

MANUAL DE OPERACIONES – PROYECTO BARRIO CIUDAD
TABLA DE CONTENIDO

1	PRESENTACIÓN.....	1
1.1	PROPÓSITO Y ALCANCE.....	1
1.2	DEFINICIONES.....	1
2	DESCRIPCION DEL PROYECTO.....	6
2.1	OBJETIVOS DEL PROYECTO.....	6
2.2	DESCRIPCIÓN Y COMPONENTES DEL PROYECTO.....	6
2.3	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL DEL PROYECTO.....	8
2.4	ENTIDADES EJECUTORAS.....	10
2.4.1	<i>FHIS</i>	11
2.4.2	<i>BANHPROVI</i>	11
2.4.3	<i>Municipalidades</i>	12
2.5	ENTIDADES COMPLEMENTARIAS.....	13
2.6	ELEGIBILIDAD DE LOS MUNICIPIOS.....	13
3	COMPONENTE A – SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCTURA MAYOR (VENTANA DE PRÉSTAMOS).....	16
3.1	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE.....	16
3.2	MARCO OPERATIVO GENERAL.....	16
3.3	INSTANCIA DE DECISIONES.....	17
3.3.1	<i>Comité Directivo</i>	17
3.3.1.1	Objetivo.....	17
3.3.1.2	Del Comité Directivo.....	17
3.3.1.3	Funciones y Atribuciones del Comité Directivo.....	17
3.3.2	<i>Comité de Crédito del BANHPROVI</i>	18
3.3.2.1	Objetivo.....	18
3.3.2.2	Del Comité de Crédito.....	19
3.3.3	<i>Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs)</i>	19
3.3.3.1	Objetivo.....	19
3.3.3.2	De las IFIs.....	19
3.4	ELEGIBILIDAD DE LAS INSTITUCIONES FINANCIERAS INTERMEDIARIAS (IFIs).....	20
3.4.1	<i>Índices Financieros</i>	20
3.4.2	<i>Condiciones Especiales</i>	21
3.5	ELEGIBILIDAD DE LAS MUNICIPALIDADES.....	21
3.5.1	<i>Metodología para Análisis Financiero de las Municipalidades</i>	22
3.5.2	<i>Modelos y Formularios Estándares para presentación de Datos Financieros</i>	22
3.6	ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS DE LOS SUBPROYECTOS.....	24
3.6.1	<i>Subproyectos Elegibles para Financiamiento de la Ventana de Préstamos</i>	24
3.6.2	<i>Subproyectos No-elegibles para financiamiento de ventana de préstamo</i>	24
3.6.3	<i>La Adjudicación de Fondos y Priorización de Subproyectos Presentados</i>	25
3.7	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.....	25
3.8	INSTRUMENTOS FINANCIEROS.....	27
3.8.1	<i>Línea de Crédito Municipal</i>	27
3.8.1.1	Condiciones Generales.....	27
3.8.1.2	Términos de la Línea de Crédito.....	27
3.8.2	<i>Fondo de Garantía Municipal</i>	29
3.8.2.1	Condiciones Generales.....	29
3.8.2.2	Naturaleza del Fondo.....	30
3.8.2.3	Definiciones.....	30
3.8.2.4	Obligaciones del Administrador, BANHPROVI.....	31
3.8.2.5	Obligaciones de las Instituciones Financieras Intermediarias.....	31
3.8.2.6	Obligaciones de las Municipalidades.....	32

3.8.2.7	Términos del Fondo de Garantía Municipal.....	32
4	COMPONENTE B – VENTANA DE DONACIONES PARA MEJORAMIENTO DE BARRIOS URBANOS POBRES	39
4.1	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE.....	39
4.2	MARCO OPERATIVO GENERAL.....	39
4.3	ROLES DE LAS INSTANCIAS.....	40
4.3.1	<i>FHIS</i>	40
4.3.2	<i>Municipalidades</i>	40
4.3.3	<i>Organizaciones y vecinos del barrio</i>	41
4.3.4	<i>DGVU (SOPTRAVI)</i>	41
4.4	ELEGIBILIDAD DE LOS BARRIOS URBANOS.....	42
4.4.1	<i>Criterios de Selección del Barrio</i>	42
4.4.1.1	Criterios obligatorios.....	42
4.4.1.2	Criterios de prioridad.....	43
4.5	ELEGIBILIDAD Y CRITERIOS DE LOS BARRIOS.....	43
4.5.1	<i>Criterios de Selección del Barrio</i>	43
4.5.1.1	Criterios de elegibilidad.....	43
4.5.1.2	Criterios de priorización.....	44
4.5.2	<i>Culminación del proceso de selección</i>	45
4.6	ELEGIBILIDAD DE LOS SUBPROYECTOS PARA MEJORAMIENTO DE BARRIO.....	45
4.7	ADJUDICACIÓN DE FONDOS Y PRIORIZACIÓN DE SUBPROYECTOS PRESENTADOS.....	47
4.7.1	<i>Priorización de municipalidades por disponibilidad de fondos</i>	47
4.8	PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS.....	47
4.8.1	<i>Proceso General</i>	47
4.8.2	<i>El Expediente de Elegibilidad de Barrio</i>	49
4.9	EL MARCO Y LA METODOLOGÍA PARTICIPATIVA PARA EL MEJORAMIENTO DEL BARRIO.....	49
4.9.1	<i>Marco Estratégico de Participación</i>	49
4.9.1.1	Arreglos institucionales.....	49
4.9.1.2	Consultas, promoción del proyecto, comunicación y movilización social.....	50
4.9.1.3	Asistencia técnica para crear capacidades en la comunidad.....	51
4.9.1.4	Esquemas participativos.....	51
4.9.1.5	Generación de Empleo.....	52
4.9.2	<i>Metodología Participativa</i>	52
4.9.3	<i>Criterios de Evaluación y Checklist para los Proyectos de Mejoramiento de Barrio</i>	58
4.9.4	<i>Formato PIMB</i>	60
5	COMPONENTE C– ASISTENCIA TÉCNICA.....	65
5.1	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE.....	65
5.2	MARCO OPERATIVO GENERAL.....	66
6	COMPONENTE D – PREVENCIÓN DE CRIMEN Y VIOLENCIA URBANA.....	67
6.1	DESCRIPCIÓN DEL COMPONENTE.....	67
6.2	MARCO OPERATIVO GENERAL.....	68
7	COMPONENTE E – ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO.....	69
7.1	COMPOSICIÓN DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DEL PROYECTO.....	69
7.1.1	<i>FHIS</i>	69
7.1.2	<i>BANHPROVI</i>	69
7.1.3	<i>Municipalidades</i>	69
7.2	MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROYECTO.....	69
7.2.1	<i>Marco Conceptual de Monitoreo y Evaluación del Proyecto</i>	69
7.2.2	<i>Acciones Necesarias para la Implantación del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto</i>	70
7.2.2.1	Difusión del Sistema de Monitoreo y Evaluación y sus Beneficios.....	70
7.2.2.2	Rediseño de Instrumentos Existentes y/o Elaboración de Nuevos Instrumentos de Registro de Datos.....	70
7.2.2.3	Evaluación y Ajustes a los Sistemas Automatizados.....	71

7.2.2.4	Diseño e implantación de un sistema automatizado para el procesamiento de los datos y la producción de informes a partir de los indicadores previstos en el marco lógico.....	71
7.2.2.5	Acciones de Capacitación.....	71
7.2.2.6	Establecimiento de las Metas Generales del Proyecto.....	72
7.2.2.7	Propiciar el aprendizaje en el manejo, análisis e interpretación del conjunto de nuevas informaciones que se van a producir, y su utilización para la toma de decisiones.....	72
7.2.3	<i>Marco Lógico del Proyecto</i>	73
7.2.4	<i>Operacionalización de los Índices o Indicadores Sintéticos</i>	79
7.2.5	<i>Indicadores por Fuente de Información</i>	81
7.3	ADQUISICIONES.....	84
7.3.1	<i>Introducción</i>	84
7.3.1.1	Estrategia General del Proyecto Barrio Ciudad.....	84
7.3.2	<i>Políticas de Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Proyecto Barrio Ciudad (BIRF/AIF)</i>	84
7.3.2.1	Principios generales aplicables a las Adquisiciones y Contrataciones:.....	84
7.3.2.2	Ejecución de las Contrataciones:.....	85
7.3.3	<i>Organización Institucional del FHIS y del Proyecto Barrio Ciudad, para la función de Adquisiciones y Contrataciones en la UCP</i>	85
7.3.3.1	Función Central y Delegación Institucional.....	85
7.3.3.2	Organización Funcional del Proyecto Barrio Ciudad.....	85
7.3.4	<i>Ciclo de Adquisiciones y Contrataciones</i>	87
7.3.4.1	Planeación de Contrataciones – Generalidades.....	87
7.3.5	<i>Revisión por la Asociación de Decisiones de Adquisiciones</i>	92
7.3.5.1	Documentación (Bases) de Adquisiciones y Contrataciones.....	92
7.3.6	<i>Procedimientos de Licitación y de Concurso (Documentación de Procesos) en eventos formales:</i>	92
7.3.6.1	Contratación de Obras, Bienes y STDSC.....	92
7.3.6.2	Servicios de Consultoría.....	93
7.3.7	<i>Otros procedimientos aplicables a la función de adquisiciones</i>	95
7.3.8	<i>Examen de la AIF – Procedimiento y Condiciones</i>	95
7.3.9	<i>Sistema de Información de Adquisiciones</i>	97
7.3.10	<i>Sistemas de Seguimiento y Control Interno</i>	97
7.3.11	<i>Bases de Información y Controles de Desempeño</i>	97
7.3.12	<i>Flujo de acciones para diferentes procesos, con vínculos internos, externos, institucionales y AIF/BIRF</i>	97
7.3.13	<i>Disputas y Aclaraciones</i>	97
7.3.14	<i>Instructivos específicos para Co-Ejecutores (Municipalidades)</i>	98
7.3.18	Impuestos	102
7.3.19	Supervisión de las Adquisiciones por la AIF	102
7.3.20	Supervisión de las Adquisiciones de las Municipalidades por el FHIS	102
7.4	GESTIÓN FINANCIERA.....	103
7.4.1	<i>Operación de las Cuentas Especiales; Desembolsos</i>	103
7.4.1.1	Condiciones Generales.....	103
7.4.1.2	Ventana de Préstamo.....	104
7.4.1.3	Ventana de Donaciones (Subproyectos de Mejoramiento de Barrios y Subproyectos de Seguridad Comunitaria).....	105
7.4.1.4	Desembolsos Basados en los Informes.....	106
7.4.2	<i>Informes de Seguimiento Financiero (FMRs)</i>	108
7.4.2.1	Condiciones Generales de FMRs en el Proyecto.....	108
7.4.2.2	Principios Básicos de los FMRs.....	109
7.4.2.3	Contenido de los Informes de Seguimiento Financiero.....	110
7.4.2.4	Alcance del FMR.....	112
7.4.2.5	Moneda del FMR.....	112
7.4.3	<i>Manejo Financiero Interno del FHIS</i>	113
7.4.3.1	Estructura Organizacional.....	113
7.4.3.2	Descripción de los Puestos.....	113
7.4.3.3	Cuentas Bancarias del Proyecto.....	115
7.4.3.4	Tesorería.....	117
7.4.3.5	Cancelación de obligaciones.....	117
7.4.3.6	Contabilidad.....	118
7.4.3.7	Presupuesto.....	118
7.4.3.8	Registros.....	119

7.4.3.9	Método del Sistema de Contabilidad.....	119
7.4.3.10	Registro de las Operaciones en el Sistema.....	120
7.4.3.11	Procedimiento de Inclusión del Programa en el SIAFI	120
7.4.3.12	Plan de cuentas del Programa.....	120
7.4.3.13	Sistema de códigos	120
7.4.3.14	Presentación de Estados Financieros.....	120
7.4.3.15	Manejo de los Archivos.....	121
7.4.3.16	Controles Internos.....	123
7.4.3.17	Auditoria del Programa.....	123
7.4.4	<i>Auditorias</i>	124
7.5	COSTOS Y GASTOS A FINANCIAR.....	126
7.5.3	<i>Costos del Proyecto por Componente</i>	126
7.5.4	<i>Asignación de los Fondos del Crédito</i>	126
7.5.5	<i>Actividades e Inversiones a Financiar por Componente</i>	127
8	MARCO AMBIENTAL.....	130
8.1	CONDICIONES GENERALES	130
8.2	DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA	130
8.2.1	Características Biofísicas.....	130
8.2.2	Características Socioeconómicas.....	131
8.3	MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL.....	131
8.4	POTENCIALES IMPACTOS AMBIENTALES	132
8.5	PLAN DE MANEJO AMBIENTAL	132
8.6	INCORPORACIÓN DE LA VARIABLE AMBIENTAL EN LA CONSTRUCCIÓN / OPERACIÓN.....	133
8.6.1	<i>Estrategia de Fortalecimiento Institucional para la Incorporación de la Variable Ambiental en el Proceso de Gestión Ambiental del FHIS</i>	134
8.6.2	<i>Directrices para el Manejo Ambiental</i>	134
9	MARCO DE POLÍTICA DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO	136
9.1	Presentación	136
9.2	DEFINICIONES	137
9.3	OBJETIVOS Y PRINCIPIOS QUE RIGEN LA PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL REASENTAMIENTO.....	137
9.3.1	<i>Objetivos</i>	137
9.3.2	<i>Principios</i>	138
9.4	MARCO JURÍDICO	139
9.4.1	<i>Normas relacionadas con la Adquisición de Predios</i>	139
9.4.2	<i>Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República</i>	143
9.4.3	<i>Ley de Vías de Comunicación Terrestre</i>	143
9.4.4	<i>Normas relacionadas con el reasentamiento de población</i>	143
	Normas Constitucionales	145
	Normas Legales	145
9.5	MÉTODO DE AVALÚO DE LOS BIENES AFECTADOS.....	146
9.6	PREPARACIÓN DEL PLAN DE REASENTAMIENTO.....	147
9.6.1	<i>Conformación del equipo de trabajo</i>	147
9.6.2	<i>Información a la comunidad</i>	147
9.6.3	<i>Articulación del proceso de reasentamiento con las etapas técnicas del proyecto</i>	148
9.6.4	<i>Estudios Preliminares</i>	150
9.6.5	<i>Diagnóstico</i>	150
9.6.5.1	Levantamiento topográfico	151
9.6.5.2	Estudio de Títulos	151
9.6.5.3	Valoración de los Inmuebles	152
9.6.5.4	Diagnóstico Socioeconómico.....	152
	Censo de la población afectada.....	153
	Variables que deberán tenerse en cuenta para la elaboración del diagnóstico	153
9.6.6	<i>Identificación de Impactos</i>	154
9.7	ANÁLISIS Y SELECCIÓN DE ALTERNATIVAS DE REASENTAMIENTO	155
9.7.1	<i>Reasentamiento Colectivo</i>	156
9.7.2	<i>Reasentamiento Individual</i>	156

9.8	CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD.....	156
9.9	PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DEL REASENTAMIENTO	157
9.9.1	<i>Contenido del Plan de Reasentamiento.....</i>	<i>157</i>
8.4.3.4	Programa de Información y Consulta.....	158
9.9.1.2.	Programa de Adquisición de Predios	159
9.9.1.3.	Programa de Inmuebles de Reposición.....	160
9.9.1.4.	Reconstrucción de inmuebles afectados parcialmente	161
9.9.1.5	Programa de Restablecimiento de Condiciones Económicas	161
9.9.1.6	Programa de Restablecimiento de Condiciones Sociales	164
9.10	EJECUCIÓN DEL PLAN DE REASENTAMIENTO	165
9.10.1	<i>Ejecución.....</i>	<i>165</i>
9.10.2	<i>Seguimiento.....</i>	<i>165</i>
9.10.3	<i>Monitoreo</i>	<i>166</i>
9.11	EVALUACIÓN EX POST	166
9.12	PROCEDIMIENTOS DE RECLAMACIÓN	167
9.13	ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.....	167
9.14	FINANCIAMIENTO DEL PLAN DE REASENTAMIENTO	168
10	CONVENIOS	169
10.1	CONVENIO DE CREDITO NUMERO 4096-HO	169
10.2	CONVENIO SUBSIDIARIO TRIPARTITO	200
10.3	CONVENIO MARCO MUNICIPAL.....	207
10.4	CONVENIO DE DONACIÓN.....	211
10.5	CONVENIO DE PRÉSTAMO INTERMEDIARIO.....	216
10.6	ACUERDO DE SUBPRÉSTAMO.....	223
11	FORMATOS VARIOS	224
11.1	FORMATO DE PAGARÉ DE LA MUNICIPALIDAD PARA EL SUBPRÉSTAMO MUNICIPAL.....	224
11.2	FORMATO DE SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO DE LA LÍNEA DE CRÉDITO MUNICIPAL.....	225
11.3	FORMATO DE SOLICITUD DEL FONDO DE GARANTÍA MUNICIPAL.....	226
11.4	FORMATO DE SOLICITUD DE PAGO CERTIFICADO DEL FONDO DE GARANTÍA MUNICIPAL.....	227
11.5	PLANEACIÓN DE ADQUISICIONES	228
11.6	FORMATO DE ENCUESTA DE HOGAR.....	232
11.7	TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA AUDITORIAS MUNICIPALES	240

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.

1.2 **Definiciones**

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

- (a) “**AHIBA**” significa **Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias**, una asociación sin fines de lucro establecida legalmente el 24 de septiembre de 1956 y aprobada en el Decreto No. 8 del 24 de diciembre de 1964.
- (b) “**AMHON**” significa **Asociación de Municipios de Honduras**, establecida por la Resolución Ejecutiva No. 16-1962.
- (c) “**BANHPROVI**” significa **Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda**, BANHPROVI (anteriormente FONAPROVI, que fue creado por el Gobierno de Honduras mediante Decreto No. 53-97 del 8 de mayo de 1997 y reformada mediante Decreto No. 291-98 del 3 de febrero de 1998), que fue creado mediante Decreto No. 6-2005 del 1 de abril de 2005, es un banco de segundo piso, desconcentrado del Banco Central de Honduras, de servicio público, de duración indefinida, con personalidad jurídica y patrimonio propio e independencia administrativa, presupuestaria, técnica y financiera.
- (d) “**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; el proyecto tendrá dos cuentas especiales, una para BANHPROVI para la implementación del Componente 1 del proyecto y una para FHIS para la implementación de lo demás componentes.
- (e) “**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.
- (f) “**Categorías elegibles**” se refieren a las categorías de gasto elegibles para el financiamiento con los fondos del proyecto.
- (g) “**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 2 del proyecto.

- (h) “**Convenio de participación**” significa el convenio suscrito por FHIS con cada institución participante del proyecto para establecer las condiciones y requisitos de su participación.
- (i) “**Convenio de préstamo intermediario**” se refiere a un convenio suscrito por BANHPROVI con una institución financiera intermediaria con los términos y disposiciones del préstamo intermediario otorgado por BANHPROVI a la IFI.
- (j) “**Convenio de subpréstamo**” significa un convenio suscrito por una institución financiera intermediaria con una municipalidad elegible con los términos y condiciones de un subpréstamo para el financiamiento de un subproyecto municipal elegible bajo Componente 1 del proyecto.
- (k) “**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.
- (l) “**Convenio subsidiario tripartito**” se refiere al convenio suscrito por el prestatario (representado por SEFIN) con FHIS y BANHPROVI con las condiciones generales de implementación del proyecto y las obligaciones y responsabilidades de cada institución.
- (m) “**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 6 meses.
- (n) “**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.
- (ñ) “**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. El equipo es contratado por el Proyecto Barrio Ciudad por un tiempo definido y responde directamente a la Unidad Coordinadora del Proyecto.

Manual Operativo – Proyecto Barrio Ciudad
Sección 1. Presentación

- (o) “**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.
- (p) “**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.
- (q) “**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.
- (r) “**Informe de seguimiento financiero**” o “**FMR**” (por su sigla en inglés) se refiere a los informes trimestrales 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.
- (s) “**Institución financiera intermediaria**” o “**IFI**” se refiere a cada uno de los bancos comerciales u otras instituciones de crédito de primer piso que cumplen los criterios descritos en este Manual y otorgan subpréstamos a las municipalidades elegibles bajo Componente A del proyecto. Las IFIs son los entes que directamente desembolsan la línea de crédito municipal, mediante los préstamos intermediarios de BANHPROVI, y mejorarán su capacidad para efectuar transacciones con las municipalidades.
- (t) “**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.
- (u) “**Marco ambiental**” se refiere al marco para la gestión ambiental del proyecto, con fecha de 25 de abril de 2005, referido en Sección 7.7 de este Manual.
- (v) “**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.
- (w) “**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.
- (x) “**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.
- (y) “**Municipalidad Elegible**” significa cada uno de los municipios hondureños con una población urbana mayor a 15,000, excluyendo los municipios del

Manual Operativo – Proyecto Barrio Ciudad
Sección 1. Presentación

Distrito Central y San Pedro Sula, cuyos gobiernos municipales cumplen los criterios de elegibilidad establecidos en Sección 2.6 de este Manual.

- (z) **“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.
- (aa) **“Plan de Adquisiciones”** significa el plan con las compras y contrataciones programadas durante los subsiguientes 12 meses (o más) de implementación del proyecto.
- (ab) **“Préstamo intermediario”** se refiere a un préstamo hecho o propuesto para ser hecho por BANHPROVI a una institución financiera intermediaria.
- (ac) **“SANAA”** significa Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados, establecido por Decreto No. 91 del 26 de abril de 1961.
- (ad) **“SEFIN”** se refiere a la Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el representante del prestatario del crédito del Banco Mundial.
- (ae) **“SGJ”** se refiere a la Secretaría de Estado en el Despacho de Gobernación y Justicia.
- (af) **“SIM”** Sistema de Información Municipal es una herramienta de control operativo de los proyectos a nivel descentralizado, que permite a las mancomunidades y municipalidades llevar un control de los proyectos.- El SIM ha sido diseñado tomando en consideración muchas de las experiencias y ventajas del Sistema Centralizado del Ciclo de proyectos del FHIS y es de fácil uso e implementación.
- (ag) **“SOPTRAVI”** se refiere a la Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda.
- (ah) **“Servicios urbanos e infraestructura mayor”** se refieren a aquellos subproyectos a nivel de ciudad elegibles para financiamiento bajo la ventana de préstamos. Incluyen las siguientes inversiones que promueven el desarrollo urbano y atraen inversión nueva: nueva construcción, reparación y mantenimiento de calles; nueva construcción y mejoras de mercados municipales; nueva construcción, adiciones y mejoras de terminales de transporte; infraestructura vial (vías de acceso y puentes); nueva construcción, adiciones y mejoras de cementerios; nuevas construcciones y mejoras a rastros municipales; extensiones, mejoras y nuevas construcciones al sistema urbano de agua y saneamiento; y, recolección, tratamiento y disposición de basuras. También son elegibles otras obras de infraestructura de interés municipal tales como, señalización vial, compra de equipo e instalaciones para bomberos, construcción y mejoras de edificios municipales, mejoras al casco urbano/histórico, proyectos de reforestación, proyectos de ordenamiento territorial y obras productivas.

Manual Operativo – Proyecto Barrio Ciudad
Sección 1. Presentación

- (ai) “**Subpréstamo**” se refiere a un préstamo hecho o propuesto a ser hecho, con los fondos de un préstamo intermediario, por una institución financiera intermediaria a un subprestatario para los propósitos del Componente A del proyecto.
- (aj) “**Subprestatario**” se refiere a una municipalidad elegible, conforme a Sección 3.6 de este Manual, que ha recibido o recibirá un subpréstamo de una institución financiera intermediaria.
- (ak) “**Subproyectos**” se refieren colectivamente a los subproyectos de ventana de préstamos, de ventana de donaciones, y de seguridad comunitaria.
- (al) “**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.
- (am) “**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 4.7 y 4.9.4 de este Manual.
- (an) “**Subproyecto de ventana de préstamos**” se refiere a una inversión en servicios urbanos o infraestructura mayor a nivel de ciudad, financiada por la ventana de préstamos del proyecto de acuerdo con los criterios establecidos en Sección 3.7 de este Manual.
- (ao) “**UTM**” se refiere a una Unidad Técnica Municipal, el conjunto de personal municipal (técnico, financiero y social) para la gestión de proyectos.
- (ap) “**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 B del proyecto.
- (aq) “**Ventana de préstamos**” se refiere a la línea de crédito municipal para el financiamiento de servicios urbanos e infraestructura mayor bajo el Componente A del proyecto.

2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

2.1 *Objetivos del Proyecto*

El objetivo de desarrollo del proyecto es mejorar la calidad de vida de la población urbana pobre y posibilitar a sus gobiernos municipales para que puedan continuar y sostener tales mejoramientos a través de creación de capacidades y mejor acceso a créditos. Los objetivos específicos del proyecto son: i) incremento en el acceso a servicios básicos de calidad satisfactoria por parte de los hogares urbanos pobres a través de inversiones focalizadas; ii) fortalecimiento del capital humano y social en barrios urbanos pobres mediante un incremento en la participación comunitaria en relación a la planificación, entrega y mantenimiento de obras públicas y servicios; iii) mejoramiento de las capacidades del gobierno central, de los gobiernos municipales y de las organizaciones comunitarias para la prevención multisectorial del crimen y la violencia urbana. Estos objetivos del proyecto apoyan los objetivos claves de la ERP en relación a la reducción de la pobreza urbana y garantizan la sostenibilidad de las inversiones.

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:

- A. Servicios urbanos e infraestructura (\$5.8 MM), a ser financiados a través de la ventana préstamo** comprometiendo capital público (Crédito IDA) y capital privado. Con la ventana préstamo se pretende “empujar” los procesos de préstamos municipales en Honduras enfocando asuntos claves de Mercado. Este componente incluye proyectos de infraestructura a nivel de ciudad para promover el desarrollo urbano y atraer nuevas inversiones que generen ingresos y que permitan la recuperación de la inversión. (Ejemplo: mercados, terminales de transporte, infraestructura vial, cementerios, rastros y ampliaciones/mejoramientos de redes de agua y saneamiento de la ciudad) También serán elegibles otras obras de interés municipal para ayudar a equipar las ciudades con instalaciones básicas – estaciones de bomberos, renovación de cascos urbanos, proyectos de reforestación y servicios de comunicación.

- B. Mejoramiento de barrios (\$5.8 MM), a ser financiado a través de una ventana de donación con enfoque a la población pobre.** Los barrios urbanos serán seleccionados por sus respectivas municipalidades en base a los criterios de elegibilidad (ver Sección 4.6) establecidos para mejorar la calidad de vida de sus habitantes y conectarles 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.

