

# Manual Operativo – Proyecto Barrio Ciudad Versión 2.0



Fondo Hondureño de Inversión Social  
Proyecto Barrio Ciudad

Crédito 4096-Ho.

**MANUAL DE OPERACIONES – PROYECTO BARRIO CIUDAD**  
**TABLA DE CONTENIDO**

---

<b>1</b>	<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>1</b>
1.1	PROPÓSITO Y ALCANCE.....	1
1.2	DEFINICIONES.....	1
<b>2</b>	<b>DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO .....</b>	<b>5</b>
2.1	OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	5
2.2	DESCRIPCIÓN Y COMPONENTES DEL PROYECTO .....	5
2.3	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROYECTO .....	6
2.4	ENTIDADES EJECUTORAS .....	7
2.4.1	<i>FHIS.....</i>	<i>7</i>
2.4.2	<i>Municipalidades .....</i>	<i>8</i>
2.5	ENTIDADES COMPLEMENTARIAS.....	9
2.6	ELEGIBILIDAD DE LOS MUNICIPIOS.....	9
<b>3</b>	<b>COMPONENTE B –MEJORAMIENTO DE BARRIOS URBANOS POBRES .....</b>	<b>12</b>
3.1	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE .....	12
3.2	MARCO OPERATIVO GENERAL.....	12
3.3	ROLES DE LAS INSTANCIAS .....	13
3.3.1	<i>FHIS.....</i>	<i>13</i>
3.3.2	<i>Municipalidades .....</i>	<i>13</i>
3.3.3	<i>Organizaciones y vecinos del barrio.....</i>	<i>14</i>
3.3.4	<i>DGVU (SOPTRAVI).....</i>	<i>14</i>
3.4	ELEGIBILIDAD DE LOS BARRIOS URBANOS .....	15
3.4.1	<i>Criterios de Selección del Barrio .....</i>	<i>15</i>
3.4.1.1	<i>Criterios obligatorios .....</i>	<i>15</i>
3.4.1.2	<i>Criterios de priorización.....</i>	<i>16</i>
3.4.2	<i>Culminación del proceso de selección .....</i>	<i>17</i>
3.5	ELEGIBILIDAD DE LOS SUBPROYECTOS PARA MEJORAMIENTO DE BARRIO.....	17
3.6	ADJUDICACIÓN DE FONDOS Y PRIORIZACIÓN DE SUBPROYECTOS PRESENTADOS .....	18
3.6.1	<i>Priorización de municipalidades por disponibilidad de fondos.....</i>	<i>19</i>
3.7	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS .....	19
3.7.1	<i>Proceso General .....</i>	<i>19</i>
3.7.2	<i>El Expediente de Elegibilidad de Barrio .....</i>	<i>20</i>
3.8	EL MARCO Y LA METODOLOGÍA PARTICIPATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DEL BARRIO.....	21
3.8.1	<i>Marco Estratégico de Participación.....</i>	<i>21</i>
3.8.1.1	<i>Arreglos institucionales.....</i>	<i>21</i>
3.8.1.2	<i>Consultas, promoción del proyecto, comunicación y movilización social .....</i>	<i>22</i>
3.8.1.3	<i>Asistencia técnica para crear capacidades en la comunidad .....</i>	<i>23</i>
3.8.1.4	<i>Esquemas participativos.....</i>	<i>23</i>
3.8.1.5	<i>Generación de Empleo.....</i>	<i>23</i>
3.8.2	<i>Metodología Participativa .....</i>	<i>24</i>
3.8.3	<i>Criterios de Evaluación y Checklist para los Proyectos de Mejoramiento de Barrio .....</i>	<i>30</i>
3.8.4	<i>Formato PIMB.....</i>	<i>31</i>
<b>4</b>	<b>COMPONENTE C– ASISTENCIA TÉCNICA.....</b>	<b>36</b>
4.1	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE .....	36
4.2	MARCO OPERATIVO GENERAL.....	37
<b>5.</b>	<b>COMPONENTE D – PREVENCIÓN DE CRIMEN Y VIOLENCIA URBANA .....</b>	<b>38</b>
5.1	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE.....	38
5.2	MARCO OPERATIVO GENERAL.....	39

<b>6.</b>	<b>COMPONENTE E – ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO .....</b>	<b>40</b>
6.1	COMPOSICIÓN DE LA UNIDAD COORDINADORA DEL PROYECTO.....	40
6.1.1	<i>Funciones y responsabilidades del personal de la UCP.....</i>	<i>40</i>
6.1.1.1	Coordinador General del Proyecto .....	40
6.1.1.2	Especialista Financiero:.....	41
6.1.1.3	Especialista en Adquisiciones: .....	42
6.1.1.4	Especialista Urbano: .....	43
6.1.1.5	Especialista Social: .....	44
6.1.1.6	Especialista en Prevención de Crimen y Violencia: .....	44
6.1.1.7	Especialista Ambiental:.....	45
6.1.2	<i>Municipalidades .....</i>	<i>46</i>
6.1.2.1	Enlace Social: .....	46
6.1.2.2	Enlace Urbano: .....	47
6.2	MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO .....	48
6.2.1	<i>Marco Conceptual de Monitoreo y Evaluación del Proyecto.....</i>	<i>48</i>
6.3	ADQUISICIONES .....	51
6.3.1	<i>Introducción .....</i>	<i>51</i>
6.3.2	<i>Políticas de Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Proyecto Barrio Ciudad.....</i>	<i>51</i>
6.3.2.1	Principios generales aplicables a las Adquisiciones y Contrataciones: .....	51
6.3.2.2	Ejecución de las Contrataciones:.....	51
6.3.2.3	Normativa de las Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Proyecto Barrio Ciudad.....	52
6.3.2.4	Métodos Particulares de Adquisición de Bienes, Servicios Técnicos (distintos de los servicios de consultoría) y Obras .....	52
6.3.2.5	Métodos Particulares de Adquisición de Servicios de Consultoría .....	53
6.3.3	<i>Supervisión de las Adquisiciones por la AIF.....</i>	<i>54</i>
6.3.3.1	Examen Previo – No Objeción AIF .....	54
6.3.3.2	Umbral y otros requerimientos para Revisión Previa.....	54
6.3.3.3	Examen Posterior .....	55
6.3.4	<i>Documentación de Adquisiciones y Contrataciones .....</i>	<i>55</i>
6.3.5	<i>Procedimientos de Licitación y de Concurso:.....</i>	<i>56</i>
6.3.5.1	Contratación de Obras, Bienes y Servicios Técnicos (Licitación Pública Internacional y Nacional, Comparación de Precios): .....	56
6.3.5.2	Servicios de Consultorías:.....	58
6.3.5.3	Selección de Consultores Individuales.....	60
6.3.5.4	Registro de contratos en BIRF/AIF (Formas 384 (p) y (c)).....	60
6.3.6	<i>Registro de Contratistas .....</i>	<i>60</i>
6.3.7	<i>Instructivos específicos para Municipalidades .....</i>	<i>61</i>
6.3.7.1	Modalidades de Contratación para proyectos Municipales.....	61
6.3.7.2	Licitación Pública Nacional (LPN) y Licitación Privada o Comparación de Precios .....	61
6.3.7.3	Para iniciar un proceso de licitación, antes de proceder a la publicación de licitación, la Municipalidad deberá contar con la aprobación del Ministro/Director del FHIS. La Unidad Coordinadora del Proyecto, con apoyo del Especialista Urbano y Especialista en Adquisiciones, revisará toda la documentación soporte del documento base elaborados por la municipalidades.....	61
6.3.8	<i>Garantías. ....</i>	<i>61</i>
6.3.9	<i>Impuestos.....</i>	<i>62</i>
6.3.10	<i>Supervisión de las Adquisiciones de las Municipalidades por el FHIS .....</i>	<i>62</i>
6.3.11	<i>Plan de Adquisiciones.....</i>	<i>63</i>
6.3.12	<i>Control de Calidad UCP/FHIS durante proceso de Adquisiciones/Selección de Consultores .....</i>	<i>63</i>
6.4	GESTIÓN FINANCIERA .....	64
6.4.1	<i>Generalidades .....</i>	<i>64</i>
6.4.1.1	Condiciones Generales .....	64
6.4.1.2	Subproyectos de Mejoramiento de Barrios y Subproyectos de Seguridad Comunitaria .....	64
6.4.2	<i>Desembolsos: Métodos de Desembolso.....</i>	<i>65</i>
6.4.3	<i>Anticipos y/o Reembolsos Basados en Estados de Gastos.....</i>	<i>66</i>
6.4.4	<i>Informes Financieros Provisionales No Auditados (FMR).....</i>	<i>66</i>
6.4.5	<i>Manejo Financiero Interno del FHIS .....</i>	<i>68</i>
6.4.6	<i>Cuentas Bancarias del Proyecto .....</i>	<i>71</i>
6.4.7	<i>Tesorería.....</i>	<i>72</i>
6.4.8	<i>Cancelación de obligaciones .....</i>	<i>72</i>

6.4.9	Contabilidad.....	73
6.4.10	Manejo de los Archivos.....	75
6.4.11	Controles Internos.....	76
6.4.12	Auditoría del Proyecto.....	77
6.4.13	Costos y Gastos a Financiar.....	78
6.4.14	Actividades e Inversiones a Financiar por Componente.....	79
<b>7.</b>	<b>MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL .....</b>	<b>81</b>
7.1	CONDICIONES GENERALES.....	81
7.2	OBJETIVO GENERAL .....	81
7.3	OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	81
7.4	ALCANCE .....	82
<b>8.</b>	<b>MARCO DE POLÍTICA DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO.....</b>	<b>83</b>
8.1	PRESENTACIÓN .....	83
8.2	DEFINICIONES.....	83
8.3	OBJETIVOS Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL REASENTAMIENTO .....	84
8.3.1	Objetivos .....	84
8.3.2	Principios.....	84
8.4	MARCO JURÍDICO.....	85
8.4.1	Normas relacionadas con la Adquisición de Predios .....	85
8.4.2	Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República .....	89
8.4.3	Ley de Vías de Comunicación Terrestre.....	89
8.4.4	Normas relacionadas con el reasentamiento de población.....	89
	Normas Constitucionales.....	90
	Normas Legales.....	91
8.5	MÉTODO DE AVALÚO DE LOS BIENES AFECTADOS.....	92
8.6	PREPARACIÓN DEL PLAN DE REASENTAMIENTO .....	92
8.6.1	Conformación del equipo de trabajo.....	92
8.6.2	Información a la comunidad.....	93
8.6.3	Articulación del proceso de reasentamiento con las etapas técnicas del proyecto.....	94
8.6.4	Estudios Preliminares.....	95
8.6.5	Diagnóstico .....	95
	8.6.5.1 Levantamiento topográfico.....	96
	8.6.5.2 Estudio de Títulos.....	96
	8.6.5.3 Valoración de los Inmuebles .....	97
	8.6.5.4 Diagnóstico Socioeconómico .....	97
	Censo de la población afectada .....	98
	Variables que deberán tenerse en cuenta para la elaboración del diagnóstico .....	98
8.6.6	Identificación de Impactos.....	99
8.7	ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS DE REASENTAMIENTO .....	100
8.7.1	Reasentamiento Colectivo.....	101
8.7.2	Reasentamiento Individual.....	101
8.8	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD .....	101
8.9	PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DEL REASENTAMIENTO .....	102
8.9.1	Contenido del Plan de Reasentamiento.....	102
	8.9.1.1. Programa de Información y Consulta .....	103
	8.9.1.2. Programa de Adquisición de Predios .....	104
	8.9.1.3. Programa de Inmuebles de Reposición .....	104
	8.9.1.4. Reconstrucción de inmuebles afectados parcialmente.....	105
	8.9.1.5. Programa de Restablecimiento de Condiciones Económicas.....	106
	8.9.1.6. Programa de Restablecimiento de Condiciones Sociales .....	108
8.10	EJECUCIÓN DEL PLAN DE REASENTAMIENTO.....	109
8.10.1	Ejecución.....	109
8.10.2	Seguimiento .....	109
8.10.3	Monitoreo.....	110
8.11	EVALUACIÓN EX POST.....	110
8.12	PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN.....	111

8.13	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	111
8.14	FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE REASENTAMIENTO .....	112
<b>7.</b>	<b>CONVENIOS Y OTROS .....</b>	<b>113</b>
9.1	CONVENIO MARCO MUNICIPAL .....	113
9.2	CONVENIO DE DONACIÓN .....	117
9.3	MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	122
9.4	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORIAS MUNICIPALES .....	123
<b>8.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>132</b>
	ANEXO I. FORMATO DE CONTRATO - CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES .....	133
	ANEXO II. FORMATO DE CONTRATO - ADQUISICIÓN DE BIENES .....	172
	ANEXO III. FORMATO DE INVITACIÓN PARA PRESELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS .....	196
	ANEXO IV. FORMATO DE CONTRATO – SERVICIOS DE CONSULTORIAS SOBRE LA BASE DEL TIEMPO TRABAJADO.....	211
	ANEXO V. FORMATO DE CONTRATO - SERVICIOS DE CONSULTORIAS MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL.....	249
	ANEXO VI. FORMATO DE CONTRATO – PARA CONSULTOR INDIVIDUAL.....	273
	ANEXO VII. CHECK LIST – ADQUISICIÓN DE OBRAS Y BIENES .....	281
	ANEXO VIII. CHECK LIST – PROCESOS DE CONSULTORÍAS .....	282
	ANEXO IX. CHECK LIST – CONSULTOR INDIVIDUAL .....	283

## 1 PRESENTACIÓN

### 1.1 *Propósito y Alcance*

El presente Manual de Operaciones constituye una guía general del Proyecto Barrio Ciudad, el cual es financiado por el Banco Mundial (IDA). El Manual ha sido elaborado para facilitar la ejecución del Proyecto Barrio Ciudad de Honduras y tiene como propósito establecer los términos y condiciones que regirán el mismo. Es una herramienta de consulta, que permite apoyar el conocimiento, orientación, organización, ejecución y gerencia de los diferentes componentes del proyecto. El Manual reúne la información general del proyecto, el marco operativo, las normas y los procedimientos, y los instrumentos para implementación. El Manual busca apoyar a todos los ejecutores durante la duración del Proyecto, en todas las actividades y procesos del mismo.

Este Manual es presentado en su segunda versión obedeciendo los cambios suscitados a partir de la enmienda con fecha 15 de agosto del 2008 sobre todo en con respecto a la eliminación del Componente de la Ventana Préstamo que fue anulado durante la reestructuración.

### 1.2 *Definiciones*

Siguen las definiciones de los términos principales utilizados en este Manual.

- (a) “**AMHON**” significa **Asociación de Municipios de Honduras**, establecida por la Resolución Ejecutiva No. 16-1962.
- (b) “**Cuenta Especial**” se refiere a la cuenta de depósito en dólares en el Banco Central de Honduras para el pago de gastos elegibles del proyecto.
- (c) “**CONASA**” significa **Consejo Nacional de Agua Potable y Saneamiento**, establecido por el Decreto No. 118-2003 publicado en La Gaceta el 8 de octubre de 2003.
- (d) “**Categorías elegibles**” se refieren a las categorías de gasto elegibles para el financiamiento con los fondos del proyecto.
- (e) “**Convenio de donación**” se refiere a un convenio suscrito por FHIS con una municipalidad elegible que rigen la transferencia de fondos de donación para la implementación de subproyectos de mejoramiento de barrio bajo el Componente A del Proyecto.
- (f) “**Convenio de participación**” significa el convenio suscrito por FHIS con cada institución participante del proyecto para establecer las condiciones y requisitos de su participación.
- (g) “**Convenio marco municipal**” significa el convenio suscrito por FHIS con cada municipalidad elegible a participar en el proyecto, de acuerdo con los criterios establecidos en Sección 2.6 de este Manual.

- (h) **“Desembolsos basados en informes”** se refieren al procedimiento para solicitar el depósito de fondos en la(s) cuenta(s) especial(es) en base de informes con la programación de gastos del proyecto para el periodo subsiguiente de seis (6) meses.
- (i) **“DGVU”** Dirección General de Vivienda y Urbanismo fue creada el 11 de octubre de 2002, adscrita a SOPTRAVI, mediante Decreto Ejecutivo No. PCM 019-2002. Entre sus principales atribuciones y funciones son: promover, facilitar, coordinar y evaluar la ejecución de programas y proyectos de vivienda social del gobierno; establecer la reglamentación del Sistema Nacional de Subsidios Habitacionales; elaborar los proyectos de reglamentos y políticas en materia de urbanismo y vigilar su correcta ejecución; y, coordinar con las municipalidades y brindar la asistencia técnica a ellas en los aspectos relativos al manejo de los asentamientos humanos, del desarrollo urbano y de la edificación de viviendas.
- (j) **“Equipo Técnico de Enlace Municipal”- ETEM:** El equipo técnico de enlace municipal es un equipo conformado para dar seguimiento a los subproyectos de mejoramiento de barrios urbanos pobres; es integrado por un profesional de Ingeniería, Arquitectura o Especialista en Desarrollo Urbano, un profesional de Trabajo Social, Desarrollo Comunitario o carrera similar y si en el barrio a ser intervenido se incluye actividades correspondientes al Componente D (Prevención de Crimen y Violencia), el profesional del área social deberá también contar con experiencia en el tema de prevención de crimen y violencia. Los dos profesionales desarrollan sus actividades con el apoyo de promotores sociales (de uno a tres, según el tamaño del barrio) quienes también conforman parte del Equipo. El Equipo es contratado por el Proyecto Barrio Ciudad por un tiempo definido y responde directamente a la Unidad Coordinadora del Proyecto.
- (k) **“ERSAPS”** significa Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, creado por el Decreto No. 118-2003 publicado en La Gaceta el 8 de octubre de 2003.
- (l) **“FHIS”** significa Fondo Hondureño de Inversión Social, establecido en el Decreto No. 12-90 de 22 de febrero de 1990, y gobernado por los reglamentos en el Decreto No. 261-91 de 2 de abril de 1991.
- (m) **“Gastos elegibles”** se refieren a los gastos por bienes, obras y servicios requeridos para la implementación del proyecto y descritos en Sección 2.02 del Convenio de Crédito.
- (n) **“Informe de seguimiento financiero”** o **“FMR”** (por su sigla en inglés) se refiere a los informes semestrales que: i) detallan las fuentes y usos de los fondos para la implementación del proyecto y explican las diferencias entre los gastos programados y actuales; ii) describen el avance de implementación del proyecto; y iii) informan del estatus de adquisiciones del proyecto para el periodo correspondiente al FMR.
- (o) **“Institución participante”** se refiere a SOPTRAVI, SGJ, SANAA, ERSAPS y CONASA y/o cualquier otra institución además de o en sustitución de las instituciones mencionadas que sean consideradas necesarias para llevar a cabo el proyecto.

- (p) “**Marco ambiental**” se refiere al marco para la gestión ambiental del proyecto, con fecha de 25 de abril de 2005, referido en Sección 6.7 de este Manual.
- (q) “**Marco de política de reasentamiento involuntario**” se refiere al documento con fecha de 22 de abril de 2005 que contiene las normas y procedimientos para minimizar los casos de reasentamiento involuntario en el proyecto y mitigar los impactos negativos en los casos necesarios.
- (r) “**Mejoramiento de barrios**” se refiere a las intervenciones integrales de obras y acciones en el interior del emplazamiento del barrio urbano elegible para financiamiento bajo la ventana de donaciones.
- (s) “**Municipalidad**” significa el gobierno que ejerce y extiende su autoridad en su territorio municipal conforme a la Ley de Municipalidades de Decreto No. 134-90.
- (t) “**Municipalidad Elegible**” significa cada uno de los municipios hondureños con una población urbana mayor a 15,000, excluyendo los municipios del Distrito Central y San Pedro Sula, cuyos gobiernos municipales cumplen los criterios de elegibilidad establecidos en Sección 2.6 de este Manual.
- (u) “**PATH**” Proyecto de Administración de Tierras de Honduras que está financiando la regularización, titulación y registro de tierras en 10 de los 29 municipios en el universo del proyecto.
- (v) “**Plan de Adquisiciones**” significa el plan con las compras y contrataciones programadas durante los subsiguientes 12 meses (o más) de implementación del proyecto.
- (w) “**SANAA**” significa Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados, establecido por Decreto No. 91 del 26 de abril de 1961.
- (x) “**SEFIN**” se refiere a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el representante del prestatario del crédito del Banco Mundial.
- (y) “**SGJ**” se refiere a la Secretaría de Estado en el Despacho de Gobernación y Justicia.
- (aa) “**SOPTRAVI**” se refiere a la Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda.
- (ab) “**Subproyectos**” se refieren colectivamente a los subproyectos de ventana de donaciones, y de seguridad comunitaria.
- (ac) “**Subproyectos de seguridad comunitaria**” se refieren al conjunto de inversiones a nivel de barrio elegible para financiamiento por donación bajo el Componente D del proyecto.
- (ad) “**Subproyecto de ventana de donaciones**” se refiere al conjunto de inversiones para el mejoramiento de un barrio urbano pobre, financiado por la

ventana de donaciones del proyecto de acuerdo con los criterios establecidos en Sección 3.5 de este Manual.

- (ae) “**UTM**” se refiere a una Unidad Técnica Municipal o el conjunto de personal municipal (técnico, financiero y social) para la gestión de proyectos.
- (af) “**Ventana de donaciones**” se refiere a la línea de financiamiento de donación dirigida a las municipalidades elegibles para el mejoramiento de los barrios urbanos pobres bajo el Componente A del Proyecto.

## 2 DESCRIPCION DEL PROYECTO

### 2.1 **Objetivos del Proyecto**

El objetivo de desarrollo del proyecto es mejorar la calidad de vida de la población urbana pobre en determinados barrios de las Municipalidades Elegibles de la República de Honduras.

### 2.2 **Descripción y Componentes del Proyecto**

El Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) coordinará la implementación del proyecto. El proyecto se ejecutará en las municipalidades urbanas (definidas como aquellas con poblaciones urbanas mayores a 15,000 habitantes, excluyendo el Municipio del Distrito Central y San Pedro Sula) y financiará los siguientes componentes:

#### **B. Mejoramiento de barrios:**

Provee financiamiento a las Municipalidades elegibles, en forma de donación para la ejecución de Subproyectos de la Ventana Donación consistentes en inversiones típicas de mejoramiento urbano tales como: titulación de tierras, conexiones de agua y saneamiento, drenajes pluviales, calles de acceso, centros de recreación, parques, instalaciones comunitarias, alumbrado público, guarderías, obras de mitigación de riesgos, y aquellos gastos elegibles en caso de reasentamiento.

#### **C. Asistencia Técnica:**

Entrega de asistencia técnica para:

- i) *Actividades de desarrollo comunitario* – para fortalecer o crear capacidades en las municipalidades y organizaciones de barrio para procesos de planificación participativa y ejecución de subproyectos de mejoramiento urbano;
- ii) *Fortalecimiento de gobiernos municipales* – para mejorar la capacidad de los gobiernos municipales en relación a la planificación urbana, entrega de servicios de agua y saneamiento, manejo financiero, recaudación de impuestos, manejo de proyectos, y manejo y regulación ambiental; y
- iii) *Fortalecimiento de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU)* de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte (SOPTRAVI) – para la entrega de asistencia técnica a las municipalidades, formular políticas y proveer a las municipalidades, formular políticas y establecer normativas para el desarrollo urbano;

#### **D. Prevención del crimen y la violencia urbana:**

Desarrollo de obras públicas y estrategias de prevención que fortalezcan la seguridad comunitaria y la integración comunitaria, incluyendo:

- i) *Prevención situacional*, que introduce medidas que reducen las oportunidades para problemas específicos de crimen y violencia a través de intervenciones espaciales tales como la prevención del crimen y la violencia a través del diseño ambiental (CPTED- Crime Prevention Through Environmental Design) y renovación urbana;
- ii) *Creación de capacidades, capacitaciones y asistencia técnica en la prevención multisectorial del crimen y la violencia* (excluyendo actividades policiales), que incluye: mapeo y diagnósticos comunitarios de crímenes, prevención de la delincuencia juvenil y de la violencia doméstica, seguridad comunitaria, y monitoreo y evaluación; y
- iii) *Inversiones complementarias y actividades, incluyendo planes municipales para la prevención del crimen y la violencia y fondos de donación para infraestructura complementaria y programas de seguridad comunitaria* (excluyendo actividades policiales).

#### **E. Administración del proyecto**

Asistencia técnica, equipamiento, capacitaciones y costos operativos necesarios para operar y fortalecer el FHIS para permitirle monitorear y evaluar efectivamente la implementación de los componentes del proyecto (incluyendo los servicios de auditoría descritos en la Sección 4.01 (b) del Convenio de Crédito.

### **2.3 Organización Institucional del Proyecto**

FHIS será responsable ante IDA de la implementación general del proyecto incluyendo: adquisiciones, desembolsos, contabilidad, reportes financieros, auditorías y monitoreo y evaluación. El personal del proyecto incluirá una mezcla de consultores y personal regular del FHIS. La Unidad Coordinadora del Proyecto en el FHIS contará como mínimo con: un Coordinador General del Proyecto, un Especialista de Adquisiciones, un Especialista de Gestión Financiera, un Especialista de Gestión Ambiental, un Especialista Urbano, un Especialista en temas Sociales y un Especialista en la Prevención de Crimen y Violencia. Los arreglos de implementación del proyecto están conforme un enfoque donde las inversiones y subproyectos locales son identificados por los beneficiarios e implementados en general por las municipalidades, y en donde FHIS proveerá la supervisión general y asistencia técnica (especialmente en relación a las salvaguardas del Banco y requerimientos de manejo financiero).

Para el **Componente B**, FHIS será la entidad responsable de la implementación de las actividades, específicamente, desembolsos, contabilidad, reportes financieros, monitoreo y evaluación y auditorías. Las municipalidades presentarán propuestas de financiamiento para los subproyectos elegibles al FHIS. De ser aprobados, el FHIS transferirá los fondos a la municipalidad, quien utilizará los fondos para la ejecución del subproyecto. El FHIS coordinará y/o proveerá asistencia técnica, supervisará aspectos ambientales y de salvaguarda, y proveerá asistencia con las adquisiciones llevadas a cabo directamente por las municipalidades. Sin embargo, en el caso de obras cuyo costo sea mayor a

US\$500,000 el FHIS llevará a cabo la adquisición directa de conformidad con los procedimientos establecidos para este proyecto (ver *Sección 6.3*).

Para la entrega de asistencia técnica bajo el **Componente C**, el FHIS realizará las adquisiciones de bienes, servicios de consultoría y capacitación. Para los subcomponentes C (i) y C (ii), hay actividades de asistencia técnica programadas para las organizaciones de barrio y las municipalidades como también fondos no asignados para satisfacer necesidades o solicitudes de asistencia técnica durante el transcurso de la implementación del proyecto. Para el subcomponente C (iii), la Dirección General de Vivienda y Urbanismo preparará un plan de actividades cuyos requerimientos serán adquiridos por el FHIS.

Para la entrega de asistencia técnica bajo el **Componente D**, el FHIS realizará las adquisiciones de los bienes, servicios de consultoría y capacitaciones. Para los subproyectos de seguridad comunitaria bajo el componente D (iii), el FHIS transferirá fondos de donación a la municipalidad para los subproyectos aprobados de un barrio elegible. Sin embargo, en el caso de obras cuyo costo sea mayor a US\$500,000 el FHIS llevará a cabo la adquisición directa de conformidad con los procedimientos establecidos para este proyecto (ver *Sección 6.3*).

Para el **Componente E**, el FHIS será responsable ante IDA de la administración general de las actividades del proyecto, incluyendo adquisiciones, desembolsos, contabilidad, reportes financieros, auditorías y monitoreo y evaluación.

## 2.4 Entidades Ejecutoras

En el contexto de proyecto, la ejecución del proyecto significa: 1) la adjudicación de fondos que hace el FHIS; 2) la implementación de los subproyectos con los fondos adjudicados, la cual hacen las municipalidades; y 3) varias actividades de administración, asistencia técnica y supervisión, las cuales se encarga el FHIS. A continuación, una descripción de cada una de las entidades ejecutoras en el Proyecto y sus principales funciones.

### 2.4.1 FHIS

FHIS será la institución responsable de la administración y ejecución del Proyecto en general. Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- La buena administración de los montos depositados en la *Cuenta Especial* que tienen que ser utilizados exclusivamente para el cumplimiento de los componentes del Proyecto y de cada uno de los objetivos esperados;
- Manejo del personal y recursos humanos del proyecto, manteniéndolos informados e involucrados en las actividades generales del proyecto y en las particulares de sus funciones;
- Mantener informado al Banco Mundial a través de él/la coordinador(a) de la UCP del avance del Proyecto;

- Crear y mantener un sistema de indicadores de monitoreo y evaluación de desempeño e impacto que sirvan de insumo en la preparación de los reportes e informes periódicos a entregar al Banco;
- Estricto control de adquisiciones, incluyendo la supervisión de adquisiciones descentralizadas a las municipalidades;
- La preparación de informes de impacto, administrativos, financieros y de adquisiciones;
- La recepción, evaluación y aprobación de propuestas de las municipalidades elegibles para subproyectos de mejoramiento de barrios (Componente B) y subproyectos de seguridad comunitaria (Subcomponente D (iii));
- La transferencia de fondos de donación a las municipalidades elegibles para la implementación de subproyectos aprobados;
- Seguimiento y supervisión de los subproyectos ejecutados por las municipalidades, especialmente en cuanto a los aspectos ambientales, sociales y de adquisiciones;
- Coordinación y/o provisión de asistencia técnica para las otras entidades ejecutoras (las municipalidades) y otras entidades participantes (DGVU, organizaciones de barrio, etc.);
- Mercadeo general del proyecto y gestión social con los beneficiarios.

#### 2.4.2 Municipalidades

En el Proyecto, las municipalidades son las entidades ejecutoras directas, responsables para la formulación e implementación de los subproyectos bajo Componente B y D. Entre sus principales responsabilidades se encuentran:

- La buena administración de los fondos adjudicados por el proyecto para ser utilizados exclusivamente en la implementación de los subproyectos;
- Estricto control de adquisiciones, conforme a las normas y procedimientos establecidos en este Manual y la Ley de Contratación del Estado;
- La preparación de informes administrativos, financieros y de adquisiciones a solicitud del FHIS;
- La elaboración de propuestas, conforme a los requisitos establecidos en este Manual, para su financiamiento;
- La disposición de Fondos de Contrapartida para la implementación de subproyectos de mejoramiento de barrio;
- La contratación y ejecución de los subproyectos aprobados;
- El cumplimiento de normas y políticas sociales y ambientales en el diseño y ejecución de los subproyectos de conformidad con la legislación nacional y este Manual;
- Gestión social con los beneficiarios del Proyecto;
- Comunicación y coordinación con el FHIS sobre la implementación de los subproyectos y el cumplimiento de los requisitos establecidos en este Manual.

## 2.5 Entidades Complementarias

Además de las entidades ejecutoras, hay otras entidades que complementan la ejecución del Proyecto. La adjudicación de fondos a estas entidades la realiza el FHIS de acuerdo a la naturaleza de las actividades a desarrollar e incluyen la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU), las Organizaciones de Barrios y otras instituciones en las cuales el Proyecto pudiera apoyarse para optimizar los recursos y lograr una ejecución más efectiva, incluyendo por ejemplo Socios Estratégicos.

## 2.6 Elegibilidad de los Municipios

En el diseño del proyecto, se consideraron varios criterios para la definición del universo del Proyecto. Al final, se acordó que la población urbana sería un criterio sencillo, efectivo y transparente, donde una población urbana mínima de 15,000 habitantes presentaría las economías de escala y características necesarias para un proyecto de desarrollo urbano integrado. En Honduras, hay 31 municipios con una población urbana de al menos 15,000 habitantes. De ellos, se excluyen los municipios de Distrito Central y San Pedro Sula por los recursos limitados del Proyecto y porque dichos municipios tienen sus propios proyectos de desarrollo urbano con el BID. Excluyendo estos dos (2) municipios, el universo del Proyecto incluye 29 municipios urbanos que se encuentran en la Tabla 1.

**Tabla No. 1: Universo de Municipalidades del Proyecto**

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	POBLACIÓN URBANA	POBLACIÓN RURAL	POBLACIÓN TOTAL
ATLANTIDA	La Ceiba	145,407	8,904	154,311
	Tela	41,610	44,220	85,830
COLON	Tocoa	38,596	32,535	71,131
COMAYAGUA	Comayagua	62,541	38,964	101,505
	Siguetepeque	45,756	25,112	70,868
COPAN	Santa Rosa de Copán	31,996	12,405	44,401
	Nueva Arcadia	17,910	15,078	32,988
CORTES	Choloma	155,352	45,772	201,124
	La Lima	49,730	11,726	61,456
	Pimienta	15,341	1,630	16,971
	Potrerrillos	16,951	4,131	21,082
	Puerto Cortés	66,115	40,312	106,427
	San Manuel	20,903	18,397	39,300
	Santa Cruz de Yojoa	20,877	51,157	72,034
	Villanueva	46,526	58,024	104,550
CHOLUTECA	Choluteca	90,960	51,211	142,171
EL PARAÍSO	Danlí	48,473	106,720	155,193
	El Paraíso	20,529	18,934	39,463

DEPARTAMENTO	MUNICIPIO	POBLACIÓN URBANA	POBLACIÓN RURAL	POBLACIÓN TOTAL
FRANCISCO MORAZAN	Talanga	19,550	11,526	31,076
ISLAS DE LA BAHIA	Roatán	18,272	5,504	23,776
LA PAZ	La Paz	22,094	12,017	34,111
OLANCHO	Catacamas	36,341	58,321	94,662
	Juticalpa	41,683	59,160	100,843
SANTA BARBARA	Santa Bárbara	16,583	16,774	33,357
VALLE	Nacaome	19,684	32,993	52,677
	San Lorenzo	24,201	9,077	33,278
YORO	El Progreso	136,875	33,874	170,749
	Olanchito	30,851	56,821	87,672
	Yoro	16,379	55,664	72,043

Fuente: Censo del INE, 2005

Además de estar comprendido en el Universo de Municipios del Proyecto, las municipalidades que quieran acceder a fondos serán elegibles en base al siguiente sistema de calificación que establece determinados criterios y una escala del 1 al 10, en el cual cada criterio recibe una puntuación determinada. Los municipios que alcancen un puntaje comprendido entre 8 y 10 serán “Elegibles” como primera prioridad. Los que obtengan un puntaje menor o igual a 7 estarán sujetos a la prestación de asistencia técnica para mejorar sus condiciones actuales, de tal forma que puedan acceder a los recursos del Proyecto en un futuro próximo.

Para lograr esta calificación se han hecho las siguientes consideraciones a los mencionados criterios:

- Plan Estratégico certificado por la Secretaría de Gobernación junto con el respectivo Plan Operativo Anual y Plan de Inversión Municipal .....1 punto  
*(Municipalidad debe presentar certificación de la SGJ y copia del POA y PIM)*
- Entrega trimestre del informe de ejecución presupuestaria a la SGJ correspondiente al trimestre anterior a la presentación de solicitud de acceso al Proyecto.....1 punto  
*(Presentar constancia de la SGJ)*
- Unidad Técnica Municipal (UTM) o Unidad Técnica Intermunicipal (UTI), como mínimo con el personal siguiente: un ingeniero o arquitecto, un contador o especialista financiero, un especialista en desarrollo comunitario.....2 puntos  
*(Constancia firmada por el Secretario Municipal indicando nombre del personal, puesto y antigüedad)*
- Los gastos en salarios y personal / ingresos corrientes < 70% (Indicador de eficiencia administrativa).....2 puntos  
*(Informe de ejecución presupuestaria de los dos últimos trimestres)*

- Ingresos propios  $\geq$  gastos operativos (Indicador de manejo financiero y eficiencia administrativa).....2 puntos  
(Informe de ejecución presupuestaria de los dos últimos trimestres)
- Servicio de deuda/ ingresos corrientes < 30% (Indicador de capacidad de servicio de deuda y manejo financiero) .....2 puntos  
(Informe de ejecución presupuestaria de los dos últimos trimestres)

Los municipios que alcancen entre 8 y 10 puntos deberán suscribir una carta manifestando al FHIS su interés de participar en el Proyecto, incluyendo su compromiso el financiamiento de contrapartida.

Una vez recibida y aceptada la carta de intención por parte del FHIS, se procederá a la firma del Convenio Marco Municipal. De existir una mayor demanda de municipalidades, de los fondos disponibles, estos serán asignados conforme orden de llegada y cumplimiento de los requisitos.

### 3 COMPONENTE B –MEJORAMIENTO DE BARRIOS URBANOS POBRES

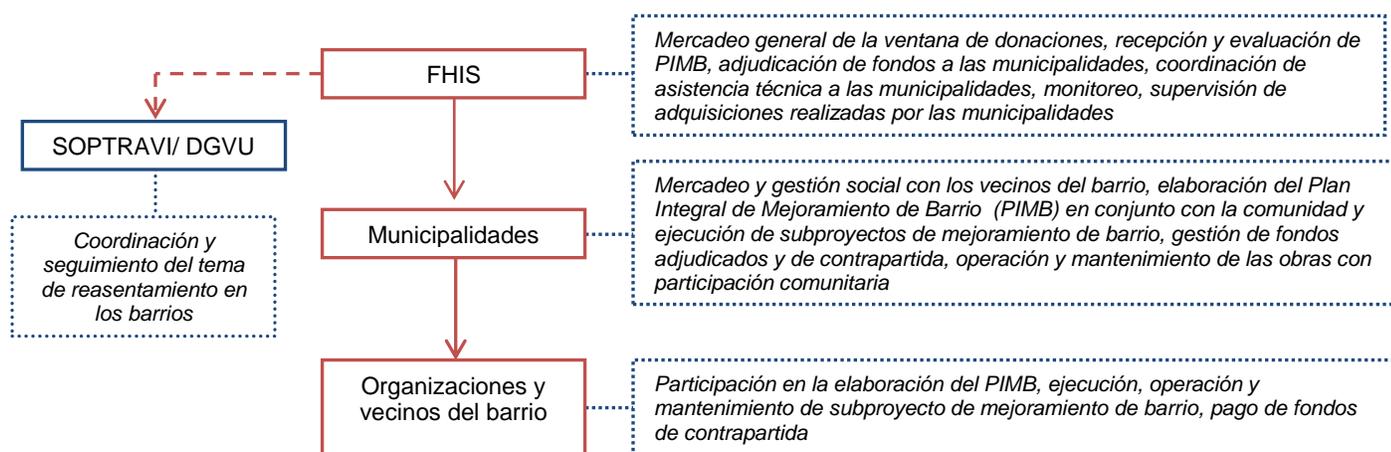
#### 3.1 Descripción del Componente

Este componente consiste en el mejoramiento de barrios a ser financiado a través de una ventana de donación. Los barrios urbanos serán seleccionados por sus respectivos gobiernos municipales en base a los criterios de elegibilidad para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y permitirles su conexión a la ciudad formal. El menú de inversión incluirá obras típicas de mejoramiento urbano tales como: titulación de tierras, conexiones de agua y saneamiento, drenajes pluviales, calles de acceso, centros de recreación, parques, instalaciones comunitarias, alumbrado público, guarderías, obras de mitigación de riesgos, y aquellos gastos elegibles en caso de reasentamiento.

Bajo este componente, las municipalidades elegibles pueden aplicar a donaciones para el mejoramiento de barrios. Las municipalidades elegibles presentarán sus propuestas para el mejoramiento de barrios al FHIS. La propuesta consistirá de un plan de mejoramiento de barrio, preparada de conformidad con los procedimientos establecidos en este manual. El FHIS evaluará las propuestas de mejoramiento de barrios conforme a los criterios establecidos de: pobreza, características urbanas del barrio, elegibilidad de Subproyectos, y comparativos de indicadores de calidad y costo del plan de mejoramiento de barrios. Una vez aprobado por el FHIS, las municipalidades serán las responsables de implementar el proyecto de mejoramiento de barrios, conforme a los procedimientos establecidos en este Manual en referencia a adquisiciones (contrataciones), desembolsos, reportes y auditorias.

#### 3.2 Marco Operativo General

El esquema operativo de la ventana de donaciones pretende asegurar la transparencia y eficiencia en el acceso a fondos de donación para el mejoramiento de barrios urbanos pobres. El siguiente esquema representa el marco operativo general de la ventana de donaciones para el mejoramiento de barrios:



### **3.3 Roles de las Instancias**

#### **3.3.1 FHIS**

El rol principal del FHIS consiste en administrar y asegurar la correcta operación de la ventana de donaciones para mejoramiento de barrios y el cumplimiento de las políticas establecidas en este Manual. Sus funciones y atribuciones principales son:

- Hacer el mercadeo general y orientación sobre la ventana de donaciones a las municipalidades en el universo del proyecto;
- Recibir y evaluar los Planes Integrales de Mejoramiento de Barrios;
- Adjudicar los fondos de donación a las municipalidades en base a los subproyectos debidamente formulados (del PIMB);
- Brindar y/o coordinar asistencia técnica a las municipalidades y a las organizaciones del barrio para la implementación de los subproyectos de mejoramiento de barrios;
- Monitoreo de los procesos de elaboración, adjudicación e implementación de los subproyectos en los municipios;
- Realizar adquisiciones de subproyectos en casos mayores a US\$500,000;
- Monitorear los aspectos ambientales de los subproyectos, incluyendo la revisión de documentación ambiental pertinente y gestionar la emisión de constancias y autorizaciones ambientales;
- Reunirse con las autoridades locales involucradas en el Proyecto y hacer inspecciones de campo cuando sea necesario;
- Velar por el cumplimiento de las políticas del Banco Mundial, las normas de este Manual, y las leyes y reglamentos del prestatario;
- Hacer el monitoreo y evaluación del componente, incluyendo la contratación de estudios de línea de base, evaluación de medio término y evaluación ex-post;
- Elaborar los informes financieros y del avance del proyecto para el Banco Mundial.

#### **3.3.2 Municipalidades**

El rol principal de las municipalidades es implementar los subproyectos de mejoramiento de barrio. Sus funciones y atribuciones principales son:

- Seleccionar el barrio beneficiario del proyecto de conformidad a los criterios expuestos en Sección 3.4 de este Manual;

- Hacer el mercadeo y orientación social con los vecinos del barrio seleccionado;
- Liderar el proceso de planificación y elaboración del PIMB con el acompañamiento del FHIS, ONG's y Comunidad;
- Presentar propuestas de subproyectos de mejoramiento de barrios al FHIS para su revisión y aprobación;
- Captar los fondos de contrapartida comunitaria y proporcionar los fondos de contrapartida municipal para la implementación del subproyecto aprobado (requisito previo al desembolso del FHIS);
- Implementar el subproyecto, incluyendo las adquisiciones y la consecución de constancias y autorizaciones ambientales, títulos de tierra y otra documentación necesaria;
- Socializar y coordinar con los vecinos del barrio su participación en la implementación, operación y mantenimiento de los subproyectos;
- Informar al FHIS sobre el avance del proyecto y asistirlo con las actividades de monitoreo y evaluación;
- Mantener al día los expedientes de los subproyectos conforme normas estándares de adquisiciones para efectos de monitoreo y auditorías por parte de los organismos contralores del Estado y del Banco Mundial;
- Coordinar con el FHIS y con la DGVU y cumplir con el marco de reasentamiento en caso de aplicarse;
- Participar en las reuniones convocadas por FHIS y atender a los consultores contratados, las inspecciones de campo, misiones del Banco Mundial, y otros eventos oficiales;

### 3.3.3 Organizaciones y vecinos del barrio

Sus principales atribuciones y funciones son:

- Participar en la elaboración del PIMB;
- Participar en la planificación y elaboración del subproyecto de mejoramiento de barrio, dando la aprobación de las inversiones a realizarse;
- Proporcionar los fondos de contrapartida (5% mínimo) para la implementación del subproyecto de mejoramiento de barrio;
- Ejecutar actividades de Contraloría Social durante la implementación de cualquier subproyecto e informarle a la municipalidad o al FHIS de cualquier irregularidad identificada;
- Organizarse para la operación y mantenimiento de las obras y servicios instalados, en coordinación con la municipalidad;
- Participar en las reuniones convocadas por la municipalidad o FHIS para actividades de información, gestión y monitoreo y evaluación;

### 3.3.4 DGVU (SOPTRAVI)

La DGVU tendrá la responsabilidad del tema de reasentamiento involuntario en la implementación del Proyecto. En este aspecto, sus principales funciones son:

- Apoyar la diseminación del marco de reasentamiento involuntario del proyecto a las municipalidades y otras instituciones relevantes en caso de aplicarse;

- Asegurar la correcta aplicación de las políticas del marco de reasentamiento involuntario;
- Coordinar con FHIS y las municipalidades las actividades de reasentamiento en caso necesario;

### **3.4 Elegibilidad de los Barrios Urbanos**

Para asegurar que las intervenciones sean factibles y beneficien a poblaciones pobres, los barrios tendrán que reunir determinados criterios de elegibilidad.

Cada municipalidad someterá a la consideración del FHIS de dos (2) a tres (3) barrios; cada barrio propuesto deberá cumplir con los criterios mínimos de elegibilidad descritos en esta Sección.

El procedimiento de calificación y selección estará a cargo de la Unidad Coordinadora del Proyecto Barrio Ciudad (UCP). Para ello, cada municipalidad deberá presentar la solicitud en la cual identifique los datos principales de los barrios propuestos (nombre, población, ubicación en la ciudad, número de lotes), anexando el plano de los límites de cada barrio firmado y sellado por la Unidad de Catastro respectiva.

De acuerdo al procedimiento de calificación propuesto, el barrio que obtenga un mayor puntaje en cada municipio será él seleccionado para acceder a los recursos del Proyecto Barrio Ciudad.

#### **3.4.1 Criterios de Selección del Barrio**

Los criterios de elegibilidad se dividen en dos (2) categorías: “Obligatorios” y “De Prioridad”. Los criterios *obligatorios* deben ser cumplidos necesariamente para que el barrio pueda ser seleccionado. Es decir, basta con que no se cumpla uno de ellos para que el barrio propuesto no sea elegible. Los criterios que establecen *condiciones de prioridad* pueden ser cumplidos por los barrios propuestos en diversos grados. Por este motivo, los barrios deben ser evaluados con base en valores asignados a cada criterio. Al final, se suman los puntajes obtenidos por cada barrio. El barrio que obtenga mayor puntaje resultará seleccionado.

##### **3.4.1.1 Criterios obligatorios**

Los barrios propuestos deberán cumplir obligatoriamente los siguientes cinco (5) criterios. No son elegibles barrios que no cumplan los siguientes criterios.

- El barrio no debe estar ubicado en una zona de riesgo. Las zonas de riesgo se definen como áreas urbanas vulnerables a las amenazas naturales o producidas por la actividad humana.
- Debe existir factibilidad técnica y económica para la integración del barrio a las redes principales de agua potable, alcantarillado, drenaje y vialidad de la ciudad. Si las redes de la ciudad no tienen

capacidad, las redes que se diseñen para el barrio no podrán funcionar.

- La densidad poblacional no puede ser menor a 80 habitantes por hectárea. La intervención en zonas urbanas de baja densidad implica altos costos de urbanismo por familia.
- El número de viviendas dentro de los límites oficiales del barrio debe estar comprendido en un rango de 100 a 1200 lotes. Cabe señalar que los barrios con mayor número de lotes, requerirán mayor contraparte municipal y comunitaria.
- El barrio debe ser pobre. La medición de la situación de pobreza tomará como referencia el consumo eléctrico. Si el consumo promedio de electricidad por hogar en el barrio es menor o igual a 150 Kwh/mes/hogar, se considera que el barrio es pobre. La fuente de información es la ENEE, el cual suministra el consumo general del barrio. Se debe excluir el consumo comercial de la estimación.

#### 3.4.1.2 Criterios de priorización

Una vez determinada la elegibilidad de los barrios, conforme los criterios obligatorios mencionados anteriormente, se pasará a la selección de los barrios aplicándose los siguientes tres (3) criterios de prioridad:

- **Pobreza** (medida en relación al consumo promedio de energía):  
*Consumo promedio  $\leq$  a 125 Kw/mes/hogar = 10 puntos*  
*Consumo promedio de 126 a 150 kw/mes/hogar = 8 puntos*

*Peso: El criterio de pobreza tendrá un peso de 0.40*

- **Densidad poblacional**  
*De 80-125 hab/Ha. = 6 puntos*  
*De 126-160 hab/Ha. = 8 puntos*  
*De 161 o mas hab/Ha = 10 puntos*

*Peso: El criterio de densidad tendrá un peso de 0.40*

- **Criterio de menor costo**  
Para aprovechar los recursos disponibles al máximo y poder lograr mayor cobertura en cuanto a personas beneficiadas se aplicará un tercer criterio de priorización en cuanto al probable costo de las soluciones de los servicios requeridos en el barrio de la manera siguiente:

*Barrios que requieren menor inversión por lote: 10 puntos*  
*Barrios con inversión intermedia por beneficiario: 8 puntos*  
*Barrios que requieren mayor inversión por beneficiario: 6 puntos*

Este criterio solamente podrá determinarse después de una investigación en campo por parte de la UCP a los tres (3) barrios propuestos de cada municipalidad donde se consideren aspectos ambientales, de conexión de redes y topografía entre otros.

*Peso: El criterio de menor costo tendrá un peso de 0.20*

En caso de empate entre dos (2) o más barrios se seleccionará el barrio que mejor organización y participación haya demostrado a criterio de la Unidad de Desarrollo Comunitario, de la Municipalidad.

#### 3.4.2 Culminación del proceso de selección

El barrio que presente el mayor puntaje por municipio será seleccionado. Seguidamente, la municipalidad convocará a una Asamblea comunitaria para informar al barrio del Proyecto y donde también la comunidad firmará una Acta de Prefactibilidad, en la cual se compromete a participar en el Proyecto en las condiciones señaladas.

Como se describe en Sección 3.1, el Componente puede financiar la regularización y titulación de tierras, que son actividades muy importantes, pero muchas veces costosas y lentas, para el mejoramiento de un barrio. En este aspecto, el proyecto coordinará con el Proyecto de Administración de Tierras de Honduras (PATH) que está financiando la regularización, titulación y registro de tierras en 10 de los 29 municipios en el universo del proyecto<sup>1</sup>. Para los otros barrios no incluidos en el PATH, pero que tienen proyectos viables de mejoramiento que requieren regularización y titulación de tierras, se coordinará con la UCP del PATH para hacer estas actividades usando su metodología.

### 3.5 Elegibilidad de los Subproyectos para Mejoramiento de Barrio

En la ventana donación, los subproyectos de infraestructura y desarrollo social que podrán financiarse con recursos del proyecto incluyen:

<b>Agua potable</b>	<i>Construcción, ampliación o mejoramiento de redes locales de agua potable; obras de captación de agua potable y estaciones de bombeo.</i>
<b>Soluciones de saneamiento</b>	<i>Construcción, ampliación o mejoramiento de redes locales de alcantarillado sanitario, y construcción de soluciones individuales o colectivas de tratamiento de aguas residuales;</i>
<b>Drenaje pluvial</b>	<i>Construcción, ampliación o mejoramiento redes de drenaje pluvial local y captación y disposición de aguas lluvia. Movimientos de tierra que faciliten el escurrimiento o la contención del agua pluvial. Obras de drenaje complementarias al mejoramiento de vías para la evacuación de aguas pluviales.</i>

<sup>1</sup> Los municipios cubiertos por el PATH e incluido en el universo del proyecto son: Choloma, Puerto Cortes, La Lima, Villanueva, Santa Cruz de Yojoa, San Manuel, Potrerillos, Pimienta, Comayagua y Siguatepeque.

<b>Vías</b>	<i>Construcción, ampliación o mejoramiento del sistema vial interno y de acceso a los barrios con prioridad para las vías de acceso colectivo y los vehículos de servicios, Incluye también accesos y gradas peatonales, aceras y sistema de nomenclatura de calles y viviendas.</i>
<b>Energía eléctrica y alumbrado público</b>	<i>Extensión de redes de distribución, conexiones a redes urbanas y subestaciones. Instalación de postes, cableado, transformadores y luminarias.</i>
<b>Reasentamiento de familias</b>	<i>Conforme el Marco de Reasentamiento de la Sección 9 de este manual.</i>
<b>Protección ambiental</b>	<i>Arborización de vías, reforestación para el control de erosión, obras de control de inundaciones, estabilización de suelos, taludes y obras de protección ambiental en general.</i>
<b>Equipamiento comunitario</b>	<i>Construcción, reparación y readecuación de edificios e instalaciones y el equipo necesario para su adecuado funcionamiento, incluyendo centros comunitarios, guarderías infantiles, centros escolares y de salud, parques recreativos, áreas verdes y canchas deportivas.</i>
<b>Regularización de la tenencia de la tierra</b>	<i>Asistencia técnica y legal para facilitar los trámites de registro y titulación de los lotes individuales de los barrios.</i>
<b>Desarrollo Social</b>	<i>Los servicios sociales a proveerse como parte de los proyectos incluirán: desarrollo y estimulación infantil temprana, capacitación laboral, capacitación a mujeres y jóvenes, educación sanitaria y ambiental.</i>
<b>Fortalecimiento organización comunitaria y acompañamiento social</b>	<i>Acciones orientadas a fortalecer las agrupaciones comunitarias y asegurar su participación en el ciclo de proyecto y en el uso y mantenimiento de la infraestructura y servicios comunitarios, incluyendo capacitación en: educación sanitaria y ambiental, formación de microempresa de aseo, autogestión de proyectos.</i>

Las siguientes obras y actividades son **no-elegibles**:

- Construcción, compra, reposición, ampliación o rehabilitación de viviendas u otro edificio de índole privado
- Compra y adquisición de terrenos
- Compra de armas o material bélico
- Construcción o rehabilitación de iglesias y casas religiosas

### **3.6 Adjudicación de Fondos y Priorización de Subproyectos Presentados**

La adjudicación de fondos a través de la ventana de donación estará basada en una asignación promedia de US\$3,500 por lote para el mejoramiento urbano. Sin embargo en los barrios extremadamente pobres, esta asignación promedia podrá incrementarse de manera que al menos puedan dotarse los servicios básicos de agua potable, saneamiento básico, alumbrado público y accesibilidad. De esta asignación por lote la municipalidad pagará al menos un 10% (US\$350), la familia pagará al menos el 5% (US\$175) y la ventana donación hasta el 85% (US\$2,975). Ya que las municipalidades y las familias deberán contribuir en efectivo al costo de

la inversión, como también cubrir los costos de operación y mantenimiento durante la vida de todos los Subproyectos, los fondos de donación serán asignados conforme la capacidad de pago de las municipalidades y de los barrios. La asignación indicativa (es decir, costo de mejoramiento de barrio) por vivienda servirá para orientar a las municipalidades en determinar cuántas viviendas y que tamaño de barrio puede mejorar y cuanto puede solicitar en la ventana donación. Esta asignación promedia también regirá los procesos de planificación en los barrios, para que sus vecinos puedan priorizar las inversiones considerando limitaciones presupuestarias y así maximizar el beneficio ofrecido.

### 3.6.1 Priorización de municipalidades por disponibilidad de fondos

Cuando por cuestión de disponibilidad de recursos se deba priorizar la atención a los proyectos presentados al FHIS, para adjudicar los fondos de Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres la priorización dependerá de los siguientes criterios:

1. Se considerará el orden de presentación de los proyectos que cumplen los requisitos, por lo que se llevará un registro de la presentación y cumplimiento de requisitos;
2. Inclusión del municipio en el PATH;
3. El grado de complementariedad con otras acciones desarrolladas por la municipalidad y la comunidad barrial beneficiada;
4. La distribución geográfica de los fondos de donación adjudicados.

## 3.7 **Procedimientos Operativos**

### 3.7.1 Proceso General

El proceso operativo para la implementación de un proyecto de mejoramiento de barrio consiste en los siguientes pasos:

1. Municipalidad elegible propone de dos (2) a tres (3) barrios al FHIS para la selección de un (1) solo barrio conforme criterios de elegibilidad de barrio establecidos en Sección 3.4 de este Manual. Para proponer los barrios la Municipalidad deberá acompañar la propuesta con los respectivos planos de cada barrio avalados por Catastro Municipal;
2. La UCP Barrio Ciudad revisa la propuesta y dictamina. En caso de seleccionarse un barrio, la UCP informa a la municipalidad y firman Convenio Municipal;
3. FHIS contrata, a las firmas y al Equipo Técnico de Enlace Municipal (ETEM) para la elaboración del Plan Integral de Mejoramiento de Barrio (PIMB) siguiendo las normas establecidas en el Convenio de Crédito para la adquisición de servicios;
4. La Comunidad y la Municipalidad aprueban el PIMB;
5. La municipalidad remite el PIMB al FHIS;
6. FHIS revisa el PIMB. Si las obras son mayores a US\$500,000, el FHIS inicia el proceso de licitación de las obras y de la selección de las firmas para la supervisión de las mismas; posteriormente, y previo a la adjudicación de los contratos, se procede a la firma del Convenio de Donación con la Municipalidad;

7. La municipalidad deposita los fondos de contrapartida (de la municipalidad y del barrio) en una cuenta bancaria exclusiva del proyecto e informa al FHIS. El monto de este primer depósito corresponderá a un primer anticipo del 30% de los fondos de contrapartida para la ejecución del primer frente de obras;
8. En caso de que sea la Municipalidad quien contrata las obras, el FHIS transfiere anticipo equivalente al 30% del los fondos de donación asignados para la implementación del primer frente de obras priorizados en el PIMB;
9. FHIS (a través de la Dirección de Control y Seguimiento) con la municipalidad hace un seguimiento físico del avance de los subproyectos contratados con el apoyo de la Supervisión externa contratada por FHIS. La UCP también da seguimiento a los procesos tanto físicos como de desarrollo conforme los contratos establecidos con las firmas y los ETEM;
10. La Municipalidad presenta requerimientos de flujo de fondos al FHIS siguiendo procedimientos similares a los establecidos para los FMRs. Para los siguientes desembolsos, la Municipalidad deberá demostrar que ha ejecutado al menos el 80% del desembolso anterior y que la contrapartida correspondiente de la municipalidad y del barrio han sido depositados satisfactoriamente en la cuenta destinada para el Proyecto. Los desembolsos siguientes son aprobados por la Dirección de Control y Seguimiento enviando copia a la UCP.
11. Al finalizar las obras, son recepcionadas conjuntamente por la Supervisión Externa, la Municipalidad y el FHIS. Luego se hace el traspaso respectivo a la entidad o institución que será responsable de la operación y mantenimiento.
12. Finalmente, FHIS contrata la evaluación ex - post en el barrio beneficiario.

### 3.7.2 El Expediente de Elegibilidad de Barrio

La Municipalidad elaborará un expediente por el barrio seleccionado para mejoramiento, el cual contendrá como mínimo:

1. Nombre y ubicación del barrio en el plano de la ciudad
2. Levantamiento planimétrico del barrio, preferentemente a nivel de predio, con indicación de los predios edificados, en el que se establezca los siguientes detalles en un radio circundante de 800 metros:
  - Red vial existente de conexión a la ciudad
  - Equipamiento urbano
  - Redes de infraestructura existentes
  - Otros detalles relevantes
3. Características urbanas, disponibilidad y estado de servicios de infraestructura básica y equipamiento comunitario
4. Certificado de factibilidad de dotación de servicios básicos con indicación de plazo y circunstancias que posibilitan esta dotación, otorgada por los organismos competentes; así como de su disposición o compromiso para asumir la operación y mantenimiento
5. Informe de cumplimiento de las condiciones ambientales

6. Informe de situación de tenencia de la propiedad del barrio, emitido por el departamento de catastro municipal
7. Información social que respalde el cumplimiento de los criterios sociales definidos
8. Información sobre el nivel de organización comunitaria existente en el barrio
9. Acta de asamblea comunitaria de prefactibilidad de proyecto.
10. Copia del Convenio Marco Municipal
11. Copia del Convenio de Donación
12. Copia de toda la documentación relevante a los procesos de licitación que desarrolle la municipalidad en el marco de este Proyecto.

### **3.8 El Marco y la Metodología Participativa para el Mejoramiento del Barrio**

Los aspectos técnicos, sociales y financieros del proyecto de mejoramiento están todos interrelacionados y deberán ser considerados por la comunidad durante el proceso de mejoramiento de barrio. El marco para la participación comunitaria y la metodología a utilizar es la siguiente:

#### **3.8.1 Marco Estratégico de Participación**

##### **3.8.1.1 Arreglos institucionales**

- (i) Los actores claves y los beneficiarios son: a nivel central, el personal de la UCP responsable de la ejecución del proyecto; a nivel municipal: (a) el gobierno municipal, incluyendo la UTM, (b) el Equipo Técnico de Enlace Municipal (ETEM) contratado por el proyecto para coordinar entre FHIS y la municipalidad y para proveer asistencia técnica a la UTM; a nivel comunitario: (a) ONGs /firmas contratadas para acompañar a las comunidades durante todo el proceso de desarrollo del los PIMB y a lo largo de la intervención del proyecto en el barrio; y (b) organizaciones existentes o recién creadas para monitorear los procesos de implementación y mantenimiento y para ejercer la contraloría social.
- (ii) Los equipos que trabajan para el proyecto serán multidisciplinarios e incluirán al menos un experto técnico y un experto social quienes trabajarán de manera complementaria. El equipo de la UCP del FHIS, la UTM y las ONGs/firmas contratadas para el acompañamiento técnico – social a la comunidad también incluirá un experto financiero y un especialista ambiental. Se hará el esfuerzo para que el personal técnico de ingeniería, arquitectura y mejoramiento de barrios estén familiarizados con los aspectos sociales del proyecto. De la misma manera, el equipo social se familiarizará con los aspectos técnicos y financieros. La existencia de una UTM o su equivalente con el debido personal es uno de los criterios de elegibilidad de las municipalidades.
- (iii) El Equipo Técnico de Enlace Municipal (ETEM) será integrado también por un ingeniero /arquitecto con experiencia en mejoramiento o desarrollo urbano y un experto social. Su función

es la de fortalecer y proveer a la UTM con la asistencia técnica necesaria para el desarrollo de las actividades del proyecto. En los barrios donde se implemente el componente de prevención de crimen y violencia, el equipo también incluirá un experto en prevención de crimen y violencia o el técnico social contratado deberá contar con experiencia suficiente en este tema. Estos expertos serán movilizados desde las primeras fases del ciclo de proyectos y hasta la finalización de los proyectos, proveyendo un grado importante de continuidad y estabilidad a través del proceso.

- (iv) Para efectos de las asambleas comunitarias, cada barrio será dividido en 4-6 sectores, dependiendo de su tamaño. Cada sector nombrará de cuatro a seis (4-6) representantes/delegados y sus suplentes para representarles en las asambleas y talleres de barrio.
- (v) Grupos sociales organizados y/u organizaciones de base (patronatos, juntas de agua, grupos ambientales, etc.) serán ratificadas y/o creadas según se requieran para asegurar la operación y mantenimiento debida de los subproyectos.

#### 3.8.1.2 Consultas, promoción del proyecto, comunicación y movilización social

- (i) Todas las actividades anteriores de comunicación serán planificadas e implementadas a través de la municipalidad. El principal mecanismo de comunicación durante la preparación y diseño del proyecto será mediante consultas participativas con los beneficiarios y actores.
- (ii) La promoción del proyecto se desarrollará solamente en el barrio seleccionado. Se recomienda que cada vivienda sea informada mediante nota oficial que incluya objetivos del proyecto, oportunidades de participación, y contribuciones esperadas de todas las partes involucradas. Si las encuestas de hogar indicaran algún grupo étnico que no hablase el español, la información del proyecto deberá hacerse en la lengua correspondiente a ese grupo.

FHIS conjuntamente con la municipalidad y a través del Equipo Técnico de Enlace Municipal (ETEM) será responsable de asegurar una participación de calidad de los actores claves en el proceso de toma de decisiones incluyendo el gobierno municipal, agencias sectoriales de gobierno (educación, salud, agua y saneamiento), sociedad civil (ONGs, asociaciones, iglesias, etc. ). Lo anterior debe estar incluido en el proceso participativo hacia la formulación de los planes integrales de mejoramiento de barrio.

3.8.1.3 Asistencia técnica para crear capacidades en la comunidad

- (i) La creación de capacidades para la participación en el proyecto será llevada a cabo a nivel central (FHIS), a nivel municipal (autoridades municipales, Equipo Técnico de Enlace Municipal (ETEM), ONG´s que acompañan a la comunidad) y a nivel comunitario (los delegados que representan los diferentes sectores de la comunidad y las organizaciones de base ratificadas o conformadas para la sostenibilidad de los proyectos). La capacitación para los actores municipales incluirá objetivos, metas y mecanismos de participación social. Se hará un énfasis especial en fomentar la participación de grupos vulnerables tales como jóvenes en situación de riesgo social, discapacitados, adultos mayores, etc. La capacitación a la comunidad permitirá empoderarla con mecanismos para monitorear el avance, para participar en la implementación de los subproyectos y para la sostenibilidad de los mismos a futuro.
- (ii) Las ONG´s/firmas que acompañen a las comunidades proveerán capacitaciones a las asambleas al inicio de cada sesión o taller para empoderar a los participantes con el conocimiento necesario y herramientas (técnicas, sociales y financieras) para tomar decisiones consultadas.

3.8.1.4 Esquemas participativos

- (i) El enfoque integrado de la participación en el diseño del proyecto asegurará que el plan de mejoramiento de barrio beneficiará de manera equitativa los miembros de la comunidad, incluyendo a los grupos vulnerables. El plan resultará de las negociaciones de todos los actores claves de la municipalidad y del barrio.
- (ii) El presupuesto participativo es una actividad presente en todos los talleres para asegurar que los proyectos sean priorizados y diseñados dentro de las limitaciones presupuestarias y asegurando la búsqueda de soluciones costo – efectivas.
- (iii) El monitoreo participativo de las actividades del proyecto será manejada por el FHIS en coordinación con los gobiernos municipales.
- (iv) Las evaluaciones participativas (de medio tiempo y ex-post) pueden incluir avalúos participativos de los beneficiarios de la eficacia y eficiencia de los procesos. Finalmente, una evaluación de impacto (cuantitativa y cualitativa) puede medir el impacto socio económico de las intervenciones integradas en cada barrio.

3.8.1.5 Generación de Empleo

La municipalidad es el principal contratista de obras mediante los procesos establecidos en la Sección 6.3 de este Manual Operativo. La estrategia social busca también la generación de empleo a nivel

local. Por tanto, las bases de licitación que preparen las municipalidades incluirán una cláusula en la cual los contratistas deberán explorar la mano de obra local en primera instancia antes de la subcontratación fuera del municipio.

### 3.8.2 Metodología Participativa

El proceso participativo que incluye la formulación y ejecución del primer frente de obras del Plan Integral de Mejoramiento de Barrio se desarrolla en ocho (8) fases conforme lo siguiente:

#### **Fase 1: Contacto con gobiernos municipales**

Las conversaciones estarán orientadas hacia la socialización de los objetivos, conceptos, metodologías y estrategias del proyecto. También se discutirán los arreglos institucionales y recursos para el co-financiamiento, socios y esquemas de participación. También se discutirá la participación de los equipos técnicos y de los especialistas sectoriales (educación, salud, agua y saneamiento, titulación de tierras, ambiente, etc.)

El FHIS compartirá la información recopilada durante el diseño del proyecto (Desk Review) con las respectivas municipalidades. La municipalidad seleccionará el barrio partiendo de la línea de base y de los criterios establecidos en la Sección 3.5. Una vez que el barrio se haya seleccionado por parte de la municipalidad, será necesario acordar los límites geográficos de ese barrio antes de informar a la comunidad sobre el proyecto.

