcionario se hubiera separado de UNICEF, el SI no podrá realizar ofertas de empleo directas o indirectas a dicho exfuncionario de UNICEF si dicho exfuncionario estuvo, durante los tres años anteriores a su separación de UNICEF, involucrado en algún aspecto del proceso que llevó a la selección del SI o a la implementación del Programa; y ii) durante el período de dos años luego de la separación de un funcionario de UNICEF, el exfuncionario no podrá comunicarse con UNICEF, ni presentarse ante UNICEF, en representación del SI con relación a cuestiones que estaban dentro de las responsabilidades de dicho exfuncionario mientras se desempeñaba en UNICEF.
6. **INDEMNIDAD:** El SI mantendrá indemne y defenderá, por su cuenta y cargo, a UNICEF, sus funcionarios, representantes, servidores y empleados frente a todo juicio, reclamo, demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza y tipo, incluidas sus costas y gastos, que surgieran con relación a acciones u omisiones del SI, o de los empleados, funcionarios, representantes o subcontratistas del SI, durante el cumplimiento de este Acuerdo y los Documentos de Programa. La presente disposición se aplicará, entre otros supuestos, a todo reclamo y responsabilidad relacionado con

el resarcimiento de los trabajadores, responsabilidad por productos y responsabilidad vinculada con el uso de invenciones o dispositivos patentados, material sujeto a derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual por el SI, sus empleados, funcionarios, representantes y servidores o subcontratistas. Las obligaciones asumidas en virtud de este Acuerdo no vencerán con la extinción de este Acuerdo.

7. **CARGAS/GRAVÁMENES:** El SI no generará ni permitirá que persona alguna presente o persiga ante dependencias públicas gravámenes, embargos u otras cargas contra sumas de dinero adeudadas o que fueran a ser adeudadas por cualquier trabajo realizado, servicios prestados o materiales, suministros o equipos entregados en virtud de este Acuerdo, o en razón de cualquier otro reclamo o demanda contra el SI.

8. **DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD; CONFIDENCIALIDAD:**

8.1 Salvo disposición en contrario establecida por escrito en el Acuerdo, UNICEF tendrá derecho a todo derecho de propiedad intelectual y otros derechos de propiedad incluidos, entre otros, las patentes, los derechos de autor y las marcas registradas, con respecto a productos, procesos, invenciones, ideas, conocimientos técnicos o documentos y todo otro material que hubiera desarrollado el SI en virtud del Acuerdo y que tenga una relación directa con el cumplimiento del Acuerdo o que se produzcan o realicen o recopilen como consecuencia de dicho cumplimiento o durante el transcurso de dicho cumplimiento, y el SI reconoce y acepta que dichos productos, documentos y todo otro material constituyen trabajos realizados en virtud de una contratación de obra.

8.2 A solicitud de UNICEF, el SI tomará todas las medidas necesarias, firmará todos los documentos necesarios y en general prestará asistencia para la obtención de dichos derechos de propiedad y en su transferencia o licencia a favor de UNICEF en cumplimiento de los requisitos de las leyes aplicables.

8.3 Con sujeción a las disposiciones anteriores, todo mapa, dibujo, fotografía, mosaico, plano, informe, estimación, recomendación, documento y todo otro dato compilado o recibido por el SI en virtud de este Acuerdo serán de propiedad de UNICEF, estarán a disposición para su uso o inspección por UNICEF a horarios y en lugares razonables, serán tratados como confidenciales y serán entregados solo a los funcionarios autorizados de UNICEF al momento de la finalización del trabajo en virtud del Acuerdo.

8.4 El SI respetará la confidencialidad de toda la información que UNICEF le entregue a título confidencial, y la protegerá con el mismo grado de cuidado que protege su propia información confidencial más importante. Cuando la ley le exija que revele información confidencial de UNICEF, el SI se comunicará con UNICEF con suficiente anticipación para que esta tenga una oportunidad razonable de adoptar las medidas de protección o de otro tipo que estime apropiadas antes de que se produzca cualquier divulgación.

8.5 En los casos en los que la recopilación y el uso de datos relacionados con beneficiarios (es decir, toda información personal que incluya información identificadora tal como nombre, número de identificación o pasaporte, número de teléfono móvil, dirección de correo electrónico, datos de transacciones dinerarias) sea parte de las responsabilidades del SI en virtud de este Acuerdo, dicha información se considerará información confidencial de UNICEF y se registrará por la política de Divulgación de Información de UNICEF, disponible en [http://www.unicef.org/about/legal\\_disclosure.html](http://www.unicef.org/about/legal_disclosure.html). El SI utilizará dichos datos únicamente para implementar el Documento de Programa. El SI notificará sin demora a UNICEF respecto de todo incidente que efectivamente se haya

producido o que se sospeche que podría producirse de destrucción accidental o ilegal, pérdida accidental, alteración, divulgación accidental o no autorizada de dichos datos o acceso no autorizado o accidental a ellos.

9. **USO DEL NOMBRE, LOGO Y EMBLEMA DE UNICEF Y DEL SI:** Ambas Partes tendrán permitido el uso del nombre, logo y emblema de la otra parte, según corresponda, exclusivamente con relación a este Acuerdo y a la implementación de los Documentos de Programa, a menos que alguna de las Partes niegue el permiso en algún caso particular, lo cual deberá ser notificado por escrito a la otra Parte. Al dirigirse a terceros y/o el público en general, el SI atribuirá los resultados informados a la financiación de UNICEF. A pedido de UNICEF, el SI brindará visibilidad, según lo especificado por UNICEF, a los donantes de UNICEF que contribuyan fondos para el Documento de Programa. En los casos en los que dicha visibilidad pudiera poner en riesgo la seguridad del personal del SI, el SI propondrá arreglos alternativos adecuados.

10. **FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES:**

10.1 Si se produjera cualquier causa de fuerza mayor, y tan pronto como sea posible luego de dicho acaecimiento, el SI notificará del acaecimiento o cambio y brindará todos los datos por escrito a UNICEF, si como consecuencia de ello el SI no pudiera, total o parcialmente, cumplir sus obligaciones y responsabilidades en virtud del Acuerdo. El SI también notificará a UNICEF de todo otro cambio en las condiciones o del acaecimiento de cualquier hecho que interfiera o amenace con interferir con su cumplimiento del Acuerdo. Luego de recibida la notificación requerida por esta cláusula, UNICEF tomará las medidas que considere adecuadas o necesarias, a su entera discreción, en las circunstancias del caso, incluida la concesión al SI de una prórroga razonable del plazo para cumplir sus obligaciones en virtud del Acuerdo.

10.2 Si debido a un hecho de fuerza mayor al SI le fuera total o parcialmente imposible, de manera permanente, cumplir sus obligaciones y sus responsabilidades en virtud de este Acuerdo, UNICEF tendrá derecho a suspender o rescindir este Acuerdo de acuerdo con los mismos términos y condiciones establecidos en la cláusula 11.0, "Rescisión", con la excepción de que el periodo de notificación será de siete (7) días en lugar de treinta (30).

10.3 "Fuerza mayor", según su uso en esta cláusula, se refiere a todo acto de la naturaleza imprevisible e irresistible, actos de guerra (declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo y todo otro acto de fuerza o carácter similar, siempre que dichos actos se produzcan por causas que estén fuera del control de la Parte involucrada y que no se deban a su culpa o negligencia.

10.4 El SI reconoce y acepta que, con respecto a toda obligación en virtud de este Acuerdo que el SI deba cumplir con relación a áreas en las que UNICEF esté involucrado en operaciones de mantenimiento de la paz, humanitarias o similares, o en las que esté por involucrarse o de las que se esté retirando, toda demora o incumplimiento de las obligaciones debido a la existencia de condiciones difíciles en dichas áreas o debido a cualquier incidente de descontento social que se produzca en dichas áreas no constituirá en sí mismo fuerza mayor.

11. **RESCISIÓN:**

11.1 Ambas Partes podrán rescindir este Acuerdo mediante notificación escrita cursada con treinta (30) días corridos de antelación a la otra Parte en cualquiera de los siguientes casos:

- a. si concluye que la otra Parte ha incumplido sus obligaciones en virtud de este Acuerdo o de algún Documento de Programa y no ha enmendado el incumplimiento luego de haber recibido notificación escrita con al menos catorce (14) días corridos de antelación para hacerlo con vigencia a partir de la fecha mencionada en dicha notificación; y
- b. si concluye que la otra Parte no puede cumplir sus obligaciones en virtud del Acuerdo.

11.2 Según lo estime apropiado, UNICEF también podrá suspender o rescindir este Acuerdo con efectos inmediatos en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a. si la implementación del Documento de Programa no ha sido comenzada dentro de un plazo razonable;
- b. si el SI no adopta medidas para prevenir la explotación y el abuso sexual o para impedir las violaciones a las normas de protección infantil; si el SI no investiga las denuncias de abuso o explotación sexual o las violaciones a las normas de protección infantil; o si el SI no adopta medidas correctivas en caso de que hayan ocurrido situaciones de abuso o explotación sexual o violaciones a las normas de protección infantil (de conformidad con la definición de tales términos en el artículo 14.1);
- c. si decide que el SI o cualquiera de sus empleados o personal es culpable de actos corruptos, fraudulentos, colusorios, coercitivos o de obstrucción de la justicia (de conformidad con la definición de tales términos en el artículo 15.3 b) o ha perpetrado hechos de abuso o explotación sexual o violado las normas de protección infantil sin haber adoptado medidas oportunas y adecuadas a satisfacción de UNICEF;
- d. si se redujera, acotara o finalizara la financiación de UNICEF; o
- e. si el SI fuera declarado en quiebra, se liquidara o se volviera insolvente, o si el SI hiciera una cesión en beneficio de sus acreedores o si se designara un Síndico debido a la insolvencia del SI, en cuyo caso el SI deberá informar de inmediato a UNICEF del acaecimiento de cualquiera de las situaciones mencionadas.

11.3 La Parte que reciba la notificación de suspensión o rescisión tomará de inmediato todas las medidas necesarias para suspender o rescindir (según sea el caso) sus actividades de manera ordenada, a fin de que los gastos continuados sean los menos posibles.

11.4 Inmediatamente tras el envío o la recepción de una notificación de rescisión, UNICEF cesará el desembolso de todo fondo relacionado con este Acuerdo y el SI no asumirá ningún otro compromiso, ni financiero ni de otro tipo, con relación a este Acuerdo.

11.5 A la rescisión de este Acuerdo, de conformidad con la presente cláusula 11.0, el SI transferirá a UNICEF o según las instrucciones de UNICEF el saldo no utilizado de la Transferencia de Efectivo conservado por el SI, los suministros y equipos no utilizados provistos por UNICEF en virtud del Acuerdo y todo bien no fungible provisto por UNICEF en virtud de este Acuerdo o adquirido por el SI utilizando fondos provistos por UNICEF en virtud de este Acuerdo.

11.6 Si UNICEF ejerce su derecho a rescindir el Acuerdo, UNICEF tendrá derecho a exigir al SI que reintegre a UNICEF la suma de dinero, hasta el monto total abonado al SI por UNICEF antes de la fecha de la notificación de rescisión, que UNICEF determine. Se entiende que no se exigirá el reembolso de los gastos en los que haya incurrido el SI en cumplimiento de este Acuerdo con anterioridad a la fecha de la notificación de rescisión. El pago adeudado por el SI será realizado sin demora tras la recepción de la notificación de solicitud de pago de UNICEF.

11.7 Si UNICEF ejerce su derecho a rescindir este Acuerdo y decide que el Documento de Programa será implementado por otra organización, el SI brindará sin demora cooperación absoluta a UNICEF y a la otra organización para la transferencia ordenada a la otra organización de todos los suministros y equipos no utilizados provistos al SI por UNICEF y se aplicarán las disposiciones del párrafo 11.5 anterior.

12. **EVALUACIÓN:** La evaluación de las actividades desarrolladas en virtud de este Acuerdo estarán sujetas a las disposiciones de la Política de Evaluación de UNICEF aprobada o modificada oportunamente por la Junta Ejecutiva de UNICEF.

13. **CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE UNICEF:**

El SI y sus empleados, personal y subcontratistas estarán obligados a cumplir lo siguiente:

(a) las disposiciones de ST/SGB/2003/13, titulado “Medidas especiales para la protección contra la explotación sexual y el abuso sexual”, disponible en <https://undocs.org/es/ST/SGB/2003/13>.

(b) las disposiciones pertinentes de las normas sustantivas de la Política de UNICEF sobre la conducta en favor de la protección y la salvaguardia de los niños disponible en [https://www.unicef.org/supply/files/Executive\\_Directive\\_06-16\\_Child\\_Safeguarding\\_Policy\\_-\\_1\\_July\\_2016\\_Final.pdf](https://www.unicef.org/supply/files/Executive_Directive_06-16_Child_Safeguarding_Policy_-_1_July_2016_Final.pdf) y otras políticas de UNICEF relativas a la protección de los niños que el organismo comunique oportunamente, o las políticas del SI que se ajusten a los parámetros establecidos por Keeping Children Safe. “Salvaguardia de los niños” o “salvaguardar a los niños” se refiere a reducir el riesgo de que los niños resulten perjudicados como consecuencia del trabajo, los empleados, el personal o los subcontratistas de cualquiera de las partes; y

(c) las disposiciones relevantes de la Política de UNICEF para la Prohibición y la Lucha contra el Fraude y la Corrupción, disponible en [http://www.unicef.org/publicpartnerships/files/Policy\\_Prohibiting\\_and\\_Combatting\\_Fraud\\_and\\_Corruption.pdf](http://www.unicef.org/publicpartnerships/files/Policy_Prohibiting_and_Combatting_Fraud_and_Corruption.pdf) o en el URL que UNICEF decida oportunamente.

14. **EXPLORACIÓN Y ABUSO SEXUAL Y PROTECCIÓN DE LOS NIÑOS**

14.1 Ni el SI ni sus empleados, personal o subcontratistas incurrirán en conducta alguna de explotación y abuso sexuales o en violaciones relacionadas con el resguardo de menores. El SI reconoce y acepta que UNICEF aplicará una política de “tolerancia cero” con respecto a la explotación y el abuso sexuales, así como a las violaciones relacionadas con el resguardo de menores. A los fines de este Acuerdo, se aplicarán las siguientes definiciones:

(a) “explotación sexual” se refiere a todo abuso cometido o tentativa de abuso en una posición de vulnerabilidad, disparidad de poder o confianza con propósitos sexuales que incluyen, entre otros, aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona;

(b) “abuso sexual” se refiere a cualquier intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza o en condiciones de desigualdad o coacción. La explotación y el abuso sexuales se encuentran estrictamente prohibidos;

(c) “menor” se refiere a cualquier persona menor de dieciocho (18) años de edad, con prescindencia de cualquier ley relacionada con el consentimiento o la mayoría de edad;

(d) “violación de las normas de protección infantil” se refiere a cualquier conducta de los empleados, el personal o los subcontratistas de cualquiera de las partes que cause o pudiese causar perjuicios importantes a un niño, incluido cualquier tipo de abuso, negligencia o explotación de tipo físico, emocional o sexual

14.2 Sin perjuicio de la generalidad de lo precedente:

14.2.1 La actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho (18) años de edad, con prescindencia de cualquier ley relacionada con el consentimiento o la mayoría de edad, constituirá explotación y abuso sexuales de esa persona. La creencia errónea en cuanto a la edad de un menor no constituirá una defensa según este Acuerdo.

14.2.2 El intercambio de cualquier suma de dinero, empleo, bienes, servicios u otras cosas de valor por favores o actividades sexuales, o por incurrir en una actividad sexual que se aproveche de cualquier persona o la degrade, constituirá explotación y abuso sexuales.

14.2.3 El SI reconoce que las relaciones sexuales entre los beneficiarios de la asistencia y cualquiera de sus empleados, personal o subcontratistas, por cuanto se basan en relaciones de poder inherentemente desiguales, menoscaban la credibilidad y la integridad de la labor de UNICEF, y se desaconsejan enfáticamente.

14.3 Prevención. El SI adoptará las medidas que sean necesarias para impedir que sus empleados, su personal y sus subcontratistas incurran en actos de explotación y abuso sexual y violaciones a las normas de protección infantil. Entre otras cosas, el SI se asegurará de que sus empleados, su personal y sus contratistas asistan a cursos de capacitación apropiados relativos a la prevención de la explotación y el abuso sexual y a cursos sobre protección infantil. Dichos cursos incluirán, entre otras cosas, los siguientes temas: definiciones de abuso y explotación sexual y de las violaciones a las normas de protección infantil; una declaración clara e inequívoca a los efectos de aclarar que está prohibida cualquier forma de abuso y explotación sexual, y cualquier conducta que vaya en detrimento de la seguridad de los niños; la exigencia de que todas las acusaciones de abuso y explotación sexual o de violaciones a las normas sobre protección infantil se denuncien sin demora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.4; y el requisito de que las presuntas víctimas de abuso y explotación sexual o de violaciones a las normas sobre protección infantil sean informadas sin demora sobre la disponibilidad de servicios profesionales de asistencia y, si lo desean, sean referidas a ellos.

14.4 Denuncia de acusaciones ante UNICEF. El SI denunciará sin demora, de manera confidencial y de forma tal que se proteja la seguridad de todos los involucrados, todas las acusaciones de abuso y explotación sexual y las sospechas (o acusaciones) razonables de violaciones a las normas de protección infantil surgidas en el marco de este Acuerdo de las que haya sido informado o que hayan llegado a su conocimiento de otro modo; las denuncias se presentarán ante el jefe de la Oficina en el País de UNICEF o al director de la Oficina de Auditoría Interna e Investigaciones de UNICEF ([integrity1@unicef.org](mailto:integrity1@unicef.org)).

14.5 Investigación. El SI investigará sin demora y de manera apropiada todas las acusaciones de abuso y explotación sexual —o de violaciones a las normas de protección infantil— que se presenten contra sus empleados, su personal o sus subcontratistas. (No obstante, se entiende que cualquier investigación que el SI lleve adelante de conformidad con esta cláusula no privará a UNICEF del derecho que le otorga la cláusula 15.3 de llevar adelante sus propias investigaciones). El SI mantendrá a UNICEF informada Durante el transcurso de la investigación, sin perjuicio de los derechos de debido proceso de cualquiera de las personas involucradas. Tras concluir su investigación, el SI presentará sin demora informes sobre los resultados, incluido cualquier detalle pertinente sobre el presunto agresor, en la medida en que lo permita la ley. Si se le solicita, el SI entregará a UNICEF pruebas pertinentes para que las examine y las

utilice en la medida en que UNICEF, a su exclusivo criterio, determine. UNICEF podrá determinar que la obligación que la primera oración de esta cláusula 14.5 impone al SI —a saber, llevar adelante una investigación— no sea de aplicación si las autoridades nacionales competentes ya han realizado o están realizando una. En caso de que las autoridades nacionales competentes hayan realizado o estén realizando la investigación, el SI asistirá a UNICEF y adoptará todas las medidas necesarias, en la medida en que lo permita la ley, para que se informe a UNICEF sobre el avance y los resultados de la investigación.

## 15. ACTIVIDADES DE CONTROL:

### 15.1 Auditoría:

- a. A solicitud de UNICEF y cuando lo determine UNICEF exclusivamente, se auditarán las actividades del SI en virtud de este Acuerdo. Se realizarán auditorías con sujeción a los estándares, el alcance, la frecuencia y fechas que UNICEF decida (y podrán cubrir transacciones financieras y controles internos relacionados con las actividades implementadas por el SI).
- b. Las auditorías dispuestas en el párrafo 1 de esta cláusula serán realizadas por auditores individuales o por empresas designados por UNICEF, tales como, por ejemplo, una empresa de auditoría o de contabilidad. El SI brindará cooperación absoluta y oportuna para todas las auditorías. Dicha cooperación incluirá, entre otras cosas, la obligación del SI de poner a disposición a su personal y toda documentación y registros relevantes para dichos fines en horarios y condiciones razonables, y brindar acceso a los auditores a las instalaciones y/o lugares de implementación del programa del SI en horarios y condiciones razonables con relación a dicho acceso al personal y a los documentos y registros relevantes del SI. El SI exigirá a sus representantes, incluidos, entre otros, los abogados, contadores y otros asesores del SI, y a sus subcontratistas que cooperen de manera razonable ante toda auditoría realizada en virtud del presente.
- c. En el caso en que la auditoría sea realizada por auditores designados por UNICEF, UNICEF o los auditores entregarán una copia del informe de auditoría final al SI sin demora.

### 15.2 Controles de lugares y visitas programadas:

El SI acuerda que, cada tanto, UNICEF podrá realizar revisiones in situ (*"controles de lugares"* y visitas programadas), con sujeción a los estándares, el alcance, la frecuencia y los horarios que decida UNICEF. El SI brindará cooperación absoluta y oportuna para dichos controles de lugares o visitas programadas, lo cual incluirá la obligación del SI de poner a disposición a su personal y toda documentación y registros relevantes para dichos fines en horarios y condiciones razonables, y brindar acceso a UNICEF a las instalaciones y/o lugares de implementación del programa del SI en horarios y condiciones razonables. El SI exigirá a sus representantes, incluidos, entre otros, los abogados, contadores y otros asesores del SI, y a sus subcontratistas que cooperen de manera razonable ante todo control de lugar realizado por UNICEF en virtud del presente. Se entiende que UNICEF podrá, a su entera discreción, contratar los servicios de una persona física o jurídica para realizar los controles de lugares o visitas programadas, o UNICEF podrá realizar controles de lugares o visitas programadas con su propio personal, empleados y representantes.

### 15.3 Investigación:

- a. El SI acepta que UNICEF podrá realizar investigaciones, cuando sea determinado exclusivamente por UNICEF, con relación a cualquier aspecto de este Acuerdo o a su adjudicación, las obligaciones cumplidas en virtud del Acuerdo y las operaciones del SI relacionadas con el cumplimiento de este Acuerdo. El derecho de

UNICEF a realizar investigaciones no finalizará con el vencimiento o rescisión de este Acuerdo. El SI brindará cooperación absoluta y oportuna para todas las investigaciones. Dicha cooperación incluirá, entre otras cosas, la obligación del SI de poner a disposición a su personal y toda documentación y registros relevantes para dichos fines en horarios y condiciones razonables, y brindar acceso a UNICEF a las instalaciones y/o lugares de implementación del programa del SI en horarios y condiciones razonables. El SI exigirá a sus representantes, incluidos, entre otros, los abogados, contadores y otros asesores del SI, y a sus subcontratistas que cooperen de manera razonable ante toda investigación realizada por UNICEF en virtud del presente. Se entiende que UNICEF podrá, a su entera discreción, contratar los servicios de investigación de una persona física o jurídica, o UNICEF podrá realizar investigaciones con su propio personal, empleados y representantes.

b. El SI acepta dar a conocer las denuncias de casos de actos de corrupción, fraude, connivencia, coacción o resistencia relacionados con este Acuerdo de los que haya sido informado o de los que haya tomado conocimiento de otra manera, sin demora, al Director de la Oficina de Auditoría e Investigación Interna de UNICEF. A los fines de este Acuerdo, se aplicarán las siguientes definiciones:

- i) “acto de corrupción” se refiere al ofrecimiento, la entrega, la recepción o la solicitud, directa o indirecta, de cualquier cosa de valor para influir de manera indebida en las acciones de un funcionario público;
- ii) “acto de fraude” se refiere a todo acto u omisión, incluida la manifestación de información falsa, que a sabiendas o por negligencia grave genere confusión o intente generarla en una parte para obtener un beneficio financiero o de otro tipo, o para evitar una obligación;
- iii) “acto de connivencia” se refiere a un arreglo entre dos o más partes pensado para alcanzar un objetivo indebido, incluida la influencia indebida en las acciones de otra parte;
- iv) “acto de coacción” se refiere al perjuicio o daño, o a la amenaza de generar un perjuicio o daño, directa o indirectamente, a alguna parte o a los bienes de la parte para influir indebidamente en las acciones de la parte;
- v) “acto de resistencia” se refiere a los actos dirigidos a impedir de manera sustancial el ejercicio por UNICEF de sus derechos contractuales de auditoría, investigación y acceso a la información, incluidas la destrucción, falsificación, alteración y ocultamiento de pruebas fundamentales para una investigación de UNICEF sobre denuncias de fraude y corrupción.

15.4 El SI presta su consentimiento a la divulgación pública por UNICEF de los informes de auditoría mencionados en la cláusula 15.1; los informes de controles de lugares y visitas programadas mencionados en la cláusula 15.2; y los informes de investigación mencionados en la cláusula 15.3. (se entiende que los informes de investigación conforme al artículo 14.5, o la información sobre las personas responsables, solo se compartirán dentro de la ONU).

16. **EVALUACIONES:** El SI acepta que UNICEF puede periódicamente llevar a cabo evaluaciones del SI, lo cual incluye la capacidad del SI para cumplir sus obligaciones como socio implementador de manera satisfactoria para UNICEF, la capacidad del SI de prevenir la explotación y el abuso sexuales y violaciones relacionadas con el resguardo de menores, y la estructura de control interno del SI (“evaluaciones”). UNICEF podrá realizar toda evaluación sujeta a los estándares, alcance, frecuencia y fechas que decida UNICEF con notificación previa razonable al SI. El SI brindará su cooperación absoluta y oportuna para todas las evaluaciones. Dicha cooperación incluirá, entre otras cuestiones, la obligación del SI de poner a disposición a su personal y toda documentación y registros relevantes en horarios y condiciones razonables, y brindar acceso a UNICEF a las instalaciones del SI en horarios y condiciones razonables. El SI exigirá a sus representantes, incluidos, entre otros, los abogados, contadores y otros asesores del SI, y a sus subcontratistas que cooperen de manera razonable ante toda evaluación realizada por UNICEF en virtud del presente. Se entiende que UNICEF podrá, a su entera discreción, contratar los servicios de una persona física o jurídica para

realizar evaluaciones, o UNICEF podrá realizar las evaluaciones con su propio personal, empleados y representantes. El SI presta su consentimiento para la divulgación pública por UNICEF de las evaluaciones mencionadas en la presente cláusula 16.0. Se entiende que los informes de evaluación sobre la capacidad del SI de prevenir el abuso y la explotación sexual y las violaciones a las normas de protección infantil solo se compartirán con organismos del sistema de las Naciones Unidas.

17. **REEMBOLSOS O COMPENSACIONES:** UNICEF tendrá derecho a un reembolso por parte del SI o a compensar con sumas pagaderas al SI: por todo monto pagado por UNICEF o utilizado por el SI fuera de lo establecido en los términos y condiciones del presente Acuerdo, incluido todo monto que según las auditorías, los controles de lugar o las investigaciones haya sido pagado o utilizado de dicha manera; por todo monto pagado por UNICEF o utilizado por el SI como resultado de la participación por el SI o alguno de sus empleados o alguien de su personal en actos de corrupción, fraude, connivencia, coacción o resistencia (según la definición de estos términos incluida en la cláusula 15.3.b); por todo monto no utilizado; por todo monto transferido por UNICEF al SI pero no incluido ni debidamente reflejado en ningún informe financiero (mediante el formulario FACE) o respaldado por documentación y registros adecuados; por todo monto pagado por UNICEF con relación a un Gasto No Admisible; o por todo monto sujeto a reembolso por otro motivo de acuerdo con los términos y condiciones de este Acuerdo. El SI pagará dicho reembolso sin demora tras la recepción de la solicitud escrita de reembolso por parte de UNICEF.
18. **PRIVILEGIOS E INMUNIDADES:** Nada de lo incluido en el presente Acuerdo o relacionado con él se considerará una renuncia, expresa o implícita, a ninguno de los privilegios e inmunidades de las Naciones Unidas, incluido UNICEF.
19. **CUMPLIMIENTO DE LA LEY:** El SI cumplirá con todas las leyes, ordenanzas, reglas y regulaciones que tengan relación con el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de los términos de este Acuerdo.
20. **FACULTAD PARA REALIZAR MODIFICACIONES:** Ninguna modificación ni cambio a este Acuerdo será válido ni aplicable frente a UNICEF a menos que se disponga mediante una modificación escrita a este Acuerdo firmada por un funcionario debidamente autorizado de UNICEF y un Funcionario Autorizado del SI.
21. **APOYO AL TERRORISMO:** El SI acepta aplicar el estándar de diligencia más alto, dentro de lo razonable, para asegurar que el dinero en efectivo, los suministros y los equipos que estén bajo su control, incluidos, entre otros, el dinero en efectivo, los suministros y los equipos transferidos por UNICEF al SI: a) no sean utilizados para brindar apoyo a personas o entidades relacionadas con el terrorismo; b) no sean transferidos por el SI a ninguna persona ni entidad incluida en la Lista Consolidada del Comité del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas disponible en <https://www.un.org/securitycouncil/sanctions/un-sc-consolidated-list>; y c) no sean utilizados, en el caso del dinero, para realizar pagos a personas o entidades, ni para la importación de bienes, si dicho pago o importación están prohibidos por decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.

**CONVENIO INTERINSTITUCIONAL ENTRE EL INSTITUTO DE ACCESO A LA  
INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP) Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE  
HONDURAS (AMHON), PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA  
TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**

Nosotros: **HERMES OMAR MONCADA**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño y de este domicilio, con tarjeta de identidad No.0801-1967-02449, actuando en mi condición de **COMISIONADO PRESIDENTE Y REPRESENTANTE LEGAL DEL INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** nombrado mediante el punto No. 7 del Acta No. 12 de la sesión celebrada por el Soberano Congreso Nacional de la República el día martes 10 de septiembre de 2019, quien en lo sucesivo se le denominará “**IAIP**”; facultado para este acto por el **PLENO DE COMISIONADOS** según Acta de Sesión Extraordinaria SE-006-2022 y Acuerdo SE-006-2022 de fecha diecinueve (19) de abril de 2022 y **NELSON YOVANY CASTELLANOS PERDOMO**, mayor de edad, casado, Licenciado en Ciencias Matemáticas, con domicilio en el Municipio de Concepción del Sur, Santa Bárbara con documento Nacional de Identificación número 1608-1972-00068, en su condición de Presidente de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**, electo en la XXXI Asamblea Nacional de Alcaldes y Alcaldesas, realizada en fecha 03 de marzo del año 2022, en la ciudad de Tela, Departamento de Atlántida, quienes hemos convenido en celebrar el presente Convenio Interinstitucional para impulsar **EL FORTALECIMIENTO DE LA TRANSPARENCIA Y EL ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, así como la utilización de herramientas tecnológicas que faciliten el registro y la publicación de información pública generada por los Municipios del País, a fin de facilitar a la ciudadanía el acceso a dicha información, el cual se regulará por los Considerandos, Cláusulas y Estipulaciones siguientes:

**CONSIDERANDO:** Que el **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, tiene como objetivo en su Plan Estratégico el incentivar a los ciudadanos a que ejerzan el derecho de acceso a la información pública, impulsando la cultura de la transparencia mediante la promoción, difusión y socialización de la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** en los diferentes sectores de la ciudadanía.

**CONSIDERANDO:** Que la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA** tiene por objetivos: **1)** Garantizar el ejercicio del derecho que tienen los ciudadanos a participar en la gestión de los asuntos públicos; **2)** Promover la utilización eficiente de los recursos del Estado; **3)** Hacer efectiva la transparencia en el ejercicio de las funciones públicas y en las relaciones del Estado con los particulares; **4)** Combatir la corrupción y la ilegalidad de los actos del Estado; **5)** Hacer efectivo el cumplimiento de la rendición de cuentas por parte de las entidades y servidores públicos; **6)** Garantizar la

protección, clasificación y seguridad de la información pública y el respeto a las restricciones de acceso.

**CONSIDERANDO:** Que la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)** es la entidad civil representativa de carácter nacional, con fines no lucrativos y no partidarios, con plena capacidad para ejercer derechos, impulsadora de los procesos de descentralización, siendo hoy el único portavoz, gestor y defensor de los intereses municipales a favor del desarrollo local.

**CONSIDERANDO:** Que el **IAIP** y la **AMHON** comparten el interés común de garantizar al ciudadano el derecho de acceso a la información pública y la rendición de cuentas de las doscientas noventa y ocho (298) municipalidades a través de mecanismos innovadores que aseguran su cumplimiento.

#### **CLAUSULA I:**

**PROPÓSITO U OBJETIVO.** El presente Convenio Interinstitucional tiene como objetivo el establecimiento de las bases y mecanismos operativos de cooperación y colaboración conjunta en la medida que las capacidades técnicas, físicas, humanas, logísticas y financieras lo permitan entre el **INSTITUTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA (IAIP)** y la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)** para Impulsar de manera gradual a través del **PORTAL ÚNICO DE TRANSPARENCIA** la divulgación de información de oficio y el fortalecimiento de la cultura de transparencia en los 298 municipalidades de la República de Honduras. Así mismo impulsar los mecanismos de formación educativa en materia de transparencia y acceso a la información pública de Oficiales de Información Pública de las Alcaldías Municipales, a través de la ejecución del Diplomado en Transparencia y Derechos de Acceso a la Información Pública con Enfoque Municipal y cualquier otro proceso de capacitación y asesoría técnica cuando se requiera.

#### **CLAUSULA II:**

**DE LA EJECUCIÓN Y COORDINACIÓN.** Para las acciones derivadas de este Convenio Interinstitucional se elaborará un plan anual de trabajo que esté en armonía con los planes operativos anuales de ambas entidades a fin de cumplir con los objetivos del presente Convenio. Dicho plan pasará a formar parte de este documento legal como anexo al mismo. Cada una de las partes designará de manera oficial a los enlaces institucionales responsables de coordinar, ejecutar, evaluar y monitorear las actividades previstas en el plan.

### CLAUSULA III:

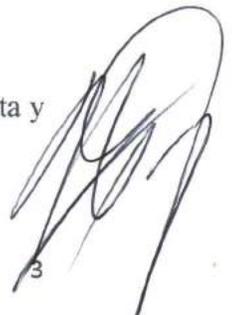
**COMPROMISOS.** Para la implementación de este Convenio Interinstitucional de Cooperación ambas instituciones se comprometen a coordinar esfuerzos y poner a disposición los recursos humanos, materiales y técnicos que estén al alcance para el cumplimiento de los objetivos trazados.

#### 1) COMPROMISOS DE LA AMHON:

- A. Promover, en las municipalidades, la selección de los Oficiales de Información Pública (OIP) de acuerdo al perfil siguiente: ser de reconocida honorabilidad y no haber sido condenado penalmente; no ser cónyuge o tener parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad con el Alcalde, Regidores y otros que ostenten los cargos de Dirección en la Institución obligada a la que pertenezca; ser preferiblemente profesional universitario con conocimientos de informática; tener conocimiento amplio de la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO**; conocer el trabajo que realizan las diferentes dependencias u oficinas de la Institución Obligada a la cual pertenezca.
- B. Contribuir con los procesos de formación y capacitación sobre la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, dominio y uso del **SISTEMA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (SIELHO)**, **PORTALES DE TRANSPARENCIA Y LA PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE**.
- C. Financiar de acuerdo a disponibilidad presupuestaria los mecanismos de formación educativa en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública de Oficiales de Información Pública de las Alcaldías Municipales, a través de la ejecución del Diplomado en Transparencia y Derechos de Acceso a la Información Pública con Enfoque Municipal.
- D. Generar espacios de reconocimiento y premiación de los gobiernos locales, que alcancen su máxima calificación en el **PORTAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA**.

#### 2) COMPROMISOS DEL IAIP:

- A. Alojarse en el Portal Único de Transparencia la información de las doscientas noventa y ocho (298) Municipalidades de Honduras.