C. Asistencia Técnica (\$1.1 MM) 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 préstamos con la banca privada y manejo de deudas. En coordinación con la SGJ, quien está desarrollando planes de asistencia técnica individualizados (PATMUNIs) con las municipalidades en las áreas de fortalecimiento institucional y manejo financiero, el proyecto también apoyará la AT en determinadas áreas claves tales como: preparación de propuestas de financiamiento mediante préstamos, planificación urbana, entrega de servicios de agua y saneamiento, manejo financiero, recaudación de impuestos, manejo de proyectos, y manejo y regulación ambiental
- iii) *Fortalecimiento de la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU) de la Secretaría de Obras Públicas y Transporte (SOPTRAVI)* – La DGVU es la institución responsable por las políticas y regulación de los sectores de vivienda y desarrollo urbano. Sin embargo, la DGVU ha tenido poca experiencia en la implementación de proyectos y en desarrollo urbano, habiéndose enfocado más hacia el sector vivienda con el apoyo del BID. 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;

D. Prevención del crimen y la violencia urbana (\$1.0 MM), que aprovechará las inversiones de infraestructura social del proyecto y las inversiones conjuntas –municipalidad y barrio – para desarrollar obras públicas y estrategias de prevención que fortalezcan la seguridad comunitaria y la integración del barrio. Este componente no pretende solucionar los problemas de crimen y violencia del país; más bien, busca a lo largo del proyecto, la prevención mediante un mejoramiento en las condiciones de vida, la participación comunitaria y apoyo por parte del programa hacia la comunidad. Este componente incluye:

- i) *Prevención situacional*, que introduce medidas que reducen las oportunidades para problemas específicos de crimen y violencia a través de intervenciones 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;

- 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 (\$1.3 MM), que incluye personal del proyecto en el FHIS, AT para el FHIS y BANHRPOVI, manejo del proyecto, monitoreo y evaluación y auditorías.

Los subproyectos financiados bajo los Componentes A, B y D (iii) serán implementados directamente por las municipalidades (obras financiadas bajo los componentes B y D (iii) que sobrepasen US\$500,000 (Quinientos mil dólares) serán implementados por el FHIS, El financiamiento para subproyectos y la asistencia técnica para las municipalidades será otorgada en base a demanda; las municipalidades participantes prepararán y someterán propuestas de asistencia para préstamos y donaciones. Todos los demás componentes serán implementados por el FHIS con la participación de otras agencias. Juntos, los componentes del proyecto apoyarán una intervención integrada de desarrollo urbano en las ciudades participantes y a la vez se mejorará la capacidad del gobierno central y de los gobiernos locales en relación a la asistencia técnica, políticas y regulaciones del desarrollo urbano.

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 con: un coordinador general del proyecto, un especialista de adquisiciones, un especialista de gestión financiera, un especialista de gestión ambiental, un especialista en mejoramiento de barrios urbanos, un especialista en temas sociales, un especialista en la prevención de crimen y violencia, y un asistente técnico. Los arreglos de implementación del proyecto están conforme un enfoque donde las inversiones y subproyectos locales son identificados e implementados por las municipalidades, en donde FHIS proveerá la supervisión general y asistencia técnica (especialmente en relación a las salvaguardas del Banco y requerimientos de manejo financiero); para los Componentes A y B, BANHPROVI y FHIS respectivamente, transferirán fondos a las municipalidades (o mediante las IFIs en el caso de la ventana préstamo) y reportarán las actividades del proyecto al Gobierno y al Banco.

Para la ventana préstamo bajo el **Componente A**, BANHPROVI será la entidad responsable de la implementación de las actividades, específicamente, desembolsos, contabilidad, reportes financieros, monitoreo y evaluación y auditorías. Las municipalidades presentarán las propuestas de financiamiento de los subproyectos elegibles a las IFIs. Las IFIs a su vez, harán el respectivo estudio financiero y lo presentarán junto con su propuesta de participación financiera al Comité de Crédito de BANHPROVI. De ser aprobado el proyecto, BANHPROVI hará un préstamo intermediario a la IFI para financiar hasta un 25% del costo del subproyecto propuesto. La municipalidad suscribirá un

subpréstamo con la IFI para el financiamiento del proyecto. Para la preparación y ejecución de Subproyectos, el FHIS coordinará y/o proveerá asistencia a las municipalidades quienes llevarán a cabo directamente el proceso de adquisiciones.

Para la ventana donación bajo 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 7.3).

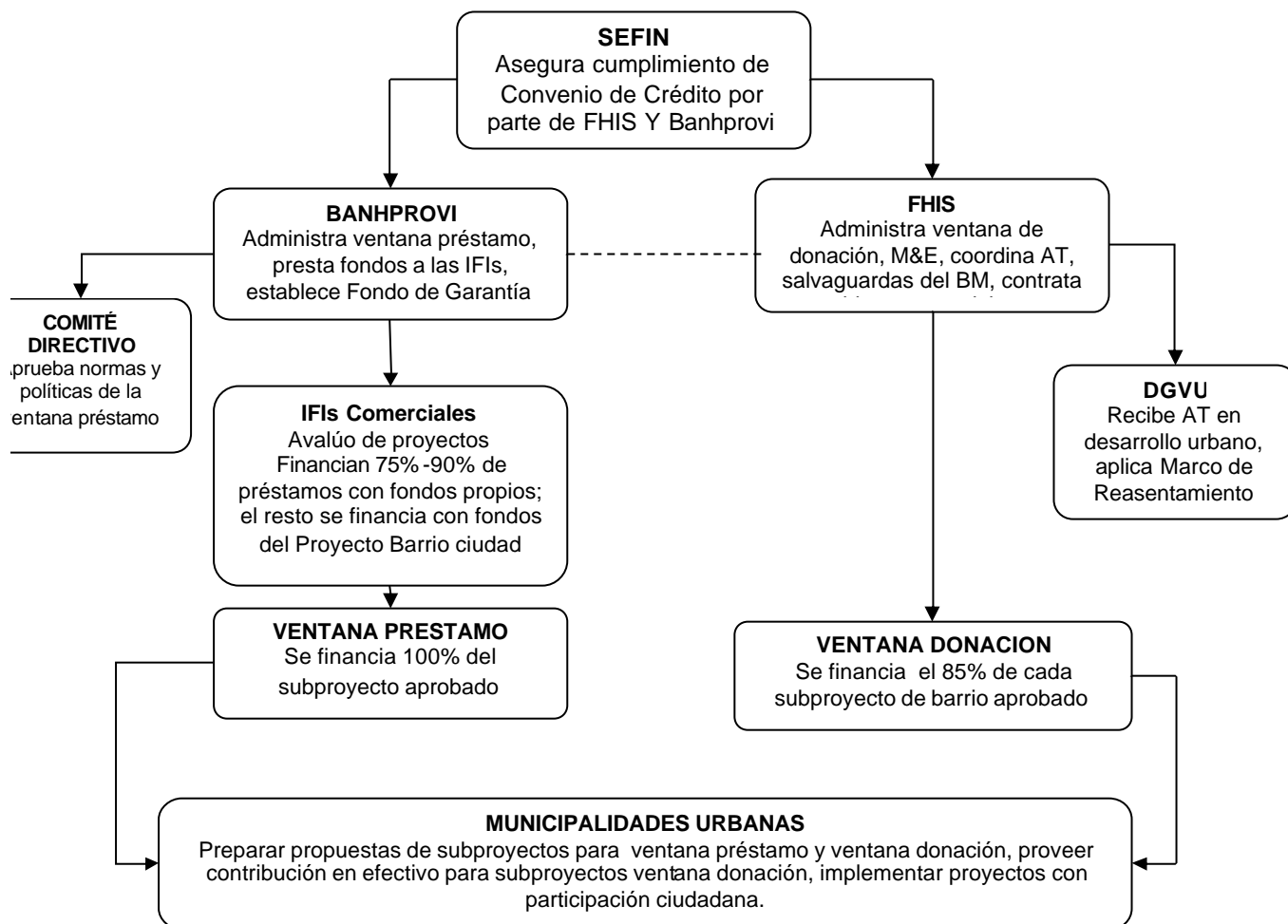
Para la entrega de asistencia técnica bajo el **Componente C**, el FHIS realizará las adquisiciones de bienes, servicios de consultoría y capacitación. Para los sub componentes C (i) y C (ii), hay actividades de asistencia técnica programadas para las organizaciones de barrio y las municipalidades como también fondos no asignados para satisfacer necesidades o solicitudes de asistencia técnica durante el transcurso de la implementación del proyecto. Para el sub componente 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 7.3).

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. En su condición de principales agencias ejecutoras, FHIS y BANHPROVI tendrán Cuentas Especiales separadas para el pago de gastos elegibles bajo sus respectivos componentes.

La Grafica siguiente, indica el arreglo institucional para la implementación del proyecto

Gráfica No. 1: Arreglo institucional del Proyecto



2.4 Entidades Ejecutoras

En el contexto de proyecto, la ejecución del proyecto significa: 1) la adjudicación de fondos, que hacen FHIS y BANHPROVI en su ventana de financiamiento respectiva; 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 encargan FHIS y BANHPROVI para su componente correspondiente. 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, excepto para las actividades que corresponden a BANHPROVI y por la implementación descentralizada a las municipalidades. 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 sus 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 (BANHPROVI y las municipalidades) y otras entidades participantes (DGVU, organizaciones de barrio, etc.)
- ? Mercadeo general del proyecto y gestión social con los beneficiarios.

2.4.2 BANHPROVI

BANHPROVI será la institución responsable de la administración y ejecución del Componente A, la ventana de préstamos para subproyectos municipales de servicios urbanos e infraestructura mayor. 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 del componente correspondiente del proyecto y de cada uno de sus 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.

- ? Crear y mantener un sistema de indicadores de desempeño que sirvan de insumo en la preparación de los reportes e informes periódicos a entregar al Banco.
- ? La preparación de informes administrativos y financieros para el Banco.
- ? Operación de la línea de crédito bajo la ventana de préstamos del proyecto, incluyendo la conformación y liderazgo del Comité Directivo.
- ? La recepción, evaluación y aprobación de propuestas de las instituciones financieras intermediarias (IFIs) elegibles para el financiamiento de subpréstamos para subproyectos municipales.
- ? La prestación de fondos a las IFIs elegibles para subpréstamos municipales aprobados.
- ? Seguimiento de los préstamos intermediarios y la situación financiera de las IFIs y municipalidades participantes.
- ? Creación y administración de un fondo de garantía municipal con los repagos de los préstamos intermediarios.
- ? Coordinación con FHIS sobre la asistencia técnica requerida para la operación de la ventana de préstamos y sobre la supervisión por FHIS de los aspectos técnicos de implementación en los municipios.
- ? Comunicación y coordinación con el FHIS sobre la implementación del proyecto conforme al convenio subsidiario tripartito.
- ? Mercadeo general del proyecto con las IFIs.

2.4.3 Municipalidades

En el Proyecto, las municipalidades son las entidades ejecutoras directas, responsables para la formulación e implementación de los subproyectos bajo Componente A, 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 y BANHPROVI.
- ? La elaboración de propuestas, conforme a los requisitos establecidos en este Manual, para financiamiento de la ventana de préstamos, la ventana de donaciones o ambas.
- ? 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 y BANHPROVI 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 realizan FHIS y BANHPROVI de acuerdo a la naturaleza de las actividades a desarrollar e incluyen la Dirección General de Vivienda y Urbanismo (DGVU), las Instituciones Financieras Intermediarias, 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 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
CORTES	Choloma	155,352	45,772	201,124
ATLANTIDA	La Ceiba	145,407	8,904	154,311
YORO	El Progreso	136,875	33,874	170,749
CHOLUTECA	Choluteca	90,960	51,211	142,171
CORTES	Puerto Cortés	66,115	40,312	106,427
COMAYAGUA	Comayagua	62,541	38,964	101,505
CORTES	La Lima	49,730	11,726	61,456
EL PARAÍSO	Danlí	48,473	106,720	155,193
CORTES	Villanueva	46,526	58,024	104,550
COMAYAGUA	Siguatepeque	45,756	25,112	70,868
OLANCHO	Juticalpa	41,683	59,160	100,843
ATLÁNTIDA	Tela	41,610	44,220	85,830
COLON	Tocoa	38,596	32,535	71,131
OLANCHO	Catacamas	36,341	58,321	94,662
COPAN	Santa Rosa de Copan	31,996	12,405	44,401
YORO	Olanchito	30,851	56,821	87,672
VALLE	San Lorenzo	24,201	9,077	33,278
LA PAZ	La Paz	22,094	12,017	34,111
CORTES	San Manuel	20,903	18,397	39,300
CORTES	Santa Cruz de Yojoa	20,877	51,157	72,034
EL PARAÍSO	El Paraíso	20,529	18,934	39,463
VALLE	Nacaome	19,684	32,993	52,677

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 3— Componente A: Servicios Urbanos e Infraestructura Mayor (Ventana Préstamo)

FRANCISCO MORAZAN	Talanga	19,550	11,526	31,076
ISLAS DE LA BAHIA	Roatán	18,272	5,504	23,776
COPAN	Nueva Arcadia	17,910	15,078	32,988
CORTES	Potreros	16,951	4,131	21,082
SANTA BARBARA	Santa Bárbara	16,583	16,774	33,357
YORO	Yoro	16,379	55,664	72,043
CORTES	Pimienta	15,341	1,630	16,971

Además de estar comprendido en el Universo de Municipios del Proyecto, las municipalidades que quieran acceder fondos a través de la ventana préstamo o de la ventana donación (o de ambas) 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 Municipal1 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)

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 3— Componente A: Servicios Urbanos e Infraestructura Mayor (Ventana Préstamo)

Los municipios que alcancen entre 8 y 10 puntos deberán suscribir carta manifestando al FHIS su interés de participar en el Proyecto, incluyendo su compromiso el financiamiento de contrapartida. Esta Carta deberá ser firmada por el Alcalde Municipal conforme a Punto de Acta de la Corporación Municipal.

Una vez recibida y aceptada la carta de intención por parte del FHIS, se procederá a la firma del Convenio Marco Municipal, el cual incluirá cláusulas correspondientes al acuerdo con el marco de reasentamiento involuntario y al plazo para contar con un plan aprobado por ERSAPS, para asumir la entrega de servicios de agua y saneamiento del SANAA.

De existir una mayor demanda de municipalidades, además de la ponderación anterior se utilizarán los criterios establecidos en la Sección 4.6.1 para elegir entre municipalidades las elegibles a participar sobre todo en la ventana donación donde los recursos son más limitados.

3 **COMPONENTE A – SERVICIOS URBANOS E INFRAESTRUCTURA MAYOR (VENTANA DE PRÉSTAMOS)**

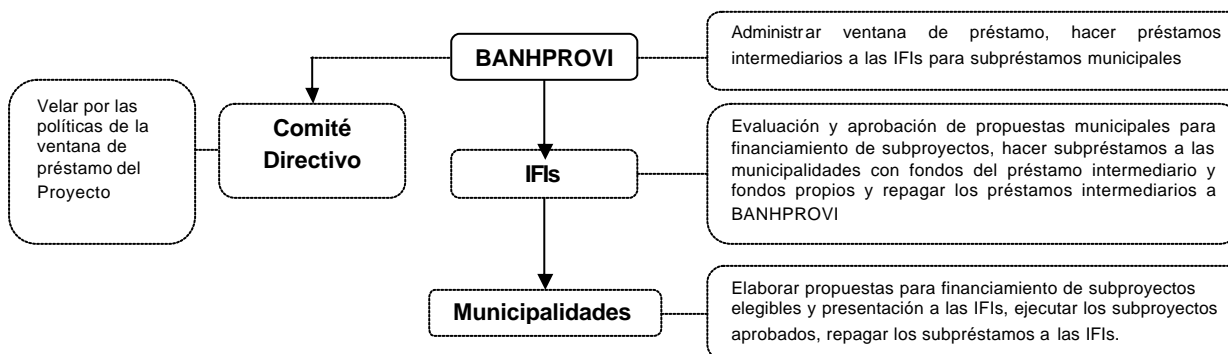
3.1 Descripción del Componente

Este componente (\$5.8 MM) financiará los servicios urbanos e infraestructura a través de la ventana préstamo con una mezcla de fondos públicos (crédito de IDA) y capital privado. Este componente incluye infraestructura a nivel de ciudad para promover el desarrollo urbano y atraer nuevas inversiones; mercados, terminales de buses, infraestructura vial, cementerios, rastros y ampliaciones / mejoramiento de redes de sistemas de agua y saneamiento son algunos ejemplos del tipo de obras que pueden financiarse. Todas las obras deben generar ingresos y permitir la recuperación de la inversión. También serán elegibles otras obras de interés municipal para dotar de equipamiento a las ciudades tales como estaciones de bomberos y mejoras a centros de ciudades.

La ventana préstamo tendrá dos instrumentos financieros: i) una línea de crédito y ii) un fondo de garantía. BANHPROVI manejará una cuenta especial de fondos asignados a la ventana préstamo (US\$ 5.8MM). Estos fondos serán prestados a las IFIs participantes, quienes extenderán préstamos a las municipalidades urbanas para los subproyectos elegibles de inversión de infraestructura. Los fondos de IDA co-financiarán al menos un 10% y hasta un 25% de cada préstamo municipal a largo plazo; el monto restante será financiado con fondos propios de las IFIs participantes quienes llevarán el riesgo total de los préstamos que otorguen. El segundo instrumento financiero de la ventana préstamo es el fondo de garantía que será conformado con los repagos municipales de la parte correspondiente financiada con los fondos IDA. El fondo de garantía estará en función al final del primer año de haber iniciado las operaciones de la ventana préstamo. Las municipalidades pagarán una cuota estándar para acceder el fondo de garantía para un préstamo municipal; el fondo de garantía cubrirá solamente un porcentaje de cada préstamo, de conformidad con las buenas prácticas utilizadas en relación a fondos de garantía. El fondo de garantía servirá como un mecanismo de sostenibilidad para promover préstamos con riesgos compartidos a las municipalidades después del desembolso total de la línea de crédito municipal. El fondo de garantía será manejado también por BANHPROVI.

3.2 Marco Operativo General

En su diseño se contempla el marco operativo general para crédito al sector público, de la siguiente manera:



3.3 Instancia de Decisiones

El esquema operativo pretende asegurar la transparencia y eficiencia en el acceso a financiamiento para las municipalidades, de modo que puedan recibir financiamiento para servicios urbanos y obras de infraestructura mayor. Los roles de las principales instancias de decisión se definen de la siguiente manera:

3.3.1 Comité Directivo

3.3.1.1 Objetivo

Fijar las políticas generales a las que deberán sujetarse las operaciones, fortalecimiento y funcionamiento de los redescuentos con capital propio de BANHPROVI y la ventana de préstamos del proyecto.

3.3.1.2 Del Comité Directivo

El Comité Directivo es el órgano de administración y formulación de políticas y estará integrado en la forma siguiente:

- ? Un representante de BANHPROVI, que actuará como Presidente;
- ? Un representante de la Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias (AHIBA).
- ? Un representante de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS)
- ? Un representante de la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).

Cada miembro tendrá un suplente, el cual será nombrado por la Institución a quien representa. En caso de falta absoluta de un miembro se procederá a designar la persona que ha de reemplazarlo. Se considerará falta absoluta del miembro titular y del suplente, la inasistencia por tres veces consecutivas a las reuniones del Comité Directivo, sin causa justificada.

El Comité Directivo, previa convocatoria del Presidente, se reunirá una vez al mes en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuantas veces sea necesario. Para la validez de las sesiones del Comité Directivo, se requerirá la presencia de cuatro de sus miembros y para la toma de decisiones se requerirá el voto de tres de sus miembros. En caso de empate, el Presidente tendrá voto de calidad.

Cuando algún Directivo tuviere interés personal en cualquier asunto que deba de discutirse o resolverse, o lo tuvieren sus socios, cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad, deberá retirarse de la sesión tan pronto éste se empiece a tratar y, asimismo, deberá mantenerse retirado hasta que se llegue a una decisión final. Esta situación debe hacerse constar en el Acta de Comité.

3.3.1.3 Funciones y Atribuciones del Comité Directivo

El Comité Directivo tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

1. Definir las políticas generales a las que deberán sujetarse las operaciones, fortalecimiento y funcionamiento de los redescuentos con capital propio y hacer sugerencias para la mejor implementación de la ventana de préstamos del proyecto, así como definir las pautas o lineamientos que deberá ejecutar el BANHPROVI.
2. Fijar y revisar las modalidades de implementación de los diferentes instrumentos de crédito y garantía.
3. Discutir, aprobar y/o modificar las normas operativas necesarias para la ejecución de los productos financieros para las municipalidades, acorde a la reglamentación de crédito del BANHPROVI y hacer sugerencias al Banco Mundial para modificación de las normas operacionales del programa para mejorar su desempeño.
4. Revisar los convenios de administración, de intermediación, de subpréstamos, y demás contratos de carácter legal, buscando la uniformidad de los mismos.
5. Controlar el cumplimiento de los objetivos y procedimientos.
6. Reunirse en sesión ordinaria cada mes y en sesión extraordinaria a petición de su presidente.
7. Conocer los informes presentados por el BANHPROVI en relación con las operaciones de la ventana de préstamos municipales.
8. Todo lo no previsto en la reglamentación de esta línea se regulará y se le dará solución de acuerdo a lo estipulado por este Comité, con la no objeción previa del Banco Mundial.
9. Los miembros del Comité serán nombrados por un periodo de dos (2) años pudiendo extenderse su nombramiento por la institución a la cual representa.
10. Proponer reglamentación para el sector público sobre los límites de la capacidad de endeudamiento, otros indicadores y procedimientos que podrán ser adoptados por el Gobierno Central a través del Banco Central de Honduras, para reducir los riesgos y controlar los límites de la deuda pública.
11. Proponer criterios para una mejor evaluación y calificación de las municipalidades como sujetos de crédito para la no objeción del Banco Mundial.

En cada sesión se levantará un acta que deberá ser aprobada por todos los miembros, las resoluciones tomadas serán de obligatorio cumplimiento por los responsables del Comité Directivo, intermediarios financieros y municipalidades, salvo las resoluciones que alteran el presente Manual Operativo acordado con el Banco Mundial.

3.3.2 Comité de Crédito del BANHPROVI

3.3.2.1 Objetivo

El Comité de Crédito es el órgano ejecutivo de BANHPROVI, cuya función es ejecutar las políticas crediticias y operacionales aprobadas por el Comité Directivo para los diferentes productos financieros de la ventana de préstamos del proyecto.

3.3.2.2 Del Comité de Crédito

El Comité de Crédito tendrá las funciones y atribuciones siguientes:

1. Aprobar las solicitudes de financiamiento con montos mayores a Lps. 1,500.000.00 (Un millón quinientos mil lempiras), presentadas por las IFIs para subproyectos municipales.
2. Conocer y ratificar todas las operaciones crediticias aprobadas por el subdirector de crédito de BANHPROVI con montos inferiores a Lps. 1,500,000.00 (Un millón quinientos mil lempiras).
3. Aprobar la composición de los créditos propuestos por las IFIs con los recursos del Programa y BANHPROVI.
4. Aprobar la elegibilidad de los subproyectos presentados por las IFIs para financiamiento con recursos del Programa.

3.3.3 Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs)

3.3.3.1 Objetivo

Canalizar los recursos financieros hacia el sector público, evaluando y calificando las municipalidades como sujetos de crédito para el desarrollo de los subproyectos elegibles de conformidad con este Manual.

3.3.3.2 De las IFIs

Las IFIs tendrán las siguientes funciones y atribuciones:

1. Evaluar y calificar a las municipalidades como sujetas de crédito.
2. Evaluar los subproyectos de servicios urbanos e infraestructura mayor y obras de interés municipales presentados por las municipalidades para financiamiento.
3. Aprobar o rechazar las propuestas de los subproyectos.
4. Definir la composición financiera de los recursos de préstamo: montos propios, de redescuento de BANHPROVI y del Programa.
5. Presentar ante BANHPROVI la documentación requerida para las solicitudes de financiamiento de los subproyectos.
6. Dar seguimiento en BANHPROVI sobre la situación de las solicitudes presentadas.
7. Concretar las operaciones de desembolsos y/o garantía por las solicitudes presentadas ante BANHPROVI.
8. Realizar los desembolsos respectivos según plan de inversión a las municipalidades de acuerdo a cronograma de desembolso.
9. Supervisar los avances sobre los subproyectos municipales aprobados hasta su finalización.
10. Realizar las gestiones de cobro de acuerdo a los planes de amortización concertados con las municipalidades prestatarias.

3.4 Elegibilidad de las Instituciones Financieras Intermediarias (IFIs)

3.4.1 Índices Financieros

La institución financiera para intermediar recursos de BANHPROVI deberá cumplir con los indicadores financieros dentro de los parámetros siguientes:

1. **Adecuación de capital:** Recursos Propios/ Activos Ponderados conforme con las normas mínimas aprobadas por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

2. **Mora crediticia:** Mora cartera crediticia/total cartera crediticia.

Hasta un máximo de 12.5% de mora del total de la cartera crediticia, vigente hasta diciembre del 2000. A partir de enero del 2001 el parámetro será el promedio del sistema financiero.

3. **Cobertura de la mora:** reserva para créditos dudosos / mora cartera crediticia.

Como mínimo promedio del sistema.

4. **Cobertura patrimonial:** su resultado corresponde a la relación que existe entre el patrimonio ajustado por suficiencias o insuficiencias de reservas para créditos e intereses de dudas recuperación con respecto al capital y reservas de capital contabilizado por la entidad. Una relación mayor a la unidad (1), refleja que el patrimonio no ha sufrido menoscabo por insuficiencia de reservas. Por lo tanto se identificarán como instituciones financieras con riesgo normal, aquellas que presenten una erosión no mayor a 20.0%.

5. **Endeudamiento:** deuda total / capital y reservas.

Determina en que grado responde el patrimonio frente a las obligaciones de la institución, reflejando a la vez el apalancamiento financiero de la misma. Esta relación no debe ser mayor a diez (10) veces al capital y reservas.

6. **Liquidez:** activos líquidos en moneda nacional / depósitos ordinarios del público en moneda nacional.

Como un resultado aceptable, este indicador debe ser mayor al porcentaje de los requerimientos de encaje y de inversiones obligatorias en títulos oficiales fijados por el Banco Central de Honduras.

7. **Rentabilidad:** utilidad neta / capital y reservas

Expresa el nivel de retorno que sobre los capitales invertidos reciben los accionistas de la entidad financiera. Se considera aceptable cuando es igual o mayor a la tasa de inflación promedio correspondiente a los últimos doce meses, publicada por el Banco Central de Honduras.

8. **Gastos de administración / activos productivos:** Representa la proporción del margen de intermediación que se ha destinado para cubrir gastos administrativos por el manejo de activos productivos.

Se considerará aceptable como máximo el promedio del sistema.

3.4.2 Condiciones Especiales

Para verificar el cumplimiento de estos parámetros, se tomarán como base los indicadores financieros que suministra la Comisión Nacional de Bancos y Seguros.