El gobierno municipal se comprometerá a liderar el proceso participativo durante la preparación, implementación, monitoreo y evaluación del proyecto, como también a dar el co-financiamiento especificado en el convenio marco firmado con el FHIS. La municipalidad será informada de la estrategia de inclusión para grupos vulnerables (incluyendo población indígena y grupos afro descendientes). La municipalidad enviará una nota oficial a cada vivienda, presentando el proyecto con sus beneficios, costos de contrapartida de la comunidad e invitando a la participación comunitaria.

**Productos:** Convenio marco firmado entre FHIS y la municipalidad y barrio seleccionado.

#### **Fase 2: Socialización con el Barrio.**

Se presume que todas las comunidades tienen algún tipo de estructura organizacional básica que pueda servir para la implementación del proyecto. El reto es utilizar las organizaciones existentes de la mejor manera en el proceso de mejoramiento de las condiciones del barrio.

Cuando se planifiquen las asambleas el Equipo Técnico de Enlace Municipal (ETEM) asiste a los dirigentes del barrio en la división del barrio en 4-6 sectores (según el tamaño y estructura del barrio) tomando en cuenta aspectos geográficos, sociales, históricos, culturales y financieros.

Capacitación comunitaria para la participación. El ETEM lleva a cabo una asamblea en cada sección del barrio o una asamblea general según las características del barrio para:

- (i) Socializar los objetivos, metas, financiamiento, oportunidades de participación en cada fase del proyecto (diseño, implementación, monitoreo, evaluación y mantenimiento).
- (ii) Presentar a las comunidades los límites acordados para el barrio.
- (iii) Identificar el capital social del barrio. Reconocer los principales actores a nivel del barrio (*patronato, junta de agua*, grupos indígenas, etc.). Es importante hacer un inventario de todas las entidades públicas, organizaciones de sociedad civil y grupos étnicos para señalar los principales actores y que entidades (modernas o tradicionales) son las responsables de la toma de decisiones.
- (iv) Evaluar los recursos humanos que pueden incluirse en el proyecto a nivel comunitario (e.g., Sociedades de Padres de Familia, juntas de agua y otros grupos de entrega de servicios, etc.) y movilizar la comunidad para las fases subsiguientes del proyecto. También es importante reconocer quienes son las principales personas que apoyan el proyecto y quienes pueden representar una oposición al mismo. Es importante hacer ver que aunque el proyecto va a desarrollarse en áreas urbanas, puedan existir autoridades tradicionales no reconocidas oficialmente, pero que son tomadores de decisión poderosos y que ejercen gran influencia en la comunidad. Pueden encontrarse otras autoridades tradicionales entre los grupos étnicos.
- (v) Elección democrática de 4-6 representantes y sus respectivos suplentes, de cada sector para asistir a la asamblea del barrio. Las responsabilidades de los representantes incluyen: la participación en todas las asambleas / talleres, y mantener a sus seccionales informadas sobre decisiones y avance a nivel del barrio. El *acta de asamblea* firmada en las asambleas comunitarias puede ser compartida por los representantes de las seccionales con su respectiva seccional

**Productos:** Lista de representantes seccionales que asisten los talleres de mejoramiento de barrios. *Acta de Asamblea.*

### **Fase 3: Encuesta de hogar y línea de base**

Al inicio de cualquier intervención integral en un barrio, se realizará un estudio de línea de base encuestando a cada hogar. La línea de base incluirá datos sobre las condiciones socio económicas, acceso a servicios (salud, educación, agua y saneamiento, recreación), pago de tarifas por servicios recibidos (agua potable, alcantarillado sanitario, electricidad, recolección de basura, etc.), situación de crimen y violencia a nivel de hogar y a nivel de barrio y aspectos ambientales y de tenencia de tierra. Las evaluaciones de medio tiempo y expost utilizarán esta línea de base para evaluar el mejoramiento de las condiciones de vida de la población del barrio. Al final del proyecto se realizará una evaluación de impacto del proyecto.

La encuesta ayudará a establecer el número de hogares, familias e individuos que se beneficiarán del proyecto de mejoramiento de barrio. La

encuesta también se aplicará en un barrio “control” para poder medir el impacto de las intervenciones.

**Productos:** Información de línea de base del barrio

**Fase 4: Diagnóstico participativo y evaluación de necesidades<sup>2</sup>**

Se llevarán a cabo una serie de asambleas en un sitio público en el barrio y acordado con los participantes, para introducir el concepto de mejoramiento de barrio en la comunidad, para discutir sus necesidades y prioridades, para buscar soluciones y seleccionar las mejores alternativas posibles de manera participativa y en base a los datos e información. Participarán un mínimo de 30 personas en cada asamblea, incluyendo los representantes/suplentes por sector del barrio además de la UTM y otras autoridades municipales, el Equipo Técnico de Enlace Municipal y otros oficiales locales de agencias sectoriales, etc.

Algunos de los objetivos de estas asambleas son:

- (i) Presentación de las instituciones presentes a nivel de barrio, actores y beneficiarios involucrados (gobierno municipal, Equipo Técnico de Enlace Municipal, representantes sectoriales, FHIS, etc.)
- (ii) Presentación de las oportunidades de capacitación en el marco del Proyecto.
- (iii) Consultas informadas sobre los objetivos y metas del proyecto.
- (iv) Discusión e inventario de activos, valores y recursos del barrio.
- (v) Discusión sobre recursos pasados, presentes y futuros del barrio y planes de mejoramiento de barrio.
- (vi) Mapeo de servicios e infraestructura existente– escuelas, centros de salud, agua y saneamiento, mercados, electricidad, telefonía, etc.
- (vii) Evaluación de necesidades, tomando en cuenta, preferencias sociales y culturales, aspectos de crimen y violencia, ambientales, titulación de tierras e implicaciones financieras.
- (viii) Capacitación para identificar problemas de crimen y violencia. Mapeo participativo y diagnóstico de crimen y violencia. Soluciones propuestas.
- (ix) Discusión de las soluciones posibles a los problemas y necesidades generales.

**Productos:** Diagnóstico y Evaluación de Necesidades/ problemas Priorizados. *Acta de Asamblea.*

**Fase 5: Planificación participativa para la formulación del Plan Integral de Mejoramiento de Barrio (Taller No. 2)**

- (i) Capacitación sobre asuntos de desarrollo urbano y discusión sobre asistencia técnica disponible.
- (ii) Capacitación de la asamblea para participar en la priorización de proyectos, enfoques integrados para la implementación del proyecto, y

---

<sup>2</sup> Si la UCP considera, esta Fase podrá desarrollarse simultáneamente con la Fase 3 para optimizar el tiempo y poder lograr inversiones concretas en el barrio en menor tiempo.

- consideración de opciones y preferencias técnicas (incluyendo preferencias técnicas de grupos étnicos).
- (iii) Discusión de soluciones técnicas, alternativas y preferencias (en base a costos) con la asistencia de la UTM y del Equipo Técnico de Enlace Municipal.
  - (iv) Priorización de posibles soluciones a problemas discutidos en el las primeras asambleas
  - (v) Priorización de proyectos comunitarios.
  - (vi) Acuerdos del cofinanciamiento de los costos de inversión, operación y mantenimiento.
  - (vii) Nominación de organizaciones comunitarias para monitorear la implementación del proyecto y comisiones de contraloría social.
  - (viii) La supervisión del proceso participativo para la formulación del proyecto integral de mejoramiento de barrio es responsabilidad del equipo de enlace municipal.
  - (ix) Formulación del PIMB.

**Productos:** PIMB. *Acta de Asamblea.*

#### **Fase 6: Implementación del Proyecto. Supervisión. Monitoreo y Evaluación**

- (i) Incluye diseños y estudios técnicos del primer frente de obras)
- (ii) Contratación de Subproyectos conforme Sección 6.3 de este manual.
- (iii) Contratación de la Supervisión externa por parte del FHIS
- (iv) Capacitación y asistencia técnica para organizaciones comunitarias encargadas del monitoreo y control social (“*Contraloría Social*”).

**Productos:** Acuerdos y contratos para la implementación del proyecto.

#### **Fase 7: Planificación participativa para la operación y mantenimiento de obras y servicios**

- (i) Socialización del Manual Comunitario de Operación y Mantenimiento
- (ii) Ratificación de pre-acuerdos institucionales para el mantenimiento de subproyectos, incluyendo acuerdos con la comunidad.
- (iii) Recepción de obras civiles por parte de los vecinos del barrio.
- (iv) Firma de los acuerdos de operación y mantenimiento con el barrio.
- (v) Planificación de reuniones de seguimiento.

**Productos:** Plan participativo y acuerdos de operación y mantenimiento firmados.

#### **Fase 8: Evaluaciones de medio tiempo y ex-post**

Se llevará a cabo una evaluación de medio tiempo para evaluar los procesos y utilizar las lecciones aprendidas para mejorar el diseño del proyecto en otros subproyectos de mejoramiento de barrios.

Se llevará a cabo una evaluación ex-post al final de cada proyecto de mejoramiento de barrio para evaluar el impacto de la intervención. El mismo instrumento de línea de base será aplicado para medir los impactos. La

información cuantitativa de esta encuesta será presentada a los grupos focales para obtener información cualitativa sobre la satisfacción de los beneficiarios en relación a las intervenciones del proyecto. Las lecciones aprendidas y recomendaciones de esta evaluación serán tomadas en cuenta para futuras intervenciones. Al finalizar el Proyecto *Barrio-Ciudad*, se realizará una evaluación de impacto tomando una muestra de los barrios beneficiados.

**Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo**  
**Sección 3 – Componente B: Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres (Ventana Donación)**

**Metodología de Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres**

	<b>FASE 1 CONTACTO CON LA MUNICIPALIDAD</b>	<b>FASE 2 SOCIALIZACIÓN CON EL BARRIO</b>	<b>FASE 3 LÍNEA DE BASE</b>	<b>FASE 4 DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES</b>	<b>FASE 5 PLANIFICACIÓN</b>	<b>FASE 6 IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO</b>	<b>FASE 7 OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO</b>	<b>FASE 8 EVALUACIÓN DE MEDIO TIEMPO Y EVALUACIÓN EXPOST</b>
<b>INSUMOS Y ACTIVIDADES</b>	Reunión con gobierno municipal y fuerzas vivas locales Propuesta de los 3 barrios	Asambleas comunitarias para socialización, del proyecto incluyendo línea de base e inicio de proceso participativo	Encuesta de hogar	Inventario de actores y recursos locales Mapeo de infraestructura existente, servicios y situación de CyV	Propuestas de subproyectos priorizados conforme el PIMB	Contratación de empresas para el diseño y posteriormente para la ejecución de los subproyectos	Manual de Operación y Mantenimiento para el barrio	Evaluación de medio tiempo y de impacto en muestra de los barrios beneficiados
<b>OBJETIVOS ESTRATÉGICOS</b>	Socialización de los conceptos del proyecto, metodologías, estrategias y esquemas de participación.	Notificación al barrio y socialización del proyecto Selección de representantes sectoriales del barrio	Establecer línea de base y determinar número de hogares	Identificación y priorización de subproyectos	Formulación del PIMB	Ejecutar subproyectos a ser financiados con el Proyecto	Coordinación y sostenibilidad para el O y M	Seguimiento, monitoreo y evaluación del proyecto.
<b>COMPROMISOS DE ACTORES CLAVES</b>	Municipalidad se compromete a liderar el proceso participativo y al aporte municipal correspondiente	Los representantes acuerdan consultar a los vecinos para toma de decisiones Los representantes se comprometen a participar en todas las asambleas	Los hogares responden abiertamente a las encuestas	Los representantes participan activamente y comunican a los vecinos los avances	Representantes participan en la evaluación y discusión de las soluciones propuestas Vecinos se comprometen al aporte comunitario correspondiente	Municipalidad contrata obras conforme normas de del proyecto y contribuye su contraparte oportunamente Comunidad contribuye contraparte oportunamente Comunidad ejerce contraloría social Comunidad participa en subproyectos sociales	Organizaciones /Instituciones firman acuerdos de OyM Vecinos dan seguimiento a los acuerdos	Vecinos proveen sostenibilidad a las intervenciones Vecinos participan en evaluación abiertamente
<b>PRODUCTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Firma de convenio marco municipal</li> <li>Notificación oficial del barrio seleccionado</li> </ul>		Información de línea de base	Identificación y priorización de subproyectos Pre acuerdos de Operación y Mantenimiento	PIMB	Contratos de obra y acuerdos y constancias de depósito de contrapartes	Acuerdos de Operación y Mantenimiento	Resultados de las evaluaciones

### 3.8.3 Criterios de Evaluación y Checklist para los Proyectos de Mejoramiento de Barrio

En la revisión del PIMB, el FHIS asegurará las siguientes condiciones:

- Que el barrio haya sido determinado elegible anteriormente por el FHIS, con el expediente correspondiente revisado y aprobado;
- Que durante la ejecución del proyecto, sea factible la transferencia de dominio con la escrituración individual y correspondiente inscripción a nombre de la familia beneficiaria;
- Que la metodología de elaboración del PIMB logró una participación de la comunidad, de acuerdo con la metodología expuesta en Sección 3.9 de este Manual;
- Que el proyecto resuelva el conjunto de necesidades identificadas y acoja las soluciones planteadas por la comunidad;
- Que las soluciones técnicas planteadas respondan al criterio de menor costo y cumplan las políticas ambientales y de reasentamiento;
- Que los vecinos del barrio hayan sido informados de las características del proyecto, tanto en lo referido a las mejoras o cambios que se esperan alcanzar, como las obligaciones y pagos que se generarán como consecuencia de la ejecución del mismo, y que un porcentaje no menor del setenta y cinco por ciento (75%) del total de los hogares beneficiarios exprese su adhesión explícita a proyecto, su disposición de pago de las tarifas vigentes en las proveedoras de los servicios;
- Que el acompañamiento social se incluya en la ejecución de todos los subproyectos, iniciando sus trabajos, de ser posible, con anterioridad a las obras físicas, de conformidad con el marco participativo;
- Que se cuente con la certificación de disponibilidad de recursos en la partida presupuestaria correspondiente para cubrir la parte correspondiente a ser financiada por la municipalidad;
- Que la comunidad certifique su disposición a dar el aporte financiero requerido para la implementación del proyecto.

Después de la aprobación del PIMB y la elaboración y aprobación de los estudios y diseños técnicos, FHIS y la Municipalidad firman el convenio de donación. Antes del desembolso de los fondos adjudicados a la municipalidad, FHIS debe disponer de los siguientes documentos:

- Documento PIMB

- Certificación de proceso de adquisición de obras (licitación pública nacional, licitación privada, licitación pública internacional, etc. conforme procedimientos establecidos en la Sección 6.3) y cronograma de ejecución.
- Copia de diseños de ingeniería, especificaciones técnicas y listado de materiales de cada uno de los subproyectos incluyendo subproyectos sociales o de seguridad comunitaria
- Certificados de aprobación de los diseños de las obras a ejecutar, emitidos por la municipalidad y/o instituciones competentes
- Informe legal de la situación de la tenencia de la propiedad y plan de legalización, si necesario
- Certificado de la Tesorería Municipal de la existencia de recursos en la partida presupuestaria correspondiente, para cubrir el aporte municipal al proyecto
- Certificado del depósito del aporte comunitario,
- El expediente de elegibilidad para este barrio debe tener el informe de criminalidad (delitos reportados durante los últimos 12 meses), certificado por la policía, la municipalidad, y la organización comunitaria y
- En caso de reasentamiento de población, el plan respectivo, de acuerdo con el marco de política establecido en Sección 8 de este Manual.

#### 3.8.4 Formato PIMB

La preparación de los Planes Integrales de Mejoramiento de Barrios (PIMB) consiste en la preparación del documento borrador, y luego una versión final, del Plan Integral de Mejoramiento del Barrio. Adquiere carácter de documento final, una vez que se hace una presentación final a una Asamblea Comunitaria.

Es importante que en la preparación del documento, se piense en el también como *instrumento de comunicación*, que pertenece a la comunidad. Por lo tanto, debe estar organizado de forma sencilla, fácil de entender y manipular, altamente ilustrado. Debe ser un documento corto, no más de 20 páginas en total. Los estudios especializados que se levanten, informaciones detalladas, cuadros de soporte etc, siempre estarán a disposición de cualquier interesado, en el archivo del proyecto, que debe estar localizado en la municipalidad respectiva, con copias en FHIS como promotor e impulsador del programa.

El contenido del PIMB se organizará por las siguientes secciones:

##### Diagnóstico validado

El diagnóstico validado consiste en el resumen de la situación particular del barrio, que ya ha sido presentado a los residentes, mediante un taller participativo de validación de diagnóstico y decisión sobre las acciones a emprender. Debe recordarse que su base es tanto el estudio documental preparado al inicio del proceso, como las investigaciones especiales efectuadas en la etapa de diagnóstico comunitario.

### Visión de barrio

La *visión de barrio* viene directamente del ejercicio de construcción del mismo, en el ejercicio de diagnóstico comunitario citado. Es importante que la redacción de la declaración de Visión se mantenga tal y como la comunidad la formuló, de tal manera que se mantiene la integridad del proceso, en el sentido que se cita, literalmente, lo que los residentes declaran son sus aspiraciones de desarrollo para el corto y mediano plazo.

### Estrategia selecta

Por estrategia selecta, se refiere a un abordaje y paquete de acciones necesarias para crear las condiciones propicias –y que el conjunto de proyectos seleccionados tenga una oportunidad de gestionarse y eventualmente construirse. Identifica roles para el FHIS, Municipalidades y la comunidad. Debe hacerse énfasis en las acciones y tareas que asumirá el gobierno local, como responsable directo/legal por el desarrollo integral del barrio. Se presenta una estrategia atractiva, en la medida que el municipio declara abiertamente que el proyecto es prioritario, que cuenta con respaldo político amplio, que goza de respaldo institucional por parte de los funcionarios y técnicos que laboran en la administración, y que se hacen compromisos financieros y logísticos en respaldo a la gestión.

### Proyectos seleccionados

Consiste en el conjunto de proyectos que ha sido seleccionado por la comunidad, debidamente priorizados de acuerdo a criterios múltiples. De nuevo, es vital que se respete el contenido y orden de priorización que ha definido la comunidad, y que se puedan clasificar los proyectos para el corto plazo (menos de 2 años), mediano plazo (2-7 años), y largo plazo (más de 7 años). También es importante que la comunidad identifique claramente el primer frente de obras tomando en cuenta consideraciones técnicas de construcción y el presupuesto. Debe quedar claro que quizá no puedan ejecutarse todos los proyectos seleccionados, pero una vez planteados en el PIMB, la comunidad podrá buscar otras fuentes de financiamiento sobre todo para los aquellos que el Proyecto no financie.

### Perfiles básicos

La totalidad de proyectos debe ser *perfilado*- es decir, los consultores-facilitadores deben asignarles atributos que informen mejor en qué consisten, una breve justificación de los mismos, la identificación de las necesidades que se atienden, sus costos estimados. El PIMB llegará a un nivel de *identificación de proyectos*, dejando para etapas posteriores su estudio más detallado, y hasta llevarlos al nivel de factibilidad. Una vez definido el primer frente de obras se procede a la contratación del diseño definitivo del mismo siempre manteniendo informada a la comunidad y al final del diseño, se deberá presentar el proyecto ya con su diseño final y costos de los mismos para que la comunidad lo conozca y prepare los fondos de contrapartida que debe depositar en la cuenta que la Municipalidad designe para el subproyecto.

Modelo de Perfil de Proyecto

Proyecto Barrio Ciudad  
Barrio /colonia XXXXX  
Municipio de XXXX  
Perfil de Proyecto

- **Nombre del proyecto** –consiste en darle un nombre a la iniciativa, que se convertirá en proyecto de inversión. No debe ser muy largo, pero las palabras que se escogen para nombrarlo deben dar una indicación clara de lo que el proyecto consiste
- **Programa** –si se tratara de un conjunto de proyectos dentro de un mismo sector – por ejemplo, vialidad (pavimentación de calles, equipamiento de paradas de buses, iluminación de vías), las iniciativas particulares se pueden agrupar dentro de un programa. Hay que nombrar el programa también, siendo conciso y preciso para efectos de claridad
- **Objetivos del programa** –el programa nombrado tiene que tener una razón de ser, y así cumplir con objetivos de desarrollo. La explicación en esta caso debe ser mas extensa que en los ítems anteriores.
- **Objetivo del proyecto** -busca enunciar qué se persigue con el proyecto, que beneficios concretos se registrarán, que cambios cualitativos se producirán con la producción de ese bien o servicio. Algunos proyectos podrán tener un objetivo general, y varios específicos.
- **Beneficiarios** –se refiere al grupo específico dentro del barrio, que verá beneficios como resultados de la ejecución del proyecto. Es concebible que el proyecto tenga como beneficiarios a todo el barrio, inclusive, pueden haber beneficiarios directos de fuera del barrio
- **Justificación** –es una narrativa que argumenta porqué es importante tener el proyecto en la comunidad. Puede mencionar la historia de la comunidad y el problema específico que se enfrenta, los esfuerzos pasados por corregir, la intervención gubernamental a la fecha (si la hubiera), los compromisos que estaría dispuesta a hacer la comunidad para la realización del proyecto
- **Descripción** –se refiere al detalle de las acciones necesarias para completar el proyecto. Es necesario apuntar a una secuencia lógica de pasos, desde la preparación hasta la puesta en marcha de la infraestructura y servicios.
- **Plazo de ejecución** –debe ofrecerse a) un estimado de tiempo en que el proyecto puede desarrollarse, de principio a fin, y b) una indicación de cuando el tiempo, la comunidad estima que se puede realizar la obra o poner en marcha el servicio.
- **Presupuesto** –corresponde a un valor monetario global, del costo de la obra, incluyendo estudios previos, y acciones complementarias para la puesta en marcha del proyecto. Vale la pena traducir valores en moneda local, a los de una moneda que sea más estable en el tiempo, por ejemplo, el dólar (US\$) de los Estados Unidos.
- **Financiamiento** –debe identificarse las posibles fuentes de financiamiento, por institución; y la moneda en que este financiamiento se hará efectivo
- **Responsable** –indica la institución, organización o individuo que se encargará por abogar por el desarrollo del proyecto, tal y como está plasmado en el perfil
- **Formuló** –indica el nombre, institución, y números de contacto de la persona que preparó el perfil, para futuras referencias

Mapas temáticos

Las ayudas gráficas, y especialmente de mapas, son ayudas vitales en este proyecto. No solo resumen adecuadamente elementos de diagnóstico y propuestas de acción, sino sirven como instrumentos de comunicación efectivos. Como ya se ha expresado, existe en el país, y concretamente en las esferas gubernamentales responsables por el desarrollo local, bases de información (y sistemas para manipularlas) suficientes para este componente del PIMB. Muchas de las municipalidades que son objeto del programa, también cuentan con las herramientas necesarias para hacer uso de mapas, imágenes, bases de datos digitales. Ofrece la ventaja de que las actividades de actualización de planes y proyectos se facilitan en la medida que esta información exista de manera digital.

Presupuesto base (formato de presupuesto base)

Los consultores-facilitadores son requeridos que produzcan un presupuesto base del PIMB, de nuevo distinguiendo en paquetes para el corto, mediano y largo plazo. Si los proyectos son numerosos, también se podrán diferenciar por programas sectoriales, o atendiendo problemas específicos del barrio.

Modelo de Presupuesto Base

Proyecto Barrio Ciudad  
 Barrio/colonia XXXX  
 Municipalidad de XXXX

**Presupuesto Base del PIMB**

PROGRAMA: PROYECTO	Prioridad	Programación	Responsable	Costo		Fuente de financiamiento
				Lps	US\$	
Proy 1						
Proy 2						
Proy 3						
Proy N						
<b>TOTAL</b>						

- Programa – se refiere al programa sectorial definido en el marco del PIMB mismo. No debe confundirse con clasificaciones presupuestarias que emplea la municipalidad correspondiente para propósitos de planificación y ejecución financiera, y contabilidad interna
- Proyecto – el nombre del proyecto
- Prioridad – la prioridad que le asigna la comunidad Pueden emplearse palabras como Alta, Media o Baja, o 1 (Alta), 2 (Media), 3 (Baja), o sistema similar
- Programación – es otra manifestación de prioridad, pero esta vez a la luz de un análisis más consciente de las posibilidades del desarrollo del proyecto en el tiempo. Aquí se deberá usar una clasificación como Corto Plazo (1-2 años), Mediano Plazo (2-7 años), Largo Plazo (más de 7 años)
- Responsable – indica la institución /organización que tiene el peso de responsabilidades .en la ejecución del proyecto, con especial interés en su manejo en aspectos de financiación de obras y servicios
- Costos – se estima, en términos gruesos, los costos de la obra y servicios, en moneda local y dólares de los Estados Unidos
- Fuentes de financiamiento – posibles fuentes de recursos, nacionales y externas. No debe representar compromisos firmes de recursos, sino una identificación preliminar

Plan de Acción

Es importante que además de los proyectos identificados, se puedan identificar acciones, y asignar responsabilidades a actores particulares. A esto se le puede denominar *Plan de Acción*, en el sentido que encamina procesos, motiva a los

participantes, es una herramienta de gerencia y seguimiento del programa. Copias del Plan de Acción deben ser distribuidas separadamente a los actores, para que a la vez ellos tracen cursos de acción, desde la perspectiva de sus propias instituciones /organizaciones.

Modelo de Plan de Acción

*Proyecto Barrio Ciudad*  
*Barrio o colonia XXXX*  
*Municipio de XXXX*  
**Plan de Acción**

ACTOR	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	PRIORIDAD	TRIMESTRE											
				AÑO 1				AÑO 2				AÑO 3			
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
UCP/FHIS															
Municipalidad															
Comunidad															
Otros Actores															

- Actividad -se refiere a la acción específica que debe desarrollarse, para la ejecución desprograma o alguno de sus componentes. En su descripción, debe emplear verbos de acción, no verbos pasivos
- Responsable –es la instancia (institución u organización), que se encargará de la ejecución de la acción específica. Cuando sea posible, deben señalarse personas como responsables, así poca ambigüedad, y oportunidad de que nadie se responsabilice por la acción específica
- Prioridad –indicación de la importancia que la acción específica se realice, en vista del conjunto entero de actividades que se consideran. Puede indicarse como Alta, Media y Baja
- Escala de tiempo –esto depende de la dinámica que el progre sigue. Como ejemplo, se presenta una que contempla 3 años, divididos en trimestres –aunque la definición de plan de acción correspondería más a un plazo de 12-18 meses.
- Nótese que en la columna de actividades, estas se pueden disgregar por la institución /actor que será responsable por su ejecución.

## 4 **COMPONENTE C– ASISTENCIA TÉCNICA**

### 4.1 ***Descripción del Componente***

La asistencia técnica y la creación de capacidades son esenciales para el proyecto. La mayor parte de la asistencia técnica del proyecto está bajo el *Componente C*, e incluye:

Actividades de desarrollo comunitario – para fortalecer o crear capacidades en las municipalidades y organizaciones de barrio para procesos de planificación participativa y ejecución de proyectos de mejoramiento urbano. Esto incluirá:

- Talleres para capacitar organizaciones de barrio en mejoramiento urbano y para llevar a cabo procesos participativos para la planificación, implementación, monitoreo y evaluación;
- La capacitación y contratación de ONGs locales para acompañar el proceso de mejoramiento urbano en los barrios seleccionados.

Fortalecimiento de gobiernos municipales –Actividades específicas incluyen:

- Talleres anuales para la orientación del proyecto, capacitaciones relacionadas y seguimiento con las UTMs de las municipalidades participantes.
- La formación del Equipo de Técnico de Enlace Municipal para proveer asistencia técnica en sitio y dar seguimiento y acompañamiento a las UTMs de las municipalidades participantes.
- Asistencia técnica conforme a demanda para aquellas municipalidades del universo del proyecto que no reúnen los criterios administrativos y financieros para participar en el proyecto durante el primer año de ejecución. Esta asistencia técnica permitirá a estas municipalidades la oportunidad para mejorar su propia administración y otros aspectos de gestión que requieran fortalecimiento para poder participar en el siguiente año.
- Capacitaciones anuales para oficiales municipales en relación a ciertos temas que surjan durante la implementación del proyecto (manejo de información, supervisión de subproyectos, M&E, etc.)
- Talleres de capacitación en gestión ambiental a las municipalidades y comunidades participantes para asegurar la sostenibilidad ambiental de los subproyectos.

Fortalecimiento de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte (SOPTRAVI) – Este componente ayudará a crear capacidades en la DGVU para entrega de asistencia técnica a las municipalidades, formular políticas y proveer supervisión y regulaciones en el desarrollo urbano; Actividades específicas pueden incluir:

- La creación de “Ventanillas Únicas” para la simplificación de procesos administrativos y de desarrollo urbano (ejemplos; permisos ambientales y de construcción, pagos de impuestos, pagos de conexión de servicios, etc.) en nueve (9) municipios pilotos.

#### **4.2 Marco Operativo General**

Para la provisión de asistencia técnica a las municipalidades, organizaciones de barrio, y la DGVU, FHIS se encarga de las adquisiciones de los bienes, servicios y capacitaciones necesarios. El componente incluye actividades ya programadas y unos fondos no-asignados para la provisión de asistencia técnica conforme demanda.

## **5. COMPONENTE D – PREVENCIÓN DE CRIMEN Y VIOLENCIA URBANA**

### **5.1 Descripción del Componente**

El enfoque principal del *Componente D* del proyecto será la disminución de homicidios, violencia juvenil, y factores de riesgo asociados en los barrios más críticos de las municipalidades participantes. El proyecto adoptará este enfoque de mejoramiento urbano/municipal con una estrategia preventiva multisectorial y local a través de actividades que van más allá de las respuestas tradicionales policiales, pero que son complementarias y coordinadas con ellas. Es muy importante la sinergia entre las actividades propias de infraestructura en el mejoramiento del barrio y las actividades comunitarias de prevención social del crimen y la violencia. Este componente tendrá tres subcomponentes:

*Prevención situacional:* son medidas que reducen las oportunidades para ciertos problemas de crimen y violencia a través de intervenciones espaciales tales como la prevención del crimen y la violencia a través del diseño ambiental conocido en inglés como Crime Prevention Through Environmental Design (CPTED). Este método será uno de los ejes fundamentales de las obras de infraestructura y mejoramiento de barrios a través de la capacitación de arquitectos, ingenieros, planificadores urbanos y otro equipo técnico del FHIS y de las municipalidades participantes.

*Creación de capacidades, capacitaciones y asistencia técnica en prevención multisectorial de crimen y violencia* (excluyendo actividades policiales) para las agencias gubernamentales participantes, municipalidades y grupos comunitarios. La capacitación y asistencia técnica incluirá los temas siguientes: diagnósticos de crimen y violencia, diagnósticos comunitarios, mapeo y sistemas de información, metodología de planificación, grupos locales para la prevención del crimen y la violencia, y el diseño de estrategias de prevención. Además incluirá prevención situacional (CPTED), prevención de violencia juvenil e intrafamiliar, resolución de conflictos en la comunidad y monitoreo y evaluación.

*Inversiones y actividades complementarias* (excluyendo actividades policiales): Habrá una asignación separada de fondos de donación para la prevención de crimen y violencia. En todos los barrios críticos se desarrollaran actividades relacionadas a la prevención del crimen y la violencia. Además, podrán disponer de fondos de donación para infraestructura complementaria y programas de seguridad comunitaria. Los vecinos del barrio trabajarán en conjunto con el gobierno local para desarrollar un plan de prevención de crimen y violencia (como parte del proceso de desarrollo del PIMB para no duplicar los esfuerzos) y utilizar los fondos de donación para implementar los subproyectos y programas priorizados. Los fondos suplementarios de donación para la prevención de crimen y violencia serán asignados por orden de llegada a los barrios que participan en el proyecto.

Este componente de proyecto resultará en una intervención comprensiva a nivel de barrio. Es importante que el componente de prevención de crimen y violencia se coordine en todo momento con el resto de los componentes del proyecto como también con otros programas relevantes del gobierno local, gobierno central y de ONGs que

estén dirigidos a las diferentes manifestaciones de crimen y violencia y sus factores de riesgo asociados en estos barrios.

## **5.2 Marco Operativo General**

Para capacitaciones y asistencia técnica para la prevención de crimen y violencia urbana FHIS se encarga de las adquisiciones de los bienes y servicios necesarios. Para los subproyectos de seguridad comunitaria, FHIS gestionará una asignación separada de fondos de donación, que serán adjudicadas a las municipalidades elegibles por subproyectos en barrios elegibles. El marco operativo general para los subproyectos de seguridad comunitaria sigue el del Mejoramiento de Barrios (*Componente B*), establecido en Sección 3 de este Manual. O sea, los subproyectos de Seguridad Comunitaria forman parte del proyecto de mejoramiento de un barrio que cuenta con problemas serios de inseguridad. El expediente de elegibilidad para este barrio debe tener el informe de criminalidad (delitos reportados durante los últimos 12 meses). Los subproyectos de seguridad comunitaria serán identificados, diseñados e implementados bajo la misma metodología del Plan Integral de Mejoramiento de Barrio.

## 6. COMPONENTE E – ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

### 6.1 Composición de la Unidad Coordinadora del Proyecto

FHIS será la institución responsable de la administración y ejecución del proyecto en general. Conforme lo dispuesto en el Artículo 3.04 (a) del Convenio de Crédito, el FHIS contará con la Unidad Coordinadora de Proyecto (UCP) compuesto por consultores y personal del FHIS con al menos las siguientes personas: un coordinador general del proyecto, un especialista en adquisiciones, un especialista en gestión financiera, un especialista en gestión ambiental, un especialista urbano, un especialista social, un especialista en la prevención de crimen y violencia, un asistente técnico, y un Equipo Técnico de Enlace Municipal por cada municipio participante en la ventana donación.

El organigrama siguiente muestra la composición de la Unidad Coordinadora del Proyecto.



#### 6.1.1 Funciones y responsabilidades del personal de la UCP

##### 6.1.1.1 Coordinador General del Proyecto

El Coordinador General del Proyecto reporta directamente al Ministro del FHIS. Mantendrá una estrecha relación con la Dirección Ejecutiva del FHIS y con los Alcaldes en su función de co-ejecutores del Proyecto. Las responsabilidades y tareas básicas que deberá desarrollar el coordinador general del proyecto son:

- Dirigir el trabajo de la unidad coordinadora en el FHIS, supervisar el cumplimiento de las funciones del personal que la integra y evaluar su desempeño;
- Coordinar y apoyar las actividades de todos los miembros de la unidad en el FHIS para asegurar una ejecución coherente y eficiente de sus componentes y la consecución de los objetivos, metas y resultados propuestos;
- Coordinar la participación de las diferentes instancias institucionales del proyecto (SEFIN, Municipalidades, SOPTRAVI, entre otros) para la optima implementación del proyecto;

- Dirigir la elaboración del presupuesto de la unidad coordinadora, así como realizar su seguimiento y evaluación y recomendar los ajustes que se requieran a los responsables de cada tarea;
- Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones de la Auditoría;
- Supervisar la correcta administración de los recursos para la implementación del proyecto, asegurar su oportuna disponibilidad, supervisar la gestión financiera del proyecto y aprobar los respectivos informes para envío al Banco Mundial;
- Recomendar la contratación del personal y consultores de la unidad coordinadora de conformidad a las normas establecidas por el Banco y realizar la supervisión y evaluación del trabajo de ellos;
- Hacer visitas al campo para inspeccionar el avance del proyecto y hablar con los beneficiarios y participantes cuando sea necesario;
- Brindar asesoría técnica al equipo y los participantes en el proyecto, en temas de desarrollo urbano, infraestructura, y temas generales de gestión;
- Dialogar con el equipo del proyecto del Banco Mundial y atender a las misiones u otra solicitud de parte de ello.

#### 6.1.1.2 Especialista Financiero:

El Especialista Financiero de la UCP mantendrá relación estrecha con la Dirección de Finanzas y Administración del FHIS, para asegurar el cumplimiento del Convenio de Crédito en todo lo relacionado al manejo financiero del proyecto. Reporta al Coordinador de la UCP. Sus funciones incluyen:

- Apoyar al coordinador general en la elaboración del presupuesto del programa desglosando las actividades por mes, trimestre, semestre y año.
- Responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto del proyecto, basado en costeo de las actividades del Plan Operativo y de adquisiciones y sus actualizaciones; Participar en el proceso de la elaboración del Plan de Adquisiciones;
- Responsable de preparar toda la documentación necesaria para efectuar los pagos a proveedores, firmas, consultores individuales de bienes y servicios, conforme a las obligaciones adquiridas;
- Organizar y coordinar la operación del sistema integral del presupuesto de ingresos y egresos, apegado a los lineamientos del proyecto, normas del Banco Mundial, el FHIS y del Gobierno de Honduras;
- Administrar el flujo de efectivo de acuerdo al calendario y programa de pagos derivado de los compromisos contraídos por el área administrativa así como la elaboración de programación trimestral de desembolsos y compromisos, para el oficial de desembolsos del Banco Mundial;
- Preparación de los informes resumidos (Informes provisionales no auditados e informes de estado de gastos);
- Presentar al Coordinador General del proyecto informes de análisis de ejecución presupuestaria así como la generación de la ejecución presupuestaria por componente, sub-componente, categoría de gasto, disponibilidades y demás informes requeridos periódicamente por el Banco Mundial así como informes internos;
- Responsable del cumplimiento de los procedimientos y mecanismos de control interno necesario para salvaguardar los recursos financieros del proyecto. Atender los requerimientos de las firmas auditoras;
- Discutir y analizar los informes de auditoría y brindar una opinión sobre estos;
- Supervisar el cumplimiento del calendario de gastos autorizado y las normas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera establecida;

- Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas a la implementación del proceso de descentralización financiera;
- Apoyar técnicamente la implementación de nuevos mecanismos presupuestarios así como sistemas de información en concordancia con el Sistema Administración Financiera Integrada (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas;
- Apoyo y seguimiento de las actividades del área financiera en las municipalidades en aquellos componentes relacionados con el proyecto Barrio Ciudad;
- Participar y apoyar las actividades encomendadas por el coordinador del proyecto;
- Coordinar todas las actividades en estrecha relación con la dirección de Finanzas y Administración del FHIS.

#### 6.1.1.3 Especialista en Adquisiciones:

El especialista en adquisiciones reporta directamente al Coordinador del Proyecto. Realiza sus actividades conforme las Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, con el apoyo de la Dirección de Contrataciones del FHIS. Sus responsabilidades y tareas básicas incluyen:

- Orientar y llevar a cabo el proceso de contratación de obras, bienes y servicios de consultoría, necesarios para el correcto desempeño de la UCP en el marco del Proyecto;
- Elaborar y actualizar el Plan de Adquisiciones anual de acuerdo al Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA)
- Preparar las solicitudes de No Objeción dirigidas a la Fuente de Financiamiento cuando se trate de procesos de contratación que requieran de revisión ex ante, así como otras comunicaciones necesarias;
- Brindar apoyo y cuando se requiera capacitar a Municipalidades en el área de adquisiciones
- Elaborar documentos de licitación de obras, bienes y servicios técnicos (distintos de los servicios de consultoría) y/o Pedidos de Propuesta de Servicios de Consultoría, en aplicación de las Normas de la AIF.
- Analizar, revisar y verificar que los procesos de contratación de obras, bienes y servicios de consultoría, llevados a cabo por las Municipalidades, se efectúen en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por el Banco Mundial
- Revisión a Términos de Referencia, desde el punto de vista de adquisiciones
- Brindar asesoría en lo relacionado a procesos de adquisiciones y contrataciones sometidos a su consideración;
- Realizar el monitoreo en lo que respecta a adquisiciones
- Elaboración de toda publicación de anuncios y expresiones de interés
- Llevar el proceso completo hasta la firma del contrato y/o adendums
- Participar como Secretaria en los comités de evaluación en los procesos llevados a cabo por el Proyecto
- Asistir durante negociación de contratos hasta la firma respectiva
- Elaborar los contratos de acuerdo a las modalidades establecidas y en el formato requerido
- Coordinará la elaboración de notas de adjudicación y contratos de servicios de consultoría, suministros u obras que se requieran,
- Establecer y mantener actualizado el expediente de cada proceso de contratación que se ejecute a través de la UCP;
- Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones vertidas por las Firmas Auditoras.

#### 6.1.1.4 Especialista Urbano:

El especialista urbano reporta al Coordinador de la UCP. El especialista sirve de enlace entre la UCP y la(s) empresa(s) contratada(s) para los servicios de consultoría para diseño y/o supervisión de subproyectos de mejoramiento de barrios o de seguridad comunitaria en cualquiera de los municipios en los que el Proyecto Barrio Ciudad tenga presencia. El especialista urbano asesora y apoya a la UCP en todo lo relacionado a los procesos de diseños y contratación de obras en las diferentes municipalidades y supervisa el trabajo desarrollado por los diferentes enlaces técnicos urbanos asignados a las municipalidades donde el Proyecto Barrio Ciudad tiene cobertura. Sus funciones y responsabilidades incluyen:

- Preparar términos de referencia para contratación de firmas para diseño y/o supervisión de subproyectos en el marco del Proyecto Barrio Ciudad;
- Coordinar con los enlaces técnicos urbanos y/o con los ingenieros municipales las aclaraciones requeridas por parte de las empresas consultoras en relación al diseño y/o supervisión de subproyectos;
- Coordinar y participar conjuntamente con los enlaces técnicos urbanos la presentación de los productos presentados por las firmas consultoras;
- Preparar informes resumidos para las Municipalidades sobre los productos presentados por las firmas consultora;
- Preparar términos de referencia para la contratación de firmas supervisoras;
- Apoyar en la preparación de los aspectos técnicos de los documentos de licitación para ejecución de obras civiles, incluyendo pedidos de propuesta, bases de licitación y otros;
- Coordinar con los enlaces técnicos municipales y apoyarlos en la preparación de los expedientes de los subproyectos previo a su aprobación por el comité de operaciones;
- Proponer nuevas alternativas que permitan mayor ahorro y eficiencia en los diseños de los subproyectos;
- Hacer análisis de costos de los diferentes alternativas de solución en la fase de pre-diseño y diseño;
- Revisar los planos, presupuestos de los subproyectos de mejoramiento de barrios y de seguridad comunitaria y hacer las debidas observaciones por escrito al Coordinador de la UCP previo a la licitación de las obras;
- Dar seguimiento a los contratos de los subproyectos y monitorear el avance físico y financiero, proponiendo ajustes al Programa para lograr la ejecución de los mismos en el tiempo originalmente previstos, haciendo visitas de campo e informando a la Dirección de Control y Seguimiento, al Coordinador de la UCP y al Gerente de Obras sobre estos ajustes;
- Representar a la UCP en reuniones con la Municipalidad, Dirección de Control y Seguimiento y el Gerente de Obras en relación a los subproyectos en ejecución;
- Proponer soluciones técnicas cuando se requiera de cambios en relación a los diseños iniciales;
- Revisar las ordenes de cambio y adenda de contrato que surjan de los subproyectos en ejecución y hacer las recomendaciones para determinar si proceden o no;
- Visitar en campo los proyectos en ejecución para constatar el avance de obras y la calidad de las mismas;
- Señalar al Gerente de Obras deficiencias encontradas en el cumplimiento de su contrato sobre todo en relación a la calidad de obra que se está ejecutando;
- Revisar y aprobar los informes presentados por la Gerencia de Obras a la UCP;
- Revisar y aprobar los cronogramas de trabajo propuestos por los enlaces técnicos urbanos y los informes mensuales conforme los objetivos del Proyecto;
- Asesorar a los enlaces técnicos urbanos en la definición de prioridades de obras elegibles y factibles conforme criterios técnicos y presupuestarios;

- Cualquier otra actividad específica solicitado por el Coordinador General de la UCP.

#### 6.1.1.5 Especialista Social:

El Especialista Social responde al Coordinador del Proyecto. Estas son las responsabilidades y tareas básicas que deberá desarrollar el especialista social del proyecto:

- Coordinar y supervisar el cumplimiento de la estrategia social del proyecto;
- Supervisar el desarrollo de los planes integrales de mejoramiento de barrios;
- Supervisar las actividades de las ONGs u otras organizaciones que acompañan el proceso de mejoramiento de barrios;
- Coordinar con los diferentes actores la implementación del Plan de Reasentamiento en caso de que este sea necesario ejecutarse;
- Coordinar la ejecución del Plan de Capacitación;
- Vela por el cumplimiento de los objetivos y metas del proyecto especialmente en relación a los aspectos social incluyendo participación comunitaria y capacitación;
- Coordinar la participación de los diferentes actores a nivel municipal y de barrio que intervienen a nivel social en el mejoramiento del barrio tanto durante el diseño del plan de mejoramiento como durante la ejecución del mismo;
- Revisar los libros de vida de los equipos técnicos municipales y asegurar que se registren debidamente las actividades pertinentes;
- Hacer visitas al campo necesarias para inspeccionar el avance del proyecto y hablar con los beneficiarios y participantes cuando sea necesario;
- Promover la armonización y las buenas relaciones entre los habitantes del barrio, las autoridades y las organizaciones que operan en el ámbito del barrio;
- Revisar los informes mensuales de los enlaces sociales y de los promotores y realizarles las recomendaciones pertinentes por escrito;
- Cumplir cualquier otra función inherente a su cargo encomendada por el Coordinador General del proyecto.

#### 6.1.1.6 Especialista en Prevención de Crimen y Violencia:

El especialista en prevención de crimen y violencia es el responsable de coordinar e implementar las actividades del componente de prevención de crimen y violencia y de asegurar el cumplimiento de las metas en relación a este tema. El especialista de prevención de crimen y violencia responde al Coordinador del Proyecto. Trabaja de manera coordinada con el Especialista Social y el Especialista Ambiental y se apoya en los equipos técnicos de enlace municipal. Sus responsabilidades y actividades mínimas incluyen:

- Coordinar y apoyar actividades con socios estratégicos en el área de prevención de crimen y violencia incluyendo agencias donantes, instituciones de gobierno, instituciones privadas, ONGs, instituciones micro financieras y otras;
- Supervisar e implementar los componentes de movilización comunitaria y de prevención de crimen y violencia del proyecto incluyendo interacción frecuente con diferentes miembros y grupos comunitarios, organizaciones de base y líderes comunitarios para crear consenso y desarrollar capacidades para la prevención de crimen y violencia
- Identificar y trabajar con jóvenes en situación de riesgo en los barrios;
- Coordinar y desarrollar en las comunidades nuevos programas de prevención social tales como desarrollo de habilidades de trabajo, de padres y madres, capacitación en manejo de conflictos, clubes de amas de casa, actividades recreativas, deportivas y de arte, apoyo a víctimas y prevención de violencia doméstica. Estos pueden ser

como socios con ONGs, agencias gubernamentales, del sector privado, otros donantes, etc.

- Organizar actividades comunitarias tales como “día de limpieza”, eventos deportivos y culturales, eventos para niños, etc.;
- Identificar las necesidades de las comunidades y abogar por las mismas en relación a la prevención del crimen y violencia;
- Supervisar y preparar una estrategia de compromiso comunitario en cada una de las áreas del proyecto – sensibilizar, organizar y movilizar el barrio para el proyecto;
- Llevar a cabo otras tareas tanto durante la preparación como durante la implementación del proyecto según le sea requerido por la Coordinación del Programa.

#### 6.1.1.7 Especialista Ambiental:

El Especialista Ambiental responde al Coordinador del Proyecto. El Especialista debe velar por el cumplimiento de las Políticas del Banco Mundial y de las Leyes y Normas en materia ambiental aplicables a todos los subproyectos que ejecute el Proyecto Barrio Ciudad. Las actividades mínimas y responsabilidades del Especialista incluyen:

- Monitorear la aplicación de los criterios ambientales, antes durante y después de las obras;
- Planificar y desarrollar giras de campo para verificar el cumplimiento de los criterios ambientales en el sitio de las obras, y brindar apoyo a las unidades ambientales municipales para asegurar el cumplimiento de dichos criterios
- Participar en la elaboración de los términos de referencia, necesarios para la elaboración de diagnósticos ambientales y evaluaciones de impacto.
- Revisar detalladamente todo producto relacionado al tema ambiental que se produzca en el marco del proyecto;
- Realizar el seguimiento al cumplimiento de las diferentes medidas de mitigación que surgieran de las evaluaciones de impacto;
- Proponer medidas de mitigación para aquellos proyectos que no requieran de evaluación pero si de ciertas medidas;
- Mantener actualizada la base de datos del proyecto utilizando las herramientas necesarias para tal fin;
- Actualizar y/o elaborar las fichas ex antes, durante y ex post;
- Colaboración en la elaboración de los manuales de operación de los diferentes subproyectos;
- Coordinar con el Especialista Urbano de la Unidad Coordinadora del Proyecto la incorporación de la variable ambiental en el proceso de elaboración e implementación de los Planes Integrales de Mejoramiento de Barrio.
- Liderar el desarrollo del componente de *Asistencia Técnica*, con énfasis los procesos de fortalecimiento municipal y comunitario;
- Identificar conjuntamente con los Equipos Técnicos de Enlace Municipal necesidades de fortalecimiento municipal incluyendo mejoramiento al catastro urbano, control tributario, planificación urbana y desarrollo comunitario;
- Asegurar el cumplimiento de las metas del Plan de Capacitación en relación al tema ambiental; Coordinar con las Unidades Ambientales Municipales actividades de extensión en los barrios intervenidos;
- Participar conjuntamente con el resto del equipo de la UCP en el desarrollo de los Planes Pilotos de Prevención de Crimen y Violencia Urbana en los municipios seleccionados;

- Asegurar la incorporación de la metodología CPTED (Prevención del Crimen a través del Diseño Ambiental) en los diferentes subproyectos que se ejecuten a través del Proyecto Barrio Ciudad;
- Promover y capacitar a líderes comunitarios en la aplicación de la metodología CPTED en sus viviendas propias y en su entorno;
- Participar en jornadas comunitarias que promuevan la seguridad y convivencia ciudadana;
- Otras asignadas por el Coordinador del Proyecto

## 6.1.2 Municipalidades

En cada municipalidad, la contraparte responsable de los subproyectos será el Alcalde o la persona a quien el designe por escrito. Cada equipo técnico estará conformado por un enlace social, un enlace urbano y serán apoyado por promotores sociales contratados por el Proyecto. Este equipo coordinará todas las actividades relacionadas a los Componentes B, C y D que se desarrollen en el municipio.

### 6.1.2.1 Enlace Social:

El Enlace Social forma parte del Equipo Técnico Municipal y sirve de enlace entre la UCP del Proyecto Barrio Ciudad y la Municipalidad en la cual se encuentra asignado. El Enlace Social reporta al Especialista Social y apoya las actividades del Especialista en Prevención de Crimen y Violencia. Sus principales tareas y responsabilidades incluyen:

- Liderar los procesos de capacitación en función de las metas establecidas del Proyecto y conforme el Plan de Capacitación establecido por la UCP;
- Elaborar los perfiles de subproyectos sociales y presentar a la UCP, para su aprobación;
- Reportar mensualmente por escrito a la Unidad Coordinadora del Proyecto con copia a la Municipalidad, los avances de la implementación del Proyecto;
- Registrar en un “libro de vida” todas las actividades que se desarrollen en el barrio en relación a la implementación del Proyecto Barrio Ciudad;
- Dar seguimiento de la formulación de acuerdos y contratos para la implementación de los subproyectos sociales;
- Seguimiento y apoyo a la Municipalidad en la implementación de los controles y supervisiones necesarias durante la fase de ejecución de subproyectos sociales.
- Aplicar metodologías participativas en todos los procesos de desarrollo del proyecto en el barrio;
- Brindar acompañamiento y orientación a los promotores sociales asignados al equipo para apoyar las diferentes actividades a desarrollar con la implementación del PIMB;
- Dar seguimiento y monitorear el cumplimiento de los acuerdos de operación y mantenimiento suscritos con la comunidad y con los entes responsables del servicio (aspectos institucionales);
- Fomentar la contraloría social en los subproyectos sociales y de infraestructura, para asegurar la transparencia en el manejo de los subproyectos;
- Elaborar un plan de trabajo con los líderes de barrio, por sector, que contenga las actividades más relevantes que realizará el proyecto en relación al PIMB por línea estratégica y al plan de capacitación.

- Realizar reuniones semanales de seguimiento con los líderes sectoriales y otros grupos sociales identificados.
- Socializar con los líderes y vecinos del barrio las estrategias de participación, resultados de los aportes comunitarios y municipales para el financiamiento y el área de intervención del proyecto.
- Apoyar, facilitar y participar en el desarrollo de actividades relacionadas (jornadas de convivencia recreativas-culturales-ambientales, talleres de capacitación) con el Proyecto Barrio-Ciudad a desarrollarse a nivel municipal en las fases de planificación, organización, ejecución y evaluación de los subproyectos sociales.
- Establecer alianzas con las organizaciones locales para realizar actividades conjuntas conforme los objetivos del Proyecto y mantener actualizado una base de datos de las organizaciones locales existentes con las que se coordinara.
- Programar y participar en actividades orientadas hacia la prevención del crimen y violencia.
- Otras actividades inherentes a la implementación del PIMB asignadas por la Unidad Coordinadora del Proyecto.

#### 6.1.2.2 Enlace Urbano:

El Enlace Urbano forma parte del Equipo Técnico Municipal y sirve de enlace entre la UCP del Proyecto Barrio Ciudad y la Municipalidad en la cual se encuentra asignado. El Enlace Urbano reporta al Especialista Urbano y apoya las actividades del Especialista Ambiental de la UCP. Sus principales tareas y responsabilidades incluyen:

- Coordinar con la Unidad Ambiental Municipal para implementar un plan de acción de mejoramiento ambiental en el barrio/colonia, con la finalidad de promover espacios de formación, promoción y extensión que ayuden a la concienciación ambiental;
- Reportar mensualmente por escrito a la Municipalidad y a la UCP sobre el estado de avance y calidad de los materiales y las obras que se ejecutan a través del Proyecto Barrio Ciudad. Identificar dificultades y proponer soluciones (técnicas y económicas), correctivos y ajustes. Para esto, deberá realizar como mínimo una visita semanal al sitio de los subproyectos;
- Conocer bien los *Planos*, *Memoria Técnica* y *Especificaciones* de los proyectos que se ejecutan en su área de influencia a través del Proyecto Barrio Ciudad;
- Verificar que los subproyectos seleccionados para el primer frente de obras, tengan los niveles de detalle y especificaciones técnicas requeridas, para ser licitados por la municipalidad de acuerdo a los procedimientos establecidos;
- Participar en la resolución de conflictos que pudiesen presentarse entre el Contratista, Supervisor y autoridades del FHIS durante la ejecución de las obras;
- Seguimiento y apoyo a la UTM durante los procesos de licitación de obras a ser realizados por la municipalidad;
- Seguimiento y apoyo a la UTM en la implementación de los controles y supervisiones necesarias durante la fase de ejecución de obras;
- Fomentar la contraloría social de obras y orientar las iniciativas de la comunidad en este sentido;
- Seguimiento y monitoreo del cumplimiento de los acuerdos de operación y mantenimiento suscritos con la comunidad y con los entes responsables del servicio;
- Apoyar las actividades que se realicen dentro del componente de Asistencia Técnica del Proyecto;
- Formular subproyectos de mejoramiento de barrio, prevención de crimen y violencia urbana y/o de emergencia municipal de interés para el barrio que surjan en el proceso de implementación del Proyecto. Compilar los expedientes de cada subproyecto formulado de acuerdo a los requisitos definidos por el Fondo Hondureño de Inversión Social;

- Verificar que se realicen todas las pruebas de campo requeridas en las especificaciones técnicas de los proyectos en ejecución en su área de influencia;
- Velar por el cumplimiento de las medidas de control ambiental propuestas por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambienta (SERNA) y apoyar a la Unidad Ambiental Municipal en las visitas de campo y actividades de control y seguimiento de las obras. Reportar a la Unidad Coordinadora del Proyecto sobre cualquier acontecimiento de relevancia ambiental que ocurran en el sitio del proyecto y sugerir soluciones y correctivos al respecto;
- Participar en reuniones comunitarias para reportar sobre avances, dificultades o cualquier situación que afecte el cumplimiento del contrato de las obras que se ejecuten en el marco del Proyecto;
- Mantener actualizado los mapas de aportes comunitarios y motivar a los vecinos del barrio o colonia a continuar con sus aportes;
- Apoyar, facilitar y participar en el desarrollo de Talleres o Seminarios de Capacitación relacionados con los temas del Proyecto Barrio-Ciudad a desarrollarse a nivel de la colonia o barrio, municipal o nacional incluyendo la capacitación sobre agua y saneamiento, operación y mantenimiento de obras, ambiente y prevención del crimen y la violencia urbana;
- Apoyar el diseño e implementación de los Planes Municipales de Prevención de Crimen y Violencia Urbana que se desarrollen en el marco del Proyecto Barrio Ciudad;
- Cualquier otra actividad asignada por la Unidad Coordinadora por el Proyecto.

## **6.2 Monitoreo y Evaluación del Proyecto**

### **6.2.1 Marco Conceptual de Monitoreo y Evaluación del Proyecto**

El monitoreo y evaluación del proyecto permite el acompañamiento del avance del proyecto desde su inicio y la medición de impactos para: i) velar por la correcta implementación, ii) hacer ajustes durante la implementación si hubiera desviaciones, retrasos u otros problemas, iii) asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas, y iv) sistematizar, replicar o ampliar los aspectos exitosos del proyecto. En marzo del 2008 se estableció Marco de Resultados para monitorear los avances del proyecto descrito en las dos páginas siguientes:

**PROYECTO BARRIO CIUDAD**  
**Anexo 1: Marco de Resultados Revisado**

OBJETIVO DE DESARROLLO DEL PROYECTO	Indicadores de Impacto
(i) Mejorar la calidad de vida de la población de los barrios intervenidos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ % de hogares con acceso al agua en los barrios intervenidos;</li> <li>✓ % of hogares con acceso a sistemas de alcantarillado sanitario en los barrios seleccionados;</li> <li>✓ % de hogares con alumbrado público que “funcione siempre” en los barrios seleccionados;</li> <li>✓ % de hogares que manifiestan sentirse seguros en sus viviendas en los barrios intervenidos</li> <li>✓ % de hogares “satisfechos” con el proyecto en los barrios intervenidos.</li> </ul>
Resultados Intermedios (Uno por componente)	Indicadores de Resultados por Componente
<b>Componente Uno:</b>  Proceso de mejoramiento de barrios llevado a cabo en los municipios seleccionados	<b>Componente Uno:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ # de Planes Integrales de Mejoramiento de Barrios desarrollados por las municipalidades y aprobados por el FHIS</li> <li>✓ # de barrios mejorados</li> </ul>
<b>Componente Dos:</b>  Asistencia técnica proveído para actividades de desarrollo a nivel de barrio, fortalecimiento de los gobiernos municipales y fortalecimiento de la DGVU de la Secretaria de Obras Públicas, Transporte y Vivienda	<b>Componente Dos:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ # de comunitarios capacitados en desarrollo comunitario</li> <li>✓ # de campañas de limpieza a nivel de barrio</li> <li>✓ # de oficiales municipales capacitados en manejo ambiental</li> <li>✓ Desarrollo de normas para la planificación urbana</li> <li>✓ # de ventanillas únicas creadas a nivel municipal</li> </ul>
<b>Componente Tres:</b>  Mejorada la capacidad de los gobiernos municipales y de las organizaciones comunitarias para la prevención multisectorial del crimen y la violencia urbana	<b>Componente Tres:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ # de personal del FHIS, oficiales municipales y representantes comunitarios capacitados en prevención de crimen y violencia</li> <li>✓ # de barrios en cuales se incorpora la metodología CPTED durante el proceso de mejoramiento</li> </ul>

## Anexo 2: Arreglos propuestos para el monitoreo de resultados

Indicadores de Impacto	Linea de base	ANO 1 (2006)	Metas (acumulativas por año calendario)					Recolección de datos y Reportes		
			2007	2008	2009	2010	2011	Frecuencia y Reportes	Instrumentos de Recolección de Datos	Responsabilidad por la recolección de datos
✓ % de hogares con acceso a agua segura en sus hogares en los barrios intervenidos	90						97%	Para los primeros cinco barrios línea de base 2006 y seguimiento 2010; Para los otros dos barrios línea de base 2010 y seguimiento 2011	Encuesta	FHIS, a través de firmas consultoras
✓ % de hogares con acceso a alcantarillado sanitario en los barrios intervenidos	25						79%			
✓ % de hogares con alumbrado público "que funcione" siempre en los barrios intervenidos	61						88%			
✓ % de hogares que se sienten seguros dentro de su hogar en los barrios intervenidos	49						65%			
✓ % de hogares satisfechos con el proyecto	No aplica						95%			
<b>Indicadores de Resultados por Componente</b>										
<b>Componente Uno:</b>										
✓ # de planes integrales de mejoramiento de barrios elaborados conjuntamente con la municipalidad y aprobados por FHIS	0	0	5	5	7	7	7	Cada 6 meses	Reportes Municipales y del FHIS	FHIS
✓ # de barrios urbanos mejorados	0		0	0	4	5	7	Cada 6 meses		
<b>Componente Dos:</b>										
✓ # de líderes comunitarios capacitados en temas de desarrollo comunitario	0	0	0	100	200	300	400	Cada 6 meses	Reportes Municipales y del FHIS	FHIS
✓ # de campañas de limpieza a nivel de barrio	0	0	0	15	35	50	60	Cada 6 meses		
✓ # de oficiales municipales, personal del FHIS, jóvenes y representantes comunitarios capacitados en manejo ambiental	0	0	0	20	40	50	60	Cada 6 meses		
✓ Desarrollo de Normativa Urbana de planificación	0	0	0	1	1	1	1	Completado	Reportes DGVU	DGVU
✓ # de "ventanillas unicas" creadas	0	0	7	9	9	9	9	Completado	Reportes DGVU	
<b>Componente Tres:</b>										
✓ # de funcionarios municipales, personal del FHIS y representantes comunitarios capacitados en prevención de crimen y violencia	0	0	60	160	260	360	400	Cada 6 meses	Municipal reports FHIS reports	FHIS
✓ # de barrios en los cuales se ha incorporados CPTED	0	0	0	0	5	7	7			

## 6.3 Adquisiciones

### 6.3.1 Introducción

Para los procesos de selección y contratación de bienes, obras, servicios de consultoría y servicios técnicos (distintos de los servicios de consultoría), se aplicarán las Normas: Contrataciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, de Mayo del 2004, (versión revisada en Octubre 2006). Asimismo, tanto para bienes, obras y servicios, se deberá cumplir lo estipulado en el Anexo 3 del Convenio de Crédito de Desarrollo 4096-HO, Proyecto Barrio Ciudad.

### 6.3.2 Políticas de Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

#### 6.3.2.1 Principios generales aplicables a las Adquisiciones y Contrataciones:

- **Economía:** Se impedirán las dilaciones y los retardos en la ejecución del contrato. Se adoptarán procedimientos que garanticen la pronta solución de las diferencias y controversias que se presenten.
- **Eficiencia:** Las adquisiciones de Servicios de Consultoría, Bienes y Obras deben ser planificadas y programadas de modo que se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Selección de contratistas idóneos que ofrezcan las condiciones más convenientes.
- **Competencia:** Participación del mayor número posible de Firmas Consultoras, Consultores Individuales, Empresas y Proveedores calificados, de manera que el Contratante pueda obtener las mejores condiciones que el mercado pueda ofrecer. Competir libremente y en condiciones de igualdad con otros oferentes.
- **Igualdad:** Se evitará cualquier tipo de preferencias o medidas discriminatorias que puedan favorecer o perjudicar a ciertos participantes en beneficio o detrimento de otros.
- **Transparencia:** Utilizar reglas claras y establecidas en forma tal que reduzcan al máximo posible la discrecionalidad en el proceso de evaluación. Estas reglas deben ser conocidas por los participantes y la sociedad en general.
- **Debido Proceso:** Prever la oportunidad y procedimientos bajo los cuales los participantes y los interesados en participar puedan interponer protestas relacionadas con el proceso de adquisición para salvaguardar sus derechos y asegurar la integridad del proceso. Garantizar la observancia del trámite legal, tanto en los procedimientos de contratación como durante la ejecución de los contratos.
- **Publicidad:** El público en general tiene derecho a tener acceso a la información, a fin de que participe oportunamente, o posea la información necesaria para dar seguimiento al proceso de adquisición.

#### 6.3.2.2 Ejecución de las Contrataciones:

La responsabilidad de la ejecución del proyecto y, por consiguiente, de la contratación y pago de los bienes, obras civiles y servicios técnicos (distintos de los servicios de consultoría) y los servicios de consultoría requeridos es exclusiva del Gobierno de Honduras a través del FHIS o las Municipalidades. Estas entidades llevarán a cabo de manera diligente las evaluaciones técnicas y financieras de los procesos de contratación de conformidad con las Normas de Adquisiciones y de Consultores de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)

### 6.3.2.3 Normativa de las Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

Las normas y leyes aplicables a los procesos de adquisición y contrataciones del Proyecto son:

- Normas de la AIF de Mayo de 2004, revisadas en Octubre de 2006 para Adquisiciones y Servicios de Consultoría
- Convenio de Crédito 4096/Anexo 3 (Adquisiciones)
- Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, aplican supletoriamente. (Las regulaciones contenidas en Tratados o Convenios Internacionales del que el Estado Hondureño forma parte o de Convenios suscritos con organismos de financiamiento externo son de aplicación preferente a las disposiciones de la Ley de Contratación del Estado.)

### 6.3.2.4 Métodos Particulares de Adquisición de Bienes, Servicios Técnicos (distintos de los servicios de consultoría) y Obras

#### 6.3.2.4.1 Licitación Pública Internacional (LPI)

Para las obras estimadas en un costo superior a \$1,500,000 y para la adquisición de bienes y servicios técnicos, estimados en un costo desde \$150,000, el método de contratación será LPI.

#### 6.3.2.4.2 Licitación Pública Nacional (LPN)

Las obras estimadas en un costo inferior a \$1,500,000 equivalente por contrato y los bienes y servicios técnicos estimados en un costo inferior a \$150,000 equivalente por contrato, pueden ser adquiridos bajo contratos concedidos en base a Licitación Nacional Competitiva.

#### 6.3.2.4.3 Licitación Privada o Comparación de precios (Shopping)

Bienes, servicios técnicos y obras estimadas en un costo inferior a \$50,000 equivalente por contrato, pueden ser adquiridos bajo este método.

#### 6.3.2.4.4 Contratación Directa.

Bienes, Servicios Técnicos y Obras que la Asociación considere que cumplen con los requisitos de Contratación Directa, pueden ser adquiridos de conformidad con las disposiciones de dicho método de adquisición. Cualquier contrato propuesto por contratación directa está sujeto a la no objeción previa de la AIF por lo cual se requiere que este tipo de adquisiciones se tramiten caso-por-caso con la AIF, enviando la información soporte que justifica una compra sin competencia.

#### 6.3.2.4.5 Umbrales Aplicables

Método de Adquisición	Obras		Bienes y Servicios Técnicos	
	Desde	Hasta	Desde	Hasta
Licitación Pública Internacional (LPI)	>\$1,500,000.00	Sin límite	>\$150,000.00	Sin límite
Licitación Pública Nacional (LPN)	>\$50,000.00	<\$1,500,000.00	>\$50,000	<\$150,000
Comparación de Precios (Licitación Privada)	\$0	<\$50,000.00	\$0	<\$50,000.00

#### 6.3.2.5 Métodos Particulares de Adquisición de Servicios de Consultoría

Los servicios de consultoría bajo este proyecto incluirán servicios que serán proveídos por firmas y consultores individuales para: i) crear capacidades en las municipalidades y organizaciones de barrio para la planificación participativa y ejecución de mejoramiento urbano; ii) fortalecimiento de las capacidades financieras de las municipalidades en las siguientes áreas: planificación, entrega de servicios de agua y saneamiento, manejo financiero, recolección de impuestos, manejo de proyectos, manejo ambiental, regulación y legislación, etc.; iii) asistencia técnica a la DGVU; y, iv) administración del proyecto.