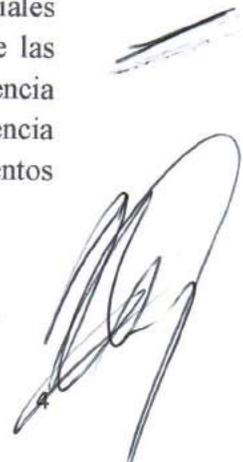


3

- B. Verificar la información de los Portales de Transparencia Municipales hospedados en el Portal Único de Transparencia según lo establecido en la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA ARTÍCULO 4, 13, “OBLIGACIÓN DE ACTUALIZAR LA INFORMACIÓN”** y cualquier otra disposición legal o reglamentaria que emita el IAIP.
- C. Capacitar en las instalaciones del IAIP a los Oficiales de Información Pública (OIP) sobre la **LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA**, uso del **SISTEMA DE INFORMACIÓN ELECTRÓNICA (SIELHO)**, **PORTALES DE TRANSPARENCIA Y PLATAFORMA VIRTUAL DE APRENDIZAJE**; podrá desarrollar capacitaciones fuera de las instalaciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria existente y de conformidad al plan anual de trabajo aprobado.
- D. Brindar colaboración técnica en el desarrollo del Diplomado en Transparencia y Derechos de Acceso a la Información Pública con Enfoque Municipal.
- E. Facilitar un Mural de Transparencia a las Municipalidades que no cuenten con recursos financieros y tecnológicos.

### 3) COMPROMISOS CONJUNTOS:

- A. Realizar procesos de capacitación y formación dirigidos a Oficiales de Información Pública y servidores públicos de las doscientas noventa y ocho (298) Municipalidades a fin de promover el ejercicio del Derecho de Acceso a la Información, Protección de Datos Personales, Clasificación de Archivos, Catalogación y Conservación de archivos y demás temas a fines a esta materia.
- B. Promover el Derecho de Acceso a la Información Pública, la cultura de transparencia y la rendición de cuentas.
- C. Gestionar recursos económicos para la capacitación y formación dirigidos a Oficiales de Información Pública y Servidores Públicos Municipales, y en la medida de las posibilidades, la búsqueda presupuestaria para suplir otras necesidades de la Gerencia de Verificación de Transparencia y la Gerencia de Infotecnología; así como la asistencia adecuada para la verificación del Portal Único de Transparencia de las doscientos noventa y ocho (298) Municipalidades.
- D. Cualquier otra área de cooperación que “**LAS PARTES**” convengan.



#### **CLAUSULA IV:**

**RELACIÓN LABORAL.** Los especialistas y profesionales designados, por cada una de “**LAS PARTES**”, para la ejecución de las actividades derivadas del presente Convenio, estarán bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezcan.

#### **CLAUSULA V:**

**VIGENCIA DEL CONVENIO.** El Presente Convenio es por tiempo indefinido y entrará en vigencia en la misma fecha de su firma.

#### **CLAUSULA VI:**

**DE LA RESCISIÓN DEL CONVENIO.** El presente CONVENIO se considerará rescindido por ambas partes cuando suceda al menos las causas siguientes:

1. Por mutuo consentimiento.
2. Por decisión de cualesquiera de las partes.
3. Cuando alguna de las condiciones y obligaciones consignadas en el presente CONVENIO, no sean cumplidas por causas imputables a cualquiera de las partes; bastando para ello la notificación oficial de la parte que pide la rescisión; manifestando su voluntad de dar por finalizado el convenio.

#### **CLAUSULA VII:**

**DE LAS MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES.** De común acuerdo las partes podrán modificar o ampliar los términos del presente Convenio, mediante la suscripción de un Adendum, en función de los cuales se coordinarán las acciones que correspondan para el cumplimiento de los objetivos y compromiso de “**LAS PARTES**”.

#### **CLAUSULA VIII:**

**DE LA EVALUACIÓN.** “**LAS PARTES**” para facilitar la implementación del convenio, se designará dos (2) representantes de cada institución quienes elaboran un plan operativo para el cumplimiento de las responsabilidades del mismo, evaluando semestralmente, los resultados y valoraciones, emitiendo las observaciones, recomendaciones y las medidas correctivas correspondientes en su caso.

**CLAUSULA IX:**

**SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Cualquier discrepancia, controversia, desacuerdo o reclamo que surgiera de la interpretación, ejecución o aplicación de este Convenio será resuelto por un comité de conciliación conformado por un representante de cada una de las partes y uno neutral nombrado de común acuerdo por las instituciones suscriptoras con conocimiento de la materia en discusión.

**CLAUSULA X:**

**ACEPTACIÓN.** Las partes debidamente enteradas del contenido del presente Convenio, ratifican cada una de las cláusulas, obligándose a su fiel cumplimiento.

Se suscribe el presente Convenio por duplicado en la Ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los veintiún (21) días del mes de abril del año dos mil veintidos (2022).



**HERMES OMAR MOYA CADA**  
Comisionado Presidente



**NELSON YOVANY CASTELLANOS**  
Presidente de la AMHON





## ACUERDO DE EJECUCIÓN PARA LA REALIZACIÓN DEL DIPLOMADO EN TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE EN LA GESTIÓN MUNICIPAL

La Universidad José Cecilio del Valle, representada en este acto por Julio César Raudales Torres, en su carácter de Rector y Representante Legal, en adelante denominada UJCV, y, el Instituto de Acceso a la Información Pública, representada en este acto por Hermes Omar Moncada, en su carácter de Comisionado Presidente, en adelante denominado IAIP, y, la Asociación de Municipios de Honduras, representada por Nelson Castellanos, en su carácter de Presidente de la Junta Directiva, en adelante denominada AMHON, con facultades suficientes celebramos el presente Acuerdo de Ejecución, en el marco de lo establecido en la cláusula quinta del Convenio Marco de Cooperación suscrito entre la UJCV y el IAIP, el cual se registrará bajo los considerandos y cláusulas siguientes:

**CONSIDERANDO:** Que la UJCV tiene la misión formar profesionales éticos de clase mundial, que respondan al mercado laboral global y competitivo, con una actitud emprendedora y un enfoque empresarial, que fomenten la innovación y el desarrollo de Honduras.

**CONSIDERANDO:** Que el IAIP tiene la misión de Garantizar el derecho fundamental de las personas al acceso a la información y protección de datos, Promoviendo la transparencia y rendición de Cuentas para contribuir al combate de la Corrupción.

**CONSIDERANDO:** Que la AMHON tiene la misión de representar los intereses de sus agremiados y contribuir a fortalecer las capacidades municipales a fin de que promuevan el desarrollo integral de los municipios, con equidad, subsidiaridad, solidaridad y transparencia.

**CONSIDERANDO:** Que la promoción de una cultura de transparencia y acceso a la información pública es de importancia a nivel nacional tanto para los sectores público, privado, académicos y de cooperación, así como de la población en general.

**CONSIDERANDO:** Que en el país es importante realizar actividades de promoción de los proceso de transparencia y acceso a la información pública.



## POR TANTO, ACORDAMOS:

### PRIMERO: OBJETIVO DEL ACUERDO

Establecer los mecanismos de cooperación interinstitucional necesaria para el desarrollo de la quinta promoción del DIPLOMADO EN TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA CON ENFOQUE EN LA GESTIÓN MUNICIPAL.

### SEGUNDO: GENERALIDADES

1. Este Acuerdo está basado en la buena voluntad y está orientado a contribuir con el desarrollo sostenible de Honduras a través de la realización de la quinta promoción del Diplomado en Transparencia y Derecho de Acceso a la Información Pública con enfoque en la Gestión Municipal.
2. El Diplomado es un evento de carácter nacional.
3. Los actores principales para la realización del Diplomado serán la UJCV, el IAIP y la AMHON.
4. La fecha de realización del Diplomado será del 9 de mayo al 29 de julio de 2022.
5. El presente Acuerdo caducará el día siguiente a la entrega de los Diplomas correspondientes a los participantes que han logrado su aprovechamiento.

### TERCERO: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### OBLIGACIONES DE LA UJCV

1. Designar un Oficial de Enlace.
2. Certificar la calidad académica del diseño curricular.
3. Certificar los Docentes del Diplomado.
4. Supervisar la calidad académica del desarrollo del Diplomado.
5. Otorgar a los participantes los Diplomas de aprovechamiento del Diplomado.

#### OBLIGACIONES DEL IAIP

1. Designar a un Oficial de Enlace.
2. Realizar el Diseño Curricular del Diplomado.
3. Seleccionar y proponer los Docentes del Diplomado.
4. Gestionar el mercadeo, la publicidad y la divulgación del Diplomado.
5. Establecer todas las alianzas necesarias para la realización del Diplomado.
6. Coordinar el desarrollo del Diplomado.

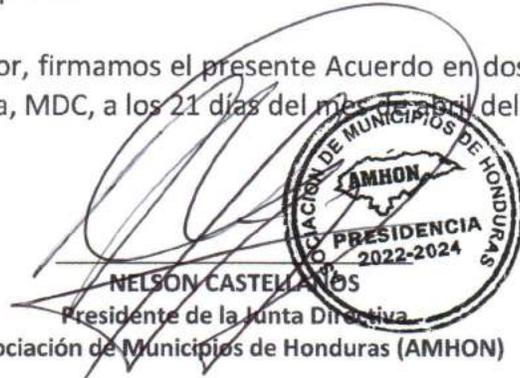
## OBLIGACIONES DE LA AMHON

1. Designar a un Oficial de Enlace.
2. Gestionar la participación de los técnicos de las Mancomunidades y los Oficiales de Información Pública de las Municipalidades de Honduras.
3. Gestionar los fondos para el desarrollo del Diplomado.
4. Gestionar patrocinios ante instancias del sector público.
5. Apoyar la gestión del mercadeo, la publicidad y la divulgación del Diplomado.

## CUARTO: RESPONSABILIDADES CONJUNTAS:

1. Coordinar y planificar la realización del Diplomado.
2. Colaborar para el logro del objetivo del presente Acuerdo de Ejecución.
3. Notificar entre las partes cualquier disposición de índole mayor.
4. Procurar en todo lo posible el éxito del Diplomado.
5. Comunicarse y llegar a acuerdos en caso de asuntos no plasmados en el presente Acuerdo.
6. Monitorear todo el proceso.

En virtud de todo lo anterior, firmamos el presente Acuerdo en dos ejemplares originales, en la Ciudad de Tegucigalpa, MDC, a los 21 días del mes de abril del año dos mil ventidos.



**NELSON CASTELLANOS**  
Presidente de la Junta Directiva  
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)



**HERMES OMAR MONCADA**  
Comisionado Presidente  
Instituto de Acceso a la Información Pública



**JULIO CÉSAR RAUDALES TORRES**  
Rector y Representante Legal  
Universidad José Cecilio del Valle (UJCV)

**ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN  
TÉCNICA INTERINSTITUCIONAL**

**ENTRE**

**CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN  
Y LA  
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS**

**MAYO, 2022**

**ACUERDO MARCO DE COOPERACIÓN Y COORDINACIÓN TÉCNICA  
INTERINSTITUCIONAL  
ENTRE EL CONSEJO NACIONAL ANTICORRUPCIÓN (CNA)  
Y LA  
ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**

**Gabriela Alejandra Castellanos Lanza**, en su condición de Directora Ejecutiva del Consejo Nacional Anticorrupción, quien es mayor de edad, hondureña, con tarjeta de identidad No. 0801-1974-05604, abogada, y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C, quien para los fines del presente Acuerdo Marco se denominará **CNA o el Consejo**; y **NELSON YOVANY CASTELLANOS PERDOMO**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, con domicilio en Concepción de maría, municipio de Santa Bárbara; con identidad No. 1608-1972-00068, actuando en mi condición de presidente de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), según el punto número 13 del Acta XXXI ,Asamblea de fecha 03 de marzo del año 2022, celebrada en la Ciudad de Tela, Atlántida, quien para los fines del presente Acuerdo Marco se denominará **AMHON o la Asociación**; hemos convenido celebrar como al efecto lo hacemos, un Acuerdo Marco de Cooperación y Coordinación Técnica Interinstitucional, regulando de tal manera el procedimiento a implementar en las líneas de colaboración técnica conducentes a coordinar y unir esfuerzos a través del trabajo conjunto en las acciones de prevención, detección, investigación y sanción de los actos de corrupción en el ámbito de la gestión institucional de los gobiernos locales de Honduras, bajo los principios de moralidad, eficiencia, transparencia, veeduría social y participación ciudadana; y en especial atención a lo contemplado en las disposiciones legales correspondientes de la legislación interna como internacional, propiamente la Convención Interamericana Contra la Corrupción de la Organización de Estado Americanos (OEA) y la Convención de las Naciones Unidas Contra la Corrupción (CNUCC). Se entenderá por esfuerzos y acciones en **materia anticorrupción** todas las encaminadas a implementar cambios en la gestión municipal, orientados a prevenir posibles actos de corrupción, adoptar mejores prácticas, reducir la posibilidad de cartelización, prácticas colusorias o fraudulentas, evitar la discrecionalidad; y en general todo esfuerzo enfocado a incorporar indicadores de transparencia, propiciar una cultura de denuncia y consolidar la rendición de cuentas, así como evidenciar un mayor apego a la normativa y mejorar la institucionalidad de los gobiernos locales.

**CONSIDERACIONES GENERALES**

**A. En Relación con el CNA**

1. Que el CNA fue creado en el año 2005 mediante Decreto Legislativo No. 7-2005 como una instancia de sociedad civil cuyo propósito fundamental es la prevención y combate de la corrupción en Honduras.

2. Que el CNA podrá apoyar al Gobierno en el esfuerzo de impulsar procesos de formación en valores, transparencia y auditoría social, como mecanismos de prevención, control y combate a la corrupción, mediante acciones concretas de fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica para auditorías sociales.
3. El CNA apoyará las políticas y las acciones que, en el combate contra la corrupción, emprenda el Gobierno de la República. Tendrá acceso a los presidentes de los Poderes del Estado y a los demás funcionarios y empleados, en los asuntos de su competencia y de acuerdo con las prioridades aplicables.
4. Que en el Artículo 8, numeral 4, de La Ley de Creación del CNA establece que una de sus funciones es la de instar la formación de alianzas estratégicas anticorrupción y/o pro-transparencia entre instituciones de los sectores públicos y privados, nacionales y extranjeros.
5. Que el CNA podrá fomentar la interacción constructiva entre autoridades y ciudadanía en materia de transparencia y buena gobernabilidad, mediante el ejercicio y el fortalecimiento de procesos y capacidades de veeduría social.

#### **B. En Relación con la AMHON**

1. La AMHON es una organización que representa a todos los municipios del país, defensora de los intereses gremiales, beligerante, sostenible, equitativa y transparente, con capacidad de gestión, facilitadora de la construcción de la institucionalidad del municipio y el fortalecimiento de la autonomía municipal, Asociación creada Según Acuerdo Número 16-1962 de once (11) de abril de mil novecientos sesenta y dos (1962).
2. La asociación con personalidad jurídica propia, sin fines de lucro, no partidista, conformada por todos los municipios de Honduras con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, con patrimonio propio y libre administración de sus bienes.
3. Dentro de sus objetivos, compete a la AMHON: a) Mejorar la capacidad de gestión de la administración y gobierno municipal para el desarrollo del municipio moderno; b) Conciliar y mediar en conflictos entre asociados, y de estos con particulares; c) Brindar asesoría técnica en las consultas que formulen las autoridades municipales para Promover el desarrollo integral de los Municipios y d) Generar y desarrollar condiciones para una aplicación más eficaz de las leyes relacionadas con el Municipio.

### C. Relación entre ambas Entidades.

El **CNA** y la **AMHON**, están de acuerdo en realizar actividades conjuntas y reconocen recíprocamente la personalidad y representación con que celebran el presente Acuerdo Marco de Cooperación y Coordinación Técnica Interinstitucional.

### POR TANTO.

#### ACORDAMOS:

Que la lucha contra la corrupción exige un trabajo coordinado entre las instituciones y estas deben fortalecer vínculos y crear mecanismos para aumentar los conocimientos y habilidades del personal de los gobiernos locales, necesarias para desempeñarse con estricto apego a los valores, transparencia, respeto y ética en el orden de la gestión pública, velando por el cumplimiento de las leyes y el adecuado control de los recursos y responsabilidades asignadas en sus funciones, y que para dar vida al presente Acuerdo Marco, se deben instituir las áreas de actuación para colaboración, niveles y mecanismos de cooperación entre el **CNA** y la **AMHON**, para integrar acciones en el marco de la transparencia y lucha contra la corrupción, lo cual desarrollamos bajo las cláusulas siguientes:

#### CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVO GENERAL

Promover y desarrollar una acción interinstitucional coordinada que contribuya al correcto desenvolvimiento, puesta en marcha y ejecución de un programa formativo y de sensibilización sistémica-reflexiva sobre una adecuada gestión pública y el correcto manejo de los recursos; teniendo como eje transversal el fortalecimiento institucional de diferentes alcaldías a nivel nacional, incluyendo sus servidores, con el propósito de promover mecanismos de prevención y combate de la corrupción en los gobiernos locales, impulsando esfuerzos anticorrupción que generen mejoras en su gestión, concretando resultados en pro de aumentar controles, disminuir discrecionalidad, fomentar una cultura de transparencia y consolidar la rendición de cuentas. Asimismo, este Acuerdo Marco tiene como imperativo fundamental consolidar la institucionalidad de las **corporaciones municipales**, en beneficio de la lucha contra la corrupción, orientando su esencia a disminuir la incidencia de este flagelo en el término municipal.



## **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

1. Establecer el marco general en el cual las partes desarrollarán mecanismos de coordinación y colaboración para el desarrollo de acciones relacionadas con el fortalecimiento institucional de las municipalidades.
2. Intercambiar misiones técnicas de personal asignado, de las áreas que se estimen pertinentes para el desarrollo de los acuerdos, compromisos, y otros temas de interés que de común acuerdo definan las partes en el contexto del presente Acuerdo Marco de Cooperación y/o cartas de entendimiento.
3. Coordinar y promover acciones que sumen al fortalecimiento de conocimientos de los empleados municipales en materia anticorrupción; específicamente temáticas relacionadas con la transparencia, rendición de cuentas, contratación pública y delitos que se cometen contra la administración pública.
4. Facilitar y promover el fortalecimiento de mecanismos, instrumentos, herramientas y capacidades para la mejora de la gestión municipal para aumentar la participación ciudadana y acciones de vigilancia social en los gobiernos locales.
5. Motivar la cultura de denuncia de actos de corrupción, abuso de poder y de autoridad cometidos por los diferentes funcionarios y autoridades de las municipalidades u otras instituciones gubernamentales.
6. Apoyar en la creación de sinergias para estrechar lazos de cooperación con instancias municipales, del gobierno central o de sociedad civil local, a efectos de crear una cultura de participación ciudadana y rendición de cuentas. En tal sentido, la AMHON brindará el apoyo necesario a fin de que los municipios suscriban compromisos que les impulsen a implementar mejoras significativas en su estructura institucional, en aras de sumar esfuerzos y resultados en prevención de la corrupción.
7. Cooperar en la incorporación de buenas prácticas, parámetros de transparencia, rendición de cuentas, aun cuando estén más allá del simple cumplimiento y respeto a la ley, y velar por un respeto y observancia de los instrumentos internacionales anticorrupción suscritos por el Estado de Honduras; por lo cual se podrá dar apertura al CNA para que pueda presentar recomendaciones relativas a la creación, revisión, supervisión y/o modificación de lineamientos o mejoras en los

procedimientos internos de cada alcaldía, basados en el respeto de la autonomía municipal.

### **CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISO DE LAS PARTES**

#### **POR PARTE DEL CNA:**

1. Disponer del personal técnico especializado de acuerdo a los procesos que desde la óptica institucional serán encargados de coordinar, planificar o realizar las acciones que se enmarquen dentro de los objetivos del presente acuerdo, incluyendo las de capacitación, investigación, análisis de casos o fortalecimiento institucional de procesos desarrollados, realizados o por implementar.
2. Establecer de forma conjunta con la AMHON, una agenda estructurada para la implementación de procesos de capacitación y vigilancia social que permitan fortalecer las acciones institucionales en la lucha contra la corrupción. Asimismo, establecer cronogramas de trabajo que se consensuen y socialicen, según los diferentes temas de interés y de común acuerdo.
3. Generar informes que, de acuerdo a las acciones desarrolladas, contribuyan a alcanzar las metas y una mayor consolidación institucional de los procesos municipales; así como reportar incidencias y recomendaciones para el desarrollo de este Acuerdo.
4. Promover el intercambio de conocimientos y buenas prácticas anticorrupción en base a la experiencia desarrollada como parte de los procesos institucionales en los que el CNA ha participado.
5. Nombrar un equipo de trabajo para dar seguimiento y velar por el cumplimiento del presente Acuerdo Marco.
6. Realizar procesos de análisis, verificación, seguimiento y/o evaluación de las alcaldías identificadas; en atención de observar la implementación de herramientas, mecanismos, medidas, normas, políticas o cualquier otro esfuerzo anticorrupción que avale la mejora y fortalecimiento de los gobiernos locales.

#### **POR PARTE DE LA AMHON:**

1. Facilitar el acceso a la información o documentación que garantice el desarrollo de las acciones derivadas del presente Acuerdo Marco, así como cualquier otra iniciativa de vigilancia ciudadana o investigación impulsada por el CNA, respetando en todo



momento lo estipulado en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP).

2. Propiciar las condiciones técnicas y operativas que permitan el desarrollo de acciones para formación y fortalecimiento de municipios identificados y sus servidores; así como apoyar la aplicación de instrumentos o cualquier mecanismo que (en el contexto del presente Acuerdo Marco de Cooperación) contribuyan al desarrollo o modernización institucional municipal.
3. Poner a disposición personal técnico para el acompañamiento y el intercambio de experiencias en el marco de las buenas prácticas en la efectiva prevención y combate a la corrupción, así como facilitar la óptima coordinación de las actividades interinstitucionales, según el presente Acuerdo Marco.
4. Coordinar con el Comisionado Municipal y las Comisiones Ciudadanas de Transparencia municipal, los procesos de acompañamiento, veeduría, o seguimiento que realice el CNA en relación con la implementación de mejoras en los procesos de las alcaldías, en el marco de los objetivos de este Acuerdo Marco.
5. Realizar, impulsar y generar los compromisos contraídos con las alcaldías seleccionadas, a efectos de propiciar la presencia y participación del personal clave de las mismas en las diversas acciones a desarrollar durante la vigencia de este Acuerdo Marco.
6. Promover y facilitar que las alcaldías identificadas suscriban los acuerdos impulsados por el CNA, en aras de materializar su anuencia para fortalecer su gestión administrativa municipal.
7. Apoyar las tareas de seguimiento, evaluación y verificación que realice el CNA en las alcaldías identificadas, para mejorar su gestión interna en los términos que el Consejo determine.
8. Costear los gastos en que se incurra por hospedaje de los participantes en las diferentes localidades donde se realicen las actividades de fortalecimiento de capacidades del personal clave de las municipalidades u organizaciones afines (según se consensue), así como aquellos en que se incurra también por concepto de alimentación, uso de salones u otro que se estime pertinente para el desarrollo de las mismas.

## CLÁUSULA CUARTA: MECANISMOS DE COORDINACIÓN

Con el propósito fundamental de asegurar los mecanismos que faciliten la implementación del Acuerdo Marco, las partes designan a los siguientes funcionarios:

| CNA  | AMHON   |
|--|---|
| Gabriela Alejandra Castellanos<br>gcastellanos@cna.hn<br>Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.<br>Teléfono: 2221-1181<br>Persona designada: Elsa Mayorquin | Nelson Yovany Castellanos Perdomo<br>Nelsoncastellanos@amhon.org<br>Ciudad: Tegucigalpa, M.D.C.<br>Teléfono: 2264-0058<br>Persona designada: Lic. Nelson Licona |
| Ciudad: Tegucigalpa<br>E-mail: emayorquin@cna.hn<br>Teléfono: 2221-1181; Ext. 1016   | Ciudad: Tegucigalpa<br>E-mail: nlicona@amhon.com<br>Teléfono: 2264-0058 Ext. 170  |

## CLÁUSULA QUINTA: FORMAS DE OPERACIÓN CONJUNTA

1. Las acciones a desarrollarse en base a este Acuerdo de Cooperación, serán ejecutadas según las respectivas regulaciones, normas, metas y procedimientos de cada entidad, especificando en forma general y para cada acción sus propósitos, y serán establecidas mediante la suscripción de cartas de entendimiento, según corresponda.
2. En cuanto a los recursos humanos y financieros necesarios para la ejecución de las acciones, su manejo se hará de acuerdo a los reglamentos y normas internas vigentes en cada instancia. Cada acción será aprobada por las instancias o dependencias correspondientes de cada institución, en atención a sus propias políticas, lineamientos y protocolos.
3. Para el adecuado seguimiento de las acciones que se deriven de este Acuerdo Marco, ambas partes acuerdan, desde este momento, celebrar reuniones de consulta, seguimiento u otro tipo, cuando se estime conveniente, por medio de las personas designadas al efecto.
4. Para alcanzar el objetivo general de este Acuerdo Marco, las partes establecerán canales y mecanismos de cooperación para generar sinergias orientadas a facilitar los procesos de veeduría social y el fortalecimiento de la gestión pública municipal, a través del intercambio de conocimientos e información pública de conformidad a sus funciones y atribuciones; además de la posibilidad de investigar y brindar todo el apoyo necesario para implementar buenas prácticas y criterios de cumplimiento normativo en el desarrollo de los municipios identificados.

### **CLÁUSULA SEXTA: VIGENCIA**

El presente Acuerdo Marco entrará en vigencia a partir de su suscripción y finalizará el 31 de diciembre de 2022, pudiéndose renovar a voluntad de las partes. De igual forma, podrá ser revisado y modificado en cualquier momento de su vigencia, siempre y cuando dicha modificación sea acordada por ambas Partes.

### **CLÁUSULA SÉPTIMA: RESOLUCIÓN**

El presente Acuerdo Marco podrá ser resuelto por mutuo acuerdo, notificando una parte a la otra, según corresponda, por lo menos dos con (30) días de anticipación.

### **CLÁUSULA OCTAVA: ACEPTACIÓN FINAL**

Ambas Partes acuerdan y aceptan los términos establecidos en el presente Acuerdo Marco y se obligan a su fiel observancia y cumplimiento.

En fe de lo cual firmamos el presente Acuerdo Marco, ratificándolo en todas y cada una de sus cláusulas, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los 17 días del mes de mayo del año dos mil veintidós.

  
  
**GABRIELA A. CASTELLANOS  
LANZA**  
Directora Ejecutiva  
Consejo Nacional Anticorrupción

  
  
**NELSON Y. CASTELLANOS  
PERDOMO**  
Presidente Junta Directiva  
Asociación de Municipios de Honduras  
(AMHON)

**CONVENIO DE COOPERACION INTERINSTITUCIONAL Y ASISTENCIA TECNICA ENTRE Y EL SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMUJER) Y LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**

Nosotros, Msc. **Doris Yolany García Paredes**, hondureña, mayor de edad, casada, con Documento de Identificación Nacional No.1626-1959-00173, con domicilio y residencia en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en mi condición de Secretaria de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer, nombrada mediante Acuerdo Ejecutivo No. 292-2022 de fecha 7 de abril del 2022, quien para los efectos del presente convenio se denominará "SEMUJER". y **Nelson Yovany Castellanos** mayor de edad, casado, hondureño, con domicilio en el Municipio de Concepción del Sur Santa Bárbara con Documento de Identificación Nacional No. 1608-1972-00068 , actuando en su condición de Presidente de la Junta Directiva de la Asociación de Municipios de Honduras; electo en la XXXII Asamblea Nacional de Alcaldesas y Alcaldes realizada el 3 de marzo del año 2022, en la ciudad de Tela, Departamento de Atlántida y quien en lo sucesivo y para efectos de este Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional se denominará "LA AMHON".

**CLAUSULA PRIMERA: DE LAS PARTES**

CONSIDERANDO: Que SEMUJER es el órgano rector responsable de promover la justicia de género, la igualdad de derechos y oportunidades plenas para las mujeres en la vida política, cultural, económica, social y en el desarrollo sostenible del país; así como de la eliminación de toda forma de discriminación, exclusión y violencia por razones de género u otra forma lesiva a la dignidad humana de las mujeres. Algunas de sus atribuciones son: 1) Garantizar a las mujeres y las niñas el goce de los derechos humanos para posibilitar condiciones de igualdad, a fin de potenciar su papel sin distinciones de edad, sexo, idioma, origen étnico, discapacidad, orientación sexual, opinión cultural y religiosa. 2) Promover la participación de la mujer en el desarrollo nacional, su empoderamiento y autonomía económica, tratando por todos los medios posibles de visibilizar y cuantificar el aporte de las mujeres en la economía y reducir la carga persistente de la pobreza que recae sobre la misma. 3) integrar y coordinar con los Gobiernos Municipales el desarrollo de planes, programas y proyectos de promoción de las mujeres en una relación de mutuo apoyo.

CONSIDERANDO: Que la AMHON es una entidad civil, representativa, de carácter nacional sin fines de lucro, y no partidista, con plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicio con patrimonio propio y libre administración.

CONSIDERANDO: Que la visión de la AMHON es representar de forma eficiente, los intereses gremiales que fortalecen el desempeño de los gobiernos municipales y su contribución al



desarrollo municipal y nacional, mediante la incidencia en la toma de decisiones políticas, legales y administrativas, teniendo dentro de sus principales objetivos estratégicos: 1) Fortalecer y modernizar la gestión institucional para mejorar las capacidades de servicios a los municipios 2) Promover y facilitar el desarrollo integral de los Municipio 3) Promover y Facilitar el Mejoramiento del Desempeño Municipal.

CONSIDERANDO QUE: En el año 2006 la AMHON, formuló su Política Institucional de Género, en la cual reconoce en la equidad de género un pilar fundamental para el desarrollo del gremio municipal y la desigualdad social como un factor que intensifica la pobreza con un efecto transgeneracional. En el 2014, se decide realizar una revisión y evaluación de ésta, con el propósito de identificar avances, vacíos o desafíos pendientes y dar paso a la formulación de una nueva política congruente con el entorno organizacional de la AMHON, a fin de articular esfuerzos entre gobierno nacional y la sociedad civil en la búsqueda de una gestión local con equidad, estableciendo compromisos con actores claves a fin de aunar esfuerzos en favor de la igualdad y justicia de género.

**CLAUSULA SEGUNDA: BASE LEGAL.**- El presente Convenio tiene como Base Legal las siguientes disposiciones: Constitución de la República de Honduras, 1982. Artículo n°-59 y 60; Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer, ratificada por Honduras en 1982; IV conferencia Mundial de la Mujer y su Plataforma de Acción Mundial Celebrada en Beijing-China en 1995, Capítulo 4; "Convención de Belem Do Pará" 1995, Declaración de los Objetivos de Desarrollo Sostenible, (2015), Ley de la Secretaría de Estado en el Despacho de Asuntos de la Mujer; Política Regional de Igualdad y Equidad de Género (PRIEG); Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer (LIOM-2000). II Plan de Igualdad y Equidad de Género- PCM-028-2010, Decreto No.107-2021 De los ingresos de la Administración Pública. Artículo 10 Del enfoque de género en el Presupuesto General de la República. Declaración Mundial de la Unión Internacional de Autoridades Locales.; y la ley de municipalidades y su reglamento, Artículo No.59 E.

**CLAUSULA TERCERA: OBJETIVO DEL CONVENIO:** Promover el diálogo, consenso, ejecución de acciones y seguimiento entre las instancias del nivel nacional y local, sensibilizando la importancia de incluir en la agenda municipal, y cumplimiento de compromisos para la reducción de brechas entre mujeres y hombres en el ámbito económico, social, político y la institucionalización de mecanismos de igualdad y equidad de género en el espacio local.

**CLAUSULA CUARTA: DE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES.**- Para el efectivo cumplimiento del presente Convenio las instituciones se comprometen a:



### DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)

- a. Institucionalizar la Política de Género de AMHON, como un valor agregado relevante en su gestión para generar condiciones a lo interno, que permita su implementación gradual en todos los niveles.
- b. Promover prácticas internas sensibles al género, a fin de ampliar y fortalecer las oportunidades sociales, económicas y culturales de las mujeres y los hombres, expresándolas en procedimientos, decisiones, políticas, planes, programas, y presupuestos que favorezcan la reducción de las brechas de desigualdad de género, mediante la aplicación interna de la política institucional de género.
- c. Promover con las alcaldesas y alcaldes, el funcionamiento sostenible de las Oficinas Municipales de la Mujer, como un mecanismo de género en el nivel local que permita impulsar acciones afirmativas a favor de los derechos humanos de las mujeres y la justicia de género.
- d. Hacer incidencia e incorporar otros actores claves vinculados en la temática para fortalecer la ejecución de la agenda institucional.
- e. Desarrollo de campañas de sensibilización para promover la participación de las mujeres en políticas públicas y cargos de elección popular, así como la igualdad y justicia de género.
- f. Promover las buenas prácticas institucionales y locales en la temática en los medios disponibles de la AMHON.

### DE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE ASUNTOS DE LA MUJER (SEMUJER)

- a. Asesorar a los equipos técnicos y funcionarias/os de **LA AMHON**, a efecto de diseñar e implementar un esquema de trabajo conjunto, que permita impulsar el abordaje de género en los espacios locales.
- b. Brindar asesoría y acompañamiento técnico al funcionariado de la **AMHON**, con el propósito de desarrollar procesos que permitan impulsar la elaboración y aprobación de Políticas Municipales de Igualdad y Justicia de Género.
- c. Discusión y consenso entre las partes para la promoción de leyes y políticas vinculadas al sector municipal en materia de género.

### COMPROMISOS CONJUNTOS:

- a. Promover espacios de interlocución para impulsar la implementación de políticas públicas con enfoque de género en los Municipios.
- b. Desarrollar procesos de capacitación para el fortalecimiento de capacidades de personal de **AMHON** y otros aliados estratégicos para el fomento de las políticas públicas con enfoque de género.



- c. Fortalecer técnicamente al personal de las Oficinas Municipales de la Mujer, con el objetivo de que las mismas sean capaces de liderar procesos de incidencia, organización capacitación, y posicionamiento de la agenda de género y derechos humanos de las mujeres en el ámbito local.
- d. Desarrollar procesos de incidencia a nivel nacional para contar con marco normativo (Ley de Municipios) a favor de los mecanismos de género a nivel local (OMM), ejercicio de ciudadanía de las mujeres y procesos de planificación y presupuesto municipales con enfoque de género.
- e. Promover con los Alcaldesas y Alcaldes la apertura y funcionamiento sostenible de las Oficinas Municipales de la Mujer, como un mecanismo de género en el nivel local, que permita impulsar medidas y acciones que conduzcan al empoderamiento de las Mujeres y la reducción de brechas entre hombres y mujeres.
- f. Poner a la disposición de las partes información relevante para los municipios como son: estudios, bases de datos, herramientas técnicas, material informativo y promocional u otros que orienten y fortalezcan la gestión municipal.
- g. Asignar de manera oficial un enlace técnico para la coordinación interinstitucional.
- h. Elaborar plan de acción para promover, formular y gestionar iniciativas conjuntas.
- i. Gestionar recursos para la financiación de propuestas o iniciativas a nivel institucional o local.

**CLAUSULA QUINTA: DEL FINANCIAMIENTO.**- El presente Convenio no genera ningún tipo de compromiso financiero para las partes. Las acciones que se planteen se desarrollarán con los fondos ya planificados en los planes operativos de cada una de las partes en el caso de requerir.