Un intermediario financiero podrá acceder a los recursos de BANHPROVI si cumple por lo menos con cinco (5) de los indicadores financieros de elegibilidad antes expuestos, siempre y cuando se incluyen dentro de los mismos, los indicadores de mora crediticia y adecuación de capital.

Con base en la información suministrada por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, BANHPROVI dará seguimiento trimestral a la calificación de los intermediarios financieros. Trimestralmente, BANHPROVI entregará la lista de IFIs calificada para participar en el proyecto al Banco Mundial para su no-objeción. En caso que una institución financiera intermediaria durante una evaluación incumpla con los indicadores mínimos, después de haberle asignado su cupo anual, se le aplicaran las sanciones siguientes:

- ? Si sólo cumple con cuatro (4) de los indicadores: suspensión de desembolsos.
- ? Si cumple con tres o menos de los indicadores: suspensión de desembolsos y declaratoria de vencimiento anticipado o la exigencias de garantías reales al intermediario financiero.

Para los bancos, los indicadores financieros antes mencionados son tomados de la presentación de estados financieros a la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, para lo cual se suscribirá un convenio de intercambio de información con dicha Comisión. BANHPROVI será el encargado de calcular estos indicadores, para aquellos intermediarios no suministrados por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros. La IFI calificada suscribirá con BANHPROVI un contrato de intermediación de recursos y un convenio para cada préstamo intermediario otorgado bajo el Proyecto Barrio Ciudad.

3.5 Elegibilidad de las Municipalidades

Como el filtro global de elegibilidad de las municipalidades, se utilizan los criterios establecidos en Sección 2.6 de este Manual. Las municipalidades en el universo del proyecto (Sección 2.6) que cumplen los criterios de elegibilidad antes expuestos estarán sujetas a un análisis financiero para su participación en la ventana de préstamos. El análisis financiero de la municipalidad se llevará a cabo por las IFIs y verificados por BANHPROVI.

3.5.1 Metodología para Análisis Financiero de las Municipalidades

Para la realización del análisis financiero de una municipalidad, se aplicará el siguiente esquema metodológico:

1. Recolección de información como balances generales y sus anexos, presupuestos, planilla de sueldos, plan de arbitrios, plan estratégico, proyección de inversiones a realizar para los años siguientes, mínimo de 5 años, además estructura de las deudas con intermediarios financieros y otros intermediarios.
2. Verificación de la información recolectada en forma impresa, en los sistemas de cómputo, libros mayores y auxiliares contables de la municipalidad.
3. Investigación a la Central de Riesgos de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), para conocer el estatus crediticio de la municipalidad.
4. Procesamiento de la información para el análisis financiero.

3.5.2 Modelos y Formularios Estándares para presentación de Datos Financieros

Como mínimo, el análisis financiero municipal debe consistir en los siguientes datos / insumos para dar los resultados indicados.

No	DATOS / INSUMOS	RESULTADOS
1	Balance General (dos períodos)	Razones financieras
2	Estado de Resultados (dos períodos)	Flujo de caja
3	Presupuesto (año actual)	Flujo de caja
4	Transferencias del Gobierno Central	Flujo de caja
5	Mora	Flujo de caja
6	Inversiones (realizadas años anteriores)	Flujo de caja
7	Servicio de la deuda	Flujo de caja
8	Central de Riesgos	Riesgo crediticio

A continuación se presenta el formulario estándar para análisis de datos financieros de las municipalidades.

Razones Financieras

No.	Razón	Indicador	Dic. 200X	Dic. 200X
Razones de Liquidez				
1	Índice de Solvencia	Activo Corriente / Pasivo Corriente		
2	Capital Neto de Trabajo	Activo Corriente – Pasivo Corriente		
Razones Endeudamiento				
1	Razón de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total		
2	Razón Deuda Sobre Patrimonio	Pasivo Corriente + Pasivo a Largo Plazo / Patrimonio		
3	Razón Pasivo – Capital	Pasivo a Largo Plazo / Capital Contable		
4	Servicio de la deuda	Servicio deuda / Ingresos Corrientes		
Razones de Rentabilidad				
1	Rendimiento de la inversión	Utilidad Neta después de Impuestos / Activos Totales		
2	Retorno Sobre Patrimonio	Utilidad Neta / Patrimonio		
3	Servicios Personales	Servicios personales / Ingresos Corrientes		

Flujo de Caja Neto Proyectado 200X-200X (En miles de Lempiras)

DETALLE	200X	200X	200X	200X	200X
Ingresos					
Tributos por Impuestos					
Servicios Públicos					
Rentas					
Derechos y Contribuciones					
Transferencia 5% (Ley Municipalidades).					
Ingresos de Capital y Activos					
Cobro de Mora por Impíos.					
Total Ingresos					
Egresos					
Corrientes					
Inversión					
Transferencia Educación y Salud					
Servicio de la Deuda					
Proveedores Varios					
Banco Ficohsa					
Banco del País, S.A.					
Otros					
Total Egresos					
Flujo de Caja Neto					

3.6 Elegibilidad y Requisitos de los Subproyectos

3.6.1 Subproyectos Elegibles para Financiamiento de la Ventana de Préstamos

Tal como se establece en la Sección 3.1 de este Manual, la ventana de préstamos financiará subproyectos de servicios urbanos e infraestructura mayor. Los subproyectos pueden ser obras estructurantes a nivel de ciudad u otras inversiones de interés municipal, siempre y cuando los subproyectos sean rentables, promuevan el desarrollo urbano y fomenten nuevas inversiones para la ciudad.

A continuación, se presenta una lista de subproyectos con sus respectivas actividades a ser financiadas por la ventana de préstamos de este proyecto.

? Estudio, diseño, ampliación, readecuación, reparación, construcción y/o supervisión de

- a. Calles incluyendo vías de acceso entre barrios
- b. Sistemas de agua potable
- c. Sistemas de alcantarillado sanitario
- d. Mercados
- e. Terminales de transporte urbano e interurbano
- f. Cementerios
- g. Rastros
- h. Puentes
- i. Recolección, tratamiento y disposición de basuras
- j. Señalización vial
- k. Edificios municipales
- l. Obras de protección (bordos, gaviones, terrazas, muros, etc.),
- m. Instalaciones para bomberos
- n. Proyectos de desarrollo urbano
- o. Reforestación
- p. Obras productivas
- q. Y otras obras acordadas con el Comité

En el caso de que el Subproyecto no sea aceptado o financiado, la Municipalidad no podrá optar a que se le reconozcan los costos de estudios y diseños relacionados al mismo.

3.6.2 Subproyectos No-elegibles para financiamiento de ventana de préstamo

Las siguientes obras y actividades no son elegibles para ser financiadas a través del proyecto Barrio Ciudad:

- ? Construcción, compra, reposición, ampliación o rehabilitación de viviendas, iglesias y casas religiosas, y otro edificio de índole privado
- ? Compra y adquisición de terrenos
- ? Compra de armas o material bélico
- ? Proyectos en que la municipalidad no sea el prestatario
- ? Proyectos que no cumplan las Salvaguardas del Banco Mundial y las normas o leyes nacionales en materia ambiental.

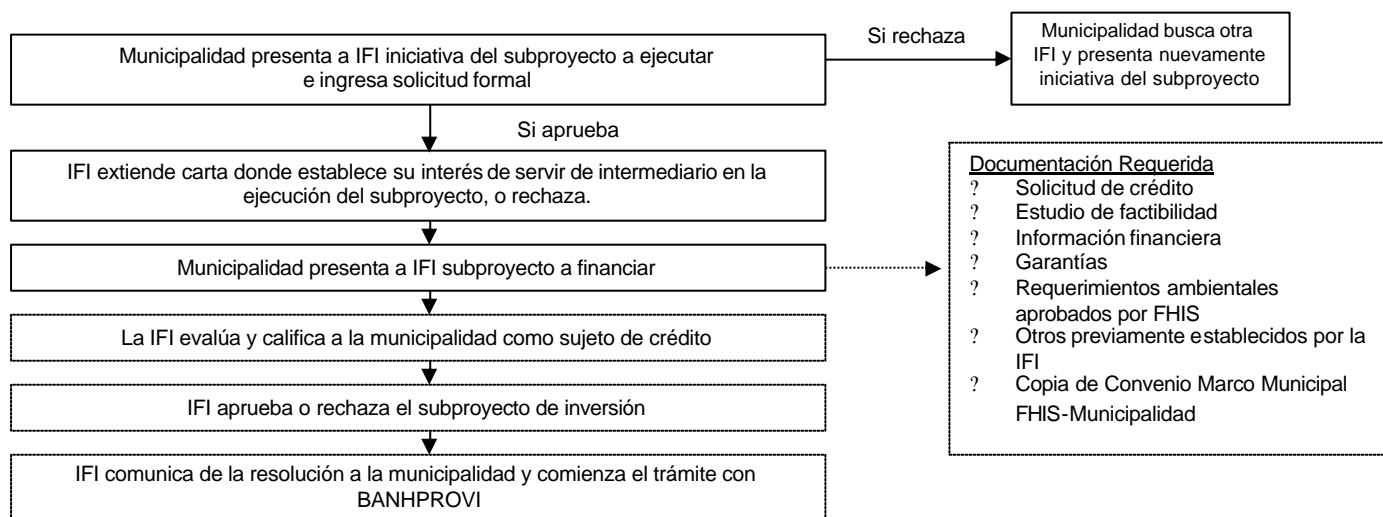
3.6.3 La Adjudicación de Fondos y Priorización de Subproyectos Presentados

La asignación de fondos a través de la ventana préstamo será determinada tanto por la presentación de la municipalidad de subproyectos financieramente viables como por su situación fiscal y capacidad de endeudamiento. Cada caso será analizado individualmente por las IFIs y por BANHPROVI. Para permitir mayor acceso y suficiente tiempo para la preparación de las propuestas de financiamiento en la ventana préstamo por parte de las municipalidades elegibles, durante el primer año de implementación del proyecto se ha establecido un límite máximo de US\$ 1 MM por proyecto por municipalidad. Para el segundo año del Programa, BANHPROVI revisará con su comité asesor, este límite por municipalidad y presentará al Banco Mundial la demanda de las municipalidades y los desembolsos proyectados para el resto de los años de la vida del proyecto.

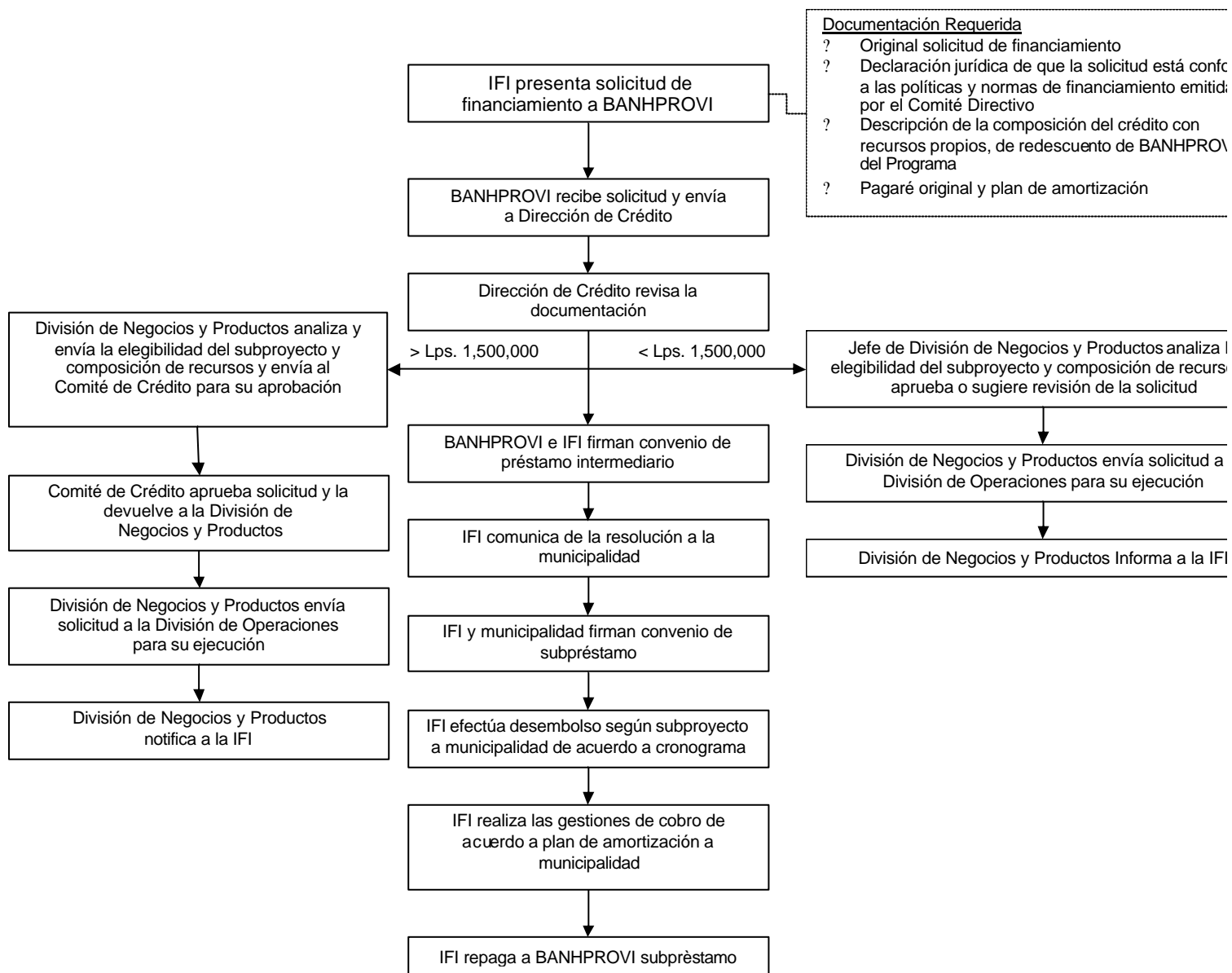
3.7 **Procedimientos Operativos**

Las siguientes gráficas muestran los procedimientos operativos entre la Municipalidad y la IFI y entre la IFI y BANHPROVI.

Gráfica No. 3: Operación entre la Municipalidad y la IFI



Gráfica No. 4: Operación entre la IFI y BANHPROVI



3.8 Instrumentos Financieros

La ventana de préstamos consiste en dos instrumentos financieros administrados por BANHPROVI: 1) una línea de crédito municipal y 2) un fondo de garantía municipal. Se detallan estos productos en las siguientes secciones.

3.8.1 Línea de Crédito Municipal

3.8.1.1 Condiciones Generales

BANHPROVI puede hacer redescuentos en el límite de entre 10% y 25% de los créditos del Programa y participar con redescuentos con capital propio en los subproyectos que los intermediarios financieros han negociado con las municipalidades. Los bancos deben trasladar las condiciones del redescuento a la municipalidad sujeta de crédito.

El intermediario financiero presenta al BANHPROVI solicitud de redescuento y la proporción de la composición financiera para el subproyecto. Cuando se hace el redescuento con los recursos del Programa, éste afecta la cuenta de enlace que maneja el intermediario financiero en el Banco Central de Honduras con un crédito. BANHPROVI remitirá al intermediario mediante una carta de resolución de aprobación en la que se detallan las condiciones a aplicar a este préstamo entre ellas, un plazo máximo de 15 años, una forma de pago mensual cuota nivelada, moneda nacional (Lempira), una tasa de interés máxima y su fecha de vencimiento.

BANHPROVI firmará un convenio para que la transferencia sea directamente a la cuenta de las IFIs que hacen la intermediación de los fondos del Programa. La Municipalidad otorgará autorización para que esta cuenta sea la de repago de capital e intereses.

Las instituciones financieras intermediarán las operaciones y efectuarán el cobro de las amortizaciones a las municipalidades, primero para suplir los débitos con BANHPROVI y solamente después que el cobro de las amortizaciones esté cumplido, podrán hacerlo para pagar sus propias líneas de crédito, caso de financiamiento con sus propios fondos.

3.8.1.2 Términos de la Línea de Crédito

3.8.1.2.1 Uso de los Recursos

Los recursos se destinarán al financiamiento para inversión fija.

3.8.1.2.2 Instrumentos Financieros

Los instrumentos financieros son: contrato, pagaré, y garantía.

3.8.1.2.3 Tasa de Interés

La tasa de interés será 1.5% sobre los fondos del Banco Mundial en el préstamo intermediario a la IFI cuya *spread* de intermediación será hasta 5%; la tasa de interés final a la municipalidad dependerá de la composición final del subpréstamo.

3.8.1.2.4 Plazo Máximo

El plazo máximo de amortización será de acuerdo al destino fijado por el Comité Directivo, que puede llegar hasta 15 años.

3.8.1.2.5 Período de Gracia

El período de gracia tendrá un máximo 12 meses, durante el cual sólo se pagarán intereses.

3.8.1.2.6 Forma de Pago

La forma de pago para capital e intereses entre la municipalidad y la IFI será mensual, igualmente entre IFI y BANHPROVI y en modalidad cuota mensual nivelada.

3.8.1.2.7 Moneda

Los préstamos se denominarán en Lempiras, moneda nacional de Honduras. Los desembolsos y las recuperaciones respectivas se efectuarán en la misma moneda del préstamo.

3.8.1.2.8 Monto del Crédito

El monto del crédito se determinará según las necesidades de inversión por parte del municipio y disponibilidad del fondo así como la capacidad financiera de la municipalidad.

3.8.1.2.9 Garantías

Las opciones de garantías para el prestatario municipal son:

- ? Transferencia del Gobierno Central
- ? Pagaré
- ? Impuestos Municipales
- ? Fondo de Garantía Municipal

3.8.1.2.10 Porcentaje de Financiamiento del Monto Total

El porcentaje de financiamiento con los fondos del Banco Mundial será de un mínimo del 10% hasta un máximo del 25% del monto del total de la inversión.

3.8.1.2.11 Documentos a Presentar por la IFI para Desembolso

- ? Formulario de solicitud.
- ? Aprobación por parte de la IFI.
- ? Plan de amortización.
- ? Descripción de la composición el crédito con recursos propios de redescuento de BANHPROVI y del Proyecto
- ? Pagaré original debidamente timbrado, endosado a favor de BANHPROVI y con vencimiento al 30 del mes que corresponda.

3.8.1.2.12 Requisitos y Condiciones Ambientales

- ? Estudio ambiental del subproyecto a ejecutar, que contemple una metodología de identificación y clasificación de indicadores ambientales.
- ? Inventario de indicadores ambientales del subproyecto
- ? Un procedimiento de revisión y análisis del sistema de indicadores ambientales
- ? Cualquier otro conforme a la Normas y Leyes Nacionales y las políticas de salvaguarda OP. 4.01

3.8.2 Fondo de Garantía Municipal

3.8.2.1 Condiciones Generales

El Fondo de Garantía Municipal será operativo al término del primer año y se fundamenta en poner a disposición de las municipalidades elegibles una alternativa de garantía complementaria, que les permita facilitar el acceso al crédito, en los casos de que a criterio de los intermediarios financieros sea necesario este mecanismo para optar a los préstamos. Este Fondo de Garantía permitirá a las municipalidades asegurar su competitividad en el mercado local, y mejorar el nivel de vida de los habitantes de los municipios. El Fondo de Garantía Municipal se constituirá con los repagos de las municipalidades en los préstamos otorgados con aporte del Banco Mundial al final de un año. Las municipalidades pagarán una comisión estándar para utilizar el Fondo de Garantía; este Fondo sólo puede cubrir un porcentaje de cada préstamo, en concordancia con las reglas estipuladas para este fondo. Servirá como un mecanismo sostenible para promover el financiamiento, con distribución de riesgo; será administrado por BANHPROVI.

El intermediario financiero presenta al BANHPROVI solicitud de garantía, éste analiza la solicitud y emite un certificado de garantía complementaria que se enmarca en las condiciones aprobadas por el Comité Directivo, el cual es remitido al intermediario financiero para su custodia.

Si la municipalidad no honrará sus obligaciones, el intermediario financiero podrá cobrar este certificado de garantía de conformidad con el procedimiento operativo del fondo; el monto a pagar se obtiene al multiplicar la proporción (%) garantizada del préstamo respaldado por el saldo de capital insoluto que se registre al momento que la IFI presenta su reclamo.

BANHPROVI analiza la solicitud de pago de certificado de garantía y si aprueba se le acredita el valor a la cuenta de enlace que el intermediario financiero mantiene en el Banco Central de Honduras con un crédito.

Una vez pagado el Certificado de Garantía, la IFI se compromete posteriormente a presentar al BANHPROVI liquidación del préstamo respaldado.

3.8.2.2 Naturaleza del Fondo

Este fondo consistirá como un complemento de garantía que le permita a las municipalidades mejorar la garantía requerida para un financiamiento, y será administrado por BANHPROVI.

3.8.2.3 Definiciones

El Fondo de Garantía Municipal tiene el objetivo de incentivar la inversión municipal, a través de operaciones de cobertura crediticia complementaria en el caso que las garantías presentadas por la municipalidad sean insuficientes, garantizando préstamos destinados a las obras de infraestructura mayor, servicios urbanos y obras de interés municipal.

El Fondo de Garantía Municipal se constituye como un fideicomiso administrado por BANHPROVI, cuyos fondos provendrán de los repagos de los subpréstamos municipales para la parte originalmente financiada por el Banco Mundial.

Pueden acceder al Fondo de Garantía Municipal las instituciones financieras intermediarias pertenecientes a la banca privada nacional que darán financiamiento a las municipalidades.

Para los efectos de las presentes normas operativas, se establecen las siguientes definiciones:

- ? Certificado de Garantía: Es un título ejecutivo intransferible mediante el cual el BANHPROVI, en calidad de administrador del Fondo de Garantía Municipal, garantiza parcialmente con el patrimonio de este Fondo, obligaciones crediticias contraídas por las municipalidades acogidas al beneficio de garantía complementaria de este Fondo.
- ? Fondo de Garantía Municipal: Fondo de garantía complementaria municipal para garantizar préstamos destinados a las obras de infraestructura mayor, servicios urbanos y obras de interés municipal.
- ? Garantía Complementaria: Para efectos de este fondo, es la garantía que requiere una municipalidad para complementar los requerimientos de garantía que la institución financiera intermediaria solicita conforme a las políticas de aprobación de créditos.
- ? Prima por Emisión de Certificado: La prima será sobre saldo insoluto a pagar cada año, por la emisión de un Certificado de Garantía en aquellos

créditos que lo soliciten, y se obtiene de multiplicar el porcentaje a pagar, por el valor del Certificado a emitir.

3.8.2.4 Obligaciones del Administrador, BANHPROVI

El BANHPROVI debe cumplir como administrador del Fondo de Garantía Municipal con las siguientes obligaciones:

- ? Analizar las solicitudes de garantía de conformidad a los requisitos establecidos en este Manual para su aprobación o denegación.
- ? Establecer el monto del crédito por el Comité Directivo en cuanto a la relación patrimonial a ser respaldado por el Fondo de Garantía Municipal y la relación de Certificados de Garantía correspondientes.
- ? Pagar los Certificados de Garantía que cumplan con los requisitos establecidos en este Manual.
- ? Realizar las revisiones que considere pertinentes, a fin de verificar el cumplimiento de los términos de estas normas y condiciones de las actividades de los proyectos financiados con créditos beneficiados por el Fondo de Garantía Municipal, cuando lo estime conveniente de conformidad con los procedimientos que se adopten para tal efecto.
- ? Ejercer las actividades de supervisión, control y seguimiento de los créditos beneficiados por el Fondo de Garantía Municipal, así como también de los Certificados de Garantía emitidos y pagados a las IFIs.
- ? Presentar al Comité Directivo, en forma mensual o cuando éste lo requiera, los informes sobre la situación y evolución del Fondo.
- ? Presentar al Banco Mundial informes trimestrales sobre la situación y evolución del Fondo al menos durante la vida del proyecto.

3.8.2.5 Obligaciones de las Instituciones Financieras Intermediarias

Las IFIs que presenten solicitudes al Fondo de Garantía Municipal deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ? Calificar la calidad crediticia de la municipalidad de acuerdo a las políticas para aprobaciones de créditos de la IFI.
- ? Calificar las solicitudes de financiamiento que no cuenten con garantías suficientes para acceder al crédito y requieran de garantía complementaria.
- ? Remitir al BANHPROVI para su consideración las solicitudes de Garantía Complementaria y de Pago de Certificado, en tiempo y forma, de acuerdo a los lineamientos y requisitos establecidos en el presente Manual.
- ? Realizar las actividades de control y seguimiento para comprobar a su entera satisfacción que los créditos que sean beneficiados por el Fondo de Garantía Municipal se destinen a los propósitos referidos en este Manual.
- ? Ejercer con la diligencia requerida las actividades de cobranza de los créditos garantizados, incluyendo las gestiones de cobro judicial. Inclusive de los créditos sobre los cuales se haya pagado un Certificado.
- ? Adjudicarse mediante dación en pago o remate, el bien o bienes que constituyen la garantía del préstamo beneficiado por una garantía complementaria del Fondo de Garantía Municipal, cuando esta última se honra por el BANHPROVI.

- ? Reintegrar al BANHPROVI dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la venta de bienes adjudicados a la IFI, y en base a la proporción garantizada del crédito respaldado, cualquier excedente o remanente obtenido, cuando se haya pagado un certificado.
- ? Permitir a los representantes autorizados del BANHPROVI y del Banco Mundial, en cualquier momento que estos lo consideren conveniente, inspeccionar los libros, registros y otros documentos, de los créditos beneficiados por el Fondo de Garantía Municipal. Mantener un registro accesible de todos los créditos beneficiados por el Fondo de Garantía Municipal, así como también de las garantías exigidas para pago.

3.8.2.6 Obligaciones de las Municipalidades

Las municipalidades que presenten solicitudes al Fondo de Garantía Municipal, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

- ? Dirigir los recursos en un 100% al subproyecto presentado para realizar la inversión,
- ? Supervisar la buena ejecución del subproyecto,
- ? Velar por la recuperación satisfactoria sobre la inversión realizada, y
- ? Pagar una prima por la emisión de Certificados de garantía a su favor.

Podrán ser beneficiarios del Fondo de Garantía Municipal, las municipalidades que teniendo la capacidad administrativa comprobada por la institución financiera intermediaria, obtenga un financiamiento destinado a actividades de infraestructura mayor, servicios urbanos y obras de interés municipal que sean viables técnica, económica, financiera y ambientalmente y requieran de un certificado de garantía para complementar los requerimientos de garantía que esta solicita conforme a sus políticas de aprobación de créditos.

3.8.2.7 Términos del Fondo de Garantía Municipal

3.8.2.7.1 Sujetos de Garantía

Los sujetos para aplicar a este fondo de garantía serán las municipalidades elegibles de conformidad con los criterios establecidos en la Sección 2.6 de este Manual.