El FHIS contratará todos los servicios de consultoría. Las firmas consultoras serán seleccionadas en base a Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC); Selección bajo Presupuesto Fijo; Selección Basada en el Menor Costo (SBMC); Selección Basada en Calificación de Consultores y Selección con Base en una Sola Fuente.

##### 6.3.2.5.1 Selección Basada en la Calidad y el Costo

Exceptuando lo dispuesto de otra manera en los párrafos siguientes, los servicios de consultores serán adquiridos bajo contratos otorgados conforme la Selección Basada en la Calidad y el Costo. Para los fines del párrafo 2.7 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF, la lista corta de consultores para servicios estimados a un costo inferior a \$150,000 equivalente por contrato puede comprender a consultores completamente nacionales.

##### 6.3.2.5.2 Selección bajo Presupuesto Fijo.

Los servicios para tareas que la Asociación considera que cumplen con los requisitos del párrafo 3.5 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF pueden adquirirse bajo contratos otorgados en base a un Presupuesto Fijo de conformidad con las disposiciones de los párrafos 3.1 y 3.5 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF.

##### 6.3.2.5.3 Selección Basada en el Menor Costo.

Los servicios para tareas que la Asociación considere cumplen con los requisitos del párrafo 3.6 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF pueden ser adquiridos bajo contratos otorgados en base a Selección de Menor Costo de conformidad con las disposiciones de los párrafos 3.1 y 3.6 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF.

##### 6.3.2.5.4 Selección Basada en Calificaciones de Consultores.

Los servicios estimados en un costo inferior a \$50,000 equivalente por contrato pueden ser adquiridos bajo contratos otorgados de conformidad con las disposiciones de los párrafo 3.1, 3.7 y 3.8 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF.

##### 6.3.2.5.5 Selección con Base en una Sola Fuente.

Los servicios para tareas en circunstancias que cumplen con los requisitos del párrafo 3.10 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF para Selección con Base en una Sola Fuente, pueden, con el acuerdo previo de la Asociación, ser adquiridos de conformidad con las disposiciones de los párrafos 3.9 hasta 3.13 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF.

6.3.2.5.6 Consultores Individuales.

Los servicios para tareas que cumplen los requisitos establecidos en la primera oración del párrafo 5.1 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF pueden ser adquiridos bajo contratos otorgados a consultores individuales de conformidad con las disposiciones de los párrafos 5.2 hasta 5.3 de las Normas de Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF. En circunstancias descritas en el párrafo 5.4 de las Directrices de Consultores, dichos contratos pueden ser concedidos a consultores individuales en base a única fuente, sujeto a la revisión previa de la Asociación.

6.3.2.5.7 Umbrales Aplicables

Método de Selección	Monto Máximo
Selección Basada en el Menor Costo	\$.100,000.00
Selección Basada en Presupuesto Fijo	\$.200,000.00
Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores	\$. 50,000.00

6.3.3 Supervisión de las Adquisiciones por la AIF

La supervisión previa de la AIF se acordará en el Plan de Adquisiciones, incluyendo programa, metodología y umbrales. La supervisión que haga la AIF de manera posterior debe llevarse a cabo una vez al año, a por lo menos, uno de cada diez contratos firmados. Adicionalmente, los reportes de examen posterior serán revisados por la AIF y sus resultados serán considerados durante las misiones de supervisión ex-post. En base a los hallazgos de las revisiones de adquisiciones ex-post, después de un año de efectividad del crédito, la AIF puede acordar la modificación de los umbrales para hacerlos consistentes con la experiencia de adquisiciones hasta la fecha.

6.3.3.1 Examen Previo – No Objeción AIF

Será aplicable conforme lo establecido en el Plan de Adquisiciones. Como mínimo, se aplicara a los dos primeros procesos para obras y el primer proceso de bienes y de consultorías. En estos dos primeros procesos la AIF deberá realizar la revisión previa y su No Objeción para los siguientes aspectos: (i) revisión previa de los términos de referencia, en el caso de consultoría; (ii) revisión previa del expediente técnico en el caso de obras; (iii) revisión previa de las especificaciones técnicas en el caso de bienes; (iv) revisión previa de las bases que regirán el proceso; (v) revisión previa del modelo de contrato; (vi) revisión previa del resultado de la evaluación o calificación final; (vii) revisión previa del contrato definitivo.

6.3.3.2 Umbrals y otros requerimientos para Revisión Previa.

En el Plan de Adquisiciones se especificarán los contratos que estarán sujetos a Revisión Previa de la Asociación. Si el Plan de Adquisiciones provee la revisión previa de contratos para el empleo de consultores individuales, el informe de calificaciones y experiencia de todos los candidatos evaluados (incluyendo las hojas de vida de los tres consultores de la lista corta), los términos de referencia y el borrador de contrato estarán sujetos a la aprobación previa de la Asociación.

A continuación se establecen los umbrales y otros requerimientos para los procesos sujetos a Revisión Previa.

Categoría	Contratos de Montos Mayores a:	Otros Requerimientos
Obras	US\$1,500,000	Dos (2) primeros procesos de cada método
Bienes, Servicios Técnicos	US\$150,000	Primer (1) contrato de cada método
Consultoría – Firmas	US\$100,000	Primer (1) contrato de cada método
Consultoría - Individuos	US\$50,000	Toda Contratación Directa

#### 6.3.3.3 Examen Posterior

La revisión posterior se realiza en cualquier momento, a solicitud de la AIF y/o del FHIS y se efectúa mediante un proceso de auditoría externa en una muestra o un examen por un especialista de la AIF, o en algunos procesos seleccionados, durante el período de ejecución del proyecto y hasta dos años posteriores a la fecha de cierre del Convenio de Préstamo. En el caso de las Municipalidades, el FHIS de acuerdo con la AIF efectuarán revisiones ex –post de los procesos de adquisiciones correspondientes.

Para la revisión posterior por parte de la AIF, el FHIS a través de la UCP, deberá poner a disposición de la AIF la siguiente documentación:

- Plan de Adquisiciones
- Base de licitación, pedido de propuesta, lista corta y evaluación
- Documento de No-Objeción
- Nombramiento de Comisión de Evaluación
- Copia de las publicaciones de licitaciones públicas y expresiones de interés en los diarios de mayor circulación nacional o documento en que conste la publicación en la página [www.hondcompras.gob.hn](http://www.hondcompras.gob.hn) y página [www.fhis.hn](http://www.fhis.hn),
- Consultas y aclaraciones formuladas
- Acta de Recepción y apertura de ofertas
- Informe de Evaluación con la recomendación de adjudicación
- Todas las propuestas presentadas
- No Objeciones
- Carta de Aceptación y notificación del resultado del proceso a los participantes
- Hojas de Vida de los consultores individuales contratados
- Contrato firmado
- Adenda
- Productos, informes
- Evidencia de Pagos

La UCP y las Municipalidades archivarán toda la documentación de los procesos de selección y los contratos suscritos durante la ejecución del Proyecto.

Si la AIF determina que el contrato no fue adjudicado de conformidad con los procedimientos acordados en el presente manual comunicará al FHIS la decisión de abstenerse de financiar la contratación con las razones que así lo justifiquen.

#### 6.3.4 Documentación de Adquisiciones y Contrataciones

Será obligatorio utilizar los documentos estándar de adquisiciones que hayan sido emitidos por la AIF. Los documentos estándares incluyen:

- Pedido de Propuestas

- Modelos de Contrato para Obras, Bienes y Servicios de Consultoría
- Documentos de Licitación

### 6.3.5 Procedimientos de Licitación y de Concurso:

#### 6.3.5.1 Contratación de Obras, Bienes y Servicios Técnicos (Licitación Pública Internacional y Nacional, Comparación de Precios):

La UCP, previo a iniciar un proceso, con base en el POA y PA, solicita a la Dirección de Proyectos del FHIS un Código para identificar determinado proyecto cuando es para la ejecución de una obra y a la Dirección de Administración y Finanzas en el caso de bienes. Una vez emitido el Código, El Especialista Urbano de la UCP, procederá a la preparación del expediente que incluye inicialmente, las especificaciones técnicas, planos, y otra documentación conforme el tipo de subproyecto (obras). En el caso de obras, la Coordinadora de la UCP, remite el expediente a la Dirección de Proyectos para su revisión y presentación al Comité de Operaciones del FHIS para su respectiva aprobación, requisito necesario para iniciar el proceso de LPN o Comparación de Precios. En el caso de adquisición de bienes y servicios técnicos, no se requiere la aprobación del Comité de Operaciones y el Especialista de Adquisiciones inicia el proceso de acuerdo a los pasos subsiguientes.

A continuación se describe el proceso para la contratación de obras bienes y servicios técnicos mediante licitación pública nacional y comparación de precios.

1. **Documento Base.** Una vez aprobado el subproyecto de obra por el Comité de Operaciones o elaboradas las especificaciones técnicas en el caso de adquisición de bienes y servicios técnicos, con el apoyo del Especialista Urbano, el Especialista Ambiental o personal de la Dirección de Sistemas, el Especialista en Adquisiciones de la UCP procederá a la elaboración del documento base.
2. **No objeción al Documento Base.** La Unidad Coordinadora del Proyecto por medio de la Unidad de Planificación Evaluación y Gestión (UPEG) del FHIS solicitará a la AIF la no objeción del documento base, cuando corresponda la revisión previa.
3. **Invitación a Licitar.** Obtenida la No Objeción de la AIF, el Especialista en Adquisiciones de la UCP, elabora la invitación para presentar ofertas y se remite a la Dirección de Contrataciones para su posterior firma del señor Ministro/Director. Una vez firmada la invitación, la Dirección de Contrataciones, se encarga de la publicación en la Gaceta Nacional, en un periódico nacional y en las páginas [www.fhis.hn](http://www.fhis.hn) y [www.honducmpras.gob.hn](http://www.honducmpras.gob.hn). El plazo para la preparación y presentación de las ofertas se determina teniendo en cuenta las circunstancias especiales del proyecto y la magnitud y complejidad del contrato, dicho plazo no debe ser inferior a cuatro (4) semanas. Si es licitación internacional el FHIS solicitará a la AIF la inserción del anuncio en *UN Development Business online* (UNDB online) y en el *Development Gateway's dgMarket* y dicho plazo para la presentación de ofertas no debe ser inferior a seis (6) semanas.
4. **Recepción de Ofertas.** La Unidad de Licitaciones del FHIS, procederá a la recepción y apertura de las ofertas en el lugar, fecha y hora límite señalados en la invitación. Las ofertas se abrirán en público y deben leerse en voz alta; asimismo se registrarán en el Acta de Apertura el nombre del licitante y el precio total de cada oferta. Las ofertas que se reciban una vez vencido el plazo estipulado, así como las que no se hayan abierto y leído en la sesión de apertura, no deben ser consideradas. En este acto, todos los participantes firman el acta de apertura y la comisión de evaluación inmediatamente comienza a la evaluación de las ofertas..
5. **Comisión de Evaluación.** Antes de la recepción y apertura de las ofertas, el Ministro-Director del FHIS, nombrará una Comisión de Evaluación. La Comisión de Evaluación se constituye por tres o cinco miembros, designados uno por cada unidad involucrada en el proceso, actuando el Especialista de Adquisiciones de la UCP como Secretario con

- voz pero sin voto. La Comisión de Evaluación evaluará las ofertas, observando la más estricta confidencialidad y ética profesional, absteniéndose de proporcionar información o comentarios a personas ajenas a la Comisión durante el proceso de selección y adjudicación. La Comisión presentará el informe de evaluación al Ministro-Director, el cual una vez aprobado, es remitido por la UPEG a la AIF para su no objeción, cuando corresponda. **Adjudicación del contrato.** Recibida la no objeción de la AIF, cuando así corresponda, siempre y cuando la garantía de sostenimiento de oferta esté vigente, se procederá a la notificación de la adjudicación del contrato al licitante que reúna los requisitos apropiados, mediante una Carta de Aceptación que será enviada por el Ministro-Director del FHIS, de conformidad con las Cláusula 34 de las IAL del Documento de Licitación. La Carta de Aceptación dará por constituido el Contrato. (Si la garantía de sostenimiento de oferta ha vencido se solicitará ampliación de la misma)
6. **Garantías.** Una vez notificada la adjudicación, el licitante deberá suministrar las garantías de cumplimiento y anticipo de contrato (Cláusulas 35 y 36 de las IAL), previo a la firma del contrato.
  7. **Elaboración de Contrato.** Presentadas las garantías señaladas, el Especialista en Adquisiciones procederá a la elaboración del contrato, para posteriormente ser suscrito por el Contratista y el Ministro-Director del FHIS.
  8. **Adenda al Contrato.** Es responsabilidad de la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS administrar los contratos de obras con su respectiva supervisión. Por tanto, cuando se generan cambios, ya sea por prórroga sustancial del plazo estipulado o aceptar alguna modificación o dispensa de las condiciones del contrato, lo cual incluye la emisión de una orden o varias órdenes de cambio (salvo en casos de extrema urgencia) que en conjunto eleven el monto original del contrato en más del 15% del precio original, la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS, solicitará la ampliación a la UCP, la que a su vez solicitará al Banco la no objeción. El Especialista en Adquisiciones de la UCP prepara el documento de adenda y la correspondiente solicitud de No Objeción para la aprobación por parte de la AIF, cuando así corresponda. Cuando la ampliación del monto del contrato sea menor al 15%, la Dirección de Control y Seguimiento solicita al Coordinador de la UCP la disponibilidad de fondos para la Adenda al contrato de obra o de supervisión. Una vez verificada dicha disponibilidad, es remitida al Comité de Operaciones del FHIS para su aprobación y la Dirección de Contrataciones procede a la elaboración de la adenda para su posterior firma por parte del representante legal de la empresa contratista y del Ministro-Director. En el caso de prórroga de plazo, la firma supervisora autoriza dicha ampliación.
  9. **Terminación del Contrato.** La terminación del contrato se da al haberse cumplido todas las obligaciones de las partes dentro de términos establecidos y con sujeción al modo y la forma previamente convenidos, conforme lo descrito en el contrato.
  10. **Rescisión del Contrato.** El incumplimiento del contrato puede llevar a la terminación del mismo, mediante resolución por incumplimiento o cuando hubiere causa suficiente de conformidad a las disposiciones legales vigentes. La Dirección de Control y Seguimiento del FHIS, genera el proceso para la rescisión de un contrato de ejecución de obra, de conformidad a las causas fundamentadas para la rescisión del mismo y una vez recabada la información necesaria, la Dirección Legal del FHIS procederá a declarar la resolución correspondiente.
  11. **Pagos.** En el caso de los proyectos de ejecución y supervisión de obra, los pagos se aprueban por la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS y los pagos de bienes y servicios técnicos serán emitidos cuando la contraparte (ejemplo la Dirección de Sistemas) apruebe a satisfacción los bienes o servicios técnicos adquiridos. Una vez revisados, son enviados a la UCP para ser procesados por el Especialista Financiero y posteriormente aprobados por el Director de Finanzas y Administración del FHIS.
  12. **RECEPCIÓN DE OBRAS**

Es el acto por el cual se da conformidad a los trabajos ejecutados. La recepción de las obras será efectuada por un Comité de Recepción de Obras designado por el FHIS. Los miembros del comité participarán directamente en el acto de recepción. La recepción de obras se realiza en dos etapas: (i) recepción provisional y, (ii) recepción definitiva.

Durante el proceso de recepción provisional, de existir observaciones menores, éstas constarán en un acta para su subsanación durante el período de corrección de defectos. De existir otras observaciones, se dará un plazo razonable para subsanarlas y luego proceder a la recepción definitiva. El supervisor actuará como asesor del Comité de Recepción de Obras. Con la conformidad a los trabajos ejecutados, el Comité elaborará el Acta de Recepción de Obra, la cual estará firmada por el ejecutor de las obras, el supervisor y los miembros del Comité. La UCP deberá autorizar la devolución de las garantías que correspondan, sólo cuando se hubiera efectuado la recepción definitiva de las obras, según el contrato suscrito.

La **licitación privada** o **comparación de precios**, se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores o contratistas. En vez de la invitación pública a licitar descrita en el Numeral 3 anterior, se emite una invitación expresa a oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos; se deben recibir al menos 3 cotizaciones que cumplan con las especificaciones requeridas. Si se reciben menos de 3 cotizaciones, aún cuando se ha girado una nueva invitación, deberá solicitarse la no objeción a la AIF a fin de aceptar un número menor de 3 cotizaciones.

Para la evaluación de las cotizaciones se seguirá los mismos principios que aplican para las aperturas públicas. Los términos de la oferta aceptada deben incorporarse en una orden de compra o en un contrato simplificado. La orden de compra/contrato contendrá, la fecha, el número de orden de compra, nombre del proveedor, detalle del producto, cantidad, precio, condiciones de pagos, tiempo de entrega y las firmas respectivas.

#### 6.3.5.2 Servicios de Consultorías:

La Unidad Coordinadora del Proyecto, previo a iniciar un proceso de consultoría, con base al POA y el PA, solicita a la Dirección de Administración y Finanzas un Código para identificar el proceso, procediendo la UCP como unidad responsable y con apoyo de los especialistas técnicos a elaborar los Términos de Referencia. El alcance de los servicios descritos en los Términos de Referencia debe ajustarse al presupuesto de que se dispone. Se deben definir claramente los objetivos, metas, extensión del trabajo encomendado, requisitos de calificación, experiencia, productos, insumos y suministrarse la información básica, con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas.

#### Selección de Firmas Consultoras

1. **Invitación a expresar interés.** El Especialista de Adquisiciones de la UCP, elabora el anuncio de solicitud de expresiones de interés y lo remite a la Dirección de Contrataciones para su posterior firma del señor Ministro/Director. Una vez firmada, se procederá a la publicación en la Gaceta Oficial o periódico nacional y en las páginas [www.fhis.hn](http://www.fhis.hn) y [www.honducompras.gob.hn](http://www.honducompras.gob.hn). Los contratos de valor mayor a US\$.200,000.00 deben anunciar las solicitudes de expresiones de interés en el UNDB online (UNDB online) y en el dgMarket. Se deben conceder por lo menos 14 días a partir de la fecha de publicación para la recepción de respuestas antes de proceder a confeccionar la lista corta.
2. **Recepción de expresiones de interés.** La UCP o la Dirección de Contrataciones, recibe las expresiones de interés para su posterior apertura por parte de la comisión de evaluación.
3. **Comisión de Evaluación.** Antes de la recepción y apertura de las expresiones de interés, el Ministro-Director del FHIS, nombrará una Comisión Evaluadora, que estará constituida por tres o cinco miembros, designados uno por cada unidad involucrada en el proceso, actuando el Especialista de Adquisiciones de la UCP como Secretario con voz pero sin voto. La Comisión de Evaluación deberá observar la más estricta confidencialidad y ética profesional, absteniéndose de proporcionar información o comentarios a personas ajenas a la comisión durante el proceso de selección y

- adjudicación. La Comisión presentará al Señor Ministro-Director la lista corta que deberá incluir seis (06) firmas, mediante un informe de evaluación.
4. **Preparación del Pedido de Propuestas.** La Unidad Coordinadora del Proyecto, con el apoyo del Especialista de Adquisiciones, prepararán el Pedido de Propuestas.
  5. **Solicitud de no objeción al Pedido de Propuestas y lista corta.** El Especialista en Adquisiciones, prepara la solicitud de no objeción al Pedido de Propuestas y lista corta, la que una vez firmada por el Ministro/Director del FHIS, se envía a la AIF para su no objeción (si es revisión previa) a través de la UPEG del FHIS.
  6. **Invitación a seleccionados de lista corta.** Recibida la no objeción de la AIF, cuando corresponda, el Ministro-Director del FHIS procede a la firma de la carta de invitación a los seleccionados de la lista corta para la presentación de propuestas, para que en un plazo mínimo de cuatro (4) semanas procedan a la presentación de las mismas.
  7. **Recepción y Apertura de Propuestas.** Recibidas las propuestas técnicas y financieras en el lugar, día y hora señalados en la carta de invitación, la Comisión Evaluadora, procede a verificar que las propuestas técnicas y financieras hayan sido presentadas en sobres separados y debidamente sellados. A continuación, la Comisión elabora y firma el Acta de Apertura, que contiene los nombres de las firmas participantes.
  8. **Propuestas Técnicas.** Inmediatamente después de recibidas las propuestas, la Comisión Evaluadora, procede a la apertura de las propuestas técnicas para su respectiva evaluación conforme los criterios establecidos en el Pedido de Propuestas.
  9. **Solicitud de no objeción al informe de evaluación técnico.** La Comisión Evaluadora presenta al Ministro/Director el informe de evaluación técnico para su Visto Bueno y posterior envío a no objeción de la AIF, cuando así corresponda.
  10. **Propuestas Financieras.** Una vez recibida la no objeción de la AIF al informe de evaluación técnico, la Comisión Evaluadora procede a la apertura de las propuestas financieras, en presencia de los representantes de los consultores calificados previamente invitados y que deseen asistir, para su posterior evaluación combinada (cuando sea el caso).
  11. **Negociación del contrato.** El Ministro/Director del FHIS, invita a la firma seleccionada a las negociaciones del contrato, donde se incluirán la discusión de temas relacionados con los Términos de Referencia, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el FHIS y las condiciones especiales del contrato. La Comisión de Evaluación será la responsable de las negociaciones, tomando en cuenta lo establecido en la Cláusula 2.24 de las Normas de la AIF y procede a levantar un Acta de Negociación.
  12. **Solicitud de no objeción al borrador del contrato.** La UCP por medio de la UPEG solicita la no objeción del Banco al borrador del contrato negociado, cuando así corresponda.
  13. **Adjudicación del Contrato.** El Ministro/Director del FHIS, notificará la adjudicación del contrato a la firma seleccionada y a los demás participantes del proceso.
  14. **Firma del Contrato.** El representante legal de la Firma Consultora, deberá abocarse a la UCP o a la Dirección de Contrataciones del FHIS, para la suscripción del contrato. La Dirección de Contrataciones remite el expediente con el contrato respectivo a la Unidad de Preintervención del FHIS para su revisión, previo a la firma del Ministro-Director del FHIS.
  15. **Seguimiento/supervisión del contrato:** La Dirección de Control y Seguimiento administra los contratos de supervisión de obra; los demás contratos de consultorías son administrados por la Unidad Coordinadora del Proyecto.
  16. **Adendum al Contrato.** Cuando se generan cambios, ya sea por prórroga sustancial del plazo estipulado para la ejecución de un contrato, aceptar alguna modificación sustancial del alcance de los servicios, proceder a la sustitución de personal clave, renunciar a las condiciones del contrato o efectuar cambios en el contrato que en conjunto elevarían el monto original del contrato en más del 15%, el FHIS informará al Banco acerca de la prórroga, modificación, sustitución, dispensa o cambio propuestos. Cuando el contrato es por supervisión de obra, la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS, solicitará la ampliación a la UCP, para proceder a solicitar al Banco la no objeción. El Especialista en

- Adquisiciones de la UCP prepara el documento de adenda y la correspondiente solicitud de No Objeción, cuando así corresponda. Cuando la prórroga del plazo o el monto del contrato sea menor al 15%, la Dirección de Control y Seguimiento remite la solicitud a la Dirección de Contrataciones del FHIS para la preparación de la Adenda, que será firmada por el Supervisor y el Ministro-Director. En los demás contratos de consultoría sujetos a revisión posterior, la UCP por medio del Especialista de Adquisiciones, prepara los documentos de adenda la que será firmada por la empresa consultora y el Ministro/Director.
17. **Terminación del Contrato.** La terminación del contrato se da al haberse cumplido todas las obligaciones de las partes dentro de términos establecidos y con sujeción al modo y la forma previamente convenidos.
  18. **Rescisión del Contrato.** El incumplimiento del contrato puede llevar a la terminación del mismo, mediante resolución por incumplimiento o cuando hubiere causa suficiente de conformidad a las disposiciones legales vigentes. La Dirección de Control y Seguimiento del FHIS, genera el proceso para la rescisión de un contrato de supervisión, de conformidad a las causas fundamentadas para la rescisión del mismo y una vez recabada la información necesaria, la Dirección Legal del FHIS procederá a declarar la resolución correspondiente. Para los contratos que no son de supervisión de obra, la UCP envía a la Dirección Legal la documentación soporte para la respectiva rescisión del contrato.
  19. **Pagos.** Los pagos de los contratos de consultoría, son procesados por el Especialista Financiero de la UCP y aprobados por la Dirección de Finanzas y Administración del FHIS.

#### 6.3.5.3 Selección de Consultores Individuales

La selección de consultores individuales, se hace mediante la evaluación de tres (3) curriculums vitae como mínimo, que se seleccionarán sobre la base de comparación de las calificaciones de quienes expresen interés en el trabajo (cuando han sido publicadas las solicitud de expresiones de interés) o cuando la UCP se ha puesto en contacto directamente con los consultores. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las mínimas calificaciones pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el FHIS deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. Los consultores pueden ser seleccionados directamente siempre que se justifique en casos excepcionales como: a) servicios que son una continuación de un trabajo previo que el consultor ha desempeñado y para el cual el consultor fue seleccionado competitivamente; b) servicios cuya duración total estimada es menor de seis meses; c) en situaciones de emergencia como resultado de desastres naturales; y d) cuando la persona es el único calificado para la tarea.

#### 6.3.5.4 Registro de contratos en BIRF/AIF (Formas 384 (p) y (c))

Las Formas 384 se remitirán a la AIF, para todo contrato sujeto a revisión previa.

#### 6.3.6 Registro de Contratistas

El FHIS cuenta con un Registro de Contratistas, en el cual se establece el cumplimiento de los contratos suscritos con el FHIS. En caso de incumplimiento, un contratista puede quedar inhabilitado por tiempo definido o permanente según la gravedad de la falta cometida. Ningún contratista inhabilitado podrá ser considerado en un proceso del Proyecto.

### 6.3.7 Instructivos específicos para Municipalidades

El objeto de la presente sección, es el de establecer los procedimientos internos de la Municipalidad para el proceso de Licitación de Obras, que serán adquiridas en el marco del proyecto Barrio Ciudad, ya sea de obras relacionadas bajo subproyectos de mejoramiento de barrios urbanos pobres o subproyectos de seguridad comunitaria, para lo cual se aplicarán los umbrales o montos para cada proceso, de acuerdo a lo que estipula este Manual de Operaciones.

Debe notarse que en el presente caso, los recursos de financiamiento del proyecto provienen de la AIF, debiendo aplicarse primariamente los procedimientos basados en las estipulaciones del Convenio de Crédito, de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contratación del Estado en su Capítulo I “Disposiciones Generales, Ámbito y Régimen Jurídico” Artículo 1: “Ámbito de Aplicación” .....(párrafo tercero), que dice: “En todo caso, en la medida que disposiciones de un tratado o convenio internacional del que el Estado sea parte o de un convenio suscrito con organismos de financiamiento externo establezcan regulaciones diferentes, prevalecerán estas últimas; en todos los demás aspectos en que no exista contradicción.”

#### 6.3.7.1 Modalidades de Contratación para proyectos Municipales.

Las modalidades de contratación, para los proyectos que desarrollarán las Municipalidades, son las siguientes:

- *Licitación Pública Nacional (LPN)*
- *Licitación Privada o Comparación de Precios*

#### 6.3.7.2 Licitación Pública Nacional (LPN) y Licitación Privada o Comparación de Precios

- Los procesos de Licitación Pública Nacional (LPN) que llevarán a cabo las Municipalidades, se realizarán cuando el monto de la obra sea mayor o igual a US\$.50,000.00 y menor a US\$.500,000.00.
- Los procesos de Comparación de Precios que llevarán a cabo las Municipalidades, se realizarán cuando el monto de la obra sea menor a US\$.50,000.00
- Se seguirán los mismos procedimientos para la LPN y Licitación Privada o Comparación de Precios que lleva FHIS, con excepción que los procesos se efectuarán en las Municipalidades.

6.3.7.3 Para iniciar un proceso de licitación, antes de proceder a la publicación de licitación, la Municipalidad deberá contar con la aprobación del Ministro/Director del FHIS. La Unidad Coordinadora del Proyecto, con apoyo del Especialista Urbano y Especialista en Adquisiciones, revisará toda la documentación soporte del documento base elaborados por la municipalidades.

### 6.3.8 Garantías.

- Garantía de Seriedad de Oferta  
Los interesados en participar en una licitación pública o privada, deberán garantizar el mantenimiento del precio y las demás condiciones de la oferta mediante el otorgamiento de una garantía por el monto descrito en el documento de licitación. Una vez comunicada la adjudicación del Contrato, dicha garantía será devuelta a los participantes, con excepción del oferente seleccionado quien previamente deberá suscribir el contrato y rendir la garantía de cumplimiento.

- Garantía de Anticipo  
El Contratista deberá presentar una garantía por el 100% del monto del anticipo. La garantía deberá permanecer vigente hasta que el pago anticipado haya sido reembolsado al Contratante.
- Garantía de Cumplimiento  
Exigible en los contratos para garantizar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. Esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato si es Garantía Bancaria y de treinta (30%) si es Fianza, debiendo permanecer vigente por un período suficientemente largo después de la fecha de terminación de la obra, a fin de proveer cobertura durante el período de responsabilidad por defectos ocultos o por el período de mantenimiento de las obras hasta la aceptación final de las mismas.
- Ampliación de la vigencia de la garantía de Cumplimiento  
Si por causas establecidas contractualmente se modifica el plazo de ejecución de un contrato por un término mayor de dos (2) meses después del nuevo plazo establecido; si así ocurriere, el valor de la ampliación de la garantía se calculará sobre el monto pendiente de ejecución, siempre que lo anterior hubiere sido ejecutado satisfactoriamente.
- Garantía de Calidad  
Al efectuar la recepción final de las obras, el Contratista sustituirá la garantía de cumplimiento del contrato por una garantía de calidad de la obra, equivalente al cinco por ciento (5%) del monto del contrato, con vigencia de doce (12) meses. Una vez presentada la garantía de calidad de obra, el FHIS procederá a efectuar la devolución del diez por ciento (10%) de retención que deberá realizarse en cada una de las estimaciones pagadas al contratista, según se establece en el contrato de obra (Cláusula 48 CGC y 48.1 CEC).
- Tipos de Garantía (a elección del licitante)
  - Garantías bancarias
  - Fianzas (Compañías de Seguros)

#### 6.3.9 Impuestos

Todos los bienes importados estarán sujetos al pago del impuesto sobre venta, de conformidad a la Ley de Impuesto sobre Ventas vigente. Igualmente estarán sujetos al pago del impuesto sobre la renta las firmas consultoras nacionales e internacionales y consultores individuales nacionales o internacionales, de conformidad a la Ley de Impuesto sobre la Renta vigente.

#### 6.3.10 Supervisión de las Adquisiciones de las Municipalidades por el FHIS

El FHIS acompañará permanentemente a las Municipalidades durante todo proceso de adquisiciones y contrataciones, dando seguimiento también a la administración de los contratos.

Para tal fin, el especialista en adquisiciones de la UCP deberá trasladarse a la Municipalidad respectiva para asegurar que los procesos se desarrollen conforme lo establecido en este manual operativo y las normas de la AIF. El especialista en adquisiciones revisará los procesos que serán llevados a cabo por las Municipalidades durante la ejecución del Proyecto en los siguientes aspectos: (i) Llamado a licitación; ii); bases que regirán el proceso, (iii) expediente técnico (iv) modelo de contrato; (v) resultado de la evaluación o calificación final; (vi) recomendación de adjudicación; y (vii)

contrato definitivo. Igualmente se encargará de brindar capacitación y asistencia en lo que respecta a procesos de adquisición a los Equipos de las Unidades Técnicas Municipales, para el desarrollo y ejecución de los procesos de adquisiciones y contrataciones. El FHIS cumplirá un rol de aprobación de los procesos y supervisor permanente en materia de adquisiciones y contrataciones, así como en la gestión y administración de contratos, a través de la Dirección de Contrataciones y Dirección de Control y Seguimiento del FHIS, respectivamente.

#### 6.3.11 Plan de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones (en adelante, PA) es el documento que incluye toda la información sobre adquisiciones que serán llevadas a cabo durante el año lectivo o un período definido, en donde se consignarán las contrataciones que estarán sujetas a examen previo o examen posterior, cuya información deberá ser ingresada por el especialista en adquisiciones en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del Banco Mundial. La información ingresada en el PA, permite conocer los planes previstos para cada proyecto, el progreso en la ejecución del plan y el detalle específico de cada uno de los contratos financiados bajo el Proyecto Barrio Ciudad. La UCP, deberá actualizar el PA anualmente o con la frecuencia que sea necesaria durante la vida del proyecto, el cual, la UCP por medio de la UPEG del FHIS, enviará al Banco para su no objeción.

A continuación se presentan los principales lineamientos y criterios que deben ser aplicados en la formulación y aplicación del PA:

- Al elaborar el PA, se buscará agrupar los procesos toda vez que se trate de rubros afines y con posibilidad de desarrollarse simultáneamente.
- No se podrá fraccionar una contratación para eludir la aplicación de los montos máximos fijados para los procedimientos de contratación establecidos en el presente Manual.

No podrá iniciarse ningún proceso de adquisición o contratación, si previamente no se encuentra consignado en el PA.

#### 6.3.12 Control de Calidad UCP/FHIS durante proceso de Adquisiciones/Selección de Consultores

La Unidad Coordinadora del Proyecto, para una mejor organización de servicio, contratará o asignará una persona, que asumirá las funciones de control de calidad, en todo lo concerniente a los procesos de adquisiciones y servicios de consultorías, con el objeto de detectar la presencia de errores para iniciar las acciones correctivas adecuadas y prevenir nuevas fallas o errores en los procesos. Las responsabilidades consistirán en revisar y analizar íntegramente, los documentos emitidos por la UCP, entre otros: no objeciones, bases de licitación, llamados a licitación, expresiones de interés, pedidos de propuestas, informes de evaluación, garantías, actas, contratos de obra, contratos de supervisión, otros contratos de firmas consultoras y consultores individuales, Plan Operativo Anual, Plan de Adquisiciones, etc., en general toda la documentación emitida por la UCP.

## 6.4 **Gestión Financiera**

### 6.4.1 Generalidades

#### 6.4.1.1 Condiciones Generales

El proyecto cuenta con una Cuenta Especial en donde son depositados los fondos del Crédito. Los pagos realizados de la Cuenta Especial serán exclusivamente para los Gastos Elegibles. Para cada pago realizado, el Prestatario, en el tiempo razonable que la Asociación lo solicite pero no excediendo los tres meses desde la fecha del pago, presentará al Banco Mundial, los documentos y otras evidencias que muestren que tales pagos se utilizaron exclusivamente para Gastos Elegibles. El FHIS será responsable de la preparación de un informe resumido consistente en un estado de gastos como documentación de respaldo para los desembolsos.

Para los subproyectos manejados por las municipalidades (menores de US\$500,000), los fondos de IDA de la Cuenta Especial serán transferidos a cuentas específicas en moneda local a las municipalidades. Para los propósitos de este proyecto, el Banco Mundial no permitirá que los fondos del crédito sean mezclados en otras cuentas operativas manejadas por el FHIS o por las municipalidades, manteniendo de esta manera la integridad y transparencia de este modelo de flujo de fondos.

La capacidad del FHIS de dar seguimiento de estos anticipos con las municipalidades servirá para apoyar los informes, y más importante, permitirá que estos anticipos sean presentados al Banco Mundial para los desembolsos. Esta distinción es importante, ya que estos anticipos pueden ser reclamados en los desembolsos. Sin embargo, es crítico que el FHIS presente reportes de seguimiento municipal con los Informes financieros provisionales no auditados semestrales para asegurar un flujo regular y consistente de fondos. Por tanto, las municipalidades deberán ser capacitadas para la presentación de reportes tanto de informes financieros provisionales no auditados como de estado de gastos.

#### 6.4.1.2 Subproyectos de Mejoramiento de Barrios y Subproyectos de Seguridad Comunitaria

Las transferencias a las municipalidades serán ejecutadas en base a las propuestas financieras aprobadas por el FHIS. Siempre y cuando estos anticipos puedan ser monitoreados efectivamente, el Banco autorizará que estas transferencias sean reclamadas en las solicitudes de desembolsos. FHIS estará autorizado a transferir hasta un 30% como anticipo de las necesidades totales a financiar una vez aprobada la solicitud municipal de donación y siempre y cuando las municipalidades demuestren que hayan depositado a la cuenta indicada para esta ventana, los fondos de contrapartida correspondientes tanto de las municipalidades como de los barrios.

Esta primera contrapartida será el equivalente al 15% del 30% del monto del subproyecto o subproyectos correspondientes al primer frente de obras. Es decir, FHIS, Municipalidad y Barrio irán depositando los fondos a la respectiva cuenta conforme los porcentajes acordados (85%, 10% y 5% respectivamente). Las municipalidades serán responsables de presentar reportes mensuales, incluyendo una reconciliación total de los fondos provenientes de IDA.

Si las municipalidades fallan en la presentación de sus reportes (conciliación y pronóstico) de manera oportuna y regularmente, el FHIS podrá retener futuras transferencias hasta que las municipalidades presenten estos reportes. Para los desembolsos subsiguientes el FHIS deberá asegurarse que se haya ejecutado al menos

el 80% del desembolso o desembolsos anteriores y que la Municipalidad haya depositado previamente los fondos de contrapartida de la municipalidad y del barrio.

Las municipalidades proveer servicios tales como estudios de línea de base, desarrollo de PIMBs y diseños como parte de los subproyectos de mejoramiento de barrios y/o subproyectos de seguridad comunitaria. Mediante un Convenio de Participación, el FHIS y la Municipalidad acordaran los términos y costos a reconocer de esta participación municipal. El costo acordado podrá ser considerado como parte del aporte municipal especificado en el Convenio de Crédito para la implementación de subproyectos de mejoramiento de barrios y/o de seguridad comunitaria.

#### 6.4.2 Desembolsos: Métodos de Desembolso

El Banco utiliza cuatro métodos de desembolso: reembolso, anticipos, pagos directos y pagos contra un compromiso especial. Sea cual fuere el método de desembolso utilizado, el Banco desembolsa fondos en observancia de instrucciones adecuadamente autorizadas por el prestatario; no obstante, los métodos de desembolso varían en relación con el receptor del pago, el tipo de documentación de respaldo requerida y el momento en que debe presentarse la documentación de respaldo. Hasta el momento, el Proyecto utiliza solamente los tres primeros métodos.

El cuadro siguiente indica los requisitos sobre la documentación de respaldo aplicable para estos tres métodos de desembolso.

Método de desembolso	Documentación de respaldo
<b>Desembolso al prestatario</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Reembolso:</b> Pagos realizados al prestatario para cubrir el costo de gastos del proyecto. El FHIS presenta, conjuntamente con la solicitud de pago, documentación probatoria de que ha incurrido en esos gastos y que los ha pagado con sus propios recursos.</li><li>• <b>Anticipo:</b> Pagos al FHIS para cubrir el costo previsto de gastos del proyecto. El FHIS presenta ulteriormente documentación probatoria de que ha incurrido en esos gastos y los ha pagado con el anticipo.</li></ul>	<p>Informes financieros provisionales no auditado, estados de gastos o registros (por ejemplo, facturas, recibos), o registros exigidos por el Banco para gastos específicos y estados de gastos para todos los demás gastos.</p> <p>No es preciso presentar documentación alguna en el momento de la solicitud. Al informar sobre el uso de anticipos, la documentación requerida es idéntica a la de un reembolso.</p> <p>Registros (por ejemplo: facturas, estimaciones de pago, recibos)</p>
<b>Desembolso a terceros</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>Pago directo:</b> Pagos efectuados a un tercero (contratista, consultor, proveedor, etc. ) para cubrir los gastos del proyecto. El FHIS presenta la documentación que demuestra que ha incurrido en esos gastos cuando realiza una solicitud de pago al tercero.</li></ul>	

Nota: Para los subproyectos centralizados, los pagos a los Contratistas de fondos IDA se harán directamente de la Cuenta FHIS en Moneda Local a la cuenta bancaria del Contratista debidamente registrada en el SIAFI.

#### 6.4.3 Anticipos y/o Reembolsos Basados en Estados de Gastos

Mientras no se disponga de lo contrario, los anticipos y/o reembolsos a la cuenta especial serán basados en la presentación de los Estados de Gastos. El Estado de Gastos es un estado pormenorizado en que se resumen los gastos admisibles incurridos durante un determinado período sobre la base de transacciones individuales. Los gastos se agrupan por categorías de gastos y se detallan todos los gastos para cada categoría correspondiente.

Los Estados de Gastos serán respaldados con la documentación siguiente:

- Forma 2380 (Solicitud de Retiro de Fondos – realizada en línea a través del *Client Connection*)
- Conciliación de la Cuenta Especial (detallando anticipos recibidos de Banco Mundial, menos montos recuperado por la Asociación)
- Resumen por Categorías de Gastos
- Hoja detallada por cada categoría de gasto (nombre de beneficiarios, número de registro, fecha de no objeción, descripción, etc.)
- Forma 2382 (Contratos sujetos a Revisión Previa)
- Reporte de Extracto Bancario (SIAFI)

#### 6.4.4 Informes Financieros Provisionales No Auditados (FMR)

##### 6.4.4.1 Generalidades de los FMRs

El FHIS deberá presentar informes financieros provisionales no auditados o informe de gestión financiero (FMR) a más tardar 45 días después de cada trimestre calendario o para cualquier periodo acordado posteriormente con la Asociación. Estos informes deberán reflejar la totalidad de las actividades, el financiamiento y los gastos del proyecto, que incluye los fondos de contrapartida, los fondos de otros donantes y las contribuciones en especie.

Los informes deberán incluir:

- Informes financieros. Los informes financieros deben incluir, como mínimo, un estado que muestre las entradas de efectivo por fuentes y el uso de fondos por principales categorías de gastos; los saldos de apertura en efectivo y los saldos en efectivo al cierre del proyecto, y los anexos justificativos en que se comparen los gastos efectivos con los previstos, para el período y en forma acumulativa (duración del proyecto o año hasta la fecha).
- *Información sobre partidas.* La información sobre partidas incluida en el FMR deberá ajustarse en la mayor medida posible al plan de cuentas del prestatario, siempre que se registren por separado todas las actividades independientes importantes, como se hubiese establecido durante la evaluación inicial de la gestión financiera y convenido en las negociaciones. En los casos en que el plan de cuentas del prestatario no contenga el grado de detalles necesarios para el seguimiento del proyecto, éste deberá ser modificado o bien se deberá preparar el FMR en forma separada del sistema de administración del proyecto del prestatario. En estas circunstancias, el plan de cuentas contendrá usualmente partidas de gastos distintas a las categorías de desembolsos<sup>3</sup>.

---

<sup>3</sup> El prestatario proporciona la información por categoría de desembolsos al Departamento de Préstamo a través de solicitudes de retiro.

- *Relación entre los FMRs y los estados financieros anuales.* Considerando que la información del sistema de administración del proyecto que alimenta a los FMRs es acumulativa durante el año del proyecto, los FMRs podrán ser utilizados en muchos casos como los estados financieros anuales del proyecto se traducirá en una presentación de informes con menores costos. La auditoría de los estados financieros anuales del proyecto también podría realizarse en forma más oportuna y a un menor costo, al punto de que el análisis de los FMRs podría formar parte de la labor periódica del auditor en relación con los estados financieros anuales<sup>4</sup>.
- *Evitar sistemas paralelos o duplicados.* Para reducir el número de sistemas innecesarios para la presentación de informes es importante tener en cuenta dos aspectos, a saber:
  - Los sistemas de gestión financiera del prestatario deberán ser utilizados en la mayor medida posible para la presentación de los informes de la administración del proyecto. Durante la evaluación inicial del proyecto, por lo tanto, el prestatario y el Banco deberán evaluar y analizar la capacidad de los sistemas del prestatario y la posibilidad de incorporar mejoras que permitirán que el prestatario elabore los FMRs a partir del sistema de administración del proyecto. Por ejemplo, se deberá considerar la posibilidad de utilizar el plan de cuentas del prestatario para los informes financieros.
  - Si no se pueden utilizar los sistemas de gestión financiera del prestatario, cualquier sistema contable separado formulado para la administración de proyectos también podría servir para generar los FMRs, en lugar de generarlos desde un sistema que no es parte de la gestión del proyecto. De ordinario, los informes de seguimiento se deberán basar en la información más detallada utilizada por el organismo de ejecución para la administración del proyecto.
- Informes sobre el progreso físico. Los informes sobre el progreso físico contienen una descripción e indicadores de resultados (concertados durante la preparación del proyecto) que vinculan la información financiera con el progreso físico y resaltan las cuestiones que deben ser atendidas. (Véanse los párrafos 21 a 26 para consultar las directrices relativas al seguimiento del progreso físico.)
- Informes sobre las adquisiciones. Los informes sobre las adquisiciones contienen información sobre las adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios conexos y la selección de los consultores y sobre el cumplimiento de los métodos de adquisición concertados. En los informes se compara el desempeño de las adquisiciones con el plan concertado en las negociaciones o actualizado posteriormente, y se hace hincapié en las cuestiones esenciales relativas a las adquisiciones: por ejemplo, la dotación de personal y el aumento de la capacidad del prestatario. Además del progreso de las adquisiciones, los informes contienen información sobre todas las modificaciones autorizadas del contrato. También se puede incluir información sobre las quejas de los licitantes, el cumplimiento insatisfactorio de los contratistas y cualquier controversia contractual importante.

#### 6.4.4.2 Documentación Soporte

Los FMRs serán respaldados con la documentación siguiente:

---

<sup>4</sup> Los FMRs son informes no auditados pero pueden ser de utilidad a los auditores cuando llevan a cabo su labor periódica. Cuando se utilizan para los desembolsos, los auditores deben emitir una opinión en los estados financieros anuales respecto de la admisibilidad de los gastos financiados con recursos del Banco y la existencia de la documentación justificativa adecuada en los archivos de la entidad del proyecto.

- **Extractos bancarios de la Cuenta Especial.** Las solicitudes de reposición de la Cuenta Especial deben incluir los correspondientes extractos bancarios emitidos por el banco donde se mantenga la cuenta. Los extractos bancarios deben contener los detalles de todos los depósitos y retiros efectuados en la cuenta durante el período en curso.
- **Estado resumido de gastos con cargo a la Cuenta Especial para contratos sujetos a examen previo.** Este informe contiene la información relativa a los pagos con cargo a la Cuenta Especial con respecto a los contratos sujetos a examen previo por parte del Banco, tal como se establece en el Convenio de Préstamo. Los gastos agregados se agrupan por categoría de desembolsos. En el caso de aquellos contratos que requieran pagos en más de una moneda, dichos pagos deben ser declarados por separado.
- **Estado resumido de gastos con cargo a la Cuenta Especial no sujetos a examen previo.** Este informe contiene los gastos agregados con cargo a la Cuenta Especial no sujetos a examen previo por parte del Banco; los gastos se agrupan por categoría de desembolsos, tal como se establece en el Convenio de Préstamo. En este informe también se presentan los gastos agregados, por país del proveedor, para cada categoría de desembolsos. En el caso de los proveedores de los Estados Unidos, los gastos se agregan por estado de origen.
- **Total de gastos con cargo a la Cuenta Especial correspondientes al período.** El total de gastos para el período en curso que se indica en el estado de movimientos de la Cuenta Especial (línea 10) debe ser igual a la suma de los montos pagados con cargo a la Cuenta Especial que figuran en los estados resumidos para los contratos sujetos a examen previo y para los gastos no sujetos a examen previo (sumar la columna 7 de ambos estados resumidos).

#### 6.4.5 Manejo Financiero Interno del FHIS

La ejecución del Proyecto Barrio Ciudad estará a cargo del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), que actuará a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP).

El FHIS, a través de la Dirección de Administración y Finanzas será responsable de administrar los recursos de la AIF para la ejecución del Proyecto Barrio Ciudad.

La Unidad de Finanzas es responsable de administrar los fondos financieros, en una forma eficiente, de canalizar los recursos estrictamente a los proyectos que cumplen con lo estipulado en los convenios, mantener un control sobre los desembolsos. Además, es responsable de llevar las cuentas bancarias siguiendo las directivas de tesorería establecidas en las leyes nacionales y las normas de la AIF aplicables a los proyectos. Ningún pago puede procesarse si no cuenta con su aprobación.

##### 6.4.5.1 Estructura Organizacional

Los miembros de la Unidad de Finanzas se rigen por el Manual Operativo de la Unidad de Finanzas del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS). La Unidad de Finanzas posee una organización simple, que puede adecuarse a los objetivos, recursos y ambiente de la institución. La Unidad de Finanzas deberá trabajar como un equipo sólido y eficiente.

##### 6.4.5.2 Descripción de los Puestos

Jefe de la Unidad de Finanzas:

Reporta al Director/o Sub Director de Finanzas y Administración. Supervisa a Oficiales de Fuente.

Funciones:

1. Monitoreo de las cuentas bancarias.
2. Supervisión de las actividades de los oficiales.
3. Resolución de problemas con oficiales de fuentes responsables.
4. Consolidación de informes globales de cada fuente financiera.
5. Revisión de informes de liquidación de las diferentes fuentes financieras en proceso de cierre.
6. Evaluación de gastos operativos de la institución con oficial a cargo del mismo, análisis y diseño de estrategias para luego enviarla a su respectiva fuente.
7. Elaboración de nota de transferencia para crédito publico.
8. Monitoreo de las diferentes etapas en las que se encuentran los proyectos, así como el respectivo análisis y solución del mismo.

Oficial de Fuente:

Reporta al Jefe de Finanzas.

Funciones:

1. Control de la disponibilidad de fondos por fuentes.
2. Control de uso de fondos disponibles.
3. Monitoreo de cuentas bancarias.
4. Monitoreo de las transferencias de fondos.
5. Monitoreo de los proyectos que están estacionados en las diferentes etapas del ciclo.
6. Asignación de fuentes para gastos.
7. Asignación de fuente a los proyectos verificando su disponibilidad.
8. Preparar la documentación que se llevara el comité de operaciones (proyectos asignados, órdenes de cambio, anulación de proyectos, cambios de fuente).
9. Solicitud del anticipo del gasto operativo y contraparte del proyecto.
10. Liquidar el gasto operativo y contraparte de proyectos.
11. Preparar el informe físico-financiero trimestral de la ejecución del FHIS.
12. Supervisar las solicitudes de fondos preparados por el auxiliar de fuente.
13. Enviar y darle seguimiento a la solicitud de fondos.
14. Monitorear la disponibilidad de fondos por categoría y por fuente.
15. Ingresar por medio de caja las transferencias recibidas.
16. Preparar el informe final de cierre por fuente.
17. Preparar el informe de cartera de proyectos y otras categorías.
18. Preparar cuadros financieros para las misiones.
19. Realizar programaciones financieras por fuente para las diferentes instituciones del estado que lo soliciten.
20. Velar por el cumplimiento a las condiciones previas para convenios nuevos.
21. Brindar apoyo a las auditorías externas.

Auxiliar de Fuente:

Reporta a Oficial de Fuente.

Funciones:

1. Recolección de cheques.
2. Recolección de datos sobre la tasa de cambio.
3. Revisar cheques contra la tasa de cambio en el sistema.
4. Elaboración de cuadros de resumen.

5. Envío de documentación original.
6. Digitación de aplicación.
7. Clasificación y digitación de los subproyectos.
8. Revisar los respectivos contratos.
9. Remisión de solicitudes que se lleva a la Secretaría de Finanzas de la dirección de crédito público, para luego enviarla a su respectiva fuente.
10. Elaboración de notas varias.
11. Preparación de la justificación de pagos del proyecto ante la Secretaría de Finanzas y la dirección de crédito público.
12. Envío de voucher a archivo cuando viene de crédito público con su respectivo memorando.
13. Monitoreo de proyectos.

Especialista Financiero:

Reporta al Coordinador de la UCP

Funciones:

El Especialista Financiero de la UCP mantendrá relación estrecha con la Dirección de Finanzas y Administración del FHIS, para asegurar el cumplimiento del Convenio de Crédito en todo lo relacionado al manejo financiero del proyecto. Sus funciones incluyen:

1. Apoyar al coordinador general en la elaboración del presupuesto del programa desglosando las actividades por mes, trimestre, semestre y año.
2. Responsable de la elaboración y seguimiento del presupuesto del proyecto, basado en costeo de las actividades del Plan Operativo y de adquisiciones y sus actualizaciones. Participar en el proceso de la elaboración del PAC
3. Responsable de preparar toda la documentación necesaria para efectuar los pagos a proveedores, firmas, consultores individuales de bienes y servicios, conforme a las obligaciones adquiridas.
4. Organizar y coordinar la operación del sistema integral del presupuesto de ingresos y egresos, apegado a los lineamientos del proyecto, normas del Banco Mundial, el FHIS y del Gobierno de Honduras
5. Administrar el flujo de efectivo de acuerdo al calendario y programa de pagos derivado de los compromisos contraídos por el área administrativa así como la elaboración de programación trimestral de desembolsos y compromisos, para el oficial de desembolsos del Banco Mundial
6. Preparación de los FMR's en forma trimestral para el posterior envío al Banco Mundial
7. Preparación de los SOEs en forma trimestral para solicitar los desembolsos al Banco Mundial
8. Presentar al Coordinador General del proyecto informes de análisis de ejecución presupuestaria así como la generación de la ejecución presupuestaria por componente, sub-componente, categoría de gasto, disponibilidades y demás informes requeridos periódicamente por el Banco Mundial así como informes internos.
9. Responsable del cumplimiento de los procedimientos y mecanismos de control interno necesario para salvaguardar los recursos financieros del proyecto. Atender los requerimientos de las firmas auditoras.
10. Discutir y analizar los informes de auditoría y brindar una opinión sobre estos.
11. Supervisar el cumplimiento del calendario de gastos autorizado y las normas de racionalidad, austeridad y disciplina financiera establecida.
12. Apoyar el desarrollo de actividades relacionadas a la implementación del proceso de descentralización financiera.

13. Apoyar técnicamente la implementación de nuevos mecanismos presupuestarios así como sistemas de información en concordancia con el Sistema Administración Financiera Integrada (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas.
14. Apoyo y seguimiento de las actividades del área financiera en las municipalidades en aquellos componentes relacionados con el proyecto Barrio Ciudad
15. Participar y apoyar las actividades encomendadas por el coordinador del proyecto
16. Coordinar todas las actividades en estrecha relación con la dirección de Finanzas y Administración del FHIS

#### 6.4.6 Cuentas Bancarias del Proyecto

Aquí se describen las cuentas requeridas para el manejo de los fondos del Proyecto y su administración, la designación de los funcionarios responsables del manejo de las cuentas y los procedimientos para la modificación de firmas autorizadas.

##### 6.4.6.1 Cuentas requeridas para el Proyecto

Para el manejo de los fondos del Proyecto y de acuerdo con la normatividad vigente, las cuentas del FHIS se abrirán en el Banco Central de Honduras (BCH).

La Dirección de Administración y Finanzas del FHIS deberá mantener una Cuenta Especial en el BCH en dólares para la recepción de los fondos provenientes del Crédito de la AIF, bajo términos y condiciones aceptadas por la AIF, incluyendo protección apropiada contra reservas, incautación y embargo; y una cuenta en moneda local desde donde se transferirá fondos a las municipalidades en caso requerido.

Para tal efecto, el Ministro Director del FHIS deberá:

1. Dirigir un oficio a la Secretaría de Estado en el despacho de Finanzas (SEFIN), solicitando la autorización para abrir la Cuenta Especial.
2. Obtenida la autorización, enviar un oficio al BCH para que asigne el número de cuenta. Al oficio se debe adjuntar: (i) copia del convenio suscrito con el BCH; (ii) oficio de designación de funcionarios para manejar la cuenta; (iii) certificación de la Superintendencia de Bancos sobre la idoneidad de las personas designadas para manejar la cuenta, (iv) acuerdo de nombramiento y/o convenio de los funcionarios para manejar la cuenta especial; y (v) fotocopia de la tarjeta de identidad.
3. Llenar el formulario respectivo del BCH para el registro de firmas.

Carta de seguridad: En el caso de que las cuentas del financiamiento de la AIF se abran en el BCH, esta entidad bancaria deberá emitir una carta de seguridad que garantice que las cantidades depositadas en la Cuenta Especial no serán utilizadas para compensar obligaciones financieras, ni serán embargadas o incautadas con el propósito de pagar sumas adeudadas por el prestatario al BCH.

##### 6.4.6.2 Designación de funcionarios para el manejo de las cuentas

El Ministro Director del FHIS designará a tres titulares, incluyéndose; los funcionarios serán el Ministro del FHIS, Director Adjunto y Director de Administración y Finanzas; no puede ejercer dichas funciones el tesorero o cajero, ni el personal que tengan a su cargo labores de registro contable. La responsabilidad señalada para los titulares de

las cuentas bancarias es solidaria con los suplentes o alternos en lo concerniente al giro o suscripción de cheques.

Una vez realizados estos procedimientos, las cuentas quedarán operativas para el ingreso y egreso de fondos. Estos últimos se realizarán a través de los cheques o transferencias que serán emitidos para pagar las obligaciones derivadas de la ejecución de actividades del Proyecto Barrio Ciudad. La Dirección de Administración y Finanzas del FHIS solicitará a la sección de cuentas del BCH la expedición de los talonarios de cheques correspondientes o la elaboración de cheques a una de las imprentas autorizadas por el BCH para tal efecto. La custodia de estos talonarios de cheques es responsabilidad del tesorero de dicha Dirección; así como los documentos que respaldan o sustentan cada cheque en las erogaciones del Proyecto.

#### Modificación de firmas autorizadas

Las modificaciones de registro de firmas se inician con la designación de nuevos funcionarios responsables como titulares y/o suplentes.

### 6.4.7 Tesorería

El tesorero de la Dirección de Administración y Finanzas mantendrá el archivo de la documentación sustentatoria de los desembolsos efectuados, por fuente de financiamiento y por componente del Proyecto; así como de la documentación de los FMR. El especialista financiero del Proyecto mantendrá copia de esta información. Esta información estará disponible para efectos del proceso de la auditoría anual de las cuentas del Programa o cuando lo requieran los representantes de la AIF.

#### 6.4.7.1 Información procesada en el área de Tesorería

Los documentos e información a cargo del área de Tesorería son: (i) recibos de ingreso y comprobantes de pago; (ii) proceso de información externa de gastos; (iii) preparación del libro de bancos para la conciliación bancaria; (iv) reporte de ingresos por fuente de financiamiento; (v) custodia y control de cartas fianza de proveedores; y (vi) control y custodia de cheques; (vii) reporte para solicitar recursos con cargo a ejercicios anteriores.

### 6.4.8 Cancelación de obligaciones

Este procedimiento está conforme con las normas emitidas por el SEFIN, a través de su sistema contable y presupuestario. Los recursos del Proyecto Barrio Ciudad sólo podrán utilizarse para financiar gastos elegibles, de acuerdo con lo establecido en el Convenio de Crédito No. Q-4096-HO dentro del presupuesto del Proyecto. La ejecución del gasto pasa por las siguientes etapas:

*Compromiso:* Se refiere a la afectación parcial o total de las asignaciones presupuestarias autorizadas mediante el documento que corresponde a cada operación (orden de compra, orden de servicio, planilla de viáticos y liquidaciones de pago, entre otros).

*Devengado:* Es la etapa en la que se asegura la disponibilidad financiera y se sustenta con los siguientes documentos: (i) factura original de adquisición de bienes y/o servicios; (ii) valorización de estudios; (iii) rendición de cuenta documentada, con comprobantes de gasto debidamente justificados y firmados por personas autorizadas; (iv) recibo de honorarios por los servicios prestados y; (v) declaración jurada en caso

de no existir ninguno de los documentos mencionados, hasta el monto establecido en la Ley Orgánica de Presupuesto.

*Pago:* Es la etapa de emisión de cheques o relación de transferencias bancarias, con el fin de cancelar la obligación adquirida.

*Cancelación de pagos a personas jurídicas y consultores individuales:*

El pago de obligaciones a personas jurídicas se efectuará mediante cheque nominativo. En el caso de personas jurídicas domiciliadas en el ámbito de la zona del Proyecto puede abonarse mediante la transferencia a una cuenta corriente, si así lo determina el Convenio. El pago será realizado si se ha presentado: (i) la realización de lo establecido para esta etapa; (ii) la conformidad con el producto recibido o con el servicio prestado; según las condicionalidades del convenio y cumplimiento de los términos de referencia (iii) la factura o recibo de honorarios para consultores individuales, (iv) la Guía de Entrega de bienes o los Informes de avance/final de consultorías.

#### 6.4.9 Contabilidad

La contabilidad es parte esencial dentro del registro y procesamiento de las operaciones de la institución, se considera oportuno indicar que la Unidad de Finanzas genera información para la Unidad de Contabilidad elaborando una Partida de Ajuste.

El FHIS llevará la contabilidad correspondiente al Programa, para cuyo efecto utilizará el Sistema de Información Contable.

El Convenio de Crédito establece que el FHIS debe mantener registros que permitan un adecuado sistema de control administrativo y contable, y provean de la información de estados financieros, de conformidad con las disposiciones establecidas en dicho Convenio de Crédito.

Los estados financieros elaborados por la Dirección de Administración y Finanzas se presentarán anualmente durante el período de ejecución del Proyecto, dentro de los 120 días siguientes al cierre del ejercicio presupuestario del Gobierno de Honduras/FHIS, debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independiente aceptables al Banco.

El Convenio de Crédito de la AIF determina, además, que el Gobierno de Honduras/FHIS deberá mantener o asegurar el mantenimiento de registros y cuentas adecuadas que reflejen, de acuerdo con prácticas contables generalmente aceptadas, las operaciones, recursos y gastos con respecto a los recursos asignados al Proyecto Barrio Ciudad.

##### 6.4.9.1 Presupuesto

El presupuesto del Proyecto es asignado trimestralmente en función al marco presupuestal anual aprobado en la Ley Orgánica del Presupuesto y su reglamento de Ejecución General de dicha ley Orgánica, La UCP es responsable de la programación trimestral y de su ingreso en el software y formatos establecidos. El FHIS a través de la Dirección de Administración y Finanzas, presentará el requerimiento presupuestario a SEFIN cada trimestre según sea la ejecución presupuestaria requerida.

Los procesos de ejecución y evaluación presupuestaria, así como los reportes que deben ser presentados en cada caso están normados por las directivas emanadas del SEFIN que para este fin se aprueban en cada ejercicio presupuestal.

Los formatos de Programación del Presupuesto de Ingresos, Programación del Presupuesto de Gastos del Proyecto Barrio Ciudad (Estado de Ejecución mensual o trimestral, por Clasificación del gasto Funcional o por Unidad Ejecutora) los elabora la Dirección de Administración y Finanzas para su integración a los estados financieros mensuales, considerando lo dispuesto en la normatividad de la Contaduría Pública de la Nación.

#### 6.4.9.2 Registros

Para llevar los registros contables se utilizará el Sistema de Administración y Presupuesto Integrado y a través de su módulo de contabilización. Es importante definir con precisión las características del sistema de contabilidad, ya que ayudará a mantener actualizada y organizada la información referida al Proyecto Barrio Ciudad.

Los registros y estados financieros deberán cumplir además con las Normas de Contabilidad, los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y las regulaciones de la legislación interna vigente.

La contabilidad debe estar sistematizada en un programa informático que permita obtener los reportes requeridos por la AIF y los Organismos de Control, en forma consolidada y por fuente de financiamiento.

#### 6.4.9.3 Método del Sistema de Contabilidad

La Dirección de Administración y Finanzas del FHIS mantendrá los registros de las operaciones contables según el Plan de Cuentas del Programa utilizando la contabilidad en base a devengados. Para los estados financieros que se presentarán a la AIF también se usará este método, pues mediante él se registra lo efectivamente gastado o desembolsado por el Proyecto.

Los registros contables y Estados Financieros de las operaciones del Proyecto seguirán las normas y procedimientos de la AIF, las Normas Internacionales de Contabilidad y lo prescrito en este Manual. Las transacciones contables serán registradas cuando se produzcan, y toda la documentación soporte de las mismas será guardada para facilitar su revisión ex-post y las auditorías externas.

Las operaciones contables serán procesadas utilizando el Sistema de Administración y Presupuesto Integrado, estos sistemas contables estarán designados para cubrir: (i) controles internos; (ii) flujo de fondos relativos a las actividades del Programa; (iii) presentación de estados financieros, incluyendo su relación con los principales indicadores de desempeño; y (iv) disposiciones de auditoría.

#### 6.4.9.4 Registro de las Operaciones en el Sistema

El sistema de información con el que cuenta el FHIS es una serie de aplicaciones informáticas integradas a las funciones desempeñadas en cada una de las direcciones. La Unidad de Finanzas cuenta con un sistema diseñado con el fin de brindar información oportuna y confiable.

#### 6.4.9.5 Procedimiento de Inclusión del Programa en el SIAFI

Para permitir el adecuado seguimiento y control financiero en materia de recursos transferidos, por parte del Gobierno Central; el Programa como parte de sus componentes, a través de la Dirección de Administración y Finanzas del FHIS incorporará al Sistema Administrativo Financiero Integrado (SIAFI) de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

#### 6.4.9.6 Presentación de Estados Financieros

Los estados financieros exigidos por el AIF son: (i) Estado de Fuentes y Usos de Fondos; (ii) Estado de Inversiones Acumuladas; (iii) Estado de Solicitudes de

Reembolso; (iv) Estado de la Cuenta Especial y; (v) Notas e Información Financiera Suplementaria.

Los estados financieros nacionales están comprendidos por: (i) Balance General; (ii) Balance de Comprobación y Saldos; (iii) Estado de Flujo de Efectivo y; (iv) las Notas a los Estados Financieros.

La lista de documentos referidos a los estados financieros se incluyen en el Anexo Documentos y Formularios Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad, los cuales serán facilitados por el FHIS.

Para los cierres contables mensuales, la Dirección de Administración y Finanzas del FHIS deberá generar los siguientes reportes:

- Reporte de Fuentes y Usos
- Reporte de Conciliación Bancaria
- Reporte de Listado de Partidas de Diario Contable
- Reporte de Listado de Movimiento de Diario Auxiliar
- Reporte Balance de Saldos Contables
- Reporte de Listado Auxiliar Financiero

#### 6.4.10 Manejo de los Archivos

La Dirección de Administración y Finanzas del FHIS debe garantizar un manejo confidencial, seguro y adecuado de los archivos y los documentos enviados al Proyecto por diversas instituciones o los generados por éste. Para ese fin deberá contar con un centro de archivo documentario adecuado para asegurar la custodia de la información que respalda todos los procesos de adquisiciones y manejo financiero relacionado a la ejecución del proyecto. Los archivos se mantendrán en original, copia o en formato PDF.

A través de este centro, además de efectuar un manejo seguro y confidencial de los documentos y archivos, se busca: (i) realizar un control eficaz y eficiente de los mismos; (ii) disponer de manera rápida y oportuna de información necesaria para la ejecución del Proyecto; y (iii) conservar fuentes administrativas o de otra naturaleza, seleccionando y eliminando documentos o archivos de acuerdo con las normas y la legislación vigentes.