**CLAUSULA SEXTA: MECANISMO DE COORDINACIÓN.** - La AMHON, SEMUJER, de manera conjunta y en el marco de sus competencias, se comprometen a elaborar un plan de trabajo para la ejecución y seguimiento de las acciones, conformado por técnicas/os de ambas instituciones y que sean claves en los procesos de planificación y toma de decisiones para llevar a buen término este convenio.

**CLAUSULA SEPTIMA: VIGENCIA DEL CONVENIO.** - El presente convenio tendrá una vigencia de 2 años a partir de la fecha de suscripción, pudiendo ser renovado previo acuerdo de las partes.

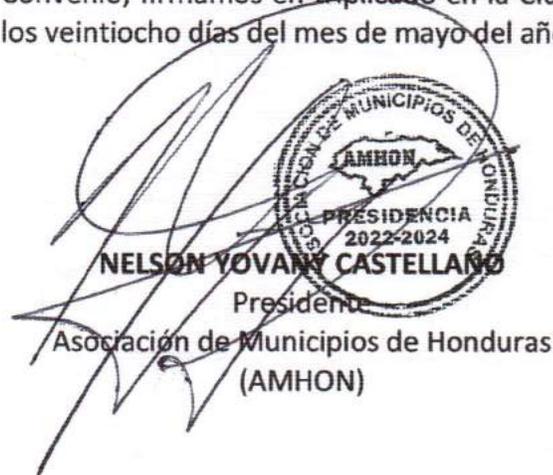
**CLAUSULA OCTAVA: MODIFICACIONES DEL CONVENIO.**- Con la misma formalidad de la cláusula anterior, las partes podrán introducir de mutuo acuerdo, modificaciones al convenio, como resultado de las evaluaciones que se realicen durante el tiempo de su vigencia.

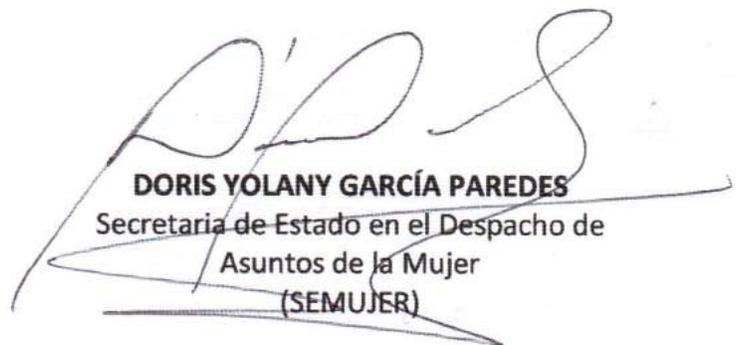


**CLAUSULA NOVENA: DE LA BUENA FE DE LAS PARTES.** - Las partes declaran que en la elaboración del presente Convenio Marco no han mediado dolo, error, coacción, ni ningún vicio que pueda invalidarlo.

**CLAUSULA DECIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**- Las partes acuerdan que el presente convenio se rige por las leyes hondureñas y se celebra de acuerdo a las reglas de la buena fe y la común intención de las partes. En este espíritu, las partes celebrantes tratarán en lo posible de resolver cualquier desavenencia o diferencia de criterios que se pudiera presentar durante el desarrollo y/o ejecución del Convenio, mediante el trato directo y el común entendimiento.

**CLAUSULA DÉCIMA PRIMERA: DISPOSICIONES FINALES.**- Cualquier comunicación entre las partes, se entenderá válidamente realizada en los domicilios legales consignados en la parte introductoria del presente Convenio, los cambios de domicilio deberán ser puestos en conocimiento de las otras partes. Las comunicaciones se realizarán mediante comunicación escrita entre los funcionarios designados como representantes a que se refiere este convenio. En fe de lo anterior, y estando todas las partes de acuerdo con lo estipulado en el presente Convenio, firmamos en triplicado en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los veintiocho días del mes de mayo del año dos mil veintidos.

  
  
**NELSON YOVANY CASTELLANO**  
Presidente  
Asociación de Municipios de Honduras  
(AMHON)

  
**DORIS YOLANY GARCÍA PAREDES**  
Secretaria de Estado en el Despacho de  
Asuntos de la Mujer  
(SEMUJER)

## ACUERDO DE ASOCIADO/A

Este Acuerdo de Asociado/a (el «Acuerdo») se celebra entre la Entidad de las Naciones Unidas para la Igualdad de Género y el Empoderamiento de las Mujeres, un órgano subsidiario de las Naciones Unidas, establecida por la Asamblea General de las Naciones Unidas, con sede en 220 East 42nd Street, Nueva York, NY 10017 («ONU Mujeres») y ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS, COL. LA CAMPANA PASEO LA CAMPANA CASA 721 ATRAS DEL CC, TEGUCIGALPA, HND, 08019995304689, (el/la «Asociado/a»).

Se referirá a ONU Mujeres y al/a la Asociado/a en conjunto como las Partes e individualmente como una Parte.

Los/las donantes de ONU Mujeres le han confiado ciertos recursos que pueden asignarse para la ejecución de sus programas, y ONU Mujeres debe rendir cuentas a sus donantes y su Junta Ejecutiva por la administración adecuada de estos recursos.

ONU Mujeres está dispuesta a utilizar esos recursos para involucrar al/a la Asociado/a para que contribuya a la ejecución de los programas de ONU Mujeres mediante la realización del Trabajo y el logro de los Resultados.

Por lo tanto, las Partes acuerdan lo siguiente:

### ARTÍCULO I DEFINICIONES

En este Acuerdo:

«**Costos directos**» significa los costos que pueden conectarse y relacionarse fácilmente con la ejecución del Trabajo. Por ejemplo, si un/a empleado/a o consultor/a es contratado/a para trabajar en la ejecución del Trabajo, ya sea exclusivamente o por una cantidad de horas asignada, su trabajo en la ejecución del Trabajo es un Costo Directo.

«**Condiciones específicas del/de la donante**» significa las condiciones solicitadas por un/a donante cuando realiza una contribución para el Trabajo de ONU Mujeres, que sea necesario imponer al/a la Asociado/a, y que son aceptadas por ONU Mujeres.

«**Formulario FACE**» significa el Formulario de Autorización de Financiación y Certificado de Gastos adjunto a este Acuerdo. El Formulario FACE se utiliza para (i) solicitudes de anticipos de efectivo, pagos directos o reembolsos y (ii) presentación de informes financieros del/de la Asociado/a.

«**Fraude**» es cualquier acto u omisión mediante el cual un individuo o una entidad tergiversa u oculta deliberadamente un hecho material (i) para obtener una ventaja o un beneficio indebido para sí mismo o sí misma, o para un tercero, y/o (ii) de forma tal que genere que un individuo o entidad actúe, o no pueda actuar, en su detrimento.

«**Trabajo de concesión de subvenciones**» hace referencia al trabajo y a las actividades relacionadas con la gestión de las subvenciones subcontratadas al/a la Asociado/a, tal y como se describe en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a. El Trabajo de concesión de subvenciones puede constituir un componente de un proyecto más amplio o el único objetivo del proyecto. El Trabajo de concesión de subvenciones también puede incluir el diseño y la gestión del proyecto y la administración de la subvención, la supervisión y la evaluación.

«**Formulario de Informe de Progreso**» significa el formulario estándar de ONU Mujeres para los informes de progreso adjunto a este Acuerdo.

«**Apoderado/a del/de la Asociado/a**» significa la persona o las personas designadas por el/la Asociado/a como coordinador de este Acuerdo con la autoridad y la capacidad para responder a todas las preguntas de ONU Mujeres y autorizadas para firmar los Formularios FACE, los Formularios de Informe de Progreso y otros formularios de autorización de financiación. Además, el/la Apoderado/a del/de la Asociado/a está autorizado/a a firmar la declaración escrita establecida en el Artículo V, sección 5 (c).

«**Documento del Proyecto del/de la Asociado/a**» significa el documento que describe en detalle el Trabajo, las responsabilidades de las Partes, los Resultados esperados, incluido el plan de trabajo, el presupuesto y el calendario de cuotas. El Documento del Proyecto del/de la Asociado/a es la base para solicitar, comprometer y distribuir fondos para llevar a cabo el Trabajo y para supervisar y presentar informes.

«**Propiedad**» significa equipos, suministros, materiales no fungibles y otra propiedad provista por ONU Mujeres al/a la Asociado/a a los efectos de este Acuerdo o comprados por el/la Asociado/a con la financiación provista por ONU Mujeres en virtud de este Acuerdo.

«**Resultados**» significa los resultados y los productos descritos en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a.

«**Explotación sexual**» tiene el mismo significado que el establecido en «Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales» («ST/SGB/2003/13»), en las que se define de la siguiente manera: «todo abuso cometido o amenaza de abuso en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona».

«**Abuso sexual**» tiene el mismo significado que el establecido en ST/SGB/2003/13, donde se lo define de la siguiente manera: «toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción».

«**Costos de apoyo**» significa los costos indirectos en que el/la Asociado/a incurre para operar como un todo o un segmento de este y que no pueden conectarse o relacionarse fácilmente con la ejecución del Trabajo; es decir, gastos operativos y gastos generales conectados con el normal funcionamiento de una organización/empresa, como los gastos del personal de apoyo, espacio de oficina y equipos que no son Costos directos.

«**Tarifa de costos de apoyo**» significa la tarifa plana que ONU Mujeres reembolsará al/a la Asociado/a por sus costos de apoyo, según lo establecido en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a y que no excederá una tarifa del 8 % o la tarifa establecida en las Condiciones específicas del/de la donante, si esa es menor. La tarifa plana se calcula sobre los Costos directos que reúnen las condiciones.

«**Trabajo**» significa las actividades, el trabajo y los servicios que prestará el/la Asociado/a según lo estipulado en este Acuerdo, incluido el Trabajo de concesión de subvenciones.

## **ARTÍCULO II DOCUMENTOS DEL ACUERDO**

1. Este Acuerdo consiste en los siguientes documentos:

- (a) Este documento del Acuerdo;
  - (b) ST/SGB/2003/13 «Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales» (Anexo 1);
  - (c) Términos y Condiciones Generales para Acuerdos de Asociados/as (Anexo 2);
  - (d) Condiciones específicas del Donante, según correspondan (Anexo 3);
  - (e) el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a (Anexo 4);
  - (f) el Formulario FACE (Anexo 5);
  - (g) el Formulario de Informe de Progreso (Anexo 6); y
  - (h) Términos y Condiciones Especiales para los/las Asociados/as que Realizan Trabajo de Concesión de Subvenciones, según corresponda (Anexo7).
2. Los documentos indicados en la sección 1 anterior conforman una parte integral de este Acuerdo. Todas las partes del Acuerdo son complementarias, y lo que se establece en cualquiera de los documentos es tan vinculante como si se estableciera en todos los documentos. En caso de un conflicto, discrepancia, error u omisión entre cualquiera de las partes del Acuerdo, cada Parte deberá notificar inmediatamente a la otra Parte. Las Partes consultarán y definirán de buena fe cómo solucionar tal conflicto, discrepancia, error u omisión, incluso, si fuera necesario, al efectuar la enmienda requerida a este Acuerdo.
3. Si el/la Asociado/a es una entidad gubernamental, este Acuerdo complementa las disposiciones pertinentes de cualquier acuerdo de país anfitrión celebrado entre el Gobierno y ONU Mujeres. Si no existe tal acuerdo, entonces el Acuerdo Básico Modelo de Asistencia celebrado entre el Gobierno y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), o cualquier otro acuerdo aplicable con el país anfitrión entre el Gobierno y el PNUD se aplicará *mutatis mutandis* entre ONU Mujeres y el/la Asociado/a a los efectos de este Acuerdo.

### **ARTÍCULO III RESPONSABILIDADES GENERALES DEL/DE LA ASOCIADO/A**

- 1. El/la Asociado/a deberá realizar el Trabajo y lograr los Resultados.
- 2. El/la Asociado/a usará los fondos y la Propiedad provista por ONU Mujeres en virtud de este Acuerdo exclusivamente para realizar el Trabajo según lo estipulado en este Acuerdo.
- 3. El/la Asociado/a no aceptará financiación de ninguna otra fuente que no sea ONU Mujeres para realizar el Trabajo sin la aprobación previa por escrito de ONU Mujeres. El/la Asociado/a informará a ONU Mujeres por escrito sobre el nombre de la fuente y los detalles de tal financiación.
- 4. El/la Asociado/a no usará los fondos provistos en virtud de este Acuerdo para otorgar subvenciones a menos que se indique específicamente en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a. El/la Asociado/a reconoce y acepta que el Anexo 7 será aplicable

a cualquier Trabajo de concesión de subvenciones financiado con fondos de ONU Mujeres.

5. Las responsabilidades del/de la Asociado/a incluyen lo siguiente:

- (a) comenzar el Trabajo de conformidad con el cronograma, pero no antes de que ambas Partes hayan firmado el Acuerdo;
- (b) hacer sus contribuciones designadas de asistencia técnica, servicios, equipos, materiales no fungibles y otra propiedad para el Trabajo;
- (c) cumplir sus responsabilidades con diligencia y eficiencia, y de conformidad con los requisitos establecidos en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a (incluso en relación con el plan de trabajo y el presupuesto);
- (d) brindar los informes requeridos en virtud de este Acuerdo de manera oportuna y satisfactoria a ONU Mujeres, y proporcionar cualquier otra información relacionada con el Trabajo y el uso de los fondos y la Propiedad que ONU Mujeres pueda solicitar razonablemente;
- (e) ejercer un alto estándar de cuidado al manejar y administrar los fondos y la Propiedad provista por ONU Mujeres;
- (f) designar a un/a Apoderado/a del/de la Asociado/a para que actúe como coordinador/a para el/la Asociado/a con la autoridad y la capacidad para responder a todas las preguntas de ONU Mujeres y firmar los Formularios FACE, los Formularios de Informe de Progreso y otros formularios o solicitudes de autorización de financiación requeridos por ONU Mujeres por cuenta del/de la Asociado/a. Además, el/la Apoderado/a del/de la Asociado/a está autorizado/a a firmar la declaración escrita establecida en el Artículo V, sección 5 (c).

Nombre completo del/de la Apoderado/a del/de la Asociado/a:

Nombre: 08019995304689

Cargo: Presidente

Firma de muestra:

Nombre: Nelson Castellanos

Cargo: No aplica

Firma de muestra:

Se entiende que, para evitar dudas, cualquier eliminación o enmienda de (la lista de) Apoderado/a/s del/de la Asociado/a identificados/as arriba requerirá una enmienda por escrito de este Acuerdo de conformidad con el Artículo 19.0 de los Términos y Condiciones Generales para Acuerdos de Asociados/as.

(g) En relación con la explotación sexual y el abuso sexual:

- i. Compromiso de que el/la Asociado/a acepta las normas de conducta establecidas en la sección 3 de ST/SGB/2003/13, lo que incluye, entre otros:

1. Reconocer que la explotación sexual y el abuso sexual están estrictamente prohibidos. El/la Asociado/a, cualquiera de sus empleados/as, personal, subcontratistas y otros involucrados para realizar el Trabajo no deberán estar involucrados en explotación o abuso sexuales.
  2. Reconocer las siguientes normas específicas:
    - a. Toda actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años (un «niño» o una «niña»), independientemente de cualquier ley relacionada con la mayoría de edad o el consentimiento, constituirá un caso de explotación sexual y abuso sexual de dicha persona. Tener una idea errónea de la edad de un niño o una niña no constituye una defensa en virtud de este Acuerdo.
    - b. El intercambio o la promesa de intercambio de dinero, empleo, bienes, servicios u otras cosas de valor por sexo, incluidos favores sexuales o actividades sexuales, constituirán explotación sexual y abuso sexual.
    - c. Las relaciones sexuales entre los/las empleados/as del/de la Asociado/a, su personal, subcontratistas y otras personas involucradas para realizar el Trabajo y los/las beneficiarios/as de asistencia, al basarse en dinámicas de poder inherentemente desiguales, menoscaban la credibilidad y la integridad de la labor de ONU Mujeres y, por tal motivo, se desalientan firmemente.
  - ii. El/la Asociado/a debe tomar todas las medidas adecuadas para prevenir la explotación y el abuso sexuales por parte de cualquier persona, incluidos sus empleados/as, personal, subcontratistas y otras personas contratadas para realizar el Trabajo.
  - iii. Reconocer que ONU Mujeres aplicará una política de «tolerancia cero» en relación con la explotación sexual y el abuso sexual de cualquier persona por parte del/de la Asociado/a, sus empleados/as, agentes y otras personas involucradas por el/la Asociado/a para prestar cualquier servicio en virtud de este Acuerdo.
  - iv. Presentar informes a ONU Mujeres e investigar cualquier denuncia de explotación sexual y abuso sexual en el momento en que tales denuncias aparezcan en el contexto del Trabajo según lo establecido en el apartado 14.3 de los Términos y Condiciones Generales.
  - v. Garantizar que sus empleados/as, personal, subcontratistas y otras personas involucradas para realizar el Trabajo hayan completado capacitación sobre prevención de explotación sexual y abuso sexual y respuesta ante estos, lo que incluye la información sobre la definición y la prohibición de la explotación sexual y el abuso sexual, los requisitos para una rápida presentación de informes sobre denuncias de explotación sexual y abuso sexual y la derivación de las víctimas a asistencia inmediata. Las opciones de capacitación incluyen la capacitación en línea de la ONU sobre Explotación sexual y abuso sexual, que está disponible para todos/as los/las asociados/as en la ejecución en: <https://agora.unicef.org/course/info.php?id=7380>.
- (h) En relación con el fraude:

- i. Revisar y reconocer la [Política Contra el Fraude de ONU Mujeres](#) (u otras URL según decida ONU Mujeres periódicamente).
  - ii. Contar con una política escrita y en vigencia sobre prevención de fraude y concienciación sobre el fraude, que, como mínimo, brindará un sistema para prevenir, detectar, informar, abordar y realizar un seguimiento del fraude, la corrupción y otras infracciones.
  - iii. Comunicar a ONU Mujeres cualquier denuncia de fraude en el momento en que se produzca en el contexto del Trabajo según lo establecido en el apartado 14.3 c de los Términos y Condiciones Generales.
  - iv. Reconocer que cualquier fraude puede llevar a la imposición de sanciones por parte de ONU Mujeres (incluida la censura o la no elegibilidad/exclusión) en relación con transacciones futuras con ONU Mujeres, a exclusiva discreción de ONU Mujeres y sin perjuicio de otros derechos o recursos disponibles para ONU Mujeres.
- (i) Abrir una cuenta bancaria separada para los fondos, si así lo solicitara ONU Mujeres.

#### **ARTÍCULO IV RESPONSABILIDADES GENERALES DE ONU MUJERES**

1. ONU Mujeres contribuirá al Trabajo según lo establecido en este Acuerdo, lo que incluye lo siguiente:
  - (a) comenzar y cumplir con las responsabilidades que le fueran asignadas en el presente Acuerdo de manera oportuna, siempre que todos los informes necesarios y otros documentos estén disponibles, y que ONU Mujeres esté conforme con esto;
  - (b) hacer transferencias de fondos de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo;
  - (c) poner a disposición Propiedad de conformidad con las disposiciones de este Acuerdo;
  - (d) efectuar y finalizar el seguimiento, la evaluación y la supervisión del Trabajo;
  - (e) actuar de enlace continuamente, según sea necesario, con el Gobierno pertinente (según corresponda), otros miembros del equipo de las Naciones Unidas en el país, los/las donantes y otras partes interesadas;
  - (f) proporcionar capacitación, si se estipula en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a, orientación general, supervisión, asistencia técnica y liderazgo, según corresponda, para el Trabajo, y ponerse a disposición para consultas, según se soliciten razonablemente; y
  - (g) reembolsar al/a la Asociado/a por sus Costos de apoyo con la Tarifa de costos de apoyo. El/la Asociado/a reconoce y acepta que el/la Asociado/a no tiene derecho a ningún reembolso por los Costos de apoyo que excedan la Tarifa de costos de apoyo acordada, ni ningún costo indirecto adicional a esta.

#### **ARTÍCULO V SOLICITUDES DE FONDOS**

1. ONU Mujeres proporcionará al/a la Asociado/a fondos para el Trabajo, sujetos a la disponibilidad de fondos y los términos de este Acuerdo. La financiación de ONU Mujeres para el/la Asociado/a no excederá el monto total de **HNL 1,211,399.99** según lo establecido en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a. ONU Mujeres proveerá tal financiación al/a la Asociado/a utilizando, a su discreción, cualquiera de las siguientes tres modalidades de transferencia de fondos:
  - (a) anticipo de efectivo de ONU Mujeres al/a la Asociado/a;
  - (b) reembolso de ONU Mujeres al/a la Asociado/a; y
  - (c) pago directo de ONU Mujeres por cuenta del/de la Asociado/a al/a la proveedor/a del/de la Asociado/a.
2. Las transferencias de fondos se harán en cuotas según lo establecido en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a o con mayor frecuencia si los criterios establecidos en este Acuerdo se han cumplido. Cada transferencia de fondos se hará mediante la modalidad de transferencia de fondos elegida únicamente por ONU Mujeres. Las transferencias de fondos se harán en la moneda utilizada en el país donde se esté ejecutando el Trabajo.

Términos y condiciones aplicables a todas las modalidades de transferencia de fondos

3. Cualquier solicitud de transferencia de fondos del/de la Asociado/a deberá cumplir los siguientes criterios a satisfacción de ONU Mujeres; de no cumplirse, ONU Mujeres puede decidir no aceptar la solicitud en su totalidad o en parte:
  - (a) El/la Asociado/a debe presentar solicitudes de fondos mediante el Formulario FACE cada tres meses durante la vigencia del Acuerdo o con mayor frecuencia, siempre que el Trabajo pertinente para esos meses se haya finalizado y los fondos correspondientes se hayan gastado, y que los criterios pertinentes en el Acuerdo se hayan cumplido.
  - (b) El Formulario FACE deberá estar firmado por el/la Apoderado/a del/de la Asociado/a.
  - (c) El requisito para transferencia de fondos deberá ir acompañado de los informes de progreso y financieros según lo estipulado en el Artículo VIII.
  - (d) El monto y el objetivo de la solicitud deberán ser coherentes con las disposiciones de este Acuerdo.
  - (e) La solicitud deberá ser razonable y justificada en virtud de principios sólidos de gestión financiera, particularmente, los principios de mejor relación entre calidad y precio y la relación costo-eficacia.
  - (f) Las transferencias de fondos previas deberán haber sido informadas de manera satisfactoria para ONU Mujeres de conformidad con el Artículo VIII.
  - (g) Al menos el 80% de los gastos relacionados con la transferencia de fondos inmediatamente anterior y el 100 % de los gastos relacionados con todas las transferencias de fondos, si los hubiera, deberán haber sido informados de manera satisfactoria para ONU Mujeres. Si la solicitud de transferencia de fondos se realiza con mayor frecuencia que cada tres meses, todo el Trabajo pertinente para esos tres meses deberá haber finalizado y todos los fondos correspondientes haber sido gastados.

- (h) No habrá otros motivos para creer que los gastos están en contravención de este Acuerdo, incluido el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a.

#### Procedimientos específicos para cada modalidad de transferencia de fondos

#### 4. Solicitudes de adelantos de efectivo:

- (a) El/la Asociado/a puede presentar solicitudes de adelantos de efectivo mediante el Formulario FACE cada tres meses mientras el Acuerdo esté vigente, a excepción de lo estipulado en las secciones (b) y (c) a continuación.
- (b) El/la Asociado/a puede presentar la primera solicitud de financiación para adelantos de efectivo tan pronto como las Partes hayan firmado este Acuerdo.
- (c) El/la Asociado/a puede presentar solicitudes con mayor frecuencia que cada tres meses de conformidad con la sección 3 anterior.

#### 5. Solicitudes de transferencias de pago directo:

- (a) El/la Asociado/a puede presentar a ONU Mujeres una solicitud por escrito para el pago directo al proveedor del/de la Asociado/a.
- (b) La solicitud de pago directo debe presentarse a más tardar tres meses después de la recepción de los bienes o los servicios.
- (c) En todos los casos, la solicitud de pago directo deberá incluir la información bancaria del/de la proveedor/a, la factura o las facturas originales emitidas por el/la proveedor/a para el/la Asociado/a, la orden de compra, la cotización y una declaración por escrito del/de la Apoderado/a del/de la Asociado/a que certifique que el/la proveedor/a entregó los bienes y/o prestó los servicios satisfactoriamente y de conformidad con los términos del contrato entre el/la Asociado/a y el/la proveedor/a.

#### 6. Solicitudes de reembolsos:

- (a) Cualquier gasto del/de la Asociado/a de sus propios recursos por el que el/la Asociado/a pretenda solicitar un reembolso en virtud de este Acuerdo estará sujeto a la autorización de financiación previa por parte de ONU Mujeres. Para obtener autorización de financiación de los gastos del/de la Asociado/a que estarán sujetos a reembolso, el/la Asociado/a deberá presentar a ONU Mujeres una solicitud de autorización de financiación para reembolso en la forma y el formato que decida ONU Mujeres. Esta autorización de financiación no debe exceder el monto pertinente establecido en el Documento del Proyecto del/de la Asociado/a y deberá estar debidamente firmada por el/la Apoderado/a del/de la Asociado/a. Si la autorización de financiación para reembolso tiene la forma apropiada, está completa y se cumplen todos los requisitos de este Acuerdo, ONU Mujeres determinará el monto que se autorizará para financiación y autorizará dicho monto en una respuesta por escrito al/la Asociado/a.
- (b) Sujeto a autorización previa en virtud de la sección 6 (a) anterior, el/la Asociado/a puede presentar a ONU Mujeres una solicitud por escrito para reembolso conforme a la sección 3 anterior. La solicitud de reembolso deberá presentarse en relación con informes de progreso apropiados e informes financieros satisfactorios (véase el Artículo VIII).

#### Otras disposiciones pertinentes para las transferencias de fondos

7. Revisión del presupuesto por parte del/de la Asociado/a:

El/la Asociado/a, sin la aprobación de ONU Mujeres, pero mediante notificación por escrito previa a ONU Mujeres, podrá revisar el presupuesto mediante la reasignación de fondos ya sea dentro de una actividad o entre actividades identificadas con códigos de cuenta en el Formulario FACE, siempre que la reasignación no (i) exceda el veinte por ciento (20 %) del monto presupuestado total; (ii) afecte negativamente a los Resultados; ni (iii) aumente el monto presupuestado total. Cualquier otra revisión del presupuesto requiere una enmienda a este Acuerdo.

8. Pago de transferencia de fondos por parte de ONU Mujeres:

(a) Si cada solicitud de transferencia de fondos se recibe de forma oportuna y completa y se cumplen todos los requisitos de este Acuerdo, ONU Mujeres determinará el monto que se transferirá y transferirá ese monto al/a la Asociado/a o, si se utiliza la modalidad de pago directo, por cuenta del/de la Asociado/a, dentro de un plazo razonable.

(b) ONU Mujeres puede decidir ajustar el monto de cualquier transferencia de fondos si tiene razones para hacerlo, entre ellas:

i. para considerar el progreso general realizado en el Trabajo hasta la fecha;

ii. para considerar un saldo restante no gastado o no informado satisfactoriamente que tenga el/la Asociado/a de cualquier transferencia de fondos previa o cualquier monto pagado por ONU Mujeres como pago directo, reembolso u otro tipo, perdido o utilizado por el/la Asociado/a de forma que no sea de conformidad con este Acuerdo, incluido cualquier monto que las auditorías, las visitas sobre el terreno, las verificaciones esporádicas o las investigaciones hayan demostrado que se ha pagado, perdido o utilizado;

iii. para considerar cualquier gasto que no sea elegible de conformidad con este Acuerdo;

iv. para considerar el interés o los ingresos ganados por el/la Asociado/a de una transferencia de fondos previa; y

v. para retener hasta el 10 por ciento del monto presupuestado total para el Trabajo a efectos de la gestión de riesgos.

(c) ONU Mujeres solo tiene la obligación de transferir al/a la Asociado/a o, cuando se use la modalidad de pago directo, por cuenta del/de la Asociado/a el monto que ONU Mujeres determine que se debe en virtud de los términos de este Acuerdo. ONU Mujeres no será responsable ante el/la Asociado/a ni terceros, incluido el/la proveedor/a del/de la Asociado/a, por cualquier monto que ONU Mujeres determine que no debe en virtud de este Acuerdo.

(d) ONU Mujeres realizará las transferencias de fondos que no sean pagos directos a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del banco: Banco Atlantida

Dirección del banco: Plaza Bancatlan Frente a Diunsa Bvd Centroamerica

Título de la cuenta: Asociación de Municipios de Honduras AMHON

Número de la cuenta: 10111038898

Persona de contacto en el banco: Clara Villamizar

## **ARTÍCULO VI ADMINISTRACIÓN DE FONDOS Y PROPIEDAD**

### Administración de fondos

1. El/la Asociado/a administrará los fondos y efectuará el Trabajo conforme a su propio reglamento, reglas y procedimientos financieros en la medida que ONU Mujeres determine que estos son apropiados. Si ONU Mujeres determina que el reglamento, las reglas, las políticas y los procedimientos financieros no son apropiados, ONU Mujeres informará por escrito al/a la Asociado/a. En tales casos, ONU Mujeres puede decidir, entre otras cuestiones, ejecutar directamente el Trabajo o cualquiera de sus partes, incluidas las actividades de adquisición, o transferir la ejecución a otro/a asociado/a.
2. Cuando el/la Asociado/a compre bienes o servicios con los fondos, el/la Asociado/a deberá hacerlo considerando debidamente los siguientes principios:
  - (a) mejor relación entre calidad y precio;
  - (b) imparcialidad, integridad y transparencia; y
  - (c) competencia.

### Administración de la Propiedad

3. ONU Mujeres seguirá siendo dueña de la Propiedad.
4. ONU Mujeres podría decidir, durante la vigencia de este Acuerdo, que la Propiedad sea reasignada hacia la ejecución de otro programa o proyecto de ONU Mujeres, que podría ejecutar el/la Asociado/a u otro/a asociado/a. En el último caso, el/la Asociado/a deberá, ante la instrucción por escrito de ONU Mujeres, transferir la Propiedad al otro/a Asociado/a, según se indique. El Artículo IX establece las obligaciones cuando el Trabajo se completa o el Acuerdo finaliza.
5. El/la Asociado/a será responsable del cuidado, la seguridad, el mantenimiento y el inventario físico de la Propiedad.
6. El/la Asociado/a, a menos que tenga un seguro propio, suscribirá el seguro de la Propiedad. A pedido, el/la Asociado/a deberá proporcionar pruebas documentales de tal seguro, incluido el seguro propio.
7. El/la Asociado/a añadirá marcas de ONU Mujeres a la Propiedad en consulta con ONU Mujeres.
8. En casos de daño, robo u otra pérdida de la Propiedad, el/la Asociado/a deberá proporcionar a ONU Mujeres un informe integral, incluido un informe policial, cuando

corresponda, y cualquier otra prueba con detalles completos de los eventos que llevaron a la pérdida de la Propiedad.

9. ONU Mujeres ayudará al/a la Asociado/a con la liberación de la Propiedad en aduana en los lugares de ingreso al país donde el Trabajo se esté ejecutando.
10. El/la Asociado/a deberá realizar inventarios detallados de la Propiedad al final de cada año o, si el Acuerdo es por un plazo menor de un año natural, al final del Acuerdo.

## **ARTÍCULO VII REGISTRO/SISTEMA DE CONTABILIDAD**

1. El/la Asociado/a establecerá y mantendrá, por un período de siete (7) años tras la finalización de este Acuerdo, los libros y los registros estipulados en este Artículo en un sistema de contabilidad razonable que permita a ONU Mujeres determinar fácilmente cómo se han utilizado los fondos recibidos en virtud de este Acuerdo, incluidos los inventarios detallados de la Propiedad, los gastos, los costos de bienes y servicios, la documentación de respaldo, todas las transferencias de fondos recibidas por el/la Asociado/a y cualquier fondo no gastado.
2. Los libros y los registros del/de la Asociado/a deberán mostrar claramente qué transacciones registradas en su sistema de contabilidad representan los gastos informados para cada partida en el Formulario FACE.
3. Además de lo indicado en la sección 1 de este Artículo, los libros y los registros deberán incluir, entre otros, registros contables; políticas y procedimientos escritos; expedientes de subcontratistas, sub-asociado/a (incluidas las propuestas de licitantes exitosos y no exitosos, recapitulaciones de licitaciones, etcétera); comprobantes de pago, incluidos aquellos de gastos por cuenta propia; otros reembolsos respaldados por facturas; órdenes de compra; facturas de proveedores; contratos (incluidos los contratos de empleo); notas de entrega; arrendamientos; pasajes aéreos; cupones de gasolina; libros de caja; cheques cancelados; comprobantes de depósitos; estados de cuenta bancarios; libros diarios; estimaciones originales; hojas de trabajo estimativas; enmiendas de contratos y archivos de pedido de cambio; registros de recargo; documentos de seguros; documentos de nómina de sueldos; partes de horas; memorandos; correspondencia y registros de recursos humanos del personal contratado para asistir con el Trabajo; y cualquier otra documentación pertinente de respaldo.
4. El/la Asociado/a reconoce y acepta que una declaración por escrito del/de la Asociado/a de que el dinero se ha gastado es insuficiente y no puede reemplazar la documentación original para respaldar los gastos.
5. Si no se mantiene apropiadamente la documentación necesaria y de respaldo o un inventario detallado de la Propiedad ni está disponible para su revisión, o se pierde o destruye prematuramente, ONU Mujeres puede cesar los pagos futuros en virtud del Acuerdo y demandar un reembolso de tales montos, conforme a lo establecido en el Artículo 14.1.f de los Términos y Condiciones Generales para Acuerdos de Asociados/as.
6. El/la Asociado/a reconoce y acepta que ONU Mujeres tiene el derecho de llevar a cabo auditorías, visitas sobre el terreno, verificaciones esporádicas e investigaciones de

conformidad con el Artículo 14 de los Términos y Condiciones Generales para Acuerdos de Asociados/as.

## **ARTÍCULO VIII REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE INFORMES**

### Presentación de informes financieros

1. El/la Asociado/a deberá presentar a ONU Mujeres los informes detallados a continuación firmados por el/la Apoderado/a del/de la Asociado/a. Tales informes deberán estar en español. Cuando ONU Mujeres haya revisado los informes, determinará en qué medida aprobará los gastos y seguirá procesando transferencias de fondos. La aprobación de ONU Mujeres de los gastos en esta etapa del proceso no impide que ONU Mujeres solicite el reembolso del mismo monto si luego se demuestra por, entre otros, una auditoría, una visita sobre el terreno, una verificación esporádica o una investigación que el gasto aprobado inicialmente no se realizó de conformidad con este Acuerdo o que se relaciona con un uso inapropiado de los fondos, lo que incluye el fraude u otra infracción.
2. El/la Asociado/a deberá realizar toda la presentación de informes financieros a ONU Mujeres en la moneda en la que se realizó la transferencia.
3. El/la Asociado/a, mediante el Formulario FACE, deberá presentar los informes financieros a más tardar después de 20 días naturales de la terminación de cada período de tres meses, que comienza tres meses después del desembolso de la primera transferencia de fondos por parte de ONU Mujeres, o cada vez que el/la Asociado/a solicite transferencias de fondos, si las solicitudes se realizan con mayor frecuencia que cada período de tres meses.