3.8.2.7.2 Propósito y Actividades Garantizables por el Fondo

Este fondo se crea con el propósito de proporcionar una garantía complementaria que requiera una municipalidad para complementar los requerimientos de garantía que la institución financiera intermediaria solicita conforme a las políticas de aprobación de créditos.

Las actividades garantizables serán las mismas inversiones elegibles bajo la línea crediticia municipal, planteadas en Sección 3.7 de este Manual.

3.8.2.7.3 Requisitos para la Aplicación al Fondo

Para la obtención de un Certificado de Garantía Complementaria, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ? La IFI deberá presentar la solicitud al BANHPROVI dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de aprobación del subproyecto por parte de la IFI, enviando la documentación siguiente:
- ? Original de la Solicitud de Certificado de Garantía, por cada subpréstamo a respaldar.
- ? Formato de Solicitud del Fondo de Garantía Municipal (ver Sección 8.3.2).
- ? Original y copia de constancia de la IFI, en donde se describan: las condiciones de aprobación del crédito, detalle de las garantías y autorización para el debito de la prima del certificado. Dicha constancia debe contener como mínimo la siguiente información: fecha de aprobación, nombre de la municipalidad sujeta de crédito, destino específico, monto total del crédito aprobado, plazo, periodo de gracia y forma de pago, fecha de vencimiento. Descripción de las garantías ofrecidas por la municipalidad, incluyendo su valor crediticio, así como también un detalle de los créditos garantizados con éstas.
- ? Copia del plan de amortización del crédito.
- ? Otros documentos que el BANHPROVI estime convenientes, previamente aprobados por el Comité Directivo y comunicados a las IFIs con anticipación.
- ? El BANHPROVI en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con los requisitos de aquí establecidos, y considerando la disponibilidad de recursos del Fondo de Garantía Municipal, aprobará o no la emisión de un certificado de garantía complementaria.
- ? El BANHPROVI remitirá a la IFI el certificado expedido para su custodia y manejo, o resolución en donde se deniega la solicitud.

3.8.2.7.4 Procedimiento Operativo

El BANHPROVI en base a la documentación requerida para la emisión de un Certificado de Garantía, lo hará bajo los siguientes pasos:

- ? Recepción: La secretaria del área respectiva recibe la solicitud presentada oficialmente por la IFI.
- ? Verificación: El analista verifica que la IFI, que solicita la emisión del certificado de garantía este habilitada para intermediar fondos del BANHPROVI, según reporte de la División de Riesgos del BANHPROVI. (Sección 3.5)

- ? Revisión: El analista revisa la documentación de acuerdo a los requisitos de información establecidos en el presente Manual.
- ? Aprobación: El BANHPROVI hará la aprobación o denegación del Certificado de Garantía, conforme a las políticas de créditos establecidas en su reglamento de crédito.

3.8.2.7.5 Administración del Fondo

El Fondo invertirá sus recursos de la siguiente manera:

- ? Los recursos patrimoniales, deberán invertirse en títulos valores emitidos por el Sistema Financiero Nacional o el Banco Central de Honduras.
- ? Las instituciones financieras en que se realicen inversiones con los recursos del Fondo de Garantía deben ser elegibles en base a la calificación vigente del BANHPROVI, respetándose el procedimiento aprobado por la Junta Directiva para inversiones en valores.
- ? El BANHPROVI devengará un porcentaje por administración del Fondo de Garantía, mismo que será concertado por el Comité Directivo.

3.8.2.7.6 Montos, Plazos y Modalidad de Pago

El monto de la garantía otorgada operará en forma complementaria a la que constituya el propio usuario del crédito, e irá disminuyendo en forma proporcional con la recuperación del préstamo, esta podrá ser de hasta el 50% del monto o saldo del préstamo, esta proporción deberá ser revisada en forma anual por el Comité Directivo quien podrá recomendar ajustarla conforme a las condiciones de mercado u otras situaciones adversas.

El plazo será igual al aprobado por la IFI más 30 días hábiles después de la fecha de vencimiento de la cuota.

La modalidad de pago consistirá en un solo pago, después de hacer las verificaciones que se estimen convenientes, para la honra del certificado de garantía

3.8.2.7.7 Moneda y Porcentaje de Cobertura

Los préstamos se garantizarán en Lempiras, moneda nacional de Honduras. Los pagos por concepto de primas se efectuarán en la misma moneda del préstamo garantizado.

El porcentaje de garantía será de hasta un 50% máximo del monto o saldo del préstamo aprobado por la IFI.

3.8.2.7.8 Costo por emisión

Se deberá pagar un costo por la emisión de Certificados de Garantía para créditos nuevos, de acuerdo al destino, conforme a lo siguiente:

Destino del Financiamiento	Costo a Pagar
Obras de Infraestructura Mayor y Servicios Urbanos (calles, sistemas de agua potable, mercados, sistemas de alcantarillado sanitario, terminales de transporte, cementerios, rastros, vías de acceso entre barrios, puentes, y recolección y disposición de basuras)	1% del valor del certificado
Obras de Interés Municipal (señalización vial, instalaciones de bomberos, edificios municipales, proyectos de reforestación, proyectos de ordenamiento territorial, y obras productivas)	0.5% del valor del certificado

El costo de garantía deberá ser pagado por la IFI al Fondo de Garantía Municipal en BANHPROVI por cuenta de la municipalidad, en forma anticipada. La prima será sobre saldo insoluto a pagar cada año.

3.8.2.7.9 Actuación en Caso de Mora

La institución financiera participante deberá dar seguimiento a los créditos otorgados bajo este proyecto para evitar que el crédito resulte moratorio. En caso que el crédito caiga en mora, la institución financiera participante tendrá un plazo de 30 días hábiles para agotar las instancias administrativas, si no obtiene respuesta una vez concedido este plazo, procederá a cobrar el Certificado.

3.8.2.7.10 Medidas de Sanción

El BANHPROVI como fiduciario, se reserva el derecho de realizar auditorías e inspecciones para comprobar el correcto otorgamiento de garantías por parte de las IFI's dentro del proyecto.

Si como resultado de tales auditorías e inspecciones se determinaran anomalías en el proceso de otorgamiento de las garantías, el BANHPROVI, en proporción a la gravedad de las anomalías que se detecten, aplicará las siguientes medidas:

- ? Dar por vencida la o las garantías otorgadas incorrectamente, sin que el proyecto reintegre la respectiva comisión de garantía.
- ? Suspender a la IFI el acceso al proyecto.
- ? En los casos de reversión del pago de certificados al determinar irregularidades, la IFI deberá devolver al BANHPROVI los montos acreditados respectivamente junto con los intereses respectivos calculados en base a la tasa promedio del Sistema Financiero Nacional.
- ? El Comité Directivo podrá restituir la elegibilidad de las IFIs que hayan incurrido en anomalías e incumplimiento de estas normas, siempre y cuando acepten realizar dicha participación bajo un programa especial

que será elaborado por BANHPROVI, y aprobado por el Comité Directivo y el Banco Mundial tomando en cuenta el grado de incumplimiento y la gravedad de las anomalías. Dicho programa contendrá las medidas necesarias para que la FI logre superar las deficiencias detectadas, a efecto de rehabilitarse plenamente, como institución elegible bajo el proyecto.

3.8.2.7.11 Causales de Invalidez de Garantía

El Certificado de Garantía perderá su validez con la ocurrencia de una de las siguientes circunstancias:

- ? Cuando las fechas de suscripción del pagare o del desembolso del crédito sean anteriores a treinta (30) días a la fecha de la solicitud del Certificado de Garantía. (Al momento de la emisión)
- ? Cuando el intermediario financiero, sin autorización del BANHPROVI, modifique cualquiera de las condiciones originales del préstamo respaldado.
- ? Cuando el intermediario financiero no solicite al Fondo de Garantía Municipal el pago del Certificado de Garantía dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la mora en el pago de cualquiera de las cuotas de capital o intereses, por parte del Municipalidad.
- ? Cuando para la obtención del Certificado de Garantía o para gestionar su pago medio la existencia de fraude o engaño, o se incurrió en la presentación de información falsa.
- ? Cuando se compruebe que los préstamos respaldados se destinaron a actividades diferentes a las originalmente pactadas para la obtención del certificado.
- ? Si se comprueba que el préstamo nuevo beneficiado por el Fondo de Garantía Municipal se utilizó para cancelar otro préstamo.
- ? Cuando se presente para pago un certificado en fecha posterior a la fecha de expiración de la garantía de ese documento.

La ocurrencia de cualquiera de las circunstancias descritas anteriormente, tendrá como consecuencia la cesación de pleno derecho en la obligación de pago del Certificado de Garantía. Una vez emitida la resolución por el BANHPROVI denegando el pago, éste notificará a la IFI, concediéndole un término de 30 días calendario para presentar descargos; transcurrido este plazo o en el caso de que los descargos ofrecidos a juicio del Comité de Crédito del BANHPROVI no constituyan descargos de responsabilidad, entonces cesará la obligación de pago.

3.8.2.7.12 Mecanismos para la Ejecución de Garantías

El Certificado de Garantía se reconocerá para pago, en los casos en que el crédito sea declarado en mora por falta de pago, debido a que el

subproyecto en el que este se invirtió no generó los recursos esperados por una de las causas siguientes:

- ? Fenómenos climatológicos.
- ? Por suspensión de transferencia definitiva por parte del Gobierno Central
- ? De mercado (por ejemplo el deterioro generalizado de los precios por factores internos o externos).
- ? Guerra , desastres naturales

Para cubrir el déficit de garantía se aplicaran en su orden, seguro de daños y por ultimo se cobrara el Certificado de Garantía del Fondo de Garantía Municipal. El monto a pagar se obtiene al multiplicar la proporción (%) garantizada del préstamo respaldado por el saldo de capital insoluto que se registre al momento que la IFI presenta su reclamo.

Para el pago del Certificado de Garantía se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- ? Presentación por parte de la IFI de la solicitud a BANHPROVI dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la constitución de la mora en el pago de las cuotas de capital o intereses del crédito garantizado, enviando la documentación siguiente que certifica el incumplimiento del pago:
- ? Original y copia de la Solicitud de Pago de Certificado de Garantía, por cada uno de los subpréstamos respaldados. Formulario Fondo de Garantía Municipal-BANHPROVI.
- ? Certificación de daños. Esta deberá contener como mínimo la siguiente información: nombre de la municipalidad, destino específico del préstamo, y causal de los problemas del subproyecto.
- ? Original y copia de la Constancia emitida por el Contador Autorizado de la IFI, identificando que el crédito se encuentra en mora, de conformidad con el Artículo 104 de la Ley de Instituciones del Sistema Financiero.
- ? Copia del estado de cuenta actualizado del préstamo, identificando la fecha de desembolso del préstamo, las amortizaciones realizadas y la fecha de constitución de la mora de la municipalidad (perfil o historial del cliente, obtenido del Sistema de Carteras de la IFI).
- ? Declaración jurada de la IFI que ha cumplido con todos los requisitos por las normas operativas del Fondo de Garantía Municipal y que somete a las verificaciones que BANHPROVI realice en el futuro.
- ? Original del Certificado de Garantía, mismo que deberá estar vigente a la fecha de presentación de la solicitud de pago a BANHPROVI.
- ? Otros documentos que BANHPROVI estime convenientes, previamente aprobados por el Comité Directivo y comunicados a las IFIs con anticipación.

El BANHPROVI en un plazo de treinta (30) días calendario a partir de la fecha de recepción de la solicitud de conformidad con los requisitos de las presentes normas deberá efectuar el pago mediante crédito a la cuenta de encaje de la IFI en el Banco Central de Honduras. Dicho valor deberá ser

aplicado por la IFI al préstamo respaldado. BANHPROVI remitirá a la IFI su resolución.

Una vez pagado el Certificado de Garantía, la IFI se compromete posteriormente a presentar a BANHPROVI la liquidación del préstamo respaldado.

En el caso de arreglos extrajudiciales entre la IFI y la Municipalidad durante el proceso legal, la IFI deberá reembolsar el pago del certificado y los intereses según este Manual una vez que el bien que constituía la garantía real del préstamo haya sido vendido, o la municipalidad haya cancelado sus obligaciones.

Si las municipalidades que hayan sido beneficiadas con el pago de un certificado de garantía, celebran convenios de arrendamiento con opción a compra para la readjudicación de bienes adquiridos mediante adjudicación judicial o dación en pago, y que éstas a su vez constituían las garantías que respaldaban el crédito sobre el cual se realizó el pago del certificado de garantía, la IFI devolverá a BANHPROVI el importe del certificado pagado.

3.8.2.7.13 Niveles de Decisión para la Ejecución de Garantías

- ? El intermediario financiero será la primera instancia para ejecutar el certificado de garantía complementaria, después de agotar las instancias administrativas establecidas en el presente Manual.
- ? BANHPROVI después de recibir el reclamo del pago del certificado de garantía y conforme a este Manual, procederá a aprobar o denegar el pago del certificado de garantía complementario.

4 COMPONENTE B – VENTANA DE DONACIONES PARA MEJORAMIENTO DE BARRIOS URBANOS POBRES

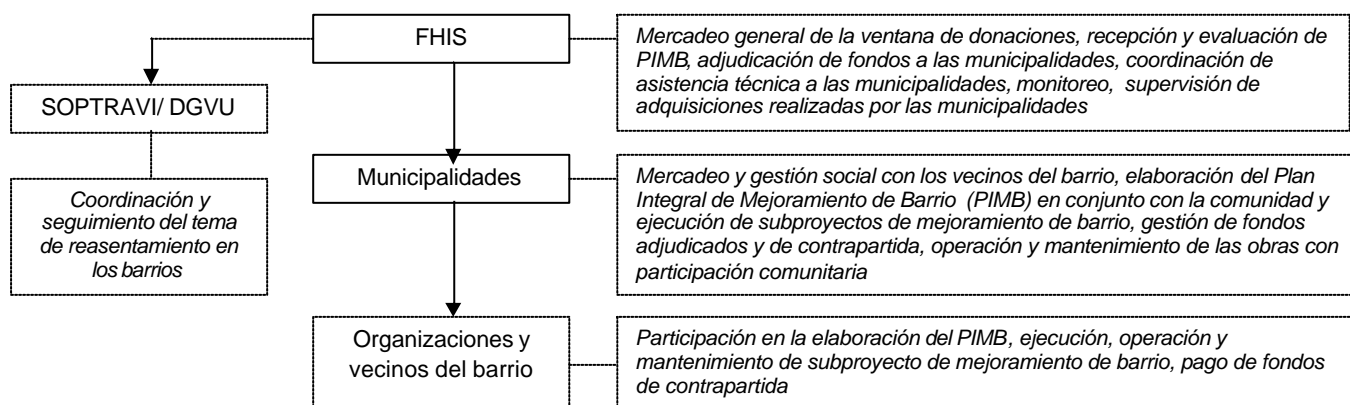
4.1 Descripción del Componente

Este componente consiste en el mejoramiento de barrios a ser financiado a través de una ventana de donación. (US\$ 5.8 MM). 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 barrios, 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 auditorías.

4.2 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:



Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

4.3 Roles de las Instancias

4.3.1 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 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

4.3.2 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 4.4 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, ONGs y Comunidad
- ? Presentar propuestas de subproyectos de mejoramiento de barrios al FHIS para su revisión y aprobación

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

- ? 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

4.3.3 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
- ? Hacer la contraloría social de la implementación del 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

4.3.4 DGVU (SOPTRAVI)

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

- ? Diseminar el documento marco de reasentamiento involuntario del proyecto a las municipalidades y otras instituciones relevantes
- ? Asegurar la correcta aplicación de las políticas del marco de reasentamiento involuntario
- ? Coordinar con FHIS y las municipalidades las actividades de reasentamiento en caso de realizarse.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

4.4 Elegibilidad de los Barrios Urbanos

Las municipalidades elegibles e interesadas en participar en la ventana de donaciones seleccionarán el barrio para el componente de mejoramiento de barrio. 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 a tres barrios para seleccionar uno por municipio, siempre y cuando cada barrio propuesto cumpla 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 y ubicación en la ciudad), 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.

4.4.1 Criterios de Selección del Barrio

Los criterios de elegibilidad se dividen en dos 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.

4.4.1.1 Criterios obligatorios

Los barrios propuestos deberán cumplir obligatoriamente los siguientes cinco 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.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

- ✍ 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 600 hogares.
- ✍ 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.

4.4.1.2 Criterios de prioridad

4.5 Elegibilidad y criterios de los Barrios

4.5.1 Criterios de Selección del Barrio

Cada municipalidad someterá a la consideración del FHIS hasta tres barrios.

Los criterios de selección de los barrios se dividen en dos categorías: “elegibilidad” y “de prioridad”. Los criterios de elegibilidad 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, seleccionándose el que obtenga mayor puntaje.

4.5.1.1 Criterios de elegibilidad

Los barrios propuestos deberán cumplir obligatoriamente los siguientes seis criterios. No son elegibles barrios que no cumplan los siguientes criterios.

- ✍ El barrio debe tener límites legales reconocidos por la Unidad de Catastro de la Municipalidad.
- ✍ 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.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

- ✍ El número de viviendas dentro de los límites oficiales del barrio debe estar comprendido en un rango de 100 a 600 hogares.
- ✍ Criterio de pobreza. La medición de la situación de pobreza tomará como referencia el consumo eléctrico. Solo serán elegibles los barrios donde el consumo promedio de electricidad en el barrio sea menor o igual a 150 Kwh/mes/hogar. (La fuente de información es el ENEE, el cual suministra el consumo general del barrio. Se debe excluir el consumo comercial de la estimación.)

4.5.1.2 Criterios de priorización

Una vez determinada la elegibilidad de los barrios, conforme los criterios obligatorios mencionados arriba, se pasará a la selección de los barrios aplicándose los siguientes **tres** criterios de prioridad:

✍ **Pobreza** (medida en relación al consumo promedio de energía):

*Consumo promedio del barrio ? a 125 Kw/mes/hogar = 10 puntos.
Consumo promedio del barrio 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 beneficiario: 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 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

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

En caso de empate entre dos o mas barrios se seleccionará el barrio que mejor organización y participación haya demostrado a criterio de la Unidad de Desarrollo Comunitario.

4.5.2 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. El Alcalde enviará formalmente una copia del Acta al FHIS.

Adicionalmente, si el barrio seleccionado se encuentra en uno de los 11 municipios¹ con mayores índices de Crimen y Violencia, se deberá incluir el componente “Control y Prevención del Crimen Mediante el Diseño Ambiental (CPTED)”.

Como se describe en Sección 4.1, 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 proyecto². 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.

4.6 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:

Agua potable	<i>Construcción, ampliación o mejoramiento de redes locales de agua potable; obras de captación de agua potable y estaciones de bombeo.</i>
Soluciones de saneamiento	<i>Construcción, ampliación o mejoramiento de redes locales de alcantarillado sanitario, y construcción de soluciones individuales o colectivas de tratamiento de aguas residuales;</i>

¹ La Ceiba, Sta. Rosa de Copán, Choluteca, Danlí, El Paraíso, Juticalpa, El Progreso, Tela, Choloma, La Lima y Villanueva.

² 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.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

Drenaje pluvial	<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>
Vías	<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>
Energía eléctrica y alumbrado público	<i>Extensión de redes de distribución, conexiones a redes urbanas y subestaciones. Instalación de postes, cableado, transformadores y luminarias.</i>
Reasentamiento de familias	<i>Conforme el Marco de Reasentamiento de la Sección 9 de este manual.</i>
Protección ambiental	<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>
Equipamiento comunitario	<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>
Regularización de la tenencia de la tierra	<i>Asistencia técnica y legal para facilitar los trámites de registro y titulación de los lotes individuales de los barrios.</i>
Desarrollo Social	<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>
Fortalecimiento organización comunitaria y acompañamiento social	<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

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

4.7 Adjudicación de Fondos y Priorización de Subproyectos Presentados

La adjudicación de fondos a través de la ventana de donación estará basada en una asignación indicativa de US\$2,250 por vivienda para el mejoramiento urbano. Esta asignación indicativa está basada en el promedio por hogar para un paquete total de mejoramiento urbano. De esta asignación por hogar, la municipalidad pagará al menos un 10% (US\$225), la familia pagará al menos el 5% (US\$110) y la ventana donación hasta el 85% (US\$1915). 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 cuantas viviendas y que tamaño de barrio puede mejorar y cuanto puede solicitar en la ventana donación. Esta asignación indicativa 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. Ya que el proyecto está piloteando el mejoramiento urbano en Honduras, y sus recursos son limitados, solamente podrá haber un máximo de un (1) barrio por municipalidad bajo la ventana donación. La idea es crear capacidades de mejoramiento urbano en varias municipalidades, y desarrollar un conjunto de experiencias y lecciones en diferentes contextos para otras operaciones en el futuro de mejoramiento urbano. Al limitar el financiamiento de la ventana donación a un solo barrio por municipalidad, varias municipalidades tendrán acceso a esta ventana. El promedio de tamaño de barrio dentro del universo del proyecto es de aproximadamente 400 hogares. Las municipalidades pueden proponer barrios de mayor o menor tamaño en base a su capacidad de contribución de contrapartida, pero se establece un monto máximo de US\$1 millón por municipalidad para la ventana donación. (Los barrios propuestos deberán ser de 100-600 hogares).

4.7.1 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 la ventana de donaciones 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.

4.8 Procedimientos Operativos

4.8.1 Proceso General

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

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

1. Municipalidad elegible propone 3 barrios al FHIS para la selección de un solo barrio conforme criterios de elegibilidad de barrio establecidos en Sección 4.5 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 Corporación Municipal aprueba el PIMB.
5. La municipalidad remite el PIMB al FHIS.
6. FHIS revisa el PIMB, y una vez aprobado por el FHIS, 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. 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. La municipalidad contrata las obras siguiendo las normas y procedimientos establecidos en la Sección 7.3 de este Manual.
10. FHIS (a través de la Dirección de Control y Seguimiento o la Dirección de Infraestructura Mayor) 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.
11. 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 o la Dirección de Infraestructura Mayor (según se haya acordado internamente) enviando copia a la UCP.
12. La Municipalidad presenta informes de avance trimestralmente al FHIS siguiendo los procesos de FMRs.
13. 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.
14. Finalmente, FHIS contrata la evaluación ex - post en el barrio beneficiario.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

4.8.2 El Expediente de Elegibilidad de Barrio

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

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:
3. Red vial existente de conexión a la ciudad
4. Equipamiento urbano
5. Redes de infraestructura existentes
6. Otros detalles relevantes
7. Características urbanas, disponibilidad y estado de servicios de infraestructura básica y equipamiento comunitario
8. 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
9. Informe de cumplimiento de las condiciones ambientales
10. Informe de situación de tenencia de la propiedad del barrio, emitido por el departamento de catastro municipal
11. Información social que respalde el cumplimiento de los criterios sociales definidos
12. Información sobre el nivel de organización comunitaria existente en el barrio
13. Acta de asamblea comunitaria de prefactibilidad de proyecto.
14. Copia del Convenio Marco Municipal
15. Copia del Convenio de Donación

4.9 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:

4.9.1 Marco Estratégico de Participación

4.9.1.1 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 de enlace municipal 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 de los PIMB y a lo largo de la intervención del proyecto en el barrio; y (b) organizaciones existentes o recién creadas para

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

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 con el debido personal es uno de los criterios de elegibilidad de las municipalidades.
- (iii) El equipo técnico de enlace municipal será integrada 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 seis representantes/delegados y sus suplentes para representarles en las asambleas y talleres de barrio.
- (v) Grupos sociales organizados y/o 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.

4.9.1.2 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

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

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 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.

4.9.1.3 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 enlace municipal. ONGs que acompaña 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 ONGs/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.

4.9.1.4 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 del resultado 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 diseñadas 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.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

- (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.

4.9.1.5 Generación de Empleo

La municipalidad es el principal contratista de bienes mediante los procesos establecidos en la Sección 7.3 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.

4.9.2 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 las municipalidades. La municipalidad seleccionará el barrio partiendo de la línea de base y de los criterios establecidos en la Sección 4.5. 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.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

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 de la mejor manera, las organizaciones existentes en el proceso de mejoramiento de las condiciones del barrio.

Cuando se planifiquen las asambleas el equipo de enlace municipal asiste a los dirigentes del barrio en la división del barrio en 4-6 secciones (según el tamaño y estructura del barrio) tomando en cuenta aspectos geográficos, sociales, históricos, culturales y financieros.

Capacitación comunitaria para la participación. El equipo de enlace municipal 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 sección 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

Un equipo de encuesta contratado por el proyecto realizará una línea de base encuestando cada hogar. La línea de base incluirá datos sobre las condiciones

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

socio económicas, acceso a servicios (salud, educación, agua y saneamiento, recreación), pago de tarifas por servicios recibidos) agua, 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 beneficiaran 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: Diagnostico participativo y evaluación de necesidades

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 soluciones 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 sección del barrio además de la UTM y otras autoridades municipales, el equipo técnico de enlace municipal, la ONG/firma contratada para desarrollo del componente social y la firma para el desarrollo del componente urbano, 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 de enlace municipal, ONG contratada, 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 de los recursos pasados, presentes y futuros y planes de mejoramiento de barrio.
- (vi) Mapeo de servicios e infraestructura existente – escuelas, centros de salud, agua y saneamiento, alcantarillados, 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 diagnostico de crimen y violencia. Soluciones propuestas.
- (ix) Discusión de las soluciones posibles a los problemas y necesidades generales.

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

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

Fase 5: Planificación participativa para la formulación del plan de mejoramiento de barrio

- (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 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 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. (Incluye diseños y estudios técnicos del primer frente de obras)

Productos: PIMB. *Acta de Asamblea.*

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

- (i) Contratación de Subproyectos conforme Sección 7.3 de este manual.
- (ii) Contratación de la Supervisión externa por parte del FHIS
- (iii) 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

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

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.

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

Metodología de Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

	Fase 1	Fase 2	Fase 3	Fase 4	Fase 5	Fase 6	Fase 7	Fase 8
	Contacto con la Municipalidad	Socialización con el Barrio	Línea de Base	Diagnóstico de necesidades	Planificación	Implementación del Proyecto	Operación y Mantenimiento	Evaluación de tiempo y Eval expost
Insumos y actividades	Reunión con gobierno municipal y fuerzas vivas locales Propuesta de los 3 barrios para ventana donación	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 firmas urbanas y sociales para el PIMB	Contratación de empresas para la ejecución de los subproyectos (urbano y social)	Manual de Operación y Mantenimiento para el barrio	Evaluación de tiempo y de imj muestra de los beneficiad
Objetivos estratégicos	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, mo evaluación del p
Compromisos de actores claves	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 pro sostenibilidad interv encio Vecinos partici evaluación abier
Productos	? Firma de convenio marco municipal ? Notificación oficial del barrio seleccionado		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 d evaluador

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

4.9.3 Criterios de Evaluación y Checklist para los Proyectos de Mejoramiento de Barrio

En la revisión del PIMB, 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 4.9 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, y su compromiso de no vender, ceder, arrendar o transferir por el término mínimo de dos (2) años, el predio mejorado.
- ? 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

Sección 4. Componente 2 – Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

- ? Certificación de proceso de adquisición de obras (licitación pública nacional, licitación privada, licitación pública internacional, etc conforme procedimientos establecidos en la Sección 7.3) 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, y
- ? En caso de reasentamiento de población, el plan respectivo, de acuerdo con el marco de política establecido en Sección 9 de este Manual.