El centro estará a cargo de Jefe de Archivo, quien será el responsable directo por los archivos y documentos guardados allí. Responderá directamente ante el Director de Finanzas y Administración y entre sus funciones estarán las siguientes:

- Planificar, organizar, revisar y supervisar las actividades asociadas al mantenimiento de la documentación, al envío y traslado de ésta; así como, a la consulta de documentos solicitados por los usuarios y a la atención de éstos.
- Cumplir y hacer cumplir las medidas establecidas para la custodia y absoluta confidencialidad, integridad y calidad de la documentación.
- Velar porque el espacio destinado al almacenamiento de la documentación cumpla con las condiciones necesarias y adecuadas para tal fin.
- Revisar permanentemente el estado de la documentación y tomar las medidas pertinentes para evitar el deterioro de ésta.

Para su funcionamiento, el centro deberá diseñar y contar con los formatos necesarios para: solicitudes de autorización; control de recepción, para consulta en sala, de salida de archivos o documentos; papeletas de Crédito para consulta en sala, de recepción, de recepción de fotocopia, de salida de archivos o documentos; control de usuarios de un archivo o documento; control de fotocopias que se le han sacado a los documentos; control de los archivos o documentos escaneados y guardados en formato PDF.

Igualmente, como parte de su funcionamiento, el centro establecerá un procedimiento que facilitará su labor de administración y custodia de archivos y documentos, y que constará de tres fases: (i) recepción de archivos y documentos; (ii) atención de consultas y fotocopia de archivos o documentos; y (iii) salida de archivos o documentos.

*Fase 1: Recepción de archivos y documentos*

Consiste en recibir, ordenar, clasificar los archivos o documentos que son enviados al FHIS por las Unidades Técnicas Municipales, la AIF u otras instituciones. También consiste en la administración y conservación de archivos y documentos generados por las diferentes instancias en relación a la ejecución del Proyecto Barrio Ciudad.

*Fase 2: Atención de consultas y fotocopia de archivos o documentos*

Consiste en atender a usuarios que desean tener acceso a los archivos o documentos guardados en el centro, a través de consulta en sala o de fotocopia de los mismos, registrando debidamente las consultas.

*Fase 3: Salida de archivos o documentos*

Consiste en devolver, transferir o prestar a diversas instituciones, archivos y documentos generados por el FHIS, las Unidades Técnicas Municipales, el Proyecto u otros organismos.

#### 6.4.11 Controles Internos

El Control Interno se define como los planes, métodos y procedimientos usados para alcanzar la misión y conseguir los objetivos del Proyecto, y al llevar a cabo tal tarea, se apoya la gestión basada en el desempeño. El Control Interno sirve igualmente como primera línea de defensa en la preservación de los activos del Proyecto, así como en la detección del fraude y de errores.

La segregación de las áreas es un punto clave y básico de la función de control interno, y se utiliza para cerciorarse de que errores o irregularidades se previenen y detectan en forma oportuna por los empleados en el curso normal de la actividad de la operación.

Dado lo anterior, para apoyar la gestión administrativa del Proyecto en la adecuada toma de decisiones, las actividades y acciones de control interno deberán estar orientadas a la implantación de medidas que permitan minimizar los riesgos de acciones.

La Dirección de Finanzas y Administración del FHIS mantendrá entre otros, los controles internos siguientes: (i) control de administración de desembolsos; (ii) controles de emisión de órdenes de pago; (iii) control de gastos elegibles; (iv) controles de procedimientos contables; (v) controles de adquisiciones de bienes y servicios; y (vi) control de inventarios.

#### 6.4.12 Auditoría del Proyecto

De acuerdo con el Convenio de Crédito firmado entre la AIF y el Gobierno de Honduras, debe asegurar que los recursos prestados por la AIF se utilicen atendiendo los principios de transparencia, efectividad y eficiencia, y únicamente para los propósitos que fueron proporcionados.

Las auditorías al Proyecto Barrio Ciudad serán ejecutadas anualmente. Sin embargo, el auditor realizará un trabajo interno a lo largo del año, antes de la “visita final” para la preparación del último informe. Cabe resaltar que no es necesario que se emitan opiniones formales de auditoría durante el año; sin embargo, los auditores deberán preparar informes interinos describiendo problemas materiales encontrados. Dichas revisiones proporcionarán una oportunidad para la corrección pertinente de tales problemas. En este sentido, cualquier aspecto financiero u operacional de importancia que afecte al Proyecto y sea detectado durante una visita interina de auditoría, deberá ser comunicado inmediatamente por escrito al FHIS y la AIF. Además, el auditor debe indicar explícitamente en el informe de auditoría si le fue posible o no ejecutar el trabajo interino.

El FHIS, a través de su Dirección de Administración y Finanzas preparará los estados financieros e informes requeridos, se asegurará de que todos los registros necesarios se encuentren disponibles para la auditoría, tanto interna como externa; y que todas las entradas y ajustes se hayan realizado. Además, se cerciorará de que se haya tomado todas las acciones necesarias para que los auditores puedan presentar el informe antes de la fecha en que debe ser entregado la AIF.

Los auditores mantendrán un archivo de los papeles de trabajo por un período de tres años después de terminada la auditoría. Durante este período, los auditores deberán proveer prontamente los papeles de trabajo que les sean solicitados por la AIF.

Los estados financieros del Proyecto Barrio Ciudad, así como los informes de estados de gastos, serán auditados anualmente por auditores independientes aceptados por la AIF, quienes verificarán el cumplimiento de las condiciones contractuales y de desembolsos.

Las guías de auditoría de la AIF serán usadas por el Gobierno de Honduras/FHIS para determinar el formato y contenido de los estados de cuenta financieros anuales y para preparar los términos de referencia de la auditoría.

##### 6.4.12.1 Informes de Auditoría

Los informes anuales de auditoría con los estados de cuenta relacionados serán presentados a la AIF dentro de los seis meses del cierre del año fiscal del Gobierno de Honduras/FHIS. Todos los registros de soporte serán mantenidos en el lugar del Proyecto durante, al menos, un año después de la terminación del mismo.

Los informes de auditoría para la AIF deberán incluir los estados financieros, fuentes y usos, uso de fondos, los estados de gastos, Estado de la Cuenta Especial, los procedimientos y controles internos del Proyecto y, el avance físico contrastado con los avances financieros.

Los informes auditados de acuerdo con las normas de Honduras comprenden: el informe corto, que incluye las opiniones solicitadas por la AIF; el informe largo, que incluye comentarios, observaciones y recomendaciones del sistema de control interno e información relevante que afecte o pudiera afectar la veracidad de los estados financieros; y el informe presupuestal, que da cuenta de los procedimientos y prácticas presupuestales seguidas por el Proyecto Barrio Ciudad. Estos informes serán enviados a la UCP, al FHIS y a la AIF.

#### 6.4.12.2 Auditorías a Municipalidades

El proyecto requerirá una auditoría anual de cada municipalidad elegible que reciba financiamiento del proyecto. Durante la preparación y evaluación del proyecto, el Banco Mundial encontró que las municipalidades han tenido amplia experiencia con requerimientos de auditorías externas en el contexto de implementar programas financiados por donantes. Bajo este proyecto, y en consistencia con los requerimientos establecidos por la Secretaría de Gobernación y Justicia, la auditoría externa revisará no solamente las finanzas proveídas por el proyecto (incluyendo los fondos de IDA), sino también cubrirá el presupuesto general de gastos municipales. La recepción de los informes anuales de auditoría de las municipalidades es un requisito para continuar futuras transferencias de la Cuenta Especial. El reporte anual de auditoría municipal deberá ser presentado a más tardar cuatro meses después de la finalización de cada año (el 30 de abril) o en cualquier fecha posterior acordada con la Asociación. FHIS será responsable de recibir estos reportes y presentarlos al Banco para su revisión.

#### 6.4.12.3 FHIS.

La política de auditoría externa del Banco, permite una sola auditoría de una agencia implementadora que maneja varios proyectos financiados por el Banco. Esta auditoría única tendría un reporte único, con anexos separados para los estados financieros para cada uno de los proyectos financiados por el Banco y manejados por el FHIS. La auditoría externa deberá realizarse a más tardar cuatro meses después del cierre del año fiscal del FHIS o en cualquier fecha posterior acordada con la Asociación.

#### 6.4.13 Costos y Gastos a Financiar

Asignación de los Fondos del Crédito		
Categoría de Gastos	Monto en DEG	Porcentaje de Financiamiento
2. Subproyectos de la ventana donación	6,100,000	100%
3. Subproyectos de seguridad comunitaria	550,000	100%
1. Bienes		
(a) Para el componente 3c	30,000	100%
(b) Otros	140,000	100%
5. Servicios de consultoría		
(a) Para el componente 3c	24,800	100%
(b) Otros	2,000,000	100%
6. Capacitación		

(a) Para el componente 3c	16,500	100%
(b) Otros	345,000	100%
6. Costos Operativos	241,000	100%
7. Reembolso del PPF	378	
8. Sin asignación	552,322	
<b>Costo total del Proyecto</b>	<b>10,000,000</b>	

Nota: La Categoría 1 fue eliminada durante la reestructuración del proyecto.

#### 6.4.14 Actividades e Inversiones a Financiar por Componente

##### 6.4.14.1 Componente B – Mejoramiento de Barrios Urbanos

Entrega de financiamiento a los municipios elegibles mediante donaciones a través de Subproyecto de la Ventana Donación consistentes en intervenciones típicas de mejoramiento urbano tales como: titulación de tierras, conexiones de agua y saneamiento, alcantarillado pluvial, calles de acceso, parques de recreación, equipamiento comunitario, alumbrado público, guarderías, obras de mitigación y aquellos costos elegibles de reasentamiento;

##### 6.4.14.2 Componente C – Asistencia Técnica

- Actividades de desarrollo comunitario incluyendo:
  - Al menos dos talleres al año en cada municipio para capacitar a los líderes comunitarios en algún tema por determinar en el mismo municipio.
  - Acompañamiento social y técnico en los barrios con los proyectos de mejoramiento de barrio; dicho acompañamiento se realizará a través de los Equipos Técnicos de Enlace Municipal y/o la participación de ONG/Firmas consultoras.
- Fortalecimiento municipal incluyendo:
  - Talleres anuales para la orientación, capacitación y seguimiento con los funcionarios municipales en la unidad técnica.
  - Formación de equipos técnicos de enlace municipal en cada municipio calificado para dar asistencia técnica a la UTM al entrar en el proyecto. El equipo consultor consistirá en 1 ingeniero civil / arquitecto y 1 especialista social. En caso de que la municipalidad esté accedando fondos del componente de prevención de crimen y violencia, el equipo técnico de enlace municipal también deberá contar con un especialista en este tema, o se podrá buscar que el especialista social también cuente con experiencia en prevención de crimen y violencia.
  - Un taller de capacitación cada año del proyecto para los técnicos municipales en los temas relacionados con informática, administración, supervisión.
  - Diseños específicos para los subproyectos del Componente B del Proyecto
  - Otros talleres según sea necesario
- Fortalecimiento de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo en SOPTRAVI
  - Fortalecimiento del sistema de urbanización en el país a través de la creación de “ventanillas únicas” en las municipalidades para la obtención de permisos y constancias necesarios para urbanizaciones. El proyecto piloteará la ventanilla única en 9 municipios. Esta actividad consiste en: equipamiento de

las oficinas municipales de la ventanilla única, y un taller de entrenamiento sobre la creación y administración de la ventanilla única a los funcionarios municipales.

#### 6.4.14.3 Componente D – Prevención de crimen y violencia urbana

Desarrollo de obras públicas y estrategias de prevención que fortalezcan la seguridad e integración comunitaria, incluyendo:

1. Prevención situacional, que incluye medidas para reducir las oportunidades para algunos problemas específicos de crimen y violencia a través de intervenciones espaciales tales como la “prevención del crimen y la violencia a través del diseño ambiental” y la renovación urbana.
2. Fortalecimiento de capacidades y asistencia técnica para la prevención multi-sectorial de crimen y violencia urbana (excluyendo actividades policiales) tales como mapeos y diagnósticos comunitarios de crimen y violencia, prevención de delincuencia juvenil y violencia doméstica, seguridad comunitaria y monitoreo y evaluación; y
3. Inversiones y actividades complementarias, incluyendo planes municipales de prevención de crimen y violencia, y entrega de fondos a las municipalidades elegibles para infraestructura complementaria y programas de seguridad comunitaria (excluyendo actividades policiales).

#### 6.4.14.4 Componente D – Administración del proyecto incluyendo:

- Administración del proyecto en el FHIS – éste consiste en gestión administrativo, adquisiciones, gestión financiera, acompañamiento de los subproyectos, asistencia técnica, y adjudicación de fondos de donación. Incluye el pago del personal y consultores asignados directamente a la UCP (Coordinador, especialistas y asistente). Además incluye la habilitación y equipamiento de la UCP y los gastos operativos correspondientes al proyecto. Se incluye también la adquisición de 3-4 vehículos para uso del personal del proyecto además del pago de las auditorias anuales para el Proyecto y la implantación y operación de un sistema de monitoreo y evaluación del Proyecto.

## **7. MARCO DE GESTIÓN AMBIENTAL**

### **7.1 Condiciones Generales**

Actualmente, el FHIS en colaboración con la SERNA y el Banco Mundial, están elaborando el Manual de Gestión Ambiental (MGA) que será implementado por el FHIS, a través de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) y demás responsables de la variable ambiental, en todos los proyectos que se ejecuten. Este Manual contribuirá a la gestión ambiental y asegurará el cumplimiento de la legislación ambiental nacional y las Políticas de Salvaguarda Ambientales del Banco Mundial.

Cabe señalar que el MGA incorporará la dimensión social en los procesos de evaluación de impactos, categorización e identificación de los estudios ambientales y sociales requeridos, para asegurar el cumplimiento de las salvaguardas.

Finalmente, cabe mencionar que como parte del proceso de elaboración del MGA, se tiene previsto desarrollar una serie de actividades de divulgación y capacitación, tanto a nivel interno del FHIS como a nivel nacional (con algunas ciudades intermedias y Mancomunidades), con el fin de asegurar su uso y aplicación a lo largo del Ciclo de Proyectos en las diferentes iniciativas que el FHIS impulsa.

En este Manual se incluye el Convenio Interinstitucional que se firmará entre el FHIS y la Secretaría Nacional de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) para la delegación de ciertas funciones, contribuirá de una forma positiva y proactiva a mejorar la calidad de de las obras que la institución promueve, con una visión de sostenibilidad en sus inversiones.

### **7.2 Objetivo General**

El objetivo general del MGA es contar con un instrumento de gestión donde se define, sobre la base de un diagnóstico, una serie de metodologías, instrumentos y procedimientos, que permitirán asegurar una adecuada gestión ambiental durante la implementación de los proyectos que el FHIS promueve.

### **7.3 Objetivos Específicos**

- a. Presentar un diagnóstico de las normas, leyes y reglamentos de cada sector, relacionados con las temáticas ambientales y ambientales; e identificar a los principales actores que intervienen en el ciclo normal de proyectos;
- b. Presentar en detalle los procedimientos de gestión ambiental a nivel interno que deberán ser aplicados a lo largo del ciclo de proyecto;
- c. Presentar una metodología fácil y rápida para la categorización ambiental de los subproyectos, con el fin de identificar los estudios requeridos para cumplir tanto con la legislación ambiental nacional como con las Políticas de Salvaguarda del Banco; y
- d. Diseñar una serie de formatos de uso interno que deberán ser elaborados en momentos específicos a lo largo del ciclo de proyecto, con el fin de asegurar la incorporación de las variables ambientales y sociales.

#### **7.4 Alcance**

El MGA ha sido diseñado para uso y aplicación del FHIS como institución responsable de la ejecución de los Proyectos a través de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) y los responsables ambientales de cada Proyecto. Asimismo, en todo el proceso de descentralización de las funciones se tiene previsto que ciertas actividades que son parte del proceso de gestión ambiental, las asuman las Unidades Técnicas Intermunicipales (UTIs) y las Unidades Municipales Ambientales (UMAs), quienes trabajan directamente con los Municipios y Mancomunidades en los subproyectos.

En el ámbito externo, este instrumento estará también a disposición de todos los actores institucionales que intervienen en el ciclo de proyecto como es el caso de la SERNA y las Unidades de Gestión Ambiental (UGA's) de los diferentes sectores que tienen vínculo con los tipos de proyectos que el FHIS promueve como es el caso de SOPTRAVI, SANAA, ENEE, Secretaría de Educación y Secretaría de Salud, como responsables de la gestión ambiental en cada uno de los sectores.

**Los avances en la elaboración de este Manual logrados hasta la fecha se presentan en la Sección 9.3 de este Manual Operativo.**

## **8. MARCO DE POLITICA DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO**

### **8.1 *Presentación***

El Componente B del Proyecto Barrio Ciudad contempla obras de mejoramiento integral dirigidas a la consolidación y mejoramiento de barrios y colonias lo que podrá requerir, en algunos casos, la adquisición de predios y el desplazamiento involuntario tanto de la población que allí habita como de las actividades económicas y sociales que allí se realizan. Experiencias internacionales y nacionales demuestran que si no se mitigan los impactos causados por el desplazamiento involuntario, se pueden generar graves problemas económicos y sociales en las personas que lo enfrentan.

Con el fin de mitigar los impactos de la adquisición de tierras y el desplazamiento involuntario, se ha elaborado el presente Marco de Política de Reasentamiento que tiene como objetivo restablecer –o mejorar- las condiciones socioeconómicas de la población de barrios o colonias bajo el proyecto que deberá trasladarse durante su ejecución. Este Marco responde a los lineamientos de la Política de Reasentamiento Involuntario 4.12 del Banco Mundial, entidad que participará en la financiación de este proyecto. Teniendo en cuenta que el proceso de adquisición de predios forma parte indisoluble del desplazamiento y reasentamiento de población, este proceso está incluido dentro de este Marco de Política.

La necesidad de adquirir predios y/o efectuar un reasentamiento involuntario podría hacerse evidente durante el proceso de elaboración de los Planes Integrales de Mejoramiento del Barrio, que es parte del proyecto. En ese punto, se analizará toda alternativa posible para evitar el reasentamiento, pero en caso de que éste sea inevitable, se aplicará el presente Marco de Política mediante el desarrollo de Planes de Adquisición de Predios y Reasentamiento Involuntario.

El presente documento señala (i) los principios y objetivos de la política de reasentamientos que será aplicada por los ejecutores de los subproyectos, (ii) el marco legal que rige la adquisición de predios y el reasentamiento de población, (iii) método de valoración de los activos afectados, (iv) el procedimiento para la preparación de los planes de reasentamiento, (v) los criterios de elegibilidad de la población beneficiaria, (vi) los procedimientos en caso de reclamación y mecanismos de resolución de conflictos, (vii) los mecanismos de seguimiento, monitoreo y evaluación y, (viii) la organización institucional y las fuentes de financiación.

Las acciones contempladas dentro del Componente de Mejoramiento de Barrios Urbanos, podrían generar acciones de reasentamiento de unidades sociales localizadas en las zonas de impacto del proyecto. A pesar de que es muy difícil prever si habrá necesidad de activar la política, se cree que el número de familias afectadas podría ser mínimo.

### **8.2 *Definiciones***

A continuación, se definen algunos conceptos que son utilizados en el presente Marco de Política.

#### **Desplazamiento Involuntario**

Se presenta cuando una persona, familia, grupo o actividad económica debe trasladarse obligatoriamente a otro lugar, por una decisión que es impuesta por un agente externo, sin que exista posibilidad de permanecer en el lugar donde habita. En el caso de este Proyecto, el desplazamiento se presentará para las personas que residen en los predios que se requerirán para la construcción y mejoramiento de las obras de infraestructura urbana, así como para las actividades económicas que allí se desarrollan.

### **Reasentamiento**

Es el proceso mediante el cual se apoya a las personas desplazadas para restablecer los niveles de vida que tenían antes del desplazamiento.

### **Población Desplazada**

Son los grupos, comunidades o poblaciones, que residen o trabajan en las áreas requeridas por las obras y que deben trasladarse obligatoriamente.

### **Unidad Social**

Se entiende por Unidad Social las personas que tienen derechos sobre un inmueble residan o no en él, las personas que residen y las industrias, comercios y establecimientos de servicio que desarrollan su actividad económica en un predio. Las Unidades Sociales pueden ser clasificadas por tenencia (propietario, arrendatario, usufructuario, tenedor, ocupante), uso (vivienda, industria, comercio, servicio) y residencia (si habita o no en el inmueble). En un inmueble puede habitar más de una unidad social.

### **Inmueble**

Unidad individual de terreno con o sin mejoras, física y catastralmente identificable.

### **Nivel de Afectación**

- *Total*: cuando un predio se afecta totalmente y todas las unidades sociales que allí residen o realizan una actividad económica deben trasladarse.
- *Parcial*: cuando un predio se afecta parcialmente y el área remanente puede seguir utilizándose para vivienda o actividad económica. La afectación parcial puede implicar el desplazamiento de una o más unidades sociales residentes o con actividad económica en el predio.

## **8.3 Objetivos y principios que rigen la preparación y ejecución del reasentamiento**

### **8.3.1 Objetivos**

Mitigar y compensar los impactos causados por el desplazamiento involuntario cuando éste sea inevitable.

Restablecer las condiciones socioeconómicas de la población desplazada.

Convertir el reasentamiento en una oportunidad para contribuir al mejoramiento del ordenamiento territorial y urbanístico de las ciudades.

### **8.3.2 Principios**

Minimizar el desplazamiento de población

Todos los impactos negativos del desplazamiento involuntario, en la medida de lo posible, deben evitarse. Por ello, cada subproyecto analizará detalladamente todas las opciones viables del proyecto, con el fin de sugerir la que cause menor desplazamiento.

### **Restablecimiento de condiciones socioeconómicas**

El reconocimiento en dinero no constituye por sí solo una solución a los impactos del desplazamiento, ni garantiza el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de los afectados. Por ello se diseñarán y ejecutarán planes de reasentamiento para asistir a la población desplazada en el restablecimiento o mejoramiento de sus condiciones.

### **Inclusión**

Todos los habitantes de sitios intervenidos por la construcción de proyectos de infraestructura y equipamiento urbanos, independientemente de la forma de tenencia que acrediten, tendrán derecho a ser asistidos en el restablecimiento de sus condiciones de vida.

### **Equidad**

Las soluciones de reasentamiento que se propongan responderán a los impactos causados por el desplazamiento.

### **Igualdad**

Toda unidad social que sea objeto de traslado recibirá el mismo tratamiento y accederá en condiciones de equidad a las diversas soluciones que se ofrezcan.

### **Comunicación**

Los propietarios y residentes de los predios requeridos recibirán información clara, veraz y oportuna sobre sus derechos, deberes y el estado en que se encuentra su proceso.

### **Consulta**

Las unidades sociales que se deban trasladar serán consultadas sobre las alternativas de solución de reasentamiento y los planes que se formulen para ello.

### **Transparencia**

Todo el proceso de adquisición de predios y reasentamiento será difundido y validado de tal manera que sean conocidos por todos los participantes. El proceso se manejará de manera objetiva y técnica con el fin de garantizar que los beneficios solamente cubran a la población afectada por las obras y que se apliquen los criterios y procedimientos establecidos de manera equitativa para todos.

### **Celeridad**

Las Entidades responsables de la ejecución de las acciones y actividades relacionadas con los reasentamientos, asignarán los recursos físicos, humanos, administrativos y financieros necesarios para su ejecución, en el tiempo previsto.

### **Mejoramiento Urbano**

Los planes de reasentamiento se convertirán en una oportunidad para contribuir al ordenamiento urbano y podrán ser parte de las actuaciones urbanísticas previstas por los entes territoriales, con el fin de garantizar un desarrollo armónico y sostenible de las regiones y sus habitantes.

## **8.4 MARCO JURÍDICO**

El Marco de Política de Reasentamiento se desarrolla con base en las normas aplicables de carácter internacional, nacional y municipal, así como en principios generales del derecho, que brindan pautas para la preservación de los derechos fundamentales, adquisición de predios y protección de las personas desplazadas por proyectos de desarrollo, así como el método de avalúo de los bienes afectados.

### **8.4.1 Normas relacionadas con la Adquisición de Predios**

#### **Normas Constitucionales**

*Constitución de la República:*

**Artículo 1.** *Honduras es un Estado de Derecho, soberano, constituido como república libre, democrática e independiente para asegurar a sus habitantes el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social.*

**Artículo 103.-** *El Estado reconoce, fomenta y garantiza la existencia de la propiedad privada en su más amplio concepto de función social y sin más limitaciones que aquellas que por motivos de necesidad o de interés público establezca la Ley.*

**Artículo 104.-** *El derecho de la propiedad no perjudica el dominio eminente del Estado.*

**Artículo 106.-** *Nadie puede ser privado de su propiedad sino por causa de necesidad o interés público calificados por la ley o por resolución fundada en Ley, y sin que medie previa indemnización justipreciada.*

#### Normas Legales

##### *Ley de Expropiación Forzosa*

**Artículo 2.** *Serán obras de utilidad, necesidad y/o interés público las que tengan por objeto principal y directo proporcionar al Estado, a uno o mas departamentos, o a uno o más municipios, cualesquiera usos o mejoras que cedan en bien general, como la erección de nuevos pueblos, plazas o calles, la construcción de vías de comunicación, de edificios para la beneficencia o para la instrucción, la construcción de fuertes, murallas y demás medios de defensa, ya sean ejecutados por cuenta del Estado, de los departamentos o de los pueblos, ya por compañías o empresas particulares, debidamente autorizados.*

**Artículo 8.** *La expropiación será declarada por el Poder Ejecutivo a través de la (SOPTRAVI) cuando sea de Interés nacional o departamental, y por las municipalidades, con aprobación del Consejo Departamental, cuando sea de interés local.*

**Artículo 12.** *La expropiación no se perfecciona mientras no haya sido entregado al dueño o dueños de la cosa demandada, o judicialmente consignado el precio o la indemnización y hecha que sea la entrega, o verificada la consignación, se declarará transferida la propiedad.*

**Artículo 13.** *Si la cosa expropiada no se destinase, por cualquier causa o circunstancia, en el término de un año, al objeto que motivo la expropiación, el dueño anterior puede recobrarla legalmente en el estado en que se enajeno, consignando el precio o la indemnización que recibió por ella.*

Declarada la expropiación y en el caso en que dueño del inmueble a expropiar no estuviera de acuerdo o no aceptare el precio establecido para el pago de la expropiación se procederá a dar inicio con el trámite de la consignación judicial , el cual una vez presentado la consignación del pago a la autoridad judicial, siendo este un juicio expedito se acortaran los plazos o términos judiciales a la mitad de los normales, notificada la consignación por el tribunal a la persona interesada esta tendrá un término de tres días a fin de contestar la misma expresando estar o no conforme con esta (Artículos 1454, 1455, 1456 del Código Civil, 1082 Código de Procedimientos Civil ) si el interesado expresare su inconformidad el tribunal procederá a citar a las partes a una audiencia en el plazo que el tribunal decida en la cual las partes propondrán el nombramiento de un perito, en caso de que estas no se pusieran de acuerdo para tal nombramiento el juez lo nombrará para pactar un justiprecio(artículo 1083, código de Procedimientos Civil), declarado el valor de los bienes y perjuicios en su caso se publicará este 5 veces en un diario de mayor circulación en país y en

el diario oficial del país, cumplido este requisito el juez otorgará sentencia declarando el pago al vendedor o expropiado y procederá al otorgamiento de la escritura en la cual se ordena que este bien pase a propiedad de el solicitando de la expropiación la cual será firmada por el juez a nombre del vendedor si este se negare a firmar o estuviera fuera del departamento. La gestión para reclamar en los casos en que el vendedor no se encontrare en el país o no estuviere de acuerdo en el pago podrá interponerse dentro de los seis meses siguientes a los que el Tribunal autorizo el pago.

#### Ley de Propiedad

**Artículo 1.** *Se tiene como propósito fortalecer y otorgar seguridad jurídica a los titulares de la propiedad, desarrollar y ejecutar una política nacional que permita la inversión nacional y extranjera y el acceso a la propiedad por parte de todos los sectores de la sociedad.*

**Artículo 3.** *Objetivos:*

- 1) *Integrar y coordinar regulaciones, entidades, políticas y procedimientos relativos a la propiedad orientados al desarrollo de la persona humana y de la sociedad;*
- 2) *Aplicar instrumentos, administrativos y tecnológicos avanzados que garanticen la seguridad, transparencia y reducción de los costos y tiempos para las transacciones registrables y de los procedimientos administrativos.*
- 3) *Asegurar el reconocimiento y protección de los derechos de propiedad privada municipal y nacional, promover su regularización y facilitar la realización de todo tipo de actos y negocios jurídicos.*
- 4) *Promover la solución legal y expedita de los conflictos relativos a la propiedad sobre la misma.*
- 5) *Propiciar el acceso de las personas a la propiedad segura.*
- 6) *Regularizar la propiedad raíz a la población.*

**Artículo 77.** *Establece el proceso de Regularización de Inmuebles por Necesidad Pública. Se declara de necesidad pública la regularización de la propiedad en inmuebles en los que se encuentran asentamientos humanos establecidos desde antes del 1 de junio de 1999 y concorra cualquiera de las circunstancias siguientes:*

- 1) *Que no sea posible establecerse quien es su legítimo propietario en vista de alegarse varios títulos de propiedad ; y/o*
- 2) *Que la titularidad o validez de esos derechos de propiedad sea disputada, judicial o extrajudicialmente, por terceros ajenos a estos asentamientos humanos.*

**Artículo 78.** *Así mismo también podrá declararse de necesidad pública la regularización de la propiedad en inmuebles en los que se den conjuntamente las circunstancias siguientes.*

- 1) *Certeza mediante documento indubitado, sobre la propiedad de un inmueble en el que se encuentren asentamientos humanos contra la voluntad de su propietario desde antes del 1 de junio de 1999;*
- 2) *Sentencia firme que como resultado de una acción reivindicatoria condene al poseedor a restituirla; y*
- 3) *Que transcurridos dos (2) años de haber sido dictada la sentencia firme no haya sido ejecutada.*

**Artículo 82.** *Este artículo establece que para los efectos de la determinación del pago de la indemnización justipreciada, el procedimiento siguiente:*

- 1) Una vez realizada la declaratoria de expropiación, el Tribunal Superior de Cuentas procederá a integrar una comisión evaluadora compuesta por tres peritos, los cuales serán nombrados: uno por el Tribunal Superior de Cuentas, uno por los pobladores de los asentamientos beneficiados; y, uno por el o los propietarios del bien expropiado, cuando esté definido quien es; y cuando no esté definido quien es el propietario por estar en disputa la propiedad del inmueble las partes nombrarán en conjunto un representante; si no se acreditare el nombramiento de perito por algunas de las partes dentro de los diez días siguientes a la notificación del mismo, será nombrado por el Tribunal Superior de Cuentas.
- 2) Reunidos los peritos en el día y hora que señale el Tribunal Superior de Cuentas, harán un avalúo circunstanciado del bien que se trata de expropiar. Para dicho avalúo los peritos tomarán por base criterios de valoración catastral, financiera, técnica y de mercado. Si la estimación de dos de los peritos fuera idéntica, o si lo fuere la de uno de los peritos y el del nombrado por el Tribunal Superior de Cuentas, se aceptará como valor de los bienes el que establecieren las dos valuaciones conformes. No existiendo esta conformidad, se tendrá como valor de los bienes el tercio de la suma de las tres operaciones; pero si entre ellas hubiere una diferencia superior al 20% respecto a la de menor valor, el Tribunal Superior de Cuentas determinará el valor del justiprecio. Los resultados del avalúo se hará constar en acta que firmarán los miembros de la comisión evaluadora;
- 3) Dentro de los tres días siguientes a la emisión del dictamen por parte de la comisión evaluadora, el Instituto de la Propiedad emitirá la resolución correspondiente, misma que deberá publicarse dentro de los tres días de dictada; y
- 4) Si el propietario o las personas que disputan el dominio del inmueble a expropiar no estuvieren de acuerdo con el justiprecio establecido en la resolución del Instituto de la Propiedad, podrán recurrir por la vía judicial al procedimiento que en materia tributaria o impositiva señala la Ley de la Jurisdicción de lo Contencioso - Administrativo.

**Artículo 126.** Los títulos que extienda el Instituto de la Propiedad (IP) como resultado de los procesos de regularización estarán exentos de toda clase de impuestos, tasas y formalidades para su registro. Los mismos se extenderán mediante el uso de formularios estandarizados sin la asistencia de notario, no así los posteriores actos o contratos que se deriven de los mismos.

**Artículo 140.** Este artículo reforma el Artículo 2 de la Ley de Impuestos y Tradición de Bienes (...) El monto de impuesto de la inscripción de bienes inmuebles será de 1.5% del valor de la transacción. Estos actos y contratos quedarán exentos del pago de impuestos y de la tasa de registro.

Se pagará únicamente el impuesto de tradición y cuando sea venta de un inmueble o traspaso del mismo, pero estará exento del pago de la tasa registral (art. 53 Ley de Propiedad). Decreto Legislativo 125 - 2000 de fecha 22 de agosto de 2000, Contenido en la Ley de Municipalidades, Reformando el Art. 108 Párrafo III renglón 3, se exonera del pago de timbres de contratación e impuestos de tradición las escrituras que emitan las Alcaldías Municipales para los efectos de documentación de propiedades. No se pagará ningún impuesto en estos casos.

#### 8.4.2 Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República

El Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República en su artículo No. 77 establece que cuando las instituciones o dependencias del Gobierno Central compran o venden bienes inmuebles o mejoras en los mismos, la compra se ajustará obligatoriamente hasta por el monto asignado en el presupuesto vigente.

El precio que se paga por este concepto se fundamentará únicamente como punto de referencia el valor catastral, y en su defecto, en las declaraciones por el pago de los impuestos respectivos.

La unidad ejecutora adquiriente deberá exigir para estos efectos, cuando proceda, una constancia del Catastro Nacional de que el bien inmueble a comprar no es nacional ni ejidal e investigar en forma exhaustiva todos los pormenores del mismo.

#### 8.4.3 Ley de Vías de Comunicación Terrestre

Teniendo en cuenta que esta aplica a proyectos en zonas rurales y no a zonas urbanas, se incluye la Ley de Vías de Comunicación Terrestre y el Decreto Legislativo 73 únicamente referencia de los procedimientos de adquisición de predios y mejoras.

**Artículo 15.** *La parte de los terrenos de propiedad privada que se requiere para las obras de construcción, ampliación y mejoramiento del sistema vial del país, pasaran al dominio de la nación, mediante cesión, donación, compraventa, compensación o expropiación de los mismos por causa de necesidad y utilidad pública- cuando el terreno sea ejidal o nacional el poseedor no tendrá derecho más que al valor de las mejoras hechas sobre la parte que resulto afectada; en todo caso, el precio o indemnización que deba pagarse a personas naturales o jurídicas, se rebajará proporcionalmente el beneficio de la plusvalía que resultare a los inmuebles afectados por cualquier obra vial del país.*

#### Decreto Legislativo No. 73 de la Ley de Vías de Comunicación Terrestre

*Cuando se trate de la adquisición de bienes inmuebles y mejoras que la Secretaria de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, requiera para la construcción, ampliación y/o mejoramiento del Sistema Vial, en aquellos casos en que por razones de interés para la Administración su afectación no sea precedida del pago correspondiente, su precio lo determinara una Comisión de Avalúo, tomando como referencia el valor del mercado.*

#### 8.4.4 Normas relacionadas con el reasentamiento de población

Si bien el Estado hondureño no cuenta en su cuerpo normativo con un procedimiento reglamentado para formular y ejecutar planes de reasentamiento, como sí lo tiene para la adquisición de predios, existen normas internacionales y constitucionales que sirven de base para ello. En consecuencia cada uno de los subproyectos de Barrio Ciudad que se adelanten en los municipios beneficiarios y cuenten con financiación del Banco Mundial, se fundamentará en estas normas así como en el presente Marco de Política de Reasentamiento.

#### Normas Internacionales

Los criterios adoptados para tener en cuenta la normatividad internacional en el presente Marco, se fundamentan en la prevalencia del derecho internacional sobre la regulación interna (Constitución de la República de Honduras. Artículo 16 - Los tratados internacionales celebrados por Honduras con otros estados, una vez que entran en

vigor, forman parte del derecho interno y Artículo 18. -En caso de conflicto entre el tratado o convención y la Ley prevalecerá el primero.)

#### Convención Americana sobre Derechos Humanos

El “Pacto de San José de Costa Rica” establece que: “Artículo 21. Toda persona tiene derecho al uso y goce de sus bienes. La ley puede subordinar el uso y goce al interés social. Ninguna persona puede ser privada de sus bienes, excepto mediante el pago de indemnización justa, por razones de utilidad pública o de interés social y en los casos y según las formas establecidas en la ley.”<sup>5</sup>

#### Declaración de los Derechos Humanos de las Naciones Unidas

Todo ser humano tendrá derecho a la protección contra reasentamientos arbitrarios que le alejen de su hogar o de su lugar de residencia habitual (Naciones Unidas. Principio 6).

Se encuentran prohibidos internacionalmente los reasentamientos arbitrarios en caso de proyectos de desarrollo en gran escala, que no estén justificados sobre un interés público superior o primordial (Naciones Unidas. Principio 6).

Antes de decidir el desplazamiento de personas las autoridades competentes se asegurarán que se han explorado todas las alternativas viables para evitarlo. Cuando no quede ninguna alternativa, se tomarán todas las medidas necesarias para minimizar el desplazamiento y sus efectos adversos (Naciones Unidas Principio 7).

Las autoridades responsables del desplazamiento se aseguran en la mayor medida posible de que se facilita alojamiento adecuado a las personas desplazadas en condiciones satisfactorias de seguridad, alimentación, salud e higiene y que no se separan a los miembros de la misma familia ( Naciones Unidas Principio 7).

Se buscará contar siempre con el consentimiento libre e informado de los desplazados (Naciones Unidas Principio 7).

Las autoridades competentes tratarán de involucrar a las personas afectadas en particular las mujeres en la planificación y gestión de su reasentamiento (Naciones Unidas Principio 7).

El desplazamiento no se llevará a cabo de tal manera que viole los derechos a la vida, dignidad, libertad y seguridad de los afectados (Naciones Unidas Principio 8).

Se deberán adoptar medidas adecuadas para facilitar a los futuros reasentados información completa sobre las razones y procedimientos de su desplazamiento y, en su caso, sobre la indemnización y reasentamiento (Naciones Unidas Principio 7).

#### Normas Constitucionales

**Artículo 1.** *Honduras es un Estado de Derecho, soberano, constituido como república libre, democrática e independiente para asegurar a sus habitantes el goce de la justicia, la libertad, la cultura y el bienestar económico y social.*

**Artículo 59.-** *La persona humana es el fin supremo de la sociedad y del Estado. Todos tienen la obligación de respetarla y protegerla. La dignidad del ser humano es inviolable.*

**Artículo 60.-** *Todos los hombres nacen libres e iguales en derechos. En Honduras no hay clases privilegiadas. Todos los hondureños son iguales ante la Ley (...)*

---

<sup>5</sup>Honduras firmó este Convenio el 22 de noviembre de 1969 y lo ratificó el 5 de septiembre de 1977.

**Artículo 61.-** *La Constitución garantiza a los hondureños y extranjeros residentes en el país, el derecho a la inviolabilidad de la vida, a la seguridad individual, a la libertad, a la igualdad ante la ley y a la propiedad.*

**Artículo 178.-** *Se reconoce a los hondureños el derecho de vivienda digna. El Estado formulará y ejecutará programas de vivienda de interés social. La ley regulará el arrendamiento de viviendas y locales, la utilización del suelo urbano y la construcción, de acuerdo con el interés general.*

### Normas Legales

#### *Ley de Ordenamiento Territorial*

**Artículo 1.** *Esta Ley establece que el ordenamiento territorial se constituye en una política de Estado que incorporado a la planificación nacional, promueve la gestión integral, estratégica y eficiente de todos los recursos de la Nación, humanos naturales y técnicos, mediante la aplicación de políticas, estratégicas y planes efectivos que aseguren el desarrollo humano en forma dinámica, homogénea, equitativa en igualdad de oportunidades y sostenible, en un proceso que reafirme a la persona humana como el fin supremo de la sociedad y a la vez como su recurso más valioso.*

**Artículo 27. Numerales 1 y 2.** *Las competencias de los Gobiernos Municipales de conformidad con la Ley, se orientan a:*

- 1) *La gestión amplia del ordenamiento territorial en el ámbito municipal, a efecto de promover las condiciones más apropiadas de desarrollo para la vida en comunidad.*
- 2) *La gestión amplia del control y la regulación de los asentamientos poblacionales de sus jurisdicciones, para lo cual actuaran en:*
  - a) *La elaboración y ejecución de los planes de trazo y desarrollo urbanístico del municipio, y consecuentemente del control y regulación del uso de suelos para las actividades económicas, sociales, de esparcimiento y otros necesarios en los asentamientos de personas así como de la regulación de la actividad comercial, industrial y de servicios;*
  - b) *La definición del perímetro de las ciudades y de otras formas de los asentamientos humanos, conforme lo señala la ley.*
  - c) *La construcción de la infraestructura de servicios públicos municipales.*
  - d) *El desarrollo y la promoción de programas que aporten soluciones habitacionales;*
  - e) *El manejo y control de áreas de riesgo;*
  - f) *La protección ambiental;*
  - g) *La promoción de la cultura y los valores locales; y*
  - h) *La protección al patrimonio histórico y cultural.*

**Artículo 28.** *Las municipalidades dentro de sus facultades normativas, emitirán las regulaciones con respecto a los procesos del ordenamiento de los asentamientos poblacionales tales como:*

- 1) *Normas de zonificación y de regulación del uso del suelo;*
- 2) *Normas de construcción;*
- 3) *Normas de notificaciones y urbanizaciones;*
- 4) *Otras normas y ordenanzas necesarias para la articulación local, sectorial o propia, en relación a las competencias municipales y para facilitar las acciones de las entidades de Ordenamiento Territorial que señalen en la presente Ley.*

#### **Ley General de la Administración Pública.**

**Artículo 29.** *Las Secretarías de Estado tendrán las competencias y fundamentos siguientes: Obras Públicas, Transporte y Vivienda. Lo concerniente a la formulación, coordinación, ejecución y evaluación de las políticas relacionadas con la vivienda, las obras de infraestructura pública, el sistema vial, urbanístico y del transporte, así como el régimen concesionario de obras públicas.*

### **8.5 Método de avalúo de los bienes afectados**

La municipalidad beneficiaria será responsable de guiar el proceso de avalúo utilizando el método de **valor comercial**. El equipo contratado a través de la UCP-FHIS para coordinar el reasentamiento será responsable de la elaboración del avalúo y de recoger los documentos legales de propiedad de tierras y predios por parte de las personas que deban ser desplazadas.

El avalúo de valor comercial es una técnica que busca establecer el valor comercial del bien, a partir del estudio de las ofertas o transacciones recientes, de bienes semejantes y comparables al del objeto del avalúo. Tales ofertas o transacciones deberán ser clasificadas, analizadas e interpretadas para llegar a la estimación del valor comercial. La legislación actual de Honduras utiliza el valor catastral y el valor comercial como referencias para calcular el justiprecio (que es un rango de valor entre estos dos). Para los efectos de cumplir con el objetivo de este Marco de Política, y los lineamientos del Banco Mundial, los municipios beneficiarios de Barrio Ciudad se comprometerán a utilizar el método de valor comercial para determinar el avalúo de los bienes, a las que se les agregara los costos de trámites y traslado cuando sea necesario.

### **8.6 Preparación del plan de reasentamiento**

#### **8.6.1 Conformación del equipo de trabajo**

Para la preparación de un plan de reasentamiento el municipio encargado del subproyecto contratará a un profesional, o grupo de profesionales, idóneo para coordinar el diseño y ejecución del mismo dentro de la unidad responsable en el municipio de la preparación del proyecto. En el caso que la política se active al momento de intervenir los barrios, el responsable será la municipalidad, ya que la acción es de interés local, con el acompañamiento y seguimiento de un equipo interdisciplinario (Conformado por profesionales sociales, ambientales, abogados, ingenieros, arquitectos y abogados) de la Unidad Coordinadora del Proyecto. Esta obligación de la Municipalidad está descrita en la ley de ordenamiento territorial, según el artículo 27, numerales 1 y 2 que establece que la regulación de los asentamientos poblacionales es competencia de los gobiernos municipales.

El diseño y ejecución del Plan debe realizarlo un equipo interdisciplinario, que podrá estar conformado por: abogados, ingenieros civiles, arquitectos, economistas y profesionales en ciencias sociales. El número y composición de cada equipo dependerá del número y características de la población por desplazar. Este equipo podrá pertenecer a la planta de la entidad ejecutora o la entidad podrá suscribir un convenio o un contrato, evento en el cual deberá elaborar los términos de referencia y establecer los mecanismos para su intervención. En cualquiera de los casos, el equipo contará con los recursos físicos y económicos adecuados para el desempeño de sus funciones. Estos recursos harán parte del presupuesto del subproyecto y estarán reflejados en el Plan de Reasentamiento.

### 8.6.2 Información a la comunidad

Antes de iniciar las actividades correspondientes a los diseños conceptuales de ingeniería y arquitectónicos de las obras del proyecto, se diseñará un **Programa de Información y Comunicación** que deberá estar presente en las diferentes etapas del Plan de Reasentamiento. Este Programa estará dirigido a dos grupos diferentes: a la población del área de influencia que continuará residiendo en el lugar y a los propietarios y residentes de los predios que se requerirán para la obra. Igualmente, el Programa de Información y Comunicación podrá tener en cuenta los lineamientos establecidos en el Plan de Mercadeo Social del PNDUI, en los casos que se considere pertinente.

#### *Objetivos*

- Informar a los habitantes del área de influencia del proyecto sobre sus posibles características, las etapas técnicas para su diseño y construcción, los cronogramas previstos, los diferentes actores que participarán y la entidad responsable del mismo.
- Informar sobre los estudios y procedimientos que se llevarán a cabo con los propietarios, titulares de derechos y residentes de los posibles predios que se van a adquirir.
- Disminuir la ansiedad y el estrés de la población potencialmente afectada por las obras.
- Prevenir la intromisión de agentes externos con intereses económicos o políticos que lesionen los intereses públicos y de la población afectada.
- Presentar las personas responsables de la gestión social y del reasentamiento a la comunidad.
- Establecer canales de comunicación para atender permanentemente las inquietudes de la comunidad. Para ello se deben establecer de común acuerdo un lugar y horario de atención de la comunidad. Este lugar de atención deberá estar ubicado, en lo posible, en el área de afectación y debe ser de fácil acceso.

#### *Actividades*

La información a la comunidad que continuará residiendo en el lugar se podrá brindar a través de medios masivos de comunicación, reuniones comunitarias, plegables, afiches, etc. El alcance de esta actividad responderá a la magnitud del desplazamiento.

La información para los propietarios y residentes de inmuebles afectados se brindará directa y personalmente a través de reuniones por grupos específicos y atención personalizada. Antes de iniciar las actividades de los diagnósticos físico, legal y socioeconómico la población estará plenamente informada de los objetivos de estos estudios, de los documentos que deberán aportar para ello, de las fechas y horarios en que se llevará a cabo la recolección de información necesaria, de los procedimientos que se llevarán a cabo para la adquisición de los predios, de la formulación del Plan de Reasentamiento y de sus objetivos, así como de los lugares donde pueden ir si requieren mayor información.

### 8.6.3 Articulación del proceso de reasentamiento con las etapas técnicas del proyecto

Con el fin de garantizar la disponibilidad de predios en el momento de iniciar la construcción de las obras y para que exista el tiempo necesario para la ejecución del Plan de Reasentamiento, en todos los subproyectos que se adelanten, existirá una estrecha relación entre las etapas técnicas de la obra y la formulación y ejecución del Plan de Reasentamiento, tal como se señala a continuación:

- La identificación de impactos potenciales se iniciará durante la selección de alternativas de las intervenciones urbanas y la elaboración de los diseños conceptuales, con el fin de determinar de manera preliminar la factibilidad social de la obra, identificar los principales problemas que se pueden enfrentar, estimar los predios afectados, la población por desplazar y los costos de la ejecución del Plan de Reasentamiento.
- Una vez se cuente con los diseños definitivos se procederá a efectuar los diagnósticos técnicos, legales y socioeconómicos de los predios afectados y de la población por desplazar. Con base en estos diagnósticos, se identificarán los impactos, se definirán las alternativas de solución y se formulará el Plan de Reasentamiento.
- Este Plan será consultado y validado con la población que se deberá desplazar y será enviado por la entidad ejecutora al SOPTRAVI y a la UCP-FHIS, y esta última a su vez, lo enviará al Banco Mundial. Aprobado el Plan, podrá iniciarse la ejecución.
- La ejecución del Plan de Reasentamiento se llevará a cabo durante todo el proceso de contratación de la obra de tal manera que los predios estén disponibles en el momento de iniciación de la misma. Si el cronograma de construcción lo permite, la ejecución del plan podrá continuar durante esta etapa, siempre y cuando no afecte el cronograma de construcción ni signifique el traslado apresurado o provisional de la población.

A continuación se describen las etapas que se llevarán a cabo para la formulación y ejecución del Plan de Reasentamiento en relación con las etapas técnicas de la obra.

**Tabla 1 - Relación del Proceso de Reasentamiento con las Etapas Técnicas de la Obras**

PLANIFICACIÓN Y CONSTRUCCIÓN DE OBRAS CIVILES	PLANIFICACIÓN Y EJECUCIÓN DEL REASENTAMIENTO
Diseño Preliminar	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudios preliminares</li> </ul>
Diseños Definitivos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Levantamientos topográficos</li> <li>• Estudio de Títulos</li> <li>• Avalúos</li> <li>• Diagnóstico socioeconómico</li> <li>• Identificación y evaluación de impactos</li> <li>• Análisis de alternativas de solución</li> <li>• Formulación del Plan</li> <li>• Consulta y validación del Plan con la población</li> <li>• Aprobación del Plan</li> <li>• Ejecución del Plan</li> <li>• Monitoreo y seguimiento</li> </ul>

Contratación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del Plan</li> <li>• Monitoreo y seguimiento</li> </ul>
Construcción	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ejecución del Plan</li> <li>• Monitoreo y seguimiento</li> </ul>
Operación	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Evaluación Ex post.</li> </ul>

*A continuación se describen los objetivos, actividades y resultados de cada una de las etapas del diseño, ejecución, monitoreo, seguimiento y evaluación del Plan de Reasentamiento.*

#### 8.6.4 Estudios Preliminares

Al mismo tiempo que se elaboran los diseños conceptuales, se llevarán a cabo los estudios preliminares dirigidos a la identificación y caracterización social del área donde se localizarán las obras.

##### *Objetivos*

Identificar las características socioeconómicas del área intervenida por el proyecto y situaciones de eventuales conflictos.

Identificar la necesidad de adquirir predios para la construcción de las obras y estimar el número.

Identificar la necesidad de desplazar población, identificar las características socioeconómicas de esta población y evaluar la viabilidad social y económica del reasentamiento.

Identificar si existe ocupación del espacio público y las actividades que se realizan en él (vendedores ambulantes, estacionarios, etc.).

Identificar posibles conflictos sociales.

Establecer preliminarmente los requerimientos de recursos humanos, físicos y financieros para ejecutar el plan de reasentamiento.

Incluir dentro de los presupuestos del subproyecto los costos estimados del reasentamiento.

##### *Actividades*

Reconocimiento de los sitios que intervendrá el proyecto.

Divulgación e información sobre las características del proyecto y sus etapas de desarrollo e implementación.

Cuantificación preliminar de predios y población.

Inventario de bienes e inmuebles públicos y su función social.

Identificación de usos de los predios.

Estudios jurídicos generales para identificar posibles dificultades en el proceso de compra.

Definición de estrategias para abordar el reasentamiento.

Descripción general de ocupantes de espacio público e identificación de posibles alternativas de solución.

Remisión de los resultados del estudio a la UCP-FHIS y la Municipalidad.

#### 8.6.5 Diagnóstico

Esta etapa inicia cuando los diseños definitivos están terminados y cuando se han identificado los predios que se deben adquirir para el desarrollo de las obras. El diagnóstico está conformado por el levantamiento topográfico de los

predios, el estudio de títulos, el estudio socioeconómico y la valoración de los inmuebles. Los contenidos de estos componentes se describen a continuación.

#### 8.6.5.1 Levantamiento topográfico

##### *Objetivo*

Determinar las características físicas de los predios y mejoras que se deben adquirir para la ejecución del proyecto.

##### *Actividades*

Revisión de la documentación obtenida en la fase de diseños.

Elaboración del inventario de inmuebles afectados.

Levantamientos topográficos de los predios requeridos.

Divulgación e información a propietarios y residentes de los predios requeridos sobre fechas y horarios del levantamiento topográfico y sobre la documentación requerida (las fechas y horarios deben ser acordados con la comunidad).

Elaboración de los levantamientos topográficos.

Es recomendable que en las visitas para elaboración de levantamientos topográficos y avalúos asista un profesional social y es indispensable la presencia del propietario del inmueble, quien deberá entregar copia de los documentos que acreditan la propiedad o tipo de tenencia. Ambas visitas deben documentarse con actas firmadas por los funcionarios y los propietarios o personas que se crean con derecho sobre el inmueble.

#### 8.6.5.2 Estudio de Títulos

Durante la elaboración de los levantamientos topográficos se recolectarán los documentos necesarios para el estudio de títulos (escrituras, promesas de compra-venta, recibos de pago de impuesto correspondiente, servicios públicos y demás documentos requeridos por los abogados). Se elaborará un acta de recibo de estos documentos donde conste tipo de documento entregado y fecha.

##### *Objetivos*

Identificar a los titulares de derechos reales.

Identificar los bienes inmuebles públicos (entidades a las que pertenecen, función social).

Identificación de situaciones jurídicas que eventualmente podrían impedir el proceso de enajenación voluntaria.

##### *Actividades*

Estudios de los títulos de cada uno de los predios afectados.

Conciliación de la información jurídica y catastral de los predios objeto de compra (identificación de inconsistencias en las medidas catastrales y jurídicas y solución de problemas identificados).

- Elaboración de listados de los titulares de derechos reales y las limitaciones y gravámenes que recaigan sobre los predios.
- Conciliación de los estudios de títulos, registros topográficos, avalúos y datos sociales de cada inmueble.

- Identificación de casos que requieren manejo especial (poseedores, usufructuarios de hecho, falsa tradición, etc.)

#### 8.6.5.3 Valoración de los Inmuebles

Después de analizar las consistencias entre la información de los levantamientos topográficos y los estudios de títulos, se procede a llevar a cabo los avalúos.

##### *Objetivos*

Determinar el **valor comercial** de los inmuebles requeridos y de las pérdidas de ingreso y renta si es del caso.

##### *Actividades*

Contratación de la elaboración de los avalúos con las entidades autorizadas.

Divulgación e información a propietarios y residentes de los predios requeridos sobre fechas y horarios de las visitas de los evaluadores (las fechas y horarios deben ser acordados con la comunidad).

Elaboración de los avalúos de los inmuebles y de las pérdidas de ingresos y renta si es el caso.

Conciliación y aprobación de los registros topográficos y los avalúos para poder iniciar el programa de adquisición de predios.

Es recomendable que en las visitas de los evaluadores asista un profesional social y es indispensable la presencia del propietario del inmueble. La visita debe documentarse con actas firmadas por los funcionarios y los propietarios o personas que se crean con derecho sobre el inmueble.

#### 8.6.5.4 Diagnóstico Socioeconómico

Consiste en la elaboración de un censo detallado de las unidades sociales presentes en el área intervenida por las obras, con el objeto de contar con información actualizada y detallada sobre las características demográficas, económicas y sociales de los propietarios y residentes en los predios requeridos por el proyecto.

##### *Objetivos*

- Cuantificar y determinar las unidades sociales que tienen derechos sobre los inmuebles afectados y los que se deben desplazar.
- Elaborar el censo oficial de los propietarios y residentes de los predios requeridos por el proyecto y de los beneficiarios de los programas que conformarán el Plan de Reasentamiento.
- Disponer de una línea base que permita identificar y evaluar los impactos generados por el desplazamiento.
- Describir y analizar las características demográficas, sociales, económicas y culturales de la población que reside o realiza actividades económicas en los predios requeridos para el proyecto.
- Caracterizar los grupos de población e identificar las unidades sociales más vulnerables.
- Conocer las expectativas de la población afectada en relación con el reasentamiento.

- Identificar los posibles impactos del reasentamiento sobre la población que no será desplazada.
- Disponer de información que permita elegir dentro de las modalidades de reasentamiento y los programas respectivos, las que mejor respondan a las necesidades de la población afectada.

#### *Actividades*

Preparación de los cuestionarios por usos del predio y tenencia para la recolección de información (los formatos utilizados por SOPTRAVI en casos similares pueden servir de base).

Divulgación e información a propietarios y residentes de los predios requeridos sobre fechas y horarios de la aplicación de la encuesta (las fechas y horarios deben ser acordados con la comunidad).

Recolección de la información. Esta se llevará a cabo mediante visitas domiciliarias y la encuesta se aplicará solamente al jefe de hogar en caso de familias y al propietario de las actividades productivas.

Sistematización y análisis de la información recolectada. Esta información debe vincularse a la que aporta el levantamiento topográfico, el estudio de títulos y el avalúo para tener la información completa sobre cada predio y unidad social.

Elaboración de las fichas del predio y unidad social.

Elaboración del informe final.

#### Censo de la población afectada

*Con el propósito de identificar todas las unidades sociales presentes, cada subproyecto deberá realizar un censo. El formato de encuesta utilizado, debe contener un campo en el que se consigne el nombre y documento de identificación de las personas que residen y las actividades económicas que se desarrollan en cada uno de los predios.*

*La fecha y los objetivos del censo deberán informarse con anterioridad a los interesados. Con el fin de garantizar la presencia de los afectados el día del censo, se recomienda consultar con los líderes y representantes de las organizaciones cuál es el mejor momento para programar las visitas domiciliarias de los encuestadores.*

#### Variables que deberán tenerse en cuenta para la elaboración del diagnóstico

##### **DIMENSIÓN ESPACIAL**

Se refiere al proceso de desarrollo histórico del asentamiento, su proceso de consolidación, la dinámica de las relaciones existentes y los actuales usos que se hacen de él, con el fin de determinar la dinámica de la ocupación del espacio y de la población.

##### **DIMENSIÓN FÍSICA**

Contempla las características de la infraestructura y el equipamiento básico existente en el área de estudio y en cada uno de los predios afectados, en temas como vías, servicios públicos, medios de transporte, servicios institucionales ó comunitarios y tipos de construcciones existentes.

##### **DIMENSIÓN DE DEMOGRÁFICA**

Incluye la estructura por edad y sexo, el porcentaje y característica de la población económicamente activa, tipo de familias y relaciones de parentesco, niveles de escolaridad, ocupación y lugares de desarrollo de las ocupaciones.

#### **DIMENSIÓN ECONÓMICA**

Contempla los ingresos económicos de cada unidad social, el porcentaje de estos ingresos que son derivados del inmueble afectado y del entorno, el tipo de ocupación, el lugar de trabajo y su distancia del lugar de residencia, y en general, las estrategias de subsistencia familiar. En el caso de industrias, comercios o servicios, se analizará el tipo de actividad, su área de cobertura, el tipo de clientela, número y domicilio de los trabajadores, el nivel de ventas y la posibilidad para su reubicación. Cuando se trate de vendedores informales que ocupan el espacio público, deberán contabilizarse. La recolección de información relacionada con los ocupantes permanentes del espacio público podrá hacerse mediante encuesta cuyo formato debe ser pre-elaborado.

#### **DIMENSIÓN SOCIAL**

Se refiere al acceso a servicios sociales de educación y salud, los tipos de organización social, su incidencia y liderazgo, relaciones de solidaridad, redes sociales de apoyo, antecedentes del desplazamiento tales como cambios anteriores del sitio de residencia y el tiempo de residencia en el lugar.

#### **DIMENSIÓN PSICOSOCIAL.**

Datos como los niveles de satisfacción con el entorno, los vecinos, la vivienda y las expectativas ante el reasentamiento, permitirán evaluar la disposición o resistencia al desplazamiento y el grado de stress que este generará en las personas.

#### **DIMENSIÓN CULTURAL**

Relacionada con normas y costumbres que puedan ser relevantes en el proceso de desplazamiento y reasentamiento.

#### 8.6.6 Identificación de Impactos

En esta etapa se identifican y analizan los impactos que enfrentarán los propietarios y residentes de los inmuebles requeridos por el proyecto, para poder definir las medidas de mitigación y compensación correspondientes.

La tenencia y el uso del inmueble, son factores determinantes de los impactos, por ello se analizan los impactos con base en estas variables y se clasifica la población por los impactos que enfrentarán. Esta clasificación facilitará determinar los grupos de población objetivo para cada medida de mitigación o compensación.

A manera de guía, a continuación se describen los impactos que se presentan por el desplazamiento, así como los grupos de población que los enfrentan.

**Tabla 2 –Tipo de Impactos**

<b>Variables que determinan el impacto</b>	<b>Impacto</b>	<b>Categorías</b>
Afectación parcial del inmueble.	Pérdida parcial del inmueble.	Propietarios o poseedores con afectación parcial.
Afectación total del inmueble.	Pérdida total del inmueble	Propietarios, poseedores
Residencia en el inmueble.	Pérdida de la vivienda	Propietarios, poseedores, arrendatarios, usufructuarios, tenedores residentes.
Actividad económica en el inmueble afectado, o en el área afectada, o renta derivada del inmueble.	Pérdida parcial o total de los ingresos.	Rentistas, propietarios de comercios, industrias o servicios.
Lugar de asistencia a la educación.	Pérdida de acceso a la educación o incremento en costos de transporte para la asistencia.	Población en edad escolar que estudia cerca de su vivienda y no utiliza transporte para llegar al establecimiento educativo.
Lugar de asistencia a los servicios de salud.	Pérdida de acceso a la salud o incremento en costos de transporte para la asistencia	Población que asiste a centros de Salud u Hospitales cercanos y que no utiliza transporte.
Apoyo y solidaridad por parte de familiares que viven cerca o de vecinos.	Pérdida de redes sociales de apoyo e Incremento en costos para cubrir falta de apoyo.	Población que recibe apoyo de familiares o vecinos.
Participación comunitaria.	Pérdida de organizaciones comunitarias.	Población que participa en las organizaciones sociales locales.

### **8.7 Análisis y selección de Alternativas de Reasentamiento**

Con base en los resultados de los diagnósticos, la identificación de impactos y la oferta de inmuebles nuevos o usados que puedan servir para reponer los inmuebles afectados, se definen las alternativas para el reasentamiento.

La entidad responsable del reasentamiento deberá decidir el tipo de solución que será adoptado para la reubicación de las unidades sociales, teniendo en cuenta los recursos, el tiempo, las necesidades de la población, los planes de vivienda locales, y las ofertas del mercado de vivienda.

Generalmente existen dos alternativas para el reasentamiento:

#### 8.7.1 Reasentamiento Colectivo

Consiste en el traslado colectivo hacia una solución de reasentamiento que ofrece viviendas, restablecimiento de actividades económicas, infraestructura básica de servicios y equipamiento social. Implica la adquisición y adecuación de terrenos, la construcción de infraestructura, viviendas, equipamientos comunitarios, adjudicación de viviendas, titulación, traslado y programas de restablecimiento socioeconómico después del traslado. Los planes de reasentamiento colectivo generalmente se proponen cuando se registra la siguiente situación: (i) durante el diagnóstico se identifica una alta vulnerabilidad de la población frente al desplazamiento, debido a la cohesión y arraigo del grupo en el lugar, (ii) hay disponibilidad de tierras para construir, (iii) el tiempo disponible para la construcción de la obra pública lo permite.

El reasentamiento colectivo debe estar articulado a los contenidos del Plan de Ordenamiento Territorial del municipio involucrado –si es el caso-, a los planes parciales aprobados en el municipio, los planes de renovación urbana, los planes de vivienda de interés social y, a los instrumentos que éstos desarrollen.

#### 8.7.2 Reasentamiento Individual

Consiste en la adquisición de un inmueble nuevo o usado, por parte del propietario o poseedor, con la suma de dinero recibido por el pago del valor del avalúo a precios del mercado, el pago de compensaciones por las pérdidas económicas ocasionadas por el traslado y asesorías inmobiliaria, legal y social para adquirir un inmueble de reposición y restablecer las condiciones socioeconómicas. Para su ejecución es indispensable garantizar que existe una oferta inmobiliaria suficiente para la reposición de los bienes perdidos. Para el caso de arrendatarios, esta alternativa brinda asesoría para conseguir otro inmueble en alquiler, garantizando el tiempo y los recursos para el traslado.

### **8.8 Criterios de elegibilidad**

El censo permitirá identificar a las personas que resulten afectadas para determinar quiénes serán elegibles para ser reasentadas, y desalentar la llegada de personas que no sean elegibles para el reasentamiento. Los criterios a través de los cuales se determinarán quiénes son las personas elegibles para ser beneficiario del plan de reasentamiento, y de las diferentes alternativas de solución que éste ofrezca serán los siguientes:

- Tener derechos legales oficialmente establecidos respecto de las tierras (incluso derechos consuetudinarios y tradicionales reconocidos en la legislación de Honduras).
- Aquellos que al iniciarse el censo/diagnóstico no tienen derechos legales oficialmente establecidos respecto de las tierras, pero que reclaman algún derecho a esas tierras o activos, a condición de que su reclamación sea reconocida en la legislación del país o se reconozca mediante un proceso indicado en el plan de reasentamiento.
- Aquellos que no tienen derechos legales de la tierra donde están asentados, pero que pueden ser cubiertos por Acuerdos del Municipio o mediante con algún proyecto de legalización de tierras.
- Residir o desarrollar una actividad económica en los predios requeridos para la construcción de las obras.
- Estar registrado en el censo oficial efectuado en el estudio socioeconómico.

La fecha de corte de los listados de beneficiarios del programa de reasentamiento será la misma fecha del censo de población a ser reasentada. En algunos casos se hará un anuncio público de la ejecución del proyecto en el diario oficial o diario de circulación nacional o local, y/o por radio. Tanto la declaratoria como el anuncio, deberán contener el listado de los jefes de las unidades sociales elegibles con su correspondiente número de identificación.

Para evitar modificaciones posteriores, en las reuniones de información se acordará tener los listados disponibles para la revisión por parte de la población beneficiaria en los sitios definidos de atención a la comunidad y se dará un tiempo de 15 días para realizar cualquier ajuste que se requiera por omisiones o errores del censo.

## **8.9 Planificación y Diseño del Reasentamiento**

Definida la modalidad que se utilizará para el reasentamiento de la población, se procederá a formular el Plan respectivo dependiendo del tipo de alternativas seleccionadas, a definir los recursos humanos, físicos, financieros y a elaborar el cronograma de ejecución, el cual debe estar articulado con el cronograma de contratación y construcción de las obras.

Cuando se decida la implementación de reasentamientos colectivos, estos se deben articular con los planes de ordenamiento urbano del municipio, garantizando en esa forma el desarrollo armónico y sostenible de la localidad o municipio intervenido.

Así mismo, se debe definir la organización institucional que se requiera para la ejecución del Plan, elaborar los acuerdos con otras instituciones si es del caso y consultar y validar con los propietarios y población residente de los predios requeridos el contenido y alcance del Plan.

### **8.9.1 Contenido del Plan de Reasentamiento**

Cada Reasentamiento Involuntario requerirá de un Plan de Reasentamiento separado, el mismo que deberá ser presentado al Banco por el UCP-FHIS para aprobación, como condición para el financiamiento del subproyecto. De acuerdo a P.O. 4.12 del Banco Mundial, los Planes de Reasentamiento NO necesitarán incorporar los siguientes elementos que ya están establecidos en el Marco de Política de Reasentamiento, y que han sido previamente aprobados por el Banco, a saber: los principios, los derechos y los criterios de elegibilidad, los mecanismos de monitoreo y evaluación, el método de participación, los mecanismos de atención a las reclamaciones.