El Formulario FACE:

- (a) Deberá incluir únicamente gastos que reúnan las condiciones en forma de Costos directos que sean identificables y verificables. Los Costos directos son identificables cuando los gastos se registran en el sistema de contabilidad del/de la Asociado/a y el sistema de contabilidad muestra qué transacciones representan los Costos directos informados para cada partida en el Formulario FACE. Los Costos directos son verificables cuando los gastos pueden confirmarse con la documentación de respaldo según lo establecido en el Artículo VII.
- (b) Incluirá solo los gastos que ha pagado el/la Asociado/a. El informe financiero se ha diseñado para reflejar las transacciones con criterio de caja. Por este motivo, las obligaciones por liquidar o los compromisos no deberían notificarse a ONU Mujeres; es decir, los informes deberían prepararse con «criterio de caja», no con criterio contable de devengo, y, por lo tanto, solo incluirán los gastos pagados por el/la Asociado/a y no los compromisos. Cualquier desembolso de efectivo a sub-asociado/a subcontratistas o proveedores puede notificarse como gasto en el informe financiero solo después de que el/la subcontratista, sub-asociado/a o proveedor/a haya completado las actividades para las que se han transferido estos fondos.
- (c) No incluirá gastos que no sean elegibles para transferencias de fondos, según lo estipulado en la sección 5 a continuación.

- (d) Deberá incluir el saldo de cualquier fondo que no se haya gastado restante de transferencias de fondos previas.
  - (e) Deberá incluir cualquier reembolso o ajuste recibido por el/la Asociado/a por otras transferencias de fondos previas.
  - (f) Deberá incluir el interés ganado por cualquier fondo que no se haya gastado restante de transferencias de fondos previas.
  - (g) Deberá incluir los ingresos obtenidos durante la ejecución del Trabajo.
  - (h) Deberá incluir los Costos de apoyo.
4. El/la Asociado/a deberá enviar una hoja de Excel que enumere todos los documentos que respalden la liquidación de gastos en el Formulario FACE y que, como mínimo, especifiquen el nombre del/de la proveedor/a, la fecha y una descripción de los bienes o los servicios, y deberá proporcionar documentación original de respaldo a ONU Mujeres inmediatamente después de que ONU Mujeres la solicite por escrito.
5. Los siguientes son ejemplos no exhaustivos de gastos que no reúnen los requisitos y que, por lo tanto, no deberán incluirse en el Formulario FACE, y ONU Mujeres tendrá derecho a rechazar tales gastos que no reúnan los requisitos:
- (a) gastos que no se efectuaron para el Trabajo o que no eran necesarios para que el/la Asociado/a ejecutara el Trabajo según lo establecido en este Acuerdo;
  - (b) gastos para abonar los impuestos sobre el valor añadido a menos que el/la Asociado/a pueda demostrar satisfactoriamente a ONU Mujeres que no puede recuperar el impuesto sobre el valor añadido;
  - (c) gastos pagados o reembolsados al/a la Asociado/a por otro/a donante o entidad;
  - (d) gastos por los que el/la Asociado/a ha recibido una contribución en especie de otro/a donante o entidad;
  - (e) cualquier gasto por costos indirectos en exceso de la Tarifa de costos de apoyo;
  - (f) gastos que no son verificables mediante la documentación de respaldo según lo previsto en el Artículo VII de este Acuerdo;
  - (g) salarios de los/las empleados/as del/de la Asociado/a, si el/la Asociado/a no es un Gobierno, que excedan las tarifas pagaderas por ONU Mujeres por funciones comparables realizadas por miembros del personal contratados/as localmente en el lugar de destino pertinente;
  - (h) salarios de los/las empleados/as del/de la Asociado/a, si el/la Asociado/a es un Gobierno, que excedan el salario establecido o la escala de salarios del/de la Asociado/a por funciones comparables y que en ningún caso excedan las tarifas pagaderas por ONU Mujeres por funciones realizadas por miembros del personal contratados/as localmente en el lugar de destino pertinente;
  - (i) gastos en relación con honorarios de consultores/as individuales retenidos por el/la Asociado/a que excedan las tarifas pagaderas por ONU Mujeres por servicios comparables prestados por consultores/as individuales;

- (j) gastos de viaje, dietas y prestaciones similares para los/las empleados/as o consultores/as del/de la Asociado/a que excedan las tarifas pagaderas por ONU Mujeres a sus miembros del personal o consultores/as, según sea aplicable;
- (k) gastos en que se ha incurrido, pero que no se han pagado (véase la sección 3 [b] anterior);
- (l) gastos que meramente representan transferencias financieras entre unidades administrativas o ubicaciones del/de la Asociado/a;
- (m) gastos relacionados con obligaciones que se adquirieron antes de la fecha de comienzo de este Acuerdo o después de la fecha de finalización; o
- (n) deuda y cargos de servicios de la deuda.

#### Presentación de informes de progreso

- 6. El/la Asociado/a, mediante el Formulario de Informe de Progreso, deberá presentar informes narrativos de progreso a más tardar después de veinte (20) días naturales de la terminación de cada período de tres meses, que comienza tres meses después del desembolso de la primera transferencia de fondos por parte de ONU Mujeres, o cada vez que el/la Asociado/a solicite transferencias de fondos, si las solicitudes se realizan con mayor frecuencia que cada período de tres meses.
- 7. El/la Asociado/a siempre presentará el informe de progreso junto con el informe financiero, y dichos informes de progreso deberán completarse adecuadamente y ser firmados debidamente por un/a Apoderado/a del/de la Asociado/a.

#### Presentación de informes de inventario sobre la Propiedad

- 8. Se debe presentar a ONU Mujeres un informe de inventario detallado de la Propiedad en un plazo de treinta (30) días naturales después de cada año natural y al final del Acuerdo. Si el Acuerdo es por menos de un año natural, el/la Asociado/a deberá presentar el informe de inventario en un plazo de sesenta (60) días naturales después de la finalización del Acuerdo.

### **ARTÍCULO IX TERMINACIÓN DEL TRABAJO**

- 1. A más tardar sesenta (60) días naturales después de la terminación del Trabajo, la finalización del Acuerdo o su rescisión prematura, lo que suceda primero, el/la Asociado/a deberá hacer lo siguiente:
  - (a) enviar a ONU Mujeres un informe de inventario de la Propiedad. ONU Mujeres puede decidir que la Propiedad: (i) se transfiera para el uso de otro/a asociado/a; (ii) se transfiera de nuevo a ONU Mujeres, o (iii) se done al/a la Asociado/a o a un/a tercero/a. El/la Asociado/a deberá entregar la Propiedad en un momento y un lugar razonables según las instrucciones de ONU Mujeres por escrito y cooperará completamente con ONU Mujeres de buena fe en la transferencia y la entrega;
  - (b) enviar a ONU Mujeres un informe financiero final, mediante el Formulario FACE, que incluya una solicitud de reembolso de cualquier monto retenido; y

- (c) enviar a ONU Mujeres un informe de progreso final mediante el Formulario de Informe de Progreso.
2. Cuando el Trabajo se haya completado, el Acuerdo haya finalizado o se haya rescindido prematuramente, lo que suceda primero, ONU Mujeres hará una liquidación final de los fondos provistos en virtud de este Acuerdo. Si la liquidación final de ONU Mujeres muestra que el/la Asociado/a ha recibido más fondos que a los que tiene derecho en virtud de este Acuerdo, el/la Asociado/a deberá devolver dicho saldo en un plazo de treinta (30) días naturales después de recibir la solicitud de devolución. Al llevar a cabo tal liquidación final, ONU Mujeres considerará distintos elementos, como fondos no gastados, interés o ingresos ganados, gastos que no reúnen los requisitos o fondos utilizados para gastos que no cuentan con documentación de respaldo.

### ARTÍCULO X VIGENCIA DEL ACUERDO

Este Acuerdo entrará en vigor en la fecha en que ambas Partes lo firmen. Expirará automáticamente el **20 diciembre 2022**, a menos que se rescinda antes de acuerdo con los términos de este Acuerdo.

EN FE DE LO CUAL, los/las abajo firmantes, debidamente autorizados/as por las respectivas Partes, han firmado este Acuerdo.

**Para el/la Asociado/a:**

Nombre: *Nelson Castellanos*

Puesto: *Presidente*

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: *03 Junio 2022*

Correo electrónico:

*nelson.castellanos@amhon.org*



**Para ONU Mujeres:**

Nombre: Cecilia Alemany

Puesto: Deputy Regional Director

Firma: \_\_\_\_\_

Fecha: 26 mayo 2022

Correo electrónico:

*cecilia.alemany@unwomen.org*

# **Anexo 1**

**ST/SGB/2003/13 «Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales»**



---

## Boletín del Secretario General

### Medidas especiales de protección contra la explotación y el abuso sexuales

Con objeto de prevenir y abordar los casos de explotación y abuso sexuales y teniendo presente la resolución 57/306 de la Asamblea General, de 15 de abril de 2003, titulada "Investigación de la explotación sexual de refugiados por parte de trabajadores de asistencia humanitaria en África occidental", el Secretario General promulga, en consulta con los jefes ejecutivos de los órganos y programas de las Naciones Unidas administrados independientemente, las siguientes medidas especiales que se citan a continuación.

#### Sección 1

##### Definiciones

A los efectos del presente boletín, la expresión "explotación sexual" se refiere a todo abuso cometido o amenaza de abuso en una situación de vulnerabilidad, de relación de fuerza desigual o de confianza, con propósitos sexuales, a los efectos, aunque sin estar exclusivamente limitado a ellos, de aprovecharse material, social o políticamente de la explotación sexual de otra persona. De modo análogo, la expresión "abuso sexual" se refiere a toda intrusión física cometida o amenaza de intrusión física de carácter sexual, ya sea por la fuerza, en condiciones de desigualdad o con coacción.

#### Sección 2

##### Ámbito de aplicación

2.1 El presente boletín se aplicará a todos los funcionarios de las Naciones Unidas, incluidos los funcionarios de órganos y programas de las Naciones Unidas administrados independientemente.

2.2 De conformidad con la sección 7 del boletín del Secretario General ST/SGB/1999/13, titulado "Observancia del derecho internacional humanitario por las fuerzas de las Naciones Unidas", se prohíbe a las fuerzas de las Naciones Unidas que realizan operaciones bajo el mando y control de las Naciones Unidas cometer actos de explotación y abuso sexuales y se encarga a las fuerzas de las Naciones Unidas el deber especial de proteger a las mujeres y los niños.

2.3 En el boletín del Secretario General ST/SGB/253, titulado "Promoción de la igualdad de trato para hombres y mujeres en la Secretaría y prevención del



hostigamiento sexual”, y en la instrucción administrativa conexas<sup>1</sup>, se establecieron las políticas y los procedimientos aplicables a los casos de hostigamiento sexual que ocurriesen en la Secretaría de las Naciones Unidas. Los órganos y programas de las Naciones Unidas administrados independientemente han promulgado políticas y procedimientos análogos.

### Sección 3

#### Prohibición de cometer actos de explotación y abuso sexuales

3.1 La explotación y el abuso sexuales violan normas y reglas jurídicas internacionales universalmente reconocidas y siempre han representado un comportamiento inaceptable y una conducta prohibida para los funcionarios de las Naciones Unidas. Tal conducta se prohíbe en el Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas.

3.2 Con objeto de proteger plenamente a las poblaciones más vulnerables, especialmente las mujeres y los niños, se promulgan las siguientes normas concretas, que reiteran las obligaciones generales previstas en el Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas:

a) La explotación y el abuso sexuales constituyen faltas graves de conducta y son, por tanto, motivo para la adopción de medidas disciplinarias, incluida la destitución sumaria;

b) Las actividades sexuales llevadas a cabo con niños (es decir, con personas menores de 18 años) están prohibidas independientemente de la edad fijada localmente para alcanzar la mayoría de edad o la edad de consentimiento. No puede aducirse como defensa una estimación errónea de la edad de un niño;

c) El intercambio de dinero, empleos, bienes o servicios por sexo, incluidos los favores sexuales u otras formas de comportamiento humillantes, degradantes o explotadoras, está prohibido. Esto incluye cualquier prestación de asistencia que se esté obligado a proporcionar a beneficiarios de asistencia;

d) Las relaciones sexuales entre funcionarios de las Naciones Unidas y los beneficiarios de asistencia, habida cuenta de que se basan en una dinámica de poder inherentemente desigual, socavan la credibilidad e integridad de la labor de las Naciones Unidas, por lo que están firmemente desaconsejadas;

e) En caso de que un funcionario de las Naciones Unidas albergue preocupaciones o sospechas respecto de la comisión de explotación o abuso sexuales por otro miembro del personal, perteneciente o no al mismo organismo o al sistema de las Naciones Unidas, deberá informar de esas preocupaciones mediante los mecanismos de denuncia existentes;

f) Los funcionarios de las Naciones Unidas tienen la obligación de establecer y mantener un entorno conducente a la prevención de la explotación y el abuso sexuales. El personal directivo a todos los niveles tiene una responsabilidad particular de apoyar y promover sistemas que permitan mantener ese tipo de entorno.

3.3 Las normas enunciadas anteriormente no constituyen una lista exhaustiva. Otros tipos de comportamiento de explotación o abuso sexuales pueden ser motivo de

<sup>1</sup> Actualmente, se trata del documento ST/AI/379, titulado “Procedimientos aplicables en casos de hostigamiento sexual”.

adopción de medidas disciplinarias, incluida la destitución sumaria, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas.

#### **Sección 4**

##### **Obligaciones de los jefes de departamentos, oficinas y misiones**

4.1 Todo jefe de departamento, oficina o misión, según corresponda, tiene la obligación de establecer y mantener un entorno conducente a la prevención de la explotación y el abuso sexuales y deberá adoptar las medidas adecuadas a tal fin. En particular, los jefes de departamentos, oficinas y misiones deberán informar a los miembros del personal a su cargo de los contenidos del presente boletín y asegurarse de que todos reciban una copia del mismo.

4.2 Los jefes de departamentos, oficinas y misiones serán responsables de adoptar las medidas apropiadas en los casos en que haya motivos para creer que se ha infringido una de las normas incluidas en el párrafo 3.2 o se ha seguido uno de los comportamientos mencionados en el párrafo 3.3 del presente boletín. Las medidas adoptadas serán acordes con las disposiciones del Reglamento y el Estatuto del Personal de las Naciones Unidas relativas a las faltas de conducta de los funcionarios.

4.3 Los jefes de departamentos, oficinas y misiones nombrarán a un funcionario, de categoría suficientemente alta, como coordinador de la tramitación de las denuncias de actos de explotación y abuso sexuales. En el caso de las misiones, se informará adecuadamente al personal de la misión y la población local de la existencia y la función del coordinador y sobre cómo contactar con él. Se mantendrá la confidencialidad de todas las denuncias de actos de explotación y abuso sexuales a fin de proteger los derechos de todos los interesados. No obstante, tales denuncias se podrán utilizar, cuando sea necesario, como fundamento para la adopción de las medidas mencionadas en el párrafo 4.2 del presente documento.

4.4 Los jefes de departamentos, oficinas y misiones no aplicarán la norma contenida en el apartado b) del párrafo 3.2 en los casos en los que el funcionario esté legalmente casado con una persona menor de 18 años pero que haya alcanzado ya la mayoría de edad o la edad de consentimiento en el país de su ciudadanía.

4.5 Los jefes de departamentos, oficinas y misiones harán uso de su discreción al aplicar la norma contenida en el apartado d) del párrafo 3.2, en los casos en los que los beneficiarios de asistencia sean mayores de 18 años y las circunstancias justifiquen una excepción.

4.6 Los jefes de departamentos, oficinas y misiones informarán de inmediato al Departamento de Gestión de las investigaciones de casos de explotación y abuso sexuales y las medidas que hayan adoptado al respecto.

#### **Sección 5**

##### **Remisión a las autoridades nacionales**

Si, tras realizar las investigaciones oportunas, existieran pruebas en apoyo de la denuncia de comisión de actos de explotación o abuso sexuales, esos casos podrían ser remitidos, una vez consultada la Oficina de Asuntos Jurídicos de las Naciones Unidas, a las autoridades nacionales competentes a fin de que incoen el correspondiente procedimiento penal.

**Sección 6****Acuerdos de cooperación con entidades o particulares ajenos a las Naciones Unidas**

6.1 Los funcionarios de la Organización pertinentes deberán informar a las entidades o los particulares ajenos a las Naciones Unidas con los que concierten acuerdos de cooperación de las normas de conducta contenidas en la sección 3 del presente documento y recibir una declaración escrita de que éstos se comprometen a cumplirlas.

6.2 Las Naciones Unidas anularán todo acuerdo de cooperación con entidades o particulares que no adopten medidas preventivas contra la explotación o el abuso sexuales, no investiguen denuncias de la comisión de tales actos ni adopten medidas correctivas al respecto.

**Sección 7****Entrada en vigor**

El presente boletín entrará en vigor el 15 de octubre de 2003.

*(Firmado)* Kofi A. Annan  
Secretario General

## **Anexo 2: Términos y Condiciones Generales Para Acuerdos de Asociados/as**

- 1. CONDICIÓN JURÍDICA:** El/la Asociado/a tendrá la condición jurídica de contratista independiente a efectos de ONU Mujeres, y nada, en el presente Acuerdo ni relacionado con este, deberá considerarse un establecimiento o una creación de relación de empleador/a y empleado/a o de mandante y agente entre las Partes. Los/las funcionarios/as, representantes, empleados/as o subcontratistas de cada Parte no se considerarán de ninguna manera como empleados/as o agentes de la otra Parte, y cada Parte será únicamente responsable de todos los reclamos que surjan del compromiso entre tales personas o entidades o que se relacionen con estas.
- 2. RESPONSABILIDAD DEL/DE LA ASOCIADO/A POR LOS/LAS EMPLEADOS/AS, EL PERSONAL Y LOS/LAS SUBCONTRATISTAS:** El/la Asociado/a será responsable de la competencia profesional y técnica de los/las empleados/as, el personal y los/las subcontratistas que asigne para trabajar en virtud de este Acuerdo y seleccionará a personas confiables y competentes que podrán llevar a cabo eficazmente las obligaciones en virtud de este Acuerdo y quienes, al hacerlo, respetarán las leyes y las costumbres locales, y se adherirán a una norma elevada de conducta moral y ética.
- 3. ASIGNACIÓN:** El/la Asociado/a no deberá asignar, transferir, comprometer o hacer otra disposición de este Acuerdo o alguna parte de este o de cualquier derecho, reclamo u obligación en virtud de este Acuerdo, salvo si existiese la autorización previa por escrito de ONU Mujeres. Cualquier asignación, transferencia, compromiso o disposición no autorizada, o cualquier intento de hacerlo, no será vinculante para ONU Mujeres. A excepción de lo permitido en relación con los/las subcontratistas, el/la Asociado/a no delegará cualquiera de sus obligaciones en virtud de este Acuerdo, salvo si existiese el consentimiento previo por escrito de ONU Mujeres. Cualquier delegación no autorizada, o cualquier intento de hacerlo, no será vinculante para ONU Mujeres.
- 4. SUBCONTRATACIÓN/SUBCOLABORACIÓN:**

**Subcontratación:** El/la Asociado/a puede utilizar los servicios de subcontratistas para cumplir parcialmente sus obligaciones en virtud de este Acuerdo. El/la Asociado/a seleccionará a cualquier subcontratista de conformidad con su propio reglamento, normas y procedimientos financieros, en la medida en que ONU Mujeres los considere apropiados y dando debida consideración a los principios establecidos en el artículo VI, sección 2 de este Acuerdo. El/la Asociado/a será en todo momento responsable y estará a cargo del desempeño de sus subcontratistas como si hubiera realizado el Trabajo por sí mismo/a y el/la Asociado/a siempre será responsable de la ejecución del Trabajo y del logro del Resultado. ONU Mujeres, a su exclusiva discreción, puede retirar esta aprobación para subcontratar en general o en un caso específico. Dicha revocación deberá ser por escrito y deberá brindar al/a la Asociado/a un plazo razonable para rescindir su acuerdo con los/las subcontratistas. Ninguna disposición en los acuerdos entre el/la Asociado/a y sus subcontratistas constituirá un vínculo contractual entre ONU Mujeres y el/la subcontratista. El/la Asociado/a deberá comunicar a ONU Mujeres de inmediato los nombres de sus subcontratistas y de los/las subcontratistas de sus subcontratistas. El/la Asociado/a deberá asegurarse de que cada subcontratista acepte por escrito estar vinculado/a por los términos y las condiciones de este Acuerdo que sean pertinentes para la parte del trabajo o los servicios que debe prestar tal subcontratista.

**Sub-colaboración:** El/la Asociado/a podrá utilizar sub-colaboradores/as para cumplir parcialmente sus obligaciones en virtud de este Acuerdo. El/la Asociado/a seleccionará a cualquier sub-colaboradores/as de conformidad con su propio reglamento, normas y

procedimientos financieros, en la medida en que ONU Mujeres los considere apropiados y dando debida consideración a los principios establecidos en el artículo VI, sección 2 de este Acuerdo. El/la Asociado/a será en todo momento responsable y estará a cargo del desempeño de sus subcolaboradores/as como si hubiera realizado el Trabajo por sí mismo/a y el/la Asociado/a siempre será responsable de la ejecución del Trabajo y del logro del Resultado. ONU Mujeres, a su exclusiva discreción, puede retirar esta aprobación para sub-colaboradores/as en general o en un caso específico. Dicha revocación deberá ser por escrito y deberá brindar al/a la Asociado/a un plazo razonable para rescindir su acuerdo con los/las sub-colaboradores/as. Ninguna disposición en los acuerdos entre el/la Asociado/a y sus sub-colaboradores/as constituirá un vínculo contractual entre ONU Mujeres y el/la sub-colaboradores/as. El/la Asociado/a deberá comunicar a ONU Mujeres de inmediato los nombres de sus subcolaboradores/as y de los/las sub-colaboradores/as de sus sub-colaboradores/as. El/la Asociado/a deberá asegurarse de que cada sub-colaboradores/as acepte por escrito estar vinculado/a por los términos y las condiciones de este Acuerdo que sean pertinentes para la parte del trabajo o los servicios que debe prestar tal sub-colaboradores/as.

5. **LOS FUNCIONARIOS NO SE BENEFICIARÁN:** El/la Asociado/a garantiza que no ha ofrecido ni ofrecerá a ningún/ninguna representante, funcionario/a, empleado/a ni a otro/a agente de ONU Mujeres ningún beneficio directo o indirecto que surja del cumplimiento del Acuerdo o de otros contratos con ONU Mujeres, ni que se relacione con estos, ni con otro propósito con el objetivo de obtener una ventaja para el/la Asociado/a o actuar de manera contraria al código de conducta o la política contra el fraude aplicables. El/la Asociado/a acepta que la violación de esta disposición constituye un incumplimiento de una cláusula esencial del presente Acuerdo.
6. **CUMPLIMIENTO DE LA LEY:** El/la Asociado/a deberá cumplir con todas las leyes, las ordenanzas, las normas y los reglamentos que rijan para la ejecución de todas las obligaciones en virtud del Acuerdo.
7. **INDEMNIZACIÓN:** El/la Asociado/a indemnizará, exonerará y defenderá, por su propia cuenta, a ONU Mujeres, sus funcionarios/as, agentes, personal de servicio y empleados/as contra toda acción judicial, reclamo, demanda, proceso o responsabilidad de cualquier índole o clase presentado por cualquier tercero contra ONU Mujeres, incluidos los costos y los gastos de litigio, los honorarios de los/as abogados/as, las compensaciones o los daños que tengan como base cualquier acto u omisión del/de la Asociado/a, sus funcionarios/as, agentes o subcontratistas, que surjan de tales actos u omisiones o que se relacionen con estos en el cumplimiento de este Acuerdo que puedan generar responsabilidad legal a cualquiera que no sea parte de este Acuerdo. Esta disposición abarcará, entre otras cosas, cualquier reclamo y responsabilidad que se vincule con indemnizaciones por accidentes de trabajo de los/las empleados/as, responsabilidades por el producto y responsabilidades por el uso de inventos o artículos patentados, material protegido por derechos de autor o por otros derechos de propiedad intelectual que pudieran presentar el/la Asociado/a, sus empleados/as, funcionarios/as, agentes, personal de servicio o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en el presente Artículo no caducarán al terminar este Acuerdo.
8. **EMBARGOS PREVENTIVOS/DERECHOS DE RETENCIÓN:** El/la Asociado/a no provocará ni permitirá que un derecho de retención, embargo preventivo o gravamen constituido o trabado por alguna persona sea incluido o permanezca en el expediente de cualquier oficina pública o en un archivo de ONU Mujeres para cobrar al/a la Asociado/a cualquier deuda monetaria vencida o por vencerse y que se le deba en virtud del trabajo realizado o por los bienes provistos o los materiales suministrados

conforme al presente Acuerdo o en razón de cualquier otra demanda o reclamo contra el/la Asociado/a u ONU Mujeres.

## **9. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD:**

- 9.1** Excepto que se exprese lo contrario por escrito en este Acuerdo, ONU Mujeres tendrá derecho a toda la propiedad intelectual y otros derechos de propiedad, incluidos, sin limitación, las patentes, los derechos de autor y las marcas registradas relacionados con productos, procesos, invenciones, ideas, conocimientos técnicos o documentos y otros materiales que el/la Asociado/a haya desarrollado para ONU Mujeres en virtud del Acuerdo y por el cual sostiene una relación directa o si se producen, preparan y recolectan como consecuencia de la ejecución del Acuerdo o durante el curso de este. El/la Asociado/a reconoce y acepta que dichos productos, documentos y otros materiales constituyen trabajos realizados por contratación de ONU Mujeres.
- 9.2** En la medida en que cualquiera de dichos derechos de propiedad intelectual u otros derechos de propiedad consistan en algún derecho de propiedad intelectual u otro derecho de propiedad del/de la Asociado/a: (i) que existiera antes del cumplimiento de las obligaciones del/de la Asociado/a en virtud del Acuerdo, o (ii) que el/la Asociado/a pudiera desarrollar o adquirir, o pudiera haber desarrollado o adquirido, independientemente del cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Acuerdo, ONU Mujeres no reclama ni podrá reclamar ningún interés propietario sobre estos, y el/la Asociado/a otorga a ONU Mujeres una licencia perpetua para utilizar el mencionado derecho de propiedad intelectual u otro derecho de propiedad exclusivamente con el fin de cumplir con los requisitos del Acuerdo y con arreglo a estos requisitos.
- 9.3** A petición de ONU Mujeres, el/la Asociado/a tomará todos los recaudos necesarios, ejecutará todos los documentos necesarios y asistirá en general para resguardar dichos derechos de propiedad y transferirlos a ONU Mujeres de acuerdo con los requisitos de la legislación aplicable y del Acuerdo.
- 9.4** Con sujeción a las disposiciones anteriores, todos los mapas, los dibujos técnicos, las fotografías, los mosaicos, los planos, los informes, las estimaciones, las recomendaciones, los documentos y cualquier otro dato compilado por el/la Asociado/a o recibido por este/a en virtud del presente Acuerdo serán propiedad de ONU Mujeres, se pondrán a disposición de ONU Mujeres para su uso o inspección en momentos y lugares razonables, se tratarán como documentos confidenciales y se entregarán exclusivamente a los/las funcionarios/as autorizados/as de ONU Mujeres al terminarse el trabajo en virtud del Acuerdo.

## **10. USO DEL NOMBRE Y EL LOGOTIPO DE ONU MUJERES:**

- 10.1** El/la Asociado/a puede usar el nombre o el logotipo de ONU Mujeres sin el emblema de la ONU, solo en conexión directa con el Trabajo. El uso del/de la Asociado/a estará limitado a reconocer la asociación con ONU Mujeres en los materiales del/de la Asociado/a en el siguiente formato: «[Un/a Asociado/a en la Ejecución] [Una Parte Responsable] de ONU Mujeres». En todos los entregables producidos por el/la Asociado/a como parte del Trabajo (publicaciones, folletos, videos, productos del conocimiento, CD u otros), el/la Asociado/a deberá incluir el logotipo de ONU Mujeres sin el emblema de la ONU en un tamaño más pequeño, preferentemente en la parte inferior, después de la frase «Financiado por» o «Respaldado por». Si se usa el logotipo de ONU Mujeres junto con otras imágenes, el/la Asociado/a deberá garantizar que tales otras imágenes sean apropiadas y

que no afecten negativamente a ONU Mujeres. ONU Mujeres tiene el derecho de revisar cualquier material y entregable que incluya el nombre o logotipo de ONU Mujeres antes de que estos se publiquen. El/la Asociado/a deberá dejar de publicar el material o entregable inmediatamente al recibir solicitudes por escrito de ONU Mujeres.

- 10.2** ONU Mujeres puede usar el logotipo del/de la Asociado/a en cualquier material de ONU Mujeres, pero no tiene la obligación de hacerlo en ninguna circunstancia. Queda a discreción de ONU Mujeres cuándo hacerlo si se considera beneficioso para ONU Mujeres.
- 10.3** El/la Asociado/a declara que está familiarizado/a con los ideales y los objetivos de ONU Mujeres y reconoce que su nombre y logotipo no deben asociarse con ninguna causa política o sectaria, ni deben usarse de otra manera que sea incoherente con la posición, la reputación o la neutralidad de ONU Mujeres.

## **11. FUERZA MAYOR; OTROS CAMBIOS EN LAS CONDICIONES:**

- 11.1** En caso de que ocurriera alguna de las causas que constituyen fuerza mayor y tan pronto como sea posible después de esto, la Parte afectada notificará por escrito con detalles completos a la otra Parte dicho acontecimiento o cambio si por dicha razón la Parte afectada se viera total o parcialmente imposibilitada de cumplir con sus obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud del presente Acuerdo. La Parte afectada también deberá notificar a la otra Parte cualquier otro cambio en las condiciones o cualquier acontecimiento que interfiera o amenace con interferir en el cumplimiento del presente Acuerdo. A más tardar quince (15) días naturales después de brindar tal notificación de fuerza mayor y otros cambios en la condición o el acontecimiento, la Parte afectada también deberá presentar una declaración a la otra Parte de los costos estimados en que probablemente se incurrirá durante el transcurso del cambio en la condición o el evento de fuerza mayor. Ante la recepción de la notificación o las notificaciones requeridas en el presente documento, la Parte no afectada por la ocurrencia de la causa que constituye fuerza mayor implementará medidas que considere razonablemente apropiadas o necesarias en tales circunstancias, incluido otorgar a la Parte afectada una extensión de tiempo razonable para ejecutar las obligaciones en virtud de este Acuerdo.
- 11.2** Si por razones de fuerza mayor el/la Asociado/a quedara permanentemente imposibilitado/a, en forma total o parcial, para cumplir con sus obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud del presente Acuerdo, ONU Mujeres tendrá derecho a suspender o rescindir el presente Acuerdo en los mismos términos y condiciones estipulados en el Artículo 12, «Rescisión», con la excepción de que el período de notificación será de siete (7) días naturales y no de treinta (30) días naturales. En cualquier caso, ONU Mujeres tendrá derecho a considerar al/a la Asociado/a imposibilitado/a permanentemente para cumplir sus obligaciones en virtud del Acuerdo en caso de que el/la Asociado/a no pueda cumplir sus obligaciones, en forma total o parcial, por razones de fuerza mayor por cualquier período que exceda los noventa (90) días naturales.
- 11.3** *Fuerza mayor* tal como se usa en este Artículo significa cualquier catástrofe natural inevitable e impredecible, cualquier acto de guerra (ya sea declarada o no), invasión, revolución, insurrección, terrorismo o cualquier otro acto de similar fuerza o naturaleza, siempre que estos actos surjan de causas fuera de control y no por falta o negligencia de la Parte involucrada.

- 11.4** El/la Asociado/a reconoce y acepta que, con respecto a cualquier obligación en virtud del presente Acuerdo que el/la Asociado/a deba llevar a cabo en las zonas donde ONU Mujeres esté comprometida o preparándose para comprometerse o retirándose de operaciones de mantenimiento de paz, operaciones humanitarias o similares, cualquier atraso o incumplimiento de las obligaciones procedentes de esas condiciones adversas en estas zonas, o relacionadas con estas, o cualquier incidente de disturbios civiles ocurridos en esas zonas no deberá constituir, en sí mismo, fuerza mayor en virtud de este Acuerdo.

## **12. SUSPENSIÓN/RESCISIÓN:**

- 12.1** ONU Mujeres puede suspender o rescindir el Acuerdo por cualquier motivo mediante una notificación por escrito con sesenta (60) días naturales de antelación al/a la Asociado/a.
- 12.2** Cualquiera de las Partes puede rescindir este Acuerdo entregando una notificación por escrito con treinta (30) días naturales de antelación a la otra Parte en cada una de las siguientes situaciones:
- a. si una Parte ha incumplido sus obligaciones en virtud de este Acuerdo y no ha resuelto ese incumplimiento después de haber recibido una notificación por escrito con un plazo de no menos de catorce (14) días naturales para resolverlo con efecto desde una fecha especificada en tal notificación; y
  - b. si una Parte no puede cumplir sus obligaciones en virtud de este Acuerdo.
- 12.3** ONU Mujeres también puede suspender o rescindir este Acuerdo con efecto inmediato enviando una notificación por escrito al/a la Asociado/a en las siguientes situaciones:
- a. si la ejecución del Trabajo no ha comenzado dentro de un plazo razonable;
  - b. si el/la Asociado/a o cualquiera de sus empleados/as, personal, subcontratistas o subcontratista de sus subcontratistas ha participado en fraude, explotación sexual, abuso sexual u otra conducta indebida, según el criterio exclusivo de ONU Mujeres;
  - c. si el/la Asociado/a no toma medidas preventivas contra la explotación y el abuso sexuales o, de producirse algún caso de explotación o abuso sexuales, no adopta medidas correctivas al respecto;
  - d. si el/la Asociado/a es declarado/a en quiebra, liquidado/a o se convierte en insolvente; solicita una moratoria o suspensión de obligaciones de pago o devolución; solicita ser declarado/a insolvente; se otorga al/a la Asociado/a una moratoria o suspensión, o se lo/la declara insolvente; el/la Asociado/a realiza una asignación en beneficio de uno o más de sus acreedores; se nombra un/a Síndico/a por la insolvencia del/de la Asociado/a; el/la Asociado/a ofrece una compensación en lugar de bancarrota o sindicatura; en tales casos, el/la Asociado/a deberá informar inmediatamente a ONU Mujeres sobre la ocurrencia de cualquiera de los eventos anteriores y deberá proporcionar a ONU Mujeres cualquier información pertinente al respecto;
  - e. si el/la Asociado/a o cualquiera de sus empleados/as, personal, subcontratistas o subcontratista de sus subcontratistas no notifica a ONU Mujeres o no

investiga cualquier denuncia de fraude, explotación sexual, abuso sexual u otra conducta indebida;

- f. si la financiación de ONU Mujeres se reduce, se limita o se cancela; y
- g. si el/la Asociado/a ha incumplido gravemente de alguna otra forma sus obligaciones en virtud de este Acuerdo.

**12.4** La Parte que reciba una notificación de suspensión o rescisión inmediatamente tomará todas las medidas necesarias para suspender o rescindir (según sea el caso) su Trabajo de manera ordenada de forma tal que los gastos continuados se mantengan al mínimo, incluidas, entre otras, rescindir todos los subcontratos y pedidos o acuerdos para materiales, servicios o instalaciones y tomar otras medidas que puedan ser necesarias, o que ONU Mujeres indique por escrito, para minimizar las pérdidas y para la protección y la conservación de cualquier propiedad, ya sea tangible o intangible, relacionada con el Acuerdo y que posea el/la Asociado/a y sobre la cual ONU Mujeres tenga o razonablemente se pueda esperar que tenga interés.

**12.5** Inmediatamente después del envío o la recepción de una notificación de rescisión, ONU Mujeres cesará el desembolso de cualquier fondo en virtud de este Acuerdo, y el/la Asociado/a no contraerá ningún compromiso futuro, financiero o de otro tipo, en relación con este Acuerdo.