4.9.4 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

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 4— Componente B: Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

<i>Barrio/colonia XXXX</i>							
<i>Municipalidad de XXXX</i>							
Presupuesto base del PIMB							
Programa	Proyecto	Prioridad	Programación	Responsable	Costo		Fuente de financiamiento
					Lps	US\$	
<i>Proy 1</i>							
<i>Proy 2</i>							
<i>Proy 3</i>							
<i>Proy 4</i>							
<i>Proy N</i>							
<i>Totales</i>							

- ? *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 conciente 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 – Manual Operativo
Sección 4— Componente B: Ventana de Donaciones para Mejoramiento de Barrios Urbanos Pobres

Proyecto barrio ciudad														
Barrio o colonia XXXX														
Municipio de XXXX														
Plan de Acción														
Actividad	Responsable	Prioridad	Trimestre											
			Año 1				Año 2				Año 3			
			1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
UCP/FHIS														
Municipio														
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.

5 COMPONENTE C– ASISTENCIA TÉCNICA

5.1 *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 – para mejorar la capacidad de los gobiernos municipales en relación a préstamos con la banca privada y manejo de deudas. En coordinación con la SGJ, quien está desarrollando planes de asistencia técnica individualizados (PATMUNIs) con las municipalidades en las áreas de fortalecimiento institucional y manejo financiero, el proyecto también apoyará la AT en determinadas áreas claves tales como: preparación de propuestas de financiamiento mediante préstamos, planificación urbana, entrega de servicios de agua y saneamiento, manejo financiero, recaudación de impuestos, manejo de proyectos, y gestión ambiental, etc. Actividades específicas incluyen:

- ? Talleres anuales para la orientación del proyecto, capacitaciones relacionadas y seguimiento con las UTMs de las municipalidades participantes.
- ? La formación de equipos de enlace municipal para proveer asistencia técnica en sitio y dar seguimiento y acompañamiento a las UTMs de las municipalidades participantes.
- ? Capacitación de las municipalidades elegibles e interesadas en la ventana préstamo en relación a la presentación de propuestas financieras.
- ? 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 para BANHPROVI y las municipalidades participantes en la ventana préstamo en relación a manejo de informes financieros (FMR/PMRs).de conformidad con las normas del Banco.

- ? Talleres de capacitación en gestión ambiental a las municipalidades participantes en ambas ventanas para asegurar la sostenibilidad ambiental de los subproyectos.
- ? Equipamiento de las UTMs de las municipalidades participantes con una computadora, impresora, escritorio, sillas, etc, para manejar la información relacionada a los subproyectos y mantener comunicación con BANHPROVI y con la IFI.
- ? Talleres semestrales con BANHPROVI, IFIs, FHIS y municipalidades participantes en relación a determinados asuntos que surjan durante la implementación de la ventana préstamo.

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:

- ? Servicios de consultoría para revisar y fortalecer la Ley Marco de Vivienda y Desarrollo Urbano y para desarrollar la normativa para su implementación.
- ? Talleres regionales para proveer a las municipalidades con un taller introductorio de la Ley Marco de Vivienda y Desarrollo Urbano una vez que sea aprobado por el Congreso.
- ? Servicios de consultoría para desarrollar una política nacional de urbanización y desarrollo.
- ? Servicios de consultoría para desarrollar una metodología de planificación urbana de aplicación en las áreas urbanas de Honduras, y la creación de 3 planes urbanos en 3 municipios pilotos del universo de municipios del proyecto.
- ? 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 9 municipios pilotos.

5.2 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.

6 COMPONENTE D – PREVENCIÓN DE CRIMEN Y VIOLENCIA URBANA

6.1 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. Para las 11 municipalidades del universo del proyecto con mayores índices de crimen y violencia³, habrá un criterio adicional para la selección del barrio que indica que el barrio debe presentar problemas críticos de crimen y violencia. Estos barrios críticos recibirán mayor asistencia técnica y fondos de donación para infraestructura complementaria y programas de seguridad comunitaria. Los fondos suplementarios para prevención de crimen y violencia será de US\$100,000 por cada barrio crítico; 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

³ La Ceiba, Santa Rosa de Copan, Choluteca, Danlí, El Paraíso, Juticapa, El Progreso, Tela, Choloma, La Lima, y Villanueva

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.

6.2 **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, establecido en Sección 4 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. Si uno de los 11 municipios designados por su alto nivel de crimen y violencia⁴ aplica para la ventana de donaciones, se agrega otro criterio al listado de criterios de elegibilidad de barrio (Sección 4.6): que el barrio seleccionado tenga un nivel de crimen y violencia mayor del promedio del municipio. 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. Los subproyectos de seguridad comunitaria serán identificados, diseñados e implementados bajo la misma metodología del Plan Integral de Mejoramiento de Barrios.

⁴ Al momento de elaborar este Manual, estos municipios incluyeron: La Ceiba, Santa Rosa de Copan, Choluteca, Danli, El Paraíso, Juticalpa, El Progreso, Tela, Choloma, La Lima, y Villanueva. Sin embargo, la situación puede cambiar durante el transcurso de implementación del proyecto. Cada año, o en un período apropiado, FHIS revisará la situación de crimen y violencia en los municipios y tendrá la opción de hacer ajuste al listado de municipios.

7 COMPONENTE E – ADMINISTRACIÓN DEL PROYECTO

7.1 Composición de las Unidades Ejecutoras del Proyecto

7.1.1 FHIS

FHIS será la institución responsable de la administración y ejecución del proyecto en general, excepto para las actividades que le corresponden a BANHPROVI y de la implementación descentralizada a las municipalidades. FHIS contará con 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 en mejoramiento de barrios urbanos, un especialista social, un especialista en la prevención de crimen y violencia, un asistente técnico, y un equipo de enlace técnico municipal por cada municipio participante en la ventana donación.

7.1.2 BANHPROVI

BANHPROVI será la institución responsable de la administración de la ventana de préstamos bajo el Componente A del proyecto. Ya que el proyecto utiliza las instalaciones y estructura institucional existente de BANHPROVI, el proyecto contará con un especialista en finanzas municipales y un especialista financiero/administrativo en BANHPROVI para dar seguimiento a las operaciones con las IFIs y las municipalidades y preparar los informes requeridos del proyecto.

7.1.3 Municipalidades

En cada municipalidad, la contraparte responsable de los subproyectos será el alcalde o la persona a quien el designe por escrito. También habrá por parte de la UCP, un equipo de enlace técnico municipal para coordinar las actividades del proyecto en relación a los Componentes B, C y D.

7.2 Monitoreo y Evaluación del Proyecto

7.2.1 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.

Se han definido los componentes básicos del sistema M&E utilizando el enfoque de marco lógico para hacer evidentes las relaciones lógicas medio-fin existentes entre los distintos niveles de objetivo y entre éstos y los indicadores definidos para verificar su alcance.

Los componentes del sistema de monitoreo y evaluación propuesto obedecen al nivel actual de definición del Proyecto; por tanto, si durante la implementación del

proyecto se realizarán modificaciones significativas que afecten los objetivos específicos de proyecto o las actividades, será necesaria una revisión del sistema para verificar si continúa adecuándose a su estructura y a sus características fundamentales.

Con base en los indicios favorables a la implantación del Sistema de Monitoreo y Evaluación, a continuación se enumeran algunas de las principales acciones a realizar.

7.2.2 Acciones Necesarias para la Implantación del Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto

7.2.2.1 Difusión del Sistema de Monitoreo y Evaluación y sus Beneficios

Como parte de las iniciativas para concretar los arreglos institucionales para la ejecución del Proyecto, se deberá realizar una amplia difusión de las características generales del Sistema de Monitoreo y Evaluación entre los actores que participarán en el mismo: BANHPROVI, DGVU, y las municipalidades.

Dentro del FHIS, la UCP liderará un proceso similar con todas las direcciones y unidades que intervienen directa o indirectamente en la ejecución del proyecto.

7.2.2.2 Rediseño de Instrumentos Existentes y/o Elaboración de Nuevos Instrumentos de Registro de Datos.

Como fuera anteriormente mencionado, en la sección 7.2.6 se identifican las principales fuentes de información y la responsabilidad por el levantamiento de los datos. Como parte de la programación del primer semestre de ejecución deberá designarse un equipo que trabaje en la elaboración y/o adecuación de instrumentos de registro de datos. De este equipo deberían formar parte integrantes de la UPEG, del FHIS, responsables del Sistema de Información Municipal y Sistema de Información Gerencial.

Las líneas de trabajo serán:

- ? Elaboración de un instrumento de registro de datos (ficha o formulario) para que los responsables levanten la información correspondientes a los indicadores del componente de Asistencia Técnica en los municipios.
- ? Elaboración de un instrumento de registro de datos (ficha o formulario) para que los responsables levanten la información correspondientes a los indicadores del componente Servicios Urbanos y Obras de Infraestructura en los municipios.
- ? Revisión de la estructura y contenido de los informes mensuales que deberán preparar los bancos para BANHPROVI, para verificar que contemplen los datos para el seguimiento de la ventana de préstamos, de no ser así, proponer la forma de incluirlos.
- ? Preparación de un instrumento de registro de datos (ficha o formulario) sobre los resultados en materia de participación comunitaria, que deberán ser proporcionados por los equipos de acompañamiento social de las acciones de mejoramiento urbano en los barrios.

7.2.2.3 Evaluación y Ajustes a los Sistemas Automatizados

Buena parte de las informaciones que se requiere para el sistema de monitoreo y evaluación del Proyecto, según lo previsto en el Marco Lógico, provendrá de sistemas automatizados existentes en el FHIS (SIG) y del registro de información del Sistema de Información Municipal (SIM). Para que ello ocurra deberá evaluarse la capacidad de los mismos para incorporar estos datos, mediante ajustes y/o ampliaciones, en consecuencia, un equipo deberá encargarse de:

- ? Evaluar el sistema en funcionamiento para el monitoreo físico y financiero de los proyectos del FHIS para realizar los ajustes necesarios a la ejecución descentralizada de proyectos.
- ? Diseñar y desarrollar la ampliación del sistema automatizado en uso para el seguimiento de los proyectos de fortalecimiento municipal, para incorporar los datos requeridos por el Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto Barrio Ciudad.
- ? Desarrollar un banco de datos donde puedan ser almacenados y procesados los datos de las encuestas realizadas en cada comunidad y que deberán ser entregadas al FHIS en un formato único (de preferencia en el Programa Excel por ser de fácil acceso) por las empresas que las aplicarán durante el proceso de elaboración del diagnóstico para el PIMB.

7.2.2.4 Diseño e implantación de un sistema automatizado para el procesamiento de los datos y la producción de informes a partir de los indicadores previstos en el marco lógico

Como se señaló en el ítem anterior, el FHIS cuenta con varios sistemas automatizados para almacenar datos que permitirían medir el comportamiento de algunos de los indicadores; sin embargo, ninguno de ellos está preparado hasta ahora para procesar todos los datos que se requerirán para producir información sobre todos los indicadores previstos en el Marco Lógico. En este sentido, será necesario evaluar la posibilidad de desarrollar un sistema automatizado, al cual puedan ser transferidos datos de los sistemas parciales y donde puedan incorporarse datos que no están contemplados en ningún otro sistema, con salidas definidas por los indicadores del sistema de monitoreo y evaluación del Proyecto Barrio Ciudad.

7.2.2.5 Acciones de Capacitación

Planes específicos de capacitación deberán ser desarrollados para los responsables de las actividades de:

- ? Llenado de los instrumentos de registro de datos
- ? Carga de datos en los sistemas automatizados que apoyan el Sistema de Monitoreo y Evaluación del Proyecto.

Como parte de la capacitación deberá preverse someter a prueba la aplicación de los instrumentos en los proyectos piloto.

7.2.2.6 Establecimiento de las Metas Generales del Proyecto.

Se recomienda la definición de las metas globales y anuales referidas a los resultados de los distintos componentes y sub-componentes del Proyecto. Esta recomendación obedece a la convicción de que la definición de expectativas de logro, así como el conocimiento y discusión de éstas antes de su establecimiento formal como metas del Proyecto, les otorgan legitimidad entre los distintos actores y niveles de gestión, y permiten la articulación de esfuerzos de innovación en la gestión en torno de ellas; ayudan a que el equipo pueda valorar la magnitud de los cambios que habría que producir para alcanzar las metas; a la vez que da mayor sentido y consistencia a las evaluaciones.

7.2.2.7 Propiciar el aprendizaje en el manejo, análisis e interpretación del conjunto de nuevas informaciones que se van a producir, y su utilización para la toma de decisiones.

Evidentemente, el diseño del Sistema de Monitoreo y Evaluación tendrá un limitado impacto en la gestión del Proyecto si no se utiliza la información provista por éste para la toma de decisiones. Se entiende que su aprovechamiento no se producirá de forma inmediata y, por lo tanto, es necesario considerar su implantación progresiva a través de diferentes iniciativas, a continuación se sugieren algunas:

- ? Utilización de reportes del Sistema Automatizado en reuniones periódicas (trimestrales) de la gerencia del Proyecto, desarrollando el análisis y la interpretación de los resultados.
- ? El análisis podría contemplar, entre otros aspectos:
 - La comparación del comportamiento de un indicador o conjunto de indicadores de un período con respecto al período anterior.
 - La comparación del comportamiento de un indicador o conjunto de indicadores de un período con respecto al mismo período en el año anterior.
 - Velocidad de crecimiento o disminución de indicadores
 - Proyecciones de indicadores y su comparación de los posibles valores agregados futuros con las metas del Proyecto.
- ? Adelantar interpretaciones sustentadas en los análisis sobre:
 - Posibles causas de los comportamientos más positivos y menos positivos.
 - Identificación de la o las causas que afecta al mayor número de indicadores.
 - Descripción de alternativas de solución a los resultados menos positivos, comparando los costos y beneficios de cada una.
 - Identificación de la o las causas que generan resultados positivos y examinar las posibilidades de transferir estrategias y soluciones hacia unidades con resultados menos positivos.
- ? Examinar detenidamente las posibilidades de incorporar las informaciones provenientes del Sistema en los informes presentados a las instancias de supervisión del Proyecto.
- ? Incorporar progresivamente a los informes presentados a los co-ejecutores del Proyecto información sobre los indicadores de monitoreo y evaluación.
- ? Utilización de información proveniente del Sistema, en los procesos de rendición de cuentas a las comunidades involucradas en el Proyecto.

7.2.3 Marco Lógico del Proyecto

NIVELES DE OBJETIVOS	INDICADORES	MEDIOS DE VERIFICACION	SUPUESTOS
<p>Objetivo General</p> <p>El objetivo de desarrollo del proyecto es mejorar la calidad de vida de la población urbana pobre de las municipalidades que participan del proyecto y posibilitar a sus gobiernos municipales para que puedan continuar y sostener tales mejoramientos a través de creación de capacidades y mejor acceso a créditos.</p>	<p>Barrios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grado de satisfacción de los habitantes de los barrios intervenidos - Incremento de conexiones con equipamientos y servicios en el barrio - Incremento de la percepción de seguridad por parte de los habitantes del barrio - Incremento en el nivel de participación en organizaciones comunitarias - Mejoría en la evaluación de la acción de las organizaciones comunitarias - Reducción del Índice de criminalidad por tipo de delito - Aumento del valor de las viviendas de los habitantes de los barrios intervenidos - Reducción de la incidencia de enfermedades gastrointestinales e infecciones respiratorias agudas <p>Ciudades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incremento de servicios urbanos implantados por el municipio <p>Municipalidades</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incremento del número de proyectos aprobados con financiamiento de la banca privada. - Incremento en la recaudación de ingresos propios de los municipios - Incremento del número y tipos de proyectos formulados por las Unidades Técnicas de las municipalidades - Aprobación de normativa urbana que contemple mecanismos para la supervisión de su cumplimiento - Aumento del número de convenios firmados 	<p>Encuesta aplicada en los barrios beneficiados por el Proyecto (antes y después de las obras)</p> <p>Grupos focales, entrevistas grupales y/o entrevistas con informantes clave en los barrios comunidades beneficiados por el Proyecto (antes y después de las obras).</p> <p>Datos provenientes del Proyecto de Administración de Tierras de Honduras</p> <p>Estado de Resultados de las municipalidades (captación de ingresos)</p> <p>Obra física construida</p> <p>Registros de los Bancos participantes en la ventana de préstamos, entregados a BANHPROVI mensualmente</p> <p>Informe trimestral entregado a la Secretaria de Gobernación y Justicia</p> <p>Sistema de información municipal automatizado</p> <p>Convenios firmados</p>	<p>Barrios beneficiados del Proyecto incorporan prácticas para el mantenimiento preventivo de obras y de prevención de crimen y violencia.</p> <p>Entidades responsables por la operación de los servicios y la infraestructura realizan el mantenimiento de las obras.</p>

	<p>con:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizaciones comunitarias - organizaciones del sector privado - otros municipios - gobierno central y entidades descentralizadas. <ul style="list-style-type: none"> - Incremento del número de cabildos abiertos realizados - Incremento de la participación de la Unidad Ambiental Municipal <p>Financiamiento de Proyectos</p> <ul style="list-style-type: none"> - Incremento del monto de recursos aplicados por la Banca Privada para el financiamiento de Proyectos Municipales - Disminución de las tasas de interés cobradas por la banca privada para financiamiento de proyectos formulados por los municipios - Incremento del plazo otorgado por la Banca para el pago de préstamos a municipios 	<p>Actas de Cabildos realizados</p> <p>Libro de Registro de la UAM actualizado</p> <p>Registros de los Bancos participantes en la ventana de préstamos, entregados a BANHPROVI</p>	<p>Bancos Privados perciben disminución del riesgo en préstamos a municipios.</p> <p>Las tasas de interés activas se mantienen estables</p> <p>No se presenta una competencia con otras fuentes de financiamiento de manera que desfavorezca la posición de Barrio Ciudad</p>
<p>Objetivos Específicos</p> <p>Incremento en el acceso a servicios básicos de calidad satisfactoria por parte de los hogares urbanos pobres a través de inversiones focalizadas;</p> <p>Fortalecimiento del capital humano y social en barrios urbanos pobres mediante un incremento en la participación comunitaria en relación a la planificación, entrega y mantenimiento de obras públicas y servicios;</p> <p>Mejoramiento de las capacidades del gobierno central, de los gobiernos municipales y de las organizaciones comunitarias para la prevención multisectorial del crimen y la violencia urbana.</p>	<p>Barrios</p> <ul style="list-style-type: none"> ? N° de subproyectos financiados ? N° de barrios atendidos por el Proyecto ? N° de PIMBs elaborados ? N° de viviendas incorporadas a la red de alcantarillado ? N° de viviendas incorporadas al sistema de drenajes ? N° de viviendas incorporadas a la red de agua ? N° de viviendas incorporadas a la red vehicular ? N° de viviendas con vía de acceso peatonal pavimentada ? N° de viviendas atendidas con equipamientos comunitarios ? N° de viviendas atendidas por obras de mitigación de riesgo y de vulnerabilidad 	<p>Registros del Proyecto: Información recolectada a través de los supervisores</p> <p>Encuestas expost</p>	<p>Condiciones climáticas favorables y seguras</p> <p>Las comunidades de los barrios seleccionados están en capacidad y tienen voluntad de aportar recursos para la ejecución de las actividades del proyecto, así como los impuestos y tasas derivados de éstas</p> <p>Las entidades responsables por la operación de los servicios amplían la cobertura de las redes de infraestructura y</p>

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 7. Componente E – Administración del Proyecto

<p>? N° de viviendas incorporadas a la red de energía eléctrico</p> <p>? N° de viviendas con alumbrado público en la vía de acceso</p> <p>? N° de equipamientos deportivos construidos</p> <p>? N° de plazas construidas</p> <p>? N° de parques construidos</p> <p>? N° de guarderías construidas</p> <p>? N° de escuelas ampliadas o mejoradas</p> <p>? N° de viviendas atendidas por recolección de la basura (en forma directa o indirecta)</p> <p>? N° de títulos de propiedad otorgados</p> <p>? N° de personas empleadas en la ejecución de las obras</p> <p>? N° de representantes de organizaciones comunitarias capacitados en formulación, ejecución y evaluación de proyectos, en prevención de crimen y violencia y en mantenimiento preventivo de obras:</p> <p>Ciudad</p> <p>? N° de Proyectos financiados con recursos de la ventana de préstamos</p> <p>? N° de personas empleadas en la ejecución de subproyectos de obras en la ciudad</p> <p>? N° de empleos directos generados por la implantación de los servicios</p> <p>Municipalidades</p> <p>? N° de Proyectos formulados para ser financiados a través de la ventana de préstamos</p> <p>? N° de funcionarios capacitados en:</p> <ul style="list-style-type: none"> o Formulación de Proyectos o Prevención de Crimen y Violencia o Gestión ambiental o Gestión financiera municipal o Auditoría Social <p>Comunidad/Organizaciones comunitarias</p> <p>N° de personas/familias:</p> <p>? Informadas y/o consultados sobre los</p>	<p>Registros de los Bancos participantes en la ventana de préstamos, entregados a BANPROVI mensualmente</p> <p>Registros del Proyecto: Información recolectada a través de los supervisores</p> <p>Sistema automatizado de información municipal o Registros de los Bancos participantes en la ventana de préstamos, entregados a BAN HPROVI mensualmente</p> <p>Registros del Proyecto, datos recolectados a través de las ONGs que acompañan el proyecto</p>	<p>servicios en las ciudades que participan del Proyecto</p> <p>Las municipalidades evidencian interés en participar del Proyecto y disponen de recursos para aportar la cuota que les corresponde</p> <p>La(s) entidad(es) responsable por el proceso de regularización de la tenencia de la tierra implanta(n) un procedimiento claro y expedito para realizar la titulación en el marco del Proyecto</p> <p>Alto nivel de participación de las comunidades</p>
---	--	---

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 7. Componente E – Administración del Proyecto

	<p>subproyectos propuestos</p> <p>? Capacitadas para ejercer la contraloría social en subproyectos</p> <p>? Capacitadas en mantenimiento preventivo de obras, cumplimiento de normas urbanísticas, normas de convivencia, derechos ciudadanos</p> <p>? Participantes en la ejecución de las obras</p>		
Insumos: Actividades			
Servicios Urbanos y Obras de Infraestructura			
<p>Barrio: titulación de tierras, agua potable, saneamiento y alcantarillado, vías de acceso, centros recreativos, áreas deportivas, plazas comunales, centros comunitarios, guarderías infantiles, mejoramiento de alumbrado público, ampliación/mejoramiento de escuelas y centros de salud y obras de mitigación de vulnerabilidad y riesgos</p> <p>Obras estructurantes (ciudad): mercados, rellenos sanitarios, terminales de transporte, cementerios y rastros y vías de acceso entre barrios</p> <p>Obras de interés municipal (ciudad): instalaciones para bomberos, recuperación de centros históricos y obras productivas</p>	<p>Ejecución física y financiera de contratos de obras</p> <p>Para todas las obras:</p> <p>Metros lineales o cuadrados construidos (ejecutados/programados)</p> <p>Montos desembolsados a las municipalidades y montos pagados por las municipalidades a los contratistas de obras</p> <p>Costo por metro (ejecutado/programado)</p> <p>Tiempo de ejecución (ejecutado/programado)</p>	<p>Sistema de información municipal y sistema de BANHPROVI</p> <p>Registros de los Bancos participantes en la ventana de préstamos, entregados a BANHPROVI mensualmente</p>	<p>Condiciones climáticas favorables y seguras</p> <p>Las entidades responsables por la operación de servicios garantizan capacidad para atender nuevos clientes</p>
Asistencia Técnica			
<p>2 talleres semianuales en cada municipio para capacitar líderes comunitarios</p> <p>Acompañamiento social en Proyectos de Mejoramiento de Barrios</p> <p>Talleres anuales para la orientación, capacitación y seguimiento con los funcionarios municipales de la UTM</p> <p>Asistencia técnica (consultoría) para actividades de pre-inversión (preparación de estudios de factibilidad, estudios técnicos, planes de inversión, preparación financiera para acceder a préstamos, sistemas de información de seguimiento de subproyectos, entre otras)</p> <p>Municipios no calificados para entrar en el proyecto:</p>	<p>Ejecución física y financiero de contratos y convenios para la ejecución de actividades y/o proyectos por categorías de gastos</p> <p>? Ente contratado</p> <p>? Plazo de ejecución (previsto y realizado) general y por actividades, si fuese necesario.</p> <p>? Monto general (previsto y ejecutado)</p> <p>? Costo de H/H de consultorías y actividades docentes</p> <p>? Costos unitarios por unidades para las adquisiciones</p> <p>? Para las obras el mismo acompañamiento que el componente anterior.</p>	<p>Informes o valuaciones para el desembolso de recursos a los municipios, datos recolectados a través de los supervisores del FHIS</p>	

<p>asistencia técnica (consultorías) para mejorar su administración y otros aspectos débiles que faciliten su incorporación posterior. Taller de capacitación (anual) para técnicos municipales(informática, administración y supervisión) Taller de gestión ambiental a UAMs de las municipalidades participantes en el Proyecto Ventana de Préstamos: Talleres para capacitar a los oficiales de la IFI's, BANHPROVI, FHIS y municipalidades en temas financieros (dos por año) Consultoría para capacitar a BANHPROVI y municipalidades en la preparación de informes para la regularización con el Banco Mundial de la sub-cuenta especial para ventana de préstamos Ventana de Préstamos: Equipamiento de las UTM para gestionar préstamos y elaborar reportes <i>Gestión Ventana de Préstamos:</i> Costos operativos de promoción, supervisión e implementación de la ventana de préstamos Evaluación intermedia de la ventana <i>Otros costos de administración:</i> Auditorías anuales Monitoreo y evaluación del Proyecto Capacitación de personal técnico municipal en normativas de urbanización Consultoría para desarrollar metodología de planificación urbana y acompañar su implantación en tres municipios Taller de entrenamiento para la creación y administración de ventanilla única para obtención de permisos y constancias para urbanizaciones (9 municipalidades)</p>		
<p><i>Prevención del crimen y violencia urbana</i></p> <p>Asistencia técnica puntual a las municipalidades durante el primer año (consultor en la UCP) Ídem Capacitación en estrategias y técnicas para la prevención multi-sectorial de crimen y violencia urbana (personal municipal y vecinos de los barrios) Seguimiento comunitario a las capacitaciones Financiamiento de actividades complementarias: planificación y pequeños programas y subproyectos</p>		

para complementar las inversiones en infraestructura y servicios urbanos (vecinos de los barrios en cooperación con instituciones locales)		
--	--	--