Cada Plan deberá contener lo siguiente:

- Descripción del proyecto y del área donde se desarrollará.
- Localización de los predios requeridos por el proyecto.
- Resultados del diagnóstico (información topográfica de los predios, estudio de títulos y estudio socioeconómico).
- Identificación y análisis de impactos enfrentados por la población por desplazar.
- Alternativas de solución basadas en el tipo de impactos ocasionados y en las características de la población.
- Criterios de elegibilidad para cada alternativa de solución.
- Programa de información y consulta

- Programa de adquisición de los inmuebles afectados.
- Programa de reposición de inmuebles (construcción de viviendas y establecimientos para actividades económicas en el caso de reasentamientos colectivos o asesorías inmobiliarias, legales y sociales para la reposición de los inmuebles en el caso de reasentamientos individuales)
- Programa de restablecimiento de condiciones económicas (pago de reconocimientos por pérdidas económicas y asesoría para el restablecimiento)
- Programa de restablecimiento de condiciones sociales.
- Estructura organizacional responsable de la ejecución del plan
- Recursos humanos y físicos requeridos para la ejecución del plan
- Presupuesto
- Cronograma
- Sistema de seguimiento y monitoreo
- Sistema de evaluación

Si la afectación es de menos de 200 unidades sociales se podrá preparar un Plan de Reasentamiento Abreviado que contenga los siguientes puntos: (i) censo de población desplazada y valoración de predios; (ii) descripción de las compensaciones y otras soluciones al reasentamiento; (iii) consultas con los desplazados sobre alternativas; (iv) marco institucional y mecanismos de resolución de conflictos; (v) arreglos para el monitoreo y la evaluación; y (vi) cronograma y presupuesto detallado.

A continuación se describen el contenido y especificaciones de los programas que forman parte de los Planes de Reasentamiento.

#### 8.9.1.1. Programa de Información y Consulta

Este programa tiene por objeto ofrecer a los propietarios, titulares de derechos, residentes y comerciantes de los predios requeridos por las obras, información adecuada, oportuna y permanente sobre el contenido del Plan de Reasentamiento, el proceso de adquisición de predios, los cronogramas previstos y los derechos y deberes de cada una de las partes. Por ello el programa de información y consulta debe estar presente en las etapas de preparación y ejecución del reasentamiento.

Las estrategias de divulgación de cada subproyecto, deben responder tanto a las particularidades del subproyecto urbano como a las características de la población. Para el desarrollo de este programa es necesario:

- Definir una oficina de atención e información de fácil acceso. Esta puede estar ubicada en la oficina de enlace del Proyecto en los municipios.
- Llevar a cabo reuniones comunitarias en el inicio de cada etapa del proceso (estudios preliminares, diagnósticos, consulta y validación del plan).
- Registrar la participación de las personas a los diferentes eventos (registros de asistencia) y de las opiniones y conclusiones (actas de reuniones).
- Diseñar un sistema de atención y seguimiento a quejas y reclamos que se puedan presentar durante el proceso.

#### 8.9.1.2. Programa de Adquisición de Predios

##### *Objetivo*

Adquisición y perfeccionamiento de la compra del predio afectado por parte de la entidad designada para tal fin, de manera ágil, oportuna y con el lleno de las garantías para el particular.

##### *Actividades*

- Divulgación de los procedimientos estipulados para la venta por enajenación voluntaria y la expropiación por vía administrativa.
- Elaboración de documentos necesarios para la adquisición.
- Proposición de espacios de resolución de conflictos de carácter jurídico para alcanzar el saneamiento del predio.
- Elaboración de documentos de conciliación entre arrendadores y arrendatarios, o entre copropietarios que faciliten la entrega del predio.
- Orientación y apoyo para el saneamiento jurídico de los predios objeto de venta.
- Pago del valor del avalúo y de las compensaciones económicas a que haya lugar.
- Orientación y apoyo en el trámite de obtención de paz y salvos de las Empresas de Servicios Públicos y de las Entidades recaudadoras de impuestos y contribuciones que recaigan sobre los predios.
- Recibo del predio (una vez la unidad social cuente con el inmueble de reposición).
- Demolición del inmueble, adecuación del predio y las acciones tendientes a su cerramiento y vigilancia hasta el inicio de las obras.
- Actualización catastral del predio una vez quede perfeccionada la venta.

#### 8.9.1.3. Programa de Inmuebles de Reposición

##### *Para Propietarios y Poseedores*

##### *Objetivo*

Restablecer la vivienda y/o el establecimiento para la actividad económica que fueron afectados por el proyecto.

##### *Actividades*

Para la alternativa de reasentamiento colectivo, se podrán utilizar programas de vivienda existentes o en ejecución en la ciudad, o desarrollar conjuntos habitacionales, lo cual implica las siguientes actividades:

Selección y adquisición de tierras para el reasentamiento. Para ello se tendrán en cuenta: ubicación, área, legalidad, dotación de infraestructura básica y de servicios sociales y que no se encuentre localizado en zonas de riesgo, de preservación ambiental, rondas de agua o de construcción de obras públicas.

Diseño y construcción de la infraestructura básica, las viviendas y los equipamientos comunitarios requeridos.

Adjudicación y titulación de las viviendas.

Todas las actividades anteriores deben ser consultadas y acordadas con los beneficiarios del programa.

La alternativa de reasentamiento individual consiste en la asesoría a las personas que se deben trasladar para adquirir o alquilar un inmueble en el mercado. Las actividades relacionadas con esta alternativa son las siguientes:

Asesoría inmobiliaria que implica la creación de una base de datos de inmuebles disponibles en el mercado que respondan a las características de los requeridos por la población que se debe trasladar.

Asesoría técnica para evaluar la calidad del inmueble seleccionado.

Asistencia legal para la revisión de títulos y tradición del inmueble de reposición, revisión de documentos de compra del inmueble y registro del mismo.

Pago de reconocimientos económicos para reposición de vivienda. Si este valor no fuese suficiente para comprar una vivienda de condiciones y servicios básicos, se buscarán alternativas de financiación para cubrir el faltante. Una vez entre en funcionamiento el Sistema Nacional de Subsidio de Vivienda, el acceso a dichos subsidios podrá servir de fuente de financiación.

Estudio de viabilidad económica y financiera para la adquisición y sostenibilidad de la vivienda de reposición.

#### *Para Arrendatarios*

Los arrendatarios serán informados con la debida anticipación que deben entregar los inmuebles alquilados (por lo menos el tiempo estipulado en la ley) y contarán con asesoría inmobiliaria para la búsqueda de un inmueble para alquilar, el cual deberá responder a sus necesidades, expectativas y posibilidades.

Los arrendatarios recibirán un reconocimiento económico que cubra el valor de su traslado o será trasladado directamente por el ente ejecutor del reasentamiento. Este valor se reconocerá siempre y cuando presente el paz y salvo del arrendador por concepto de pago de alquiler y de servicios.

Se brindará asesoría legal para conciliar los problemas o diferencias que pueden presentarse entre propietarios y arrendatarios.

Si en el diagnóstico socioeconómico y la identificación de impactos se encuentra que los arrendatarios tienen una alta vulnerabilidad ya sea por el tiempo vivido en el lugar, por su dependencia económica del inmueble o el sector o por otra razón de tipo socioeconómico, se diseñarán programas específicos para apoyar a estas personas a restablecer sus viviendas y actividades.

#### 8.9.1.4. Reconstrucción de inmuebles afectados parcialmente

##### *Objetivos*

- Asesorar a los propietarios y personas con derechos de inmuebles afectados parcialmente a reconstruir y adaptar el inmueble al área disponible después de la venta a la entidad.
- Mejorar el diseño urbano y paisajístico del sector.

#### *Actividades*

Información sobre normas urbanísticas y usos permitidos en cada uno de los barrios y localidades.

Asesoría arquitectónica para la reconstrucción del inmueble.

Asesoría en los trámites y requisitos para solicitar licencias de construcción ante la municipalidad.

Orientación a los propietarios de los inmuebles colindantes sobre los parámetros y requisitos para el mejoramiento del entorno paisajístico.

#### 8.9.1.5. Programa de Restablecimiento de Condiciones Económicas

Este Programa tiene por objetivo hacer un reconocimiento económico para cubrir los costos asociados con la venta del inmueble afectado, la compra del inmueble de reposición, el traslado y la pérdida de ingresos derivados del inmueble. Estos reconocimientos económicos son los siguientes:

##### *Reconocimiento por los Impactos Económicos*

Estos reconocimientos están dirigidos a reconocer a las unidades sociales, los gastos incurridos en la venta y adquisición de inmuebles y los gastos por el traslado.

Reconocimiento por concepto de Trámites: Corresponde al reconocimiento de los gastos en que incurre el propietario del inmueble con motivo de la venta, así como de la adquisición de la vivienda de reposición. Esta compensación va dirigida a propietarios y poseedores. Como se menciona en el Marco Legal, en Honduras están exentos de pago de impuestos y otros gastos los títulos que extienda el Instituto de la Propiedad por concepto de regularización de predios. En los casos en que estas exenciones no apliquen se reconocerán todos los gastos de trámite necesarios (e.g impuesto de registro de 1.5% del valor de la operación ante el Instituto de la Propiedad).

Reconocimiento por concepto de Traslado: Corresponde al reconocimiento económico por concepto de gastos de mudanza que será entregado al momento del traslado de las unidades sociales objeto de desplazamiento, independientemente del tipo de tenencia. Cada subproyecto, de acuerdo con las características de la población y los costos del traslado, establecerá el monto a reconocer por este concepto. Este reconocimiento también puede hacerse a través de la ejecución directa del trasteo por parte del ejecutor del reasentamiento.

Reconocimiento para Restablecimiento de Ingresos: Está dirigido a las personas que derivan un ingreso del inmueble afectado y busca garantizar que el ingreso se mantenga hasta que las personas vuelvan a restablecer su actividad económica e ingresos en el nuevo lugar. El estudio socioeconómico determinará si la persona deriva su

ingreso de ese predio. En caso que el avalúo del inmueble no contemple la valuación por la suspensión temporal o definitiva de la actividad productiva, se deberá hacer un reconocimiento en los siguientes términos.

*Reconocimiento por pérdida de actividad productiva: mediante peritazgo de contador público o lonja inmobiliaria, se determinará las utilidades netas del negocio en los últimos 12 meses y se reconocerá al titular del negocio la suma correspondiente hasta 3 veces el valor de dicha utilidad mensual. Cada subproyecto determinará el tope mínimo y máximo de reconocimiento, de acuerdo con las características de las industrias, comercios o servicios afectados y la alternativa de reasentamiento prevista.*

*Reconocimiento por renta del inmueble (total o parcial): Se reconocerá a los arrendadores una suma equivalente a 3 veces el valor del canon de arrendamiento pactado en el contrato de arrendamiento, conforme a lo identificado en el diagnóstico socioeconómico.*

#### *Asesoría y Apoyo para el Restablecimiento de Ingresos Para propietarios de actividades productivas*

De acuerdo a las características de las industrias, comercios y servicios que se deberán trasladar y de sus propietarios, así como con los impactos identificados, se diseñarán actividades específicas de asesoría para el restablecimiento de estas actividades.

En el caso de los reasentamientos colectivos se contemplarán estrategias de corto plazo para garantizar la subsistencia de las unidades sociales una vez se inicie el traslado y otras de mediano y largo plazo que faciliten el restablecimiento definitivo de las actividades económicas.

En el caso de reasentamientos individuales, la asesoría inmobiliaria deberá tener en cuenta las características de los inmuebles y su localización para el restablecimiento de la actividad productiva y el ingreso.

Se podrán también diseñar programas de capacitación, o efectuar convenios con entidades apropiadas para mejorar la capacidad de gestión de los propietarios de actividades productivas para que puedan restablecer sus ingresos (recuperación de clientela, manejo contable, administración, etc.)

#### Para arrendadores

Para estos casos, la asesoría inmobiliaria deberá tener en cuenta que el inmueble de reposición pueda permitir el restablecimiento de ingresos por concepto de renta.

#### *Los ocupantes del espacio público*

En los casos comprobados de ocupación permanente del espacio público para el desarrollo de actividades económicas, debe diseñarse y ejecutarse un programa de relocalización especial de los negocios informales registrados. Para ello el subproyecto debe contar con un diagnóstico que incluya: i) total de unidades sociales, ii) ingresos netos diarios y, iii) tipos de actividad económica que ejecutan.

El traslado colectivo de los negocios informales que ocupan el espacio público solo podrá implementarse cuando el lugar seleccionado con la participación de los afectados se encuentre dotado de condiciones que garanticen el restablecimiento de la actividad económica previa y, las condiciones de seguridad, salubridad e higiene sean garantizadas por la oferta de servicios básicos.

Las condiciones en las que serán entregados los locales construidos o adecuados para los ocupantes permanentes del espacio público, pueden ser: propiedad o arrendamiento de acuerdo con los resultados de la concertación efectuada durante la etapa de diseño del reasentamiento. Un reglamento de uso deberá acordarse previo a la mudanza, lo mismo que el sistema como serán repartidos los locales entre los participantes en el programa de relocalización colectiva.

Con el objeto de garantizar la sostenibilidad de los locales, será necesario implementar un estudio previo sobre las características de los negocios y el análisis del mercado, además de programas de capacitación y formación a los vendedores informales con el objeto de lograr su inserción a la formalidad.

#### 8.9.1.6 Programa de Restablecimiento de Condiciones Sociales

##### *Acceso a servicios de educación y salud*

A través de este programa podrá restablecerse el acceso a servicios de educación y salud. Para ello, en el diagnóstico socioeconómico se identificará la población en edad escolar que no requiere servicios de transporte porque asiste a centros educativos y de salud cercanas a su vivienda.

En la alternativa de reasentamiento colectivo se evaluará la capacidad que tiene el nuevo sitio, de asimilar la demanda de servicios. En caso de no existir una capacidad instalada suficiente debe efectuarse una ampliación que permita absorber la nueva demanda.

En la alternativa de reasentamiento individual, para restablecer el acceso a la educación, se analizará con las familias la solución prevista para la asistencia escolar de los hijos una vez hayan seleccionado su vivienda de reposición, con el fin de identificar aquellos que requieren un cupo en un establecimiento diferente. Se asesorará y apoyará a las familias en esta gestión, a través de la búsqueda de centros educativos cercanos al lugar de la nueva vivienda. En el caso de los que asisten a establecimientos públicos, la entidad responsable del proyecto gestionará nuevos cupos en otros establecimientos públicos.

Para restablecer el acceso a los servicios de salud se identificarán los centros de salud más cercanos a los nuevos sitios de residencia de la población desplazada y se les informará sobre la opciones existentes.

##### *Organización y Participación Comunitaria*

Este programa busca crear organizaciones comunitarias en los nuevos asentamientos para lograr la autogestión de la comunidad en su propio desarrollo.

En el reasentamiento colectivo, se promoverá la creación de nuevas organizaciones. Para ello, se brindará la capacitación necesaria y se apoyarán las actividades para su creación. A través de estas organizaciones, se pueden desarrollar proyectos para el cuidado y mantenimiento de las viviendas, de los equipamientos comunitarios, de las zonas comunales y su vez, generar sentido de pertenencia en el nuevo lugar, así como crear las bases para que la autogestión de la comunidad.

En el reasentamiento individual, se contactarán las organizaciones sociales presentes en el sector y se presentará a las nuevas familias.

## **8.10 Ejecución del Plan de Reasentamiento**

### 8.10.1 Ejecución

Durante esta etapa se implementarán las acciones previstas para la planeación y diseño. También se conformará un Comité en el que participan la unidad encargada de la construcción de la obra, el responsable de la ejecución del plan de Manejo Ambiental y, quienes tienen a su cargo la ejecución del reasentamiento. Este Comité se reunirá periódicamente para evaluar los progresos, identificar problemas y acordar soluciones, esto de acuerdo a la magnitud del reasentamiento.

La ejecución del Plan la puede adelantar la entidad responsable del proyecto directamente, la podrá contratar con una firma privada, un grupo de profesionales o llevar a cabo mediante convenios con otras instituciones. La conformación del equipo correspondiente, la contratación o la suscripción de convenios se hará con la debida antelación para garantizar el inicio de ejecución del Plan tan pronto se termine su formulación y se confirme la construcción de la obra. Se recomienda, en lo posible, que el equipo de adquisición y reasentamiento sea el mismo durante la fase de diagnóstico y ejecución del Plan.

### 8.10.2 Seguimiento

Se creará un sistema de seguimiento para todas las actividades del cronograma a través de una base de datos. El seguimiento registrará los eventos más importantes del proceso de adquisición de predios y traslado de cada unidad social lo que permitirá identificar problemas oportunamente por cada unidad social y tomar las medidas correspondientes para solucionarlos. Los hitos más importantes sobre los que se debe hacer el seguimiento son los siguientes (estos aspectos se adaptan de acuerdo con la tenencia del inmueble):

- Información sobre el proyecto y los estudios
- Notificación de afectación
- Levantamiento topográfico
- Estudio de títulos
- Avalúo
- Encuesta socioeconómica

- Oferta de compra
- Negociación
- Elaboración de promesa de compra venta
- Firma de promesa de compra venta
- Elaboración de escritura
- Firma de escritura
- Registro de escritura
- Pago del inmueble
- Pago de reconocimientos económicos
- Selección del inmueble de reposición
- Elaboración de promesa de compra venta del inmueble de reposición
- Elaboración de escritura de inmueble de reposición
- Registro de la escritura del inmueble reposición
- Traslado
- Entrega del predio
- Retiro de contadores de servicios públicos
- Demolición

#### 8.10.3 Monitoreo

Para verificar el nivel de restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de la población desplazada, se efectuará un monitoreo sobre el nivel de restablecimiento de las siguientes variables:

##### *Para las Familias*

- *Vivienda*
- *Servicios Públicos (agua, energía, teléfono, transporte, recolección basura)*
- *Acceso a Educación*
- *Acceso a Salud*
- *Empleo*
- *Ingresos*

##### *Para Industrias, comercios, servicios*

- *Local para la actividad económica*
- *Servicios Públicos (agua, energía, teléfono, transporte, recolección basura)*
- *Ventas*
- *Ingresos netos*

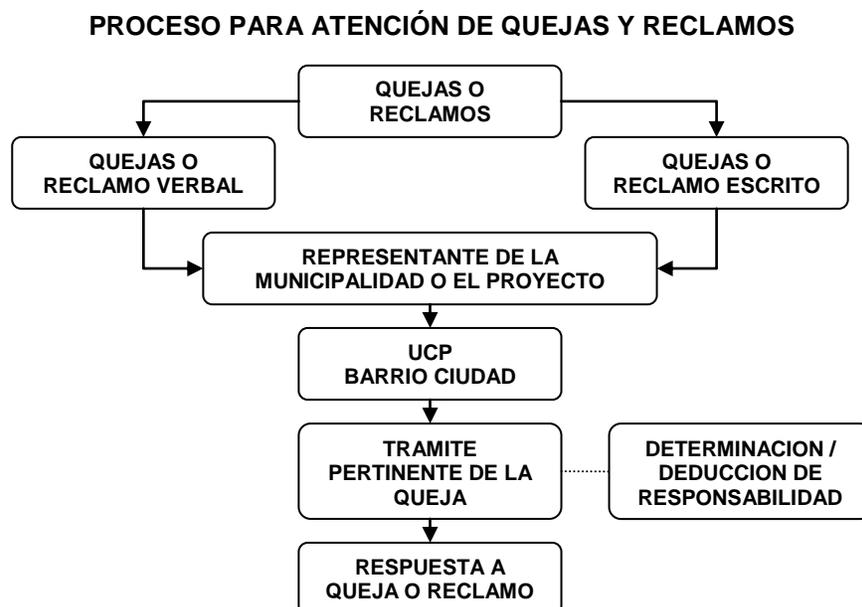
Con el fin de garantizar la transparencia absoluta del proceso de adquisición de predios y reasentamiento la UCP-FHIS hará una auditoria del proceso.

#### **8.11 Evaluación Ex Post**

Una vez se hayan ejecutado las obras civiles de cada subproyecto y por ende se haya cumplido con el traslado de la totalidad de las unidades sociales y actividades económicas se realizará la evaluación ex post de la eficacia y eficiencia de la ejecución del Plan, la cual tendrá especial énfasis en el restablecimiento de las condiciones socioeconómicas de la población que fue objeto del plan.

### 8.12 Procedimientos de reclamación

Las quejas y reclamos, se recibirán en la Municipalidad a través del representante del Programa quien a su vez, trasladará la queja o reclamo a la UCP para su respectivo seguimiento. Los términos para responder a las quejas serán dentro de los quince días hábiles a su recibo. Cuando ésta no fuera posible dentro de este término se notificará al interesado los motivos de la demora y se le señalará la fecha en la que se le dará respuesta.



### 8.13 Organización institucional

El municipio ejecutor del subproyecto que requiera la adquisición de predios para ejecutar las obras y/o genere reasentamiento de población podrá ejecutarlo bien sea en forma directa, a través de contratación externa o de convenios con instituciones que tengan experiencia en el tema, caso en el cual mantiene la responsabilidad por los resultados de la ejecución. Durante el diseño y la ejecución, mantendrá la dirección, supervisión y control. A continuación se definen las responsabilidades de los actores clave del proceso de reasentamiento involuntario:

- **UCP-FHIS:** Para cada caso que se requiera la adquisición de predios y/o reasentamiento que se establezca dentro del “Barrio Ciudad”, la Unidad Coordinadora del Proyecto (UCP), ubicada en el FHIS, presentará al Banco el Plan de Adquisición de Predios y Reasentamiento para la NO OBJECION, condición para la financiación del respectivo subproyecto que se origine. Esto se hará luego de que la Municipalidad apruebe su contenido. El mismo procedimiento se seguirá para los informes de seguimiento de ejecución.
- **Municipalidades:** La municipalidad beneficiaria, su Corporación Municipal y el equipo encargado de las obras de infraestructura acompañarán de cerca al equipo consultor contratado para la aplicación del Marco de Reasentamiento Involuntario y su respectivo Plan. Participarán en todos los procesos como asesores del barrio. En

el caso de compra de tierras y pago de compensaciones no elegibles por el Proyecto Barrio Ciudad, la Alcaldía será responsable de buscar el respectivo financiamiento.

- La Comisión de Evaluación de ofertas para reposición de bienes estará integrada por representantes del FHIS y la Municipalidad.
- La Comisión de Avalúo y Adquisición de Bienes estará conformada por representantes del FHIS y la Municipalidad.
- Convenios Interinstitucionales: FHIS-Municipio, FHIS-Barrio, Municipio-Barrio.

#### **8.14 *Financiamiento del Plan de Reasentamiento***

Cada uno de los subproyectos deberá incluir los costos de los planes de reasentamiento descrito, incluidos costos administrativos o de funcionamiento, honorarios profesionales o contrataciones externas, valores de los predios a adquirir y de cada uno de los programas adoptados por el Plan de Reasentamiento.

Cada subproyecto deberá al momento de la presentación de los Planes de Reasentamiento, incluir un presupuesto detallado de las actividades que lo conforman, las fuentes de financiación y demostrar la disponibilidad de los recursos.

Los siguientes son costos no elegibles para ser financiados con recursos del Banco Mundial: compensaciones en efectivo, compra de viviendas de reposición ya existentes, impuestos y gastos de registro, y adquisición de tierras.

## 7. CONVENIOS Y OTROS

### *9.1 Convenio Marco Municipal*

**CONVENIO MARCO MUNICIPAL PARA EL FINANCIAMIENTO DE SUBPRESTAMOS Y DE ASISTENCIA TECNICA A LAS MUNICIPALIDADES ELEGIBLES, EN EL MARCO DEL PROYECTO BARRIO CIUDAD, A SUSCRIBIRSE ENTRE EL FONDO HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL (FHIS) Y LA MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_.**

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 14 de noviembre del 2005 la República de Honduras suscribió con la Asociación Internacional de Fomento (en adelante la ASOCIACIÓN) el Convenio de Crédito IDA-4096-HO por un monto de DEG 10.000,000.00, (Diez Millones de Derechos Especiales de Giro). para financiar la Ejecución del Proyecto Barrio Ciudad.

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de la Sección 3.06 (a) y (b) del Convenio de Crédito de Desarrollo se declara el compromiso de suscribir un Convenio Marco Municipal, satisfactorio a la Asociación.

**POR TANTO:**

Nosotros, \_\_\_\_\_ mayor de edad, casado, Profesión \_\_\_\_\_, con domicilio en la Colonia Godoy, antiguo Edificio IPM en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, quién actúa en su condición de Ministro y Director Ejecutivo del FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), según Acuerdo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de enero de 2006, Institución desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante Decreto No. 12-90 de fecha 2 de marzo de 1990, en adelante **EL FHIS**, y el señor (a) \_\_\_\_\_, mayor de edad, [estado civil] \_\_\_\_\_ [profesión] \_\_\_\_\_, con domicilio en el Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, actuando en su condición de Alcalde(sa) Municipal y con facultades suficientes para celebrar este acto, según consta en el Acta Especial No. \_\_\_\_\_, punto único de la sesión celebrada por el Tribunal Supremo Electoral, con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, estando por lo tanto facultado(a) para ejercer la representación legal de la Alcaldía y para celebrar toda clase de actos y contratos, en adelante **LA MUNICIPALIDAD ELEGIBLE**. todas las partes debidamente autorizados para celebrar este acto, hemos convenido celebrar como en efecto lo hacemos, el presente **CONVENIO MARCO MUNICIPAL** el cual se registrá de acuerdo a lo estipulado en las Cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA:  
OBJETIVO**

El objetivo del presente Convenio, es establecer las condiciones que regirán entre EL FHIS y la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE, según lo dispuesto en el Convenio de Crédito de Desarrollo, identificado bajo el número 4096-HO suscrito entre la República de Honduras y la Asociación (en adelante el CONVENIO DE CRÉDITO).

Para lo anterior se tendrá como base los objetivos del Proyecto Barrio Ciudad: (a) mejorar la calidad de vida de los pobres que viven en zonas urbanas en el territorio del Prestatario; y (b) permitirle a los gobiernos municipales continuar y sostener dichas mejoras mediante el desarrollo de capacidades y mejor acceso a crédito.

**CLAUSULA SEGUNDA:  
ACCESO A RECURSOS**

Para acceder a los recursos del Proyecto Barrio Ciudad para el financiamiento de los Subproyectos ya sea mediante donación o préstamos, la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE deberá mantener los criterios de elegibilidad descritos en el Manual de Operaciones. La MUNICIPALIDAD ELEGIBLE podrá acceder fondos de financiamiento siguiendo los procedimientos descritos en el Manual de Operaciones siempre y cuando los Subproyectos sean elegibles y la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE sea sujeta de crédito ante la Intermediaria Financiera. La MUNICIPALIDAD ELEGIBLE podrá acceder a fondos de la ventana donación siempre y cuando los barrios propuestos sean elegibles de acuerdo a los criterios establecidos en el Manual de Operaciones y la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE designe los fondos de contrapartida requeridos. Además, para ambas ventanas la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE deberá cumplir las obligaciones descritas en la CLAUSULA TERCERA de este Convenio Municipal.

**CLAUSULA TERCERA:  
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

**Son Obligaciones del FHIS:**

- (i) Proveer y/o coordinar la asistencia técnica necesaria para la preparación de Subproyectos de la Ventana Préstamo y/o Ventana Donación.
- (ii) Supervisar la preparación e implementación de los Subproyectos de la Ventana Donación.

**Son Obligaciones de la Municipalidad:**

- (i) Cumplir con los procedimientos descritos en el Manual Operativo en lo referente a la Ventana Donación y Ventana Préstamo con respecto a los Subproyecto
- (ii) Cumplir con los procedimientos establecidos para la adquisición de obras de conformidad con las Normas del Banco Mundial, con el Convenio de Crédito y con lo descrito en el Manual de Operaciones.
- (iii) Cumplir con lo establecido en el Manual de Operaciones en relación al manejo financiero de los fondos recibidos de la Ventana Donación y/o Ventana Préstamo.
- (iv) Cumplir con los requerimientos de informes establecidos en el Manual Operativo
- (v) Cumplir con el Marco Ambiental
- (vi) En caso de que sea necesario un reasentamiento involuntario producto de la implementación de uno o mas subproyectos, aplicar con lo estipulado en el Marco de Reasentamiento Involuntario del Proyecto Barrio Ciudad
- (vii) Cumplir con la Estrategia de Participación Comunitaria para la Ventana Donación
- (viii) En caso de que la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE financie la preparación de un Subproyecto y este no sea aprobado bajo cualesquiera de las Ventanas, el FHIS no reconocerá el costo de esa preparación.

**CLAUSULA CUARTA:  
OBLIGACIONES CONJUNTAS**

Las partes que suscriben el presente Convenio, se obligan a elaborar en forma conjunta, los mecanismos de coordinación para la correcta ejecución del Convenio, para lo cual cada una de las Instituciones nombrará un Oficial de Enlace, cuyo nombramiento se dará a conocer por escrito a la otra parte. Así mismo, ambas partes ejercerán sus derechos de tal manera que protejan los intereses del Banco Mundial y se cumplan los fines del Crédito.

**CLAUSULA QUINTA:  
MODIFICACION**

El FHIS y cada MUNICIPALIDAD ELEGIBLE no cambiaran, asignaran, enmenderán, abrogarán, renunciarán a o dejarán de aplicar este Convenio Marco Municipal sin el acuerdo previo de la Asociación.

**CLAUSULA SEXTA:**

### VIGENCIA DEL CONVENIO

El presente Convenio tendrá plena vigencia desde el momento de su firma y hasta que finalice la ejecución del Proyecto Barrio Ciudad.

### CLAUSULA SEPTIMA: DISCREPANCIAS

En caso de cualquier discrepancia entre las disposiciones del Convenio de Crédito y las disposiciones de este Convenio Marco Municipal prevalecerán las disposiciones del Convenio de Crédito.

En fe de lo cual y de común acuerdo entre las partes, suscribimos el presente Convenio en dos ejemplares originales, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

MINISTRO DIRECTOR  
FHIS

ALCALDE DE \_\_\_\_\_  
MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_

## 9.2 Convenio de Donación

**CONVENIO DE DONACION PARA SUBPROYECTOS DE LA VENTANA DE DONACION O SUBPROYECTOS DE SEGURIDAD COMUNITARIA, A EJECUTARSE EN EL MARCO DEL PROYECTO BARRIO CIUDAD, ENTRE EL FONDO HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL (FHIS) Y LA MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_.**

**CONSIDERANDO:** Que en fecha 14 de noviembre del 2005 la República de Honduras suscribió con la Asociación Internacional de Fomento (en adelante la ASOCIACIÓN) el Convenio de Crédito IDA-4096-HO por un monto de DEG 10.000,000.00, (Diez Millones de Derechos Especiales de Giro). para financiar la Ejecución del Proyecto Barrio Ciudad.

**CONSIDERANDO:** Que en virtud de la Sección 3.07 (a) del Convenio de Crédito de Desarrollo se declara el compromiso de suscribir un Convenio de Donación, satisfactorio a la Asociación.

### **POR TANTO:**

Nosotros, \_\_\_\_\_ mayor de edad, casado, Profesión \_\_\_\_\_, con domicilio en la Colonia Godoy, antiguo Edificio IPM en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, quién actúa en su condición de Ministro y Director Ejecutivo del FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), según Acuerdo No. \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ de enero de 2006, Institución desconcentrada de la Presidencia de la República, creada mediante Decreto No. 12-90 de fecha 2 de marzo de 1990, en adelante **EL FHIS**, y el señor (a) \_\_\_\_\_, mayor de edad, [estado civil] \_\_\_\_\_ [profesión] \_\_\_\_\_, con domicilio en el Municipio de \_\_\_\_\_, Departamento de \_\_\_\_\_, actuando en su condición de Alcalde(sa) Municipal electa y con facultades suficientes para celebrar este acto, según consta en el Acta Especial No. \_\_\_\_\_, punto único de la sesión celebrada por el Tribunal Supremo Electoral, con fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, estando por lo tanto facultado(a) para ejercer la representación legal de la Alcaldía y para celebrar toda clase de actos y contratos, en adelante **LA MUNICIPALIDAD ELEGIBLE**. todas las partes debidamente autorizados para celebrar este acto, hemos convenido celebrar como en efecto lo hacemos, el presente **CONVENIO DE DONACION** el cual se registrá de acuerdo a lo estipulado en las Cláusulas siguientes:

### **CLAUSULA PRIMERA: OBJETIVO**

El objetivo del presente Convenio, es establecer las condiciones que regirán entre EL FHIS y la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE, según lo dispuesto en el Convenio de Crédito de Desarrollo,

identificado bajo el número 4096-HO suscrito entre la República de Honduras y la Asociación (en adelante el CONVENIO DE CRÉDITO).

Para lo anterior se tendrá como base los objetivos del Proyecto Barrio Ciudad: (a) mejorar la calidad de vida de los pobres que viven en zonas urbanas en el territorio del Prestatario; y (b) permitirle a los gobiernos municipales continuar y sostener dichas mejoras mediante el desarrollo de capacidades y mejor acceso a crédito.

#### **CLAUSULA SEGUNDA: ASIGNACION DE RECURSOS**

Para cumplir con el objetivo de este Convenio, FHIS transferirá en condición de donación a la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE el 85% de los fondos requeridos para Subproyectos de Donación y/o Subproyectos de Seguridad Comunitaria, exceptuando los fondos requeridos para obras cuyo costo sea superior a \$500,000 por contrato y todos los fondos requeridos para servicios de consultoría que serán retenidos por el FHIS de manera que de la adquisición de tales obras y servicios será llevada a cabo por el FHIS en beneficio de cada MUNICIPALIDAD ELEGIBLE, y las obras serán supervisadas luego por el FHIS y al completarse serán transferidas a dicha MUNICIPALIDAD ELEGIBLE. El Anexo 1, a este Convenio de Donación describe los Subproyectos de Donación y/o Subproyectos de Seguridad Comunitaria que se financian en el marco de este Convenio de Donación.

#### **CLAUSULA TERCERA: OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

##### **Son Obligaciones del FHIS:**

- a) Dotar a la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE de los fondos, facilidades, servicios y otros recursos requeridos para ejecutar los respectivos Subproyectos de la Ventana de Donación y/o Subproyectos de Seguridad Comunitaria.
- b) Contratar todos los servicios requeridos en relación a la implementación de la Ventana de Donación y al Componente de Prevención de Crimen y Violencia del Proyecto Barrio Ciudad.
- c) Contratar los Subproyectos cuyo monto se estima en más de US\$ 500,000
- d) Contratar los servicios de supervisión para los Subproyectos de la Ventana de Donación y Subproyectos de Seguridad Comunitaria

**Son Obligaciones de la Municipalidad:**

- (a) Contribuir en efectivo o especie por lo menos el quince por ciento del costo de las obras y servicios para los Subproyectos de la Ventana Donación y Subproyectos de Seguridad Comunitaria que se financien con los fondos del Crédito 4096-Ho;
- (b) Contratar de conformidad con las normas del Banco Mundial y con lo estipulado en el Convenio de Crédito los Subproyectos de la Ventana Donación y Subproyectos de Seguridad Comunitaria;
- (c) Mantener cuentas separadas para cada Subproyecto y mantener un sistema de manejo financiero, incluyendo cuentas y registros y preparar estados financieros de conformidad con las normas de contabilidad consistentemente aplicadas y aceptables a la Asociación, que de manera adecuada reflejen las operaciones, recursos y gastos de cada Subproyecto;
- (d) Contar con los estados financieros referidos en inciso anterior (c ) para cada año fiscal en (u otro período acordado por la Asociación (a través del FHIS), comenzando con el año fiscal en que se haga el primer desembolso, auditado de conformidad con normas de contabilidad consistentemente aplicadas aceptables a la Asociación, por parte de auditores independientes aceptables a la Asociación;
- (e) Proveer a la Asociación (a través del FHIS), en cuanto estén disponibles, pero a más tardar cuatro meses de finalizado dicho año (u otro período convenido con la Asociación): (A) copias certificadas de los estados financieros mencionados en el párrafo (c) de esta Sección para dicho año (u otro período acordado por la Asociación, auditados; y (B) una opinión sobre dichos estados por dichos auditores, en alcance y detalle satisfactorios a la Asociación;
- (f) Proveer cualquier otra información concerniente a dichos registros y cuentas, y la auditoría de dichos estados financieros, y sobre dichos auditores, en el tiempo razonable lo solicitase la Asociación (a través del FHIS);
- (g) Informar inmediatamente al FHIS sobre cualquier condición que interfiera o amenace con interferir con el avance de sus respectivos Subproyectos de Ventana de Donación y/o Subproyectos de Seguridad Comunitaria, cumplir con los fines de Crédito o el desempeño de sus obligaciones según el Convenio de Donación o el Convenio Marco Municipal;
- (h) Preparar y proveer informes de control financiero en forma y sustancia satisfactoria a la Asociación que detalle: (i) las fuentes y usos de los fondos para los Subproyectos, tanto de manera acumulativa como para el período cubierto por dicho informe describiendo por separado los fondos provenientes del Crédito y explicando las diferencias entre los usos reales y planificados de dichos fondos; (ii) descripción del

avance físico de la implementación de los Subproyectos, tanto de manera acumulativa como para el período cubierto por dicho informe y explique las diferencias entre la implementación del Proyecto real y planificada; y (iii) detalle el estado de las adquisiciones para los Subproyectos, al final del período cubierto por dicho informe.

- (i) Retener por lo menos hasta por un año después que la Asociación haya recibido el informe de auditoría, o cubriendo, el año fiscal en que se hizo el último desembolso a la Municipalidad, todos los registros (contratos, órdenes, facturas, cuentas, recibos y otros documentos) evidenciando dichos pagos;
- (k) Permitir a los representantes de la Asociación examinar dichos registros; y
- (l) Garantizar que dichos informes y estados de gastos sean incluidos en la auditoría de cada año fiscal (u otro período acordado por la Asociación) referidos en los incisos (c), (d), (e) y (f) de esta Cláusula Tercera

#### **CLAUSULA CUARTA: OBLIGACIONES CONJUNTAS**

Las partes que suscriben el presente Convenio, se obligan a elaborar en forma conjunta, los mecanismos de coordinación para la correcta ejecución del Convenio, para lo cual cada una de las Instituciones nombrará un Oficial de Enlace, cuyo nombramiento se dará a conocer por escrito a la otra parte.

#### **CLAUSULA QUINTA: MODIFICACION**

Este Convenio podrá ser enmendado a simple requerimiento por escrito de las partes solamente en el tiempo, y requerirá el acuerdo previo de la Asociación.

#### **CLAUSULA SEXTA: DE LA RESCISION DEL CONVENIO**

- 6.1 El presente Convenio Subsidiario de Donación podrá ser rescindido por cualquiera de los siguientes eventos:
- a) Al llegar la fecha que la Asociación efectuó el último desembolso.
  - b) El incumplimiento de las condiciones aquí estipuladas, imputables a cualquiera de las partes suscriptoras.
  - c) Por fuerza mayor o caso fortuito.
- 6.2 Conforme a lo descrito en el Convenio de Crédito, el FHIS puede, mediante notificación a la Municipalidad Elegible, suspender en todo o en parte los desembolsos a la MUNICIPALIDAD ELEGIBLE en el caso de Incumplimiento de la Municipalidad de

cualquiera de sus obligaciones bajo este Convenio y/o bajo el Convenio Marco Municipal;

**CLAUSULA SEPTIMA:  
VIGENCIA DEL CONVENIO**

El presente Convenio tendrá plena vigencia desde el momento de su firma y hasta que finalice la ejecución del Proyecto Barrio Ciudad.

**CLAUSULA OCTAVA:  
DISCREPANCIAS**

En caso de cualquier discrepancia entre las disposiciones del Convenio de Crédito y las disposiciones de este Convenio de Donación prevalecerán las disposiciones del Convenio de Crédito.

En fe de lo cual y de común acuerdo entre las partes, suscribimos el presente Convenio en dos ejemplares originales, en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del dos mil \_\_\_\_\_.

MINISTRO DIRECTOR  
FHIS

ALCALDE DE \_\_\_\_\_  
MUNICIPALIDAD DE \_\_\_\_\_

### **9.3 Marco de Gestión Ambiental**

**Nota: El Marco de Gestión Ambiental definitivo será insertado una vez que sea aprobado por la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA)**

## **9.4 Términos de Referencia para Auditorías Municipales**

### **Alcaldía Municipal de XXX**

#### **MODELO DE TERMINOS DE REFERENCIA AUDITORIA AL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS POR EL AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 200x**

Estos términos de referencia proporcionan la información básica que el auditor necesita para entender suficientemente el trabajo a realizar, preparar una propuesta de servicios, planear y ejecutar la auditoría financiera y de cumplimiento al Estado de Ingresos y Egresos de todos los fondos administrados por la Alcaldía Municipal de XXX, sin importar sus fuentes, incluyendo fondos proporcionados por Organizaciones Internacionales, la Tesorería Nacional, o los ingresos propios de la Alcaldía, por el año terminado el 31 de diciembre de 200x.

La oferta de Servicios Profesionales debe ajustarse sustancialmente a las condiciones y especificaciones contenidas en estos términos de referencia.

#### **Antecedentes**

La Alcaldía Municipal XXX, es un Ente Autónomo que tiene la responsabilidad de atender y solucionar las necesidades de la población en cumplimiento de lo señalado en la Ley de Municipalidades.

El Municipio XXX, se encuentra distribuido en xxx ciudades, xxx aldeas y xxx caseríos. El municipio cuenta con una población total estimada de xxxx habitantes de los cuales xxxx habitan en el área rural y xxxx habitan en el área urbana, La principal ciudad es xxxx y está compuesta por xxx barrios. La extensión total del municipio es de xxx km cuadrados.

Son funciones de la Alcaldía Municipal XXX, las siguientes:

Limpieza pública ...,  
Alumbrado público ...,  
Xxxxxxxxxx

La Alcaldía Municipal XXX, se rige conforme el Plan de Arbitrios Municipal, Ley de Municipios, Ley número 40 y 261, Ley de Régimen Presupuestario Municipal – Ley número 376 y la Ley No. 444 de Reforma a la Ley No 376.

#### **Título de la Auditoría**

La Oferta de Servicios Profesionales, papeles de trabajo e informes de Auditoría deben referirse a esta Auditoría usando el siguiente nombre:

“Auditoría Financiera y de Cumplimiento al Estado de Ingresos y Egresos de los recursos administrados por la Alcaldía Municipal XXX, por el año finalizado al 31 de Diciembre del 200x.”

## **Objetivos de la Auditoría**

El objetivo general del trabajo es realizar una auditoría financiera y de cumplimiento al Estado de Ingresos y Egresos de los recursos administrados por la Alcaldía Municipal XXX, con los alcances suficientes que le permitan al auditor emitir una opinión profesional sobre la situación financiera de la Alcaldía Municipal XXX, por el año terminado el 31 de diciembre de 200X; informar sobre lo adecuado de los controles internos, conforme lo establecido en las normas aplicables y la guía de auditoría municipal; y expresar una opinión sobre el cumplimiento con los términos de convenios, leyes y regulaciones aplicables. El compromiso es para auditar los recursos proporcionados por Instituciones Cofinanciadoras, si hay alguna; el Gobierno a través de las Transferencias Municipales; Fondos Propios y otras Entidades Locales.

Los objetivos específicos de la auditoría son los siguientes:

1. Emitir una opinión sobre si el estado de Ingresos y Egresos de los recursos administrados por la Alcaldía Municipal XXX, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera al 31 de diciembre de 200X, de conformidad con lo dispuesto en los Principios de Contabilidad Gubernamental y las Normas Internacionales de Contabilidad.
2. Emitir un informe, con respecto a lo adecuado del control interno de la Alcaldía Municipal XXX. Para esto el auditor deberá evaluar los diferentes sistemas y procedimientos operativos utilizados en las diferentes áreas de la Alcaldía, y evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables incluyendo deficiencias importantes de control interno así como deficiencias y debilidades que no tengan impacto en el estado de Ingresos y Egresos. Esta evaluación deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de Instituciones Cofinanciadoras, Transferencias Municipales, Fondos Propios y Otras Entidades Locales, si las hubiera.

Cabe resaltar que la revisión de controles internos solicitada no es igual que la requerida para una auditoría financiera normal, en la que se ejecuta principalmente para propósitos de planeación. La revisión solicitada es para proporcionar un cierto nivel de satisfacción en cuanto a la existencia y suficiencia de los controles internos.

3. Emitir una opinión con respecto al cumplimiento de la Alcaldía Municipal XXX, con los convenios, leyes y regulaciones aplicables. Para esto los auditores deberán efectuar pruebas para determinar si la Alcaldía cumplió, en todos los aspectos importantes, con los términos de los convenios, leyes y regulaciones aplicables a la Alcaldía. Expresar una aseveración positiva sobre los rubros examinados y una aseveración negativa sobre los rubros no examinados.
4. Evaluar la implementación de las recomendaciones de auditorías previas.

## **Alcance del trabajo**

### **Alcance y Metodología**

El auditor debe diseñar pasos y aplicar procedimientos de auditoría de acuerdo Normas Internacionales de Auditoría para detectar situaciones o transacciones que pudieran ser indicio de fraude, abuso o actos ilegales que puedan afectar los recursos de la Alcaldía Municipal XXX. Si tal evidencia existe, tal y como lo establece la Ley del Tribunal Superior de Cuentas (TSC), los auditores informarán sobre este particular inmediata y exclusivamente al TSC.

En la Oferta de Servicios Profesionales se debe plantear de manera específica la metodología a seguir para el desarrollo del trabajo de la auditoría, la que debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Planeación de la auditoría.
2. Evaluación del Control Interno.
3. Evaluación del Riesgo
4. Participación de especialistas en áreas técnicas o especializadas.
5. Evaluación al cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables.
6. Preparación de programas de auditoría.
7. Aplicación de procedimientos de auditoría por área específica.
8. Emisión y presentación de los Informes de Auditoría

El Auditor debe examinar el estado de Ingresos y Egresos de la Alcaldía Municipal XXX, segregando los fondos proporcionados por el Gobierno a través de las Transferencias Municipales, en los cuales debe incluir: (a) los montos presupuestados por categoría y tipo de gasto; (b) los fondos recibidos de otras fuentes durante el período cubierto por la auditoría y c) los costos reportados por la Alcaldía Municipal XXX como efectuados durante el período de la auditoría.

De acuerdo con las normas de auditoría anteriormente descritas, el auditor debe aplicar las pruebas de auditoría que considere necesario sobre los principales componentes del Estado de Ingresos y Egresos.

Los procedimientos de auditoría que se detallan a continuación no constituyen todos los necesarios ni son restrictivos en cuanto el ejercicio, juicio y el debido cuidado profesional del auditor.

#### **1. General**

- a. Revisión de los Convenios, Leyes y Regulaciones aplicables y de la documentación relacionada para verificar que todos los términos y condiciones fueron cumplidos.
- b. Examinar y probar el control interno contable, administrativo y financiero, aplicando las Normas de Auditorías aplicables, y evaluar el riesgo de control e identificar condiciones reportables incluyendo deficiencias importantes de control interno así como deficiencias y debilidades que no tengan impacto en el estado de Ingresos y Egresos. Esta evaluación deberá incluir también los controles internos relacionados con las contribuciones de Instituciones Cofinanciadoras, Transferencias Municipales, Fondos Propios y Otras Entidades Locales, si las hubiera. Nuestros esfuerzos estarán orientados a identificar y presentar recomendaciones con respecto a deficiencias en los controles administrativos y operaciones que pudieran haber causado ineficiencias o costos cuestionables.

- c. Efectuar revisiones apropiadas (suficientes en las circunstancias) y desarrollar pruebas adecuadas de los registros de la Alcaldía, para asegurarnos que los costos incurridos y registrados, así como los bienes adquiridos fueron adecuadamente registrados, conforme las normativas aplicables.
- d. Efectuar revisiones selectivas del endoso de cheques pagados por los bancos, para verificar el recibo de los pagos por los beneficiarios identificados.
- e. Verificar la calidad técnica de los Proyectos ejecutados o en ejecución por la Alcaldía, como por ejemplo: trabajos de rehabilitación de caminos, carreteras y fincas, entre otros.

## **2. Estado de Ingresos y Egresos**

Nuestra revisión del estado de Ingresos y Egresos, incluirá evaluación de las acciones de implementación y logros del mismo, para determinar específicamente que los costos incurridos son permisibles, aplicables y razonables de conformidad con las leyes y regulaciones aplicables y para identificar áreas en las que hayan ocurrido o es posible que ocurran errores, irregularidades o actos ilegales como resultado de controles inadecuados. Como mínimo, nuestra auditoría incluirá:

- a. Determinar si los ingresos y egresos de la Alcaldía, están adecuada e íntegramente registrados y contabilizados en los registros correspondientes de acuerdo con las políticas contables establecidas y las normativas aplicables.
- b. Revisar los procedimientos de compras para determinar si se siguieron sanas prácticas comerciales incluyendo competencia para compras significativas, si se obtuvieron precios razonables y que existieron controles apropiados sobre las calidades y cantidades recibidas.
- c. Revisar los cargos directos por salarios para determinar si fueron razonables para la posición, si estaban de acuerdo con los montos aprobados por la Alcaldía, y si estaban adecuadamente soportados con contratos y nóminas. Determinar si se carga tiempo extra a la Alcaldía y si este está autorizado conforme las leyes y regulaciones aplicables. Determinar que los beneficios recibidos por los empleados de la Alcaldía están de acuerdo con los convenios, leyes y regulaciones aplicables. Los cargos de salarios no relacionados con la Alcaldía, serán cuestionados en el estado de ingresos y egresos.
- d. Verificar si los gastos se encuentran presupuestados y si los que recibieron los beneficios eran elegibles para recibirlos conforme los directrices y regulaciones apropiadas.
- e. Revisión de los costos directos o indirectos cargados a los Proyectos de Inversión, identificando y cuantificando, aquellos costos que carezcan de adecuada documentación de respaldo o no estén de acuerdo con las condiciones aplicables al Convenio, Manual Operativo, Leyes y Regulaciones Aplicables.
- f. Inspección física y revisión técnica de los Proyectos de Inversión realizados y/o en ejecución durante el período examinado.
- g. Envío de confirmación de saldos sobre los recursos de las Transferencias Municipales, efectuados durante el período auditado y de las otras fuentes de ingresos.

- h. Revisión de los procedimientos utilizados para controlar los recursos de las Transferencias Municipales, así como de los otros recursos recibidos.
- i. Revisar lo adecuado de los desembolsos y si están de acuerdo con las provisiones presupuestarias para lo cual consideramos la eficacia de los controles establecidos relacionados y lo adecuado de la documentación de respaldo, incluyendo:
  - Documentos de compra (licitaciones, invitación, evaluación, y asignación).
  - Órdenes de compra (en casos aplicables).
  - Factura original del proveedor.
  - Contratos de adquisición de bienes o servicios.
  - Documentos que evidencien la recepción del bien o servicio en cuanto a calidad y cantidad recibida.
  - Que los pagos se encuentran debidamente autorizados.
  - La evidencia de que el proveedor del bien o servicio recibió el pago.

### Evaluación del Control Interno

Revisar y evaluar el Control Interno de la Alcaldía Municipal XXX, para obtener una comprensión suficiente del diseño, de las políticas y procedimientos de control pertinentes y si esas políticas y procedimientos han sido puestos en marcha.

El auditor debe identificar y presentar en el informe sobre el Control interno, las condiciones reportables, incluyendo debilidades importantes, deben presentarse en el informe como hallazgos. Las condiciones no reportables deben incluirse en una carta separada a la administración de la Alcaldía Municipal XXX y debe hacerse referencia a ellas en el informe sobre el control interno.

Debilidades importantes son condiciones reportables en las cuales el diseño u operación de los elementos específicos de control interno no reduce a un nivel relativamente bajo la posibilidad de que puedan ocurrir errores e irregularidades en cantidades que podrían ser significativas/materiales en relación con los estados financieros que están siendo auditados, y que no sean detectados en un período oportuno por la Dirección Superior en el desempeño normal de sus funciones.

Se debe planear el trabajo y evaluar los riesgos de control mediante la obtención de un adecuado entendimiento del control interno, en cumplimiento de este requerimiento de auditoría seguiremos como mínimo lo establecido en las Normas técnicas de Control Interno, emitidas por el Tribunal Superior de Cuentas. Conduciremos pruebas de controles y substantivas para determinar el grado hasta el cual los controles fueron implantados.

Cabe resaltar que la revisión de controles internos solicitada no es igual que la requerida para una auditoría financiera normal, en la que se ejecuta principalmente para propósitos de planeación. La revisión solicitada es para proporcionar un cierto nivel de satisfacción en cuanto a la existencia y suficiencia de los controles internos.

El auditor debe:

1. Obtener una comprensión suficiente del Control Interno para planificar la auditoria y determinar la naturaleza, tiempo y alcance de las pruebas a realizarse.

2. Evaluar el riesgo inherente y riesgo de control, y determinar el riesgo de detección. El riesgo inherente representa la posibilidad de que ocurran errores, desviaciones o irregularidades importantes en los estados financieros, o en un tipo específico de actividad y operación, en función de las características o particularidades de las mismas, sin considerar el efecto de los procedimientos de control interno que pudieran existir. Riesgo de control representa la posibilidad de que los errores, desviaciones o irregularidades importantes que pudieran existir en los estados financieros o en una actividad u operación cualquiera, no sean prevenidos o detectados oportunamente por el control interno. El riesgo de detección representa la posibilidad de que los procedimientos aplicados por el auditor no detecten los posibles errores, desviaciones o irregularidades importantes que hayan escapado a los procedimientos de control interno. El Riesgo de Detección es una función de la efectividad de un procedimiento de auditoría y su aplicación por el auditor.
3. Resumir la evaluación del riesgo para cada aseveración en los papeles de trabajo. La evaluación del riesgo debe considerar las siguientes categorías generales bajo las cuales puede clasificarse cada aseveración: a) existencia u ocurrencia, (b) integridad, (c) derechos y obligaciones, (d) valoración o asignación y (e) presentación y publicación. Como mínimo el papel de trabajo debe identificar el nombre de la cuenta o aseveración, el balance de la cuenta o el monto presentado por la aseveración, el nivel evaluado de riesgo inherente (alto, moderado o bajo), el nivel evaluado de riesgo de control (alto, moderado o bajo), el riesgo de detección (alto, moderado o bajo), y una descripción de la naturaleza y alcance de las pruebas a ser realizadas basándose en el riesgo de detección. Los papeles de trabajo deberán tener un índice cruzado con los documentos de trabajo que contienen el análisis detallado del trabajo de campo. Si el riesgo de control es evaluado como menor que el nivel máximo (alto), entonces la base de la conclusión del auditor deberá documentarse en los documentos de trabajo.
4. Evaluar los sistemas de información que comprenda: el flujo de información en los niveles internos, los mecanismos de seguridad y existencia de planes de contingencia por parte de la Alcaldía Municipal XXX, para enfrentar situaciones de riesgo que impliquen pérdida información o daño de los equipos de computación en uso y las políticas y procedimientos para la identificación y administración de riesgos, de acuerdo a las disposiciones establecidas por la Alcaldía Municipal XXX.
5. Evaluar la implementación de las recomendaciones de auditorías previas, fueran estas realizadas por Firmas de Contadores Públicos Independientes.

En el cumplimiento del requisito de auditoría relacionado con un entendimiento del Control Interno y la evaluación de riesgo de control, el auditor debe seguir, como mínimo, las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) 6 y 15 de la IFAC, tituladas respectivamente “Evaluación de riesgos y control interno” y “Auditoría en un ambiente de sistemas de información por computadora.”

#### Cumplimiento con los Términos de los Contratos, Convenios, Leyes y Regulaciones Aplicables

El auditor al determinar el cumplimiento con los términos de los Convenios, Leyes y Regulaciones Aplicables a la Alcaldía Municipal XXX, debe seguir como mínimo, la “NIA 24 del IFAC,” y “Consideraciones de Leyes y Reglamentos en una auditoría de estados

financieros.” A continuación mencionamos algunas leyes y reglamentos entre otras que le son aplicables a la Alcaldía.

- Ley de Municipalidades
- Ley de Contrataciones del Estado

El informe del auditor sobre cumplimiento debe presentar todos los casos materiales de incumplimiento como hallazgos. Los casos no materiales de incumplimiento deben ser incluidos en una carta separada a la administración de la Alcaldía Municipal XXX, deben ser mencionados en el informe sobre cumplimiento.

El auditor debe también estar alerta ante la posibilidad de que hayan ocurrido actos ilegales indirectos. Si llega a la atención del auditor información específica que proporciona evidencia sobre la existencia de posibles actos ilegales que podrían tener un efecto indirecto material sobre los estados financieros, los auditores deben aplicar procedimientos de auditoría específicamente dirigidos a determinar si ha ocurrido algún acto ilegal.

El informe del auditor debe incluir todas las conclusiones, basadas en la evidencia obtenida, de que ha ocurrido o es probable que haya ocurrido una irregularidad o un acto ilegal. Al informar sobre irregularidades materiales, actos ilegales u otro incumplimiento, los auditores deben poner sus hallazgos en la perspectiva adecuada. Para dar al lector una base para juzgar la prevalencia y consecuencias de estas condiciones, los casos identificados deben estar relacionados con el universo o el número de casos examinados.

Si el auditor concluye que existe suficiente evidencia de irregularidades o de un acto ilegal, debe contactar a la Dirección Superior de la Alcaldía Municipal XXX y al Tribunal Superior de Cuentas de conformidad a lo que establece el Arto. No. XX de su Ley y debe ejercer la debida atención profesional en el seguimiento de indicios de posibles irregularidades y actos ilegales a fin de no interferir con investigaciones potenciales futuras, procedimientos legales, o ambos.

En la planificación y realización de las pruebas de cumplimiento el auditor debe identificar los términos de los convenios, leyes y regulaciones pertinentes y determinar cuales de ellos, si no se observan, podrían tener un efecto directo y material sobre los estados financieros y de los fondos recibidos en administración por la Alcaldía Municipal XXX.

El auditor debe:

1. Enumerar todas las disposiciones contractuales, legales y reglamentarias que en conjunto, si no se observan, puedan tener un efecto directo y material sobre los estados financieros de la Alcaldía Municipal XXX.
2. Evaluar el riesgo inherente y de control de que pueda ocurrir incumplimiento material para cada uno de los requisitos de incumplimiento enumerados en el punto anterior.
3. Determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría para comprobar si hay errores, irregularidades y actos ilegales que proporcionen garantía razonable de detectar tanto casos intencionales como no intencionales de incumplimiento con los términos de los convenios, leyes y reglamentos aplicables que pudieran tener un efecto material sobre los estados financieros de la Alcaldía Municipal XXX.

4. Preparar cédulas de trabajo sumario que identifique cada uno de los requisitos de cumplimiento específicos incluidos en la revisión los resultados de las evaluaciones de riesgo inherente, de control y de detección para cada requisito de cumplimiento, los pasos de auditoría usados para probar el cumplimiento con cada requisitos base en la evaluación del riesgo y los resultados de las pruebas de cumplimiento de cada requisito.

#### Otras Responsabilidades del Auditor

El auditor debe cumplir los siguientes pasos:

1. Efectuar reuniones de inicio y de terminación de la auditoria con los funcionarios autorizados de la Alcaldía Municipal XXX.
2. Efectuar reuniones posteriores, dependiendo del caso, con el objetivo de informar el grado de avance de la misma.
3. Discutir el informe con los funcionarios de la Alcaldía Municipal XXX antes de su redacción final.
4. Obtener de los funcionarios autorizados de la Alcaldía Municipal XXX la debida aprobación escrita del informe de auditoría en su versión final.
5. Obtener una carta de representación de la Dirección Superior de la Alcaldía Municipal XXX de acuerdo con la Norma Internacional de Auditoria 22 – “Representaciones de la administración”.
6. Presentar adjunta a la Oferta de Servicios Profesionales, copia del Informe de la Revisión Externa de Control de Calidad, más reciente.

#### Informes a emitir de Auditoria

Los informes de auditoría serán presentados para su aceptación al Tribunal Superior de Cuentas, al FHIS, y a la AIF. La aceptación del informe significa que con base a la evaluación de las labores de la auditoria.

El FHIS, el Tribunal Superior de Cuentas y la AIF son responsables por inspeccionar y aceptar los informes de auditoría, incluyendo la revisión de los papeles de trabajo y los controles de calidad correspondientes. Si el informe no es aceptable o no es totalmente satisfactorio debido a deficiencias en el trabajo de auditoría o porque el informe no cumple con los requisitos indicados en los términos de referencia el auditor hará el trabajo adicional necesario sin costo adicional.

A la conclusión de la auditoria, el auditor debe presentar los siguientes informes:

1. Un resumen ejecutivo que contendrá: Una página con el título, una tabla de contenido, una carta de envío a la Alcaldía Auditada, y un resumen que incluya: a) Una Sección de antecedentes, b) los objetivos y alcance de la Auditoria, los procedimientos más importantes aplicados y cualquier limitación al alcance de la Auditoria, c) un breve resumen de los resultados de auditoría, control interno, cumplimiento con los términos de convenios, contratos, leyes y regulaciones aplicables, y estado de las recomendaciones

anteriores; d) comentarios de la administración de la entidad respecto a la aceptación del informe.

**2. Informe sobre el Estado de Ingresos y Egresos que incluirá:**

- Informe de los auditores independientes sobre el Estado de Ingresos y Egresos de los recursos administrados por la Alcaldía Municipal XXX, segregando los fondos proporcionados por el Gobierno a través de las Transferencias Municipales, en los cuales debe incluir: (a) los montos presupuestados por categoría y tipo de gasto; (b) los fondos recibidos de otras fuentes de ingresos, durante el período cubierto por la auditoría y c) los costos reportados por la Alcaldía Municipal XXX como efectuados durante el período de la auditoría.
- Estado Ingresos y Egresos por el período comprendido de 1 de enero al 31 de diciembre de 200X, en el cual se detalle los montos correspondientes a las transferencias municipales y a las otras fuentes de ingresos.
- Notas al Estados de Ingresos y Egresos.
- Informe técnico del Especialista sobre los Proyectos en ejecución y/o finalizados, de la Alcaldía Municipal XXX, cuando aplique.

**3. Un informe del auditor sobre la comprensión del sistema de control interno de la Alcaldía Municipal XXX. El informe del auditor debe incluir como mínimo: (1) el alcance del trabajo del auditor al evaluar el control interno y el riesgo de control; (2) los controles internos significativos, incluyendo los controles establecidos para el cumplimiento con los términos leyes y regulaciones aplicables que tengan un impacto importante sobre los estados financieros; (3) las condiciones reportables, incluyendo las condiciones reportables y deficiencias importantes, en la estructura de control interno; la presentación de las condiciones reportables debe contener los atributos de: a) encabezado, b) condición, c) criterio, d) causa, e) efecto, f) comentario del auditado y g) recomendación. Las condiciones no reportables (menores) deben ser comunicadas por separado en una carta a la máxima autoridad que debe ser referida en el Informe sobre Control Interno y enviada con el informe de auditoría.**

## 8. ANEXOS

Anexo I. FORMATO DE CONTRATO - CONTRATACIÓN DE OBRAS MENORES



**Proyecto Barrio Ciudad**

***Crédito AIF No. 4096-HO***

**Contrato No. PBC-FHIS-\_\_\_\_\_**

**CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO**

**CÓDIGO \_\_\_\_\_**

**Entre**

**El Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

**Y**

**Fechado: \_\_\_\_\_.**

# CONTRATO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRA DEL PROYECTO CÓDIGO

Este Convenio celebrado el \_\_\_\_\_, entre \_\_\_\_\_, mayor de edad, casado, hondureño, con domicilio legal en la Colonia Godoy de la ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, actuando en su condición de Director Ejecutivo con Rango de Ministro del **Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**, nombrado según Acuerdo Ejecutivo No. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_; Institución Desconcentrada de la Presidencia de la República creada mediante Decreto No. 12-90 con vigencia desde el 2 de marzo de 1990 al 31 de Diciembre de 2012; denominado “**el Contratante**” por una parte, y \_\_\_\_\_, *con domicilio en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, en su condición de Gerente General de la Empresa* \_\_\_\_\_, (en adelante denominado “**el Contratista**”) por la otra parte.

Considerando, que el Contratante desea que el Contratista ejecute el **PROYECTO** \_\_\_\_\_ **CÓDIGO** \_\_\_\_\_, **LPN-FHIS-**\_\_\_\_\_, (en adelante denominado “las Obras”) y el Contratante ha aceptado la Oferta del Contratista para la ejecución y terminación de dichas Obras y la corrección de cualquier defecto de las mismas.

Por lo tanto este Convenio atestigua lo siguiente:

1. En este Convenio las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que respectivamente se les ha asignado en las Condiciones del Contrato a que se hace referencia en adelante, y se considerarán parte de este Convenio y se leerán y se interpretarán como parte del mismo.
2. Los siguientes documentos constituyen el Contrato entre el Contratante y el Contratista y serán leídos e interpretados como parte integral del Contrato:
  - (a) Contrato
  - (b) Carta de Aceptación
  - (c) Condiciones Generales del Contrato
  - (d) Condiciones Especiales del Contrato
  - (e) Especificaciones Técnicas
  - (f) Planos
  - (g) Lista de Cantidades
  - (h) Garantías de fiel cumplimiento y anticipo
  - (i) Oferta del Contratista
  - (j) Medidas de Control Ambiental emitidas por la SERNA
  - (k) Plan de Control de Calidad
  - (l) Plan de Seguridad
3. En retribución a los pagos que el Contratante hará al Contratista como aquí se menciona, el Contratista por este instrumento se compromete con el Contratante a ejecutar y completar las Obras y a subsanar cualquier defecto de las mismas de conformidad en todo respecto con las disposiciones del Contrato.

4. El Contratante por este instrumento se compromete a pagar al Contratista \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON \_\_\_/100** (L. \_\_\_\_\_), como retribución por la ejecución y terminación de las Obras y la subsanación de sus defectos, el Precio del Contrato o las sumas que resulten pagaderas bajo las disposiciones del Contrato en el plazo de \_\_\_\_\_ **meses calendario**, contados después de la fecha de la orden de inicio y en la forma establecidos en este Contrato.

En Testimonio de lo cual las partes han ejecutado el presente Convenio en el día, mes y año antes indicados.