**12.6** El Artículo IX del documento del acuerdo, «TERMINACIÓN DEL TRABAJO», rige para el/la Asociado/a cuando el Acuerdo se rescinda de conformidad con este Artículo.

**13. EVALUACIÓN:** ONU Mujeres y sus representantes autorizados/as tienen el derecho de llevar a cabo evaluaciones del Trabajo de conformidad con las normas, el alcance, la frecuencia y los plazos decididos por ONU Mujeres durante la vigencia del Acuerdo.

**14. DERECHO DE REALIZAR AUDITORÍAS, VISITAS SOBRE EL TERRENO, VERIFICACIONES ESPORÁDICAS E INVESTIGACIONES DE FRAUDE, ETC.:**

**14.1** Derecho de realizar auditorías, visitas sobre el terreno, verificaciones esporádicas e investigaciones de fraude, etc.:

- a. ONU Mujeres y sus representantes autorizados/as tienen el derecho de realizar auditorías, visitas sobre el terreno, verificaciones esporádicas e investigaciones sobre fraude, explotación sexual, abuso sexual y otras conductas indebidas conforme a las normas, el alcance, la frecuencia y los plazos que decida ONU Mujeres, durante la vigencia del Acuerdo y por un período de siete (7) años posteriores al vencimiento o la rescisión prematura del Acuerdo.
- b. Si el/la Asociado/a es una entidad gubernamental, a solicitud del Gobierno, ONU Mujeres puede aceptar que la entidad fiscalizadora superior del Gobierno lleve a cabo las auditorías.
- c. El/la Asociado/a, por su propia cuenta, pondrá a disposición sus registros para auditorías, inspecciones para visitas sobre el terreno y verificaciones esporádicas, e inspecciones de ONU Mujeres, su servicio de investigación y sus representantes autorizados/as. Tales registros deberán ponerse a disposición de ONU Mujeres, su servicio de investigación y sus representantes autorizados/as en formato impreso y electrónico fácilmente visible en la oficina

del/de la Asociado/a donde se conserven la mayoría de los registros, a menos que ONU Mujeres, su servicio de investigación o representantes autorizados/as estipulen lo contrario. El/la Asociado/a deberá dar acceso a todos estos registros de 8:00 a. m. a 5:00 p. m., de lunes a viernes. Si el horario mencionado anteriormente interfiere significativamente con las operaciones del/de la Asociado/a, el/la Asociado/a deberá ofrecer por escrito 40 horas de disponibilidad alternativa por semana estándar. En el caso de que tal ubicación no esté disponible, los registros, junto con los documentos que respaldan los gastos del/de la Asociado/a, deben ponerse a disposición para auditoría, inspección para las visitas sobre el terreno, verificaciones esporádicas o investigación en un momento y una ubicación que sean convenientes para ONU Mujeres, su servicio de investigación o los representantes autorizados/as. El/la Asociado/a proporcionará a ONU Mujeres, su servicio de investigación y sus representantes autorizados/as un lugar de trabajo razonable, electricidad, iluminación, agua, sanitarios, acceso a Internet y otras instalaciones y equipos pertinentes. ONU Mujeres, sus servicios de investigación y sus representantes autorizados/as tendrán el derecho de examinar, hacer y conservar copias o extractos de todos los registros financieros y relacionados (cualquiera sea la forma en que se conserven, ya sea escrita, electrónica o en otro formato) sobre este Acuerdo que el/la Asociado/a conserve o controle, y aquellos que conserven los/las empleados/as, el personal, los/las agentes, otros/as asesores/as y los/las subcontratistas del/de la Asociado/a.

- d. El/la Asociado/a pondrá a disposición una parte responsable con la autoridad y la capacidad de responder a todas las preguntas, asistir en la interpretación de documentos y autorizar solicitudes de información.
- e. El/la Asociado/a deberá cooperar completa y oportunamente de buena fe con toda auditoría, visita sobre el terreno, verificación esporádica o investigación, que incluirá la obligación del/de la Asociado/a de poner a disposición a sus empleados/as actuales y anteriores, personal, agentes y otros asesores y subcontratistas y cualquier sitio o instalaciones donde se realice el Trabajo.
- f. Si no se mantiene apropiadamente la documentación necesaria y de respaldo ni está disponible para su revisión o se perdió o destruyó prematuramente, ONU Mujeres puede cesar los pagos futuros en virtud del Acuerdo. Además, ONU Mujeres puede solicitar un reembolso de los montos que no estén cubiertos por la documentación de respaldo o, en el caso de Propiedad, que no esté cubierta por un informe de inventario, y el/la Asociado/a deberá pagar tal monto en un plazo de treinta (30) días naturales desde la recepción de la solicitud de reembolso por parte de ONU Mujeres.
- g. Los costos de cualquier auditoría, visita sobre el terreno, verificación esporádica o investigación realizada en virtud del presente Acuerdo serán a cuenta del Trabajo y deberán incluirse en el presupuesto y el plan de trabajo, si no se indica lo contrario en el Acuerdo o a menos que la auditoría, visita sobre el terreno, verificación esporádica o investigación identifique gastos no respaldados, fraude u otra conducta indebida, o problemas de incumplimiento. En tales casos, el/la Asociado/a deberá reembolsar a ONU Mujeres el costo total de la auditoría, la visita sobre el terreno, la verificación esporádica o la investigación del fraude u otra conducta indebida. Además, el/la Asociado/a deberá devolver el monto total identificado en una auditoría, visita sobre el terreno, verificación esporádica o investigación como gasto no respaldado por documentación, originado por fraude, otra conducta indebida o incumplimiento. El/la Asociado/a deberá reembolsar tales costos y devolver el

monto en un plazo de treinta (30) días naturales desde la recepción de una solicitud de reembolso o devolución por parte de ONU Mujeres.

- h. En el caso de que auditores/as autorizados/as de ONU Mujeres realicen una auditoría en virtud del presente Acuerdo, ONU Mujeres o los/las auditores/as proporcionarán al/a la Asociado/a una copia del informe final de la auditoría. En caso de que la entidad fiscalizadora superior del Gobierno lleve a cabo la auditoría, el/la Asociado/a deberá proporcionar inmediatamente a ONU Mujeres una copia del informe final de la auditoría. Por el presente, el/la Asociado/a consiente en la divulgación por parte de ONU Mujeres, si ONU Mujeres determina que tal divulgación es apropiada, de los informes de auditoría a cualquier tercero que haya provisto financiación o cofinanciación a ONU Mujeres para el Trabajo.

**14.2** Rigen disposiciones adicionales para las visitas sobre el terreno y las verificaciones esporádicas:

Además de lo estipulado en el Artículo 14.1. anterior, el/la Asociado/a, en cualquier momento y con cualquier frecuencia con que ONU Mujeres lo solicite, permitirá a ONU Mujeres observar el Trabajo o participar en este. El/la Asociado/a proporcionará a ONU Mujeres acceso a cualquier sitio en que se realice el Trabajo. Además, el/la Asociado/a proporcionará a ONU Mujeres una lista de participantes o estadísticas relacionados con el Trabajo a pedido de ONU Mujeres. El/la Asociado/a deberá participar y cooperar completa y oportunamente de buena fe con cualquier entrevista solicitada por ONU Mujeres en la visita sobre el terreno o la verificación esporádica.

**14.3** Disposiciones adicionales aplicables por fraude, explotación sexual, abuso sexual y otra conducta indebida y obligación de informar:

- a. Además de lo estipulado en el Artículo 14.1. anterior, ONU Mujeres, su servicio de investigación y sus representantes autorizados/as tendrán el derecho de realizar investigaciones de presunto fraude, explotación sexual, abuso sexual u otra conducta indebida por parte del/de la Asociado/a, o cualquiera de sus empleados/as, personal, subcontratistas o subcontratistas de los/las subcontratistas, en la medida en que estas presunciones se relacionen con cualquier aspecto de este Acuerdo o su adjudicación, las obligaciones ejecutadas en virtud del Acuerdo, o las operaciones del/de la Asociado/a relacionadas de manera general con el cumplimiento de este Acuerdo en cualquier momento durante la vigencia del Acuerdo y por un período de siete (7) años posteriores al vencimiento o la rescisión prematura del Acuerdo.
- b. El/la Asociado/a tiene la obligación de informar al servicio de investigación de ONU Mujeres sobre cualquier presunto fraude, explotación sexual, abuso sexual u otras conductas indebidas en la medida en que estas presunciones se relacionen con cualquier aspecto de este Acuerdo o su adjudicación, las obligaciones ejecutadas en virtud del Acuerdo, o las operaciones del/de la Asociado/a relacionadas de manera general con el cumplimiento de este Acuerdo, del cual se haya informado al/a la Asociado/a o que este/a haya conocido de otra manera, en un plazo de un día hábil. La obligación de informar se cumple si el/la Asociado/a ha notificado la conducta indebida de alguna de las maneras descritas en el sitio web de ONU Mujeres ([onumujeres.org/Sobre nosotros/Rendición de cuentas/Investigaciones/Denuncia de conductas indebidas](http://onumujeres.org/Sobre%20nosotros/Rendici3n%20de%20cuentas/Investigaciones/Denuncia%20de%20conductas%20indebidas)).

- c. El/la Asociado/a deberá investigar apropiadamente y sin demoras cualquier presunto fraude, explotación sexual, abuso sexual u otras conductas indebidas en la medida que estas presunciones se relacionen con cualquier aspecto de este Acuerdo o su adjudicación, las obligaciones ejecutadas en virtud del Acuerdo, o las operaciones del/de la Asociado/a relacionadas de manera general con el cumplimiento de este Acuerdo, del cual se haya informado al/a la Asociado/a o que este/a haya conocido de otra manera. (Sin embargo, se entiende que cualquier investigación realizada por el/la Asociado/a será sin perjuicio del derecho de ONU Mujeres de realizar investigaciones). Si así se solicita, el/la Asociado/a informará a ONU Mujeres durante el desarrollo de la investigación, sin perjuicio del derecho al debido proceso de cualquier persona involucrada. Al finalizar su investigación, el/la Asociado/a brindará, rápidamente y previa petición, una copia del informe de la investigación a ONU Mujeres sin censuras, ediciones ni omisiones. A petición, el/la Asociado/a proporcionará pruebas pertinentes a ONU Mujeres para su examinación y uso posterior según ONU Mujeres considere necesario. ONU Mujeres puede decidir que la obligación del/de la Asociado/a en esta cláusula de realizar una investigación no regirá si las autoridades nacionales competentes están llevando a cabo, o han llevado a cabo, una investigación. En el caso de que las autoridades nacionales competentes estén llevando a cabo, o hayan llevado a cabo, la investigación, el/la Asociado/a asistirá a ONU Mujeres para tomar todas las medidas necesarias, dentro de lo legalmente posible, para que ONU Mujeres obtenga información sobre el estado y el resultado de la investigación, incluida la divulgación de una copia del informe de investigación pertinente.
- 15. EVALUACIONES:** ONU Mujeres y sus representantes autorizados/as tienen el derecho de llevar a cabo evaluaciones del/de la Asociado/a de conformidad con las normas, el alcance, la frecuencia y los plazos decididos por ONU Mujeres durante la vigencia del Acuerdo. Tal evaluación incluye, entre otras, la evaluación de la capacidad y el marco de control interno del/de la Asociado/a. El Artículo 14.1. c, d y e regirá dichas evaluaciones.
- 16. ACUMULACIÓN DE RECURSOS:** A menos que se estipule lo contrario en el presente, ningún recurso otorgado por cualquiera de las disposiciones específicas de este Acuerdo o disponibles de otra manera a una Parte tiene el objetivo de excluir cualquier otro recurso, y cada recurso podrá ser acumulativo y agregado a todos los otros recursos disponibles en lo sucesivo, ahora o en el futuro, conforme a derecho o equidad, por estatuto o de otra manera. La elección de un recurso o más por cualquiera de las Partes no constituirá una renuncia al derecho de buscar otros recursos disponibles.
- 17. TRABAJO INFANTIL:** El/la Asociado/a declara y garantiza que ni él/ella ni ninguna de sus matrices (si hubiere), entidades subsidiarias o afiliadas (si hubiere) realizan prácticas que violen los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, en particular el Artículo 32 de esta, que, entre otras cosas, exige que se proteja a los niños y las niñas del desempeño de trabajos peligrosos o que entorpezcan su educación o sean nocivos para su salud o su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.
- 18. MINAS:** El/la Asociado/a declara y garantiza que ni él/ella ni ninguna de sus matrices (si hubiere), entidades subsidiarias o afiliadas (si hubiere) participan en la comercialización o la manufactura de minas antipersonales o componentes utilizados en la manufactura de minas antipersonales.

- 19. AUTORIDAD PARA INTRODUCIR MODIFICACIONES:** Ninguna modificación ni cambio será válido ni ejecutable ante ONU Mujeres a menos que se realice mediante una enmienda por escrito válida del Acuerdo firmada por los/las representantes debidamente autorizados/as de las Partes.
- 20. NO SE APOYARÁ EL TERRORISMO:** En consonancia con las Resoluciones de Consejo de Seguridad de la ONU relacionadas con el terrorismo, incluida la Resolución del Consejo de Seguridad de la ONU 1373 (2001) y 1267 (1999) y las resoluciones relacionadas, los/las Asociados/os están firmemente comprometidos con la lucha internacional contra el terrorismo, y, en particular, contra la financiación del terrorismo. De manera similar, el/la Asociado/a reconoce su obligación de cumplir con todas las sanciones aplicables impuestas por el Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. El/la Asociado/a hará todos los esfuerzos razonables para garantizar que los fondos recibidos en virtud de este Acuerdo no se usen para brindar apoyo o asistencia a personas o entidades asociadas con el terrorismo según lo designado por cualquier régimen de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas. Si, durante la vigencia de este Acuerdo, el/la Asociado/a determina que los fondos recibidos por el/la Asociado/a en virtud de este Acuerdo pueden haber sido utilizados para brindar apoyo o asistencia a personas o entidades relacionadas con el terrorismo según lo designado por cualquier régimen de sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, informará a ONU Mujeres tan pronto como tenga conocimiento y llevará a cabo cualquier respuesta que ONU Mujeres considere apropiada.
- 21. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS:**
- 21.1 SOLUCIÓN AMISTOSA CUANDO EL/LA ASOCIADO/A NO ES UN GOBIERNO:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para solucionar de manera amistosa cualquier conflicto, controversia o reclamo que surgiese en relación con este Acuerdo o con algún incumplimiento, rescisión o invalidez relacionados con este. En caso de que las Partes desearan buscar una solución amistosa mediante un proceso de conciliación, esta tendrá lugar con arreglo al Reglamento de Conciliación de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) vigente en ese momento o con arreglo a cualquier otro procedimiento que puedan acordar las Partes por escrito.
- 21.2 ARBITRAJE CUANDO EL/LA ASOCIADO/A NO ES UN GOBIERNO:** Cualquier conflicto, controversia o reclamo entre las Partes que surja de este Acuerdo o el incumplimiento, la terminación o la invalidez de este, a menos que se resuelva de manera amistosa conforme al párrafo anterior, dentro de los sesenta (60) días naturales después de que una Parte haya recibido una solicitud por escrito de la otra Parte para dicha solución amistosa, será sometido por cualquiera de las Partes al arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (CNUDMI) en su versión vigente en ese momento. Las decisiones del tribunal de arbitraje se deberán basar en los principios generales del derecho comercial internacional. El tribunal de arbitraje deberá estar facultado para ordenar la devolución o la destrucción de los bienes o cualquier propiedad, tangible o intangible, o cualquier información confidencial brindada en virtud del Acuerdo, ordenar la rescisión del Acuerdo u ordenar que se tome cualquier otra medida de protección con respecto a los bienes, los servicios o cualquier otra propiedad, tangible o intangible, o cualquier información confidencial brindada en virtud del Acuerdo, según corresponda; todo ello conforme a la autoridad del tribunal de arbitraje según el Artículo 26 («Medidas cautelares») y el Artículo 34 («Forma y efectos del laudo») del Reglamento de Arbitraje de la CNUDMI. El tribunal arbitral no podrá conceder indemnizaciones punitivas. Además, excepto que se establezca lo contrario en el

Acuerdo, el tribunal de arbitraje no tendrá ninguna autoridad para conceder intereses por encima del Tipo Interbancario de Oferta de Londres («LIBOR») vigente en ese momento y cualquier interés será solo el interés simple. Las Partes estarán vinculadas por el fallo del tribunal de arbitraje resultante del citado proceso de arbitraje a modo de resolución final de todo conflicto, controversia o reclamo.

**21.3 SOLUCIÓN AMISTOSA CUANDO EL/LA ASOCIADO/A ES UN GOBIERNO:** Las Partes realizarán todos los esfuerzos posibles para solucionar de manera amistosa cualquier conflicto, controversia o reclamo que surgiese en relación con este Acuerdo.

**21.4 ARBITRAJE CUANDO EL/LA ASOCIADO/A ES UN GOBIERNO:** Cualquier conflicto, controversia o reclamo entre las Partes que surgiese en relación con este Acuerdo y que no se solucione de manera amistosa de acuerdo con el párrafo anterior podrá presentarse ante un tribunal de tres árbitros/as («el Tribunal») a pedido de cualquiera de las Partes. Cada Parte designará a un/a árbitro/a, y los/las dos árbitros/as así designados/as designarán a un/a tercer/a árbitro/a, quien será el/la presidente/a del Tribunal. Si, en un plazo de 15 días desde la designación de dos árbitros/as, no se ha nombrado al/a la tercer/a árbitro/a, cualquiera de las Partes puede solicitar al/a la Presidente/a de la Corte Internacional de Justicia que asigne al/a la árbitro/a mencionado/a. El Tribunal determinará sus propios procedimientos, siempre que dos árbitros/as constituyan el quorum para todos los propósitos y que todas las decisiones requieran el acuerdo de dos árbitros/as. Los gastos del Tribunal quedarán a cargo de las Partes según lo evaluado por el Tribunal. La adjudicación arbitral contendrá una declaración de las razones en las que se basa y será final y vinculante para las Partes.

**22. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES:** Nada en el presente Acuerdo o relacionado con este deberá considerarse una renuncia, explícita o implícita, a cualquier privilegio e inmunidad de las Naciones Unidas o sus órganos subsidiarios, incluida ONU Mujeres.

---

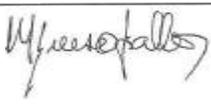
# **Anexo 4**

**Documento del Proyecto del/de la Asociado/a**

## Portada documento de Proyecto

|                                |   |
|--------------------------------|---|
| Título del Proyecto:           | <i>“Mujeres Políticas: liderando desde lo local”</i> : Potenciando el Liderazgo de Alcaldesas y Regidoras |
| Título del Proyecto abreviado: | <i>“Mujeres Políticas: liderando desde lo local”</i>  |
| Fecha prevista de inicio:      | Mayo 1 2022   |
| Fecha prevista de terminación  | Diciembre 20 de 2022  |
| Duración:                      | 8 meses   |
| Agencia Ejecutora:             | ONU Mujeres   |
| Organización colaboradora:     | Asociación de Municipios de Honduras -AMONH   |
| Fondos                         | <b>HNL 1,211,399.99<sup>1</sup></b>   |

### Firmas:

|                           |                                   |  |
|---------------------------|-----------------------------------|--|
| En nombre de ONU Mujeres: |                                   |  |
| Nombre:                   | Margarita Bueso                   | Firma  |
| Cargo:                    | Coordinadora Nacional ONU Mujeres |  |
| Fecha :                   | 15 de abril 2022                  |  |
| En nombre de la AMHON     |                                   |  |
| Nombre:                   | Nelson Yovany Castellanos Perdomo | Firma  |
| Cargo                     | Presidente de la AMHON            |  |



<sup>1</sup> Este monto corresponde a US \$ 50,000 con tasa de cambio: \$1US: 24.228 HNL

---

## PROYECTO MUJERES POLITICAS DESDE LO LOCAL

---

### 1 Breve descripción del Proyecto

Las elecciones del 2021 marcaron un hito para la participación política de las mujeres por tres razones. Primero, se ratificaron y se ampliaron en la Ley Electoral (2021) acciones para promover el liderazgo político de las mujeres. El establecimiento de la Paridad y Alternancia en todos los niveles de elección popular, el aumento a un 15% de la deuda política a los partidos para promover a las mujeres políticas, la creación de una Unidad de Género al interior del Consejo Nacional Electoral y la obligación a los partidos de establecer e implementar una política de género fueron algunos de los grandes avances. Como segundo, se encuentra la afluencia y participación activa de mujeres candidatas a la presidencia, a diputaciones y corporaciones municipales. Como lo demuestran algunos estudios, hubo un ligero aumento del número de mujeres candidatas comparado con otros periodos, y así mismo fue posible ver en las conglomeraciones políticas mujeres buscando abrir espacios que han estado dominados por hombres. Tercero, y aquí el mayor impacto, con excepción de las alcaldías, se presentó un aumento importante en el número de mujeres electas en todos los niveles, que van desde el PARLACEN, la elección por primera vez en la historia de Honduras de una mujer presidenta y de más mujeres en el Congreso Nacional y corporaciones municipales.

El aumento significativo en la participación política de las mujeres a nivel local, con muchas de estas asumiendo un papel de liderazgo formal por primera vez, brinda una oportunidad sin precedentes para profundizar la democracia y la gobernanza inclusiva con perspectiva de género en el país. Como representantes electas en diferentes órganos de toma de decisiones, ellas tendrán que asumir importantes responsabilidades, incluidas diseño y aprobación de políticas, planificación y elaboración de presupuestos, defensa de derechos, entre otras. Según análisis preliminares las mujeres electas, particularmente aquellas a nivel local, han asumido un rol político por primera vez, y por esto enfrentarán barreras aún más críticas que en muchos casos llevarán a sus renunciaciones. Estos incluyen barreras tanto a nivel individual (p. ej., falta de educación y experiencia política, baja autoconfianza y autoestima) como a nivel institucional (p. ej., falta de confianza en el liderazgo de las mujeres, actitudes sesgadas de género, acceso limitado a la toma de decisiones, VCMP). Estas barreras están profundamente arraigadas en las dinámicas de género y poder y en las normas sociales dentro de una estructura social patriarcal que devalúan a las mujeres y pueden afectar su capacidad o disposición para perseguir y capitalizar sus roles de liderazgo en los próximos 4 años.

Bajo este escenario, se hace necesario continuar con el trabajo de fortalecimiento de las mujeres políticas y particularmente de aquel nivel local que harán parte de las corporaciones municipales. Como se evidencia más adelante, si bien hubo una reducción del número de alcaldesas entre 2017-2021 (7% al 5%), a nivel de regidurías aumento en 45% en este mismo periodo. Esto significa que, a nivel local, habrá una importante presencia de las mujeres en las Corporaciones municipales y en consecuencia la posibilidad de poder impulsar e implementar políticas que vayan dirigidas a favor de la igualdad y no discriminación de toda la población.

Es importante resaltar que en el 2021, y en el marco del proyecto interagencial ParticiPaz del Fondo para la Construcción de la Paz, se realizaron diferentes acciones que contribuyeron a este nuevo escenario para las mujeres políticas: diplomados (80 horas) a 65 candidatas a diferentes cargos (quedaron elegidas 16);

impulso de foros y espacios en los que participaron más de 1000 personas; campaña publicitaria “la política no tiene género” que llegó a más de 1,000, 000 de personas; reactivación del Observatorio Político de Mujeres y mejoramiento de la data, entre otras. Todas estas acciones contaron con el apoyo del Foro de Mujeres Políticas.

En consecuencia, para el 2022, y después de recoger propuestas de diferentes mujeres políticas y de identificar las buenas prácticas y lecciones aprendidas de procesos anteriores, se diseñará e implementará una estrategia de acompañamiento a las mujeres electas para alcaldías y regidurías para el periodo 2022-2026. Solo en la medida que las funcionarias electas aumenten sus capacidades de gestión municipal, de diálogo, de construcción de políticas con enfoque de género y de reconocimiento de las necesidades y demandas diferenciadas para las mujeres niñas se podrán impulsar acciones sensibles al género y que le apunten a la igualdad y no discriminación en sus municipios. En este marco se considera que dos instrumentos poderosos para lograr fortalecer la participación política de las mujeres e impulsar cambios en sus municipios en favor del empoderamiento e igualdad de género son los espacios de fortalecimiento de capacidades y el asesoramiento técnico especializado a estas.

La AMHON ha venido desarrollado proceso de fortalecimiento de capacidades a mandatarias locales y corporaciones municipales particularmente de aquellas que asumen por primera vez estos cargos. Esta línea de acción no ha estado dirigida exclusivamente a mujeres sino también a hombres electos, entendiendo que es necesario el involucramiento de estos en cualquier cambio que vaya en pro de la igualdad sustantiva de género si se buscan cambios estructurales y a largo plazo a nivel municipal. Para esta tarea se ha contado con la Comisión de Género de la AMHON, que es un órgano de consulta, participación, y gestión de la Junta Directiva para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, propiciando la comunicación y facilitando la participación activa de las mujeres en los programas, acciones o servicios que se deriven de la Política de Género de la AMHON <sup>2</sup>

Así entonces, el proyecto “Mujeres Políticas: liderando desde lo local” vendría a completar el trabajo que está haciendo la AMONH en fortalecimiento municipal, enfocándose en las mujeres electas a las alcaldías y regidurías. Este proyecto buscará contribuir a aumentar y cualificar la participación e incidencia de las mujeres políticas en la planificación y gestión de los gobiernos locales desde un enfoque de género. Sus objetivos específicos son i) construir una base de conocimiento e intercambio de experiencias, apoyando ésta con lecciones aprendidas en materia de participación y liderazgo político de las mujeres en el nivel local; ii) Fortalecer las capacidades técnicas de las mujeres electas para la planificación y gestión con enfoque de género en el ámbito local; y iii) fomentar la generación de normativas y políticas municipales, en favor de las mujeres, niñas, niños, adolescentes, jóvenes y grupos en estado de vulnerabilidad.

El presupuesto destinado por parte de ONU Mujeres para el desarrollo de este proyecto es de HNL 1.222.400.00 <sup>3</sup> siendo la fuente de financiación el Fondo de Consolidación para la Paz de las Naciones Unidas. La AMHON como contrapartida aportará la suma de USXXXXXXXX.

La población beneficiada directamente de este proyecto serán aproximadamente 130 mujeres políticas electas a nivel de alcaldías y regidurías de los 18 departamentos del país, priorizando los municipios de Francisco Morazán, San Pedro Sula y Choluteca. La población que se beneficiará indirectamente será de 2,050,000 personas de los cuales el 54 % corresponde a mujeres y 46% a hombres de los municipios

---

<sup>2</sup> AMHON, Política de Género (2020)

<sup>3</sup> Este monto corresponde a US \$ 50,000 con tasa de cambio: \$1US: 24.448 HNL

priorizados.<sup>4</sup> El Foro de Mujeres Políticas será un aliado del proyecto, apoyando con identificación de temáticas, participantes y líneas de acción.

## *2 Descripción de la Organización el marco de la presente iniciativa*

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) es una entidad civil, representativa, de carácter nacional con fines no lucrativos, y no partidista, con plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicio con patrimonio propio y libre administración. La integran las 298 corporaciones municipales que integran a Honduras. La AMHON se constituyó desde el 11 de Abril de 1962 según Resolución N° 16-1962 por acuerdo de la Secretaría de Gobernación y Justicia

La AMHON se caracteriza por impulsar y llevar a cabo el diálogo entre las políticas nacionales y locales, así como por su capacidad de movilizar a las autoridades municipales y articular acciones con diversos tipos de actores. En cuanto al papel de la AMHON en las relaciones entre los gobiernos municipales y los sectores del gobierno central, esta organización apoya y asiste las relaciones de gobernanza entre los gobiernos municipales y los sectores de gobierno central. La segunda línea de acción es el manejo de información, seguido por el cumplimiento de las políticas y el mejoramiento en indicadores de desarrollo en el territorio municipal, incluyendo aquellos relacionados con la igualdad de género.

La AMHON representa a los 298 municipios del país y extiende su misión y sus líneas de trabajo hacia el desarrollo integral de los municipios, lo que implica un trabajo de incidencia, coordinación y propuestas aceleradoras para que las instituciones de gobierno amplíen y mejoren la cobertura y la calidad de sus políticas, inversiones, mecanismos y servicios sectoriales en el ámbito territorial, ya sea en forma directa o preferiblemente descentralizada, atendiendo el rezago que muestran los indicadores de desarrollo. Esto incluye el trabajo hacia el cumplimiento de los ODS focalizado en indicadores que disminuyan ese rezago y prioricen las atenciones a municipios que históricamente han padecido y siguen padeciendo bajos y estacionarios indicadores de desarrollo territorial, social, económico y humano.

En esta línea, la AMHON trabaja en el fortalecimiento y modernización de la gestión pública municipal, asegurando que el recurso humano sea un capital de crecimiento institucional. En este sentido, el trabajo de la AMHON es lograr la mayor cobertura posible en la dotación y puesta en marcha de herramientas, mecanismos, tecnologías, sistemas de información administrativos y financieros, funciones asignadas en la Ley de Carrera Administrativa Municipal y competencias idóneas basadas en conocimientos técnicos. De esta forma, el desempeño de los gobiernos municipales contribuirá al desarrollo del país con un manejo eficiente, eficaz y transparente de los recursos, bajo un orden legal, técnico y administrativo.

Desde el año 2006, la AMHON inicio su compromiso para incluir de manera sistemática el enfoque de género en su política institucional y fortalecer capacidades de alcaldes (as) y personal técnico de la institución y las municipalidades en aspectos vinculados a la incorporación del enfoque en todas las áreas de intervención. Para esto construyó la Política de Género, la cual ha sido reformada y actualizada en el 2015 y 2020. <sup>5</sup> Como líneas estratégicas, la Política ha priorizado:

---

<sup>4</sup> Para calcular este número se tomó la población de los municipios priorizados por el proyecto ParticiPaz : Distrito Central, San Pedro Sula y Choluteca. No obstante con el proyecto se espera llegar a los 18 departamentos del país.

<sup>5</sup> Política de Género AMHON (2020)

- a. Transversalización del enfoque de género en todo el ciclo de planificación con la finalidad de construir acciones orientadas a la igualdad entre hombres y mujeres.
- b. Formación y sensibilización del enfoque de género a través de procesos con autoridades electas para sensibilizar al personal de la AMHON y personal clave de las municipalidades, tendientes a la eliminación de las desigualdades entre hombres y mujeres
- c. Incidencia a nivel de los gobiernos locales para incluir el enfoque de género en los Planes de Desarrollo Municipal y los Planes de Inversión Municipal

Para la implementación y seguimiento de la Política de Género y para la promoción de la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, se ha creado la Comisión de Género de la AMHON

### *2.1 Naturaleza y objetivos de la organización proponente:*

La AMHON es una asociación representativa de todos los municipios de Honduras que se encarga de promover y facilitar la autonomía municipal, el desarrollo integral, el desempeño de los gobiernos municipales, la democracia y la gobernabilidad territorial. La incidencia política, es una de las potestades más valiosas de la AMHON, en el sentido de contar con una adhesión del 100% de los municipios, lo que representa una condición muy favorable en este proceso.

Las siguientes son las características de la naturaleza de la AMHON: ‘

- Asociación civil.
- Con personalidad jurídica propia.
- Sin fines de lucro.
- No partidista.
- Integran todos los Municipios de Honduras.
- Plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones.
- Patrimonio propio.
- Libre en administrar sus bienes.

Sus principales objetivos son:

- Velar por la vigencia, respeto y desarrollo de la autonomía, democracia municipal.
- Fortalecimiento del Gobierno Local.
- Impulsar la descentralización y la modernización de la gestión pública.
- Impulsar el desarrollo integral del municipio ejerciendo la representación gremial, política y legal de sus asociados ante las instancias políticas, económicas y jurídicas de los órganos del estado.
- Incidir en los órganos del estado en la elaboración de políticas, planes y programas de que contribuyan al desarrollo municipal.
- Representar a nivel nacional e internacional a sus asociados.
  - Promover ante el poder legislativo proyectos de ley en beneficio de los intereses comunes de los municipios.
  - Brindar asesoría técnica en las consultas que formulen las autoridades municipales.

### *2.2 Panorama general de la capacidad organizativa pertinente a la colaboración propuesta*

La Asociación de Municipios de Honduras, representa al 100% del territorio nacional y sus gobiernos municipales con la integración de los 298 municipios del país. Se ha transitado por la planificación

estratégica desde el 2007, con 2 planes quinquenales, y el presente plan para el período 2018-2022. Estos instrumentos han sido parte del crecimiento institucional lo que hoy permite afirmar que, la posición política, estratégica y beligerante de la AMHON, es representativa de los intereses gremiales y municipales.

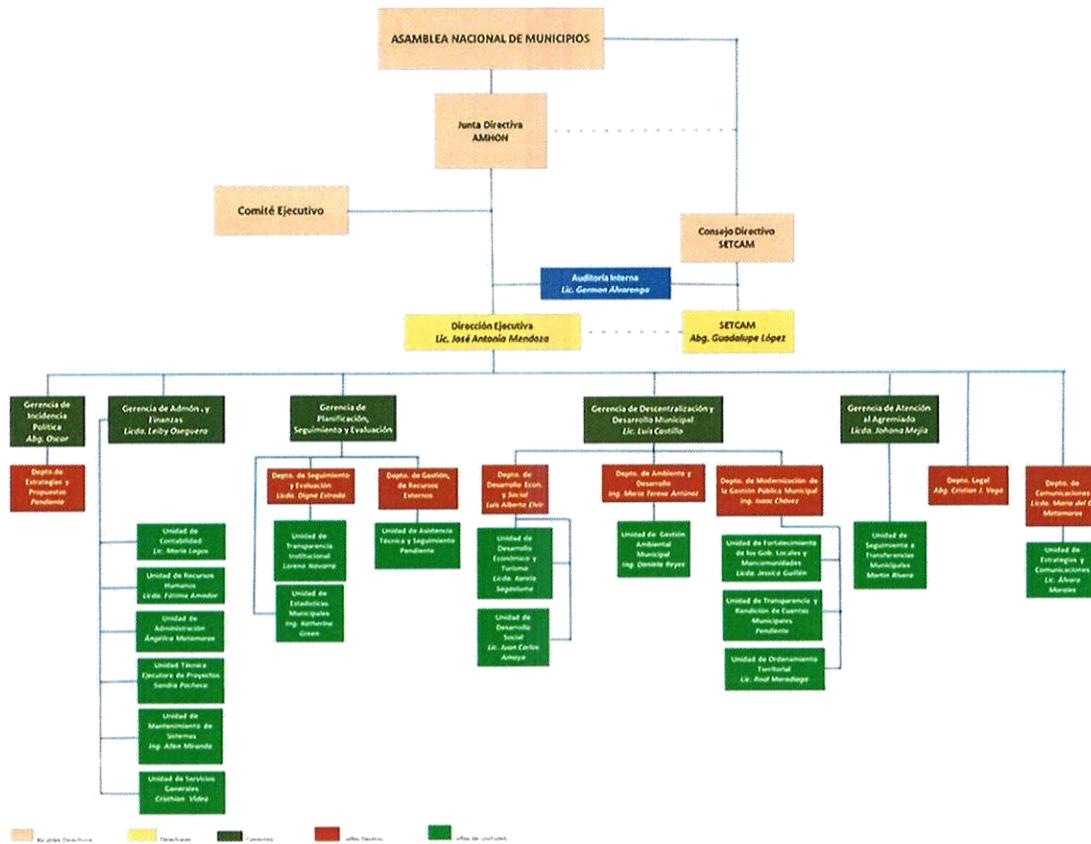
Los esfuerzos de la AMHON en los últimos años han estado centrados en la modernización de la gestión institucional para prestar mejores servicios, asesorías y apoyo a los municipios, a partir de un conocimiento más técnico y científico de la realidad municipal (datos, tendencias, historia del desarrollo) y de las relaciones de gobernanza entre el gobierno central y el municipal, en la búsqueda de detonantes, acuerdos, proyectos y procesos que consigan la ampliación y la calidad de los servicios públicos en el nivel local y logren movilizar hacia adelante los indicadores de desarrollo y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, además cuenta con aliados y redes de apoyo como las mancomunidades y otras instancias regionales que facilitan los procesos.