7.2.4 Operacionalización de los Índices o Indicadores Sintéticos

DENOMINACIÓN INDICE	INDICADORES	FUENTE			
Incidencia de pobreza según Necesidades Básicas Insatisfechas	<ul style="list-style-type: none"> ? Acceso a agua ? Acceso a saneamiento ? Educación ? Electricidad 	Instituto Nacional de Estadísticas			
Grado de satisfacción de los habitantes de los barrios intervenidos	Preguntas de la encuesta dirigidas a evaluar cada uno de los servicios implantados por el Proyecto, así como el proceso de implantación del mismo en el barrio	Encuesta Consultores	elaborada	por	ESA
Incremento de conexiones con equipamientos y servicios en el barrio	Tiempo necesario para llegar hasta: <ul style="list-style-type: none"> ? La parada de buses más cercana ? Centro Educativo ? Mercado ? Estación de policía ? Centro de salud ? Hospital 	Encuesta Consultores	elaborada	por	ESA
Índice de Saneamiento y Ambiente	Saneamiento y Ambiente <ul style="list-style-type: none"> ? % de los domicilios conectados a la red de agua potable ? % de los domicilios conectados a la red de aguas pluviales ? Frecuencia del servicio de agua potable ? % de domicilios conectados a red de alcantarillado ? Disminución de aguas vertidas sin tratamiento ? Reducción de incidencia de enfermedades gastrointestinales e infecciones respiratorias agudas ? % de domicilios atendidos por tren de aseo ? Destino predominante dado a la basura ? Control de situaciones de vulnerabilidad y riesgo a deslizamientos ? Control de situaciones de vulnerabilidad y riesgo a inundación 	Encuesta Consultores	elaborada	por	ESA
Percepción de seguridad por parte de los habitantes del barrio	Respuestas a las preguntas 4, 5, 10, 12, 13 y 14 de la sección 3 de la encuesta.	Encuesta Consultores	elaborada	por	ESA
Índice de criminalidad por tipo de delito	Procesamiento de incidencia de delitos ocurridos en algún lugar del barrio según encuesta elaborada por ESA Consultores;	Encuesta Consultores,	estadísticas	por	ESA
Índice de aprobación de	(Nº de solicitudes de financiamiento	Informes mensuales		presentados	a

Proyectos para el financiamiento de la banca privada. aprobadas/ N° de solicitudes de financiamiento presentadas a los bancos) x 100 BANHPROVI por los Bancos

Nota: El procedimiento recomendado para el cálculo de los índices es la suma ponderada de los indicadores que lo componen. Esto no sería aplicable a la estimación de la Incidencia de Pobreza según Necesidades Básicas Insatisfechas, para el cual ya existe un procedimiento establecido por el Instituto Nacional de Estadísticas, ni al cálculo del índice de aprobación de proyectos, que está definido en el cuadro como una operación sencilla

7.2.5 Indicadores por Fuente de Información

FUENTE	INDICADORES	INSTRUMENTO	Observaciones
Encuesta aplicada a los habitantes de los barrios beneficiados por el Proyecto	<i>Impacto</i>		
	? Grado de satisfacción de los habitantes de los barrios intervenidos	Cuestionario elaborado por ESA Consultores	Elaborar procedimiento para la entrega al FHIS de los resultados de la encuesta aplicada en cada barrio.
	? Incremento de conexiones con equipamientos y servicios en el barrio		
	? Incremento del Índice de Saneamiento y Seguridad Urbana		
	? Incremento de la percepción de seguridad por parte de los habitantes del barrio		
	? Incremento en el nivel de participación en organizaciones comunitarias		
	? Fortalecimiento de capacidad de gestión de organizaciones comunitarias		
? Reducción del Índice de criminalidad por tipo de delito			
Bancos participantes en la ventana de préstamos.	<i>Impacto</i>		
	? Incremento del índice de aprobación de Proyectos para el financiamiento de la banca privada	Informe mensual entregado a BANHPROVI por los Bancos	Revisar la estructura de los informes previstos en la documentación preparada por BANHPROVI
	? Incremento del monto de recursos aplicados por la Banca Privada para el financiamiento de subproyectos Municipales		
	? Disminución de las tasas de interés cobradas por la banca privada para financiamiento de subproyectos formulados por los municipios		
	? Incremento del plazo otorgado por la Banca para el pago de préstamos a municipios		
	<i>Resultados</i>		
? N° de subproyectos financiados con recursos de la ventana de préstamos	Informe mensual entregado a BANHPROVI por los Bancos		
? No de subproyectos formulados para ser financiados a través de la ventana préstamo			
Municipios	<i>Impacto</i>		
	? Incremento en la recaudación de ingresos propios de los municipios	Informe trimestral entregado a la Secretaría de Gobernación y Justicia	
Sistema automatizado de información municipal con los indicadores específicos del Proyecto Barrio Ciudad	<i>Impacto</i>		
	? Incremento del número y tipos de proyectos formulados por las Unidades Técnicas de las municipalidades	Formulario o ficha para registrar los datos	Pendiente elaboración del instrumento
	? Aprobación de normativa urbana que contemple mecanismos para la supervisión de su cumplimiento		
	? Aumento del número de convenios firmados con:		
	- organizaciones comunitarias		
- organizaciones del sector privado			
- otros municipios			
- gobierno central y entidades descentralizadas.			
? Incremento del número de cabildos abiertos realizados			
<i>Resultados</i>			

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 7. Componente E – Administración del Proyecto

	? N° de Proyectos formulados para ser financiados a través de la ventana de préstamos ? N° de funcionarios capacitados en: - Formulación de Proyectos - Prevención de Crimen y Violencia	Formulario o ficha para registrar los datos	Pendiente elaboración del instrumento
Información recolectada a través de los enlaces técnicos municipales	Resultados		
	<i>Barrios</i> ? N° de subproyectos financiados ? N° de barrios atendidos por el Proyecto ? N° de Planes de Mejoramiento de Barrios elaborados ? N° de viviendas incorporadas a la red de alcantarillado ? N° de viviendas incorporadas al sistema de aguas pluviales ? N° de viviendas incorporadas a la red de agua potable ? N° de viviendas incorporadas a la red vehicular ? N° de viviendas con vía de acceso peatonal asfaltada ? N° de viviendas atendidas por equipamientos comunitarios ? N° de viviendas atendidas por obras de control de vulnerabilidad y riesgo (inundaciones y deslizamientos) ? N° de viviendas incorporadas al sistema de energía eléctrica pública ? N° de viviendas con alumbrado público en la vía de acceso ? N° de instalaciones deportivas construidas/mejoradas ? N° de plazas construidas ? N° de parques construidos ? N° de guarderías construidas ? N° de escuelas ampliadas o mejoradas ? N° de viviendas atendidas por recolección de la basura (en forma directa o indirecta) ? N° de títulos de propiedad otorgados ? N° de personas empleadas en la ejecución de subproyectos <i>Ciudades</i> ? N° de personas empleadas en la ejecución proyectos de obras en la ciudad ? N° de empleos directos generados por la implantación de los servicios ? N° de representantes de organizaciones comunitarias capacitados en: o Formulación, ejecución y evaluación de Proyectos o Prevención de Crimen y Violencia o Mantenimiento preventivo de obras	Formulario o ficha para registrar los datos	Pendiente elaboración del instrumento
SIG (Sistema de Información Gerencial) del FHIS y SIM (Sistema de Información Municipal)	Actividades		
	Ejecución física y financiera del Proyecto		
Datos	Resultados		

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 7. Componente E – Administración del Proyecto

recolectados a través de las ONGs que acompañan el Proyectos	N° de personas/familias: ? Informadas e/o consultados sobre los proyectos propuestos ? Capacitadas para formular y ejecutar Proyectos, realizar mantenimiento preventivo de obras, cumplimiento de normas urbanísticas, normas de convivencia, derechos ciudadanos ? Que participan en la ejecución de las obras	Formulario o ficha para registrar los datos	Pendiente elaboración del instrumento
--	---	---	---------------------------------------

7.3 **Adquisiciones**

7.3.1 Introducción

Todos los bienes, obras y servicios técnicos (distintos de los servicios de consultoría) serán adquiridos de conformidad con las disposiciones de la Sección I de las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, de mayo del 2004. Los servicios de consultoría serán adquiridos de conformidad con las Secciones I y IV de las “Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios de la AIF” con fecha de mayo del 2004 (Normas de Consultores). Además, 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.

7.3.1.1 Estrategia General del Proyecto Barrio Ciudad

El objetivo de desarrollo del proyecto es mejorar la calidad de vida de la población urbana pobre y posibilitar a sus gobiernos municipales para que puedan continuar y sostener tales mejoramientos a través de creación de capacidades y mejor acceso a créditos, mediante financiamiento de la AIF.

En el cumplimiento de metas, la UCP participará en el desarrollo integral del proyecto de manera que permita su ejecución conforme a los objetivos y metas programados, en lo concerniente a las áreas: Social, Ambiental, Prevención de Crimen y Violencia urbana, Adquisiciones y Gestión Financiera.

7.3.2 Políticas de Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Proyecto Barrio Ciudad (BIRF/AIF)

7.2.1

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 Firms 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.

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, como entidades ejecutoras del Proyecto. Estas entidades ejecutoras llevarán a cabo de manera diligente las evaluaciones técnicas y financieras de las ofertas y las adjudicaciones de contratos de conformidad con las Normas de Adquisiciones y de Consultores de la Asociación Internacional de Fomento (AIF)

Normativa de las Adquisiciones y Contrataciones aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

- ✗ Normas de la AIF de Mayo de 2004 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.)

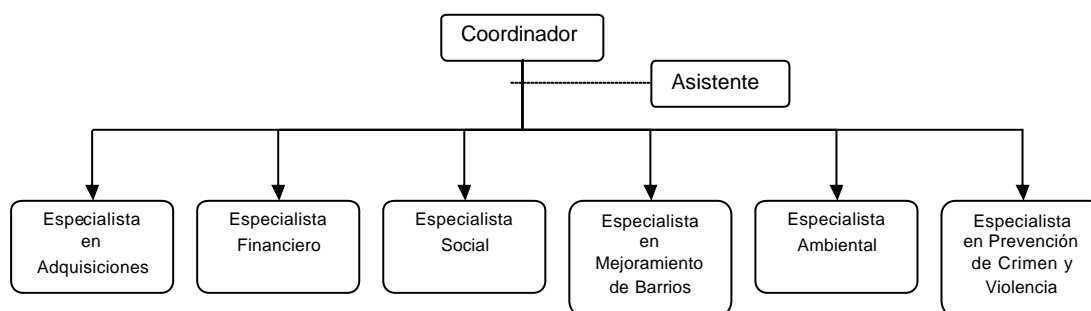
7.3.3 Organización Institucional del FHIS y del Proyecto Barrio Ciudad, para la función de Adquisiciones y Contrataciones en la UCP

7.3.3.1 Función Central y Delegación Institucional

- ? Función Central que corresponde a la Dirección de Contrataciones del FHIS
- ? Función Delegada a través de la UCP del proyecto Barrio Ciudad

7.3.3.2 Organización Funcional del Proyecto Barrio Ciudad

7.3.3.2.1 Estructura interna en la UCP



7.3.3.2.2 Funciones y responsabilidades del personal Clave en la función de adquisiciones:

Coordinador General

Objetivo: Desarrollar la gerencia integral del proyecto de manera que permita su ejecución conforme a los objetivos y metas programados

Responsabilidades y tareas

Estas son las responsabilidades y tareas básicas que deberá desarrollar el coordinador general del proyecto:

- ? Dirigir el trabajo de la unidad implementadora 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 (BANHPROVI, SEFIN, las Municipalidades, SGJ, SOPTRAVI, entre otros) para la óptima implementación del proyecto
- ? Dirigir la elaboración del presupuesto de la unidad implementadora, así como realizar su seguimiento y evaluación y recomendar los ajustes que se requieran a los responsables de cada tarea
- ? 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 a la AIF
- ? Autorizar las adquisiciones y contratos que se requieran para la implementación del proyecto en base al plan de adquisiciones
- ? Contratar al personal y consultores de la unidad implementadora de conformidad a las normas establecidas por la AIF 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 de la AIF y atender a las misiones u otra solicitud de parte de ello
- ? Mantener el sistema de monitoreo y evaluación del proyecto y revisar periódicamente sus indicadores para su correspondiente análisis

Perfil

El coordinador general del proyecto debe tener formación universitaria en arquitectura, ingeniería civil o planificación/ desarrollo urbano y contar con experiencia en gestión de proyectos y coordinación de equipos interdisciplinarios. El coordinador debe contar con al menos 10 años de experiencia en las áreas de desarrollo urbano, arquitectura / planificación urbana, y/o proyectos de infraestructura. Debe tener experiencia trabajando con el sector público, especialmente con municipalidades, y el manejo de proyectos de organismos donantes o multilaterales. Debe tener conocimiento completo de las normas y leyes eficaces en Honduras que se relaciona con el proyecto. Debe dominar el idioma inglés (leer, escribir y hablar) y contar con disponibilidad y dedicación exclusiva.

Especialista en Adquisiciones

Objetivo: Apoyar a la Dirección de Contrataciones del FHIS respecto de los diferentes procesos de contratación que se realicen en el marco del Proyecto y lograr que cada uno de los procesos y actividades tendientes al logro de los objetivos del proyecto, se lleven a cabo dentro de los niveles óptimos de

implementación y de control, contribuyendo a la eficacia, eficiencia y agilidad y transparencia de la gestión.

Responsabilidades y tareas

- ? Planear, llevar a cabo y supervisar el proceso de contratación de obras, bienes, servicios (distintos de lo servicios de consultoría) y servicios de consultores, y obras necesarios para el correcto desempeño de la UCP en el marco del Proyecto.
- ? Elaboración de notas de adjudicación de todos los contratos que se requieran
- ? Gestionar ante la Dirección Administrativa del FHIS los pagos de los contratos que se emitan bajo el Plan de Adquisiciones y Contrataciones para el período, una vez que se haya verificado la entrega de insumos físicos o productos acordados bajo cada contrato, y cuenten con aprobación del Coordinador del Proyecto.
- ? 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.
- ? Proporcionar información y apoyo a las áreas técnicas durante el período de preparación de documentos técnicos con el fin de fortalecer el proceso de adquisición de que se trate.
- ? Brindar apoyo y asistencia Técnica a las comunidades en lo respecta a procesos de contratación, con base en los lineamientos previstos para las compras de estos grupos.
- ? Analizar, revisar y verificar que los procesos de contratación de obras bienes y servicios de consultoría llevados a cabo por las comunidades se efectúe en cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos por la AIF
- ? 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 asesoría en lo relacionado a procesos de adquisiciones y contrataciones sometidos a su consideración.
- ? 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 y las misiones de supervisión de la AIF.

Perfil

Se requiere que el Especialista en Contrataciones sea Profesional de las Ciencias Sociales, administración pública o áreas afines (a) con nivel académico, maestría en área social, con un mínimo 3 años de experiencia en el desempeño de cargos de similar naturaleza, con énfasis en adquisiciones y contrataciones con fuentes de financiamiento nacionales, bilaterales o multilaterales, con demostrada capacidad de análisis, planeación, y supervisión de procesos licitatorios y de concurso; facilidad de expresión especialmente escrita, habilidad para trabajar en equipo y manejo de paquetes computacionales.

7.3.4 Ciclo de Adquisiciones y Contrataciones

7.3.4.1 Planeación de Contrataciones – Generalidades

La adjudicación de contratos a Firmas Consultoras y Consultores Individuales, Proveedores de servicios o suministros físicos y Contratistas de obra, deberá efectuarse de acuerdo a lo que estipulan las “Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF” y “Normas Selección y Contratación de Consultores por

Prestatarios de la AIF”, de Mayo del 2004; y las disposiciones acordadas en el Convenio respectivo, a través de los métodos oficiales de la AIF para:

- ? Consultorías
- ? Obras Civiles
- ? Bienes
- ? Servicios Técnicos (Distintos de los Servicios de Consultoría)

? **Planes Operativos Anuales (POAs) y Planes de Contratación (PACs):**
Distinciones Básicas:

El Plan Operativo Anual (POA), es el documento en el cual se describen todas las actividades que se llevarán a cabo en un Proyecto durante el transcurso del año fiscal.

El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), consiste en el Plan específico donde se programan todas las compras del Proyecto, que incluyen las actividades de todos los ejecutores en el proyecto.

Responsabilidades de áreas técnicas

a) POA: Ejecutor: FHIS

- b) **Programas de trabajo ejecutoras:** Proyectos planificados e incorporados en el marco de los PIMB (Municipalidades) y FHIS, así como asistencia técnica de la UCP.

☞ **Responsabilidades de la UCP**

Administrar el Convenio de Crédito en tiempo y forma, así como dar seguimiento a los componentes del Crédito y en las demás actividades y tareas inherentes.

? **Plazo de Vida del Proyecto:**

Cuatro (4) años

? **Plan Específico de Adquisiciones y Contrataciones:**

PAC 18 meses, actualizable por lo menos cada 12 meses

Contenidos y detalles de formato:

OBRAS CIVILES:

Las obras civiles contratadas con financiamiento del proyecto se llevarán a cabo únicamente bajo el esquema de subproyectos, como sigue: i) subproyectos a nivel de ciudad tales como mercados, rellenos sanitarios, terminales de transporte, infraestructura vial, cementerios, rastros, ampliaciones y mejoramiento de redes de sistemas de agua y saneamiento y otros subproyectos de interés municipal tales como estaciones de bomberos, renovación de cascos históricos, y servicios de comunicación (subproyectos de ventana préstamo); ii) subproyectos para mejoramiento de barrios – titulación de tierras, conexiones de agua y saneamiento, alcantarillado pluvial, calles de acceso, centros de recreación, parques, instalaciones comunitarias, alumbrado público, guarderías y obras de mitigación de riesgos (subproyectos ventana donación); y iii) otros subproyectos complementarios para la prevención de crimen y violencia (subproyectos de seguridad comunitaria).

BIENES

Los Bienes adquiridos bajo este proyecto incluyen vehículos, computadoras, Accesorios de Cómputo, Software y Licencias; Equipo Audiovisual; Materiales de Oficina (consumibles), equipo y mobiliario de oficina de conformidad con los procesos descritos. Estos bienes serán adquiridos por el FHIS. Los umbrales de compra de las distintas metodologías acordadas para el proyecto se acordarán en el

Plan de Adquisiciones y Contratación (PAC-18) que se acuerde periódicamente con la AIF.

SERVICIOS TÉCNICOS (Distintos de los Servicios de Consultoría)

Son aquellos como impresión / reproducción / duplicación; apoyo logístico para la organización de talleres/seminarios de capacitación; mantenimiento de equipos (no incluye obras); servicios de distribución y transporte de bienes comprados centralmente; y otros servicios técnicos diversos que se requieran conforme al POA acordado con la AIF anualmente.

GASTOS OPERATIVOS

Los gastos operativos serán adquiridos utilizando los procedimientos administrativos de FHIS, que fueron revisadas y encontradas aceptables para la AIF. Esto incluye gastos de viaje y viáticos, transporte ya sea en relación a actividades de supervisión del personal en la administración del proyecto o vinculados a su capacitación.

SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría bajo este programa 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. Estas metodologías y los umbrales correspondientes se acordarán con la AIF periódicamente en el PAC-18. Las listas cortas de consultores para servicios estimados en US\$ 150,000 o menos por contrato pueden ser conformados totalmente por consultores nacionales de conformidad con lo estipulado en las provisiones del párrafo 2.7 de las Normas Selección y Contratación de Consultores. Los consultores individuales pueden ser seleccionados siguiendo la Sección V de los Lineamientos de Consultores.

Examen Previo y Posterior del BIRF/AIF

Con relación a las Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, el Banco debe examinar los arreglos del Plan de Adquisiciones y Contrataciones que proponga el Prestatario para asegurar que estén de acuerdo a lo establecido en el Convenio de Préstamo y en las Normas de la AIF. El Prestatario debe actualizar el Plan de Adquisiciones y Contrataciones anualmente según se requiera y siempre cubriendo los 18 meses siguientes del período de ejecución del proyecto. Cualquier propuesta de revisión del Plan de Adquisiciones y Contrataciones debe ser presentada al Banco para su aprobación.

Con relación al proceso de Selección y Contratación de Consultores, el Banco debe examinar el proceso de selección que proponga el Prestatario para la contratación de consultores en el Plan de Contrataciones del Convenio de Préstamo y de las Normas de la AIF. El Plan de Contrataciones debe comprender un período inicial de por lo menos 18 meses. El prestatario debe actualizar el Plan de Contrataciones anualmente o conforme sea necesario, incluyendo siempre los siguientes 18 meses

del período de ejecución del proyecto. Cualquier modificación propuesta al Plan de Contrataciones se entregará al Banco para su aprobación previa.

Al momento de acordar el PAC-18 con la AIF, se detallarán los contratos sujetos a examen previo y posterior de la AIF.

Monitoreo y Evaluación de Resultados

En función de los diferentes procesos contratados y ejecutados, así como los desembolsos efectuados, se realizará el monitoreo y evaluación del Plan de Contrataciones en lo que respecta a los procesos llevados a cabo en las Municipalidades. (Ver Anexo de Formato del PAC)

Actualizaciones

El Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC), deberá ser actualizado anualmente o con la frecuencia que sea necesaria durante la vida del proyecto.

Fuerza Legal

Se establece en las Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF y Selección y Contratación de y de Consultores por Prestatarios de la AIF.

Costeo de Actividades: estimados y reales

Conforme PAC

? Información requerida de los PACs

? **Categorías de Adquisiciones.**

? **Menú de Metodologías en Acuerdo de Préstamo/Crédito 4096-HO**

Las categorías de adquisición (distintas de categorías de desembolso) son:

Obra Civil

Bienes

Servicios técnicos (distintos de los servicios de consultoría)

Servicios de Consultoría

Métodos Particulares de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (fuera de Servicios de Consultoría)

A. Licitación Internacional Competitiva Exceptuando lo dispuesto de otra manera en la Parte B de esta Sección, los contratos serán concedidos en base a Licitación Internacional Competitiva. Las disposiciones de los párrafos 2.55 y 2.56 de las Directrices de Adquisiciones, que proveen preferencia doméstica en la evaluación de licitaciones, se aplicarán a los bienes manufacturados en el territorio del Prestatario.

B. Otros Procedimientos de Adquisición

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

2. Shopping (Comparación de cotizaciones) Bienes y obras estimadas en un costo inferior a \$50,000 equivalente por contrato, pueden ser adquiridos bajo contratos concedidos en base a Compras.
3. Contratación Directa. Bienes 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.

Métodos Particulares de Contratación de Servicios de Consultores

- A. Selección Basada en la Calidad y el Costo Exceptuando lo dispuesto de otra manera en la Parte B de esta Sección, 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.
- B. Otros Procedimientos
 1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. 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.
 5. 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.

7.3.5 Revisión por la Asociación de Decisiones de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones y Contrataciones establecerá 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, los términos de referencia y los términos de empleo de los consultores estarán sujetos a la aprobación previa de la Asociación. Todos los demás contratos estarán sujetos a la Revisión Posterior de la Asociación.

El FHIS hará una revisión previa de los contratos emitidos por las municipalidades; durante las misiones de supervisión de la AIF, se revisará una muestra de los contratos examinados por el FHIS.

La delegación de actividades de adquisición entre FHIS y las municipalidades aplica solamente a obras adquiridas bajo la ventana de donación y proyectos de seguridad comunitaria. La adquisición de obras y servicios relacionados bajo Subproyectos de la ventana préstamo será llevada a cabo completamente por las respectivas municipalidades.

La adquisición de bienes y servicios de consultorías será llevado a cabo por el FHIS.

7.3.5.1 Documentación (Bases) de Adquisiciones y Contrataciones

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

? Documentos estándares (incluyen contratos tipo)

- a) ICB – Bienes y SNRSC
- b) NCB – Obra Civil, bienes y SNRSC
- c) Pedido de Propuestas (PP)

? Partes estándares

? Partes variables

? Documentos no estándares:

? Shopping (obra civil, bienes y SNRSC)

? Contratos individuos (clausulado que rige para conflicto de interés, beneficios sociales, etc)

7.3.6 Procedimientos de Licitación y de Concurso (Documentación de Procesos) en eventos formales:

7.3.6.1 Contratación de Obras, Bienes y STDSC

? *Publicidad y publicaciones:*

La publicidad, permite la participación más amplia posible de Firmas Consultoras, Consultores Individuales, Contratistas y Proveedores elegibles y da a conocer a la sociedad en general los diferentes procesos de adquisiciones.

Esta publicidad se da a conocer en los Diarios de mayor circulación nacional y página Web: www.honducompras.gob.hn

? *Notificación de Aclaraciones*

El Comité de Evaluación consolidará las consultas de manera textual e idéntica a lo formulado por el consultante.

- ? *Apertura de ofertas*
Deberá realizarse el día y hora establecida en la invitación
- ? *Nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas*
La Comisión de Evaluación se constituye por tres miembros, designados uno por cada unidad involucrada en el proceso.
- ? *Evaluación de Ofertas*
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.
- ? *Adjudicación de contratos*
La Dirección de Contrataciones del FHIS o el Alcalde Municipal en el caso de las Municipalidades, notificará la adjudicación del contrato al Licitante, que según recomendación de la Comisión reúna los requisitos apropiados para el cumplimiento del Contrato.
- ? *Firma de contratos*
Una vez notificado el Licitante, se procederá a la firma del Contrato
- ? *Recepción de insumos de contratos*
Es el acto mediante el cual se da conformidad a los trabajos ejecutados. Las obras serán recepcionadas por el Supervisor designado para tal efecto; en el caso de bienes conforme al Acta de Recepción.

7.3.6.2 Servicios de Consultoría

- ? *Preparación de TORs*
El Prestatario será responsable de preparar los Términos de Referencia (TORs) para el trabajo que se ha de realizar. Los TORs deberán ser preparados por una persona o varias personas o por una firma especializada en la materia a que se refiere el trabajo. El alcance de los servicios descritos en los TORs debe ajustarse al presupuesto de que se dispone. Se deben definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado y suministrarse la información básica, con el objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas.
- ? *Expresiones de interés (condiciones e informes)*
La solicitud de expresiones de interés deberá contener la información de los objetivos primordiales para el desarrollo de la Consultoría y el Consultor interesado deberá proporcionar la información que indique que está calificado para suministrar los servicios solicitados.
- ? *Elaboración de Lista Corta (condiciones)*
El Prestatario es responsable de preparar la lista corta. Debe considerarse en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan las calificaciones apropiadas. Las listas cortas deben incluir seis firmas con una amplia representación geográfica; no más de dos podrán pertenecer al mismo país y por lo menos una debe ser de un país en desarrollo, a menos que no se haya podido establecer la existencia de firmas calificadas en países en desarrollo. La AIF podría aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas, en condiciones especiales, por ejemplo, cuando solo unas cuantas firmas calificadas hayan expresado interés por un trabajo específico o cuando el tamaño del contrato

no justifique una mayor competencia. La lista corta podrá estar compuesta enteramente de consultores nacionales, si el trabajo por realizar está por debajo del techo (o techos) establecidos en el Plan de Contrataciones.