**Por el Contratante:**

\_\_\_\_\_  
**MINISTRO / DIRECTOR FHIS**

**Por el Contratista:**

\_\_\_\_\_  
**Representante Legal**  
Empresa \_\_\_\_\_

## CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

*Las Condiciones Generales del Contrato (CGC) junto con las Condiciones Especiales del Contrato y los otros documentos que aquí se enumeran, deben constituir un documento integral que establece claramente los derechos y obligaciones de ambas partes.*

*El formato que se ha seguido para las Condiciones Generales del Contrato has sido desarrollado con base a la experiencia internacional en la redacción y administración de contratos, teniendo en cuenta la tendencia en la industria de la construcción el uso de un idioma más simple y directo.*

*El formato puede ser utilizado directamente para contratos de obras menores a precio unitario y, puede adaptarse, mediante la introducción de las modificaciones indicadas en las notas de pie de página, para contratos de suma alzada.*

*El uso de las Condiciones Generales del Contrato estándar para construcciones y obras civiles fomentarán en los países el alcance de la cobertura, la aceptación general de sus disposiciones, el ahorro de recursos y tiempo en la preparación y revisión de las Ofertas, y en el desarrollo histórico de antecedentes sólidos de procesos jurídicos.*

**CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)**  
**A. Disposiciones Generales**  
**B.**

<b>1. Definiciones</b>	<p>1.1 Las palabras y expresiones definidas aparecen en <b><u>negrillas</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>(a) El <b>Conciliador</b> es la persona designada en forma conjunta por el Contratante y el Contratista para resolver en primera instancia cualquier controversia, de conformidad con lo dispuesto en las cláusulas 24 y 25 de estas CGC</li><li>(b) La <b>Lista de cantidades</b> es la lista debidamente preparada por el Licitante, con indicación de las cantidades y precios que forman parte de su oferta.</li><li>(c) <b>Eventos compensables</b> son los definidos en la cláusula 44 de estas CGC</li><li>(d) La <b>fecha de terminación</b> es la fecha de terminación de las Obras, certificada por el Gerente de Obras de acuerdo con la Subcláusula 55.1 de estas CGC.</li><li>(e) El <b>Contrato</b> es el contrato celebrado entre el Contratante y el Contratista para ejecutar, terminar y mantener las Obras. Comprende los documentos enumerados en la Subcláusula 2.3 de estas CGC.</li><li>(f) El <b>Contratista</b> es la persona, natural o jurídica, cuya oferta para la ejecución de las Obras ha sido aceptada por el Contratante.</li><li>(g) La <b>oferta del Contratista</b> son los documentos de licitación ejecutados y entregados por el Contratista al Contratante.</li><li>(h) El <b>precio del Contrato</b> es el precio establecido en la carta de aceptación y ajustado con posterioridad de conformidad con las disposiciones del Contrato.</li><li>(i) <b>Días</b> significa días calendarios y <b>meses</b> significa meses calendarios.</li><li>(j) <b>Trabajos por día</b> significa una variedad de trabajos que se pagan según el tiempo de utilización de empleados y equipos del Contratista, además de los pagos por concepto de materiales y planta conexos.</li><li>(k) <b>Defecto</b> significa cualquier parte de las Obras que no haya sido terminada conforme al Contrato.</li><li>(l) El <b>certificado de responsabilidad por defectos</b> es el certificado emitido por el Gerente de Obras una vez que el Contratista ha corregido los defectos.</li><li>(m) El <b>período de responsabilidad por defectos</b> es el período <b>estipulado en la Subcláusula 35.1 de las CEC</b> y calculado a partir de la fecha de terminación.</li></ul>
------------------------	--

	<ul style="list-style-type: none"> <li>(n) Los <b>planos</b> son los documentos que contienen cálculos y otra información proporcionada o aprobada por el Gerente de Obras para la ejecución del Contrato.</li> <li>(o) El <b>Contratante</b> es la parte que emplea al Contratista para la ejecución de las Obras.</li> <li>(p) <b>Equipos</b> significa la maquinaria y los vehículos del Contratista que han sido trasladados transitoriamente a la zona de las Obras para la construcción de las Obras.</li> <li>(q) El <b>precio inicial del Contrato</b> es el precio del Contrato indicado en la carta de aceptación del Contratante.</li> <li>(r) La <b>fecha prevista de terminación</b> de las Obras es la fecha en que se prevé que el Contratista debe terminar las Obras y que se especifica en las CEC. Esta fecha podrá ser modificada únicamente por el Gerente de Obras mediante una prórroga del plazo o una orden de acelerar los trabajos.</li> <li>(s) <b>Materiales</b> significa todos los suministros, inclusive bienes fungibles, utilizados por el Contratista para ser incorporados en las Obras.</li> <li>(t) <b>Planta</b> significa cualquier parte integral de las Obras que tenga una función mecánica, eléctrica, química o biológica.</li> <li>(u) El <b>Gerente de Obras</b> es la persona <b>designada en las CEC</b> (o cualquier otra persona competente designada por el Contratante con notificación al Contratista, para actuar en reemplazo del Gerente de Obras), responsable de supervisar la ejecución de las Obras y de administrar el Contrato.</li> <li>(v) <b>CEC</b> significa las Condiciones Especiales del Contrato.</li> <li>(w) La <b>zona de las Obras</b> es la zona <b>definida como tal en las CEC</b>.</li> <li>(x) Los <b>informes de investigación de la zona de las Obras</b> son los informes incluidos en los documentos de licitación que describen con precisión y explican las condiciones de la superficie y el subsuelo de la zona de las Obras.</li> <li>(y) <b>Especificaciones técnicas</b> significa las especificaciones de las Obras incluidas en el Contrato y cualquier modificación o aumento hecho o aprobado por el Gerente de Obras.</li> <li>(z) La <b>fecha de iniciación</b> está <b>estipulada en las CEC</b>. Es la última fecha en la que el Contratista deberá empezar la ejecución de las Obras. No coincide necesariamente con ninguna de las fechas de toma de posesión de la zona de las Obras.</li> <li>(aa) El <b>Subcontratista</b> es una persona, natural o jurídica, contratada por el Contratista para realizar una parte de</li> </ul>
--	---

	<p>los trabajos del Contrato, y que incluye trabajos en la zona de las Obras.</p> <p>(bb) Las <b>obras provisionales</b> son obras que el Contratista debe diseñar, construir, instalar y retirar, y que son necesarias para la construcción o montaje de las Obras.</p> <p>(cc) <b>Variación</b> es cualquier instrucción impartida por el Gerente de Obras que modifica las Obras.</p> <p>(dd) <b>Obras</b> significa todo aquello que el Contratista debe construir, instalar y entregar al Contratante en virtud del Contrato <b>como se define en las CEC</b>.</p>
<b>2. Interpretación</b>	<p>2.1 Para la interpretación de estas CGC, si el contexto así lo requiere, singular significa plural, y masculino significa femenino o neutro y viceversa. Los encabezamientos de las cláusulas no tienen significado por sí mismos. Las palabras que se usan en el Contrato tienen su significado corriente a menos que se las defina específicamente. El Gerente de Obras proporcionará aclaraciones a las consultas sobre esas CGC.</p> <p>2.2 Si <b>las CEC estipulan</b> la terminación de las Obras por secciones, las referencias que en las CGC se hacen a las Obras, a la fecha de terminación y a la fecha prevista de terminación aplican a cada Sección de las Obras (aparte de las referencias específicas a la fecha de terminación y de la fecha prevista de terminación de la totalidad de las Obras).</p> <p>2.3 Los documentos que constituyen el Contrato se interpretarán en el siguiente orden de prioridad:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Convenio</li> <li>(b) Carta de aceptación</li> <li>(c) Oferta del Contratista</li> <li>(d) Condiciones Especiales del Contrato,</li> <li>(e) Condiciones Generales del Contrato</li> <li>(f) Especificaciones técnicas</li> <li>(g) Planos</li> <li>(h) Lista de cantidades, y</li> <li>(i) Cualquier otro documento que <b>en las CEC especifique</b> que forma parte integral del Contrato.</li> </ul>
<b>3. Idioma y Ley Aplicables</b>	<p>3.1 El idioma del Contrato y la ley que lo regirá se estipulan en las CEC.</p>
<b>4. Decisiones del Gerente de Obras</b>	<p>4.1 Salvo que se especifique lo contrario, el Gerente de Obras, en representación del Contratante, decidirá sobre cuestiones contractuales que se presenten entre el Contratante y el Contratista.</p>
<b>5. Delegación</b>	<p>5.1 El Gerente de Obras, después de notificar al Contratista, podrá delegar en otras personas, con excepción del</p>

	Conciliador, cualquiera de sus deberes y responsabilidades y, asimismo, podrá cancelar cualquier delegación de funciones, después de notificar al Contratista.
<b>6. Comunicaciones</b>	<b>6.1</b> Las comunicaciones cursadas entre las partes, a las que se hace referencia en las Condiciones del Contrato, sólo serán válidas cuando sean formalizadas por escrito. Las notificaciones entrarán en vigor una vez que sean entregadas.
<b>7. Subcontratos</b>	<b>7.1</b> El Contratista podrá emplear subcontratistas con la aprobación del Gerente de Obras, pero no podrá ceder el Contrato sin la aprobación por escrito del Contratante. La subcontratación no altera las obligaciones del Contratista.
<b>8. Otros Contratistas</b>	<b>8.1</b> El Contratista deberá cooperar y compartir la zona de las Obras con otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos y el Contratante en las fechas señaladas en la Lista de Otros Contratistas <b>indicada en las CEC</b> . El Contratista también deberá proporcionarles los medios y servicios que se describen en dicha Lista. El Contratante podrá modificar la Lista de Otros Contratistas y deberá notificar al respecto al Contratista.
<b>9. Personal</b>	<p><b>9.1</b> El Contratista deberá emplear el personal clave enumerado en la Lista de Personal Clave, de conformidad con lo <b>indicado en las CEC</b>, para llevar a cabo las funciones especificadas en la Lista, o a otro personal aprobado por el Gerente de Obras. El Gerente de Obras aprobará cualquier reemplazo de personal clave sujeto a que la preparación, capacidad y experiencia del personal propuesto sean iguales o superiores a las del personal que figura en la Lista.</p> <p><b>9.2</b> Si el Gerente de Obras solicita al Contratista la remoción de un integrante de la fuerza laboral del Contratista, indicando las causas que motivan el pedido, el Contratista se asegurará que dicha persona se retire de la zona de las Obras dentro de los siete días siguientes y no tenga ninguna otra participación en los trabajos relacionados con el Contrato.</p>
<b>10. Riesgos del Contratante y del Contratista</b>	<b>10.1</b> Son riesgos del Contratante los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratante, y son riesgos del Contratista los que en este Contrato se estipulen que corresponden al Contratista.
<b>11. Riesgos del Contratante</b>	<p><b>11.1</b> Desde la fecha de inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del certificado de corrección de defectos, son riesgos del Contratante:</p> <p>(a) Los riesgos de lesiones personales, de muerte, o de pérdida, o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, planta, materiales y equipos) como consecuencia de:</p> <p>(i) el uso u ocupación de la zona de las Obras por las Obras, o con el objeto de realizar las Obras, lo cual</p>

	<p>es inevitable como resultado de las Obras, o</p> <p>(ii) negligencia, violación de los deberes establecidos por la ley, o la interferencia con los derechos legales por parte del Contratante o cualquier persona empleada por o para él, excepto el Contratista.</p> <p>(b) El riesgo de daño a las Obras, planta, materiales y equipos, en la medida que ello se deba a fallas del Contratante o al diseño hecho por el Contratante, o a una guerra o contaminación radioactiva que afecte directamente al país donde se han de realizar las Obras.</p> <p>11.2 Desde la fecha de terminación hasta la fecha de emisión del certificado de corrección de defectos, será riesgo del Contratante la pérdida o daño de las Obras, planta y materiales, excepto la pérdida o daños como consecuencia de:</p> <p>(a) un defecto que existía en la Fecha de Terminación;</p> <p>(b) un evento que ocurrió antes de la Fecha de Terminación, y que no constituía un riesgo del Contratante; o</p> <p>(c) las actividades del Contratista en la zona de las Obras después de la fecha de terminación.</p>
<p><b>12. Riesgos del Contratista</b></p>	<p>12.1 Desde la fecha de inicio de las Obras hasta la fecha de emisión del certificado de corrección de defectos, cuando no sean riesgos del Contratante, serán riesgos del Contratista, los riesgos de lesiones personales, de muerte y de pérdida o daño a la propiedad (con inclusión, sin que la enumeración sea exhaustiva, las Obras, planta, materiales y equipo).</p>
<p><b>13. Seguros</b></p>	<p>13.1 El Contratista deberá contratar conjuntamente a nombre del Contratista y del Contratante seguros para cubrir, durante el período comprendido entre la fecha de iniciación y el vencimiento del período de responsabilidad por defectos, y por los montos totales y las franquicias <b>estipulados en las CEC</b>, los siguientes eventos que constituyen riesgos del Contratista:</p> <p>(a) pérdida o daños a las Obras, planta y materiales;</p> <p>(b) pérdida o daños a los equipos;</p> <p>(c) pérdida o daños a la propiedad (sin incluir las Obras, planta, materiales y equipos) relacionada con el Contrato, y</p> <p>(d) lesiones personales o muerte.</p> <p>3.2 El Contratista deberá entregar al Gerente de Obras, para su aprobación, las pólizas y los certificados de seguro antes de la fecha de iniciación. Dichos seguros deberán contemplar indemnizaciones pagaderas en los tipos y proporciones de monedas requeridos para rectificar la pérdida o perjuicio</p>

	<p>ocasionados.</p> <p>13.3 Si el Contratista no proporcionara las pólizas y los certificados exigidos, el Contratante podrá contratar los seguros cuyas pólizas y certificados debería haber suministrado el Contratista y podrá recuperar las primas pagadas por el Contratante de los pagos que se adeuden al Contratista, o bien, si no se le adeudara nada, considerarlas una deuda del Contratista.</p> <p>13.4 Las condiciones del seguro no podrán modificarse sin la aprobación del Gerente de Obras.</p> <p>13.5 Ambas partes deberán cumplir con todas las condiciones de las pólizas de seguro.</p>
<b>14. Informes de investigación de la zona de las Obras</b>	14.1 El Contratista, al preparar su oferta, se basará en los informes de investigación de la zona de las Obras <b>indicados en las CEC</b> , además de cualquier otra información de que disponga el Contratista.
<b>15. Consultas acerca de las Condiciones Especiales del Contrato</b>	15.1 El Gerente de Obras responderá a las consultas sobre <b>las CEC</b> .
<b>16. Construcción de las Obras por el Contratista</b>	16.1 El Contratista deberá construir e instalar las Obras de conformidad con las especificaciones técnicas y los planos.
<b>17. Terminación de las Obras en la fecha prevista</b>	17.1 El Contratista podrá iniciar la construcción de las Obras en la fecha de iniciación y deberá ejecutarlas de acuerdo con el Programa que hubiera presentado, con las actualizaciones que el Gerente de Obras hubiera aprobado, y terminarlas en la fecha prevista de terminación.
<b>18. Aprobación por el Gerente de Obras</b>	<p>18.1 El Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras las especificaciones técnicas y los planos de las obras provisionales propuestas, quien deberá aprobarlas si cumplen con las especificaciones técnicas y los planos.</p> <p>18.2 El Contratista será responsable por el diseño de las obras provisionales.</p> <p>18.3 La aprobación del Gerente de Obras no alterará la responsabilidad del Contratista en cuanto al diseño de las obras provisionales.</p> <p>18.4 El Contratista deberá obtener las aprobaciones de terceros al diseño de las obras provisionales cuando sean necesarias.</p> <p>18.5 todos los planos preparados por el Contratista para la ejecución de las obras provisionales o definitivas deberán ser aprobados previamente por el Gerente de Obras.</p>
<b>19. Seguridad</b>	19.1 El Contratista será responsable por la seguridad de todas las

	actividades en la zona de las Obras.
<b>20. Descubrimientos</b>	20.1 Cualquier elemento de interés histórico o de otra naturaleza o de gran valor que se descubra inesperadamente en la zona de las obras será de propiedad del Contratante. El Contratista deberá notificar al Gerente de Obras acerca del descubrimiento y seguir las instrucciones que éste imparta sobre la manera de proceder.
<b>21. Toma de posesión de la zona de las obras</b>	21.1 El Contratante traspasará al Contratista la posesión de la totalidad de la zona de las Obras. Si no se traspasara la posesión de alguna parte en la fecha <b>estipulada en las CEC</b> , se considerará que el Contratante ha demorado el inicio de las actividades pertinentes y que ello constituye un evento compensable.
<b>22. Acceso a la zona de las obras</b>	22.1 El Contratista deberá permitir al Gerente de Obras, y a cualquier persona autorizada por éste, el acceso a la zona de las Obras y a cualquier lugar donde se estén realizando o se prevea realizar trabajos relacionados con el Contrato.
<b>23. Instrucciones, Inspecciones y Autorías</b>	23.1 El Contratista deberá cumplir todas las instrucciones del Gerente de Obras que se ajusten a la ley aplicable en la zona de las Obras. 23.2 El Contratista permitirá que Banco inspeccione las cuentas y registros contables del Contratista relacionados con la ejecución del contrato y realice auditorías por auditores contratados por el Banco, si así lo requiere el Banco.
<b>24. Controversias</b>	24.1 Si el Contratista considera que el Gerente de Obras ha tomado alguna decisión que está fuera de las facultades que le confiere el Contrato, o que no es acertada, la decisión se someterá a la consideración del Conciliador dentro de los 14 días de notificada la decisión del Gerente de Obras.
<b>25. Procedimientos para la solución de controversias</b>	25.1 El Conciliador debe comunicar su decisión por escrito dentro de los 28 días de haber recibido la notificación de una controversia. 25.2 El Conciliador será compensado por su trabajo, cualquiera que sea su decisión, por hora según los honorarios <b>especificados en la HDL y en las CEC</b> , además de cualquier otro gasto reembolsable indicados en las CEC y el costo será sufragado por partes iguales por el Contratante y el Contratista. Cualquiera de las partes podrá someter la decisión del Conciliador a arbitraje dentro de los 28 días siguientes a la decisión por escrito del Conciliador. Si ninguna de las partes sometiese la controversia a arbitraje dentro del plazo de 28 días mencionado, la decisión del Conciliador será definitiva y obligatoria. 25.3 El arbitraje deberá realizarse de acuerdo al procedimiento de arbitraje publicado por la institución mencionada y en el lugar establecido en <b>las CEC</b> .

<p><b>26. Reemplazo del Conciliador</b></p>	<p>26.1 En caso de renuncia o muerte del Conciliador, o en caso de que el Contratante y el Contratista coincidieran en que el Conciliador no está cumpliendo sus funciones de conformidad con las disposiciones del Contrato, el Contratante y el Contratista nombrarán de común acuerdo un nuevo Conciliador. Si al cabo de 30 días el Contratante y el Contratista no han llegado a un acuerdo, a petición de cualquiera de las partes, el Conciliador será designado por la autoridad <b>estipulada en las CEC</b> dentro de los 14 días siguientes a la recepción de la petición.</p>
<p><b>B. Control de Plazos</b></p>	
<p><b>27. Programa</b></p>	<p>27.1 Dentro del plazo <b>establecido en las CEC</b> y después de la fecha de la Carta de Aceptación, el Contratista presentará al Gerente de Obras, para su aprobación, un Programa en el que consten los procedimientos generales, organización, secuencia y calendario de ejecución de todas las actividades relativas a las Obras.</p> <p>27.2 La actualización del Programa deberá reflejar los avances reales logrados de cada actividad y los efectos de tales avances en los plazos de las tareas restantes, incluyendo cualquier cambio en la secuencia de las actividades.</p> <p>27.3 El Contratista deberá presentar al Gerente de Obras para su aprobación, un Programa actualizado dentro de los plazos <b>establecidos en las CEC</b>. Si el Contratista no presenta dicho programa actualizado dentro de este plazo, el Gerente de Obras podrá retener el monto <b>especificado en las CEC</b> del certificado del próximo pago y continuar reteniendo dicha monto hasta el próximo pago posterior a la fecha en la cual el Contratista haya presentado el Programa atrasado.</p> <p>27.4 La aprobación del Programa por el Gerente de Obras no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista. El Contratista podrá revisar el Programa y presentarlo nuevamente al Gerente de Obras en cualquier momento. El Programa modificado deberá reflejar los efectos de las variaciones y de los eventos compensables.</p>
<p><b>28. Prórroga de la fecha prevista de terminación</b></p>	<p>28.1 El Gerente de Obras deberá prorrogar la fecha prevista de terminación cuando se produzca un evento compensable o se ordene una variación que haga imposible la terminación de las Obras en la fecha prevista de terminación sin que el Contratista adopte medidas para acelerar el ritmo de ejecución de los trabajos pendientes y le generen gastos adicionales.</p> <p>28.2 El Gerente de Obras determinará si debe prorrogarse la fecha prevista de terminación y por cuánto tiempo, dentro de los 21 días siguientes a la fecha en que el Contratista solicite al Gerente de Obras una decisión sobre los efectos de una variación o de un evento compensable y proporcione toda la</p>

	<p>información de apoyo. Si el Contratista no hubiere dado aviso oportuno acerca de una demora o no hubiere cooperado para resolverla, la demora debida a esa falla no será considerada para determinar la nueva fecha prevista de terminación.</p>
<b>29. Aceleración de las Obras</b>	<p>29.1 Cuando el Contratante quiera que el Contratista finalice las Obras antes de la fecha prevista de terminación, el Gerente de Obras deberá solicitar al Contratista propuestas con indicación de precios para conseguir la necesaria aceleración de la ejecución de los trabajos. Si el Contratante aceptara dichas propuestas, la fecha prevista de terminación será modificada como corresponda y ratificada por el Contratante y el Contratista.</p> <p>29.2 Si las propuestas y precios del Contratista para acelerar la ejecución de los trabajos son aceptadas por el Contratante, se incorporarán al precio del Contrato y se tratarán como variaciones.</p>
<b>30. Demoras ordenadas por el Gerente de Obras</b>	<p>30.1 El Gerente de Obras podrá ordenar al Contratista que demore la iniciación o el avance de cualquier actividad relativa a las Obras.</p>
<b>31. Reuniones de la Gerencia</b>	<p>31.1 Tanto el Gerente de Obras como el Contratista podrán solicitar a la otra parte que asista a reuniones de la gerencia. El objetivo de dichas reuniones será para revisar la programación de los trabajos pendientes y resolver asuntos planteados conforme con el procedimiento de aviso anticipado.</p> <p>31.2 El Gerente de Obras deberá llevar un registro de lo tratado en las reuniones de la gerencia y suministrar copias del mismo a los asistentes y al Contratante. Ya sea en la propia reunión o con posterioridad a ella, el Gerente de Obras deberá decidir y comunicar por escrito a todos los asistentes sus respectivas obligaciones en relación con las medidas que deban adoptarse.</p>
<b>32. Aviso anticipado</b>	<p>32.1 El Contratista deberá advertir al Gerente de Obras lo antes posible sobre futuros eventos probables específicos o circunstancias que puedan perjudicar la calidad de los trabajos, elevar el precio del Contrato o demorar la ejecución de las Obras. El Gerente de Obras podrá exigirle al Contratista que presente una proyección de los posibles efectos del evento o circunstancia en el precio del Contrato y en la fecha de terminación. El Contratista deberá proporcionar dicha proyección tan pronto como le sea razonablemente posible.</p> <p>32.2 El Contratista participará con el Gerente de Obras en la preparación y consideración de propuestas de procedimientos para que los efectos de dicho evento o circunstancia puedan</p>

ser evitados o reducidos por alguno de los participantes en el trabajo y para ejecutar las instrucciones que consecuentemente ordenare el Gerente de Obras.

### **C. Control de Calidad**

<p><b>33. Identificación de Defectos</b></p>	<p>33.1 El Gerente de Obras controlará el trabajo del Contratista y le notificará de cualquier defecto que encuentre. Dicho control no modificará de manera alguna las obligaciones del Contratista. El Gerente de Obras podrá ordenar al Contratista que localice un defecto y que descubra y verifique cualquier trabajo que el Gerente de Obras considere que pudiera tener algún defecto.</p>
<p><b>34. Pruebas</b></p>	<p>34.1 Si el Gerente de Obras ordena al Contratista realizar alguna prueba que no esté contemplada en las especificaciones técnicas a fin de verificar si algún trabajo tiene defectos y la prueba revela que los tiene, el Contratista pagará el costo de la prueba y de las muestras. Si no se encuentra ningún defecto, la prueba se considerará un evento compensable.</p>
<p><b>35. Corrección de Defectos</b></p>	<p>35.1 El Gerente de Obras notificará al Contratista todos los defectos de que tenga conocimiento antes de que finalice el período de responsabilidad por defectos, que se inicia en la fecha de terminación y <b>se define en las CEC</b>. El período de responsabilidad por defectos se prorrogará mientras queden defectos por corregir.</p> <p>35.2 Cada vez que se notifique un defecto, el Contratista lo corregirá dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obras.</p>
<p><b>36. Defectos no corregidos</b></p>	<p>36.1 Si el Contratista no ha corregido un defecto dentro del plazo especificado en la notificación del Gerente de Obras, este último evaluará el precio de la corrección del defecto, y el Contratista deberá pagar dicho monto.</p>

### **D. Control de Costos**

<p><b>37. Lista de Cantidades</b></p>	<p>37.1 La Lista de cantidades deberá contener los rubros correspondientes a la construcción, montaje, pruebas y puesta en servicio de los trabajos que deba ejecutar el Contratista.</p> <p>37.2 La Lista de Cantidades se usa para calcular el precio del Contrato. Al Contratista se le paga por la cantidad de trabajo realizado al precio unitario para cada rubro especificado en la Lista de cantidades.</p>
<p><b>38. Modificaciones en las Cantidades</b></p>	<p>38.1 Si la cantidad final de los trabajos ejecutados difiere en más de un 25% de la especificada en la Lista de cantidades para un rubro particular, y siempre que la diferencia exceda el 1% del precio inicial del Contrato, el Gerente de Obras deberá ajustar el precio unitario para reflejar esa diferencia.</p>

	<p>38.2 El Gerente de Obras no ajustará los precios unitarios debido a diferencias en las cantidades si con ello se excede el precio inicial del Contrato en más de 15%, a menos que cuente con la aprobación previa del Contratante.</p> <p>38.3 Si el Gerente de Obras lo solicita, el Contratista deberá proporcionarle un desglose de los costos correspondientes a cualquier precio que conste en la Lista de cantidades.</p>
<b>39. Variaciones</b>	<p>39.1 Todas las variaciones deberán incluirse en los Programas actualizados que presente el Contratista.</p>
<b>40. Pagos de las Variaciones</b>	<p>40.1 El Contratista deberá presentar al Gerente de Obras una cotización para la ejecución de una variación, cuando se la solicite. El Contratista deberá proporcionársela dentro de los siete días de solicitada, o dentro de un plazo más prolongado si el Gerente de Obras así lo hubiera determinado. El Gerente de Obras deberá evaluar la cotización antes de ordenar la variación.</p> <p>40.2 Cuando los trabajos correspondientes a la variación coincidan con un rubro descrito en la Lista de cantidades y si, a juicio del Gerente de Obras, la cantidad de trabajo o su fecha de ejecución no producen cambios en el costo unitario por encima del límite establecido en la subcláusula 38.1, para calcular el valor de la variación se usará el precio unitario indicado en la Lista de Cantidades. Si el costo unitario se modificara, o si la naturaleza o la fecha de los trabajos correspondientes a la variación no se ajustaran a los rubros de la Lista de cantidades, el Contratista deberá proporcionar una cotización con nuevos precios unitarios para los rubros pertinentes de los trabajos.</p> <p>40.3 Si la cotización del Contratista no fuere razonable, el Gerente de Obras podrá ordenar la variación y modificar el precio del Contrato basado en su propia proyección de los efectos de la variación sobre los costos del Contratista.</p> <p>40.4 Si el Gerente de Obras decide que la urgencia de la variación no permite obtener y analizar una cotización sin demorar los trabajos, no se proporcionará cotización alguna y la variación se considerará como un evento compensable.</p> <p>40.5 El Contratista no tendrá derecho a pago de costos adicionales y que podrían haberse evitado si hubiese dado aviso oportunamente.</p>
<b>41. Proyecciones de Flujo de Efectivos</b>	<p>41.1 Cuando se actualice el Programa, el Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras una proyección actualizada del flujo de efectivos. Dicha proyección incluirá diferentes monedas, según se estipula en el Contrato, convertidas según sea necesario utilizando las tasas de</p>

	cambio del Contrato.
<b>42. Certificados de Pago</b>	<p>42.1 El Contratista presentará al Gerente de Obras cuentas mensuales del valor estimado de las obras ejecutadas menos las sumas acumuladas certificadas anteriormente.</p> <p>42.2 El Gerente del Obras verificará las cuentas mensuales del Contratista y certificará la suma que deberá pagársele.</p> <p>42.3 El valor de las obras ejecutadas será determinado por el Gerente de Obras.</p> <p>42.4 El valor de las obras ejecutadas comprenderá el valor de las cantidades terminadas de los rubros incluidos en la Lista de Cantidades.</p> <p>42.5 El valor de las obras ejecutadas incluirá la estimación de las Variaciones y de los Eventos Compensables.</p> <p>42.6 El Gerente de Obras podrá excluir cualquier rubro incluido en un certificado anterior o reducir la proporción de cualquier rubro que se hubiera certificado anteriormente teniendo en cuenta la información más reciente.</p>
<b>43 Pagos</b>	<p>43.1 Los pagos serán ajustados teniendo en cuenta las deducciones, los pagos por anticipo y las retenciones. El Contratante pagará al Contratista los montos certificados por el Gerente de Obras dentro de 28 días a partir de la fecha de cada certificado. Si el Contratante emite un pago atrasado, deberá pagarle interés al Contratista sobre el pago atrasado en el próximo pago. El interés se calculará a partir de la fecha en que el pago atrasado debería haberse emitido a la fecha cuando el pago atrasado es emitido, a la tasa de interés vigente para préstamos comerciales para cada una de las monedas en las cuales se hace el pago.</p> <p>43.2 Si el monto de un certificado es incrementado en un certificado posterior o como resultado de un veredicto por el Conciliador o Árbitro, se le abonará interés al Contratista sobre el pago demorado como se establece en esta cláusula. El interés se calculará a partir de la fecha en que se debería haber certificado dicho incremento si no hubiera habido controversia.</p> <p>43.3 Salvo que se establezca otra cosa, todos los pagos y deducciones se efectuarán en las proporciones de las monedas que comprenden el precio del Contrato.</p> <p>43.4 El Contratante no pagará los rubros de las Obras para los cuales no se indicó precio o tarifa y se entenderá que están cubiertos en otras tarifas y precios en el Contrato.</p>
<b>44. Eventos Compensables</b>	<p>44.1 Se considerarán eventos compensables los siguientes:</p> <p>(a) El Contratante no permite acceso a una parte de la zona de Obras en la Fecha de Posesión de la zona</p>

de las Obras de acuerdo con la Subcláusula 21.1 de las CGC.

- (b) El Contratante modifica la Lista de Otros Contratistas de tal manera que afecta el trabajo del Contratista en cumplimiento del Contrato.
- (c) El Gerente de Obras ordena una demora o no emite Planos, Especificaciones Técnicas o instrucciones necesarias para la ejecución de las Obras oportunamente.
- (d) El Gerente de Obras ordena al Contratista que ponga al descubierto o realice pruebas adicionales sobre el trabajo y se comprueba que no habían Defectos.
- (e) El Gerente de Obras sin justificación desapruueba una subcontratación.
- (f) Las condiciones de los suelos están en peores condiciones de lo que razonablemente se podía inferir antes de la emisión de la Carta de Aceptación, de la información emitida a los licitantes (incluyendo el Informe de Investigación de la Zona de Obras), de la información disponible públicamente y de la inspección visual de la zona de Obras.
- (g) El Gerente de Obras imparte un orden para resolver una condición imprevista, causada por el Contratante, o por otros trabajos adicionales requeridos por razones de seguridad u otros motivos.
- (h) Otros contratistas, autoridades públicas, empresas de servicios públicos, o el Contratante no trabajan conforme a las fechas y otros impedimentos estipulados en el Contrato, los cuales causan demoras o costos adicionales al Contratista.
- (i) El anticipo se paga atrasado.
- (j) Los efectos sobre el Contratista de cualquiera de los riesgos del Contratante.
- (k) El Gerente de Obras demora sin justificación alguna la emisión del certificado de terminación.

44.2 Si un evento compensable ocasiona costos adicionales o impide que los trabajos se finalicen en la fecha prevista de terminación, se aumentará el precio del Contrato y/o se prolongará la fecha prevista de terminación, el Gerente de Obras decidirá si el precio del Contrato deberá incrementarse, el monto del incremento, y si la fecha prevista de terminación deberá prorrogarse y en qué medida.

44.3 Tan pronto como el Contratista proporcione información que demuestre los efectos de cada evento compensable

	<p>en el costo previsto, según su estimación, el Gerente de Obras la evaluará y ajustará el precio del Contrato como corresponda. Si la estimación del Contratista no fuera considerada razonable, el Gerente de Obras preparará su propia estimación y ajustará el precio del Contrato conforme a ésta. El Gerente de Obras supondrá que el Contratista reaccionará en forma competente y oportunamente frente al evento.</p> <p>44.4 El Contratista no tendrá derecho al pago de ninguna indemnización en la medida en que los intereses del Contratante se vieran perjudicados si el Contratista no hubiera dado aviso oportuno o no hubiera cooperado con el Gerente de Obras.</p>
<p><b>45. Impuestos</b></p>	<p>45.1 El Gerente de Obras deberá ajustar el precio del Contrato si los impuestos, derechos y otros gravámenes cambian en el período comprendido entre la fecha que sea 28 días anterior a la de presentación de las ofertas para el Contrato y la fecha del último certificado de terminación. El ajuste se hará por el monto de los cambios en los impuestos pagaderos por el Contratista, siempre que dichos cambios no estuvieran ya reflejados en el precio del Contrato, o sean resultado de la aplicación de la cláusula 47 de las CGC.</p>
<p><b>46. Monedas</b></p>	<p>46.1 Cuando los pagos se deban hacer en monedas diferentes a la del país del Contratante <b>estipulada en las CEC</b>, los tipos de cambio que se utilizarán para calcular las sumas pagaderas serán los estipulados en la oferta del Contratista.</p>
<p><b>47. Ajustes de Precios</b></p>	<p>47.1 Los precios se ajustarán para tener en cuenta las fluctuaciones del costo de los insumos, únicamente si así se <b>estipula en las CEC</b>. En tal caso, los montos autorizados en cada certificado de pago luego de las deducciones por concepto del anticipo se deberán ajustar aplicando el respectivo factor de ajuste de precios a los montos que deban pagarse en cada moneda. Para cada moneda del Contrato se aplicará por separado una fórmula similar a la siguiente:</p> $P_c = A_c + B_c (I_{mc}/I_{oc})$ <p>en la cual:</p> <p>P<sub>c</sub> es el factor de ajuste correspondiente a la porción del precio del Contrato que debe pagarse en una moneda específica, "c";</p> <p>A<sub>c</sub> y B<sub>c</sub> son coeficientes <b>estipulados en las CEC</b> que representan, respectivamente, las porciones no ajustables y ajustables del precio del Contrato que deben pagarse en</p>

	<p>esa moneda específica "c", e</p> <p><math>I_{mc}</math> es el índice vigente al final del mes que se factura, e <math>I_{oc}</math> es el índice correspondiente a los insumos pagaderos vigente 28 días antes de la apertura de las ofertas; ambos índices se refieren a la moneda "c".</p> <p>47.2 Si se modifica el valor del índice después de haberlo usado en un cálculo, dicho cálculo deberá corregirse y se deberá hacer un ajuste en el certificado de pago siguiente. Se considerará que el valor del índice tiene en cuenta todas las variaciones del costo debido a fluctuaciones en los costos.</p>
<b>48. Retenciones</b>	<p>48.1 El Contratante retendrá de cada pago que se adeude al Contratista la proporción <b>estipulada en las CEC</b> hasta que las Obras estén terminadas totalmente.</p> <p>48.2 Cuando las Obras estén totalmente terminadas se le pagará al Contratista la mitad del total retenido y la otra mitad cuando el Período de Responsabilidad por Defectos se haya cumplido y el Gerente de Obras haya certificado que todos los defectos notificados al Contratista antes del vencimiento de este período han sido corregidos.</p> <p>48.3 Al terminarse la totalidad de las Obras, el Contratista podrá sustituir la retención con una <b>garantía bancaria "a la vista"</b>.</p>
<b>49. Liquidación por daños y perjuicios</b>	<p>49.1 El Contratista deberá indemnizar al Contratante por daños y perjuicios conforme a la tarifa por día <b>establecida en las CEC</b>, por cada día de retraso de la fecha de terminación con respecto a la fecha prevista de terminación. El monto total de daños y perjuicios no deberá exceder del monto <b>estipulado en las CEC</b>. El Contratante podrá deducir dicha indemnización de los pagos que se adeudaren al Contratista. El pago por daños y perjuicios no afectará las obligaciones del Contratista.</p> <p>49.2 Si después de hecha la liquidación por daños y perjuicios se prorrogara la fecha prevista de terminación, el Gerente de Obras deberá corregir los pagos en exceso que hubiere efectuado el Contratista por concepto de liquidación de daños y perjuicios en el siguiente certificado de pago. Se deberán pagar intereses al Contratista sobre el monto pagado en exceso, desde la fecha de pago hasta la fecha de reembolso, a las tasas especificadas en la Subcláusula 43.1 de las <b>CGC</b>.</p>
<b>50. Bonificaciones</b>	<p>50.1 Se pagará al Contratista una bonificación que se calculará a la tasa diaria <b>establecida en las CEC</b>, por cada día (menos los días en que se le pague por acelerar las Obras) que la terminación de las obras sea antes de la fecha prevista de terminación. El Gerente de Obras deberá</p>

	<p>certificar que se han terminado las Obras aún cuando el plazo para terminarlas no estuviera vencido.</p>
<p><b>51. Pago por Anticipo</b></p>	<p>51.1 El Contratante pagará al Contratista un anticipo por el monto <b>estipulado en las CEC</b> y en la fecha también allí estipulada, contra la presentación por el Contratista de una Garantía Bancaria Incondicional emitida en la forma y por un banco aceptable para el Contratante en los mismos montos y monedas del anticipo. La garantía deberá permanecer vigente hasta que el pago anticipado haya sido reembolsado, y el monto de la garantía será reducido progresivamente por las cantidades reembolsadas por el Contratista. El anticipo no devengará intereses.</p> <p>51.2 El Contratista deberá usar el anticipo únicamente para pagar equipos, planta, materiales y gastos de movilización que se requieran específicamente para la ejecución del Contrato. El Contratista deberá demostrar que ha utilizado el anticipo para tales fines mediante la presentación de copias de las facturas u otros documentos al Gerente de Obras.</p> <p>51.3 El anticipo será reembolsado deduciendo montos proporcionales de los pagos que se adeuden al Contratista, en conformidad con la valoración del porcentaje de obra terminada. No se tomarán en cuenta el anticipo ni sus reembolsos para determinar la valoración de los trabajos realizados, variaciones, ajuste de precios, eventos compensables, bonificaciones, o liquidación por daños y perjuicios.</p>
<p><b>52. Garantías</b></p>	<p>52.1 El Contratista deberá proporcionar al Contratante la garantía de cumplimiento a más tardar en la fecha definida en la carta de aceptación y por el monto <b>estipulado en las CEC</b>, emitida por un banco o compañía afianzadora aceptables para el Contratante y estar expresada en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio del Contrato. La validez de la garantía de cumplimiento excederá en 28 días la fecha de emisión del certificado de terminación de las Obras en el caso de una garantía bancaria, y excederá en un año dicha fecha en el caso de una fianza de cumplimiento.</p>
<p><b>53. Trabajos por día</b></p>	<p>53.1 Cuando corresponda, las tarifas para trabajo por día indicadas en la oferta del Contratista se aplicarán para pequeñas cantidades adicionales de trabajo sólo cuando el Gerente de Obras hubiera impartido instrucciones previamente y por escrito de que dichos trabajos adicionales se han de pagar de esa manera.</p> <p>53.2 El Contratista deberá dejar constancia de todo trabajo que deba pagarse como trabajos por día en formularios</p>

	<p>aprobados por el Gerente de Obras. Todo formulario que se llene deberá ser verificado y firmado por el Gerente de Obras dentro de los dos días de haberse realizado el trabajo.</p> <p>53.3 Sólo se pagará al Contratista los trabajos por día cuando los formularios hayan sido firmados.</p>
<b>54. Costo de reparaciones</b>	<p>54.1 El Contratista será responsable por reparar y pagar de su propia cuenta las pérdidas o daños que sufran las Obras o los materiales que hayan de incorporarse a ellas, cuando dichas pérdidas y daños sean ocasionados por sus propios actos u omisiones, entre la fecha de iniciación de las Obras y el vencimiento de los períodos de responsabilidad por defectos.</p>

### **E. Término del Contrato**

<b>55. Terminación de las Obras</b>	<p>55.1 El Contratista solicitará al Gerente de Obras que emita un certificado de terminación de las Obras y el Gerente de Obras lo emitirá cuando decida que las Obras están terminadas.</p>
<b>56. Recepción de las Obras</b>	<p>56.1 El Contratante tomará posesión de la zona de las Obras y de las Obras dentro de los siete días siguientes a la fecha en que el Gerente de Obras emita el certificado de terminación de las Obras.</p>
<b>57. Liquidación final</b>	<p>57.1 El Contratista deberá proporcionar al Gerente de Obras un estado de cuenta detallado del monto total que el Contratista considere que se le adeuda en virtud del Contrato antes del vencimiento del período de responsabilidad por defectos. El Gerente de Obras emitirá un Certificado de Responsabilidad por Defectos y certificará cualquier pago final que se adeude al Contratista dentro de los 56 días de recibido el estado de cuenta detallado y éste estuviera correcto y completo. De lo contrario, el Gerente de Obras deberá emitir, en el plazo de 56 días, una lista que establezca la naturaleza de las correcciones o adiciones que sean necesarias. Si después de volver a presentar el estado de cuenta final aún no fuera satisfactorio, el Gerente de Obras decidirá el monto que deberá pagarse al Contratista, y emitirá el certificado de pago.</p>
<b>58. Manuales de Operación y de Mantenimiento</b>	<p>58.1 Si se necesitan los planos finales actualizados y/o manuales de operación y mantenimiento actualizados, el Contratista los proporcionará en la fecha <b>estipulada en las CEC.</b></p> <p>58.2 Si el Contratista no proporciona los planos finales actualizados y/o los manuales de operación y mantenimiento para la fechas <b>establecidas en las CEC,</b> o no son aprobados por el Gerente de Obras, éste</p>

	retendrá la suma <b>estipulada en las CEC</b> de los pagos que se le adeuden al Contratista.
<p><b>59. Rescisión del Contrato</b></p>	<p>59.1 El Contratante o el Contratista podrán rescindir el Contrato si la otra parte incurriese en incumplimiento grave del Contrato.</p> <p>59.2 Los incumplimientos grave del Contrato incluirán, pero no se limitarán, a los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) El Contratista suspende los trabajos por 28 días cuando el Programa vigente no prevé tal suspensión y tampoco ha sido autorizada por el Gerente de Obras;</li> <li>(b) El Gerente de Obras ordena al Contratista a detener el avance de las Obras, y no retira la orden dentro de los 28 días siguientes;</li> <li>(c) El Contratante o el Contratista se declaran en quiebra o entran en liquidación por causas distintas de una reorganización o fusión;</li> <li>(d) El Contratante no efectúa al Contratista un pago certificado por el Gerente de Obras dentro de los 84 días siguientes a la fecha de emisión del certificado por el Gerente de Obras;</li> <li>(e) El Gerente de Obras notifica que no corregir un defecto determinado constituye un caso de incumplimiento fundamental del Contrato, y el Contratista no procede a corregirlo dentro de un plazo razonable establecido por el Gerente de Obras;</li> <li>(f) El contratista no mantiene una garantía que es exigida;</li> <li>(g) El Contratista ha demorado la terminación de las Obras por el número de días por el cual se puede pagar el monto máximo por concepto de daños y perjuicios, según lo <b>estipulado en las CEC</b>.</li> <li>(h) El Contratista, a juicio del Comprador ha empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o en la ejecución del Contrato.</li> </ul> <p>Para propósitos de esta cláusula:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público en cuanto a un proceso de selección o a la ejecución de contratos;</li> <li>(ii) "Práctica fraudulenta" significa la tergiversación o supresión de hechos con el fin de influir en el proceso de selección o la ejecución de un contrato en detrimento del Prestatario, e incluye prácticas colusorias entre Licitantes (antes o después de la presentación de ofertas), con el fin de establecer precios de oferta a niveles artificiales, no competitivos,</li> </ul>

	<p>y privar así al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta;</p> <p>(iii) “Prácticas colusorias” significa una manipulación o arreglo entre dos o más licitantes con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios de ofertas a niveles artificiales no competitivos; y</p> <p>(iv) “Prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar de hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de licitación, o para afectar la ejecución de un contrato.</p> <p>59.3 Cuando cualquiera de las partes del Contrato notifique al Gerente de Obras de un incumplimiento del Contrato, por una causa diferente a las indicadas en la Subcláusula 59.2 de las CGC anterior, el Gerente de Obras deberá determinar si el incumplimiento es o no fundamental.</p> <p>59.4 No obstante lo anterior, el Contratante podrá rescindir el Contrato por conveniencia.</p> <p>59.5 Si el Contrato fuere rescindido, el Contratista deberá suspender los trabajos inmediatamente, disponer las medidas de seguridad necesarias en la zona de las Obras y retirarse del lugar tan pronto como sea razonablemente posible.</p>
<p><b>60. Pagos posteriores a la rescisión del Contrato</b></p>	<p>60.1 Si el Contrato se rescinde por incumplimiento fundamental del Contratista, el Gerente de Obras deberá emitir un certificado en el que conste el valor de los trabajos realizados y de los materiales comprados por el Contratista, menos los anticipos recibidos por él hasta la fecha de emisión de dicho certificado, y menos el porcentaje <b>estipulado en las CEC</b> que haya que aplicar al valor de los trabajos que no se hubieran terminado. No corresponderá pagar indemnizaciones adicionales por daños y perjuicios. Si el monto total que se adeuda al Contratante excediera el monto de cualquier pago que debiera efectuarse al Contratista, la diferencia constituirá una deuda a favor del Contratante.</p> <p>60.2 Si el Contrato se rescinde por conveniencia del Contratante o por incumplimiento fundamental del Contrato por el Contratante, el Gerente de Obras deberá emitir un certificado por el valor de los trabajos realizados, los materiales comprados, el costo razonable del retiro de los equipos y la repatriación del personal del Contratista ocupado exclusivamente en las Obras, y los costos en que el Contratista hubiera incurrido para el resguardo y seguridad de las Obras, menos los anticipos que hubiera recibido hasta la fecha de emisión de dicho certificado.</p>

<b>61. Derechos de propiedad</b>	61.1 Todos los materiales que se encuentren en la zona de las Obras, la planta, los equipos, las obras provisionales y las Obras se considerarán de propiedad del Contratante si el Contrato se rescinde por incumplimiento del Contratista.
<b>62. Liberación de cumplimiento (Frustración)</b>	62.1 Si el Contrato es frustrado por motivo de una guerra, o por cualquier otro evento que esté totalmente fuera de control del Contratante o del Contratista, el Gerente de Obra deberá certificar la frustración del Contrato. En tal caso, el Contratista deberá disponer las medidas de seguridad necesarias en la Zona de Obras y suspender los trabajos a la brevedad posible después de recibir este certificado. En caso de frustración, deberá pagarse al Contratista todo el trabajo realizado antes de la recepción del certificado, así como de cualquier trabajo realizado posteriormente sobre el cual se hubieran adquirido compromisos.
<b>63. Suspensión del Préstamo o Crédito del Banco Mundial</b>	63.1 En caso de que el Banco Mundial suspendiera los desembolsos al Contratante bajo el préstamo o crédito, parte del cual se destinaba a pagar al Contratista: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) El Contratante está obligado a notificar al Contratista sobre dicha suspensión en un plazo no superior a 7 días contados a partir de la fecha de recepción de la notificación de suspensión del Banco Mundial.</li> <li>(b) Si el Contratista no ha recibido sumas que se le adeudan dentro del periodo estipulado de 28 días para efectuar los pagos, de conformidad con la Subcláusula 43.1, el Contratista podrá emitir inmediatamente una notificación para terminar el Contrato en el plazo de 14 días.</li> </ul>

## Sección VI. Condiciones Especiales del Contrato

<b>A) Disposiciones Generales</b>	
<b>CGC 1.1 (m)</b>	El Período de Responsabilidad por Defectos es de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega de las obras.
<b>CGC 1.1 (o)</b>	El Contratante es: <b><i>El Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), ubicado en la Colonia Godoy, antiguo edificio del I.P.M., Comayagüela, M.D.C., Honduras, C.A.</i></b>
<b>CGC 1.1 (r)</b>	La fecha prevista de terminación de la totalidad de las Obras es: _____) <b>meses</b> calendario, contados después de la fecha de iniciación.
<b>CGC 1.1 (u)</b>	El Gerente de Obras será: la Firma Consultora seleccionada mediante el proceso: “ _____”, <b>Código</b> _____.
<b>CGC 1.1 (w)</b>	La zona de las Obras está ubicada en: _____.
<b>CGC 1.1 (z)</b>	La fecha de iniciación es: <b><i>Quince (15) días después de haber recibido el anticipo, fecha que se tomará como orden de inicio.</i></b>
<b>CGC 1.1 (dd)</b>	Las Obras consisten en la construcción de:
<b>CGC 2.2</b>	Las Obras <b>no</b> se terminarán por secciones.
<b>CGC 2.3 (i)</b>	Los siguientes documentos también forman parte integral del Contrato: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) Contrato</li> <li>(b) Carta de Aceptación</li> <li>(c) Condiciones Generales del Contrato</li> <li>(d) Condiciones Especiales del Contrato</li> <li>(e) Especificaciones Técnicas</li> <li>(f) Planos</li> <li>(g) Lista de Cantidades</li> <li>(h) Garantías de fiel cumplimiento y anticipo</li> <li>(i) Oferta del Contratista</li> <li>(j) Medidas de Control Ambiental emitidas por la SERNA</li> <li>(k) Plan de Control de Calidad</li> <li>(l) Plan de Seguridad</li> </ul>
<b>CGC 3.1</b>	El idioma en que deben redactarse los documentos del contrato es: <b><i>El español</i></b> La ley que gobierna el Contrato es: <b><i>la Legislación de la República de Honduras</i></b>
<b>CGC 8.1</b>	Lista de otros contratistas: <b><i>Ninguno</i></b>
<b>CGC 9.1</b>	Personal Clave mínimo:

<b>CGC 13.1</b>	<p>Las coberturas mínimas de seguros y los deducibles serán:</p> <p>(a) Por las Obras, Planta y Materiales: <b>100% del valor del contrato.</b></p> <p>(b) Por pérdida o daño de equipo: <b>100% del valor del equipo</b></p> <p>(c) Por pérdida o daño a la propiedad (excepto a las Obras, Planta, Materiales y Equipos) en conexión con el Contrato: <b>10% del valor del contrato</b></p> <p>(d) Por lesiones personal o muerte:  (i) de los empleados del Contratante: <b>Mínimo L. 1,000,000.00</b>  (ii) de otras personas (terceros): <b>Mínimo L. 1,000,000.00</b></p>
<b>CGC 14.1</b>	<p>Los Informes de Investigación de la Zona de las Obras son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Informes de Diagnóstico: Inicial, Intermedio y Final</b></li> </ul>
<b>CGC 21.1</b>	<p>La fecha de Toma de Posesión de la Zona de las Obras serán: <b>a partir de la Orden de Inicio.</b></p>
<b>CGC 25.2</b>	<p>Los honorarios y gastos reembolsables pagaderos al Conciliador serán: <b>Se establecerá de conformidad a las Tarifas aprobadas por la Junta Directiva de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, M.D.C., República de Honduras.</b></p>
<b>CGC 25.3</b>	<p>Los reglamentos de los procedimientos para los procesos de arbitraje serán:</p> <p><b>De conformidad con el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, M.D.C., República de Honduras.</b></p> <p>El lugar de arbitraje será:</p> <p><b>Se llevará a cabo en la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, M.D.C., República de Honduras; y para los demás efectos de ley el Contratista renuncia al fuero de su domicilio sometiéndose al domicilio del ente Contratante.</b></p>
<b>CGC 26.1</b>	<p>La autoridad nominadora del Conciliador es: <b>El Centro de Conciliación de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, M.D.C., República de Honduras, como institución competente para conocer de las acciones derivadas del presente contrato.</b></p>
<b>B) Control de Plazos</b>	
<b>CGC 27.1</b>	<p>El Contratista presentará un Programa de ejecución de todas las actividades relativas a las Obras, para la aprobación del Gerente de Obras dentro de _____ (_____) <b>días</b> a partir de la fecha de la Carta de Aceptación.</p>

<b>CGC 27.3</b>	Los plazos entre cada actualización del Programa serán de: _____ (_____) <b>días</b> . El monto que será retenido por la presentación retrasada del Programa actualizado será de: _____ <b>por ciento (____%) del pago de la siguiente estimación.</b>
<b>C) Control de la Calidad</b>	
<b>CGC 35.1</b>	El Período de Responsabilidad por Defectos es: <b>365 días</b> después de la fecha de recepción final de la obra.
<b>D) Control de Costos</b>	
<b>CGC 42.2</b>	El Gerente de Obra verificará las cuentas mensuales del Contratista del valor de las obras, dentro de los <b>10 días</b> siguientes a su presentación.
<b>CGC 44.1</b>	Se considerarán eventos compensables además: <ul style="list-style-type: none"> <li>l) El Gerente de Obras determina la necesidad de un rediseño de las obras imposibilitando mientras tanto la ejecución de las mismas;</li> <li>m) Las condiciones climáticas imposibilitan la ejecución de las obras conforme el Programa de Trabajo vigente;</li> <li>n) Un desabastecimiento comprobado a nivel nacional de determinado material de construcción requerido conforme el Programa de Trabajo vigente.</li> </ul>
<b>CGC 46.1</b>	La moneda del País del Contratante es: <b>El Lempira de la República de Honduras</b>

**CGC 47.1**

El Contrato **está** sujeto a ajuste de precios de conformidad con la Cláusula 47 de las CGC, de conformidad con lo siguiente:

$$\text{Ajuste} = \text{Me} ( \text{Fa}-1)$$

donde:

**Ajuste** = Monto en lempiras a reconocer al contratista por ajuste de precios o devolución que el contratista pudiera efectuar por motivo de haber disminuido los valores de los indicadores de alza empleados en el cálculo.

**Me**= Monto de actividad a la que se le reconoce el ajuste

**Fa** = Factor de ajuste de precio resultante del polinomio siguiente:

$$\text{Fa} = \text{IPmat} ( \text{IM}/\text{IMo}) + \text{IPmc}(\text{PC}/\text{PCo}) + \text{IPmnc}(\text{S}/\text{So}) + \text{IPde}(\text{DV}/\text{DVo}),$$

Donde **IM, PC, S, DV** son respectivamente los valores de :

**IM** es el índice de materiales de construcción, emitido por la Cámara Hondureña de la Industria de la Construcción,

**PC** es el índice de precios al consumidor emitido por el Banco Central Honduras,

**S** es el valor del salario mínimo emitido por el Ministerio de Trabajo y Previsión Social,

**DV** es el valor de la Divisa o tipo cambiario (Lempira Vs Dólar Americano) determinado por el Banco Central de Honduras.

Correspondientes al periodo de la estimación o pago sujeta a ajuste.

**IMo, PCo, So y DVo** son en igual orden los mismos indicadores de alza mencionados, correspondientes a la fecha de licitación 28 días antes a la recepción de la oferta del contratista.

Además

**IPmat** = Incidencia porcentual de materiales,

**IPmc** = Incidencia Porcentual de mano de obra calificada,

**IPmnc** = Incidencia porcentual mano de obra no calificada,

**IPde** = Incidencia porcentual depreciación herramientas y equipos

La porción ajustable será de 80% de la actividad sujeta a ajuste como resultado de la suma de las incidencias acá descritas.

**No se reconocerán ajustes de precio en los pagos por actividades realizadas a partir del momento en que el proyecto esté sujeto a multas por retraso en su ejecución.**

**CGC 48.1**

La proporción que se retendrá de los de pagos es: \_\_\_\_\_ **por ciento** ( \_\_\_\_\_ %) **de cada estimación.**

**CGC 49.1**

El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para la totalidad de las Obras es del **0.125%** por cada día de retraso. El monto máximo de la indemnización por daños y perjuicios para la totalidad de las Obras es del **10%** del precio final del Contrato, sobrepasado este monto se procederá a la rescisión del mismo.

<b>CGC 50.1</b>	La bonificación para la totalidad de las Obras: <b>No Aplica</b>
<b>CGC 51.1</b>	El pago por anticipo será de un <b>Treinta por ciento (30%)</b> del monto del contrato y se pagará al Contratista a más tardar <b>30 días después de la firma del contrato</b> , una vez que éste haya entregado las garantías o fianzas de anticipo y cumplimiento. La garantía a recibir, será del 100% del anticipo. Para amortizar el anticipo, será deducido mediante retenciones en cada estimación de obra, en la misma proporción en que fue otorgado. En el último pago se deducirá el saldo pendiente de dicho anticipo.
<b>CGC 52.1</b>	El monto de la Garantía de Cumplimiento es: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Garantía Bancaria: 10% del monto del Contrato</b></li> <li>2. <b>Fianza de Cumplimiento: 30% del monto del Contrato</b></li> </ol> <p><i>Si por causas establecidas contractualmente, se modifica el plazo de ejecución del contrato por un término mayor de dos meses, el Contratista deberá ampliar la vigencia de la garantía de cumplimiento hasta tres meses después del nuevo plazo establecido, debiendo renovarse 30 días antes de cada vencimiento.</i></p>
<b>E) Terminación del Contrato</b>	
<b>CGC 58.1</b>	Los Manuales de operación y mantenimiento deberán presentarse a más tardar: <b>el día de la recepción provisional de las obras.</b> Los planos actualizados finales deberán presentarse a más tardar el: <b>día de la recepción provisional de las obras.</b>
<b>CGC 58.2</b>	La suma que se retendrá por no cumplir con la presentación de los planos actualizados finales y/o los manuales de operación y mantenimiento en la fecha establecida en las CGC 58.1 es de: <b>L. 200,000.00</b> <b>No se hará la recepción final del proyecto, sin la aceptación de los planos finales por el Gerente de Obra.</b>
<b>CGC 59.2 (g)</b>	El número máximo de días es: <b>80 días.</b>
<b>CGC 59.6</b>	El Contrato podrá rescindirse además por : a) Los motivos de interés público o las circunstancias imprevistas calificadas como <i>caso fortuito</i> o <i>fuerza mayor</i> , sobrevinientes a la celebración del Contrato que imposibiliten o agraven desproporcionadamente su ejecución,  b) El Mutuo Acuerdo de las partes.
<b>CGC 60.1</b>	El porcentaje que se aplicará al valor de las Obras no terminadas, y que representa lo que le costaría adicionalmente al Contratante para terminarlas es: <b>10%.</b>

## **Sección VII. Especificaciones Técnicas y Condiciones de Cumplimiento**

## Sección VIII. PLANOS

## **Sección IX. LISTA DE CANTIDADES DE OBRA**

## **Sección X. Formularios de Garantía**

*Se adjuntan modelos aceptables de formularios para garantías de seriedad de la oferta, de cumplimiento y de pago por anticipo. Los licitantes no deberán llenar los formularios de garantía de Cumplimiento ni de pago por anticipo en esta etapa de la licitación. Solo el Licitante adjudicatario deberá proporcionar estas dos garantías.*

## Formulario de Garantía de Oferta (Garantía Bancaria)

[Si se ha requerido, el **Banco/Licitante** completará este formulario de Garantía Bancaria según las instrucciones indicadas entre corchetes.]

[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

**Beneficiario:** [indicar el nombre y la dirección del Contratante]

**Fecha:** [indicar la fecha]

**GARANTIA DE SERIEDAD DE OFERTA No.** [indicar el número]

Se nos ha informado que [indicar el nombre del Licitante; en el caso de una asociación en participación o consorcio, enumerar los nombres legales completos de los socios] (en adelante denominado “el Licitante”) les ha presentado su oferta con fecha del [indicar la fecha de presentación de la oferta] (en adelante denominada “la oferta”) para la ejecución del [indicar el nombre del Contrato] bajo el Llamado a Licitación No. [indicar el número del Llamado] (“el Llamado”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con sus condiciones, una Garantía de Seriedad deberá respaldar dicha Oferta.

A solicitud del Licitante, nosotros [indicar el nombre del Banco] por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagar a ustedes una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de [indicar la cifra en números expresada en la moneda del país del Comprador o su equivalente en una moneda internacional de libre convertibilidad] [indicar la cifra en palabras] al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el Licitante está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones de la oferta, porque el Licitante:

- (a) ha retirado su oferta durante el período de validez establecido por el Licitante en el Formulario de Presentación de Oferta; o
- (b) no acepta la corrección de los errores de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes (en adelante “las IAL”) del Llamado; o
- (c) habiéndole notificado el Comprador de la aceptación de su Oferta dentro del período de validez de la oferta, (i) no firma o rehúsa firmar el Contrato, si corresponde, o (ii) no suministra o rehúsa suministrar la Garantía de Cumplimiento de conformidad con las IAL.

Esta Garantía expirará (a) en el caso del Licitante adjudicatario, cuando recibamos en nuestras oficinas las copias del Contrato firmado por el Licitante y de la Garantía de Fiel Cumplimiento emitida a ustedes por instrucciones del Licitante, o (b) en el caso de no ser el Licitante adjudicatario, cuando ocurra primero uno de los siguientes hechos: (i) haber recibido nosotros una copia de su comunicación con el nombre del Licitante adjudicatario; o (ii) haber transcurrido veintiocho días después de la expiración de la Oferta.

**LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO**

Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de la fecha límite aquí estipulada.

\_\_\_\_\_  
[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s)]

## Formulario de Garantía de Oferta (Fianza)

[Si se ha requerido, el **Fiador/Licitante** deberá ejecutar este Formulario de Fianza de la Oferta de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes.]

FIANZA NO. [indicar el número de fianza]

POR ESTA FIANZA el [indicar el nombre del Licitante; en el caso de una asociación en participación o consorcio, enumerar los nombres legales completos de los socios] obrando en calidad de Contratista (en adelante “el Contratista”), y la [indicar el nombre, denominación legal y dirección de la afianzadora], **autorizada para conducir negocios en** [indicar el nombre del país del Comprador], y quien obre como Garante (en adelante “el Garante”) por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con [indicar el nombre del Contratante] obrando en calidad de Demandante (en adelante “el Contratante”) por el monto de [indicar el monto en cifras expresada en la moneda del País del Comprador o su equivalente en una moneda internacional de libre convertibilidad] [indicar la suma en palabras], a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio de la Garantía, nosotros, el Contratista y el Garante antemencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

CONSIDERANDO que el Contratista ha presentado al Contratante una Oferta escrita con fecha del \_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, del 200\_, para la construcción de [indicar el número del Contrato] (en adelante “la Oferta”).

POR LO TANTO, LA CONDICION DE ESTA OBLIGACION es tal que si el Contratista:

- (1) retira su Oferta durante el período de validez de la oferta estipulado en el Formulario de la Oferta; o
- (2) no acepta la corrección de los errores del Precio de la Oferta de conformidad con Subcláusula 28.2 de las IAL; o
- (3) si después de haber sido notificado de la aceptación de su Oferta por el Contratante durante el período de validez de la misma,
  - (a) no ejecuta o rehúsa ejecutar el Formulario de Convenio, si así se le requiere, de conformidad con las Instrucciones a los Licitantes; o
  - (b) no presenta o rehúsa presentar la Garantía de Fiel Cumplimiento de conformidad con lo establecido en las Instrucciones a los Licitantes;

el Garante procederá inmediatamente a pagar al Contratante la máxima suma indicada anteriormente al recibo de la primera solicitud por escrito del Contratante, sin que el Contratante tenga que sustentar su demanda, siempre y cuando el Contratante establezca en su demanda que ésta es motivada por los acontecimiento de cualquiera de los eventos descritos anteriormente, especificando cuál(es) evento(s) ocurrió / ocurrieron.

### **LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO.**

El Garante conviene por lo tanto, que su obligación permanecerá vigente y tendrá pleno efecto inclusive hasta la fecha 28 días después de la expiración de la validez de la oferta tal como se establece en la Llamado a Licitación o prorrogada por el Contratante en cualquier momento antes de esta fecha, y cuyas notificaciones al Garante de dichas extensiones se dispensan por este instrumento.

EN FE DE LO CUAL, el Contratista y el Garante han dispuesto que se ejecuten estos documentos con sus respectivos nombres est [indicar el número] día de [indicar el mes] de [indicar el año].

Contratista(s): \_\_\_\_\_

Garante: \_\_\_\_\_

Sello Oficial de la Corporación (si corresponde)

\_\_\_\_\_  
[firma(s) del (de los) representante(s)  
autorizado(s)]

\_\_\_\_\_  
[firma(s) del (de los) representante(s)  
autorizado(s)]

\_\_\_\_\_  
[indique el nombre y cargo en letra de  
impresión]

\_\_\_\_\_  
[indique el nombre y cargo en letra de impresión]

## Garantía Bancaria de Cumplimiento (Incondicional)

*[El Banco/Licitante adjudicatario que presente esta Garantía deberá completar este formulario según las instrucciones indicadas entre corchetes, si el Contratante a exigido esa clase de garantía.]*  
*[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]*

**Beneficiario:** *[indicar el nombre y la dirección del Contratante]*

**Fecha:** *[indicar la fecha]*

**GARANTIA DE CUMPLIMIENTO No.** *[indicar el número de la Garantía de Cumplimiento]*

Se nos ha informado que *[indicar el nombre del Contratista]* (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado el Contrato No.*[indicar el número referencial del Contrato]* de fecha *[indicar la fecha]* con su entidad para la ejecución de *[indicar el nombre del Contrato y una breve descripción de las Obras]* en adelante “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrata, se requiere una Garantía de Cumplimiento.

A solicitud del Contratista, nosotros *[indicar el nombre del Banco]* por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagar a su entidad una suma o sumas, que no exceda(n) un monto total de *[indicar la cifra en números]* *[indicar la cifra en palabras]*,<sup>6</sup> la cual será pagada por nosotros en los tipos y proporciones de monedas en las cuales el Contrato ha de ser pagado, al recibo en nuestras oficinas de su primera solicitud por escrito, acompañada de una comunicación escrita que declare que el Contratista está incurriendo en violación de sus obligaciones contraídas bajo las condiciones del Contrato sin que su entidad tenga que sustentar su demanda o la suma reclamada en ese sentido.

Esta Garantía **expirará no más tarde de veintiocho días contados a partir de la fecha de la emisión del Certificado de Posesión de las Obras**, calculados sobre la base de una copia de dicho Certificado que nos será proporcionado, o en el *[indicar el día]* día del *[indicar el mes]* mes del *[indicar el año]*,<sup>7</sup> lo que ocurra primero. Consecuentemente, cualquier solicitud de pago bajo esta Garantía deberá recibirse en esta institución en o antes de esta fecha.

**LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO.**

\_\_\_\_\_  
*[Firma(s) del (los) representante(s) autorizado(s) del banco]*

<sup>6</sup> El Garante ((banco) insertará la cifra que representa el porcentaje del Precio del Contrato estipulado en el Contrato y denominada en la(s) moneda(s) del Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Contratante.

<sup>7</sup> Insertar la fecha que corresponda veintiocho días después de la Fecha de Terminación Prevista. El Contratante deberá observar que en el caso de prórroga del plazo de terminación del Contrato, el Contratante necesitará solicitar una extensión de esta Garantía al Garante. Dicha solicitud deberá ser por escrito y presentada antes de la expiración de la fecha establecida en la Garantía. Al preparar esta Garantía el Contratante podría considerar agregar el siguiente texto al formulario, al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [ un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la Garantía.”

## Póliza de Garantía de Cumplimiento

*[El Garante/ Licitante adjudicatario que presenta esta fianza deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas en corchetes, si el Contratante exigió este tipo de garantía]*

Por esta Fianza *[indicar el nombre y dirección del Contratista]* en calidad de Mandante (en adelante “el Contratista”) y *[indicar el nombre, título legal y dirección del garante, compañía afianzadora o aseguradora]* en calidad de Garante (en adelante “el Garante”) por este instrumento se obligan y firmemente se comprometen con *[indicar el nombre y dirección del Contratante]* en calidad de Contratante (en adelante “el Contratante”) por el monto de *[indicar el monto de fianza]* *[indicar el monto de la fianza la en palabras]*<sup>8</sup>, a cuyo pago en forma legal, en los tipos y proporciones de monedas en que deba pagarse el precio del Contrato, nosotros, el Contratista y el Garante antemencionados por este instrumento, nos comprometemos y obligamos colectiva y solidariamente a estos términos a nuestros herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios.