En el transcurso de los últimos 5 años (2014-2018), se han tomado decisiones estratégicas de alto impacto para alcanzar la solidez financiera de la AMHON. Un impulso indiscutible, es el incremento de las aportaciones gremiales, producido por el crecimiento mismo de los ingresos corrientes de las municipalidades que, en consecuencia, son incrementales en ese mismo ritmo de los ingresos de capital institucional. En el intervalo 2014-2018, el patrimonio institucional ha mantenido una tendencia creciente habiéndose incrementado en 73.5%. La AMHON aumentó sus activos fijos sustancialmente con la compra de su actual edificio, financiado en forma parcial con un crédito bancario que fue cancelado totalmente a finales de 2018, con un exitoso comportamiento crediticio que hoy es la base para nuevos compromisos que tuvieran que tomarse en el futuro.

Para efectos del presente acuerdo, La AMHON pondrá a la disposición el equipo técnico vinculado a la ejecución del proyecto en la medida que sea necesario, asignado responsabilidades directas o indirectas a Las dependencias de AMHON que a continuación se detallan: A nivel ejecutivo la Presidencia y Dirección Ejecutiva, a nivel técnico la Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal, Auditoría Interna, Departamento Legal, Departamento de Comunicaciones, Unidad de Desarrollo Social, a nivel administrativo financiero: La Unidad Técnica Ejecutora de Proyectos bajo la dependencia de la Gerencia Administrativa Financiera, garantizando la atención y manejo necesario de las actividades y por lo consiguiente el logro de ellos resultados previstos.

Cabe Mencionar que la Asociación de Municipios de Honduras a lo largo de los años ha implementado una amplia gama de proyectos en distintos temas de interés municipal, particularmente con fondos a través de financiamiento externo, en la actualidad se ejecutan subvenciones y acuerdos de cooperación con organismos como: Agencias de naciones Unidas (PNUD- UNICEF- UNFPA) GLH/USAID. Cooperación Suiza, Cooperación Española, Unión Europea, Cooperación Alemana. Particularmente con el PNUD implemento en el marco del proyecto Spotlight, un proyecto para la eliminación de las violencias contra las mujeres y niñas en municipios priorizados. A nivel gubernamental se mantiene una relación permanente con la mayoría de las secretarías de Estado.

La AMHON reconfiguró su estructura, mejorando y ampliando sus capacidades a través de la creación de nuevas dependencias acordes a mayores cargas según el diagnóstico y las propuestas de las líneas estratégicas del PEI.



A nivel de aspectos administrativos y financieros, se cuenta con la Gerencia Administrativa a cargo manejar un sistema contable administrativo y financiero que automatiza la gestión y permita facilitar la visibilidad de la transparencia, la agilidad y la pertinencia en los registros. La Unidad de Recursos Humanos se adscribe a esta Gerencia, con responsabilidades más amplias e instrumentadas, con una apertura a la capacitación más moderna y vinculante a los diferentes puestos de trabajo que, por la naturaleza de la institución, son muy diversos pero complementarios (ambiente, descentralización, desarrollo social, estadísticas, etc.). En el marco legal, la Gerencia ya ha comenzado la revisión y actualización de una serie de reglamentos internos que repercute en el apego a los cambios legales en el país y un ordenamiento y registro más visible de los recursos logísticos y de gestión que ya se desarrollan.

Por lo anterior, la AMHON cuenta con la estructura administrativa y técnica necesaria para poder implementar el proyecto *“Mujeres Políticas: liderando desde lo local”*: Potenciando el Liderazgo de Alcaldesas y Regidoras y lograr un impacto tanto en las capacidades de las mujeres electas que asumieron recientemente sus cargos como en el diseño de políticas municipales en pro- de la igualdad sustantiva de género. Análisis de contexto

En los últimos años, Honduras ha dado pasos significativos hacia el empoderamiento de la mujer en política a través de sustanciales intervenciones legislativas y de política pública. Mediante la adopción de leyes electorales que promueven la paridad, se ha buscado que los partidos políticos asuman un rol activo en fomentar el liderazgo femenino en política. La inclusión de un capítulo de paridad y alternancia y la consagración de diferentes medidas afirmativas en este sentido en la Ley Electoral (2021), la promulgación

de un protocolo para atender casos de violencia contra la mujer en política (VCMP) en el CNE, así como la presentación de una reforma de ley para prevenir y sancionar estas prácticas son demostrativos ejemplos. Estos procesos han ido impulsados y promovidos por el Foro de Mujeres Políticas de Honduras, las mujeres políticas participando en las elecciones como candidatas o militantes y los movimientos sociales de mujeres y sociedad civil.

El impacto de estos cambios y del trabajo conjunto de diferentes partes en el último proceso electoral ha sido positivos de manera general. Además de tener hoy una mujer presidenta por primera vez en la historia de Honduras, en otras instancias se han presentado importantes cambios. Mientras en los 90s no se alcanzaba más de un 9% de mujeres en el Congreso actualmente hay 27% de diputadas electas. A nivel de corporaciones locales, si bien a nivel de alcaldías ha habido retrocesos, en las regidurías se ha aumentado casi en un 45% entre el 2017 y 2021.<sup>6</sup> A nivel de primeras regidurías, se pasó de 26 a 138 en este mismo periodo. Un aumento de casi 400%.<sup>7</sup> Es importante recordar que, pese a los avances resaltados anteriormente, la garantía de la participación de la mujer en política en iguales condiciones no es una batalla ganada en Honduras. Además de los retrocesos que ha habido en el número de mujeres electas en algunos periodos (por ejemplo, entre 2014 y 2017 disminuyó número de diputadas y alcaldesas y entre 20217 y 2021 número de alcaldesas), se espera un incremento de los casos de VCMP (como ha sido documentado en otros contextos) como consecuencia del involucramiento de las mujeres en espacios históricamente asignados a hombres. Por esto, las normas paritarias y obligaciones legales de los partidos no serán suficientes sino van acompañados de acciones de fortalecimiento y acompañamiento constante a las mujeres políticas, cambios culturales, y un trabajo constante al interior de los partidos políticos. El siguiente cuatrienio está dando los elementos y oportunidades para que diferentes sectores trabajen de manera articulada y se comience a romper los obstáculos que continúan persistiendo y que impiden el empoderamiento político de las mujeres y una democracia paritaria.

### 3 Gestión de Riesgos

#### 3.1 Riesgos

Los riesgos identificados se pueden clasificar entre riesgos directos a la implementación del proyecto y riesgos indirectos a la estabilidad y escalamiento de la conflictividad.<sup>8</sup> La siguiente tabla tiene como objetivo proporcionar posibles escenarios de estos riesgos durante la implementación del proyecto. Cada riesgo identificado contará con una estrategia de mitigación, que será implementado por la AMHON y en apoyo con ONU Mujeres.

| Riesgo específico del proyecto | Nivel de riesgo (bajo, medio, alto) | Estrategia de mitigación (incluidas las consideraciones de No hacer daño) | Responsable |
|--------------------------------|-------------------------------------|---|-------------|
|                                |                                     |   |             |

<sup>6</sup> ONU Mujeres Y Observatorio Político de Mujeres (2022) Boletín 3

<sup>7</sup> *Idem.*

<sup>8</sup> Los riesgos directos a la estabilidad fueron tomados del Prodoc del Proyecto Honduras Participaz (2020) y adaptados al actual contexto

|   |   |  |   |
|---|---|--|---|
| <p><b>Riesgo 1.</b><br/>Prolongación de la crisis sanitaria a nivel nacional por efectos de la pandemia del COVID-19, afectando el desarrollo de las actividades programadas con el proyecto.</p> | <p>Bajo-Medio probabilidad - Alto impacto</p> | <p>La mayor parte de las actividades están programadas para realizarse de forma virtual (plataforma zoom, recursos para recargas de participantes). No obstante, se han planificado algunas actividades presenciales considerando que la AMHON cuenta con una estrategia que ha implementado para este tipo de eventos y que establecen estrictos protocolos de bioseguridad. No obstante, si estos eventos no pueden realizarse de forma presencial, se realizarán de forma virtual</p> | <p>AMHON</p>  |
| <p><b>Riesgo 2:</b> Poca participación de la población meta en la implementación del proyecto.</p>  | <p>Bajo probabilidad - Alto impacto</p>       | <p>a. Amplia convocatoria por la AMHON a través de las corporaciones municipales y redes sociales<br/>b. Se cuenta con base de datos de participantes de diplomados anteriores que fueron electas y se invitarán a participar en procesos de formación.<br/>C. Por el número de regidoras electas (935) Vs número participantes proyecto (130) se espera tener una alta demanda de cursos de formato</p>   | <p>AMHON- Institución educativa contratada- ONU Mujeres</p> |
| <p><b>Riesgo 3:</b> Conectividad reducida a internet y cortes de energía de las participantes</p>   | <p>Alta probabilidad - Alto impacto</p>       | <p>a. Garantizar recargas de internet y otros instrumentos a las participantes para que puedan participar en los procesos de fortalecimiento virtuales<br/>b. Dejar grabadas las sesiones en la plataforma de la Universidad</p>   | <p>AMHON- Institución educativa contratada</p>              |
| <p><b>Riesgo 4</b> Diferentes capacidades académicas y profesionales que retrasan el proceso de aprendizaje</p>   | <p>Baja probabilidad- Alto impacto</p>        | <p>a. Se identificarán las participantes con sus niveles de formación y experiencia<br/>b. Se dividirán los grupos dependiendo de estas categorías (por ej.; políticas electas por primera vez Vs políticas reelectas) para facilitar el proceso de aprendizaje</p>  | <p>AMHON- Institución educativa contratada</p>              |
| <p><b>Riesgo 5:</b> Divisiones partidarias entre las participantes que retrasan el proceso</p>  | <p>Media Probabilidad/alto impacto</p>        | <p>a. Los procesos de selección de las participantes deberán tomar en cuenta la diversidad de partidos políticos para evitar cuestionamientos<br/>b. Se realizará una convocatoria abierta para inscripción de participantes<br/>c. Se establecerán lineamientos en los procesos de formación para evitar confrontaciones partidarias</p>  | <p>AMHON- Institución educativa contratada</p>              |

|   |                                      |  |                         |
|---|--------------------------------------|--|-------------------------|
| <b>Riesgo 6 Polarización social y política que puede dispararse rápidamente y por diferentes causas.</b>  | Media Probabilidad/<br>Medio impacto | a. Análisis continuo de la coyuntura y los posibles riesgos de escalada de conflictos.<br>b. Monitoreo al contexto de protección de defensores de derechos humanos y otros grupos en peligro y activación de medidas<br>c. Desarrollo de alertas en coordinación con actores estatales y locales.  | PBF agencias -<br>AMHON |
| <b>Riesgo 7: Incremento de medidas regresivas al contexto de los derechos humanos, en particular civiles y políticos, incluyendo la reducción de la penalización de las violencias contra las mujeres</b> | Baja probabilidad-<br>Alto impacto   | a. Monitoreo a la evolución de la agenda legislativa, particularmente en la agenda de derechos civiles y políticos.<br>elaborar planes de contingencia para abordar la situación de protección.<br>c. Asesorar a las autoridades estatales encargadas de monitorear el uso de la fuerza por parte de las fuerzas del orden público y apoyar la implementación de medidas alternativas. | PBF agencias -<br>AMHON |

Tabla 1 Riesgos Proyecto

### 3.2 Supuestos Clave:

Para lograr una implementación exitosa del proyecto, es necesario contar con las siguientes condiciones:

- Las mujeres políticas electas deciden participar activamente en el proyecto. Lo que implica que participan en el Diplomado, hacen parte de los encuentros regionales y reciben asesoramiento de la AMHON.
- Los diplomados son diseñados e implementados por una universidad reconocida que cuenta con los instrumentos metodológicos y tecnológicos para garantizar la participación de las estudiantes.
- Los partidos políticos respaldan y apoyan activamente los procesos de participación de las mujeres políticas de sus estructuras y que se encuentran en cargos de elección popular

## 4 Justificación del proyecto Mujeres políticas: liderando desde lo local

El Proyecto Mujeres Políticas: liderando desde lo local tiene cuatro justificaciones principales:

- Pertinencia del proyecto: Honduras cuenta por primera vez en su historia con el mayor número de mujeres en las corporaciones municipales (45%). Muchas de ellas, ejerciendo su cargo por primera vez. Así se hace urgente iniciar un trabajo cercano con las mujeres electas para poder aumentar sus capacidades de gestión municipal y así mismo incidir para que las políticas públicas que promuevan tengan un enfoque de género. Actualmente, no existe un proceso de formación dirigido exclusivamente para mujeres electas a nivel local. Así mismo, y como resultado de la evaluación de anteriores procesos a mujeres políticas, los procesos de formación deben realizarse preferiblemente en periodos no electorales para garantizar activa participación.
- Alcance: El proyecto busca llegar de manera directa a 130 participantes que se encuentran en cargos locales de elección popular. Esto constituye casi un 10% cubierto del número de mujeres

electas. Igualmente se espera garantizar diversidad partidaria, étnica y regional, logrando integrar diferentes partidos, mujeres garífunas y lencas, mujeres con discapacidad.

- Contribución al empoderamiento de la mujer: El proyecto contribuirá a fortalecer las capacidades de las mujeres políticas electas y a su empoderamiento político e incidencia en los espacios de poder a los que pertenecen (principalmente regidurías).
- Contribución a los compromisos internacionales del Estado: En su informe de la CEDAW (2016),<sup>9</sup> se recomendó al Estado Hondureño adoptar medidas especiales para aumentar la participación de la mujer en la vida política y pública, en particular en el Congreso Nacional, los puestos gubernamentales decisorios, el poder judicial y el servicio diplomático. Este proyecto busca entonces aportar a estos compromisos mediante la cualificación de la participación de las mujeres políticas.

## 5 Teoría de Cambio y Resultados Esperados

El proyecto plantea dos ámbitos de intervención: i) Incrementar la calidad de participación de las mujeres electas a las corporaciones municipales; ii) Impulsar políticas públicas municipales y prácticas organizacionales (AMHON) para la disminución de las brechas de desigualdad de género y de aumento de la participación ciudadana son impulsadas

El primer enfoque programático se basa en el supuesto de que uno de los principales obstáculos para una participación efectiva de las mujeres políticas electas en espacios de toma de decisión es su limitado conocimiento de los elementos de la gestión municipal y funcionamiento del estado así como la desigualdad que enfrentan por su condición de género y la resistencia machista a su participación; lo que disminuye sus posibilidades de tener voz e influencia en los espacios de dialogo para la transformación de sus municipios y para contribuir a disminuir las brechas de género.. Por lo que existe la necesidad de fortalecer sus capacidades de gestión municipal, de inclusión de un enfoque de género en las políticas públicas y presupuestos, y de acompañarlos mediante asistencia técnica especializada. En este sentido, la teoría de cambio plantea que, al mejorar las capacidades y habilidades de las mujeres políticas electas, se incrementará la calidad de su participación e incidencia en espacios de decisión, favoreciendo la acciones en favor de las mujeres y las niñas y otros grupos en condiciones de vulnerabilidad.

El segundo enfoque programático se basa en el supuesto que las barreras para garantizar la igualdad sustantiva de género y la garantía de los derechos de las mujeres y niñas está relacionada en parte con las débiles acciones y políticas existentes a nivel municipal. Esto podría deberse a que las mujeres no han tenido significativa representación en las corporaciones municipales y las que han podido participar han tenido bajos niveles de conocimiento sobre políticas con un enfoque de género. Por lo tanto, la teoría de cambio plantea que apoyando técnicamente a las mujeres electas e impulsando el diseño de políticas

---

<sup>9</sup> CEDAW/C/HND/CO/7-8

relacionadas con la equidad de género, incrementará las posibilidades que las mujeres y niñas cuenten con políticas en sus municipios que atiendan sus demandas.

6 Marco Lógico

El siguiente esquema ejemplifica el marco lógico de resultados del proyecto “Mujeres Políticas: liderando desde lo local, el cual se compone de un resultado general y dos resultados esperados en un periodo de 8 meses de implementación



Las mujeres electas a corporaciones municipales incrementan sus capacidades y niveles de incidencia para la veeduría social, participación política, planificación y gestión de los gobiernos locales desde un enfoque de género .

Resultado general

Las mujeres electas a corporaciones municipales incrementan sus capacidades y niveles de incidencia para la veeduría social, participación política, planificación y gestión de los gobiernos locales desde un enfoque de género .

| Resultados   | Productos | Indicadores   | Medios de Verificación/Frecuencia de recolección  |
|--|-----------|---|---|
| <p>Resultado 1 :<br/>Incrementada la calidad de participación de las mujeres electas a las corporaciones municipales</p> |           | <p>Resultado Indicador<br/>1a. Porcentaje de participantes en los procesos de fortalecimiento de capacidades que manifiestan que podrán utilizar desde su rol en los gobiernos locales, sus incrementadas capacidades y habilidades para la gestión pública y planificación con un enfoque de género</p> <p>Base 0%<br/>Objetivo 70% de las participantes</p> | <p>Encuesta posterior a cursos de formación<br/>Entrevistas a mujeres electas que fueron parte de procesos de formación<br/>Frecuencia Semestral y al Finalizar</p> <p>Sistematización de los procesos de formación</p> |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  | <p><b>Producto 1.1</b><br/>Fortalecidas las capacidades técnicas de las mujeres electas para la veeduría social, participación política, gestión municipal y planificación desde un enfoque de género</p> <p><u><i>Lista de actividades en este producto:</i></u></p> <p>1.1.1. Realizar una convocatoria abierta para la escogencia de las participantes con base en criterios establecidos los procesos de formación con las mujeres electas</p> <p>1.1.2. Desarrollar los procesos de formación con las mujeres electas</p> | <p><b>Producto Indicador 1.1.1</b> Número de mujeres electas con capacidades fortalecidas para contribuir al desarrollo de sus localidades participativamente para garantizar los derechos de las mujeres y niñas .</p> <p><b>Base 0</b></p> <p><b>Objetivo</b></p> <p><b>Total Mujeres: 120</b></p> <p><b>Mujeres indígenas:</b></p> <p><b>Mujeres Garífunas</b></p> <p><b>Mujeres en situación de discapacidad</b></p> | <p>Documento con los módulos diseñados</p> <p>Listados de participantes que inician y finalizan los procesos desagregados por grupo étnico y etario</p> <p>Fotos</p> <p><b>Frecuencia:</b> Cuatrimestral y al finalizar cada proceso de formación</p> <p>Cuestionario de conocimientos previos y adquiridos (entrada y salida) de los programas de formación</p> <p><b>Frecuencia:</b> Al inicio y al final del proceso</p> |
|  | <p><b>Producto 1.2.</b> Las mujeres electas intercambian experiencias con pares y otras instituciones/organizaciones de sociedad civil nacionales o regionales para identificar y evaluar buenas prácticas y lecciones aprendidas en la gestión y planificación municipal desde un enfoque de género</p> <p><u><i>Lista de actividades en este producto:</i></u></p> <p>1.2.1 Organizar y promover</p>   | <p><b>Producto Indicador 1.2.1.</b> Porcentaje de lideresas electas participantes en los intercambios de experiencias que reconocen buenas prácticas y lecciones aprendidas y las consideran aplicables en sus contextos locales. Número de buenas prácticas y lecciones aprendidas que son recogidas e</p>  | <p>Encuestas a participantes</p> <p>Fotos</p> <p><b>Frecuencia:</b> Cuatrimestral y al finalizar cada proceso de formación</p>  |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|   | espacios para los intercambios de experiencias<br>1.2.2. Sistematizar los procesos de intercambios de experiencia | impulsadas por las participantes en sus contextos locales (este lo pasaría a resultado, va sugerido arriba)<br>Base: 0<br>Objetivo: 80%   |   |
| Resultado 2 : Políticas públicas municipales y practicas organizacionales (AMHON) para la disminución de las brechas de desigualdad de genero y de aumento de la participacion ciudadana son impulsadas |   | Indicador 2.a.<br>Numero de políticas publicas municipales o prqqacticas institucionales (AMHON) creadas o fortalecidas, orientadas a la disminución de las brechas de desigualdad de género, diseñadas y presentadas ante los entes respectivos y que han sido aprobadas.<br>Base: 0<br>Objetivo: (1 por municipio? dependiendo de num de municipios?) | Documentos de política publica<br>Acuerdos Municipales/ resoluciones/ documentos que contengan la aprobación<br><br>Frecuencia<br>Cuatrimestral |

|  |   |   |  |
|--|---|---|--|
|  | <p><b>Producto 2.1</b> La Comisión de Género de la AMHON es fortalecida y apoyada técnicamente</p> <p><i>Listado de actividades en este producto:</i></p> <p>2.1.1 Realizar un diagnóstico a la Comisión de género para definir vacíos y necesidades de fortalecimiento</p> <p>2.1.2. Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento de la Comisión de Género</p>   | <p><b>Producto Indicador</b><br/>2.1.1. Porcentaje del plan de fortalecimiento de la Comisión de Género de la AMHON implementado.<br/><b>Base 0</b><br/><b>Objetivo 50%</b></p>   | <p>Plan de fortalecimiento<br/>Análisis del nivel de cumplimiento del plan de fortalecimiento</p> <p><b>Frecuencia Semestral</b></p>                                   |
|  | <p><b>Producto 2.2</b> Diseñada e implementada una estrategia de acompañamiento especializado a las mujeres electas para el diseño y presentación de políticas públicas orientadas a la disminución de las brechas de desigualdad de género</p> <p><i>Listado de actividades en este producto:</i></p> <p>2.2.1.. Diseñar e implementar la estrategia de acompañamiento</p> <p>2.2.2. Apoyar en la construcción de políticas públicas y regulaciones dirigidas a la disminución de las brechas de desigualdad de género</p> | <p><b>Producto Indicador</b><br/>2.2.2. Número de políticas públicas dirigidas a la disminución de las brechas de género construidas por mujeres electas y como parte de la estrategia de acompañamiento especializado.</p> <p><b>Base 0</b><br/><b>Objetivo (1 por municipio? dependiendo de num de municipios? o x porcentaje del num de mujeres participantes)</b></p> | <p>Estrategia de Acompañamiento<br/>conteniendo Plan de Acción<br/>Análisis del nivel de cumplimiento del plan de la Estrategia</p> <p><b>Frecuencia Semestral</b></p> |

## 7 Estrategias de implementación del proyecto

Resultado General del proyecto:

Contribuir a aumentar y cualificar la participación e incidencia de las mujeres políticas en la planificación y gestión de los gobiernos locales desde un enfoque de género

| Resultado 1   | Incrementada la calidad de participación de las mujeres electas a las corporaciones municipales   |  |                                  |
|---|---|--|----------------------------------|
| Producto 1.1.   | Fortalecidas las capacidades técnicas de las mujeres electas para la veeduría social, participación política, gestión municipal y planificación desde un enfoque de género  |  |                                  |
| Actividad   | Sub actividades   | Abordaje y Metodologías  | Responsables o Grupos Implicados |
| 1.1. Realizar una convocatoria abierta para la escogencia de las participantes con base en criterios establecidos los procesos de formación con las mujeres electas | 1. Difusión y socialización del proceso de formación. 2. Revisión, evaluación y selección de las aplicaciones de los municipios. Interesados 3. Notificación oficial a los municipios seleccionados e iniciada coordinación para la implementación del proceso. | 1.1. Invitación a participar a través de los medios digitales de la AMHON disponibles. 2.2. Instauración de comité técnico para la evaluación y selección de las aplicaciones (AMHON-UNIVERSIDAD-ONUMJERES). 3. Remisión de carta oficial notificando la aceptación y/o aprobación, por parte de las entidades responsables. | AMHON                            |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1.1.2. Desarrollar los procesos de formación con las mujeres electas      | 1.- Suscrito convenio o contrato con entidad académica para la administración y/o tutorado de los procesos formativos. 2.- Matricula de mujeres electas participantes en el proceso. 3.- Inauguración del proceso. Formativo con autoridades y mujeres regidoras participantes. 4.- Desarrollo del Proceso. | 1.- Publicación de términos de referencia, evaluación selección para la contratación de entidad responsable del manejo del proceso formativo. 2.- Registro y matricula en plataforma institucional de la entidad académica contrata. 3.- Jornada virtual o presencial del proceso. 4.- Desarrollo de la planificación académica estipulada para el proceso. | AMHON/ONUMUJERES/UNIVERSIDAD                        |
| Producto 1.2.   | as mujeres electas intercambian experiencias con pares y otras instituciones/organizaciones de sociedad civil nacionales o regionales para identificar y evaluar buenas prácticas y lecciones aprendidas en la gestión y planificación municipal desde un enfoque de género.                                |   |   |
| Actividad   | <i>Sub actividades</i>  | <i>Abordaje y Metodologías</i>  | <i>Responsables o Grupos Implicados</i>             |
| 1.2.1 Organizar y promover espacios para los intercambios de experiencias | 1.- Planificación, organización y ejecución de jornadas de intercambio con las participantes, a fin de conocer experiencias municipales exitosas, sobre la participación de las mujeres regidoras en el gobierno municipal.   | 1.- Coordinación con municipios referentes para planificar y ejecutar acciones para el desarrollo de intercambios con mujeres regidoras parte del proceso.  | AMHON/ONUMUJERES/MUNICIPALIDADES/MUJERES REGIDORAS. |
| 1.2.2. Sistematizar los procesos de intercambios de experiencia           | 1.- Documentar los hallazgos y buenas prácticas de los  | 1.- Preparado informe técnico y propuesta para  | AMHON   |

|  | intercambios desarrollados.   | la difusión de buenas prácticas.   |                                  |
|--|---|--|----------------------------------|
|  | 2.- Producción de video sobre buenas practica de partición de las mujeres en los gobiernos municipales.   | 2.- Preparación de guion metodológico y producción de video.   | AMHON                            |
| Resultado 2  | Políticas públicas municipales y practicas organizacionales (AMHON) para la disminución de las brechas de desigualdad de género y de aumento de la participación ciudadana son impulsadas |  |                                  |
| Producto 2.1 .   | La Comisión de Genero de la AMHON es fortalecida y apoyada técnicamente   |  |                                  |
| Actividad  | Sub actividades   | Abordaje y Metodologías  | Responsables o Grupos Implicados |
| 2.1.1 Realizar un diagnóstico a la Comisión de genero para definir vacíos y necesidades de fortalecimiento | 1.- Desarrolladas jornadas de trabajo con la comisión de género de AMHON y personal técnico vinculado a la temática.  | 1.- Jornadas de consulta para la recolección de insumos.   | AMHON                            |
|  | 2.- Revisión y actualización del reglamento de funcionamiento de la Comisión de Genero de la AMHON.   | 2.- Jornadas de trabajo conjuntas con la Comisión de Genero- Departamento Legal y de más equipo técnico de la AMHON. | AMHON                            |
|  | 3.- Formulada agenda estratégica de trabajo de la Comisión de Genero.   | 3.- Formulado documento sobre la visión y líneas estratégicas de trabajo de la Comisión.                             | AMHON                            |
| 2.1.2 Desarrollar e implementar un plan de fortalecimiento de la Comisión de Genero                        | 1.- Presentado y socializado Plan de Trabajo y propuesta de fortalecimiento de la Comisión de Genero de la AMHON.   | 1.- Jornada de socialización con los involucrados.   | AMHON                            |

| Producto 2.2.   | Diseñada e implementada una estrategia de acompañamiento especializado a las mujeres electas para el diseño y presentación de políticas públicas orientadas a la disminución de las brechas de desigualdad de género               |   |   |
|---|--|---|---|
| Actividad   | <i>Sub actividades</i>   | <i>Abordaje y Metodologías</i>  | <i>Responsables o Grupos Implicados</i> |
| 2.2.1. Diseñar e implementar la estrategia de acompañamiento  | 1.- Contratada asistencia técnica para coordinación y condición de la agenda institucional de género y las acciones derivadas del convenio AMHON-ONUMUJERES.   | 1.- Publicación de términos de referencia, evaluación selección para la contratación.   | AMHON                                   |
| 2.2.2. Apoyar en la construcción de políticas públicas y regulaciones dirigidas a la disminución de las brechas de desigualdad de género. | 1.- Desarrollo de diagnósticos de situación en los municipios priorizados.   | 1. Visitas y jornadas a los municipios para el desarrollo de diagnósticos rápidos sobre el tema objeto de interés.                            | AMHON/MUNICIPALIDADES                   |
|   | 2.- Análisis del Modelo de Gestión Municipal en Desarrollo Social Inclusivo para el desarrollo de Políticas Públicas Municipales en congruencia con los planteamientos, orientaciones y recomendaciones desarrolladas en el mismo. | 1.- Jornadas de análisis con personal técnico de la AMHON para la vinculación del modelo y las propuestas de política pública en la temática. | AMHON                                   |
|   | 3.- Elaboradas Propuestas de Políticas Públicas municipales.   | 1.- Formulación y validación de las propuestas con la comisión de género y municipios priorizados.  | AMHON/MUNICIPALIDADES                   |

## 8 Acuerdos de implementación y gestión

ONU Mujeres en alianza con la AMHON s trabajarán en conjunto para contribuir a mejorar y cualificar la participación de las mujeres políticas electas. . Con respecto a la gobernanza del proyecto, se ha elaborado una estructura de gestión, que incluya roles asociados al organigrama del equipo de trabajo de ONU MUJERES y la AMHON

Las funciones y tareas asociadas a cada rol, utilizando para ello una matriz de la asignación de responsabilidades (RACI), relacionando funciones con personas o equipos de trabajo.

Definición, C: comprometido (hace la tarea o entrega); R: responsable (es responsable de la finalización general de la tarea); Co: consultado; e I: informado

| Diana Flórez              | Gloria Zepeda                     | Laura Archiaga          | Luis Castillo     | Juan Amaya                    | Sandra Pacheco |
|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------|-------------------|-------------------------------|----------------|
| Coordinadora Proyecto PBF | Asistente Monitoreo y Seguimiento | Administradora Asociada | Coordinador AMHON | Monitoreo y Seguimiento AMHON | UTEF           |
| R                         | C                                 | I                       | R                 | C                             | C              |
| R                         | C                                 | Co                      | C                 | R                             | R              |
| C                         | R                                 | C                       | C                 | R                             | C              |
| R                         | C                                 | Co                      | R                 | C                             | C              |
| Co                        | R                                 | R                       | Co                | C                             | R              |

En relación con la gobernanza y la coordinación entre ONU Mujeres y la AMHON se identifican los siguientes roles generales:

### ONU MUJERES

- Asistencia técnica y financiera.
- Facilitación de directrices financieras para la ejecución del proyecto.
- Acompañamiento y seguimiento a los logros de los objetivos e indicadores
- Construir las directrices de comunicaciones y visibilizarían de acuerdo a los lineamientos del PBF

### La AMHON

- Ejecución de actividades en función de los objetivos del proyecto de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- Facilitación de documentación técnica y financiera a ONU MUJERES según los períodos designados y de acuerdo a los estándares establecidos por el Fondo para la Consolidación de la Paz.
- Coordinación con ONU MUJERES intercambiando información y experiencias que faciliten el avance del proyecto.
- Seguir las directrices de visibilización y comunicación del Fondo para la Consolidación de la Paz

La línea de coordinación del proyecto será entre la persona coordinadora asignada por las AMHON y la persona coordinadora del PBF de ONU Mujeres, en las que siempre serán copiadas las personas arriba mencionadas dependiendo del tipo de tarea.

Para la ejecución de las actividades del proyecto, la AMHON asignarán seis recursos humanos, siendo estos

| Nombre y Cargo                                       | Funciones asignadas respecto a proyecto  |                           |
|--|--|---------------------------|
| Presidente   | Representante legal de la AMHON ante el proyecto   | Nelson Yovany Castellanos |
|  | Participación en jornadas de alto nivel para la gestión e implementación del proyecto  |                           |
|  | Revisión, aprobación y remisión de informes técnicos y financieros,  |                           |
|  | Gestionar y negociar con el representante del ente financiero, aspectos de mejora o situaciones no programadas que requieran respuesta en el proceso de implementación del convenio. |                           |
| Director Ejecutivo                                   | Gestión, revisión y aprobación de procesos relacionados con la implementación del proyecto.  | José Antonio Mendoza      |
|  | Asignación de tareas específicas al personal de la AMHON   |                           |
|  | Lobby e incidencia y relaciones institucionales con actores claves   |                           |
|  | Coordinación de acciones con la Junta Directiva de AMHON   |                           |
|  | Titular de cuenta bancaria del proyecto.   |                           |
| Gerencia de Descentralización y Desarrollo Municipal | Coordinación Técnica del Proyecto.   | Luis Martin Castillo      |
|  | Organización y planificación de actividades con los equipos técnicos de AMHON y equipos técnicos de ONUMUJERES.  |                           |
|  | Revisión y aprobación de informes u otros documentos producidos a partir de la implementación del convenio AMHON-ONUMUJERES.   |                           |
|  | Gestionar ante la Dirección Ejecutiva o miembros directivos de AMHON, elementos que  |                           |

|  |   |                                 |
|--|---|---------------------------------|
|  | <p>requieran de su participación u otros factores que contribuyan en logros de los resultados.</p> <p>Integrar comisiones de trabajo, comisiones evaluadoras de procesos u otras instancias organizadas para la gestión del convenio.</p>   |                                 |
| <p>Coordinador de la Unidad de Desarrollo Social</p> | <p>Conducción de las acciones derivadas del convenio, en congruencia con las agendas institucionales en materia social.</p> <p>Preparación de planes o cronogramas de trabajo para el desarrollo de los resultados previstos en el en convenio.</p> <p>Revisión de informes, Términos de referencia, convenios ayudas memorias, propuestas técnicas entre otros derivados de la implementación del convenio.</p> <p>Revisión y aprobación de informes presentados por personal contratado para la implementación del convenio.</p> <p>Asistir a jornadas de trabajo con equipos técnicos vinculados al proceso.</p> <p>Facilitar la información disponible y coordinar acciones entres rectores y aliados estratégicos de la AMHON en materia de Genero.</p> <p>Gestión de procesos a lo interno de AMHON para el desarrollo de compras, contrataciones u otros que implique el desarrollo de las actividades.</p> <p>Supervisión y monitoreo de la implementación del plan operativo.</p> <p>Acompañamiento a las actividades en campo que requieran intervención directa de la unidad de Desarrollo Social.</p> | <p>Juan Carlos Amaya García</p> |

|   |   |                              |
|---|---|------------------------------|
| <p>Departamento Legal de la AMHON</p>                   | <p>Revisión de convenios y documentos técnicos que requieran la opinión y aspectos legales en su debida forma.</p>  | <p>Cristian Joaquín Vega</p> |
|   | <p>Gestión de contratos de consultoría, bienes y servicios entre otros, durante la ejecución del convenio.</p>  |                              |
|   | <p>Integrar comisiones de trabajo en aquellos momentos en los que a nivel técnico se estime necesario.</p>  |                              |
|   | <p>Integración de comisiones para la evaluación, selección de contrataciones y adquisiciones de bienes y servicios.</p>   |                              |
| <p>Coordinadora de la Unidad Ejecutora de Proyectos</p> | <p>Encargada de la ejecución financiera-contable del proyecto.</p>  | <p>Sandra Pacheco</p>        |
|   | <p>Monitoreo y seguimiento a la implementación de los resultados para el control presupuestario de las actividades del proyecto.</p>  |                              |
|   | <p>Elaboración de toda la documentación correspondiente para la compra de bienes o servicios relacionados con el proyecto.</p>  |                              |
|   | <p>Registro contable de todas las operaciones realizadas en la ejecución del proyecto.</p>  |                              |
|   | <p>Custodia de chequera y manejo de cuenta bancaria del proyecto</p>  |                              |
|   | <p>Custodia de toda la documentación administrativa y financiera relacionada con el proyecto.</p>   |                              |
|   | <p>Facilitar toda la documentación correspondiente ante cualquier proceso de monitoreo financiero, auditorías internas y externas u otros manejados desde el ente financiero.</p> |                              |
|   | <p>Elaboración de informes financieros periódicos y finales para el cierre administrativo del proyecto.</p>   |                              |
|   | <p>Revisión y control de los contratos derivados del convenio.</p>  |                              |

|                                |  |                      |
|--------------------------------|--|----------------------|
|                                | Acompañamiento a los equipos técnicos en el desarrollo de actividades en campo que requieran intervención administrativa.  |                      |
|                                | Coordinación con los equipos técnicos de AMHON para la ejecución del proyecto.   |                      |
| Auditoría Interna              | Revisión y control de calidad de los procedimientos a nivel administrativo para los procesos de auditoría interna de acorde con los reglamentos internos de AMHON. | German Alvarenga     |
| Departamento de Comunicaciones | Preparación de boletines u otros que ayuden en la difusión de resultados del proyecto.   | Maricarmen Matamoros |
|                                | Acompañar y dar cobertura en aquellos eventos importantes desarrollados durante la implementación de la iniciativa.  |                      |
|                                | Desarrollo y producción material de difusión en caso de ser necesario.   |                      |

Así mismo, para el mecanismo de comunicación entre ONU Mujeres y la AMHON se utilizarán herramientas colaborativas en línea en Google Drive, que faciliten la coordinación y articulación entre ambas partes para gestionar los procesos de gestión del aprendizaje, monitoreo y evaluación. En estas carpetas compartidas, se compartirán la información y documentos importantes sobre los lineamientos de comunicación del Proyecto Participaz y las matrices de monitoreo y evaluación de ONU Mujeres (PBF) , plantillas de recogida de historias de impacto en el terrero, fotografías, así como documentos relevantes que sean útiles para el desarrollo de los materiales y productos de capacitación.