? *Preparación de Pedidos de Propuesta*

El Pedido de propuesta debe incluir: a) Carta de Invitación; b) las Instrucciones a los Consultores; c) Los Términos de Referencia y d) el Contrato propuesto. Los prestatarios deben utilizar el PP estándar emitido por la AIF, con el mínimo de modificaciones necesarias para destacar las condiciones específicas del proyecto, aceptables para el Banco. Debe incluirse la lista de todos los documentos comprendidos en el PP.

? *Tipos de Contratos:*

Contrato por una suma global. Se utilizan principalmente para servicios en que el contenido y la duración de los servicios, así como el producto que se exige de los consultores, se encuentran claramente definidos. Los pagos se efectúan contra entrega de productos claramente especificados.

Contrato sobre la base del tiempo trabajado. Es apropiado cuando resulta difícil definir el alcance y la duración de los servicios, ya sea porque éstos están relacionados con actividades de terceros respecto de los cuales los plazos de ejecución pueden ser varias, o porque la aportación que se requiere de los consultores para alcanzar los objetivos del trabajo es difícil de determinar. En este tipo se debe establecer un monto máximo para el total de pagos que se han de efectuar a los consultores. Estos contratos deben ser supervisados estrechamente y administrados por contratante a fin de asegurar que el trabajo marche en forma satisfactoria y que los pagos solicitados por los consultores sean adecuados.

Contrato basado en el pago de honorarios fijos y/o de una comisión de éxito. Se utiliza en general cuando el Consultor (un banco o una empresa financiera) está preparando a compañías para su venta o fusión con otras firmas, especialmente en operaciones de privatización. La remuneración del Consultor incluye un honorario fijo y una comisión de éxito; esta última se expresa normalmente como porcentaje del precio de venta de los activos.

Contrato a porcentaje. Se utiliza normalmente para servicios de arquitectura, para servicios de agentes de adquisiciones y de inspección. La remuneración que se paga al Consultor está directamente relacionada con el costo de construcción real o estimado del proyecto, o con el costo de los bienes adquiridos o inspeccionados. El contrato se negocia sobre la base de las prácticas del mercado para los servicios o se adjudica sobre la base de propuestas competitivas.

? *Apertura de Propuestas (técnicas y económicas)*

La comisión de evaluación, no debe tener acceso a las propuestas financieras hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido.

? *Nombramiento de Comisión de Evaluación de Ofertas*

La Comisión de Evaluación se constituye por tres miembros, designados uno por cada unidad involucrada en el proceso que se realizará

? *Evaluación de propuestas Técnicas y Financieras*

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.

- ? *Adjudicación de Contratos*
La Dirección de Contrataciones del FHIS, notificará la adjudicación del contrato al Consultor que según recomendación de la Comisión reúna los requisitos apropiados para el cumplimiento del Contrato.
- ? *Firma de contratos*
Una vez notificada la adjudicación, se procederá a la firma del Contrato por el Consultor y el Ministro del FHIS.
- ? *Administración de entrega (incluyendo plazos) de productos y pagos*
La contraparte designada, será responsable de la administración de la consultoría, quien evaluará los productos para el posterior pago.
- ? *Aprobación de productos/resultados técnicos por áreas técnicas*
Una vez presentados los informes conforme los plazos establecidos en el contrato, la contraparte evaluará a satisfacción o no, los productos o resultados técnicos.
- ? *Pago de Contrato*
Se autorizará el pago del contrato, conforme las negociaciones. una vez que la contraparte haya aprobado los productos esperados.

7.3.7 Otros procedimientos aplicables a la función de adquisiciones

1. Integración de Comités de Evaluación Institucionales y entidades co-ejecutoras
 - ? Miembros (3 a 5 miembros: un miembro de cada Unidad o Dirección)
 - ? Voz y voto
Los miembros de la comisión tienen derecho a voz y voto
 - ? TORs y Documentos de Licitación
Los Términos de Referencia y Documentos de Licitación, indicarán los objetivos, metas, especificaciones técnicas y la extensión del trabajo encomendado, se suministrará la información básica, con el objeto de facilitar a los Licitantes o Consultores la preparación de sus propuestas.
2. Protestas (inconformidades)
El Licitante o Consultor podrá presentar protestas o impugnar el resultado del proceso, señalando las razones de su inconformidad.
3. Registro de contratos en BIRF/AIF (Formas 384 (p) y (c))
Las Formas 384 se remitirán a la AIF, cuando los montos superan los US\$.100,000.00

7.3.8 Examen de la AIF – Procedimiento y Condiciones

a) **Examen Previo – No Objeción BIRF – AIF**

Será aplicable para las dos primeras contrataciones, por cada tipo de proceso que realice el FHIS y/o las Municipalidades. 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 de los postores; (vii) revisión previa de la recomendación de adjudicación; y (viii) revisión previa del proyecto de contrato definitivo.

Para los siguientes procesos, será el FHIS el que realice la revisión previa y conformidad de los procesos que realicen las Municipalidades.

En cualquier caso el FHIS cumplirá un rol de supervisor y asesor permanente de las Municipalidades en materia de procesos de adquisiciones y contratación, así como en la gestión y administración de contratos.

b) Examen Posterior – No Objeción Nacional

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.

Para la realización de las auditorías el FHIS a través de la UCP y en coordinación con las Municipalidades, deberán poner a disposición de la AIF la siguiente documentación:

- ? Plan de Adquisiciones y Contrataciones donde figure la adquisición o contratación
- ? Documento de No-Objeción a las dos primeras contrataciones por cada modalidad
- ? Documento de designación del Comité de Evaluación y sus suplentes
- ? Copia de las publicaciones efectuadas en caso de licitación pública o de las constancias de recepción de invitación
- ? Relación de adquirentes de bases o invitados
- ? Consultas formuladas
- ? Documento de absolución de consultas, con la constancia de recepción de todos los adquirentes de bases o invitados
- ? Acta de Recepción y apertura de propuestas
- ? Informe de Evaluación con la recomendación de adjudicación
- ? Todas las propuestas presentadas del adjudicatario y demás participantes
- ? Documento de No-Objeción al resultado del proceso
- ? Constancia de recepción de la notificación del resultado del proceso al adjudicatario y a todos los participantes
- ? Justificación y currículum de las empresas consultoras contratadas por calificación de consultores
- ? Justificación y currículum de los consultores individuales contratados
- ? Contrato firmado

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.

7.3.9 Sistema de Información de Adquisiciones

- ? **Sistema de Información Gerencial del FHIS**
Es el sistema que genera toda la información sobre el ciclo de proyectos
- ? **Archivos documentales** (Expedientes)
Se llevará el control de los procesos, mediante el archivo de documentos anexos en cada expediente
- ? **Docuware**
Es el sistema de escaneo y almacenamiento del expediente completo en forma digital.
- ? **Sistema de Información Municipal (SIM)**
La Municipalidad registra toda la información referente al proceso de adquisición de obras a través del ciclo de proyectos.

7.3.10 Sistemas de Seguimiento y Control Interno

- ? **Sistema de Información Gerencial del FHIS**
Es el sistema que genera toda la información sobre el ciclo de proyectos
- ? **Sistema de Información Municipal (SIM)**
Es el sistema que utilizan las Municipalidades para el control de sus propias adquisiciones, el cual es administrado por el FHIS.
 - ? **Para Obras:**
 - ✍ **Supervisión externa:** Realizar visitas de campo para seguimiento físico de obras.
 - ✍ **Inspectoría (Supervisión interna de FHIS):** Desde el inicio de obra hasta la recepción definitiva de la misma, mediante visitas periódicas para asegurar avance de obra, calidad y pago de estimaciones.

7.3.11 Bases de Información y Controles de Desempeño

Existe el Registro de Contratistas donde se encuentra la principal información y desempeño de los mismos, en caso de un desempeño insatisfactorio, (incumplimiento de contratos por causas imputables a los contratistas) el Contratista queda inhabilitado por un período según la gravedad de su incumplimiento.

7.3.12 Flujo de acciones para diferentes procesos, con vínculos internos, externos, institucionales y AIF/BIRF

La Dirección de Contrataciones del FHIS, a través del Especialista de Adquisiciones del Proyecto Barrio Ciudad, es la encargada de la preparación de toda la documentación necesaria para los procesos de adquisiciones y consultorías; desde solicitudes de no objeciones a la AIF hasta la firma de los contratos; no obstante en las Municipalidades, será la Unidad Técnica Municipal.

El Comité de Operaciones del FHIS, de acuerdo al presupuesto aprobado, autoriza el financiamiento de estos procesos y en el caso de las Municipalidades, lo autoriza la Corporación Municipal.

7.3.13 Disputas y Aclaraciones

Se aplicarán los siguientes instrumentos jurídicos locales:

- ? Constitución de la República
- ? Ley del FHIS

- ? Ley de Procedimiento Administrativo
- ? Ley de lo Contencioso Administrativo
- ? Ley de Conciliación y Arbitraje
- ? Ley de Contratación del Estado
- ? Código Civil
- ? Manuales Operativos del FHIS

Los procesos de adquisiciones de Servicios de Consultoría, Bienes y Obras deberán permitir la interposición de las protestas que sean necesarias para salvaguardar el principio del Debido Proceso; teniendo la oportunidad el licitante o consultor a manifestar su inconformidad y a la respuesta que debe brindársele.

7.3.14 Instructivos específicos para Co-Ejecutores (Municipalidades)

7.3.14.1 Contratación

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 la ventana donación, subproyectos de la ventana préstamo 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."

7.3.14.2 Modalidades de Contratación

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

- ? *Licitación Pública Nacional (LPN)*
- ? *Shopping (Comparación de Precios)*

7.3.14.2.1 Licitación Pública Nacional (LPN)

Es el método de licitación competitiva que se emplea normalmente en las Contrataciones del sector público y constituye el procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes o servicios, cuando el monto del contrato está dentro de los límites previstos en los umbrales para las adquisiciones; consiste en la invitación pública (publicidad) dirigida a los posibles interesados para que presenten sus propuestas, cumpliendo con los requisitos legales y reglamentarios, sujetándose al pliego de condiciones.

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

7.3.14.2.2 Comparación de Precios

Es el procedimiento de selección de contratistas de obras públicas o de suministro de bienes o servicios, cuando el monto del contrato está dentro de los límites previstos en los umbrales para las adquisiciones; consiste en la invitación expresa y directa a determinados oferentes calificados, en número suficiente para asegurar precios competitivos en ningún caso inferior a tres. Se tramita en menor tiempo que la licitación pública.

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

Características:

- ? Invitación directa y por escrito a por lo menos tres oferentes potenciales (no se publica aviso de licitación); es recomendable en todo caso, invitar al mayor número posible de oferentes para favorecer la competencia;
- ? Muy excepcionalmente la invitación podrá ser a menos de tres oferentes (dos como mínimo), si el número de proveedores o contratistas calificados no fuere mayor;
- ? Las solicitudes de ofertas deberán contener información necesaria incluyendo el lugar, día y hora límite para presentación de ofertas, descripción y especificaciones del objeto del contrato, plazo de mantenimiento de las ofertas y su garantía, aceptación o no de ofertas parciales, garantía de cumplimiento si fuera el caso, forma de pago, lugar y plazo máximo de entrega, otros datos que fueran necesarios; además se incluirá la descripción y planos de las obras, y la exigencia de garantía de calidad o de anticipo;
- ? No se requiere precalificación, la capacidad e idoneidad de los oferentes se acreditará con la información que conste en el Registro de Proveedores y Contratistas, sin perjuicio de que se solicite información específica a los interesados;
- ? Cuando se estime necesario se preparará pliego de condiciones, el cual formará parte de la invitación a licitar;
- ? Las ofertas se recibirán en sobre cerrado y se abrirán en el lugar, día y hora señalados, levantándose el acta respectiva;
- ? La evaluación de las ofertas y la adjudicación y formalización del contrato se sujetará a las mismas reglas de la licitación pública.

7.3.15 Del proceso de Licitación para Obras.

Como se menciona anteriormente, el procedimiento esta basado en las Normas de Adquisiciones del Banco Mundial de mayo de 2004.

7.3.15.1 Pasos a seguir para una licitación.

7.3.15.2 **Elaboración y Aprobación de los Documentos de Licitación**

La Unidad Técnica Municipal, elabora los Documentos de Licitación, de acuerdo a los modelos tipo. El o los proyectos deben estar debidamente formulados y actualizados antes de iniciar el proceso de contratación. En los documentos de licitación debe proporcionarse toda la información necesaria para que un posible licitante prepare una oferta con respecto las obras que hayan de construirse. Para cualquier proceso (Licitación Pública, Comparación de Precios), la Unidad Técnica asigna un número para los Documentos de Invitación, colocando la sigla del Departamento en letras (XXX), un guión,

el código en números del Municipio (00), un guión, las letras LP y el número correlativo de la entidad (000).

Adjunto al Documento Base, se incluirá la información general del proyecto, una copia de los planos y las especificaciones técnicas.

Previo a la invitación a licitar, la Municipalidad solicitará por escrito la No Objeción del FHIS por intermedio de la Dirección de Contrataciones, al proceso de licitación acompañando el Documento Base.

7.3.15.3 Invitación a Licitar y/o presentar Ofertas

(a) Licitación Pública Nacional

En Licitaciones Públicas, se publica la invitación a presentar ofertas mediante aviso en el Diario Oficial La Gaceta y en uno o más diarios de circulación nacional, estableciéndose un plazo que medie entre la invitación y la fecha de presentación de ofertas, no inferior a **15 días** calendario, pudiendo ampliarse, tomándose en cuenta las circunstancias especiales del proyecto y la magnitud y complejidad del contrato, según Literal C, numeral 2.44 de las Normas de Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF. El aviso en el diario se publica durante dos días hábiles, consecutivos o alternos y también pueden utilizarse otros medios de comunicación.

En todo aviso de invitación se señala la fuente de financiamiento, el objeto de la licitación, el órgano responsable de la contratación, un resumen del alcance del trabajo, la dirección donde estarán los documentos de licitación disponibles, el costo de compra del pliego, la fecha y hora límite para presentar ofertas y el lugar y hora donde se realizará la apertura. El monto a cobrarse por la venta del pliego será calculado en base a los costos en que se incurrirán en la reproducción de los documentos de acuerdo a la cantidad de proponentes esperados.

(b) Comparación de Precios

En procesos de Comparación de Precios, se cursa invitaciones a participar de manera directa a por lo menos 3 oferentes potenciales inscritos en el registro correspondiente.

7.3.15.4 Apertura de Ofertas

La apertura de los sobres que contienen las ofertas se hará en audiencia pública, en el lugar, día y hora señalados en el aviso de licitación y/o carta de invitación. En este acto se reciben las ofertas. De todo lo actuado, se consignará en Acta firmada por quienes representen a la Municipalidad y por los oferentes o sus representantes legales que estuvieren presentes.

7.3.15.5 Evaluación de Ofertas

Para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el Alcalde Municipal designa en forma expresa a la Comisión de Evaluación que estará compuesta por 3 o 5 funcionarios de distintas unidades involucradas en el proceso.

La Comisión de Evaluación designada recibe las propuestas y las evalúa basada en el pliego de condiciones. Una vez concluida la evaluación formula el informe de recomendación.

7.3.15.6 Solicitud de No Objeción al FHIS

Antes de emitir la resolución de adjudicación y las notificaciones correspondientes a los ofertantes, la Municipalidad solicita por escrito la No Objeción al informe de evaluación, remitiendo al FHIS, la siguiente documentación:

- Acta de Apertura de Ofertas

- Informe de Evaluación de Ofertas (Incluyendo cuadros de calificación) firmado por la Comisión Evaluadora
- Notas de interposición de recursos administrativos (Cuando corresponda)

7.3.15.7 Adjudicación, comunicación al proponente ganador y notificación a no seleccionados

Una vez que el Alcalde aprueba el informe y que el FHIS envía la No Objeción al informe de evaluación, el Alcalde emite la Nota de Adjudicación del contrato notificando al Oferente Ganador; asimismo notifica a los oferentes no seleccionados, la resolución que se emita de la contratación.

7.3.15.8 Requisitos previos a la firma del Contrato:

- ? Garantía de cumplimiento de contrato
- ? Garantía por anticipo de fondos (si está prevista)

7.3.16 Garantías.

- ? **Garantía de Mantenimiento 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 equivalente a CUARENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS CON 00/100 (L.45,000.00) si es una Licitación Pública Nacional; y VEINTICUATRO MIL LEMPIRAS (L.24,000.00) si es Comparación de Precios, con una vigencia de 148 días. Comunicada que fuere 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 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%) a cincuenta por ciento (50%) 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 Anticipo de fondos**
Exigible cuando se pacta, para garantizar la correcta inversión del anticipo de fondos; la garantía de anticipo será del cien por ciento (100%) del monto de anticipo con una vigencia de doce (12) meses después del plazo previsto en el contrato. (El monto del anticipo podrá ser de hasta un 30% del valor del contrato).
- ? **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.

Tipos de Garantía (a elección del licitante)

- ✍ Garantías bancarias
- ✍ Fianzas (Compañías de Seguros)
- ✍ Cheques certificados (Para obras menores a US\$5,000.00)

7.3.17 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.

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.

7.3.18 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.

7.3.19 Supervisión de las Adquisiciones por la AIF

La supervisión previa de la AIF se acordará en el PAC-18, 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.

7.3.20 Supervisión de las Adquisiciones de las Municipalidades por el FHIS

Cada Municipalidad presentará al FHIS para su revisión previa los primeros dos contratos adquiridos a través de Licitaciones Públicas Nacionales y Comparación de Precios. Además el FHIS realizará una revisión ex post de los procesos de adquisiciones municipales una vez al año, o cuando lo estime pertinente en cualquier etapa del proceso. Estos reportes de revisión ex post deben ser presentados a la AIF para su revisión durante las misiones de supervisión. La supervisión por parte del FHIS a los procesos de adquisiciones de la municipalidad deberán seguir los procesos utilizados por la AIF para supervisiones de adquisiciones, de conformidad con este Manual y la información acordada en PAC-18.

El FHIS cumplirá un rol de supervisor y asesor permanente de las Municipalidades en materia de procesos de adquisiciones y contratación, así como en la gestión y administración de contratos.

7.4 Gestión Financiera

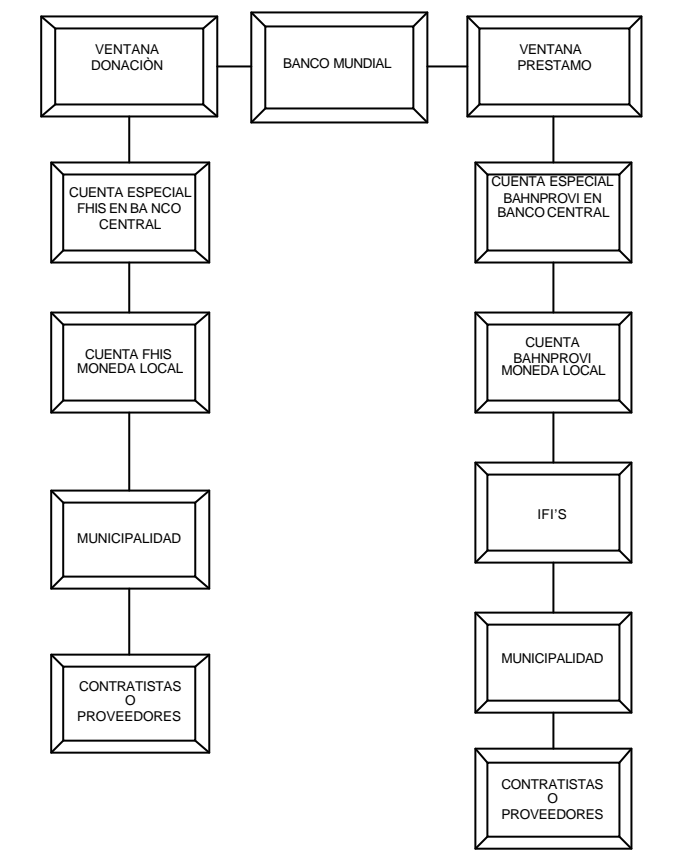
7.4.1 Operación de las Cuentas Especiales; Desembolsos

7.4.1.1 Condiciones Generales

Habrán dos Cuentas Especiales para este proyecto. Para minimizar los atrasos de flujo de fondos a las municipalidades, BANHPROVI y FHIS tendrá cada quien acceso a una Cuenta Especial (en el Banco Central de Honduras) para la implementación de transferencias bajo la ventana préstamo y la ventana donación respectivamente. Los pagos realizados de las respectivas Cuentas Especiales serán exclusivamente para los Gastos Elegibles. Para cada pago realizado de cualquiera de las Cuentas Especiales, el Prestatario, en el tiempo razonable que la Asociación lo solicite, presentará al Banco Mundial, los documentos y otras evidencias que muestren que tales pagos se utilizaron exclusivamente para Gastos Elegibles. Ambos, FHIS y BANHPROVI serán responsables de la preparación de los informes trimestrales (FMRs) y de presentar las solicitudes de desembolsos a IDA trimestralmente.

Los fondos de IDA de la Cuentas Especiales serán transferidos a las cuentas en moneda local manejadas por las municipalidades para la ventana donación y desembolsado a las IFIs para la ventana préstamo. Para los propósitos de este proyecto, el Banco Mundial no permitirá que los fondos del crédito sean mezclados en otras cuentas operativas manejadas por BANHPROVI, FHIS o las IFIs, manteniendo de esta manera la integridad y transparencia de este modelo de flujo de fondos. La capacidad de BANHPROVI y FHIS de dar seguimiento de estos anticipos con las municipalidades (bajo las respectivas ventanas de financiamiento) servirá para apoyar los reportes (ver sección 7.4.1.2 FMRs), y más importante, permitirá que estos anticipos sean presentados al Banco Mundial para los desembolsos (desembolsos basados en reportes). Esta distinción es importante, ya que estos anticipos pueden ser reclamados en los desembolsos. Sin embargo, es crítico que ambos BANHPROVI y FHIS presenten estos reportes de seguimiento municipal con los reportes trimestrales FMRs para asegurar un flujo regular y consistente de fondos. Por tanto, las municipalidades deberán ser capacitadas para la presentación de reportes al estilo de los FMRs.

ORGANIGRAMA DEL FLUJO DE FONDOS RELACIONADO AL PROYECTO BARRIO CIUDAD



7.4.1.2 Ventana de Préstamo.

Las transferencias a las municipalidades serán ejecutadas en base a las necesidades de financiamiento de servicios urbanos y obras de infraestructura presentadas en las propuestas aprobadas de financiamiento. Siempre y cuando los anticipos a las municipalidades puedan ser monitoreados efectivamente, el Banco Mundial autorizará que estas transferencias sean reclamadas en las solicitudes de desembolsos. BANHPROVI estará autorizado a transferir a través de las IFIs hasta un 30% en concepto de anticipo de las necesidades totales de financiamiento una vez aprobada la solicitud municipal de préstamo. Los fondos del crédito del Banco representarán un máximo de 25% del costo total de financiamiento elegible bajo la ventana préstamo (el 75% restante estará disponible a través de préstamos comerciales de la banca privada).

Las IFIs recibirán transferencias de BANHPROVI y serán responsables de manejar el paquete de préstamo y transferencia de todos los recursos a las municipalidades elegibles. La porción de fondos del crédito de IDA del paquete de préstamo (que las IFIs recibirán vía transferencia de BANHPROVI) serán manejados y tratados por las IFIs de manera separada del resto de fondos de

las IFIs – es decir, No se permitirá que los fondos de IDA sean depositados en las cuentas generales de las IFIs. Más allá, las IFIs mantendrán una cuenta separada (y mantendrán documentación soporte y registros) para cada municipalidad que reciba financiamiento bajo la ventana préstamo. Esto asegurará que los fondos de IDA puedan ser monitoreados desde la Cuenta Especial a las IFIs y eventualmente a las municipalidades beneficiarias.

Las municipalidades recibirán los fondos para el financiamiento de las obras de la ventana préstamo directamente de las IFIs y por tanto, no serán responsables de manejar cuentas separadas para los fondos que provienen de IDA, BANHPROVI y las IFIs. Sin embargo, si deberán mantener una cuenta específica para cada subproyecto financiado y en dicha cuenta no deberán mezclar fondos de otros proyectos, fuentes, programas o subproyectos (incluyendo subproyectos de la ventana donación). Las municipalidades serán responsables de mantener registros adecuados contables y documentación de soporte de los gastos y de presentar reportes mensuales, incluyendo una conciliación de los fondos de los préstamos de las IFIs y un pronóstico financiero del flujo de caja a las IFIs, quienes a su vez, presentarán los reportes a BANHPROVI. Si las municipalidades no cumplen con la presentación de sus reportes mensuales (conciliación y pronóstico) de manera oportuna y regularmente, las IFIs podrán retener futuras transferencias hasta que las municipalidades presenten estos reportes.

7.4.1.3 Ventana de Donaciones (Subproyectos de Mejoramiento de Barrios y Subproyectos de Seguridad Comunitaria)

Para la ventana donación, 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.

7.4.1.4 Desembolsos Basados en los Informes

7.4.1.4.1 Requisitos que se Deben Cumplir para Utilizar el Método de Desembolsos Basados en los Informes.

Durante la ejecución del proyecto, el Prestatario debe: a) mantener una calificación satisfactoria en relación con la gestión financiera durante la supervisión del proyecto; b) presentar informes de seguimiento financiero (FMR) que se ajusten al formato y el contenido convenidos como se explica en la Sección 7.4.2, dentro de los 45 días siguientes a la finalización de cada período, y c) presentar un informe de auditoría del proyecto dentro del plazo establecido para ese fin. Si el Prestatario cumple con estos requisitos tendrá la opción de elegir el método de desembolsos basados en transacciones individuales o el de desembolsos basados en los informes. Si el Prestatario incumple (o deja de cumplir) con esos requisitos sólo podrá utilizar el método de desembolsos basados en transacciones individuales siempre y cuando el Banco no suspenda los desembolsos de la Cuenta del Préstamo en razón del incumplimiento de la obligación de mantener un sistema adecuado de gestión financiera.