Considerando que el Contratista ha celebrado con el Contratante un Contrato con fecha<sup>9</sup> del *[insertar el número]* días de *[insertar el mes]* de *[insertar el año]* para *[indicar el nombre del Contrato]* de acuerdo con los documentos, planos, especificaciones y modificaciones de los mismos que, en la medida de lo estipulado en el presente documento, constituyen por referencia parte integrante de éste y se denominan, en adelante, el Contrato.

Por lo tanto, la Condición de esta Obligación es tal que si el Contratista diere pronto y fiel cumplimiento a dicho Contrato (incluida cualquier modificación del mismo), dicha obligación quedará anulada y, en caso contrario, tendrá plena vigencia y efecto. En cualquier momento que el Contratista esté en violación del Contrato, y que el Contratante así lo declare, cumpliendo por su parte con las obligaciones a su cargo, el Garante podrá corregir prontamente el incumplimiento o deberá proceder de inmediato a:

- (1) llevar a término el Contrato de acuerdo con las condiciones del mismo, o
- (2) obtener una oferta u ofertas de licitantes calificados y presentarla (s) al Contratante para llevar a cabo el Contrato de acuerdo con las Condiciones del mismo y, una vez que el Contratante y el Garante hubieran determinado cuál es el Licitante que ofrece la oferta evaluada más baja que se ajusta a las condiciones de la licitación, disponer la celebración de un Contrato entre dicho Licitante y el Contratante. A medida que avancen las Obras (aun cuando existiera algún incumplimiento o una serie de incumplimientos en virtud del Contrato o los Contratos para completar las Obras de conformidad con lo dispuesto en este párrafo), proporcionará fondos suficientes para sufragar el costo de la terminación de las Obras, menos el saldo del precio del Contrato, pero sin exceder el monto fijado en el primer párrafo de este documento, incluidos otros costos y daños y perjuicios por los cuales el Garante pueda ser responsable en virtud de la presente fianza. La expresión "saldo del precio del Contrato" utilizada en este párrafo significará el monto total pagadero por el Contratante al Contratista en virtud del Contrato, menos el monto que el Contratante hubiera pagado debidamente al Contratista, o
- (3) pagar al Contratante el monto exigido por éste para llevar a cabo el Contrato de acuerdo con las Condiciones del mismo, hasta un total que no exceda el monto de esta fianza.

El Garante no será responsable por una suma mayor que la penalización específica que constituye esta fianza.

Cualquier juicio que se entable en virtud de esta fianza deberá iniciarse antes de transcurrido un año a partir de la fecha de emisión del certificado de terminación de las obras.

Ninguna persona o empresa del Contratante mencionado en el presente documento o sus herederos, albaceas, administradores, sucesores y cesionarios podrá tener o ejercer derecho alguno en virtud de esta fianza.

**LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO.**

<sup>8</sup> El Fidor debe indicar el monto equivalente al porcentaje del precio del Contrato especificado en las CEC, expresado en la(s) moneda(s) del Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable para el Contratante.

<sup>9</sup> Fecha de la carta de aceptación o del Convenio.

En fe de lo cual, el Contratista ha firmado y estampado su sello en este documento, y el Garante ha hecho estampar su sello institucional en el presente documento, debidamente atestiguado por la firma de su representante legal, a los *[insertar el número]* días de *[insertar el mes]* de *[insertar el año]*.

Firmado por *[insertar la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s)]*

En nombre de *[nombre del Contratista]* en calidad de *[indicar el cargo]*

En presencia de *[indicar el nombre y la firma del testigo]*

Fecha *[insertar la fecha]*

Firmado por *[insertar la(s) firma(s) del (de los) representante(s) autorizado(s) del Fiador]*

En nombre de *[nombre del Fiador]* en calidad de *[indicar el cargo]*

En presencia de *[indicar el nombre y la firma del testigo]*

Fecha *[insertar la fecha]*

## Garantía Bancaria por Pago de Anticipo

[El Banco / Licitante Adjudicatario, que presenta esta Garantía deberá completar este formulario de acuerdo con las instrucciones indicadas entre corchetes, si se hará un pago anticipado en virtud del Contrato]

[indicar el Nombre del Banco, y la dirección de la sucursal que emite la garantía]

**Beneficiario:** [Nombre y dirección del Contratante]

**Fecha:** [indicar la fecha]

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** [insertar el número. ]

A nosotros se nos ha informado que [nombre del Contratista] (en adelante denominado “el Contratista”) ha celebrado con ustedes el contrato No [número de referencia del contrato] de fecha [indicar la fecha del contrato], para la ejecución de [indique el nombre del contrato y una breve descripción de las Obras] (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se hará un anticipo contra una garantía por pago de anticipo por la suma o sumas indicada(s) a continuación.

A solicitud del Contratista, nosotros [indique el nombre del Banco] por medio del presente instrumento nos obligamos irrevocablemente a pagarles a ustedes una suma o sumas, que no excedan en total [indicar la(s) suma(s) en cifras y en palabras]<sup>10</sup> contra el recibo de su primera solicitud por escrito, declarando que el Contratista está en violación de sus obligaciones en virtud del Contrato, porque el Contratista ha utilizado el pago de anticipo para otros fines que los estipulados para la ejecución de las Obras.

Como condición para presentar cualquier reclamo y hacer efectiva esta garantía, el referido pago mencionado arriba debe haber sido recibido por el Contratista en su cuenta número [indicar número] en el [indicar el nombre y dirección del banco].

El monto máximo de esta garantía se reducirá progresivamente a medida que el monto de del pago por anticipo es reembolsado por el Contratista según se indique en las copias de los estados de cuenta de pago periódicos o certificados de pago que se nos presenten. Esta garantía expirará, a más tardar, al recibo en nuestra institución de una copia del Certificado de Pago Periódico indicando que el ochenta (80) por ciento del Precio del Contrato ha sido certificado para pago, o en el [inserte el número] día del [inserte el mes] de [inserte el año]<sup>11</sup>, lo que ocurra primero. Por lo tanto, cualquier demanda de pago bajo esta garantía deberá recibirse en esta oficina en o antes de esta fecha.

**LA PRESENTE GARANTÍA SE HARÁ EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS), ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO**

[firma(s)] \_\_\_\_\_

<sup>10</sup> El Garante deberá insertar una suma representativa de la suma del Pago por Adelanto, y denominada en cualquiera de las monedas del Pago por Anticipo como se estipula en el Contrato o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al Comprador.

<sup>11</sup> Indicar la fecha prevista de expiración del Plazo de Cumplimiento. El Contratante deberá advertir que en caso de una prórroga al plazo de cumplimiento del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta Garantía.. Al preparar esta Garantía el Contrante pudiera considerar agregar el siguiente texto en el Formulario, al final del penúltimo párrafo: “Nosotros convenimos en una sola extensión de esta Garantía por un plazo no superior a [seis meses] [ un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante de dicha extensión, la que nos será presentada antes de que expire la Garantía.”

**Anexo II. FORMATO DE CONTRATO - ADQUISICIÓN DE BIENES**



**HONDURAS**

**Proyecto Barrio Ciudad**

***Crédito AIF No. 4096-HO***

**Contrato No. PBC/FHIS/\_\_\_\_\_**

**Contrato de Adquisición de \_\_\_\_\_**

**CÓDIGO: \_\_\_\_\_**

**entre**

**Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

\_\_\_\_\_

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

**CONTRATO PARA LA ADQUISICIÓN DE \_\_\_\_\_**  
**CÓDIGO: \_\_\_\_\_**

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) se celebra el veintinueve del mes de Noviembre del año dos mil siete, entre, por una parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, casado, hondureño, \_\_\_\_\_, con domicilio legal en la Colonia Godoy ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, actuando en su condición de Director Ejecutivo con rango de Ministro del **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS)**, nombrado según Acuerdo Ejecutivo No. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_; Institución Desconcentrada de la Presidencia de la República creada mediante Decreto No. 12-90, con vigencia desde el 2 de marzo de 1990 al 31 de Diciembre de 2012, denominado en adelante **EL CONTRATANTE** y, por la otra, \_\_\_\_\_, en representación de la empresa \_\_\_\_\_ (en adelante denominado el “Consultor”), cuya oficina principal está ubicada en Barrio La Granja, 2ª. Calle, 2ª. Avenida, Comayagüela, M.D.C.

POR CUANTO el Comprador requiere **Adquirir** \_\_\_\_\_ y ha aceptado una oferta del Proveedor para el suministro de dichos bienes y servicios por la suma de \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON** \_\_\_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_), (en lo sucesivo denominado “Precio del Contrato”).

ESTE Contrato ATESTIGUA LO SIGUIENTE:

1. En este Contrato las palabras y expresiones tendrán el mismo significado que el que se les asigne en las respectivas Condiciones del Contrato a que se refieran.
2. Los siguientes documentos se consideran parte del presente Contrato y serán leídos e interpretados en forma conjunta con él:
  - a) El Formulario de oferta y la Lista de precios presentados por el Proveedor;
  - b) La Lista de bienes y servicios y plan de entregas;
  - c) Las Especificaciones técnicas;
  - d) Las Condiciones Generales del Contrato;
  - e) Las Condiciones Especiales del Contrato, y
  - f) La notificación del Comprador al Proveedor de que se le ha adjudicado el Contrato.
3. En consideración a los pagos que el Comprador hará al Proveedor en la forma mencionada en este Contrato, el Proveedor se obliga a proveer los bienes y servicios al Comprador y a subsanar los defectos de éstos de conformidad y en todo respecto con las disposiciones del Contrato.
4. El Comprador se obliga a pagar al Proveedor como contrapartida del suministro de los bienes y servicios y la subsanación de sus defectos, el valor del Contrato o las sumas que resulten pagaderas de conformidad con lo dispuesto en el Contrato en el plazo y en la forma prescritos en éste.

EN TESTIMONIO de lo cual las partes han firmado el presente Contrato de conformidad con las leyes de sus respectivos países en el día y año antes indicados.

Firmado, sellado y entregado por:

---

**MINISTRO/DIRECTOR FHS**

Firmado, sellado y entregado por:

---

**REPRESENTANTE LEGAL**  
**Empresa** \_\_\_\_\_

## Condiciones Generales del Contrato

- 1. Definiciones**
- 1.1 En el presente Contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:
- (a) El “Contrato” es el convenio celebrado entre el Comprador y el Proveedor, según consta en el formulario firmado por las partes, incluidos todos sus anexos y apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.
  - (b) El “precio del Contrato” es el precio pagadero al Proveedor de conformidad con el Contrato por el debido y total cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
  - (c) Los “bienes” son todos los equipos, maquinarias y/u otros materiales que el Proveedor esté obligado a suministrar al Comprador de conformidad con el Contrato.
  - (d) Los “servicios” son servicios complementarios del suministro de los bienes, tales como transporte y seguro y todos los servicios conexos, como la instalación, puesta en funcionamiento, asistencia técnica, capacitación y otras obligaciones similares del Proveedor comprendidas en el Contrato.
  - (e) “CGC” son las Condiciones Generales del Contrato contenidas en esta sección.
  - (f) “CEC” son las Condiciones Especiales del Contrato.
  - (g) El “Comprador” es la organización que adquiere los bienes, especificada en las Condiciones Especiales del Contrato
  - (h) El “país del Comprador” es el país especificado en las Condiciones Especiales del Contrato.
  - (i) El “Proveedor” es la persona o empresa que ha de suministrar los bienes en virtud del Contrato, especificada en las Condiciones Especiales del Contrato.

- (j) El “Banco Mundial” es el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF)..
- (k) El “lugar del proyecto,” cuando procede, significa el lugar o lugares definidos en las Condiciones Especiales del Contrato.
- (l) “Día” significa un día civil (día calendario).

- 2. Aplicación**
  - 2.1 Las presentes Condiciones generales serán aplicables en la medida en que no sean reemplazadas por disposiciones contenidas en otras partes del Contrato.
- 3. País de origen**
  - 3.1 Todos los bienes y servicios suministrados de conformidad con el Contrato deberán tener su origen en los países y territorios elegibles de conformidad con las normas del Banco Mundial, como se explica con mayores detalles en las CEC.
  - 3.2 Para los efectos de esta cláusula, “origen” es el lugar en que los bienes hayan sido extraídos, cultivados o producidos, o desde el cual se suministren los servicios. Se produce un bien cuando, por medio de la fabricación, elaboración o montaje importante de los componentes se obtiene un nuevo producto, comercialmente reconocible, que difiere sustancialmente de sus componentes en sus características básicas, finalidad o usos.
- 4. Normas de calidad**
  - 4.1 Los bienes suministrados de conformidad con el presente Contrato se ajustarán a las normas de calidad mencionadas en las Especificaciones técnicas y, cuando no se mencionen en ellas normas aplicables, a las normas de calidad oficiales cuya aplicación sea apropiada en el país de origen de los bienes. Esas normas deberán ser las más recientes adoptadas por la institución que corresponda.
- 5. Uso de los documentos contractuales e información, Inspección por el Banco**
  - 5.1 El Proveedor no revelará, sin previo consentimiento escrito del Comprador, el Contrato ni ninguna de sus disposiciones, ni ninguna especificación, plano, diseño, patrón, muestra o información suministrada por el Comprador o en su nombre que se relacione con el Contrato, a ninguna persona salvo el personal contratado por el Proveedor a los efectos del cumplimiento del Contrato. La información que se suministre al personal contratado será confidencial y sólo se la suministrará en la medida en que sea necesaria para el cumplimiento del

Contrato.

- 5.2 El Proveedor no utilizará, sin previo consentimiento por escrito del Comprador, ninguno de los documentos o información indicados en la cláusula 5.1 de las CGC, salvo a los efectos del cumplimiento del Contrato.
- 5.3 Los documentos indicados en la cláusula 5.1 de las CGC, con excepción del propio Contrato, seguirán siendo de propiedad del Comprador y, si éste lo requiriese, le serán devueltos (en todos sus ejemplares) una vez que el Proveedor haya cumplido el Contrato.
- 5.4 El Proveedor permitirá al Banco inspeccionar cuentas y registros del Proveedor relacionados con su ejecución del contrato y hacerlas auditar por auditores contratados por el Banco, si así lo requiere el Banco.
- 6. Derechos de patente**
- 6.1 El Proveedor indemnizará al Comprador en caso de reclamaciones de terceros relacionadas con transgresiones de derechos de patente, marca registrada o diseño industrial causadas por la utilización de los bienes o parte de ellos en el país del Comprador.
- 7. Garantía de cumplimiento**
- 7.1 El Licitante seleccionado, dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que reciba la notificación de adjudicación del Contrato, otorgará una garantía de cumplimiento al Comprador por el monto especificado en las Condiciones Especiales del Contrato.
- 7.2 El monto de la garantía de cumplimiento será pagadero al Comprador como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento de las obligaciones del Proveedor con respecto al Contrato.
- 7.3 La garantía de cumplimiento estará denominada en la misma moneda que el Contrato o en cualquier otra moneda de libre convertibilidad que el Comprador considere aceptable, y se presentará en una de las siguientes modalidades:
- (a) garantía bancaria o carta de crédito irrevocable emitida por un banco de prestigio establecido en el país del Comprador o en el extranjero, que el Comprador considere aceptable, en la forma indicada en los documentos de licitación o en otra forma que el

Comprador considere aceptable, o

(b) un cheque de caja o un cheque certificado.

7.4 La garantía de cumplimiento será liberada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar treinta (30) días después de la fecha en que el Proveedor haya cumplido todas sus obligaciones contractuales, incluidas las relativas a la garantía de calidad de los bienes, salvo indicación contraria en las Condiciones Especiales del Contrato.

## **8. Inspección y pruebas**

8.1 El Comprador o su representante tendrán derecho a inspeccionar los bienes y/o someterlos a prueba, sin costo adicional alguno, a fin de verificar su conformidad con las especificaciones del Contrato. En las Condiciones Especiales del Contrato y en las Especificaciones técnicas se estipularán las inspecciones y pruebas que requiera el Comprador y el lugar en que habrán de efectuarse. El Comprador notificará por escrito al Proveedor, oportunamente, la identidad de todo representante designado para estos fines.

8.2 Las inspecciones y pruebas podrán realizarse en las instalaciones del Proveedor o de su(s) subcontratista(s), en el lugar de entrega y/o en el lugar de destino final de los bienes. Cuando sean realizadas en recintos del Proveedor o de su(s) subcontratista(s), se proporcionarán a los inspectores todas las facilidades y asistencia razonables, incluido el acceso a los planos y a los datos sobre producción, sin cargo alguno para el Comprador.

8.3 Si los bienes inspeccionados o probados no se ajustan a las especificaciones, el Comprador podrá rechazarlos y el Proveedor deberá, sin cargo para el Comprador, reemplazarlos o hacerles todas las modificaciones necesarias para que ellos cumplan con las especificaciones.

8.4 Nada de lo dispuesto en la cláusula 8 de las CGC liberará al Proveedor de sus obligaciones en materia de garantía o de otra índole estipuladas en este Contrato.

## **9. Embalaje**

9.1 El Proveedor embalará los bienes en la forma necesaria para impedir que se dañen o deterioren durante el transporte al lugar de destino final indicado en el Contrato.

**10. Entrega y documentos**

10.1 El Proveedor hará entrega de los bienes al Comprador de acuerdo con lo dispuesto en la Lista de bienes y servicios y plan de entregas

10.2 Para los fines del Contrato, el término “DDP” para describir las obligaciones de las partes tendrán el significado que se asigne a dichos términos en la edición vigente de la publicación conocida como *Incoterms*,<sup>12</sup> publicada por la Cámara de Comercio Internacional, París.

10.3 Los documentos que debe suministrar el Proveedor se especifican en las CEC.

**11. Servicios conexos**

11.1 El Proveedor deberá prestar uno o más de los siguientes servicios, además de los servicios adicionales, si los hubiere, especificados en las CEC:

(a) ejecutar o supervisar en el lugar del proyecto el montaje y/o la puesta en marcha de los bienes suministrados;

(b) proveer las herramientas necesarias para el montaje y/o mantenimiento de los bienes suministrados;

(c) proveer un manual detallado de operación y mantenimiento para cada unidad apropiada de los bienes suministrados;

(d) ejecutar o supervisar el mantenimiento y/o la reparación de los bienes suministrados por un período convenido entre las partes, entendiéndose que estos servicios no eximirán al Proveedor de ninguna de las obligaciones que le impone el Contrato en materia de garantía, y

(e) capacitar al personal del Comprador, en las instalaciones del Proveedor y/o en el lugar del proyecto, para el montaje, puesta en marcha, operación, mantenimiento y/o reparación de los bienes suministrados.

11.2 Los precios que cobre el Proveedor por los servicios conexos antedichos, si no hubieren sido incluidos en el precio del Contrato de los bienes, serán convenidos de

---

<sup>12</sup> *Incoterms* contiene un conjunto de normas internacionales para la interpretación de los términos comerciales de uso más común.

antemano por las partes y no serán superiores a los precios vigentes que el Proveedor cobre a otros clientes por servicios similares.

## **12. Repuestos**

12.1 Según se especifique en las CEC, podrá exigirse al Proveedor que suministre cualquiera de los siguientes materiales, notificaciones e información respecto a los repuestos que fabrique o distribuya el Proveedor:

- (a) los repuestos que el Comprador desee comprar al Proveedor, entendiéndose que ello no eximirá al Proveedor de ninguna de las obligaciones que le impone el Contrato en materia de garantías, y
- (b) en caso de que se vayan a dejar de producir los repuestos:
  - (i) notificación anticipada al Comprador de que los repuestos dejarán de fabricarse, con antelación suficiente para que el Comprador pueda adquirir las cantidades que necesite, y
  - (ii) una vez que los repuestos se dejen de producir, los planos, diseños y especificaciones de los repuestos, si el Comprador los solicitare, sin costo para éste.

## **13. Garantía de los bienes**

13.1 El Proveedor garantiza que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato son nuevos, sin uso, del modelo más reciente o actual e incorporan todas las mejoras recientes en cuanto a diseño y materiales, a menos que el Contrato disponga otra cosa. El Proveedor garantiza además que todos los bienes suministrados en virtud del Contrato estarán libres de defectos resultantes del diseño, los materiales o la mano de obra (salvo que el Comprador haya especificado el diseño y/o los materiales) o de algún acto u omisión del Proveedor, que puedan manifestarse durante el uso normal de los bienes en las condiciones imperantes en el país de destino final.

13.2 Salvo que se especifique otra cosa en las CEC, la garantía permanecerá en vigor durante el período de siguientes: doce (12) meses a partir de la fecha en que los bienes hayan sido entregados en su totalidad.

13.3 El Comprador notificará prontamente al Proveedor, por escrito, cualquier reclamación cubierta por esta garantía.

13.4 Al recibir esa notificación, el Proveedor reparará o reemplazará, en el período especificado en las CEC con rapidez razonable, los bienes defectuosos en su totalidad o en parte, sin costo alguno para el Comprador.

13.5 Si el Proveedor, después de haber sido notificado, no subsanase el o los defectos dentro del plazo estipulado en las CEC, el Comprador podrá, dentro de un plazo razonable, tomar las medidas necesarias para corregir la situación, por cuenta y riesgo del Proveedor y sin perjuicio de los demás derechos que el Comprador pueda tener con respecto al Proveedor en virtud del Contrato.

#### **14. Pago**

14.1 La forma y condiciones en que se efectuarán los pagos al Proveedor en virtud del Contrato se especificarán en las CEC.

14.2 El Proveedor presentará al Comprador solicitudes de pago por escrito, adjuntando facturas de acuerdo con la cláusula 10 de las CGC, y después de haber cumplido otras obligaciones estipuladas en el Contrato.

14.3 El Comprador efectuará los pagos con prontitud, sin exceder en ningún caso un plazo de sesenta (60) días a partir de la fecha en que el Proveedor haya presentado una factura o solicitud de pago.

#### **15. Precios**

15.1 Los precios facturados por el Proveedor por los bienes entregados y los servicios prestados de conformidad con el Contrato no diferirán de los que haya cotizado en su oferta, con la excepción de los ajustes de precios autorizados en las Condiciones Especiales del Contrato.

#### **16. Ordenes de cambio**

16.1 El Comprador podrá, en cualquier momento, mediante orden escrita al Proveedor de acuerdo a la cláusula 29 de las Condiciones Generales del Contrato, efectuar cambios dentro del marco general del Contrato en uno o más de los siguientes aspectos.

(a) Planos, diseños o especificaciones, cuando los bienes que deban suministrarse de conformidad al Contrato hayan de ser fabricados específicamente para el Comprador;

(b) El lugar de entrega, y/o

(c) los servicios que haya de suministrar el Proveedor.

16.2 Si cualquiera de estos cambios causara un aumento o disminución del costo o del tiempo necesario para que el Proveedor ejecute cualquier parte de los trabajos comprendidos en el Contrato, se efectuará un ajuste equitativo del precio del Contrato o el plan de entregas, o ambas cosas, y el Contrato se enmendará correspondientemente. El Proveedor presentará las solicitudes de ajuste que se originen en esta cláusula dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que reciba la orden de cambio del Comprador.

**17.Modificaciones del Contrato** 17.1 Con sujeción a lo dispuesto en la cláusula 16 de las CGC, toda variación o modificación de las condiciones del Contrato sólo se efectuará mediante enmienda escrita firmada por las partes.

**18.Cesión** 18.1 El Proveedor no cederá la totalidad o parte de las obligaciones que haya contraído en virtud del Contrato, excepto con el consentimiento previo, por escrito, del Comprador.

**19.Subcontratos** 19.1 El Proveedor notificará al Comprador por escrito todos los subcontratos que adjudique en virtud del Contrato, si no los hubiera especificado en su oferta. Dicha notificación, así haya sido incluida en la oferta o efectuada posteriormente, no eximirá al Proveedor de ninguna de sus responsabilidades u obligaciones contraídas en virtud del Contrato.

**20.Demoras del Proveedor** 20.1 El Proveedor suministrará los bienes y servicios de acuerdo con el cronograma especificado por el Comprador en la Lista de bienes y servicios y plan de entregas.

20.2 Si en cualquier momento durante la ejecución del Contrato el Proveedor o su(s) subcontratista(s) se viera(n) en una situación que impida el suministro oportuno de los bienes o servicios, el Proveedor notificará de inmediato al Comprador, por escrito, la demora, su duración posible y su(s) causa(s). El Comprador, tan pronto como sea posible después de recibir la notificación, evaluará la situación y podrá, a su discreción, prorrogar el plazo del suministro, con o sin liquidación de daños y perjuicios, en cuyo caso la prórroga será ratificada por las partes mediante enmienda del Contrato.

20.3 Con excepción de lo dispuesto en la cláusula 23 de las CGC las demoras del Proveedor en el cumplimiento de sus obligaciones relativas a entregas pondrán al Proveedor en situación de que se le imponga la liquidación por daños y perjuicios de acuerdo con la cláusula 21 de las CGC, a menos que el Proveedor y el Comprador acuerden una prórroga de conformidad con la cláusula 20.2 de dichas condiciones.

**21. Liquidación por daños y perjuicios**

21.1 Si el Proveedor no suministrara los bienes o servicios, en su totalidad o en parte, dentro del (de los) plazo(s) especificado(s) en el Contrato de conformidad con la cláusula 23 de las CGC, el Comprador, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en virtud del Contrato, podrá deducir del precio de éste, por concepto de liquidación de daños y perjuicios, una suma equivalente al porcentaje del precio en el punto de entrega de los bienes demorados o los servicios no suministrados que se indique en las CEC, por cada semana, o parte de una semana, de demora hasta que la entrega o la prestación tenga lugar, hasta un máximo del porcentaje especificado en dichas condiciones. Una vez alcanzado ese máximo, el Comprador podrá considerar la rescisión del Contrato conforme a la cláusula 22 de las CGC.

**22. Rescisión por incumplimiento**

22.1 El Comprador podrá, sin perjuicio de los demás recursos que tenga en caso de incumplimiento del Contrato por parte del Proveedor, rescindir el Contrato en su totalidad o en parte mediante notificación escrita al Proveedor, si:

- (a) el Proveedor no entrega cualquiera o todos los bienes dentro del (de los) plazo(s) fijado(s) en el Contrato, o ya prorrogado(s) por el Comprador de acuerdo con la cláusula 20 de las CGC, o
- (b) el Proveedor no cumple cualquier otra de las obligaciones en virtud del Contrato.
- (c) Si el Proveedor, a juicio del Comprador ha empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o en la ejecución del Contrato.

Para los propósitos de esta cláusula:

"práctica corrupta" significa el ofrecer, dar recibir o solicitar cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la acción de un funcionario público durante

el proceso de licitación o en la ejecución del Contrato.

"práctica fraudulenta" significa una falsa representación de los hechos con el fin de influenciar un proceso de licitación o la ejecución de un contrato en detrimento del Prestatario, e incluye prácticas de colusión entre Licitantes (antes o después de la presentación de ofertas) con el fin de establecer precios de la oferta a niveles no competitivos artificiales y despojar así al Prestatario de los beneficios de una competencia libre y abierta.

22.2 El Comprador, si rescindiera el Contrato en todo o en parte, de conformidad con la cláusula 22.1 de las CGC, podrá adquirir en las condiciones y forma que considere apropiadas, bienes o servicios similares a los no suministrados, y el Proveedor deberá pagar al Comprador todo costo adicional resultante. No obstante, el Proveedor deberá seguir cumpliendo las obligaciones que le imponga la parte del Contrato que no haya sido rescindida.

**23. Fuerza mayor** 23.1 No obstante lo dispuesto en las cláusulas 20, 21 y 22 de las CGC, el Proveedor no estará sujeto a la ejecución de la garantía de cumplimiento, a la liquidación por daños y perjuicios o a la rescisión del Contrato por incumplimiento en el caso y en la medida en que la demora en el cumplimiento o el incumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato se deban a un evento de fuerza mayor.

23.2 Para los efectos de esta cláusula, se entenderá por "fuerza mayor" una situación incontrolable por el Proveedor, que no se deba a una falta o negligencia suya, e imprevisible. Tales eventos pueden incluir --sin que esta enumeración sea taxativa-- acciones del Comprador en su calidad soberana, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, epidemias, restricciones por cuarentenas y embargos de la carga.

23.3 Si se presentase una situación de fuerza mayor, el Proveedor notificará prontamente y por escrito al Comprador sobre dicha situación y sus causas. Excepto cuando reciba instrucciones en sentido contrario y por escrito del Comprador, el Proveedor continuará cumpliendo las obligaciones que le imponga el Contrato en la medida en que esto sea razonablemente práctico, y tratará de encontrar todos los medios alternativos para cumplir que sean razonables y no queden excluidos por

esa situación de fuerza mayor.

**24. Rescisión por insolvencia**

24.1 El Comprador podrá rescindir el Contrato en cualquier momento mediante notificación por escrito al Proveedor, sin indemnización alguna al Proveedor, si éste fuese declarado en quiebra o insolvente, siempre que dicha rescisión no perjudique o afecte a ningún derecho a acción o recurso que tenga o pudiera tener el Comprador.

**25. Rescisión por conveniencia**

25.1 El Comprador podrá en cualquier momento rescindir total o parcialmente el Contrato por razones de conveniencia, mediante notificación escrita al Proveedor. La notificación indicará que la rescisión se debe a conveniencia del Comprador, en qué medida se rescinden las obligaciones del Proveedor en virtud del Contrato, y la fecha en que la rescisión entrará en vigor.

25.2 Los bienes que estén terminados y listos para su envío dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de recepción de la notificación de rescisión serán adquiridos por el Comprador en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato. Con respecto a los demás bienes, el Comprador podrá elegir entre lo siguiente:

- (a) que se complete y entregue cualquier parte de los bienes en las condiciones y a los precios establecidos en el Contrato, y/o
- (b) que se cancele el resto y se pague al Proveedor una suma convenida por los bienes y servicios parcialmente terminados y por los materiales y repuestos comprados previamente por el Proveedor.

**26. Solución de controversias**

26.1 El Comprador y el Proveedor harán todo lo posible por resolver en forma amistosa, mediante negociaciones directas informales, los desacuerdos o conflictos que surjan entre ellos en virtud de o en relación con el Contrato.

26.2 Si una vez transcurridos treinta (30) días desde el comienzo de tales negociaciones informales el Comprador y el Proveedor no hubieran podido resolver amistosamente una controversia originada por el Contrato, cualquiera de las partes podrá pedir que la controversia sea remitida a los mecanismos formales especificados en las CEC. Estos mecanismos podrán incluir, pero sin limitarse a ellos, la conciliación por mediación de un tercero, el

sometimiento al fallo de un tribunal nacional convenido por las partes.

- 27. Idioma** 27.1 El Contrato se redactará en el idioma español. Toda la correspondencia y otros documentos relativos al Contrato que intercambien las partes serán redactados en ese mismo idioma.
- 28. Leyes aplicables** 28.1 El Contrato se interpretará de conformidad con las leyes del país del Comprador, a menos que se especifique otra cosa en las CEC.
- 29. Notificaciones** 29.1 Toda notificación entre las partes en virtud del Contrato se hará por escrito o por cable, télex o fax y será confirmada por escrito a la parte que corresponda, a la dirección especificada para tal fin en las CEC.
- 29.2 La notificación entrará en vigor en el momento de su entrega o en la fecha de entrada en vigor que se especifique en la notificación, si dicha fecha fuese posterior.
- 30. Impuestos y derechos** 30.1 El Proveedor será totalmente responsable del pago de todos los impuestos, derechos de timbre, derechos de licencia y otros gravámenes aplicables.

## Condiciones Especiales del Contrato

Las siguientes Condiciones Especiales del Contrato (CEC) complementan las Condiciones Generales del Contrato (CGC). En caso de conflicto, las disposiciones que aquí se indican prevalecerán sobre las de las CGC. El número de la cláusula correspondiente de las CGC está indicado entre paréntesis.

*[Las instrucciones para completar las Condiciones Especiales del Contrato se indican, cuando es necesario, en las notas en letra cursiva correspondientes a las CEC del caso. Cuando se indican disposiciones tipo éstas son sólo ilustrativas de las disposiciones que el Comprador debe establecer específicamente para cada adquisición.]*

### 1. Definiciones

Cláusula 1.1 g) de las CGC—El Comprador es:  
**Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

Cláusula 1.1 h) de las CGC—El país del Comprador es:  
República de Honduras

Cláusula 1.1 i) de las CGC—El Proveedor es:

\_\_\_\_\_

Cláusula 1.1 j) de las CGC—El lugar del proyecto es:  
Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central

### 2. País de origen

Cláusula 3 de las CGC -- Todos los países y territorios indicados en la Sección IX de los documentos de licitación, titulada “Elegibilidad para el suministro de bienes, construcción de obras y provisión de servicios en las adquisiciones financiadas por el Banco”.

### 3. Garantía de cumplimiento

Cláusula 7.1 de las CGC—El monto de la garantía de cumplimiento, como porcentaje del precio del Contrato, ascenderá al 10% del monto del contrato que equivale a \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON** \_\_\_\_/100 (L.\_\_\_\_\_)

Cláusula 7.4 de las CGC—Una vez que los bienes hayan sido entregados y aceptados, la garantía de cumplimiento se reducirá al **dos (2%) por ciento** del precio del Contrato para cubrir las obligaciones del Proveedor en cuanto a **garantía de calidad**, de acuerdo con la cláusula 13.2 de las CGC.

#### **4. Inspección y pruebas**

Cláusula 8.1 de las CGC—El Comprador requiere los siguientes procedimientos de inspección y pruebas antes de ser aceptados definitivamente:

Una vez instalado y corrido el programa se confirma el buen funcionamiento de las licencias.

#### **5. Entrega y documentos**

Cláusula 10.3 de las CGC—Una vez entregados los bienes el Proveedor entregará al Comprador los siguientes documentos:

- (i) Factura original una descripción, la cantidad, el precio unitario y el monto total de los bienes;
- (ii) guía de remisión original y copia
- (iii) certificado de garantía del fabricante o Proveedor
- (iv) Condiciones de entrega son: CIP (Incoterms 2000)

#### **6. Servicios conexos**

Cláusula 11.1 de las CGC—Se suministrarán los siguientes servicios conexos:

#### **7. Repuestos**

Cláusula 12.1 de las CGC—Se requerirán los repuestos adicionales siguientes:  
NO APLICA

#### **8. Garantía de los bienes**

Cláusula 13.2 de las CGC—Como modificación parcial de las disposiciones, el período de la garantía de los bienes será de doce meses desde la fecha de aceptación de los bienes. Además, el Proveedor cumplirá las garantías de funcionamiento y/o consumo especificadas en el Contrato. En caso de que, por razones atribuibles al Proveedor, el funcionamiento o consumo garantizados no se logren en su totalidad o en parte, el Proveedor podrá, a su discreción:

- (a) efectuar los cambios, modificaciones y/o adiciones que se necesiten para que los bienes o alguna parte de éstos alcancen los niveles contractuales garantizados estipulados en el Contrato, a su propio costo y gastos, y someter los bienes a otras pruebas en cuanto a funcionamiento, de acuerdo con la cláusula 4 de las Condiciones Especiales del Contrato,

Cláusulas 13.4 y 13.5 de las CGC—Dentro del plazo de la garantía, el período para corrección de defectos será de: **quince (15) días** calendarios a partir de la notificación al contratista.

## 9. Pago

Cláusula 14.1 de las CGC—La forma y condiciones de pago al Proveedor en virtud del Contrato serán las siguientes:

**Contra aceptación:** El Cien (100) por ciento del precio del Contrato se pagará al contratista dentro de los quince (15) días siguientes a la fecha del certificado de aceptación de la entrega respectiva, emitido por el Comprador.

## 10. Precios

Cláusula 15.1 de las CGC—Los precios serán reajustados de acuerdo con lo dispuesto en el anexo de las CEC.

*NO APLICA*

## 11. Liquidación por daños y perjuicios

Cláusula 21.1 de las CGC—Tasa aplicable:

Deducción máxima:

*La tasa que se aplique será del cero coma cinco (0,5) por ciento semanal, y el máximo no excederá del diez (10) por ciento del precio del Contrato.*

## 12. Solución de controversias

Cláusula 26 de las CGC --En caso de conflicto entre el Comprador y el Proveedor nacional, la controversia será sometida a mediación o arbitraje, de acuerdo con las leyes del país del Comprador.

## 13. Notificaciones

Cláusula 29.1 de las CGC—Dirección del Comprador para los fines de las notificaciones:

**Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**, Colonia Godoy, edificio IPM, frente a Iglesia Amor Viviente, Teléfono 234-7680

Dirección del Proveedor para los fines de las notificaciones:

---

## **Lista de bienes y servicios y plan de entregas**

**Breve descripción**

**Cantidad**

**Plan de entregas  
en semanas/meses**

## 1. Formulario de garantía de cumplimiento

A: *[nombre del Comprador]*

POR CUANTO *[nombre del Proveedor]* (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° *[número de referencia del Contrato]* fechado el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_ a suministrar *[descripción de los bienes y servicios]* (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO ustedes han estipulado en dicho Contrato que el Proveedor les suministrará una garantía bancaria emitida por un banco de prestigio por la suma especificada en el Contrato como garantía de que el Proveedor cumplirá las obligaciones que le impone el Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía:

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes responsables ante ustedes, en nombre del Proveedor, por un máximo de *[monto de la garantía expresado en palabras y en cifras]* y nos obligamos a pagar a ustedes, contra su primera solicitud escrita en que conste que el Proveedor no ha cumplido lo dispuesto en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, toda suma o sumas que no excedan de los límites *[monto de la garantía]* antedichos, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de la reclamación o la suma en ella especificada.

**LA PRESENTE GARANTIA SE HARA EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FHSI, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO**

Esta garantía es válida hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

Firma y sello de los Garantes

---

*[nombre del banco o institución financiera]*

---

*[dirección]*

## 2. Formulario de garantía de seriedad de la oferta

Por cuanto *[nombre del Cotizante]* (en lo sucesivo denominado “el Cotizante”) ha presentado su oferta de fecha *[fecha de presentación de la oferta]* para el suministro de *[nombre y/o descripción de los bienes]* (en lo sucesivo denominada “la Oferta”).

POR LA PRESENTE dejamos constancia de que NOSOTROS, *[nombre del banco]*, de *[nombre del país]*, con domicilio legal en *[dirección del banco]* (en lo sucesivo denominado “el Banco”), hemos contraído una obligación con *[nombre del Comprador]* (en lo sucesivo denominado “el Comprador”) por la suma de \_\_\_\_\_ que este Banco, sus sucesores o cesionarios pagarán al Comprador en debida forma. Extendida y sellada con el sello de este Banco el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

LAS CONDICIONES de esta obligación son las siguientes:

1. Si el Cotizante retira su oferta durante el período de validez estipulado en el formulario de oferta, o
2. Si el Cotizante, después de haber sido notificado de la aceptación de su oferta por el Comprador, durante el período de validez de ella:
  - (a) no firma o rehusa firmar el Formulario del Contrato, si esto se necesita, o
  - (b) no suministra o rehusa suministrar la Garantía de cumplimiento que debe presentar de conformidad con las Instrucciones a los Cotizantes;

Nos obligamos a pagar al Comprador, como máximo, un monto total igual al indicado, contra recibo de la primera solicitud por escrito, sin que el Comprador tenga que justificar su reclamación, a condición de que el Comprador haga constar en su solicitud que la suma que reclama le es adeudada en razón de una o ambas de las condiciones antes especificadas, e indicará expresamente la condición (o las condiciones) que se haya(n) dado.

### **LA PRESENTE GARANTIA SE HARA EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FHS, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO**

Esta garantía permanecerá en vigor noventa (90) días después del período de presentación de oferta, y toda reclamación respecto a ella deberá ser recibida por el Banco a más tardar en la fecha indicada.

---

*[firma del banco]*

#### 4. Formulario de Garantía Bancaria de Cumplimiento

##### **A: Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS).**

POR CUANTO [*nombre del Proveedor*] (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) se ha obligado, en virtud del Contrato N° [*número de referencia del Contrato*] fechado el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2010 a suministrar [*descripción de los bienes*] (en lo sucesivo denominado “el Contrato”).

Y POR CUANTO ustedes han estipulado en dicho Contrato que el Proveedor les suministrará una **garantía bancaria** emitida por un banco de prestigio por la suma especificada en el Contrato como garantía de que el Proveedor cumplirá las obligaciones que le impone el Contrato.

Y POR CUANTO los suscritos hemos convenido en proporcionar al Proveedor una garantía:

DECLARAMOS mediante la presente nuestra calidad de Garantes responsables ante ustedes, en nombre del Proveedor, por un máximo de [*monto de la garantía expresado en palabras y en cifras*] y nos obligamos a pagar a ustedes, contra su primera solicitud escrita en que conste que el Proveedor no ha cumplido lo dispuesto en el Contrato, sin argumentaciones ni objeciones capciosas, toda suma o sumas que no excedan de los límites [*monto de la garantía*] antedichos, sin necesidad de que ustedes prueben o acrediten las causas o razones de la reclamación o la suma en ella especificada.

**LA PRESENTE GARANTIA SE HARA EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FHIS, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO.**

Esta garantía es válida hasta el \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_

Firma y sello de los Garantes

\_\_\_\_\_  
[*nombre del banco o institución financiera*]

\_\_\_\_\_  
[*dirección*]

0  
\_\_\_\_\_  
[*fecha*]

## 5. Formulario de Garantía Bancaria por Anticipo

### A: Fondo Hondureño de Inversión Social.

Suministro de \_\_\_\_\_

Señores y/o señoras:

De acuerdo con la disposición relativa a pago de anticipo contenidas en el Contrato *[nombre y dirección del Proveedor]* (en lo sucesivo denominado “el Proveedor”) presentará al Comprador una **Garantía Bancaria por Anticipo**, para garantizar el cumplimiento adecuado y fiel del Contrato, por la suma de *[monto de la garantía expresado en cifras y en palabras]*.

Nosotros, los suscritos *[banco o institución financiera]*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, como obligado primario y no como simple fiador, a pagar al Comprador, contra su primera solicitud, sin derecho alguno a objeción de nuestra parte y sin presentar primero una reclamación al Proveedor, una suma que no exceda de *[monto de la garantía expresado en cifras y en palabras]*.

También convenimos en que ningún cambio, adición u otra modificación de las condiciones del Contrato que hayan de cumplirse por la presente o por cualquier otro documento del Contrato que pudieran acordar el Comprador y el Proveedor nos liberará en modo alguno de la obligación en virtud de esta garantía, y por la presente renunciamos a la notificación de todo cambio, adición o modificación.

### **LA PRESENTE GARANTIA SE HARA EFECTIVA A SIMPLE REQUERIMIENTO DEL FHS, ACOMPAÑADA DE UN CERTIFICADO DE INCUMPLIMIENTO**

Esta garantía permanecerá plenamente en vigor desde la fecha del anticipo recibido por el Proveedor en virtud del Contrato hasta *[fecha]*.

Atentamente, Firma y sello de los Garantes:

\_\_\_\_\_  
*[nombre del banco o institución financiera]*

\_\_\_\_\_  
*[dirección]*

\_\_\_\_\_  
*[fecha]*

## 6. Formulario de autorización del fabricante

[Véase la cláusula 13.3 a) de las Instrucciones a los Cotizantes.]

**A: Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS).**

POR CUANTO *[nombre del fabricante]*, fabricantes establecidos y prestigiosos de *[nombre y/o descripción de los bienes]*, con fábricas en *[dirección de la fábrica]*

autorizamos por la presente a *[nombre y dirección del agente]* a presentar una oferta en relación con los bienes solicitados en el Llamado a cotización N° *[referencia del Llamado a cotización]* y fabricados por nosotros, y a negociar posteriormente el Contrato con ustedes y firmarlo.

Por la presente extendemos nuestra caución y garantía total, conforme a la cláusula 15 de las Condiciones Generales del Contrato, respecto de los bienes ofrecidos por la firma antes indicada en respuesta a este Llamado a cotización.

---

*[firma por y en nombre del fabricante]*

*Nota:* Esta carta de autorización debe ser escrita en papel con membrete del fabricante y firmada por una persona competente, que tenga un poder para firmar documentos que obliguen al fabricante. El Cotizante deberá incluirla en su oferta.

## Anexo III. FORMATO DE INVITACIÓN PARA PRESELECCIÓN DE FIRMAS CONSULTORAS

### FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL PROYECTO BARRIO CIUDAD BOLETIN INFORMATIVO PBC-\_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ del \_\_\_\_.  
Invitación a preselección PBC-\_\_\_\_\_  
Crédito AIF 4096-HO

1. El Gobierno de la República de Honduras, ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento, en adelante denominado la AIF, para financiar el costo del Proyecto Barrio Ciudad y se propone utilizar parte de los fondos de estos financiamientos para efectuar los pagos necesarios con arreglo al contrato objeto de la presente invitación. El Gobierno ha designado al Fondo Hondureño de Inversión Social, en adelante denominado el FHIS como ejecutor del Proyecto.
2. El FHIS, a través de la Unidad Coordinadora del Proyecto Barrio Ciudad ha convocado, a través de un aviso de Expresiones de Interés a firmas calificadas para que entreguen antecedentes que permitan determinar las calificaciones generales de la firma con relación a su situación legal, financiera y técnica de las interesadas en ser invitadas, en proceso específico convocado individualmente en cada caso, para cumplir con los Términos de Referencia de los Servicios de Consultoría para el \_\_\_\_\_.
3. Se prevé que los pedidos de propuestas (PPs) técnicas y económicas para cumplir con los términos de referencia de la consultoría se den a conocer oportunamente a todas las firmas que hayan sido seleccionadas en la lista corta, resultado de la pre-selección que se anuncia.
4. Podrán participar en esta Pre-selección las firmas, las asociaciones en participación, o consorcios de firmas formados voluntariamente, que sean de países elegibles del Banco Mundial.
5. Los solicitantes deberán utilizar los formatos adjuntos para entregar los antecedentes de su firma o asociación. La fecha límite para la entrega de las solicitudes de pre-selección deberá llegar, a más tardar el **día \_\_\_\_\_ a las \_\_\_\_\_, hora local.** La Dirección de Contratación recibirá las solicitudes personalmente o por courier en la dirección abajo. En ningún caso la Dirección de Contrataciones se considerará responsable de la entrega atrasada o la pérdida de los documentos enviados por courier.
6. Los factores principales para la selección son las siguientes:
  - Documentación Legal de la firma
  - Organización de la firma (perfil, datos generales y organigrama)

- Personal permanente clave (con hojas de vida)
- Experiencia general
- Experiencia específica

La calificación mínima admitida para conformar la Lista Corta es 75%

7. Los documentos para la pre-selección deberán recibirse en sobre sellado, que deberá ser entregado personalmente o enviado por correo certificado o courier a:

***Dirección de Contrataciones / Proyecto Barrio Ciudad  
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)  
Antiguo Edificio del IPM, Colonia Godoy, Comayagüela, M.D.C.***

A más tardar el:

**día** \_\_\_\_\_

y estar claramente identificado como:

**Pre-Selección de Firmas expresando interés de participar en los Servicios de Consultoría para \_\_\_\_\_.**

No se aceptarán fechas de sellos postales u órdenes de envío de courier, como fecha de recibo por la Dirección de Contrataciones.

8. La Dirección de Contrataciones se reserva el derecho a aceptar o rechazar las solicitudes tardías.
9. Sólo se invitará a presentar propuestas a las firmas y/o asociaciones o consorcios de firmas que hayan resultado pre-seleccionadas de conformidad con procedimientos internos que el Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) determine, bajo la ejecución de un Comité de Pre-Selección.
10. Se solicita que las firmas interesadas tomen en consideración la presentación de sus antecedentes bajo el formato de los formularios anexos. La Dirección de Contrataciones se reserva el derecho de no tomar en consideración solicitudes que no utilicen o entreguen información en formatos distintos.

## Carta de Solicitud

*[Someter carta en papel con membrete del solicitante, o del socio responsable si se trata de una Asociación en Participación o Consorcio de contratistas, con indicación de la dirección postal, los números de teléfono, fax y telex, y dirección cablegráfica]*

Fecha:.....

A: \_\_\_\_\_  
**Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

Edificio I.P.M., Colonia Godoy

**Comayagüela, M.D.C., Honduras**

De nuestra consideración:

1. Estando debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_, (en adelante “el solicitante”) y habiendo examinado y tomado pleno conocimiento de toda la información para ser pre-seleccionado, proporcionada por la Dirección de Contrataciones del FHIS, los suscritos manifestamos interés en participar en el proceso de servicios de consultoría para la pre-selección de firmas expresando interés de participar en los Servicios de Consultoría para el \_\_\_\_\_.
2. Se adjuntan a esta carta, **copias** de los documentos originales en que se establece<sup>13</sup> la información requerida, para la pre-selección de firmas del proceso en referencia.
3. Mediante esta carta autorizamos al FHIS y a sus representantes autorizados para que efectúen indagaciones o investigaciones con el fin de verificar las declaraciones, los documentos y la información que se presentan con esta solicitud, y a que pidan aclaraciones a las instituciones bancarias pertinentes y a nuestros clientes acerca de cualesquiera aspectos financieros o técnicos. La presente Carta de Solicitud servirá así mismo de autorización a toda persona o representante autorizado de cualquier institución a que se haga referencia en la información que la complementa, para que proporcione la información considerada necesaria y solicitada por la Dirección de Contrataciones para verificar las declaraciones y la información suministrada en esta Solicitud, o con respecto a recursos, experiencia y competencia del Solicitante.

<sup>13</sup> En las solicitudes presentadas por Asociaciones en Participación o Consorcios, toda la información solicitada en el boletín informativo para la pre-selección, deberá proporcionarse respecto de dicha asociación o consorcio, si éste ya existe, y con respecto de cada socio separadamente. Deberá indicarse claramente quién es el socio principal. Todos los socios de la Asociación o Consorcio deberán firmar la carta.

4. El FHIS, a través de la Dirección de Contrataciones y sus representantes autorizados podrán comunicarse con las siguientes personas a fin de obtener más información.<sup>14</sup>

<b>Consultas sobre aspectos generales, legales y gerenciales</b>	
<b>Contacto 1</b>	<b>Teléfono 1</b>
<b>Contacto 2</b>	<b>Teléfono 2</b>

<b>Consultas sobre el grupo técnico</b>	
<b>Contacto 1</b>	<b>Teléfono 1</b>
<b>Contacto 2</b>	<b>Teléfono 2</b>

<b>Consultas sobre aspectos técnicos</b>	
<b>Contacto 1</b>	<b>Teléfono 1</b>
<b>Contacto 2</b>	<b>Teléfono 2</b>

<b>Consultas sobre aspectos financieros</b>	
<b>Contacto 1</b>	<b>Teléfono 1</b>
<b>Contacto 2</b>	<b>Teléfono 2</b>

5. Esta solicitud se presenta con pleno conocimiento de que:

a) Las solicitudes sometidas por los solicitantes de pre-selección para los Servicios de Consultoría para el \_\_\_\_\_, que sean seleccionadas para integrar la lista corta estarán, en su oportunidad, sujetas a la validación de toda la información al momento de la evaluación de las propuesta técnicas y económicas que se emitan bajo el formato de “Pedido de Propuestas (PP)”.

b) El Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) se reserva el derecho de:

- Modificar la información en este boletín, o los términos generales de la pre-selección, en cuyo caso sólo se invitará a someter ofertas técnicas y económicas a los solicitantes pre-seleccionados que cumplan los nuevos requisitos; y

<sup>14</sup> En las solicitudes presentadas por asociaciones o consorcios se deberá proporcionar, en hoja separada, información equivalente respecto de cada una de las firmas que presentan la solicitud.

- Rechazar o aceptar cualquier solicitud, cancelar el proceso de pre-selección y rechazar todas las expresiones de interés; y
- c) El Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS) no incurrirá en responsabilidad si recurre a sus reservas de derecho o a los resultados de la(s) selecciones de firmas que sean potenciales incluidas en la lista corta definitiva, y no tendrá obligación alguna de dar a conocer al solicitante las razones en que se fundan.
6. Como apéndice de la presente solicitud, damos detalles acerca de la participación de cada uno de los integrantes de la Asociación o Consorcio, incluyendo el aporte de capital y los acuerdos sobre pérdidas y ganancias. También especificamos el compromiso financiero de cada uno de los integrantes, expresado como porcentaje del valor de cada contrato y las responsabilidades respecto del cumplimiento que a cada uno corresponde.
7. Confirmamos que, en caso ser merecedores a un contrato para la ejecución de un contrato que de un proceso de selección resulte, estaremos sometiendo poderes debidamente legalizados, los cuales estarán:
- a) Firmados por todos los socios que estarán, por lo tanto, obligados en forma colectiva y solidaria; y
  - b) Acompañados de un acuerdo de la asociación en participación o consorcio en que se estipule la responsabilidad colectiva y solidaria de todos los socios en caso de que el Contrato que el Fondo Hondureño de Inversión Social nos adjudique.

9. Los suscritos confirman que las declaraciones formuladas y la información suministrada en la solicitud debidamente llenada son completas, ciertas y correctas en cada uno de sus detalles.

Firmado	Firmado
Nombre	Nombre
Por y en nombre de (nombre del Solicitante o socio principal de la asociación o consorcio)	Por y en nombre de (nombre del socio)

Firmado	Firmado
Nombre	Nombre
Por y en nombre de (nombre del socio)	Por y en nombre de (nombre del socio)

Firmado	Firmado
Nombre	Nombre
Por y en nombre de (nombre del socio)	Por y en nombre de (nombre del socio)

## FORMULARIO DE SOLICITUD (1)

### INFORMACION GENERAL

*Todas las firmas individuales y cada uno de los socios de una asociación o consorcio que solicite precalificar deberán llenar esta solicitud con la información correspondiente. La información sobre nacionalidad deberá ser proporcionada por todos los propietarios o solicitantes que integren una Asociación o Consorcio.*

*En los casos en que el solicitante se proponga recurrir a los servicios de subcontratistas específicos para la ejecución de los componentes fundamentales de los Términos de Referencia o parte de ello superior al 10% del valor total de los servicios estimados, la información siguiente deberá suministrarse también con respecto a los subcontratistas especialistas.*

1.	Nombre de la firma	
2.	Dirección de la oficina principal ..... ..... .....	
3.	Teléfono	Contacto
4.	Fax	Telex
5.	Lugar de constitución/registro	Año de constitución/registro

Nacionalidad de los socios <sup>15</sup>		
	Nombre	Nacionalidad
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

<sup>15</sup> Deberán proporcionar esta información todos los socios de Asociaciones o Consorcios así como los contratistas individuales.

## FORMULARIO DE SOLICITUD (2)

### EXPERIENCIA GENERAL

Nombre del Solicitante o del socio de una asociación en participación o consorcio
---

*Todas las firmas y todos los socios de una asociación en participación o consorcio deberán llenar esta solicitud con la información correspondiente. Dicha información consistirá en el volumen anual de negocios del Solicitante (o de cada uno de los miembros de la asociación o consorcio), expresado como las cantidades facturadas anualmente a los clientes por trabajos en ejecución o terminados, convertidas a dólares de los EE.UU. al tipo de cambio vigente al final del período que cubre la información.*

*Úsese una hoja separada para cada socio de una asociación o consorcio.*

***El FHIS no requiere que las solicitudes vengan acompañadas de cartas de recomendación, certificados o material publicitario. Si estos se acompañan, estos no se tendrán en cuenta durante la pre-selección.***

Datos sobre volumen anual de negocios durante los últimos 5 años		
Año	Volumen de negocios	Equivalente en US\$
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

## FORMULARIO DE SOLICITUD (2A)

### Resumen de la Asociación en Participación o Consorcio de Contratistas

Nombres de todos los socios
1. Socio Principal
2. Socio
3. Socio
4. Socio
5. Socio
6. Socio

*Valor total del volumen anual de los servicios de consultoría (de cualquier origen), expresado como los servicios facturados a los clientes, en el equivalente en US\$, convertidos al tipo de cambio vigente al finalizar el período sobre el que se presenta información:*

Datos sobre el volumen anual de negocios durante los últimos 5 años (construcción solamente; equivalente en US\$)						
Socio	Formulario 2 pág. no.	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5
1. Socio Principal						
2. Socio						
3. Socio						
4. Socio						
5. Socio						
6. Socio						
Totales						

**FORMULARIO DE SOLICITUD (3)****EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Nombre del Solicitante o socio de una asociación o consorcio
--

*Para resultar solvente, el Solicitante deberá cumplir los requisitos especificados aplicables a este formulario, de acuerdo con las “Instrucciones para los Solicitantes”.*

*En una hoja separada, utilizando el formato del formulario (3A), todo Solicitante o socio de una asociación o consorcio deberá enumerar todos los Contratos de un valor equivalente a US\$. \_\_\_\_\_ millones, de naturaleza y complejidad similares a las del contrato para cual el Solicitante desea ser declarado solvente, ejecutados en el curso de los últimos tres años. El valor será el del contrato en la fecha de terminación de una parte sustancial de los servicios en marcha, el de la fecha de adjudicación, expresado en el equivalente en dólares de los EE.UU. del valor en las monedas del contrato. La información deberá darse en forma resumida, utilizando el formulario (3A), respecto de cada contrato terminado o en ejecución del Solicitante o de cada uno de los socios de una asociación o consorcio.*

## FORMULARIO DE SOLICITUD (3A)

### Detalles de Contratos de Naturaleza y Complejidad Similares

Nombre del Solicitante o socio de una asociación o consorcio
--

*Utilícese una hoja separada para cada contrato.*

1.	Número del contrato: _____
	Nombre del contrato: _____
	País: _____
2.	Nombre del Contratante: _____
3.	Dirección del Contratante: ..... ..... .....
4.	Naturaleza de los trabajos y características especiales pertinentes al contrato para el cual el Solicitante desea ser declarado solvente: ..... ..... .....
5.	Participación en el contrato (circular sólo una definición)  <div style="display: flex; justify-content: space-between; padding: 0 20px;"> <span>Único Consultor</span> <span>Sub-consultor</span> <span>Socio de una asociación o consorcio</span> </div>
6.	Valor del contrato total (en las monedas especificadas, al completar el contrato, o en la fecha de adjudicación en el caso de Contratos en ejecución). Moneda Local ( <i>especificar monto y moneda</i> ) Otra moneda: ( <i>especificar monto y moneda</i> ) Otra moneda * <i>especificar monto y moneda, si aplica</i> )
7.	Valor total del contrato en US\$ equivalente: _____
8.	Fecha de adjudicación: _____
9.	Fecha en que se entregaron los productos/entregables finales: _____

10.	Duración del contrato (años, meses) _____ años _____ meses
11.	Requisitos especificados <sup>16</sup> ..... .....

---

<sup>16</sup> Insertar los requisitos específicos exigidos para determinadas operaciones, como, volumen anual de movimiento de tierras, excavaciones subterráneas o colocación de concreto; para equipos, especificar las principales especialidades y/o tipos de equipos o instalaciones, indicando claramente las relacionadas con equipos e instalaciones Nuevo Hospitalarias.

**FORMULARIO DE SOLICITUD (4)****Hoja de Resumen: Compromisos Contractuales Vigentes/Trabajos en Ejecución**

Nombre del Solicitante o socio de una asociación o consorcio
--

*Los Solicitantes y cada uno de los participantes en una solicitud proporcionarán información sobre sus compromisos vigentes respecto de todos los contratos que hayan sido adjudicados, o respecto de los cuales hayan recibido una carta de intención o aceptación, o respecto de los contratos que estén próximos a terminarse, pero para los que aún no se hayan emitido certificados de terminación/conclusión total, sin reservas.*

Nombre del contrato	Valor de los trabajos por ejecutar (US\$ equivalente)	Fecha estimada para completar contrato
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		

## FORMULARIO DE SOLICITUD (5)

### Personal Clave Permanente

Nombre del Solicitante o socio de una asociación o consorcio

*Detallar organigrama del Solicitante y/o de cada uno de los socios que conforman la Asociación o Consorcio.*

## FORMULARIO DE SOLICITUD (6)

### Capacidad Financiera

Nombre del Solicitante o socio de una asociación o consorcio

*Los Solicitantes, incluyendo cada uno de los socios de una asociación o consorcio, deberán proporcionar información financiera para demostrar su capacidad financiera instaladas. Cada Solicitante o socio de una asociación o consorcio deberá llenar este formulario, utilizar, si fuera necesario, hojas separadas para suministrar información completa.*

Información financiera en US\$ equivalentes	Actual: 2010 tres años anteriores					Proyectada:	
	200__	200__	200__			20__	20__
1. Activo total							
2. Activo corriente							
3. Pasivo total							
4. Pasivo corriente							
5. Utilidades antes de impuestos							
6. Utilidades después de impuestos							

*Adjuntar estados financieros auditados de los últimos tres años (del Solicitante o de cada uno de los socios de una asociación o consorcio).*

*Las empresas propiedad de personas jurídicas y sociedades colectivas podrán presentar sus balances certificados por un contador público registrado en (nombre del país) o en su país de origen.*

**Anexo IV. FORMATO DE CONTRATO – SERVICIOS DE CONSULTORIAS  
Sobre la Base del Tiempo Trabajado**



**Contrato No. PBC-FHIS-\_\_\_\_\_**

**Sobre la Base del Tiempo Trabajado**

**Servicios de Consultoría**

---

**CÓDIGO 98706**

**Crédito AIF No. 4096-HO**

---

Entre el

**Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

y

---

**Fechado: \_\_\_\_\_**

## Contrato Sobre la base del tiempo trabajado

(Denominación del Contrato) \_\_\_\_\_ CÓDIGO \_\_\_\_\_.

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el día uno del mes de Julio del año dos mil diez, entre, por una parte, el señor \_\_\_\_\_, mayor de edad, casado, hondureño, \_\_\_\_\_, con domicilio legal en la Colonia Godoy, ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, actuando en su condición de Director Ejecutivo con rango de Ministro del **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS)**, nombrado según Acuerdo Ejecutivo No. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_; Institución Desconcentrada de la Presidencia de la República creada mediante Decreto No. 12-90 con vigencia desde el 2 de marzo de 1990 al 31 de Diciembre de 2012 y, por la otra, \_\_\_\_\_, en su condición de representante legal de la Firma \_\_\_\_\_ (en adelante denominado el “Consultor”).

### CONSIDERANDO:

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato por un monto de \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON \_\_\_\_/100 (L.\_\_\_\_\_)**, que incluye el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre el monto de los Honorarios del Consultor, que corresponden a \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON \_\_\_\_/100 (L.\_\_\_\_\_)**; con un plazo de \_\_\_\_ (\_\_) **meses**, a partir de la firma del Contrato, más una semana adicional después de que la obra hay sido aceptada por la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS;
- c) Que el Contratante ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante denominada la “Asociación”) para sufragar parcialmente el costo de los Servicios. El Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que: la Asociación sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por la Asociación, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de crédito, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de crédito ni tendrá ningún derecho a los fondos del crédito;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
  - a) Condiciones Generales del Contrato;
  - b) Condiciones Especiales del Contrato;

c) Los siguientes Apéndices:

Apéndice A: Descripción de los Servicios	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice C: Personal clave y Subconsultores—Horario de trabajo del personal clave	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice D: Estimación de costos en moneda extranjera	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice E: Estimación de costos en moneda nacional	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice F: Obligaciones del Contratante	<input type="checkbox"/>	No utilizado
Apéndice G: Modelo de garantía por anticipo	<input checked="" type="checkbox"/>	No utilizado

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor serán los estipulados en el Contrato, en particular, los siguientes:

- a) El Consultor prestará los servicios los Servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
- b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

**Por y en representación del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

---

**MINISTRO/DIRECTOR**

Por y en representación de la empresa \_\_\_\_\_

---

**REPRESENTANTE LEGAL**

## Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

A menos que el contexto exija otra cosa, cuando se utilicen en este Contrato, los siguientes términos tendrán los significados que se indican a continuación:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualesquiera otras disposiciones que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar en vigencia;
- (b) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, DC., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, DC., EE.UU.;
- € “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- € “Día” significa día calendario.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC del mismo;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;

- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados profesional y de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier SubConsultor para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa el personal profesional y de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa los empleados profesionales o de apoyo que en el momento de ser contratados tenían su domicilio en el país del Gobierno, y “Personal clave” significa el personal a que se hace referencia en la subcláusula 4.2 (a) de las CGC.
- (n) “Gastos reembolsables” significa todos los gastos relacionados con el trabajo fuera de la remuneración del Consultor.
- (o) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (p) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (q) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (r) “Tercero” significa cualquier persona o firma que no sea el Gobierno, el Contratante, el Consultor o un Subconsultor.
- (s) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

## **1.2 Relación entre las Partes**

Ninguna estipulación del presente Contrato podrá interpretarse en el sentido de que entre el Contratante y el Consultor existe una relación de empleador y empleado o de mandante y agente. Conforme a este Contrato, el Personal y todo Subconsultor, si lo hubiere, que presten los Servicios estarán exclusivamente a cargo del Consultor, quien será

plenamente responsable de los Servicios prestados por ellos o en su nombre.

**1.3 Ley que rige el Contrato**

Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.

**1.4 Idioma**

Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.

**1.5 Encabezamientos**

El contenido de este Contrato no se verá restringido, modificado o afectado por los encabezamientos.

**1.6 Notificaciones**

1.6.1 Cualquier notificación, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal notificación, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.

1.6.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.

**1.7 Lugar donde se prestarán los Servicios**

Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado en dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.

**1.8 Facultades del Integrante a cargo**

Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.

**1.9 Representantes autorizados**

Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.

**1.10 Impuestos y derechos**

El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones

que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC.

## **1.11 Fraude y Corrupción**

### **1.11.1 Defini- ciones**

Es política del Banco exigir que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:

- (a) define, para efectos de esta disposición de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:
  - (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;
  - (ii) "Práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de los hechos con el fin de influir un proceso de selección o la ejecución de un contrato;
  - (iii) "Prácticas colusorias" significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;
  - (iv) "Prácticas coercitivas" significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influir su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

### **1.11.2 Medidas que deberán adoptarse**

- (b) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;
- (c) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo

inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco;

**1.11.3 Comisiones y Gratificaciones**

- (d) exigirá al Consultor favorecido que revele cualquier comisión o gratificación que pueda haber pagado o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

## 2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha (la “fecha de entrada en vigor”) de la notificación en que el Contratante instruya al Consultor para que comience a prestar los Servicios. En dicha notificación deberá confirmarse que se han cumplido todas las condiciones para la entrada en vigor del Contrato, si las hubiera, indicadas en las CEC.
- 2.2 Rescisión del Contrato por no haber entrado en vigor** Si este Contrato no entrara en vigor dentro del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha en que haya sido firmado por las Partes, cualquiera de las Partes, mediante comunicación escrita notificará a la otra por lo menos con veintiún días de anticipación, que declara este contrato nulo y sin valor, en cuyo caso ninguna de las Partes tendrá ningún reclamo sobre la otra con respecto a dicha decisión.
- 2.3 Comienzo de la prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.
- 2.4 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.9 de estas CGC, este Contrato expirará al término del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.5 Totalidad del Acuerdo** Este Contrato contiene todos los acuerdos, las estipulaciones, y las disposiciones convenidas entre las Partes. Ningún agente o representante de ninguna de las Partes tiene facultades para hacer, ni las Partes serán responsables o estarán sujetas a ninguna declaración, representación, promesa o acuerdo que no esté estipulado en el Contrato.
- 2.6 Modificaciones o cambios**
- (a) Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluido el alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, de acuerdo con lo estipulado en la subcláusula 7.2 de estas CGC, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación propuesta por la otra Parte.
  - (b) Cuando las modificaciones o los cambios sean substanciales se requiere el previo consentimiento del Banco por escrito.
- 2.7 Fuerza mayor**

### **2.7.1 Definición**

- (a) Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que escapa al control razonable de una de las Partes, no es previsible, es inevitable, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse razonablemente imposible en tales circunstancias. Se consideran eventos de fuerza mayor, sin que la enumeración sea exhaustiva: guerra, motines, disturbios civiles, terremoto, incendio, explosión, tormenta, inundación u otras condiciones climáticas adversas, huelgas, paros provocados por las empresas u otras acciones de carácter industrial (excepto si la Parte que invoca la fuerza mayor tiene facultades para impedir tales huelgas, cierres o acciones industriales), confiscación o cualquier otra medida adoptada por organismos gubernamentales.
- (b) No se considerará fuerza mayor (i) ningún evento causado por la negligencia o intención de una de las Partes o del Subconsultor, de agentes o de empleados de esa Parte; (ii) ningún evento que una Parte diligente pudiera razonablemente haber prevenido en el momento de celebrarse este Contrato o, evitado o superado durante el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del Contrato.
- (c) No se considerará fuerza mayor la insuficiencia de fondos o el incumplimiento de cualquier pago requerido en virtud del presente Contrato.