Para realizar un acompañamiento a nivel técnico y financiero eficiente se plantean:

- Reunión mensual del equipo técnico convocadas por ONU Mujeres. Se podrán realizar reuniones extraordinarias, cuando alguna de las partes lo requiera mediante comunicación escrita.
- Reuniones mensuales del equipo de monitoreo y seguimiento para revisar avance en estos aspectos.
- Al inicio del convenio de colaboración se agendará 2 reuniones explicativas y de socialización sobre las temáticas específicas de monitoreo y evaluación y de lineamientos de comunicación del Fondo para la Consolidación de la Paz. Los posibles momentos de capacitación necesarios para la correcta implementación, se incluirán en la calendarización a lo largo del proyecto, que quedará por definir entre las dos partes.

El proyecto será desarrollado mediante acuerdo de cooperación ejecutado con la contraparte. El monitoreo programático se llevará a cabo con el apoyo de la Oficina de ONU Mujeres Honduras. La organización designará a una persona referente para la recogida de información para tareas de monitoreo y evaluación, en línea con el marco de resultados, y se realizarán reuniones periódicas de coordinación.

## 9 Planes de Monitoreo y Evaluación

El PNUD (como agencia líder del proyecto ParticiPaz) ha diseñado un Plan de Monitoreo del proyecto ParticiPaz con el fin de tener una visión general sobre su funcionamiento, roles y responsabilidades, conceptos claves, comprensión sobre el uso de las herramientas (ficha técnica de indicadores e instrumentos de recolección) y el alcance de la participación de cada agencia en el sistema. ONU Mujeres apoyara a la AMHON en la implementación del plan.

El Plan de Monitoreo debe ser consultado por las agencias, los socios implementadores y el especialista en monitoreo, y en general por cualquier entidad que asuma un rol participativo en la implementación y monitoreo, seguimiento y/o evaluación de la iniciativa en Honduras. Para tal fin, será agendada una reunión específica, de manera que se pueda socializar el Plan de monitoreo y acordar acciones conjuntas.

Será responsabilidad de ONU MUJERES:

- Apoyar la implementación del plan de monitoreo
- Asegurar que la planificación de monitoreo de sus contrapartes o socios implementadores esté alineada al marco de monitoreo del Fondo para la Consolidación de la Paz, su batería de indicadores y uso de herramientas
- Validar la consistencia de los resultados obtenidos al procesar los indicadores, de acuerdo con su conocimiento y experticia en el funcionamiento de cada pilar.
- Coordinar con las agencias participantes para los casos en que la recolección de información sea compartida
- Asistir al socio implementador por medio de talleres, capacitaciones o asistencia técnica en temas que deban ser fortalecidos, con el fin de garantizar la obtención de los resultados esperados al ejecutar las actividades.

Será responsabilidad de la AMHON

- Aceptar los términos y tiempos del Plan de Monitoreo y contribuir en su implementación.
- Desarrollar las actividades encomendadas por la agencia para la implementación del Proyecto.
- Desarrollar las actividades encomendadas por la agencia relacionadas con el monitoreo, que estarán contenidas en el Plan, incluyendo, pero no limitándose a:
  - Organizar las actividades de recolección de información según la frecuencia establecida en el Plan de Monitoreo
  - Recolectar información confiable y oportuna, utilizando los criterios e instrumentos establecidos para ello
  - Procesar la información y producir los resultados
  - Informar oportunamente a ONU Mujeres, de cualquier apoyo requerido para las actividades de monitoreo y evaluación.
  - Brindar la información recolectada y procesada. en los tiempos contemplados en el Plan.

Durante el proceso de ejecución, la AMHON será la encargada de organizar operativo de recolección, recolectar información confiable y oportuna y procesar y producir los resultados, a fin de que, a la finalización del proyecto, se pueda contar con los valores que midan los avances en la ejecución del programa anual 2022. Como ya se ha señalado anteriormente, se dedicarán reuniones al inicio del proyecto

para aclarar y concretar todos los elementos relacionados con la recogida de datos, instrumentos y metodología de medición de los indicadores incluidos en el Marco Lógico de la propuesta.

La AMHON cuenta con la siguiente estrategia de Monitoreo y Evaluación que deberá adaptarse a las fechas y lineamientos del proyecto ParticiPaz.

Es importante también considerar que la AMHON cuenta con instrumentos y herramientas derivadas de su Plan Estratégico Institucional que le permiten, revisar el cumplimiento y desempeño de sus acciones y/o estrategias desarrolladas en los diferentes temas, las cuales permiten conocer los alcances y regenerar reportes de manera mensual, trimestral, semestral y anual, identificando debilidades durante el proceso y tomar medidas correctivas en el curso de la implementación del proyecto.

Los procesos de planificación y reporte con los que la AMHON cuenta, permiten hacer análisis sobre la planificación versus ejecución, proporcionando información relevante en la toma de decisiones por parte de los equipos técnicos correspondientes.

El proyecto desarrollará un **protocolo de principios éticos de evaluación** y tomará medidas para garantizar la confidencialidad y consentimiento en el manejo de información personal y sensible. Todas las entidades parte del consorcio cumplirán los estándares éticos.

## 10 Presupuesto

El monto total propuesto para este acuerdo de proyecto es de HNL 1.211.399.99 <sup>10</sup> equivalente a US\$50,000. Los desembolsos se realizarán en moneda local y de acuerdo con el siguiente cuadro de desembolsos, basado en el cronograma de actividades y costos incluido en el documento de presupuesto:

| Descripción   | Fecha de desembolso                                   | Monto a desembolsar                              |
|---|---|--|
| 1er desembolso: A la firma del PA y contra entrega del formulario de solicitud (FACE) correspondiente.  | 10 días hábiles después de la firma del convenio      | HNL 484.560.00<br><br>40%<br><br>Del monto total |
| 2do desembolso: Contra entrega y aprobación del primer informe trimestral financiero (FACE) e informe narrativo, de consecución de resultados y productos concretos asociados al mismo, | 3 meses después de la recepción del primer desembolso | HNL 484.560.00<br><br>40% Del monto total        |

<sup>10</sup> Este monto corresponde a US \$ 50,000 con tasa de cambio: \$1US: 24.228 HNL

|  |   |   |
|--|---|---|
| con la ejecución de al menos el 80% del primer desembolso.   |   |   |
| 3er desembolso: Contra entrega y aprobación del segundo informe trimestral financiero (FACE) e informe narrativo, de consecución de resultados y productos concretos asociados al mismo, con la ejecución de al menos el 80% del segundo desembolso.                 | 6 meses después del 1er desembolso        | HNL 242.279.99<br><br>20% Del monto total |
| Liquidación final: A la entrega y aprobación del cuarto y último informe trimestral financiero (FACE) e informe narrativo, de consecución total de los resultados y productos concretos asociados al acuerdo, con la ejecución del 100% de los fondos desembolsados. | 8 meses después de la firma del convenio. | N/A                                       |

Ver Anexo B5 Presupuesto



**CERTIFICACION**

Por la presente, el abajo firmante, funcionario autorizado de la institución que implementa, certifica que:

- Esta solicitud de fondos representa los gastos estimados acordados según el plan de trabajo y la estimación desglosada de los gastos adjunta.
- Los gastos reales del período declarados en el formato se han desembolsado de conformidad con el plan de trabajo y la solicitud, según la estimación desglosada de los gastos adjunta. Los documentos contables detallados de estos gastos estarán disponibles para su revisión durante cinco años a partir de la fecha del desembolso de los fondos.

Fecha de Presentación \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

NOTAS: \* El organismo de las Naciones Unidas debe completar los campos sombreados en amarillo, y el Socio Ejecutor debe completar los no sombreados.

Oficial Responsable de la Certificación

**Para USO EXCLUSIVO de ONU Mujeres:**

**Aprobación por el Oficial de Programas:**

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

Título : Oficial de Programas \_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_

**Aprobación por el Oficial de Finanzas:**

Firma : \_\_\_\_\_

Nombre : \_\_\_\_\_

Título : Oficial de Finanzas \_\_\_\_\_

Fecha : \_\_\_\_\_

## Anexo 6: Formulario de Informe de Progreso

### Modelo de Informe de Progreso Trimestral (que se presentará con el Formulario FACE trimestralmente)

| Sección 1. Descripción general del proyecto y el/la Asociado/a      |  |                      |
|---|--|----------------------|
| 1.1 Referencia del proyecto   | Oficina de ONU Mujeres   |                      |
|   | Título del Proyecto  |                      |
|   | N.º de referencia del Acuerdo                                    |                      |
| 1.2 Información sobre la organización                               | Organización / Siglas  |                      |
|   | Nombre del/de la funcionario/a autorizado/a por el/la Asociado/a |                      |
|   | Cargo del/de la funcionario/a autorizado/a                       |                      |
|   | Correo electrónico del/de la funcionario/a autorizado/a          |                      |
|   | Teléfono del/de la funcionario/a autorizado/a                    |                      |
|   | Nombre del/de la coordinador/a del proyecto                      |                      |
|   | Título   |                      |
|   | Correo electrónico   |                      |
|   | Teléfono   |                      |
| 1.3 Información sobre el proyecto                                   | Duración del proyecto  |                      |
|   | Fecha de inicio  | DD/MM/AAAA           |
|   | Fecha de finalización  | DD/MM/AAAA           |
|   | Período de presentación de informes                              | De MM/AAAA a MM/AAAA |
| 1.4 Información sobre el presupuesto                                | Presupuesto del proyecto   | Importe, moneda      |
|   | Contribución de ONU Mujeres                                      | Importe, moneda      |
|   | Fondos recibidos hasta la fecha                                  | Importe, moneda      |
| 1.5 Firma del/de la funcionario/a autorizado/a por el/la Asociado/a |  | Fecha :              |

## 2. Informe de los resultados logrados

El cuadro siguiente proporciona un resumen de los resultados logrados durante el período de presentación de informes y los resultados acumulados desde el inicio del proyecto.

| Actividades planificadas (deben indicarse todas las actividades planificadas —incluidas las subactividades, si las hubiera— enumeradas en el Plan de Trabajo para la duración del proyecto) | Presupuesto (para la duración del proyecto)           | Gastos acumulados hasta el período de presentación de informes | Logros alcanzados durante el período de presentación de informes <sup>1</sup> | Progresos hacia la consecución de los resultados acumulados hasta la fecha <sup>2</sup> | Compleción anual aproximada de la actividad por el proyecto (%) |
|---|---|--|---|---|---|
| <b>Producto 1:</b>  |   |  |   |   |   |
| Actividad 1:  |   |  |   |   |   |
|   | Subactividad (si está incluida en el Plan de Trabajo) |  |   |   |   |
| Actividad 2:  |   |  |   |   |   |
|   | Subactividad (si está incluida en el Plan de Trabajo) |  |   |   |   |
| <b>Producto 2:</b>  |   |  |   |   |   |
| Actividad 3:  |   |  |   |   |   |
|   | Subactividad (si está incluida en el Plan de Trabajo) |  |   |   |   |
| Actividad 4:  |   |  |   |   |   |
|   | Subactividad (si está incluida en el Plan de Trabajo) |  |   |   |   |
| Problemas o desafíos que se presentaron durante el período de presentación de informes  |   |  |   |   |   |
| Medidas futuras propuestas  |   |  |   |   |   |

<sup>1</sup> Descripción sucinta del estado de implementación de las actividades, incluida una identificación clara de las actividades planificadas aún no implementadas, así como los motivos. Deben proporcionarse pruebas que lo demuestren.

<sup>2</sup> Evaluación descriptiva o resumen de los progresos que explique cómo las actividades completadas contribuyen al logro de los indicadores específicos del Plan de Trabajo. Enumere los indicadores y las metas del Plan de Trabajo e indique los progresos realizados hacia su consecución.

| PARA SU USO EXCLUSIVO POR LA OFICINA DE ONU Mujeres | Calificación  | Comentarios, si procede |
|---|---------------|-------------------------|
| Avances generales en el informe de los progresos    | Enmarcha      |                         |
|   | Limitado      |                         |
|   | Ningún avance |                         |
|   | Pendiente     |                         |
|   | Cumplido      |                         |
| Nombre del gerente<br>Proyectos de ONU Mujeres      |               |                         |
| Título del gerente de<br>Proyectos de ONU Mujeres   |               |                         |
| Firma:  | Fecha:        |                         |

**CONVENIO DE COOPERACION ENTRE EL INSTITUTO NACIONAL DE JUBILACIONES Y PENSIONES DE LOS EMPLEADOS Y FUNCIONARIOS DEL PODER EJECUTIVO (INJUPEMP) Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON) PARA FACILITAR EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE LOS SERVIDORES MUNICIPALES AL SISTEMA PREVISIONAL DEL INJUPEMP.**

Los suscritos: **AMABLE DE JESUS HERNANDEZ**, mayor de edad, casado, Abogado, hondureño y de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación número 1606-1972-00102, actuando en mi condición de Director Interino y Representante Legal del Instituto de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), institución Autónoma del Estado creada mediante Decreto Legislativo número 138 de fecha siete (07) de abril de mil novecientos setenta y uno (1971), representación que acredito mediante Acuerdo Ejecutivo número trescientos trece guion dos mil veintidós (No. 313-2022) de fecha dieciocho (18) de abril del año dos mil veintidós (2022), emitido por la Presidenta Constitucional de la República, en uso de sus atribuciones legales y en aplicación de lo dispuesto en el artículo ciento veinticinco (125) de la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP), Decreto Legislativo No. 357-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.33398 de fecha cinco (05) de abril del dos mil catorce (2014), quien en adelante se identificará como "INJUPEMP", y por otra parte **NELSON YOVANY CASTELLANOS**, mayor de edad, casado, Licenciado en Matemáticas, hondureño, de este domicilio, con Documento Nacional de Identificación 1608-1972-00068, actuando en mi condición de Presidente y Representante Legal de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON); representación y nombramiento que acredito mediante el punto de acta número trece (13) aprobado en Asamblea Nacional de Alcaldes mediante Acta No. XXXI-2022 de fecha tres (3) de marzo del 2022, realizada en la ciudad de Tela, Atlántida, hemos convenido celebrar como en efecto lo hacemos, el presente **CONVENIO DE COOPERACION PARA FACILITAR EL PROCESO DE INCORPORACIÓN DE LOS SERVIDORES MUNICIPALES AL SISTEMA PREVISIONAL DEL INJUPEMP**. Este convenio estará sujeto a lo dispuesto por los considerandos y clausulas siguientes:

**CONSIDERANDO:** Que la Constitución de la Republica garantiza el derecho que toda persona tiene a la seguridad de sus medios económico de subsistencia en caso de incapacidad para trabajar u obtener trabajo retribuido, determinando además, que El Estado creará instituciones de asistencia y previsión social que funcionarán unificadas en un sistema unitario estatal con la aportación de todos los interesados y el mismo Estado, deduciendo por esto, que El Estado garantiza a las personas, el derecho a la salud, la atención médica, el otorgamiento de una pensión y otras prestaciones sociales encaminadas a garantizar el bienestar individual.

**CONSIDERANDO:** Que el 02 de noviembre del 2012, Honduras ratificó, ante la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Convenio 102 sobre Normas Mínimas de Seguridad Social, donde el Estado de Honduras se compromete a aplicar las disposiciones en el establecidas a partir de noviembre del 2013, para garantizar un nivel mínimo de protección y seguridad social en materia de: asistencia médica, prestación monetaria de enfermedad, prestaciones de desempleo, prestaciones de vejez, prestaciones en caso de accidentes de trabajo y de enfermedades profesionales, prestaciones familiares, maternidad, prestaciones de invalidez, prestaciones de sobrevivientes, tanto en la Ley como en la práctica y acepta el control internacional por los órganos de control de la OIT.

**CONSIDERANDO:** Que en el año 1971 se emitió Decreto Legislativo No.138 de fecha 7 de abril de 1971 contenido de la Ley de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, creándose INJUPEMP para que, mediante la percepción de los aportes patronales y cotizaciones individuales, la administración e inversión de sus recursos económicos, otorgue las prestaciones de invalidez, vejez y muerte a los participantes del El Instituto.

**CONSIDERANDO:** Que mediante Decreto Legislativo No. 357-2013, publicado en el Diario Oficial La Gaceta No.33398 de fecha cinco (05) de abril del dos mil catorce (2014357-2013, se reforma la Ley del INJUPEMP, identificando a EL INJUPEMP, como una entidad previsional contributiva de derecho público, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida, teniendo por objeto, mediante la capacitación, administración e inversión de sus recursos económicos, la prestación de los beneficios establecidos en la Ley.

**CONSIDERANDO:** Que en la Ley del Instituto Nacional de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo (INJUPEMP) se establece conducentemente en el artículo 3 (ÁMBITO DE APLICACIÓN); que "La Ley es de orden público, interés social y observancia obligatoria en toda la República, y se aplicará a: 1) Los Servidores Públicos de los órganos o entidades del Estado, Instituciones Descentralizadas, Desconcentradas y las Municipalidades; y demás Instituciones de Derecho Público Estatal; y 2)..."

**CONSIDERANDO:** Que la AMHON, se constituyó desde el 11 de abril de 1962 según Resolución No.16-1962 por acuerdo de la Secretaría de Gobernación y Justicia ordenada por el Presidente de ese entonces Ramón Villeda Morales. En 1963, sus Estatutos fueron reformados para darle a la Ley y a la Institución la agilidad que reclamaban los cambios en el gobierno municipal.

**CONSIDERANDO:** Que la AMHON es una entidad civil, con personería jurídica propia, sin fines de lucro, no partidista, conformada por todos los municipios de Honduras, con plenas capacidades para ejercer derecho y contraer obligaciones.

**CONSIDERANDO:** Que la AMHON, tiene como objetivos los siguientes:

- Velar por la vigencia, respeto y desarrollo de la autonomía y la democracia municipal.
- Fortalecimiento del Gobierno Municipal.
- Impulsar la descentralización y la modernización de la gestión pública.
- Impulsar el desarrollo integral del municipio ejerciendo la representación gremial, política y legal de sus asociados ante las instancias políticas, económicas y jurídicas de los órganos del Estado.
- Incidir en los órganos del Estado en la elaboración de políticas, planes y programas que contribuyan al desarrollo municipal.
- Representar a nivel nacional e internacional a sus asociados.
- Promover ante el Poder Legislativo proyectos de Ley en beneficio de los intereses comunes de los municipios.
- Brindar asesoría técnica en las consultas que formulen las autoridades municipales.

**CONSIDERANDO:** Que la Ley de Municipalidades establece en el artículo 104 que, las Corporaciones Municipales podrán afiliarse a su personal laborante al régimen de Jubilaciones y Pensiones de los Empleados y Funcionarios del Poder Ejecutivo, siempre y cuando sus condiciones económicas lo permitan, así mismo es un derecho de los empleados permanentes gozar de los beneficios de la Ley de Seguro Social y acceder a la jubilación según lo establecido en el artículo 43 numerales 6 y 8 de la Ley de Carrera Administrativa Municipal, estos como instrumentos de regulación.

**CONSIDERANDO:** Que los servidores públicos y sus patronos, y en su caso el mismo Estado, realizan las cotizaciones y aportes con el fin primordial de financiar las prestaciones que otorga el INJUPEMP, con una cobertura previsional a los participantes que dejan de laborar por edad avanzada u otra causa que les obligue a retirarse del servicio activo.

**CONSIDERANDO:** Que ambas instituciones poseen las facultades para celebrar convenios interinstitucionales en concordancia con la Ley de INJUPEMP y los Estatutos de Constitución de la AMHON y su Reglamento sobre las que se fundamentan tales Instituciones.

#### IDENTIFICACIÓN DE LAS PARTES:

El INJUPEMP, es una entidad previsional contributiva de derecho público, autónoma, con personalidad jurídica, patrimonio propio y duración indefinida, que tiene por objeto, mediante la captación, administración e inversión de sus recursos económicos, la prestación de los beneficios establecidos en su Ley, según Decreto No.357-2013 del 20 de enero 2014, publicado en el diario oficial La Gaceta en fecha 5 de abril de 2014, reformado mediante Decreto No.130-2014 del 4 de diciembre del 2014 y publicado en La Gaceta de fecha 14 de mayo del 2015.

La **AMHON**, es una entidad civil, con personalidad jurídica propia, sin fines de lucro, no partidista y de interés público, integrada por todos los municipios del país representados por medio de sus alcaldes y alcaldesas, con plena capacidad para ejercer derechos y contraer obligaciones, con patrimonio propio y libre administración de sus bienes, con sujeción especial a sus Estatutos y a sus órganos de gobierno, y que goza de reconocimiento original por el Estado de Honduras según Resolución Numero 16-1962 emitida por la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia, actualmente Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización.

#### CLAUSULAS

**PRIMERO:** Las partes se comprometen a implementar actividades de cooperación mutua, en términos de intercambio de información, apoyo en la socialización y difusión de la incorporación al sistema previsional y de las actividades pertinentes tanto del **INJUPEMP** y la **AMHON**.

**SEGUNDO: OBJETO DEL CONVENIO:** El presente Convenio tiene por objeto primordial la facilitación de los procesos mediante los cuales los servidores municipales podrán incorporarse al sistema previsional de **INJUPEMP**, cumpliendo con los requisitos y criterios legales, administrativos y actuariales establecidos de conformidad con la Ley.

**TERCERO: COMPROMISO DE LAS PARTES: EL INJUPEMP**, se compromete a lo siguiente: a) Informar a la **AMHON** sobre los requisitos y criterios legales, administrativos y actuariales establecidos de conformidad con la Ley, para la incorporación de las Municipalidades al sistema del **INJUPEMP**; así como realizar capacitaciones coordinadas de manera conjunta con la **AMHON** b) Recibir las solicitudes de cada Municipalidad para incorporarse al Sistema del **INJUPEMP**, realizar los cálculos y los análisis respectivos y darles el trámite correspondiente, incluyendo su remisión para visto bueno de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (**CNBS**) como requisito previo a su aprobación por la Asamblea de Participantes y Aportantes del **INJUPEMP**. c) Suscribir con cada una de las municipalidades debidamente calificadas para ello, los Convenios de incorporación al Sistema una vez emitido el visto bueno la **CNBS**, y aprobación de la Asamblea de Participantes y Aportantes, para la captación que, por concepto de aportaciones patronales, cotizaciones individuales y otros recaudos corresponda efectuar, así como para el otorgamiento de los beneficios y servicios correspondientes a los servidores municipales incorporados; d) Designar un enlace para que en nombre de **INJUPEMP**, realice las gestiones que se requieran para el seguimiento de dichas solicitudes, el cual podrá designarse con un simple cruce de nota o mediante correo electrónico.

La **AMHON**, por su parte se obliga: a) Informar a las Municipalidades sobre los requisitos y criterios legales, administrativos y actuariales (incorporación a partir de la fecha del estudio en adelante o a partir de la fecha que cada corporación municipal decida) establecidos de conformidad con la Ley, para la incorporación al Sistema de **INJUPEMP**. b) Servir de enlace entre las municipalidades y el **INJUPEMP** para presentar las solicitudes de incorporación al Sistema de **INJUPEMP**, acompañando toda la documentación que se requiera; c) Designar un enlace para que, en nombre de las Municipalidades, que tengan en trámite su solicitud de incorporación, realice las gestiones que se requieran ante el **INJUPEMP** para el avance de dichas solicitudes, el cual podrá designarse con un simple cruce de nota o mediante correo electrónico.

**CUARTO: AUTONOMÍA.** El presente convenio no genera entre las partes ningún tipo de relación de dependencia o subordinación. Así mismo, no genera ningún tipo de vinculación societaria ni genera responsabilidad solidaria entre las partes respecto de las obligaciones adquiridas por cada una de ellas en desarrollo de su objeto de cooperación, cometidos fundacionales o actividades propias de su naturaleza.

**QUINTO: EXCLUSIÓN DE RELACIONES LABORALES.** El presente convenio no generará ningún tipo de relación laboral entre los miembros o empleados de alguna de las partes y su contraparte. Cada parte será responsable de cumplir con las obligaciones laborales o civiles que surjan respecto del personal que cada una de ellas requiera para la implementación del presente convenio. El presente convenio no genera ningún tipo de relación contractual laboral entre los miembros o empleados de las partes que desarrollan el objeto del presente convenio. De ninguna manera se entenderán incorporados al sistema los miembros de la contraparte ni las personas que ésta designe para desarrollar a su nombre actividades relacionadas con el presente convenio, eximiendo a esta de cualquier responsabilidad solidaria laboral, civil o de cualquier índole legal.

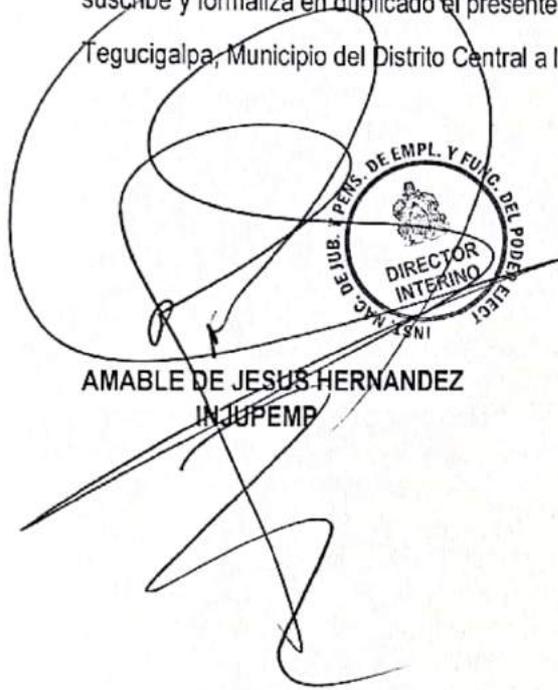


**SEXTO: DE LA VIGENCIA:** La vigencia del presente Convenio es de forma indefinida, mientras existan solicitudes de incorporación al Sistema de **INJUPEMP** por parte de las Municipalidades.

**SEPTIMO: CAUSAS DE RESOLUCIÓN DEL CONVENIO.** - El presente Convenio podrá darse por terminado en los siguientes casos: 1) Por el mutuo acuerdo de las partes; y 2) Por haberse alcanzado en su totalidad el objetivo por el cual fue suscrito.

**OCTAVO: ACEPTACIÓN:** Ambas partes aceptan los términos y condiciones establecidos en todas las cláusulas del presente Convenio, para seguridad de las partes y los efectos correspondientes, se suscribe y formaliza en duplicado el presente Convenio en la ciudad de

Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central a los quince (15) días del mes de junio del año 2022.



**DIRECTOR INTERINO**  
M.C. DE JUB. Y PENS. DE EMPL. Y FUNC. DEL PODER EJEC.  
1981

**AMABLE DE JESUS HERNANDEZ**  
INJUPEMP



**ASOCIACION DE MUNICIPALIDADES DEL DISTRITO CENTRAL**  
**AMHON**  
PRESIDENCIA  
2022-2024

**NELSON YOVANY CASTELLANOS**  
AMHON



**CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO HONDUREÑO DE TRANSPORTE TERRESTRE (IHTT) Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON).**

Nosotros, **RAFAEL EDGARDO BARAHONA OSORIO**, mayor de edad, casado, hondureño, Licenciado en Administración de Empresas, con Tarjeta de Identidad Número 0801-1974-07943, con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en mi condición de Comisionado Presidente y Representante Legal del **INSTITUTO HONDUREÑO DEL TRANSPORTE TERRESTRE (IHTT)**, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo número 121-2022, de fecha veintitrés (23) de febrero del año dos mil veintidós (2022) y, quien en lo sucesivo se le denomina "IHTT" cuya dependencia se encuentra localizada en Colonia Tepeyac, Boulevard Juan Pablo II, frente a ferretería Indufesa Doit Center, Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central; y, **NELSON YOVANY CASTELLANOS**, mayor de edad, casado, hondureño, Licenciado en matemáticas, de este domicilio, con Tarjeta de Identidad Número 1608-1972-00068, actuando en mi condición de Presidente y Representante Legal de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**, representación y nombramiento que acredito mediante el punto de acta número trece (13) aprobado en Asamblea Nacional de Alcaldes mediante Acta No. XXXI-2022 de fecha tres (3) de marzo del 2022.- Ambos en pleno goce de nuestros derechos civiles y debidamente facultados para celebrar este tipo de actos, hemos acordado en celebrar el presente **CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE EL INSTITUTO HONDUREÑO DE TRANSPORTE TERRESTRE (IHTT) Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)** de conformidad a los considerandos, cláusulas y estipulaciones siguientes:

**CONSIDERANDO:** Que el Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT) tiene la finalidad de garantizar un servicio de calidad, seguridad, comodidad, economía y eficiencia en los procesos de atención a los usuarios y concesionarios del rubro, uniendo esfuerzos con las Corporaciones Municipales para contribuir a que el País sea un territorio competitivo.

**CONSIDERANDO:** Que la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) es la entidad civil, representativa de los 298 Alcaldes y Alcaldesas a nivel nacional, representantes cada uno de sus municipios, con fines no lucrativos y apolíticos, con plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicios, con patrimonio propio y libre administración.

**CONSIDERANDO:** Que la proliferación de vehículos de tres ruedas para el servicio de transporte público de personas en la modalidad de moto taxis, es necesario regularlo en todas sus partes, por lo que se hace necesario la participación de todos los actores involucrados en el tema.

**CONSIDERANDO:** Que las Corporaciones Municipales y el Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT), están comprometidos con el desarrollo del País, para lo cual convienen una alianza que busca complementar acciones entre ambos niveles de gobierno, para lograr un desarrollo integral con oportunidades, progreso y mejoras para los hondureños.

**CONSIDERANDO:** Que, de conformidad a la Ley de Transporte Terrestre, las autoridades civiles y los cuerpos de seguridad del Estado están obligados a colaborar con el IHTT en todas aquellas actividades que conlleven la aplicación de la Ley de Transporte.

**CONSIDERANDO:** Que las Municipalidades tienen las atribuciones de control y regulación del desarrollo urbano, uso y administración de las tierras municipales, ensanchamiento del perímetro

de las ciudades y el mejoramiento de las poblaciones de conformidad con lo prescrito en la Ley; mantenimiento, limpieza y control sobre las vías públicas urbanas, aceras, parques y playas que incluyen su ordenamiento, ocupación, señalamiento vial urbano, terminales de transporte urbano e interurbano.

**CONSIDERANDO:** Que las partes firmantes mantienen la convicción que la calidad de interacción entre ellas brindará beneficios y tendrá un impacto favorable sobre las instituciones y la comunidad en general.

**CONSIDERANDO:** Que, para la consecución de estos fines, es preciso celebrar un convenio de cooperación que se registrá por las cláusulas siguientes:

#### CLÁUSULA I OBJETIVO GENERAL

El presente Convenio define y fortalece la relación de cooperación interinstitucional entre EL INSTITUTO HONDUREÑO DEL TRANSPORTE TERRESTRE (IHTT) Y LA ASOCIACION DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON), con la finalidad de obtener para los usuarios del servicio público y especial de transporte, las mayores y mejores condiciones de calidad, seguridad, comodidad, eficiencia, economía y representatividad establecidas bajo el principio de equidad, impulsada a nivel municipal y de manera mancomunada.

#### CLÁUSULA II FINES DEL CONVENIO ENTRE IHTT Y LA AMHON

El presente convenio se suscribe con el fin de alcanzar mejoras en la prestación del servicio de transporte y desarrollo de los municipios de manera gradual y en tal sentido el IHTT y la AMHON se comprometen a:

1. Coadyuvar esfuerzos comunes para controlar de manera responsable, segura, eficiente, y accesible el Servicio de Transporte Público de personas en la modalidad de mototaxis, pudiendo la municipalidad realizar un levantamiento del censo de todos los registros de moto taxis que se encuentran operando legalmente, así como de las mototaxis que se encuentran operando de manera irregular, para lo cual el IHTT deberá de proporcionar a través de la Inspectoría General los parámetros a llenar en el censo, mismos que servirá para compararlo con el censo con el cual ya cuenta el IHTT.
2. La Municipalidad informara del transporte que necesite en el municipio mediante el reconocimiento, planificación y organización de los servicios de Transporte Terrestre, de la zona periférica, para lo cual se auxiliará del personal del Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT) quienes realizaran los estudios técnicos y socioeconómicos de factibilidad necesarios para el otorgamiento del mismo.
3. El Instituto proveerá a las municipalidades los requisitos, los comunicados emitidos, tarifas, derechos y obligaciones de los transportistas y cualquier pronunciamiento del Instituto Hondureño del Transporte Terrestre (IHTT) respecto a los trámites o procesos que se llevan a cabo en todas las regionales del IHTT, la municipalidad Socializara con los del municipio dicha información.

4. La AMHON solicitará a Las municipalidades poner a disposición instalaciones físicas o predios del Municipio a la Escuela Nacional de Transporte Terrestre (IHTT), para realizar la certificación a los pilotos/conductores del servicio de transporte en todas sus modalidades.
5. Las municipalidades con mandato expreso del IHTT, podrán recepcionar quejas y denuncias presentadas por usuarios y concesionarios del servicio público y especial de transporte y, su posterior traslado a la Inspectoría General de Transporte Terrestre (IGTT), esto podrá ser únicamente en aquellas Municipalidades que no cuentan con una regional del IHTT.
6. La AMHON solicitará a las municipalidades, si así lo consideran, proporcionar información de los documentos físicos o digitales de planos y hojas cartográficas que detallan la distribución de calles, caminos o carreteras de la zona, asimismo proporcionara el censo demográfico de municipios, aldeas de su circunscripción para facilitar los estudios técnicos y socioeconómicos que realizara el IHTT, quien a la vez levantarán el censo respecto a las cantidades de mototaxis que operan legalmente y los puntos en los que se ubican en las municipalidades.
7. La **AMHON** proporcionará el levantamiento de índice poblacional de los municipios, asimismo los antecedentes e información de años anteriores respecto a : la distancia en kilómetros (pavimento y tierra) de las rutas existentes, cantidad y tamaño de las unidades o flotas que prestan el servicio de transporte público, con el objeto de estudiar el comportamiento de la zona para corregir el crecimiento en esta modalidad de transporte, de igual manera brindara información del número de los centros hospitalarios públicos o privados, centros educativos, centros comerciales o mercados que posee la comunidad, así como los datos del Producto Interno Bruto (PIB) en el que está situado la comunidad para estudiar los hábitos, usos y variables económicas en aras de analizar la necesidad de servicios de Transporte Terrestre en sus diferentes modalidades.
8. Facilitar la información de censo poblacional y antecedentes de los usuarios que utilizan el transporte público de pasajeros en los municipios, para realizar estudios de factibilidad respecto al incremento, disminución o mantenimiento del uso del mismo y verificar la demanda del mercado, mejorando de esta manera el servicio de transporte público terrestre en el término municipal.
9. La Municipalidad provisionalmente, proporcionará un predio para la retención temporal del decomiso de unidades que no cumplen con la legislación y reglamentación respectiva.
10. Las Municipalidades organizarán y estructurarán en conjunto con el IHTT a través de la Inspectoría General de Transporte Terrestre (IGTT), un Comité Vial Municipal (CVM), integrado por los diferentes sectores y con las organizaciones sociales de los municipios, con el fin de llevar a cabo operativos para el control y vigilancia de las unidades que prestan el servicio de Transporte Terrestre.
11. El IHTT proporcionará a cada una de las municipalidades que lo soliciten, el registro detallado de cada uno de los concesionarios que operan el servicio de transporte público de pasajeros y de carga en su término municipal, para los efectos de tributación.
12. El IHTT por intermedio de la Inspectoría General de Transporte Terrestre (IGTT) podrá requerir a los pilotos/conductores de transporte público de pasajeros o de carga la solvencia de impuestos municipales correspondiente a los concesionarios, ya sean personas naturales o jurídicas.

13. Otros fines no previstos en el presente convenio y, que el **IHTT** y la **AMHON** en adelante, identifiquen y acuerden.

### CLÁUSULA III EJECUCIÓN

Para llevar a cabo los fines antes referidos, el **IHTT** y la **AMHON** se comprometen a:

1. Mantener una comunicación y coordinación fluida sobre la programación y responsabilidades para la ejecución de las actividades en el marco de la cooperación, para tal efecto el **IHTT** nombrara un enlace directo con la inspectoría General de transporte con las diferentes municipalidades a fin de solucionar situaciones que se dan principalmente con el rubro de mototaxis.
2. Elaborar una agenda y plan de trabajo, en la que se prioricen la temática del transporte en los municipios con la respectiva programación de actividades a desarrollar.
3. Gestionar con programas o proyectos nacionales o internacionales, el apoyo al sector de transporte.
4. Proponer, participar e incidir en la elaboración y aprobación de normativas, mecanismos programas o proyectos, ante el poder legislativo y poder ejecutivo e instituciones públicas o privadas vinculadas con la gestión en el rubro del transporte.
5. Conformaran una comisión ambas instituciones para elaborar un plan de acción y hacer efectivo el presente convenio.

### CLÁUSULA IV OTROS ACUERDOS

Además de lo desarrollado en las cláusulas anteriores, tanto el **IHTT** como a la **AMHON** deberán:

1. Coordinar sus acciones con las mancomunidades y con la red de unidades municipales, los procesos de fortalecimiento de capacidades, discusión, revisión de propuestas e intercambio de experiencias derivadas del presente convenio.
2. Las municipalidades coordinaran y planificaran el reordenamiento necesario en el Transporte Terrestre en cada municipio, para poder dar respuesta a las diferentes necesidades y problemáticas de las comunidades.
3. El **IHTT** respetara el ordenamiento municipal respecto a la no circulación de unidades de Transporte Terrestre, que las corporaciones decidan no deban circular en ese municipio siempre en aras del bienestar de las comunidades del término municipal.

4. Emitir los Permisos de operaciones de negocios a favor de los concesionarios del transporte, cuando estos ya tengan el respectivo Permiso de Explotación y Certificado de Operación vigente que lo acredite como tal en cumplimiento de la Ley de Transporte Terrestre de Honduras.
5. Integrar en su planificación operativa anual acciones específicas que permitan avanzar en los compromisos establecidos en el presente convenio y designar a personal técnico que se requiera para que coordine y ejecute dichas acciones.
6. Realizar capacitaciones dirigidas a los miembros de las corporaciones municipales respecto a las atribuciones del IHTT y para implementar las políticas de transporte.
7. Brindar acompañamiento y asistencia técnica a las autoridades del transporte terrestre en temas referentes al traslado y reconocimiento de la zona periférica del municipio.
8. Las Municipalidades, a través de la **AMHON**, cooperarán con la documentación y/o la información pertinente y necesaria a ser facilitada a las autoridades de transporte terrestre.
9. Gestionar de manera conjunta recursos para el cumplimiento de los objetivos del presente CONVENIO.
10. Participar en la toma de decisiones de ambas Instituciones.
11. Socializar los alcances y responsabilidades del presente convenio con las autoridades municipales y del IHTT.
12. El IHTT y la Municipalidad identificarán la unidad de transporte de mototaxi con una franja distintiva, en la que se incluirán los logos de cada Municipalidad disponga.
13. Realizar evaluación de convenio al menos anualmente y, durante su tiempo de vigencia.

#### CLÁUSULA V DE LAS MODIFICACIONES Y AMPLIACIONES

De común acuerdo, las partes podrán modificar o ampliar los términos del presente convenio, mediante la suscripción de una adenda, en función de los cuales se coordinarán las acciones que correspondan para el cumplimiento de los objetivos y compromisos de las partes, únicamente con un intercambio de notas solicitando su intención.

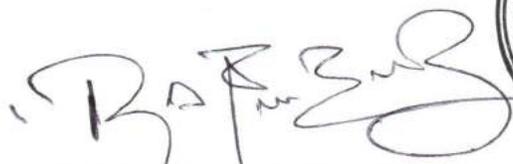
#### CLÁUSULA VI SUSPENSIÓN Y RESOLUCION DEL CONVENIO

Por razones justificadas en los términos de este convenio y en la legislación aplicable, ambas partes podrán interrumpir el presente convenio, sin que eso implique su terminación definitiva, notificando por escrito a la otra parte.

## CLÁUSULA VII VIGENCIA Y ACEPTACIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio entrará en vigor a partir de su fecha y tendrá una duración inicial de tres (03) años, pudiendo ser renovado, con simple intercambio de notas entre LAS PARTES, debiendo manifestar su voluntad.

En fe de lo cual suscribimos el presente convenio en dos (02) ejemplares originales de igual valor y vigencia, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, veintiún (21) días del mes de junio del año dos mil veintidós (2022).



**RAFAEL EDGARDO BARAHONA**  
Comisionado Presidente

Instituto Hondureño de Transporte Terrestre (IHTT)



**NELSON YOVANY CASTELLANOS**  
Presidente  
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)



GRANT AGREEMENT  
MODIFICATION #04  
HLG-FAA-2021-005

Between  
DAI Global, LLC.  
and  
Asociación de Municipios de  
Honduras (AMHON)

Grant Title:  
"Fortalecimiento de la Gestión Municipal en:  
finanzas municipales, consolidación de la Ley  
CAM, Transición y Traspaso, prevención de la  
violencia, seguridad ciudadana y aplicación de  
medidas de bioseguridad para prevención del  
COVID-19, en 45 Municipalidades del Área de  
Influencia del Proyecto GLH."

Grant Number: HLG-FAA-2021-005

Grantee: Asociación de Municipios de Honduras  
(AMHON)

Prime Contract No.: AID-522-TO-17-00001

Original Grant Period: March 26, 2021 to May  
20, 2022

**Revised period of grant:** March 26, 2021 to  
June 30, 2022

Type of grant: Fixed Amount Award

Total award ceiling: \$ 248,600.00 USD

Local Currency Equivalent: L. 6,007,717.32

The purpose of this amendment is to:

1. Modify the grant period of performance to ensure that the Grantee has sufficient time to complete implementation of grant activities.



ACUERDO MODIFICACIÓN DE  
SUBVENCIÓN #04  
HLG-FAA-2021-005

Entre  
DAI Global, LLC.  
y  
Asociación de Municipios de Honduras  
(AMHON)

Título de la Subvención:  
"Fortalecimiento de la Gestión Municipal en:  
finanzas municipales, consolidación de la Ley  
CAM, Transición y Traspaso, prevención de la  
violencia, seguridad ciudadana y aplicación de  
medidas de bioseguridad para prevención del  
COVID-19, en 45 Municipalidades del Área de  
Influencia del Proyecto GLH."

Número de Subvención: HLG-FAA-2021-005

Beneficiario: Asociación de Municipios de  
Honduras (AMHON)

Contrato Principal No: AID-522-TO-17-00001

Período original de la subvención: Del 26 de  
marzo 2021 al 20 de mayo 2022

**Periodo renovado de Subvención:** Del 26 de  
marzo 2021 al 30 de junio 2022

Tipo de subvención: Adjudicación de Monto Fijo

Valor total del techo de adjudicación: \$  
248,600.00 USD

Equivalente en moneda local: L. 6,007,717.32

El propósito de esta enmienda es para:

1. Modificar el periodo de la adjudicación para asegurar que el Subvencionado tendrá el tiempo suficiente para implementar las actividades de la subvención.

2. Modify Annex 2. Milestones Table and Payment Schedule to reflect updates to the due date of milestone 7. These changes do not affect the prices of each of the milestones nor the total amount of the grant

The text of the Grant Agreement is modified as follows:

1. Change the period of grant to read: "March 26, 2021 to June 30, 2022" in all instances in which it appears.
2. Replace Annex 2. Milestones Table and Payment Schedule with Annex 2. Milestones Table and Payment Schedule attached to the present modification.

No other changes to the Grant Agreement are required.

All other terms and conditions of the original Grant Agreement remain in effect. The signatures below indicated that both parties have accepted this amendment on the date indicated.

For DAI Global, LLC.

Signature: \_\_\_\_\_

Name: Robert Buergenthal  
Chief of Party, DAI Global, LLC.  
For: Honduras Local Governance Activity (HLG)  
Date:

For Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

No. Grantee DUNS number: 850664389

2. Modificar el Anexo 2. Cronograma de Hitos y Pagos para reflejar actualizaciones en la fecha límite del entregable 7. Dichos cambios no afectan ni los precios de los hitos ni el monto total de la Subvención.

El texto del Acuerdo de Subvención se modifica como sigue:

1. Cambiar el periodo de la adjudicación en el Acuerdo de Subvención para que se lea como: "Del 26 de marzo 2021 al 30 de junio 2022" en todas las instancias donde aparece.
2. Reemplazar el Anexo 2. Cronograma de Hitos y Pagos del Acuerdo Original por el Anexo 2. Cronograma de Hitos y Pagos adjunto a la presente modificación.

No requiere ningún otro cambio al Acuerdo de Subvención.

Todos los demás términos y condiciones del Acuerdo de Subvención original permanecerán en vigencia. Las firmas a continuación indicaron que ambas partes han aceptado esta enmienda en la fecha indicada.

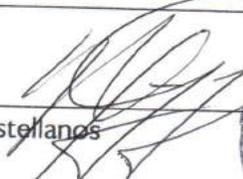
Por DAI Global, LLC.

Firma: \_\_\_\_\_

Nombre: Robert Buergenthal  
Chief of Party, DAI Global, LLC.  
Por: La Actividad Gobernabilidad Local de Honduras (GLH)  
Fecha:

Por Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

No. DUNS del Beneficiario: 850664389

|  |   |
|--|---|
| <p>Signature: <br/>Nelson Castellanos</p> <p>Legal Representative<br/>Date: 28 JUNIO 2022</p>  | <p>Firma: <br/>Nelson Castellanos<br/>Representante Legal</p> <p>Fecha: 28 JUNIO 2022</p>  |
|--|---|



**ANEXO 2  
CRONOGRAMA DE HITOS Y PAGOS  
AMHON HLG-FAA- 2021-005  
Modificación # 4**

| No | HITO REQUERIDO   | ENTREGABLES  | PLAZO DE ENTREGA      | PAGO                   |
|----|--|--|-----------------------|------------------------|
| 1. | Plan de trabajo y propuesta metodológica de implementación | <p>1.1 El subvencionado presentará lo siguiente:</p> <p>a. El plan de trabajo que deberá incorporar al menos los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Breve introducción</li> <li>• Objetivos del Plan</li> <li>• Enfoque Metodológico</li> <li>• Programación de actividades, subactividades, (mensual y trimestral) para alcanzar los resultados propuestos en las subvención.</li> </ul> <p>1.2 Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados e indicadores previsto. (en formato Excel)</p>  | 19 de abril del 2021. | L. 1,081,389.12<br>18% |
| 2. | Informe de ejecución #1                                    | <p>2.1 Un documento de acuerdo al formato entregado correspondiente al primer Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <p>2.1.1. Plan y metodología de integración de información al sistema de estadístico municipal (SIEM) de datos del IGS de GLH, e INFORM (índice de gestión de riesgo) de UNICEF , COPECO, AMHON.</p> <p>2.1.2. Propuesta metodológica para realizar el estudio del impacto y perspectivas del COVID 19 en las municipalidades con enfoque fiscal, desarrollo económico y social.</p> <p>2.1.3. Manual de transición y traspaso de gobiernos municipales actualizado.</p> <p>2.1.4. Documento que contenga la estrategia para la sostenibilidad de las Unidades Municipales de Administración de Personal (UMAP).</p> <p>2.1.5. Propuesta de la campaña de comunicación e información a los servidores de carrera sobre sus deberes y Derechos e implementación de la ley CAM.</p> <p>2.1.6. Documento de análisis de la viabilidad de implementar la ley CAM en las municipalidades de Tela, La Ceiba, San Pedro Sula, Choloma y Distrito Central.</p> <p>2.2 Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados e indicadores previsto. (en formato Excel).</p> | 11 de junio del 2021  | L1,501,929.33<br>25%   |

|    |                          |  |                            |                      |
|----|--------------------------|--|----------------------------|----------------------|
| 3. | Informe de ejecución # 2 | <p>3.1 Un documento de acuerdo al formato entregado correspondiente al segundo Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <p>3.1.1 Ficha municipal de información municipal con la caracterización y clasificación de indicadores de gestión municipal para ser incluidos en el SIEM.</p> <p>3.1.2 Documento de Estrategia de transición y traspaso gobiernos municipales.</p> <p>3.1.3 Estrategia de comunicación para desarrollar el proceso de transición y traspaso de gobiernos municipales.</p> <p>3.1.4 Reporte de registro de al menos 5 técnicos en el RENTCAM.</p> <p>3.1.5 Reporte de implementación del plan de capacitación en CAM a autoridades, empleados municipales y comisiones locales de seguimiento.</p> <p>3.1.6 Reporte de aplicación del protocolo de bioseguridad para la prevención del COVID 19 en las municipalidades del área de intervención de GLH.</p> <p>3.2 Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados e indicadores previsto. (en formato Excel).</p> <p>3.3</p> | 23 de agosto del 2021.     | L. 540,694.56<br>9%  |
| 4  | Informe de ejecución 3   | <p>4.1 Un documento de acuerdo al formato entregado correspondiente al segundo Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <p>4.1.1 Estudio del impacto y perspectivas del COVID. 19 en municipalidades con enfoque fiscal, desarrollo económico y social.</p> <p>4.1.2 15 planes de medidas fiscales para la mejora de las finanzas municipales. (Se deberán incluir los acuerdos corporativos de presentación y aprobación de cada corporación Municipal).</p> <p>4.1.3 Documento de análisis de la inversión del 20% de las transferencias del Programa todos por La Paz, en los planes municipales de prevención de la violencia y seguridad ciudadana de las municipalidades de Choloma, La Ceiba y Tela.</p> <p>4.1.4 Reporte de implementación de la Ley CAM (actualización de manuales CAM en una de las municipalidades del DOI, deberá incluir el acuerdo corporativo).</p> <p>4.2 Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados e indicadores previsto. (en formato Excel).</p>              | 30 de septiembre del 2021. | L. 360,463.04.<br>6% |



|    |                          |  |                      |                      |
|----|--------------------------|--|----------------------|----------------------|
| 5. | Informe de ejecución # 4 | <p>5.1 Un documento de acuerdo al formato entregado correspondiente al tercer Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p> <p>5.1.1 Documento de reportes de indicadores generados por el sistema estadístico al menos del 45% de los municipios del área de intervención de GLH.</p> <p>5.1.2 Un documento que contenga el avance en siete (7) municipalidades de la implementación de los planes/estrategias para el mejoramiento de los ingresos propios (Se deberá incluir al menos una de municipalidad del DOI).</p> <p>5.1.3 Propuesta de plan de inversión municipal para el año 2022 en prevención de la violencia y seguridad ciudadana, de acuerdo al 20% del programa todos por la Paz de las municipalidades de Tela, La Ceiba, y Choloma.</p> <p>5.1.4 Guía Metodológica de AMHON/USAID para la Prevención de la Violencia y seguridad ciudadana actualizada.</p> <p>5.1.5 Reporte de la implementación de las campañas de comunicación e información en transición y traspaso de gobiernos municipales y de la carrera administrativa.</p> <p>5.1.6 Documento que resuma los avances en la implementación de la estrategia de fortalecimiento de las UMAP.</p> <p>5.1.7 Reporte de implementación del plan de capacitación en CAM a autoridades, empleados municipales y comisiones locales de seguimiento.</p> <p>5.1.8 Guías prácticas que faciliten la implementación de la Ley por parte de la UMAP.</p> <p>5.1.9 Reporte de 10 nuevos técnicos registrados en el RENTCAM.</p> <p>5.1.10 Reporte de aplicación del protocolo de bioseguridad para la prevención del COVID 19 en las municipalidades del área de intervención de GLH.</p> <p>5.2 Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados e indicadores previsto. (en formato Excel).</p> <p>5.3 Reporte de avance de cumplimiento al Plan de Monitoreo y Mitigación Ambiental.</p> | 4 de marzo de 2022   | L. 720,926.08<br>12% |
| 6. | Informe de ejecución # 5 | <p>6.1 Un documento de acuerdo con el formato entregado correspondiente al cuarto Informe de actividades con el avance de cada una de ellas durante el periodo reportado para alcanzar los resultados incluyendo lo siguiente:</p>   | 31 de marzo de 2022. | L. 600,771.73<br>10% |

|    |                                   |  |                     |                        |
|----|-----------------------------------|--|---------------------|------------------------|
|    |                                   | <p>6.1.1 Guía de inducción a nuevas autoridades electas sobre la aplicación del marco jurídico de la administración municipal.</p> <p>6.1.2 Un documento que contenga el avance en las ocho (8) municipalidades (para completar las 15 en total) de la implementación de los planes/estrategias para el mejoramiento de los ingresos propios.</p> <p>6.1.3 Reporte de 5 nuevos técnicos registrados en el RENTCAM.</p> <p>6.1.4 Informe de la implementación del sistema estadístico municipal, y evidencias que ya está disponible al público.</p> <p>6.1.5 Reporte de aplicación del protocolo de bioseguridad en prevención del COVID 19 en las municipalidades del área de intervención de GLH.</p> <p>6.1.6 Manuales CAM elaborados y aprobados en las municipalidades de Choloma, Tela y La Ceiba. (con sus respectivos acuerdos Corporativos)</p> <p>6.2 Plan de monitoreo y evaluación hacia el alcance de los resultados e indicadores previsto. (en formato Excel).</p>  |                     |                        |
| 7. | Informe de ejecución # 6 (Final). | <p>7.1 Documento de acuerdo al formato entregado que contenga el Informe Final describiendo el resumen de las actividades realizadas para el cumplimiento de los resultados e indicadores propuestos. Incluyendo lo siguiente:</p> <p>7.1.1 Documento de sistematización de tres (3) experiencias en las áreas de gestión tributaria, Ley CAM y Prevención de la violencia y seguridad ciudadana.</p> <p>7.1.2 Documento que resuma el avance por municipalidad la implementación de los planes para el mejoramiento de los ingresos propios (15 municipalidades).</p> <p>7.1.3 Reporte de registro de técnicos en el RENTCAM de los municipios del área de GLH durante la subvención.</p> <p>7.1.4 Reporte final de implementación del plan de capacitación en CAM a autoridades, empleados municipales y comisiones locales de seguimiento.</p> <p>7.2 Reporte final del Plan de monitoreo y evaluación y reporte final de metas de indicadores alcanzados de acuerdo al formato entregado.</p> <p>7.3 Un documento de reporte final de ejecución del plan de Monitoreo y Mitigación Ambiental</p> | 10 de junio de 2022 | L. 1,201,543.46<br>20% |

**Asignación de Monto Fijo  
Modificación # 4**

**Fecha de efectividad:** 28 de junio de 2022

|  |   |
|--|---|
| <b>A:</b><br>Organización: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)<br>Contacto: Nelson Yovany Castellanos Perdomo, Presidente de la Junta Directiva<br>Dirección: Colonia Matamoros, paseo La Campaña, #721, Tegucigalpa, Honduras<br>Teléfono: (504) 2264-0050 | <b>De:</b><br>Transformando Sistemas de Mercado<br><br>Contacto: Sergio Rivas<br>Dirección: Centro Comercial Novacentro, torre 2, piso 9, Paseo Los Próceres, Boulevard Morazan, Tegucigalpa, Honduras<br>Teléfono: (504) 2280-6303 / 2280-6304 |
| <b>Número MACU:</b> PIF-2020-047   | <b>Número de Orden PIF:</b> PIF-2020-047-FAA-2020-01  |
| <b>Techo original de la orden PIF:</b> L1,796,460.12   | <b>Apalancamiento original:</b> L3,014,529.08<br>AMHON: L 768,756.79<br>GODELH: L1,013,632.29<br>EUROSAN: L1,232,140.00   |
| <b>Techo modificado:</b> No aplica   | <b>Apalancamiento modificado:</b> No aplica   |
| <b>Período de ejecución original:</b> Del 23 de noviembre de 2020 al 31 de julio de 2022   | <b>Período de ejecución modificado:</b> Del 23 de noviembre de 2020 al 30 de septiembre de 2022   |
| <b>Nombre del Proyecto</b>   | Transformando Sistemas de Mercado Honduras  |
| <b>Número del Proyecto</b>   | J2041-01  |
| <b>Número Contrato Principal</b>   | 72052218D00001  |
| <b>Código Contable:</b>  | J2041   |

**Propósito y descripción de la modificación:**

- Ajustar la fecha de terminación del FAA de "31 de julio de 2022" a "30 de septiembre de 2022".
- Ajustar la fecha de entrega correspondiente al hito 12 del "30 de junio de 2022" al "20 de septiembre de 2022".

Por lo antes expuesto, se procede a eliminar la tabla de descripción de actividades/hitos incluida en la modificación #3 firmada por ambas partes el 20 de enero de 2022 y reemplazarla por la siguiente:

| No. | ACTIVIDAD/HITO   | MONTO A DESEMBOLSAR HITOS | FECHA ENTREGA |
|-----|--|---------------------------|---------------|
| 1   | <b>Hito: Se cuenta con una estructura operativa definida para el desarrollo del proyecto.</b><br><u>Entregables:</u><br>• Plan de trabajo del proyecto.<br>• Informe de proceso de contratación de consultor, adjuntando evidencias de TDR del consultor e informe de proceso de adjudicación.   | L190,981.70               | 11/enero/2021 |
| 2   | <b>Hito: AMHON cuenta con un (1) protocolo de simplificación de procesos con aplicabilidad en el resto de las municipalidades.</b><br><u>Entregables:</u><br>• Un (1) documento de análisis y revisión de resultados de la simplificación de procesos de gestión de permisos de operación y construcción, en las Municipalidades de San Marcos, Ocotepeque y La Ceiba, Atlántida.                                      | L62,839.14                | 26/marzo/2021 |
| 3   | <b>Hito: AMHON cuenta con un (1) plan de levantamiento de datos empresariales con representatividad nacional.</b><br><u>Entregables:</u><br>• Un (1) Documento técnico y metodológico sobre el diseño de la encuesta de resiliencia empresarial, incluye protocolos e instrumentos de captura y recolección de información (descripción de medios tecnológicos para su despliegue).                                    | L73,928.40                | 26/marzo/2021 |
| 4   | <b>Hito: AMHON cuenta con una metodología pedagógica para el diseño de un curso virtual dirigido a personal municipal para su formación en Agendas de Desarrollo Económico Local.</b><br><u>Entregables:</u><br>• Un documento metodológico que establezca los criterios para el diseño de la malla curricular de formación del personal municipal y de los recursos de aprendizaje requeridos para su implementación. | L93,642.64                | 26/marzo/2021 |
| 5   | <b>Hito: Un (1) informe de actividades de apoyo realizadas al proyecto.</b><br><u>Entregables:</u><br>• Plan detallado de trabajo en función de las actividades del proyecto   | L190,981.70               | 30/abril/2021 |

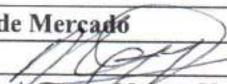
|    |  |             |                    |
|----|--|-------------|--------------------|
|    | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ayudas de memoria de todas las actividades ejecutadas en conjunto con el equipo de trabajo</li> <li>• Documento de identificación de riesgos</li> <li>• Plan de mitigación de riesgos</li> <li>• Informe de conclusiones y recomendaciones</li> </ul>   |             |                    |
| 6  | <p><b>Hito: AMHON cuenta con al menos un curso virtual con contenido pedagógico y metodología de Agendas DEL aprobada.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) documento que contenga el diseño y estructura metodológica de los talleres de formación para líderes municipales en la construcción de Agendas de Desarrollo Económico Local (DEL). Anexo: Listas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> <li>• Un (1) documento que describa los contenidos pedagógicos del curso a impartir, ya sea virtual o presencial.</li> </ul>  | L93,642.64  | 30/abril/2021      |
| 7  | <p><b>Hito: AMHON cuenta con un protocolo de simplificación de procesos validado por 15 municipios.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) reporte del proceso presentación y socialización de resultados al equipo de las 15 municipalidades priorizadas, que relacione las actividades, aprendizajes y dificultades identificadas. Realizar dos (2) talleres de formación y capacitación a usuarios. Anexo: Listas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> </ul>  | L93,642.89  | 30/abril/2021      |
| 8  | <p><b>Hito: AMHON cuenta con un análisis de resiliencia empresarial con representatividad a nivel nacional.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) reporte final que contenga los resultados y análisis de la aplicación de la encuesta de resiliencia empresarial. Esta debe ser aplicada al menos en los quince (15) municipalidades. Documento técnico que contenga el cálculo parcial de indicadores e índices, a través de cuadros y gráficas, según las variables de medición definidas con la información recopilada.</li> <li>• Un (1) reporte del proceso de socialización de los resultados recopilados en la encuesta, que relacione las actividades, aprendizajes y dificultades. Realización de al menos (1) un taller Anexo: Llistas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> </ul>  | L172,499.60 | 15/noviembre/2021  |
| 9  | <p><b>Hito: Dos (2) municipios avanzan en la construcción de sus Agendas DEL y tres (3) municipios avanzan en la implementación de una iniciativa de sus Agendas DEL.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) reporte del proceso de la ejecución de los talleres teórico-prácticos dictados a los 5 equipos de los distintos municipios priorizados Anexo: Listas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> <li>• Un (1) reporte de avance sobre el proceso de construcción de las (2) Agendas DEL.</li> <li>• Un (1) reporte de avance del fortalecimiento de 3 agendas DEL, a través de la implementación de una iniciativa comprendida en la misma; que incluya perfiles de proyectos presentados por las municipalidades y dictamen técnico de AMHON.</li> <li>• Un (1) reporte de avance en la ejecución de la contrapartida que describa los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ejecución presupuestal y descripción por origen de fuente del aporte (Cooperación internacional o recursos propios).</li> <li>- Descripción de las actividades cubiertas con dichos recursos de contrapartida o apalancamiento (podría incluirse un monto esperado en caso de ser necesario).</li> </ul> </li> </ul> | L191,939.57 | 10/octubre/2021    |
| 10 | <p><b>Hito: AMHON cuenta con un modelo de simplificación de procedimientos para cada categoría de municipio.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) reporte del proceso de construcción de modelos diferenciados de simplificación de procedimientos administrativos para las cuatro categorías de municipios. Realizar al menos (1) taller. Anexo: Listas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> </ul>  | L84,278.38  | 30/septiembre/2021 |
| 11 | <p><b>Hito: Dos (2) municipios cuentan con Agendas DEL aprobadas por los Gobiernos Municipales.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) reporte del proceso de socialización y validación por parte del sector privado de dos (2) Agendas DEL creadas por los municipios seleccionados. Realizar al menos (1) taller. Anexo: Listas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> </ul>  | L109,522.46 | 30/noviembre/2021  |
| 12 | <p><b>Hito: El estudio de Planes de Arbitrio socializado con el sector privado y demás actores claves.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un (1) documento que describa la socialización de los resultados del estudio de PDA, que relacione las actividades, aprendizajes y dificultades. Realización de al menos (1) un taller. Anexo: Llistas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> </ul>   | L110,892.60 | 20/septiembre/2022 |
| 13 | <p><b>Hito: AMHON cuenta con una propuesta metodológica para la implementación del modelo de simplificación de procesos integrados de permisos de operación y permisos de construcción en municipalidades A y B.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p>  | L81,690.88  | 30/septiembre/2021 |

|              |   |                      |                   |
|--------------|---|----------------------|-------------------|
|              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) Plan de Implementación del modelo.</li> <li>Un (1) Documento metodológico de implementación del modelo.</li> </ul>  |                      |                   |
| 14           | <p><b>Hito: Cinco (5) municipalidades cuentan con un modelo integrado de procesos (para permisos de operación y construcción) eficiente y orientado a la mejora del entorno de negocios.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) informe final de ejecución de procesos integrados y simplificados de permisos de construcción y licencias de funcionamiento para las cinco (5) municipalidades cobertura. Este documento deberá describir con detalle: <ul style="list-style-type: none"> <li>Implementación de procesos de simplificación administrativa de procesos municipales para permisos de operación y construcción</li> <li>Descripción de los resultados de las jornadas de mentoría y seguimiento a cada municipalidad para la caracterización de sus procesos actuales y el posterior diseño del modelo.</li> <li>Integración de resultados y ensamblaje del modelo.</li> </ul> </li> <li>Reporte de los resultados de socialización y presentación del modelo. Realizar al menos un (1) taller. Anexo: Listas de asistencia, ayuda de memoria y registro fotográfico.</li> </ul> | L81,690.88           | 30/noviembre/2021 |
| 15           | <p><b>Hito: Tres (3) municipios cuentan con Agendas DEL fortalecidas a través de la implementación de la iniciativa seleccionada en cada una de ellas.</b></p> <p><u>Entregables:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Un (1) reporte del proceso de implementación de las iniciativas seleccionadas en cada una de las tres (03) agendas DEL.</li> <li>Un (1) Informe final de la ejecución de la contrapartida que describa los siguientes aspectos: <ul style="list-style-type: none"> <li>Ejecución presupuestal y descripción por origen de fuente del aporte (Cooperación internacional o recursos propios).</li> <li>Descripción de las actividades y productos cubiertas con dichos recursos de contrapartida o apalancamiento (podría incluirse un monto esperado en caso de ser necesario).</li> </ul> </li> </ul>  | L164,286.64          | 27/enero/2022     |
| <b>TOTAL</b> |   | <b>L1,796,460.12</b> |                   |

Tipo de cambio: L24.6428

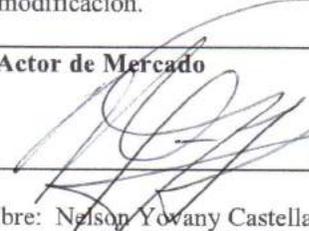
[Fin de la modificación]

Excepto a los cambios especificados en el apartado anterior, todos los términos y condiciones de la Asignación de Monto Fijo firmada por las partes se mantienen sin cambio alguno y mantienen total efecto y obligatoriedad de cumplimiento.

|  |  |
|--|--|
| <b>ACDI VOCA Honduras</b>  | <b>Actor de Mercado</b>  |
| Firma:   | Firma:  |
| Nombre impreso: Rafael Yobani Cuero Rincón                                 | Nombre impreso: Nelson Yovany Castellanos Pardo  |
| Cargo: Acting Chief of Party<br>Transforming Market Systems (TMS) Activity | Cargo: Presidente de la Junta Directiva  |
| Fecha:   | Fecha: 29 junio 2022   |



**ACDI/VOCA  
MODIFICACION DE MACU**

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
| <b>1. Modificación Número:</b> 3   | <b>2. Fecha Efectiva de la modificación:</b> 27 de junio de 2022 | <b>2. Numero de MACU:</b><br>PIF-2020-047  | <b>4. Vigencia actual MACU:</b><br>De: 9/11/2020<br>A: 30/09/2022 |
| <b>5. Nombre Actor de Mercado:</b> Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)  |  | <b>6. Nombre y número de contrato principal:</b> Transformando Sistemas de Mercado / Contrato No. 72052218F00002   |   |
| <b>Valor MACU antes de esta modificación</b>   |  | <b>Transformando Sistemas de Mercado (TMS)</b>   | <b>AMHON, GODELH y EUROSAN</b>                                    |
|  |  | \$173,200.00   | \$122,329.00  |
| <b>Cambio en Valor de MACU</b>   |  | No aplica  | No aplica   |
| <b>Nuevo valor del MACU:</b>   |  | <b>\$173,200.00</b>  | <b>\$122,329.00</b>   |
| <b>8. Descripción de la modificación:</b><br>El propósito de esta modificación es:<br>1. Ajustar la fecha final del MACU de "30 de septiembre de 2022" a "30 de marzo de 2023".  |  |  |   |
| <b>9. Excepto a los cambios especificados en el numeral 8. Descripción de la modificación, todos los términos y condiciones del MACU referenciado en la casilla #3. Número del MACU, se mantienen sin cambio alguno y mantienen total efecto y obligatoriedad de cumplimiento.</b><br><br><p align="center"><b><u>Esta modificación no cambia el valor del MACU.</u></b></p> |  |  |   |
| <b>10. El Actor de Mercado (X) debe ( ) no debe firmar este documento para confirmar su aprobación con los cambios especificados en esta modificación.</b>   |  |  |   |
| <b>11. Actor de Mercado</b><br><br>Por: <br>Nombre: Nelson Yovany Castellanos Perdomo<br>Cargo: Presidente de AMHON<br><br>Fecha: 29 junio 2022  |  | <b>12. ACDI/VOCA</b><br><br>Por: _____ (Firma)<br>Nombre: Rafael Yobani Cuero Rincón<br>Cargo: Acting Chief of Party<br>Transforming Market Systems (TMS) Activity<br><br>Fecha: |   |

Los siguientes son los cambios que se realizan al MACU de acuerdo con esta modificación:

- l) Eliminar la fecha final plasmada en la modificación #2 y reemplazar con 30 de marzo de 2023.

**Todos los otros términos y condiciones del MACU se mantienen sin cambio alguno y mantienen total efecto y obligatoriedad de cumplimiento.**

[Fin de la modificación]