### **2.7.2 No violación del Contrato**

El incumplimiento por una de las Partes de alguna de sus obligaciones en virtud del Contrato, no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando dicho incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y siempre cuando la Parte afectada por tal evento haya tomado todas las precauciones razonables, puesto debida la atención y tomado medidas alternativas procedentes con el fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato.

### **2.7.3 Medidas que deberán adoptarse**

- (a) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor deberá continuar ejerciendo sus obligaciones bajo el presente contrato siempre que sea razonablemente práctico y deberá tomar todas las medidas que sean razonables para atenuar las consecuencias de un evento de fuerza mayor.
- (b) La Parte afectada por un evento de fuerza mayor notificará a la otra Parte sobre dicho evento, con la mayor brevedad posible, y en todo caso a más tardar catorce

(14) días después de ocurrido el suceso, y proporcionará pruebas de la naturaleza y el origen del mismo; igualmente, notificará por escrito sobre la normalización de la situación tan pronto como sea posible.

- (c) El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.
- (d) Durante el período de su incapacidad para prestar los servicios como consecuencia de un evento de fuerza mayor, el Consultor bajo instrucciones del Contratante deberá, ya sea:
  - (i) retirarse, en cuyo caso el Consultor será reembolsado por costos adicionales razonables y necesarios en que haya incurrido, y si así lo requiere el Contratante, en reactivar los servicios; o
  - (ii) continuar prestando los servicios dentro de lo posible, en cuyo caso el Consultor será remunerado de acuerdo con los términos del este contrato y reembolsado por los costos adicionales razonables y necesarios que haya incurrido.
- (e) Cuando haya desacuerdo entre las Partes sobre la existencia o envergadura del evento de fuerza mayor, éste deberá ser solucionado según lo estipulado en la cláusula 8 de las CGC.

## **2.8 Suspensión**

El Contratante podrá suspender todos los pagos estipulados en este contrato mediante una notificación de suspensión por escrito al Consultor si éste no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones en virtud del mismo. En dicha notificación, el Contratante deberá (i) especificar la naturaleza del incumplimiento y (ii) solicitar al Consultor que subsane dicho incumplimiento dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación.

## **2.9 Rescisión**

### **2.9.1 Por el Contratante**

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (g) de esta subcláusula 2.9.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de

anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (g).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, según lo estipulado en la notificación de suspensión emitida conforme a la subcláusula 2.8 precedente de estas CGC, dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de dicha notificación, u dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor (o, en el caso de que el Consultor fuera más de una firma, o cualquiera de sus Integrantes) llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra; o celebrara algún acuerdo con sus acreedores a fin de lograr el alivio de sus deudas; o se acogiera a alguna ley que beneficia a los deudores; o entrara en liquidación o administración judicial, ya sea de carácter forzoso o voluntario;
- (c) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;
- (d) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (e) Si el Consultor presenta al Contratante una declaración falsa que afecta sustancialmente a los derechos, obligaciones o intereses del Contratante;
- (f) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días; o
- (g) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.

#### **2.9.2 Por el Consultor**

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (d) de esta subcláusula 2.9.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al

Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 8 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación escrita del Consultor con respecto de la mora en el pago.

- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.
- (d) Si el Contratante incurriera en una violación sustancial de sus obligaciones en virtud de este Contrato y no la subsanara dentro de los cuarenta y cinco (45) días (u otro plazo mayor que el Consultor pudiera haber aceptado posteriormente por escrito) siguientes a la recepción de la notificación del Consultor respecto de dicha violación.

### **2.9.3 Cese de los derechos y obligaciones**

Al rescindirse el presente Contrato conforme a lo dispuesto en las subcláusulas 2.2 o 2.9 de estas CGC, o al expirar este Contrato conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.4 de estas CGC, todos los derechos y obligaciones de las Partes en virtud del Contrato cesarán, a excepción de (i) los derechos y obligaciones que pudieran haberse acumulado hasta la fecha de la rescisión o de expiración, (ii) la obligación de confidencialidad estipulada en la subcláusula 3.3 de estas CGC, (iii) la obligación del Consultor de permitir la inspección, copia y auditoria de sus cuentas y registros según lo estipulado en la subcláusula 3.6 de estas CGC, y (iv) los cualquier derecho que las Partes pudiera tener de conformidad con la ley aplicable.

### **2.9.4 Cese de los Servicios**

Tras terminado este contrato por la notificación de cualquiera de una Parte a la otra, de conformidad con lo dispuesto en las subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, inmediatamente después del envío o de la recepción de dicha notificación, el Consultor suspenderá los Servicios rápida y ordenadamente, y procurará que los gastos para este propósito sean mínimos. Respecto de los documentos preparados por el Consultor y de los equipos y materiales suministrados por el Contratante, el Consultor procederá conforme a lo estipulado en las subcláusulas 3.9 ó 3.10 de las CGC, respectivamente.

### **2.9.5 Pagos al**

Al rescindirse este Contrato conforme a lo estipulado en las

**rescindirse el Contrato**

subcláusulas 2.9.1 ó 2.9.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Las remuneraciones en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión y los gastos reembolsables en virtud de la cláusula 6 de estas CGC y otros gastos realmente incurridos antes de la fecha de entrada en vigor la rescisión; y
- b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (d) de la subcláusula 2.9.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

**2.9.6 Controversias acerca de la rescisión del Contrato**

Si cualquiera de las Partes pusiera en duda la ocurrencia de alguno de los eventos indicados en los párrafos (a) a (f) de la subcláusula 2.9.1 o en la subcláusula 2.9.2 de estas CGC, dicha Parte, dentro de los cuarenta y cinco (45) días siguientes a la recepción de la notificación de rescisión emitida por la otra Parte, podrá someter la controversia a arbitraje conforme a lo estipulado en la cláusula 8 de estas CGC. Este Contrato no podrá rescindirse a causa de tal evento, excepto de conformidad con los términos del laudo arbitral que se emita.

### **3. Obligaciones del Consultor**

#### **3.1 Generalidades**

##### **3.1.1 Calidad de los Servicios**

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará siempre como asesor leal del Contratante en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

##### **3.1.2 Ley que rige los Servicios**

El Consultor prestará los Servicios de acuerdo a la ley aplicable y tomará todas las medidas posibles para asegurar que tanto los Subconsultores, como el Personal del

Consultor y el de cualquier Subconsultor, cumplan con la ley aplicable. El Contratante informará por escrito al Consultor sobre los usos y costumbres relevantes del lugar, y el Consultor, una vez notificado, deberá respetarlos.

### **3.2 Conflicto de intereses**

de Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

#### **3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.**

(a) La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y sujeto a lo dispuesto la subcláusula 3.2.2 de las mismas, el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

(b) Además, si el Consultor como parte de sus servicios tiene la responsabilidad de asesorar al Contratante en materia de adquisición de bienes, contratación de obras o prestación de servicios, el Consultor deberá cumplir con las normas de adquisiciones del Banco que correspondan, y en todo momento deberá ejercer responsabilidad en beneficio de los intereses del Contratante. Cualquier descuento o comisión que obtenga el Consultor en el ejercicio de esa responsabilidad en las adquisiciones deberá ser en beneficio del Contratante.

#### **3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades**

El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor ni ninguna de sus filiales como tampoco ningún Subconsultor ni ninguna filial del mismo, podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios del Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.

#### **3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas**

El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que entre en conflicto con las actividades

asignadas a ellos bajo este contrato.

- 3.3 Confidencialidad** El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
- 3.4 Responsabilidad del Consultor** Sujeto a disposiciones adicionales establecidas en las CEC, si las hay, la responsabilidad de los consultores bajo este contrato será regida por la ley aplicable.
- 3.5 Seguros que deberá contratar el Consultor** El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC, y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, con sus propios recursos (o los del Subconsultor, según el caso); y (ii) a petición del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y son mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
- 3.6 Contabilidad, inspección y auditoria** El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los costos y cargos por unidad de tiempo pertinentes, y el fundamento de los mismos; y (ii) periódicamente permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco, hasta dos años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, los inspeccione, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.
- 3.7 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante** El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante antes de tomar cualquiera de las siguientes acciones:
- (a) cualquier cambio o nombramiento al personal detallado en el Apéndice C;
  - (b) Subcontratos: El Consultor podrá subcontratar trabajo relacionado a la prestación de los servicios hasta cierto punto y con los expertos y entidades que hayan sido previamente aprobados por el Contratante. A pesar de dicha aprobación, el Consultor tiene la responsabilidad

total por la prestación de los servicios. En el caso que el Contratante considere a un Subconsultor incompetente o incapaz de desempeñar las tareas asignadas, el Contratante podrá solicitar al Consultor que nombre un reemplazo con calificaciones y experiencia aceptables al Contratante o que resuma la prestación de los servicios él mismo.

(c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.

**3.8 Obligación de presentar informes**

(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho apéndice.

(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.

**3.9 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor**

Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes otros documentos y programas de computación preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación y utilizar dichos programas para su propio uso con la aprobación previa del Contratante. Si fuera necesario o apropiado establecer acuerdos de licencias entre el Consultor y terceros para fomentar cualquiera de esos programas, el Consultor deberá obtener del Contratante previamente y por escrito aprobación a dichos acuerdos, y el contratante, a su discreción, tendrá derecho de exigir gastos de recuperación relacionados con el desarrollo del programa en cuestión. Cualquier restricción acerca del futuro uso de dichos documentos y programas de computación se indicará en las CEC.

**3.10 Equipo, vehículos y materiales suministrados por el Contratante**

Los equipos, vehículos y materiales que el Contratante facilite al Consultor, o que éste compre con fondos suministrados total o parcialmente por el Contratante, serán de propiedad de este último y deberán marcarse como corresponda. Al término o expiración de este Contrato, el Consultor entregará al Contratante un inventario de dichos equipos, vehículos y materiales, y dispondrá de los mismos de acuerdo con las instrucciones del Contratante. Durante el

tiempo en que los mencionados equipos y materiales estén en posesión del Consultor, éste los asegurará, con cargo al Contratante, por una suma equivalente al total del valor de reposición, salvo que el Contratante imparta instrucciones contrarias por escrito.

- 3.11 Equipo y materiales suministrados por los consultores** El equipo o materiales introducidos en el país del Gobierno por el Consultor o el personal ya sea para uso del proyecto o uso personal, serán propiedad del Consultor o del personal según corresponda.

## **4. Personal del Consultor y Subconsultores**

**4.1 Generalidades** El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios.

**4.2 Descripción del Personal** (a) En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. Si el Contratante ya hubiera aprobado la inclusión de algún integrante del Personal clave, también figurará el nombre de dicha persona.

(b) Si a fin de cumplir con las disposiciones de la subcláusula 3.1.1 de estas CGC fuera necesario ajustar los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C, el Consultor podrá hacerlo notificando dicha circunstancia por escrito al Contratante. Se deberá tener en cuenta (i) que dichos ajustes no modifiquen el período originalmente estimado de contratación de cualquier persona en más de un 10% o en una semana, según el que resulte mayor; y (ii) que el total de dichos ajustes no supere el límite máximo del total de pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato establecido en la subcláusula 6.1 b) de las CGC de este Contrato. Cualquier otro ajuste de esa naturaleza sólo podrá hacerse con el consentimiento por escrito del Contratante.

(c) Si se requirieran otros trabajos adicionales no comprendidos en el alcance de los Servicios especificados en el Apéndice A, se podrán extender los períodos estimados de contratación del Personal clave que figuran en el Apéndice C mediante acuerdo por escrito entre el Contratante y el Consultor. Cuando los pagos bajo este

contrato superen los techos establecidos en la cláusula 6.1(b) de las CGC, ello deberá mencionarse explícitamente en el acuerdo.

**4.3 Aprobación del Personal**

El Contratante, en virtud de este Contrato, aprueba la nómina del Personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y por nombre en el Apéndice C. Con respecto a otro Personal que el Consultor se proponga utilizar en la prestación de los Servicios, el Consultor presentará al Contratante una copia de los datos personales para su examen y aprobación. Si el Contratante no expresa objeciones por escrito (expresando los motivos de la objeción) dentro de veintiún (21) días contados a partir de la fecha de recepción de dichos datos personales se considerará que el mencionado Personal ha sido aceptado por el Contratante.

**4.4 Horas laborables y extraordinarias, licencias, etc.**

- a) Las horas laborables y los feriados que tendrá el Personal clave se indican en el Apéndice C adjunto. A fin de tomar en cuenta el tiempo de viaje, se considerará que el Personal extranjero que preste los Servicios dentro del país del Gobierno ha iniciado, o terminado, sus funciones en relación con los mismos el número de días antes de su llegada al país del Gobierno o después de su salida del mismo establecido en dicho Apéndice C.
- b) Salvo lo establecido en el Apéndice C, el Personal clave no tendrá derecho a cobrar horas extraordinarias ni a tomar licencia pagada por enfermedad o por vacaciones, y excepto según lo estipulado en el apéndice C, la remuneración del Consultor considera cubiertos estos rubros. Todas las licencias permitidas al Personal están incluidas en los meses-personal de servicio establecidas en el Apéndice C. Cualquier uso de licencia por el Personal estará sujeto a la aprobación previa del Consultor, quien se cerciorará de que dichas ausencias no causen demoras en la marcha y en la adecuada supervisión de los Servicios.

#### **4.5 Remoción y/o sustitución del Personal**

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuere necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará por otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal: (i) ha cometido un acto serio inaceptable o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, el Consultor, a petición por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- c) Cualquiera de las personas nombradas como reemplazo bajo las cláusulas (a) y (b) arriba, así como cualquier gasto reembolsable (incluyendo gastos ocasionados por el número de familiares a cargo elegibles) que los consultores quisieran reclamar como resultado de dicha sustitución, estarán sujetos a la aprobación previa escrita del Contratante. La tasa de remuneración aplicable a la persona de reemplazo se obtendrá al multiplicar la tasa de remuneración aplicable a la persona reemplazada por la relación entre el salario mensual a pagar a la persona de reemplazo y el salario promedio efectivamente pagado a la persona reemplazada durante los seis meses anteriores a la fecha del reemplazo. Salvo que el Contratante acuerde otra cosa, (i) el Consultor sufragará todos los gastos adicionales de viaje y otros costos incidentales originados por la remoción o reemplazo y (ii) no podrá pagarse a ningún reemplazante una remuneración superior a la que hubiera correspondido a la persona reemplazada.

#### **4.6 Administrador residente del Proyecto**

Si así se exige en las CEC, el Consultor se asegurará que durante todo el tiempo de la prestación de los Servicios en el país del Gobierno un administrador residente aceptable para el Contratante esté a cargo del desempeño de dichos servicios.

### **5. Obligaciones del Contratante**

#### **5.1 Colaboración y exenciones**

Salvo que en las CEC se especifique otra cosa, el Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno:

- (a) Otorgue al Consultor, el Subconsultor y el Personal los permisos de trabajo y demás documentos necesarios para poder prestar los Servicios;
- (b) Facilitar prontamente al personal y si corresponde, a sus familiares a cargo elegibles, la provisión de visas de entrada y salida, permisos de residencia, autorizaciones de cambio de moneda y otros documentos requeridos para su permanencia en el país del Gobierno;
- (c) Facilite el pronto despacho de aduana de todos los bienes que requeridos para prestar los Servicios y de los efectos personales del Personal y de sus familiares a cargo elegibles;
- (d) Imparta a los funcionarios, agentes y representantes del Gobierno todas las instrucciones que sean necesarias o pertinentes para la pronta y eficaz ejecución de los Servicios;
- (e) Exima al Consultor, al Personal y a todo Subconsultor empleado por el Consultor para los fines de los Servicios de cualquier requisito de registro o de obtención de un permiso para poder ejercer la profesión o para establecerse en forma independiente o como entidad corporativa de acuerdo con la ley aplicable;
- (f) Autorice, conforme a la ley aplicable, al Consultor, los Subconsultores y al Personal de cualquiera de ellos el privilegio, de acuerdo a la ley aplicable, de ingresar al país del Gobierno sumas razonables de moneda extranjera para los fines de los Servicios o para gastos personales del Personal y de sus familiares a cargo, así como a retirar de dicho país las sumas que el Personal pueda haber ganado allí por la prestación de los Servicios.
- (g) Proporcione al Consultor, al Subconsultor y al Personal cualquier otra asistencia que se especifique en las CEC.

- 5.2 Acceso territorio nacional** al El Contratante garantiza que el Consultor tendrá acceso libre y gratuito a todo el territorio del país del Gobierno cuando así lo requiera la prestación de los Servicios. El Contratante será responsable de los daños que el mencionado acceso pueda ocasionar a dicho territorio o a cualquier bien del mismo, y liberará de responsabilidad por dichos daños al Consultor y a todos los integrantes del Personal, a menos que esos daños sean causados por el incumplimiento de las obligaciones o por negligencia del Consultor, o de cualquier Subconsultor o del Personal de cualquiera de ellos.
- 5.3 Modificación de la ley aplicable a los impuestos y derechos** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC.
- 5.4 Servicios, instalaciones y bienes del Contratante** (a) El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes indicados en el Apéndice F, en el momento y en la forma allí especificados.
- (b) En caso de que dichos servicios, instalaciones y bienes no estuvieran disponibles al Consultor cómo y cuando se especifica en el Apéndice F, las Partes convendrán en (i) una prórroga del plazo que sea apropiado conceder al Consultor para proporcionar los Servicios, (ii) la forma en que el Consultor habrá de obtener dichos Servicios, instalaciones y bienes de otras fuentes, y (iii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deban efectuarse al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1(c) de estas CGC.
- 5.5 Pagos** En consideración de los Servicios prestados por el Consultor en virtud de este Contrato, el Contratante hará los pagos estipulados en la cláusula 6 de estas CGC y en la forma allí indicada.
- 5.6 Personal de contrapartida** (a) El Contratante facilitará al Consultor, libre de todo cargo, el personal profesional y de apoyo de contrapartida, seleccionado por el Contratante con el asesoramiento del Consultor, si así se dispone en el Apéndice F de este

Contrato.

- (b) Si el Contratante no facilitara al Consultor personal de contrapartida en el momento y en la forma estipulados en el Apéndice F, el Contratante y el Consultor convendrán en (i) la forma en que se cumplirá con la parte afectada de los Servicios y (ii) si corresponde, los pagos adicionales que en consecuencia deba efectuar el Contratante al Consultor de conformidad con la subcláusula 6.1 (c) de estas CGC.
- (c) El personal profesional y de apoyo de contrapartida, excepto el personal de enlace del Contratante, trabajará bajo la dirección exclusiva del Consultor. En caso de que cualquier integrante del personal de contrapartida no cumpliera satisfactoriamente el trabajo inherente a sus funciones que le hubiera asignado el Consultor, éste podrá pedir su reemplazo, y el Contratante no podrá negarse sin razón a tomar las medidas pertinentes frente a tal petición.

## **6. Pagos al Consultor**

### **6.1 Estimación de costos; monto máximo**

(a) En el Apéndice D figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda extranjera. En el Apéndice E figura una estimación del costo de los Servicios pagaderos en moneda nacional.

(b) A menos que se haya acordado lo contrario en la subcláusula 2.6 de estas CGC y con sujeción a la subcláusula 6.1 (c) de las mismas, el monto de los pagos que deban efectuarse en virtud de este Contrato no superará el monto máximo en moneda extranjera y en moneda nacional que figura en las CEC.

(c) No obstante lo dispuesto en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, cuando las Partes convengan, conforme a las subcláusulas 5.3, 5.4 o 5.6 de las mismas, en que se harán pagos adicionales al Consultor en moneda nacional y/o extranjera, según el caso, para de cubrir cualquier gasto adicional necesario que no se hubiera contemplado en las estimaciones de costos mencionadas en la subcláusula 6.1 (a) de estas CGC, se elevará el monto máximo o los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) precedente en la suma o las sumas, a que asciendan los mencionados pagos adicionales, según corresponda.

### **6.2 Remuneraciones y gastos reembolsables**

(a) Con sujeción a los montos máximos establecidos en la subcláusula 6.1 (b) de estas CGC, el Contratante pagará

al Consultor (i) la remuneración estipulada en la subcláusula 6.2 (b) de estas CGC, y (ii) los gastos reembolsables establecidos en la subcláusula 6.2 (c) de las mismas. Si así se indica en las CEC, dicha remuneración será fija por la duración del contrato.

- (b) La remuneración del Personal se determinará según el tiempo efectivamente utilizado por éste en la prestación de los Servicios a partir de la fecha establecida conforme a la subcláusula 2.3 de las CGC y la subcláusula 2.3 de las CEC (u otra fecha que las Partes acordarán por escrito), por las tarifas especificados en la Cláusula 6.2(b), y con sujeción a ajustes de precios, si los hubiera, especificados en la cláusula 6.2(a) de las CEC.
- (c) Los gastos reembolsables en que haya incurrido efectiva y razonablemente el Consultor durante la prestación de los Servicios, especificados en la subcláusula 6.2 (c)
- (d) Las tarifas de remuneración bajo el párrafo (b) anterior cubrirán: (i) los salarios y prestaciones que el Consultor haya acordado pagar al personal así como los rubros por cargas sociales y gastos generales (bonos y otros medios de participación de beneficios no será permitido como un elemento de gastos generales), (ii) el costo de servicios de apoyo por personal de la oficina sede no incluidos en el personal enumerado en el Apéndice C, y (iii) los honorarios del consultor.
- (e) Las tarifas especificadas para personal que todavía ha sido nombrado serán provisionales y supeditas a revisión, una vez que los salarios correspondientes y las prestaciones estén establecidas, con la aprobación escrita del Contratante,
- (f) Los pagos por períodos inferiores a un mes serán calculados sobre la base de horas por el tiempo realmente trabajado en la oficina sede del Consultor y directamente atribuible a los Servicios (una hora siendo el equivalente a 1/176 de un mes) y sobre la base de día calendario por el tiempo fuera de la oficina sede (un día siendo el equivalente de 1/30 de un mes).

**6.3 Moneda de Pago** de Los pagos en moneda extranjera se harán en la moneda o monedas indicadas como moneda extranjera en las CEC, y los pagos en moneda nacional se harán en la moneda del Gobierno.

**6.4 Modalidad de facturación y pago** de Las facturaciones y los pagos con respecto a los Servicios se realizarán de la siguiente manera:

- (a) Dentro del número de días después de la fecha de entrada en vigor del contrato especificada en las CEC el Contratante dispondrá el pago anticipado en moneda extranjera y en moneda nacional al Consultor según lo indicado en las CEC. Cuando las CEC indican pago de anticipo éste será abonable una vez que el Consultor haya suministrado al Contratante una garantía otorgada por un banco satisfactorio para el Contratante, por un monto (o montos) y en la moneda (o monedas) indicada en las CEC. Dicha garantía (i) permanecerá en vigencia hasta que el anticipo haya sido compensado totalmente en la forma indicada en las CEC, y (ii) se presentará en el formulario adjunto en el Apéndice G, o en otro que el Contratante hubiera aprobado por escrito. El Contratante recuperará el pago del anticipo en cuotas iguales contra las facturas por el número de meses de los servicios especificados en las CEC hasta que dichos pagos por anticipo hayan sido totalmente recuperados.
- (b) Tan pronto como sea prácticamente posible y a más tardar quince (15) días después del fin de cada mes calendario durante el período de los Servicios, o después de terminar cada intervalo si se ha indicado en las CEC, el Consultor entregará al Contratante, por duplicado, cuentas detalladas acompañadas de copias de facturas, comprobantes y demás documentos apropiados que respalden las sumas pagaderas en ese mes u otro período indicado en las CEC, de conformidad con las subcláusulas 6.3 y 6.4 de las CGC. Se deberán presentar cuentas separados para las cantidades pagaderas en moneda extranjera y en moneda nacional. En cada cuenta se deberá hacer distinción entre la porción de los gastos elegibles correspondientes a remuneraciones y los que se refieren a gastos reembolsables.
- (c) El Contratante procesará el pago de las declaraciones de gastos mensuales del Consultor dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de las mismas y de los documentos probatorios. Sólo se podrá retener el pago de las porciones de las declaraciones de gastos mensuales que no estén satisfactoriamente sustentadas. En caso de haber alguna discrepancia entre lo pagado efectivamente por el Consultor y los gastos que éste estaba autorizado a realizar, el Contratante podrá hacer el ajuste por la

diferencia en cualquier pago posterior. Se deberán pagar intereses, a la tasa anual indicada en las CEC, desde la fecha de vencimiento antes mencionada, sobre cualquier monto adeudado pero no pagado en dicha fecha de vencimiento.

- (d) El pago final dispuesto en esta cláusula sólo se efectuará solamente después de que el Consultor presente el informe final y una declaración de gastos final e identificados como tal, y sean aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante. Se considerará que todos los Servicios han sido completados y aceptados en forma definitiva por el Contratante y que el informe y la declaración de gastos finales han sido aprobados y considerados satisfactorios por el Contratante noventa (90) días calendario después de que el Contratante haya recibido el informe y la declaración de gastos finales, a menos que, dentro del mencionado período de noventa (90) días, el Contratante comunique por escrito al Consultor y especifique en detalle las deficiencias halladas en los Servicios, en el informe final o en la declaración de gastos final. En ese caso, el Consultor efectuará con prontitud las correcciones necesarias, después de lo cual se repetirá el procedimiento antes indicado. Dentro de los treinta (30) días siguientes a la recepción de una notificación al respecto el Consultor reembolsará al Contratante cualquier suma que el Contratante haya pagado, u ordenado pagar de conformidad con esta cláusula, en exceso de los montos que debían pagarse de acuerdo con las disposiciones de este Contrato. El Contratante deberá efectuar dicha solicitud de reembolso dentro de los doce (12) meses calendario siguientes a la recepción del informe y la declaración de gastos finales que él hubiera aprobado de conformidad con lo expuesto anteriormente.
- (e) Todos los pagos a efectuarse en virtud de este Contrato se depositarán en la cuenta del Consultor especificada en las CEC.
- (f) Los pagos por remuneración o gastos reembolsables que excedan el costo estimado para estos rubros según se establece en los Apéndices D y E deberán ser cargados a las respectivas contingencias establecidas para monedas extranjera y local solamente si dichos gastos fueron aprobados por el Contratante antes de ser incurridos.
- (g) Excepto por el pago final bajo la subcláusula (d) anterior,

los pagos no constituyen aceptación de los servicios ni eximen al Consultor de ninguna de sus obligaciones en virtud de este contrato.

### **7. Equidad y buena fe**

#### **7.1 Buena fe**

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

### **8. Solución de controversias**

#### **8.1 Solución amigable**

Si cualquiera de las Partes objeta a una acción o falta de acción de la otra Parte, la Parte que objeta puede presentar por escrito una Notificación de Controversia a la otra Parte indicando en detalle la base de la controversia. La parte que recibe la Notificación de Controversia la considerará y responderá dentro de catorce (14) días a partir de la fecha que la recibió. Si esa Parte no responde dentro de los catorce (14) días, o la controversia no puede ser resuelta amigablemente dentro de los 14 días siguientes a la respuesta esa Parte, aplicará la Cláusula 8.2 de las CEC.

#### **8.2 Solución de controversias**

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

## CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO

[Las notas en corchetes [] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

NÚMERO DE  
CLÁUSULA  
DE LAS CEC

### Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato

- {1.1 (a)}** La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “Honduras”
- 1.4** El idioma es: *Español*
- 1.6** Las direcciones son:
- Contratante: **Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**
- Atención: \_\_\_\_\_
- Facsimile: **234-7680**
- E-mail: \_\_\_\_\_
- Consultor: \_\_\_\_\_
- Atención: \_\_\_\_\_
- Facsimile: \_\_\_\_\_
- 1.9** Los representantes autorizados son:
- En el caso del Contratante: \_\_\_\_\_
- En el caso del Consultor: \_\_\_\_\_
- 1.10** El Contratante pagará en nombre del Consultor, todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable, así: Consultores Extranjeros el 35% y Consultores Nacionales el 12.5%, excepto si acreditan con la Constancia de Pagos a Cuenta extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).
- 2.1** Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato es la siguiente: *La aprobación del Contrato por el FHIS.*
- 2.2** El plazo será: *Noventa Días (90 Días)*
- 2.3** El plazo será: *La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es la fecha:* \_\_\_\_\_
- 2.4** El plazo será: *de \_\_\_\_\_ meses a partir de la firma del contrato, más*

*una semana adicional diez meses después de que la obra haya sido aceptada por la Dirección de Control y Seguimiento de El FHIS.*

**3.5** Los riesgos y las coberturas serán las siguientes:

- (a) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en Honduras, con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_), con una vigencia de \_\_\_\_\_ meses;
- (b) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_), con una vigencia de \_\_\_\_\_ meses;
- (c) Seguro de responsabilidad civil profesional, con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_) con una vigencia de la duración del contrato más 90 días posteriores al vencimiento del mismo;
- (d) Seguro de responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes establecidas en el Código del Trabajo, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_) para el personal profesional clave y \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_) para el resto del personal, con una vigencia de \_\_\_\_\_ meses, y
- (e) Responsabilidad de asegurar contra pérdidas o daños todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (\_\_\_\_\_).

**6.1 ((b))** El monto máximo en moneda extranjera o monedas extranjeras es de:

**No aplica**

El monto máximo en moneda nacional es de: \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON** \_\_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_). El monto anterior incluye el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre el monto de los Honorarios del Consultor, que corresponden a \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON** \_\_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_).

**6.2 (b)**

Las tarifas para el personal extranjero están establecidas en el Apéndice D y las tarifas para el personal nacional están establecidas en el Apéndice E.

**6.2 (c)**

Los gastos reembolsables pagaderos en moneda extranjera están establecidos en el apéndice D, y los gastos reembolsables pagaderos en moneda nacional están establecidos en el Apéndice E.

**6.3** *La moneda extranjera será la siguiente: [Las monedas extranjeras serán las siguientes]: No Aplica.*

**6.4 (c)**

*6.4 (c) La tasa de interés es de: 10% anual*

**6.4 (e)**

Los números de las cuentas son:

Para pagos en moneda extranjera: **[No aplica]**

Para pagos en moneda nacional: \_\_\_\_\_

RTN: \_\_\_\_\_

**8.2**

Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

Cualquier controversia o conflicto entre las partes relacionado directa o indirectamente con este contrato, ya sea de su naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo, se resolverá mediante el procedimiento de arbitraje, de conformidad con la Ley de Conciliación y Arbitraje y el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, República de Honduras.

## **Apéndices**

### **Apéndice A – Descripción de los servicios**

## **Apéndice B. Requisitos para la presentación de informes**

## **Apéndice C- Personal Clave y Subconsultores – Horario de trabajo**

## Apéndice D—Estimación de costos en Moneda Extranjera

**Nota:** Indicar aquí las estimaciones de costos en moneda extranjera:

1.
  - (a) Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
  - (b) Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole).  
{Esta información deberá sumarse si al Personal nacional también se le pagará en moneda extranjera}.
  
2. Gastos reembolsables {rubros que no corresponden deberán ser eliminados; otros pueden ser agregados}:
  - a) Asignación de viáticos para cada personal extranjero o local por cada día en que dicho personal estará fuera de su oficina sede y estará fuera del país del Contratante
  - b) Transporte aéreo del Personal extranjero:
    - (i) El costo de transporte internacional del personal extranjero por los medios más apropiados de transporte y la ruta más directa posible de y a la oficina sede del consultor; en el caso de viaje aéreo, este deberá ser en una clase inferior a primera clase;
    - (ii) Para cualquier personal extranjero que pase más de veinticuatro (24) meses consecutivos o más en el país del contratante, se le reembolsará por un viaje extra de ida y regreso, si al regreso de dicho viaje al país del contratante, ese personal está programado para trabajar en el proyecto, por un plazo no menor de seis (6) meses consecutivos.
  - c) Transporte aéreo de los familiares a cargo: El costo de transporte a y del país del Contratante de los familiares dependientes elegibles (que serán el cónyuge y no más de dos (2) hijos solteros menores de dieciocho (18) años) del personal extranjero asignado a servicio residente en el país del Contratante para prestación de los servicios por períodos de seis (6) meses consecutivos o más, siempre que la estadía de dichos dependientes en el país del Contratante sea por un período de por lo menos tres (3) meses consecutivos. Si el período de la tarea para el personal residente del personal extranjero fuera de treinta (30) meses o más, se reembolsará por un viaje extra en clase económica para los familiares dependientes elegibles por cada período de veinticuatro (24) meses.
  - c) Otros gastos de viaje
    - (i) Para el viaje aéreo de cada personal extranjero y cada uno de los dependientes de familia elegibles, el costo de exceso de equipaje hasta un máximo de veinte (20) kilogramos por persona o el equivalente en costo de equipaje sin acompañante o flete aéreo.
    - (ii) El precio fijo por cada viaje de ida y regreso por gastos varios como el costo de transporte a y de los aeropuertos, impuestos de aeropuerto, pasaportes, visas, permisos de viaje, vacunas, etc.
  - (e) Comunicaciones internacionales: el costo de comunicaciones (fuera de aquellas originadas en el país del Contratante) requeridos por el Consultor para efectos de la prestación de los servicios
  - (f) El costo de impresión y flete de documentos, informes, diseños, etc. .
  - (g) El costo de adquisición, flete y gastos de tramitación de equipo, instrumentos, materiales y suministros requeridos para la prestación de los

*servicios y que deben ser importados por el Consultor y pagados por el Contratante (incluido el transporte hasta el país del contratante).*

- (h) El costo de transporte de efectos personales.*
- (i) La tarifa por programación, uso, y redes de comunicación entre, los computadores para efectos de los servicios.*
- (j) El costo de exámenes de laboratorio de materiales, exámenes de prueba y otros servicios técnicos autorizados y requeridos por el contratante.*
- (k) El costo en moneda extranjera de cualquier subcontrato requerido para los servicios y aprobado por escrito por el Contratante.*
- (l) El costo de capacitación del personal del Contratante fuera del país del Contratante si la capacitación es un componente importante del trabajo, y especificado como tal en los TDR.*

*El costo de otros elementos adicionales no enumerados en la lista anterior pero que pudieran ser requeridos por el Consultor para efectos de los Servicios, supeditados a la autorización previa y por escrito del contratante.*

## Apéndice E—Estimación de Costos en Moneda Nacional

### Desglose por Remuneraciones

Nombre	Cargo	Tarifa mes-empleado (Lempiras)	Participación (mes)	Costos (Lempiras)

### Desglose de Gastos Reembolsables

No.	Descripción	Unidad	Costo Unitario (Lempiras)	Cantidad	Costos
					(Lempiras)
1					
2					
3					
4					
5					

## **Apéndice F—Obligaciones Del Contratante**

El Contratante proporcionará la información siguiente:

## **Apéndice G - Modelo de Garantía por Anticipo**

**No aplica**

**Anexo V. FORMATO DE CONTRATO - SERVICIOS DE CONSULTORIAS  
MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL**



**Contrato No. PBC-FHIS-\_\_\_\_\_**

**Servicios de Consultoría**

---

**CÓDIGO \_\_\_\_\_**

**Crédito AIF No. 4096-HO**

**REMUNERACIÓN MEDIANTE PAGO DE UNA SUMA GLOBAL**

entre

**Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

y

---

**Fechado: \_\_\_\_\_**

## Contrato de Remuneración mediante Pago de una Suma Global

Este CONTRATO (en adelante denominado el “Contrato”) está celebrado el día veintiuno del mes de Diciembre del año dos mil nueve, entre, por una parte, \_\_\_\_\_, mayor de edad, casado, hondureño, \_\_\_\_\_, con domicilio legal en la Colonia Godoy ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, actuando en su condición de Director Ejecutivo con rango de Ministro del **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS)**, nombrado según Acuerdo Ejecutivo No. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_; Institución Desconcentrada de la Presidencia de la República creada mediante Decreto No. 12-90 con vigencia desde el 2 de marzo de 1990, denominado en adelante **EL CONTRATANTE** y, por la otra, \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_, con domicilio en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando como Representante Legal de la Firma \_\_\_\_\_ (en adelante denominado el “Consultor”).

### CONSIDERANDO

- (a) Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados servicios de consultoría definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los “Servicios”);
- b) Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato, por un monto de \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON \_\_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_)** que incluye el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre el monto de los Honorarios del Consultor, que corresponden a \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON \_\_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_)**; con un plazo de \_\_\_\_\_ **meses** a partir de la firma del Contrato, más una semana adicional después de que la obra haya sido aceptada por la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS;
- c) Que el Contratante ha recibido un crédito de la Asociación Internacional de Fomento (en adelante denominada la “Asociación”) para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este crédito para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que: (i) la Asociación sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por la Asociación, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del convenio de crédito, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de crédito ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del crédito;

POR LO TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:

1. Los documentos adjuntos al presente Contrato se considerarán parte integral del mismo:
  - a) Condiciones Generales del Contrato;
  - b) Condiciones Especiales del Contrato;
  - c) Los siguientes Apéndices:

- Apéndice A: Descripción de los Servicios
- Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes
- Apéndice C: Personal clave y Subconsultores
- Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda nacional
- Apéndice E: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante

2. Los derechos y obligaciones mutuos del Contratante y del Consultor estarán establecidos en el contrato, particularmente:
- a) El Consultor prestará los servicios de conformidad con las disposiciones del Contrato, y
  - b) El Contratante efectuará los pagos al Consultor de conformidad con las disposiciones del Contrato.

EN FE DE LO CUAL, las Partes han dispuesto que se firme este Contrato en sus nombres respectivos en la fecha antes consignada.

**Por y en representación del Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)**

\_\_\_\_\_  
**MINISTRO/DIRECTOR**

Por y en representación de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
***Representante Legal***



---

## II. Condiciones Generales del Contrato

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa,:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC) y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) “Banco” significa el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Washington, D.C., EE.UU.; o la Asociación Internacional de Fomento, Washington, D.C., EE.UU.;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices.;
- (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la cláusula 6.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;
- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación o grupos (joint venture); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (n) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (o) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto.
- (p) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios.
- (q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma

escrita con prueba de recibo.

- 1.2 Ley que rige el Contrato** Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.
- 1.3 Idioma** Este Contrato se ha firmado en el idioma indicado en las CEC, por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.
- 1.4 Notificaciones**
- 1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya a dicha Parte a la dirección indicada en las CEC.
- 1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.
- 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios** Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.
- 1.6 Facultades del Integrante a cargo** Si el Consultor es una asociación en participación o grupos formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma indicada en las CEC para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.
- 1.7 Representantes autorizados** Los funcionarios indicados en las CEC podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.
- 1.8 Impuestos y derechos** El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según se indica en las CEC.
- 1.9 Fraude y Corrupción**
- 1.9.1 Definiciones** Es política del Banco exigir que todos los prestatarios (incluidos los beneficiarios de préstamos concedidos por la institución), así como los consultores que participen en proyectos financiados por el Banco, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de ejecución del contrato. A efectos del cumplimiento de esta política, el Banco:
- (a) define, para efectos de esta disposición de la siguiente manera, las expresiones que se indican a continuación:
- (i) "Práctica corrupta" significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influenciar la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de selección o a la ejecución de contratos;
- (ii) "práctica fraudulenta" significa una tergiversación o supresión de

los hechos con el fin de influenciar un proceso de selección o la ejecución de un contrato;

- (iii) “Prácticas colusorias” significa una manipulación o arreglo entre dos o más consultores con o sin el conocimiento del Prestatario, con el fin de establecer precios a niveles artificiales no competitivos;
- (iv) “prácticas coercitivas” significa hacer daño o amenazar hacer daño, directa o indirectamente, a personas o a su propiedad para influenciar su participación en un proceso de adquisición, o para afectar la ejecución de un contrato.

**1.9.2 Medidas que deberán adoptarse**

- (b) Anulará la porción del préstamo asignada al contrato si determina en cualquier momento que los representantes del Prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas durante el proceso de selección o la ejecución de dicho contrato, y sin que el Prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el Banco considere satisfactorias para corregir la situación;
- (c) sancionará a un Consultor, inclusive declarándolo inelegible, indefinidamente o por un período determinado, para adjudicarle un contrato financiado por el Banco si en cualquier momento determina que el Consultor ha participado directamente o a través de sus agentes, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas al competir o ejecutar un contrato financiado por el Banco;

**1.9.3 Comisiones y Gratificaciones**

- (d) exigirá al Consultor favorecido que revele cualquier comisión o gratificación que pueda haber pagado o pagaderas a agentes, representantes, o agentes comisionistas en relación con el proceso de selección o ejecución del contrato. La información manifestada deberá incluir por lo menos el nombre y dirección del agente, representante, o agente comisionista, la cantidad y moneda, y el propósito de la comisión o gratificación.

**2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato**

- 2.1 Entrada en vigor del Contrato** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté indicada en las CSC. La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.
- 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios** El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, indicado en las CEC.
- 2.3 Expiración del Contrato** A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo especificado en las CEC, contado a partir de la fecha de entrada en vigor.
- 2.4 Modificaciones o cambios** Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.

## **2.5 Fuerza mayor**

### **2.5.1 Definición**

Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.

### **2.5.2 No violación del Contrato**

El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

### **2.5.3 Prórroga del plazo**

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

### **2.5.4 Pagos**

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de y reactivación de los servicios después del final de dicho período.

## **2.6 Rescisión**

### **2.6.1 Por el Contratante**

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de rescisión por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la

cláusula 8 de estas CGC;

**2.6.2 Por el Consultor**

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la notificación por escrito del Consultor con respecto de la mora en el pago.
- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

**2.6.3 Pagos al rescindir el Contrato**

Al rescindir este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la rescisión; y
- b) Salvo en el caso de rescisión conforme a los párrafos (a) a (c) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

### **3. Obligaciones del Consultor**

**3.1 Generalidades**

**3.1.1 Calidad de los Servicios**

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

**3.2 Conflicto de intereses**

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

**3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones,**

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato,

<b>descuentos, etc.</b>	o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.
<b>3.2.2 Prohibición al Consultor y a sus filiales de participar en ciertas actividades</b>	El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.
<b>3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas</b>	El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.
<b>3.3 Confidencialidad</b>	El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.
<b>3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor</b>	El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se indican en las CEC; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas.
<b>3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante</b>	El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones: <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;</li> <li>(b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y</li> <li>(c) cualquier otra acción que pueda estar estipulada en las CEC.</li> </ul>
<b>3.6 Obligación de presentar informes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazos establecidos en dicho Apéndice.</li> <li>(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.</li> </ul>
<b>3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor</b>	(a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración del Contrato.

- (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, se indicará en las CEC.

**3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría**

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta dos años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

## **4. Personal del Consultor y Subconsultores**

**4.1 Descripción del Personal**

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

- 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal
- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
  - (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
  - (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales originados por o incidentales a la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

## 5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 **Colaboración y exenciones**  
El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones especificadas en las CEC.
- 5.2 **Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos**  
Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultara en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.2((a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
- 5.3 **Servicios e instalaciones**  
El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

## 6. Pagos al Consultor

- 6.1 **Pago de suma global**  
El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la cláusula 2.4.
- 6.2 **Precio del Contrato**
- (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está establecido en las CEC.
  - (b) El precio pagadero en moneda nacional está establecido en las CEC.
- 6.3 **Pagos por servicios adicionales**  
En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios

adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la cláusula 2.4.

**6.4 Plazos y condiciones de pago** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos establecido en las CEC. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por pago de adelanto por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera en las CEC, y deberá ser válida por el período establecido en las CEC. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones enumeradas en las CEC para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.

**6.5 Interés sobre pagos morosos** Si el Cliente ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la cláusula 6.4 de las CEC, deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa establecida en las CEC.

## **7. Equidad y buena fe**

**7.1 Buena fe** Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

## **8. Solución de controversias**

**8.1 Solución amigable** Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

**8.2 Solución de controversias** Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable de acuerdo a lo estipulado en la cláusula 8.1 de las CGC pueden ser presentadas por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo dispuesto en las CEC.

### III. Condiciones Especiales del Contrato

NÚMERO DE CLÁUSULA DE LAS CEC	Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato
1.1 (a)	La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “Honduras”.
1.3	El idioma es: <i>Español</i>
1.4	Las direcciones son:  Contratante: <u>Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)</u>  Atención: _____ Facsímile: 234-7680 E-mail _____  Consultor: _____  Atención: _____ Facsímile: _____ E-mail _____
1.7	Los representantes autorizados son:  En el caso del Contratante: _____  En el caso del Consultor: _____
1.8	El Contratante pagará en nombre del Consultor, todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable, así: Consultores Extranjeros el 35% y Consultores Nacionales el 12.5%, excepto si acreditan con la Constancia de Pagos a Cuenta extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).
2.2	La fecha para el inicio de la prestación de los servicios es: _____
2.3	El plazo será de _____ meses a partir de la firma del Contrato, más una semana adicional diez meses después de que la obra haya sido aceptada por la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS.
3.4	El Consultor tendrá la:  (a) Responsabilidad civil hacia terceros respecto de los vehículos motorizados utilizados por el Consultor o el Subconsultor, o por el Personal de cualquiera de ellos en Honduras, con una cobertura mínima de _____ <b>Lempiras (L._____)</b> con una vigencia de _____ meses.

- (b) Responsabilidad civil profesional, por los productos de esta consultoría con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_), con una vigencia de la duración del contrato más 90 días posteriores al vencimiento del mismo;
- (c) Seguro de responsabilidad civil hacia terceros, con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_), con una vigencia de \_\_\_\_\_ meses.
- (d) Responsabilidad de empleador y seguro de compensación contra accidentes del Personal del Consultor y de todo Subconsultor, de acuerdo con las disposiciones pertinentes establecidas en el Código del Trabajo, así como los seguros de vida, de salud, de accidentes, de viajes u otros que sean apropiados para el Personal mencionado con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_) para el personal profesional clave y \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_) para el resto del personal, con una vigencia de \_\_\_\_\_ meses.
- (e) Responsabilidad de asegurar contra pérdidas o daños todos los documentos preparados por el Consultor en la prestación de los Servicios con una cobertura mínima de \_\_\_\_\_ Lempiras (L. \_\_\_\_\_).

**3.7(b)**

El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (software) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

**6.2 (b)**

El monto máximo en moneda nacional es de: \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON \_\_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_)**, que incluye el 12.5% del Impuesto Sobre la Renta, calculado sobre el monto de los Honorarios del Consultor, que corresponden a \_\_\_\_\_ **LEMPIRAS CON \_\_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_)**.

**6.4**

Los números de las cuentas son:

Para pagos en moneda nacional: \_\_\_\_\_  
 RTN: \_\_\_\_\_

**FORMA DE PAGO**

---

*Primer Pago:* \_\_\_\_\_.

*Pagos Subsiguientes:* \_\_\_\_\_.

*Penúltimo Pago:* \_\_\_\_\_.

*Último Pago:* \_\_\_\_\_.

El FHIS hará los pagos únicamente en Lempiras, independientemente de la nacionalidad de la Empresa, previa aprobación por parte de la Dirección de Control y Seguimiento del FHIS de toda la documentación de pago incluyendo el o los respectivos informes de avance.

Es de aclarar que el pago del impuesto Sobre la Renta será deducido del monto total de la utilidad conforme la propuesta financiera aceptada por el FHIS. El

Contratante pagará en nombre del Consultor, todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable, así: Consultores Extranjeros el 35% y Consultores Nacionales el 12.5%, excepto si acreditan con la Constancia de Pagos a Cuenta extendida por la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI).

**6.5** La tasa de interés es de: 10% anual, sobre saldos adeudados al Consultor

**8.2** Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

Cualquier controversia o conflicto entre las partes relacionado directa o indirectamente con este contrato, ya sea de su naturaleza, interpretación, cumplimiento, ejecución o terminación del mismo, se resolverá mediante el procedimiento de arbitraje, de conformidad con la ley de Conciliación y Arbitraje y el Reglamento del Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, República de Honduras.

## **IV. Apéndices**

### **Apéndice A – Descripción de los servicios**

## **Apéndice B – Requisitos para la presentación de Informes**

## **Apéndice C – Personal Clave y Subconsultores**

## Apéndice D—Estimación de costos en Moneda Extranjera

**Nota:** Indicar aquí las estimaciones de costos en moneda extranjera:

1.
  - (a) Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
  - (b) Tarifas mensuales del Personal nacional (Personal clave y de otra índole).  
{Esta información deberá sumarse si al Personal nacional también se le pagará en moneda extranjera}.
  
2. Gastos reembolsables {rubros que no corresponden deberán ser eliminados; otros pueden ser agregados}:
  - a) Asignación de viáticos para cada personal extranjero o local por cada día en que dicho personal estará fuera de su oficina sede y estará fuera del país del Contratante
  
  - d) Transporte aéreo del Personal extranjero:
    - (i) El costo de transporte internacional del personal extranjero por los medios más apropiados de transporte y la ruta más directa posible de y a la oficina sede del consultor; en el caso de viaje aéreo, este deberá ser en una clase inferior a primera clase;
    - (ii) Para cualquier personal extranjero que pase más de veinticuatro (24) meses consecutivos o más en el país del contratante, se le reembolsará por un viaje extra de ida y regreso, si al regreso de dicho viaje al país del contratante, ese personal está programado para trabajar en el proyecto, por un plazo no menor de seis (6) meses consecutivos.
  
  - c) Transporte aéreo de los familiares a cargo: El costo de transporte a y del país del Contratante de los familiares dependientes elegibles (que serán el cónyuge y no más de dos (2) hijos solteros menores de dieciocho (18) años) del personal extranjero asignado a servicio residente en el país del Contratante para prestación de los servicios por períodos de seis (6) meses consecutivos o más, siempre que la estadía de dichos dependientes en el país del Contratante sea por un período de por lo menos tres (3) meses consecutivos. Si el período de la tarea para el personal residente del personal extranjero fuera de treinta (30) meses o más, se reembolsará por un viaje extra en clase económica para los familiares dependientes elegibles por cada período de veinticuatro (24) meses.
  
  - e) Otros gastos de viaje
    - (i) Para el viaje aéreo de cada personal extranjero y cada uno de los dependientes de familia elegibles, el costo de exceso de equipaje hasta un máximo de veinte (20) kilogramos por persona o el equivalente en costo de equipaje sin acompañante o flete aéreo.
    - (ii) El precio fijo por cada viaje de ida y regreso por gastos varios como el costo de transporte a y de los aeropuertos, impuestos de aeropuerto, pasaportes, visas, permisos de viaje, vacunas, etc.
  
  - (e) Comunicaciones internacionales: el costo de comunicaciones (fuera de aquellas originadas en el país del Contratante) requeridos por el Consultor para efectos de la prestación de los servicios
  
  - (f) El costo de impresión y flete de documentos, informes, diseños, etc. .
  
  - (g) El costo de adquisición, flete y gastos de tramitación de equipo, instrumentos, materiales y suministros requeridos para la prestación de los servicios y que

*deben ser importados por el Consultor y pagados por el Contratante (incluido el transporte hasta el país del contratante).*

- (m) El costo de transporte de efectos personales.*
- (n) La tarifa por programación, uso, y redes de comunicación entre, los computadores para efectos de los servicios.*
- (o) El costo de exámenes de laboratorio de materiales, exámenes de prueba y otros servicios técnicos autorizados y requeridos por el contratante.*
- (p) El costo en moneda extranjera de cualquier subcontrato requerido para los servicios y aprobado por escrito por el Contratante.*
- (q) El costo de capacitación del personal del Contratante fuera del país del Contratante si la capacitación es un componente importante del trabajo, y especificado como tal en los TDR.*

*El costo de otros elementos adicionales no enumerados en la lista anterior pero que pudieran ser requeridos por el Consultor para efectos de los Servicios, supeditados a la autorización previa y por escrito del contratante*

## **Apéndice E – Desglose del precio del contrato en moneda nacional**

El contratante pagará al Consultor los honorarios relacionados con la consultoría, mismos que no excederán el monto de \_\_\_\_\_ LEMPIRAS CON \_\_\_/100 (L. \_\_\_\_\_), que incluye el 12.5% de Impuesto Sobre la Renta.

### **1. Tarifas mensuales del Personal (Personal clave y de otra índole)**

<b>Nombre</b>	<b>Cargo</b>	<b>Tarifa Mes-Empleado</b>

### **2. Desglose de Gastos Reembolsables.**

<b>No.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Unidad</b>	<b>Costo Unitario</b>
1			
2			
3			
4			
5			

## **Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante**

**Apéndice G - Modelo de Garantía por Anticipo**

**No aplica**

## Anexo VI. FORMATO DE CONTRATO – PARA CONSULTOR INDIVIDUAL

Consultoría: \_\_\_\_\_  
Contrato No. PBC/FHIS/ \_\_\_\_\_  
Código \_\_\_\_\_

---

### CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA “ \_\_\_\_\_ ”.

1. **Objeto del Contrato:** A continuación se presentan los términos y condiciones bajo los cuales el Consultor indicado en el numeral 1 de la hoja de datos (HDD), Anexo C, prestará sus servicios al Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS), representado por el señor \_\_\_\_\_, mayor de edad, casado, hondureño, \_\_\_\_\_, con domicilio legal en la Colonia Godoy ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, actuando en su condición de Director Ejecutivo con rango de Ministro del **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS)**, nombrado según Acuerdo Ejecutivo No. \_\_\_\_\_, del \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_; Institución Desconcentrada de la Presidencia de la República creada mediante Decreto No. 12-90 con vigencia desde el 2 de marzo de 1990 al 31 de Diciembre de 2012, denominado en adelante “el Contratante,” para cumplir con los Términos de Referencia (TDR) de estos servicios de consultoría (**Anexo A**).

2. **Financiamiento:** Este contrato es financiado con fondos del Proyecto Barrio Ciudad, identificado con el número de Crédito 4096-HO, provenientes de la Asociación Internacional de Fomento (el Banco).

3. **Coordinación:** Para propósitos administrativos, el funcionario cuyo nombre se incluye en el numeral 2 de la HDD (Anexo C) ha sido designado por el Contratante para administrar los servicios de consultoría y proveer al Consultor toda la información relevante que necesita para ejecutar su trabajo.

4. **Plazo:** Los servicios se requieren en \_\_\_\_\_, Honduras, para el período descrito en el numeral 3 de la HDD. Las fechas son estimadas y el Contratante podrá posponer o cancelar los trabajos y/o acortar o extender su duración, previo acuerdo con el Consultor.

5. **Obligaciones del Consultor:** Los TDR adjuntos (Anexo A) establecen los términos y condiciones técnicas bajo los cuales el Consultor ha convenido llevar a cabo los servicios de consultoría, materia de este contrato. Los servicios que se realicen, el tiempo estimado para ejecutarlos, y los informes necesarios deberán estar de acuerdo con lo especificado en los mismos TDR. Otras obligaciones especiales del Consultor, incluyendo la sujeción a evaluaciones periódicas de desempeño, aparecen en el Anexo D.

#### 6. **Obligaciones del Contratante:**

a) **Pagos.** El Contratante pagará al Consultor los honorarios y los gastos relacionados con la consultoría, mismos que no excederán el monto total indicado en el Anexo B, “Costo de los Servicios”. Cada pago al Consultor se hará contra el informe mensual de actividades. Los costos de esta consultoría incluyen todos los honorarios y gastos necesarios para que el consultor obtenga, en forma independiente y a su cargo, seguros de vida, accidentes y médicos, así como las contribuciones necesarias para su fondo de pensión. Incluye además de cualquier impuesto o tasa tributaria de que sea responsable el Consultor en la República Honduras.

b) **Gastos Reembolsables:** El Contratante pagará al Consultor, los gastos de viajes aéreos y/o terrestres que hayan sido autorizados por el Contratante conforme el Reglamento de Viáticos y otros Gastos de Viaje del FHIS, con relación a cualquier trabajo oficial que desempeñe en lugares fuera de la sede de donde sus servicios son entregados. Este viático cubre la totalidad de los gastos de alojamiento, comida, subsistencia, servicios de valet y transporte interno, en que incurra el Consultor durante la ejecución de su Contrato.

7. **Seguros:** El Consultor será responsable por la adecuada cobertura de sus seguros personales durante el plazo que dure la consultoría.
8. **Productos de la Consultoría:** De conformidad con los productos/entregables de que será responsable el Consultor, conforme a los términos de referencia del Anexo A, todos los materiales producidos o adquiridos bajo los términos de este Contrato, tales como material escrito, gráficos, películas, cintas magnéticas, programas de computación y demás documentación preparada por el Consultor en el desempeño de sus servicios pasará a propiedad del Contratante. El Contratante retendrá los derechos exclusivos para publicar o diseminar informes que se originen en dichos materiales. Los derechos y obligaciones aprobados en este párrafo continuarán, aunque se haya rescindido este Contrato o se hayan ejecutado sus otras provisiones.
9. **Confidencialidad y Ética:** El Consultor se compromete a llevar a cabo las tareas asignadas de acuerdo con los más altos estándares de competencia ética e integridad profesional, teniendo debida consideración a la naturaleza y propósito de los servicios asignados y además, el Consultor asegurará que observará normas de conducta intachables. El Consultor también se compromete a no revelar directa o indirectamente a ninguna persona, ni durante la vigencia de este Contrato ni después de su terminación, ninguna información que hubiera obtenido durante la ejecución del Contrato y que no sea de dominio público, excepto con el permiso explícito y por escrito del Contratante.
10. **Comisiones y/o Gratificaciones.** Los Consultores deberán proporcionar información al Contratante sobre comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas durante el cumplimiento de las actividades del contrato.
11. **Conflicto de Interés.**
- (a) **Imparcialidad.** La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que hubieran pertenecido o pudieran pertenecer, y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
- (b) **Relaciones de Trabajo y Familia.** Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará a Consultores bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés: No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá contratar como consultor a menos el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto de una manera aceptable al Banco.
- (c) Otras relaciones de conflicto de interés aplicables a este contrato aparecen en el Anexo D, de Condiciones Especiales del Contrato.

12. **Rescisión /Terminación:** El Contratante hará todo lo posible para informar cualquier cambio al Consultor con la mayor anticipación (al menos 15 días). En el caso de rescisión del contrato, el Contratante pagará al Consultor por los servicios ejecutados a la fecha de rescisión conforme al Anexo B. Por su parte, el Consultor entregará al Contratante todos los informes totales o parciales, así como cualquier otra información y documentación reunida o preparada durante la ejecución de este contrato a la fecha de rescisión

13. **Solución de Controversias:** Toda controversia que surja de este Contrato y que las partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse al Juzgado de lo Contencioso Administrativo y se someterá al domicilio de El FHIS4.

14. **Vigencia:** Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha de confirmación escrita de este contrato por parte del Consultor y terminará en la fecha estipulada en el numeral 3 de la HDD, o en otra fecha convenida mutuamente entre el Contratante y el Consultor.

15. **Condiciones Especiales.** Las condiciones especiales del contrato se detallan en el Anexo D.

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**Por el Contratante:**

\_\_\_\_\_  
**MINISTRO/DIRECTOR FHIS**

**LEIDO Y ACORDADO:**

**Por el Consultor:**

\_\_\_\_\_  
Identidad No. \_\_\_\_\_

**Anexos:**

- **Anexo A: Términos de Referencia**
- **Anexo B: Estimación de Costos de los Servicios del Consultor**
- **Anexo C: Hoja de Datos**
- **Anexo D: Condiciones Especiales del Contrato**
- **Anexo E: Aceptación de cláusulas de fraude y corrupción conforme a las Normas del Banco Mundial de Mayo de 2004.**

**ANEXO A**  
**Términos de Referencia**

**Servicios de Consultoría “\_\_\_\_\_”**

## ANEXO B

### COSTO DE LOS SERVICIOS

Nombre de la Consultoría: \_\_\_\_\_

Nombre del Consultor:  
\_\_\_\_\_

#### Remuneración al Consultor

Tarifa/Honorarios por mes (moneda)	Meses / Persona	Total Moneda Local (Lempiras)	Total US\$
L. _____	____ mes	L. _____	\$ _____
	Subtotal Moneda Local:	L. _____	
	(US\$ Equivalente):		\$ _____

**COSTO TOTAL DE LA CONSULTORIA**

L. \_\_\_\_\_  
(US\$  
Equivalentes)      \$ \_\_\_\_\_

**ANEXO C**  
**HOJA DE DATOS**

**1. Nombre del Consultor:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** Hondureña  
**2. Funcionario Designado por el Contratante:**  
Nombre: \_\_\_\_\_  
Cargo: Coordinador General del Proyecto Barrio Ciudad      Teléfono: 234-7680  
Institución: Fondo Hondureño de Inversión Social.      Fax: 234-5255  
**3. Vigencia:** \_\_\_\_\_ hasta \_\_\_\_\_  
(DD/MM/AA)      (DD/MM/AA)

**4. Tipo de Contrato:**  
Contrato por tiempo trabajado:      No. de Pagos:  
Mensual      L. \_\_\_\_\_      Equivalente:      US\$. \_\_\_\_\_

---

**PARA USO DE (Unidad Coordinadora del Proyecto Barrio Ciudad)**

Examen Previo: Si;      Menor de US\$.50,000.00  
Fecha No Objeción TDR:      Fecha de Terminación: \_\_\_\_\_  
Fecha de No Objeción al Contrato: \_\_\_\_\_      Forma 384 (C)   
Condiciones Especiales: Sí  
Moneda local: Lempiras  
Aprobado por: \_\_\_\_\_  
CNL: Consultor Ind. Local

---

## **ANEXO D**

### **CONDICIONES ESPECIALES DE CONTRATO**

#### **Cláusula 1. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR:**

**Evaluación de Desempeño:** Con relación a los Términos de Referencia del Consultor (Anexo A de este contrato), el Consultor acepta someterse a las evaluaciones de desempeño, parciales y anuales, conforme hayan sido acordadas por la (agencia ejecutora) de acuerdo a sus obligaciones respecto de su contrato. La evaluación de desempeño se hará sobre la base de los resultados del trabajo del consultor frente a los términos de referencia aplicables a su cargo. Esta evaluación se hará en forma equitativa y confidencial. En todo caso, y en especial previamente a cualquier decisión sobre su contrato, el consultor será notificado por escrito sobre los resultados de esta evaluación. En el caso de que, a raíz de una evaluación no satisfactoria o disciplinaria, se requiera tomar medidas de rescisión o terminación de contrato, aplicarán los plazos previstos en las condiciones generales de este contrato (Cláusula 12).

#### **Cláusula 2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

Son obligaciones del Contratante, proveer al Consultor lo siguiente:

- Efectuar los pagos contra entrega del informe mensual de actividades
- Proveer el espacio físico
- Mobiliario y equipo
- La logística necesaria para el desempeño de sus funciones

#### **Cláusula 3. CONFIDENCIALIDAD Y ETICA:**

**Fraude y Corrupción:** el Consultor acepta haber recibido a la firma de su contrato una copia del texto de las cláusulas de Fraude y Corrupción publicada por el Banco Mundial conforme aparecen en las Normas de Selección y Contratación de Consultores (Mayo de 2004). Todas las condiciones disciplinarias establecidas en esos documentos serán aplicables al contrato del Consultor para efectos de la cláusula general No. 12 de rescisión/terminación de contrato.

#### **Cláusula 4. CONFLICTO DE INTERES:**

Con la firma de este contrato, el Consultor declara que no es funcionario o empleado permanente del Fondo Hondureño de Inversión Social y que no existen ni existirán vínculos de trabajo con familiares del personal del Contratante, adicionales a los servicios acordados en este contrato durante su vigencia. El contratante se reserva el derecho de rescindir el contrato del Consultor cuando exista información confirmada al respecto.

#### **Cláusula 5. CONTRATACIÓN CON FONDOS EXTERNOS:**

El Artículo 36 de las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República de Honduras y de las Instituciones Descentralizadas, para el Ejercicio Fiscal del año 2010, establece que: “En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del sector público, que al pago correspondiente a las obras y servicios ya ejecutados a la fecha de la vigencia de la rescisión o resolución del contrato”.

-----

---

**Anexo VII. CHECK LIST – ADQUISICIÓN DE OBRAS Y BIENES**  
**PROYECTO BARRIO – CIUDAD**  
**CREDITO 4096-HO**

<b>1. Etapa Documentos de Licitación:</b>	
	a. Documento Base de Licitación
	b. No Objeción al Documento de Licitación
	c. Publicación de Aviso de Licitación /Invitaciones
	d. Nombramiento de Comité Evaluador
<b>2. Etapa de Evaluación de Ofertas hasta firma del contrato</b>	
	a. Acta de Apertura de Ofertas
	b. Garantías de Sostenimiento de Ofertas
	c. Ofertas
	d. Informe de Evaluación
	e. No Objeción a Informe de Evaluación
	f. Nota de Adjudicación
	g. Constancias para Trámite de Garantías
	h. Comunicaciones a los oferentes no seleccionados
	i. Garantías de anticipo y cumplimiento de contrato
	j. Plan de Control de Calidad, Seguridad e Higiene (para obras)
	k. Permiso Ambiental (para obras)
	l. Póliza de Seguros
	m. Contrato
	n. Orden de Inicio

**Anexo VIII. CHECK LIST – PROCESOS DE CONSULTORÍAS**

**(Firmas Consultoras)  
PROYECTO BARRIO – CIUDAD  
CREDITO 4096-HO**

1. EXPRESIONES DE INTERÉS / BOLETÍN INFORMATIVO
2. COMISIÓN DE EVALUACIÓN
3. ACTA DE PRESELECCIÓN LISTA CORTA
4. NO OBJECCIÓN A LISTA CORTA Y PEDIDO DE PROPUESTAS
5. INVITACIÓN A PRESENTAR DE PROPUESTAS
6. PEDIDO DE PROPUESTAS
7. ADENDAS
8. EVALUACIÓN TECNICA
9. NO OBJECCIÓN A EVALUACIÓN TECNICA
10. ACTA DE APERTURA DE PROPUESTAS FINANCIERAS
11. PROPUESTAS FINANCIERAS
12. ACTA DE NEGOCIACIÓN
13. EVALUACIÓN COMBINADA
14. NO OBJECCIÓN AL CONTRATO NEGOCIADO
15. CARTA DE ACEPTACIÓN
16. NOTAS A NO SELECCIONADOS
17. PÓLIZA DE SEGUROS
18. CONTRATO

**Anexo IX.CHECK LIST – CONSULTOR INDIVIDUAL**  
**PROYECTO BARRIO – CIUDAD**  
**CREDITO 4096-HO**

- 1. EXPRESIONES DE INTERÉS**
- 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA**
- 3. NOMBRAMIENTO COMISIÓN DE EVALUACIÓN**
- 4. DICTAMEN DE EVALUACIÓN**
- 5. NO OBJECCIÓN (cuando proceda)**
- 6. HOJAS DE VIDA / DOCUMENTOS PERSONALES**
- 7. CONTRATO**