7.4.1.4.2 Informes Exigidos para Justificar los Desembolsos Basados en los Informes

- ? **Informe de seguimiento financiero (FMR).** Junto con la solicitud de desembolso se debe incluir una copia del FMR (incluidos los informes sobre el progreso físico del proyecto y sobre las adquisiciones) correspondiente al período recién finalizado.
- ? **Estado de movimientos de la Cuenta Especial.** Este informe abarca tres tipos de información:
 - Las cifras acumulativas de los anticipos a la Cuenta Especial hasta la **finalización** del período, y los gastos acumulativos declarados por el prestatario hasta la finalización del período **precedente**;
 - La conciliación de la Cuenta Especial para el período en curso. El saldo inicial de la Cuenta Especial y los anticipos del Banco para el período en curso se concilian con el saldo al cierre y los gastos para el mismo período;
 - Las necesidades de efectivo proyectadas para los dos períodos siguientes (**sin incluir** los pagos directos y los montos que deben ser pagados en el marco de Compromisos Especiales, los cuales no se realizan con cargo a la Cuenta Especial), teniendo en cuenta el saldo al cierre de la Cuenta Especial y los ajustes, como por ejemplo los intereses percibidos y los cargos bancarios. En el caso de los proyectos financiados conjuntamente por el Banco, el gobierno y otros donantes, sólo se efectuará la previsión de necesidades de efectivo para la parte que le corresponde financiar al Banco.
- ? **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).

7.4.1.4.3

Presentación de la Información para los Desembolsos

- ? **Presentación de las solicitudes de retiro de fondos y la información relativa a los desembolsos basados en los informes.** El prestatario debe enviar todas las solicitudes de retiro de fondos y la información necesaria para los desembolsos basados en los informes (un original y una copia) a la siguiente dirección: The World Bank, Loan Department (LOA), 1818 H St. N.W., Washington D.C. 20433, EE.UU., o a la oficina del Banco Mundial en el país correspondiente, tal como se indique en la carta de desembolsos. Se utilizará el Formulario 1903(B) para la solicitud de desembolsos basados en los informes, el Formulario 1903 para pagos directos y el Formulario 1931 para compromisos especiales.
- ? **Primera solicitud de retiro de fondos.** Una vez que se ha efectuado la apertura de la Cuenta Especial en el Banco Central, en el banco central, el prestatario debe presentar el Formulario 1903(B) al Departamento de Préstamos, junto con dos copias de la previsión de gastos del proyecto para los próximos dos períodos.
- ? **Siguientes solicitudes de retiro de fondos.** En el caso de los retiros de fondos siguientes, el prestatario deberá presentar el Formulario 1903(B) al Departamento de Préstamos, junto con el FMR correspondiente al período recién finalizado, el estado de movimientos de la Cuenta Especial, y los estados resumidos de gastos con cargo a la Cuenta Especial para los contratos sujetos a examen previo y los gastos no sujetos a examen previo.

- ? Plazo para la presentación de los informes. El Banco deberá recibir todos los informes relativos a los desembolsos en un plazo de 45 días a contar desde la finalización de cada periodo.

7.4.2 Informes de Seguimiento Financiero (FMRs)

7.4.2.1 Condiciones Generales de FMRs en el Proyecto

De conformidad con la habilidad de BANHPROVI y FHIS para dar seguimiento a los anticipos a las municipalidades, las respectivas transferencias bajo los escenarios de la ventana préstamo y donación serán autorizadas de las Cuentas Especiales a la cuenta de las IFIs o a la cuenta municipal, y el Banco Mundial permitirá que estos anticipos sean reclamados en los desembolsos.

Para los propósitos de este proyecto, cada municipalidad establecerá cuentas bancarias (en bancos comerciales) para recibir los fondos para el financiamiento de los subproyectos. Si una municipalidad recibe fondos bajo ambas ventanas deberá mantener cuentas separadas para cada ventana y para cada subproyecto. Estas cuentas estarán registradas con BANHPROVI y FHIS según la ventana por la cual la municipalidad recibe los fondos de IDA. Las municipalidades elegibles que reciben fondos de IDA bajo la ventana préstamo recibirán transferencias de BANHPROVI por medio de un préstamo intermediario de la IFI; las municipalidades elegibles que reciben fondos de IDA bajo la ventana donación recibirán las transferencias del FHIS.

Bajo la ventana de donación, el FHIS determinará en base a los planes financieros actualizados, reportes financieros y reportes de implementación presentados por las municipalidades, si las transferencias subsiguientes trimestrales serán ejecutadas completa o parcialmente.

Al final de cada trimestre, o periodo de 90 días, FHIS y BANHPROVI prepararán sus respectivos FMRs y un resumen ejecutivo dando seguimiento a los anticipos municipales, que incluyan los resultados financieros y pronósticos en base a los reportes presentados por las municipalidades conforme a las respectivas ventanas. Estos FMRs serán utilizados como el mecanismo de desembolso para este proyecto.

El FHIS tendrá un mayor rol en el monitoreo de la implementación de los subproyectos a nivel municipal, y no estará directamente involucrado en el manejo operativo de los recursos. Dada su experiencia en manejo de proyectos financiados por IDA, FHIS coordinará de cerca con BANHPROVI para monitorear los requerimientos de flujo de fondos bajo la ventana préstamo, aunque BANHPROVI tiene la responsabilidad general del manejo de este componente.

El Sistema de Información Gerencial del FHIS provee la base para el seguimiento de las actividades del proyecto y la información financiera, incluyendo las etapas en el Ciclo de Proyectos- El mismo sistema vincula los módulos de contabilidad y de presupuesto para permitir la preparación de la sección financiera de los informes de monitoreo financiero (FMRs) trimestrales.

A nivel municipal, las municipalidades registrarán la información en el Sistema de Información Municipal (SIM).

Por otra parte, BANHPROVI manejará dentro de su sistema de información los detalles de los subproyectos que reciban financiamiento bajo la ventana préstamo. BANHPROVI producirá un conjunto de FMRs (el contenido y formato son prácticamente idénticos a los que producirá el FHIS) para el componente de la ventana préstamo y estos reportes serán utilizados para los desembolsos a la Cuenta Especial de BANHPROVI.

Además de reportar sobre los avances de la implementación municipal, BANHPROVI y FHIS proveerán una conciliación de su respectiva Cuenta Especial, contra la cual serán reportadas y conciliadas las transferencias a las municipalidades ya en mayor detalle. Cada uno de los FMRs incluirá un pronóstico de flujo de fondos (BANHPROVI actualizará el pronóstico de flujo de caja para la ventana préstamo y FHIS actualizará el pronóstico de flujo de caja para la ventana donación), en base a los reportes financieros actualizados presentados por las municipalidades, para determinar el nivel de necesidades para mayores desembolsos y transferencias a las municipalidades.

7.4.2.2 Principios Básicos de los FMRs

Los siguientes son los principios que sirven de base para los FMRs:

- ? Los FMRs deberán proporcionar información que sea útil para el prestatario a la vez que incluyen información suficiente para que el Banco establezca si:
 - ? Los fondos desembolsados se están utilizando para el fin previsto;
 - ? La ejecución del proyecto está bien encaminada, y
 - ? Los costos no excederán las cifras presupuestadas.
 - ? La información financiera deberá estar vinculada con la información sobre el progreso físico y las adquisiciones a fin de asegurar que el progreso financiero y el físico sean coherentes. El seguimiento de los gastos en relación con el progreso físico es un aspecto esencial para cerciorarse de que el control financiero del subproyecto es adecuado. Sin embargo, en algunos subproyectos quizá sea difícil establecer indicadores de resultados cuantitativos.
- ? El seguimiento del proyecto por parte del Banco deberá ser eficaz en función de los costos desde la perspectiva del Banco y también del prestatario. Con ese fin:
 - ? Se deberán evitar, en la mayor medida posible los requisitos de presentación de informes que exigen que los prestatarios realicen inversiones en sistemas paralelos o duplicados o los que ya mantienen. Aunque el FMR debe permitir que el lector compare la información entre los diversos informes, la información se debe vincular a través de una estructura de información homogénea sin que sean necesarios sistemas de información “integrados” nuevos y complejos.
- ? En circunstancias normales se deberá utilizar la misma estructura de información financiera para la planificación y la determinación de costos del proyecto, los FMRs, los estados financieros anuales auditados del proyecto y los informes finales de ejecución.

- ? En la mayor medida posible, los requisitos del seguimiento financiero y aquellos relativos a las adquisiciones deberán concordar y estar integrados con otros requisitos del Banco respecto de la presentación de informes y el seguimiento del progreso del proyecto, incluido el seguimiento de los resultados del proyecto y la presentación de informes sobre los mismos. Por ejemplo, cuando se exige la presentación de informes sobre el progreso semestral, el FMR deberá ser parte integral de esos informes.
- ? En la mayor medida posible, no se exige que los prestatarios suministren al Banco la información que éste ya conoce, por ejemplo, la información sobre adquisiciones relativa a los contratos por un monto superior al umbral de examen previo.
- ? Toda vez que sea posible, se deberán concertar las disposiciones habituales de presentación de informes y de seguimiento con los otros donantes que participan en el proyecto.

7.4.2.3 Contenido de los Informes de Seguimiento Financiero

La determinación del formato y el contenido de los FMRs se deberán llevar a cabo como parte de la evaluación inicial del proyecto (en consonancia con la evaluación de los sistemas de gestión financiera, las disposiciones de adquisiciones y el análisis general y la evaluación del jefe del equipo), y concertarse en las negociaciones. Se deberá invitar a los otros donantes que participan en el proyecto para que tomen parte en las deliberaciones.

Oportunidad de las disposiciones de gestión financiera. En todos los casos, se deberán establecer disposiciones adecuadas de gestión financiera, incluida la capacidad para generar un FMR en forma oportuna, antes de la entrada en vigencia del préstamo.

Información que deben contener los FMRs. Los FMRs contendrán información financiera, sobre el progreso físico y las adquisiciones. (En el Anexo A se incluyen informes a modo de ejemplo). También deberán incluir una descripción introductoria de los acontecimientos y el progreso ocurridos durante el período a fin de poner en contexto la información proporcionada en las secciones dedicadas al aspecto financiero, el progreso físico y las adquisiciones.

- ? 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 desembolsos⁵.

- *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 anuales⁶.
- *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.)

⁵ El prestatario proporciona la información por categoría de desembolsos al Departamento de Préstamo a través de solicitudes de retiro.

⁶ 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.

- ? 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.

7.4.2.4 Alcance del FMR

El FMR abarca la totalidad del proyecto como se describe en el documento de evaluación inicial del proyecto (PAD), y no sólo el uso de los fondos del Banco. En consecuencia, el FMR refleja todas las actividades del proyecto, el financiamiento y el uso de los fondos, incluidos los fondos de otros donantes y los aportes en especie, como la mano de obra y el alojamiento, independientemente de que el organismo de ejecución del proyecto controle los fondos correspondientes a un determinado aspecto del proyecto. Si un prestatario o un cofinanciador proporcionan bienes y servicios que él financia directamente o para los cuales se efectúan aportes en especie, se deberán efectuar tasaciones adecuadas para determinar las cifras que se han de registrar en las cuentas. Si no se dispone de esa información, el FMR no debe sufrir demoras. Por el contrario, se debe incluir una nota en ese sentido, adjuntándose la información necesaria en un FMR posterior, cuando se encuentre disponible.

7.4.2.5 Moneda del FMR

La moneda en la que se han de preparar los informes debe ser concertada en las negociaciones. Los FMRs deben estar expresados en la moneda en la que los prestatarios llevan normalmente sus libros contables. Cuando las cuentas se llevan en una moneda diferente a la moneda de la cuenta especial, es preciso hacer una conversión de monedas. Por norma general, los saldos de apertura y al cierre de la cuenta especial (y de las otras cuentas bancarias relacionadas con el proyecto que se mantengan en una moneda diferente a la de los libros contables) deben ser convertidos al tipo de cambio vigente en las fechas de apertura y cierre, respectivamente. El uso de los fondos de la cuenta especial (y de las otras cuentas bancarias como se señala precedentemente) se deberá expresar al tipo de cambio vigente en las fechas de transacción. Los tipos de cambio efectivos deberán incluirse en una nota agregada al FMR.

7.4.3 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.

La Unidad de Finanzas presentará informes periódicos a los Organismos Financieros otorgantes de los créditos, utilizados para monitorear el uso y manejo de los fondos, cabe mencionar que cada una de las actividades desempeñadas en la Unidad de Finanzas, están dirigidas a velar por una óptima administración de los recursos financieros de la institución de acuerdo a las políticas institucionales. Es sumamente importante mantener un registro de todas las transacciones que se ejecutan, en vista de la gran responsabilidad que recae sobre el manejo de los recursos públicos.

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.

7.4.3.1 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.

7.4.3.2 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 público.
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. Evaluación del Análisis de compra.
8. Asignación de fuente a los proyectos verificando su disponibilidad.
9. Preparar la documentación que se llevara el comité de operaciones (proyectos asignados, órdenes de cambio, anulación de proyectos, cambios de fuente).
10. Solicitud del anticipo del gasto operativo y contraparte del proyecto.
11. Liquidar el gasto operativo y contraparte de proyectos.
12. Servir de enlace entre la unidad ejecutora y el órgano financiero.
13. Preparar el informe físico-financiero trimestral de la ejecución del FHIS.
14. Supervisar las solicitudes de fondos preparados por el auxiliar de fuente.
15. Enviar y darle seguimiento a la solicitud de fondos.
16. Monitorear la disponibilidad de fondos por categoría y por fuente.
17. Ingresar por medio de caja las transferencias recibidas.
18. Preparar el informe final de cierre por fuente.
19. Preparar el informe de cartera de proyectos y otras categorías.
20. Preparar cuadros financieros para las misiones.
21. Realizar programaciones financieras por fuente para las diferentes instituciones del estado que lo soliciten.
22. Velar por que se le de cumplimiento a las condiciones previas para convenios nuevos.
23. Brindar apoyo a las auditorias 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 secretaria de finanzas de la dirección de crédito publico, para luego enviarla a su respectiva fuente.
10. Elaboración de notas varias.
11. Preparación de la justificación de pagos del proyecto ante la secretaria de finanzas y la dirección de crédito publico.
12. Envío de voucher a archivo cuando viene de crédito publico con su respectivo memorando.
13. Monitoreo de proyectos.

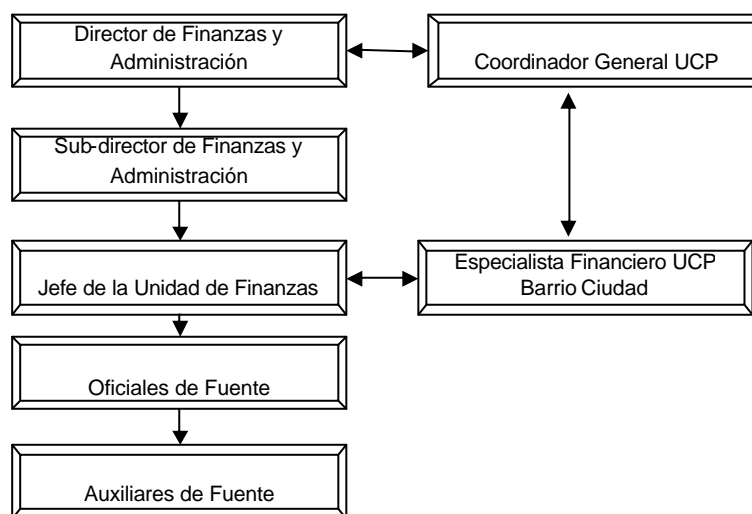
Especialista Financiero:

Reporta al Coordinador de la UCP

Funciones:

El Especialista Financiero de la UCP mantendrá relación estrecha con la Unidad de Finanzas y Administración del FHIS, para asegurar que todo el proceso financiero relacionado con el proyecto se lleve a cabo de la mejor manera posible. También tendrá que documentar toda la información concerniente a pagos y desembolsos que se generen durante la ejecución del proyecto para poder enviar los reportes en el tiempo estipulado; así mismo, participará y apoyará las actividades encomendadas por el coordinador del proyecto. (Ver detalle de funciones en la sección 7.3.4.2.2 de este manual)

ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE FINANZAS EN RELACIÓN AL PROYECTO
BARRIO CIUDAD



7.4.3.3 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.

- a) Apertura de 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 abrir 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.

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.

b) Designación de funcionarios para el manejo de las cuentas

El Ministro Director del FHIS designará a tres titulares, incluyéndose; los funcionarios serían 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.

c) Modificación de firmas autorizadas

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

7.4.3.4 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. 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.

7.4.3.4.1 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.

7.4.3.5 Cancelación de obligaciones

Este procedimiento está conforme con las normas emitidas por el SEFIN, a través de su sistema contable y presupuestal. 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.

7.4.3.6 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.

7.4.3.7 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 y las UTM's son responsables 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 presupuestal al SEFIN cada trimestre según sea la ejecución presupuestaria requerida.

7.4.3.7.1 Ejecución y Evaluación del Presupuesto

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.

7.4.3.8 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.

7.4.3.9 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.

7.4.3.10 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 dos sistemas, diseñados con el fin de brindar información oportuna y confiable. Uno es el sistema de Justificación de Fuentes, bajo el software OMNIS7 y el otro es el Sistema de Reembolsos de fuentes del FHIS.

7.4.3.11 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).

7.4.3.12 Plan de cuentas del Programa

El plan de cuentas deberá ser revisado y aprobado antes de iniciarse el Programa. El plan de cuentas que se empleará será el utilizado por el Gobierno de Honduras, pero adaptado al Proyecto Barrio Ciudad y a los requerimientos de la AIF.

La lógica de la estructura del Plan de cuentas del Programa, se deberá orientar a identificar mediante los dígitos de la cuenta presupuestaria, el componente, Subcomponente, Actividad, Categoría de Desembolso, Fuente de Fondos (locales/externos), como la respectiva Línea Presupuestaria.

7.4.3.13 Sistema de códigos

Los códigos sirven para identificar el plan de cuentas del Proyecto Barrio Ciudad y son esenciales en el sistema informático. Se definirán los códigos de clasificación por componentes, subcomponentes y actividades del Proyecto Barrio Ciudad, debido a que serán de utilidad para elaborar el FMR sobre la base de los sistemas informáticos.

7.4.3.14 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

Informes Financieros Trimestrales: La Dirección de Administración y Finanzas del FHIS deberá elaborar y presentar trimestralmente Informes Financieros que reflejen los datos siguientes: (i) saldo Inicial del periodo del Informe Financiero; (ii) anticipos recibidos en el periodo; (iii) fondos disponibles al inicio del periodo; (iv) descripción de la cuenta contable; (v) código de la cuenta contable; (vi) monto del gasto en el periodo por cuenta contable; (vii) monto del gasto acumulado por cuenta contable; (viii) total de gastos del periodo; (ix) total del gasto acumulado por cuenta contable; (x) saldo final del periodo; (xi) valores comprometidos; (xii) gastos programados; (xiii) total de fondos requeridos; (xiv) monto de anticipo solicitado.

7.4.3.15 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 Programa por diversas instituciones o los generados por éste.

a) *Centro de Archivo Documentario*

Para realizar adecuadamente el manejo confidencial de archivos, la Dirección de Administración y Finanzas del FHIS contará con un Centro de Archivo Documentario en el cual se guardarán los archivos y documentos, ya sea 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 un asistente del Director de Administración y Finanzas, quien será el responsable directo por los archivos y documentos guardados allí. Tendrá las siguientes funciones:

- ? 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.

b) Funcionamiento del Centro de Archivo Documentario

Para su funcionamiento, el centro deberá diseñar y contar con los formatos necesarios para: solicitudes de autorización; control de recepción, de Crédito 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 UTM, la AIF u otras instituciones. También consiste en la administración y conservación de archivos y documentos generados por el 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.

Fase 3: Salida de archivos o documentos

Consiste en devolver, transferir o prestar a diversas instituciones, archivos y documentos generados por el FHIS, las UTM, el Programa u otros organismos.

7.4.3.16 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 mantendrán 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.

7.4.3.17 Auditoría del Programa

De acuerdo con el Convenio de Crédito firmado entre la AIF y el Gobierno de Honduras, se 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 seguimiento financiero del programa (FMR), 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.

El Coordinador de la UCP informará a la AIF sobre el proceso seguido para la contratación de los auditores externos; y someterá directamente a la AIF la aprobación de los candidatos habilitados en el proceso de selección.

7.4.3.17.1 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.

7.4.4 Auditorías

Municipalidades.

Ya que la mayoría del financiamiento del proyecto será ejecutado a nivel municipal, 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 las Cuentas Especiales tanto bajo la ventana préstamo como la ventana donación, y es uno de los requisitos para continuar el financiamiento por parte de las IFIs. 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). FHIS, como principal agencia gubernamental implementadora, será responsable de recibir estos reportes y presentarlos al Banco para su revisión. Los reportes de auditoría también serán presentados a BANHPROVI y a las IFIs que participan en la ventana préstamo.

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 (incluyendo PPFs y donaciones) 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.

BANHPROVI.

BANHPROVI tiene un requerimiento de auditoría para revisar sus operaciones y para cada uno de sus proyectos y ventanas de financiamiento. BANHPROVI también está sujeto a la supervisión por parte de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el Tribunal Superior de Cuentas y su unidad de auditoría interna. El Banco aceptará la entidad existente de auditoría de BANHPROVI⁷, la cual presentará su informe al Banco a más tardar cuatro meses después del cierre del año fiscal.

Además bajo este proyecto, una porción de los repagos municipales será utilizada para establecer y dotar un fondo de garantía municipal para buscar la sostenibilidad a largo plazo de este modelo de financiamiento y este fondo será sujeto a la supervisión y monitoreo por parte de BANHPROVI con un comité asesor. Por tanto, una vez que empiecen los repagos municipales y el fondo se hayan establecido, se requerirá una auditoría financiera separada para este fondo. BANHPROVI será responsable de contratar esta auditoría y presentará el reporte al IDA a más tardar seis meses después de finalizar el año fiscal auditado.

⁷ La auditoría anual de BANHPROVI es llevada a cabo por una firma de auditoría independiente e internacional reconocida.

7.5 Costos y Gastos a Financiar

7.5.3 Costos del Proyecto por Componente

Costo del proyecto por Componente	Local US\$millones	Extranjero US\$millones	Total US\$millones
1. Servicios urbanos e infraestructura	5.25	0.8	6.05
2. Mejoramiento de barrios	4.25	1.8	6.05
3. Asistencia Técnica	1.10	0.0	1.10
4. Prevención de crimen y violencia	1.00	0.0	1.00
5. Gastos Operativos del proyecto	1.30	0.0	1.30
Costo Total Estimado	12.9	2.6	15.5
Contingencias Físicas	0.3	0.2	0.5
Contingencias de Precios	0.3	0.2	0.5
Costos Totales de Proyecto²	13.5	3.0	16.5
Financiamiento Total Requerido	13.5	3.0	16.5

7.5.4 Asignación de los Fondos del Crédito

Categoría de Gastos	Monto en US\$ millones	Monto en millones DEG	Porcentaje de Financiamiento
Subproyectos			
Subproyectos de la ventana préstamo	4.730	3.200	25%
Subproyectos de la ventana donación	4.730	3.200	100% ¹
Subproyectos de seguridad comunitaria	0.680	0.450	100% ¹
Bienes			
Para el componente 3c	0.036	0.024	100%
Otros	0.124	0.082	100%
Servicios de consultoría			
Para el componente 3c	0.0375	0.0248	100%
Otros	1.1825	0.782	100%
Capacitación			
Para el componente 3c	0.025	0.0165	100%
Otros	0.255	0.169	100%
Costos Operativos	0.200	0.133	100%
Reembolso del PPF	2.000	1.325	
Sin asignación	1.000	0.5937	
Costo total del Proyecto	15.000	10.000	

¹100% financiado de los costos no cubiertos por la contribución de contraparte esperada

7.5.5 Actividades e Inversiones a Financiar por Componente

Componente A (\$5.8 M) – Servicios Urbanos e Infraestructura Mayor

Subproyectos municipales a ser financiados por subpréstamos – mercados municipales; terminales de transporte; infraestructura vial; cementerios; rastros municipales; extensiones, mejoras y nuevas construcciones al sistema urbano de agua y saneamiento; otras obras de infraestructura de interés municipal tales como, estaciones de bomberos, mejoras al casco urbano/histórico, y servicios de comunicación.

Componente B (\$5.8 M) – Mejoramiento de barrios urbanos

Subproyectos municipales a ser financiados por donaciones – regularización urbana; legalización de la propiedad; desarrollo social y comunitario; infraestructura básica tal como ampliación y rehabilitación de sistemas y conexiones domiciliarias de agua y alcantarillado, drenaje pluvial, alumbrado público, vías de acceso y conexión con la ciudad; equipamiento comunitario básico tal como guarderías, centros comunales, parques/plazas y canchas deportivas multiuso; obras de protección ambiental y mitigación de riesgos; y costos elegibles de reasentamiento.

Componente C (\$1.1 M) – Asistencia Técnica

? Actividades de desarrollo comunitario incluyendo:

- Dos talleres semianuales 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 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 accediendo 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.
- Para las municipalidades que no califican y no logran entrar el proyecto en el primer año se hace una asignación global de \$100,000 para asistencia técnica (consultorías) para mejorar su administración y los aspectos débiles y poder entrar en un año posterior del proyecto.
- Un taller de capacitación cada año del proyecto para los técnicos municipales en los temas relacionados con informática, administración, supervisión.

- Para la ventana de préstamos, se propone realizar dos talleres al año para capacitar a los oficiales de las IFI's, BANHPROVI, FHIS y municipalidades en temas financieros puntuales.
- Una consultoría para capacitar a BANHPROVI y municipalidades en la preparación de informes financieros y contables.
- Para las municipalidades que entran en la ventana de préstamos, se considera necesario asignar unos fondos para equipar la UTM para que pueda gestionar los préstamos y reportarse a BANHPROVI y las IFI's (1 computadora, silla, escritorio, archivador, fax, teléfono etc.).
- 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

- La promoción de la ley marco del sector de vivienda y desarrollo urbano y capacitaciones para el personal técnico municipal en las normativas de urbanización. Estas actividades requerirán el montaje de 3 talleres regionales.
- La creación de planes urbanos en los municipios participantes. Esta actividad consiste en la contratación de un consultor para desarrollar la metodología y pilotarla en 3 municipios. Se asume que las municipalidades cubrirán los costos de levantar los planes urbanos (con la labor y los equipos de la unidad técnica).
- 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 pilotará 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.

Componente D – Prevención de crimen y violencia urbana incluyendo:

- ? Capacitaciones y asistencia técnica – incluye seguimiento a la capacitación en CPTED (el cual fue llevado a cabo durante preparación) y capacitación en estrategias y técnicas para la prevención multi-sectorial de crimen y violencia urbana. Se brindarán capacitaciones al personal municipal y vecinos en los barrios más críticos, en términos de crimen y violencia, seleccionados para participar en este componente.
- ? Consultorias puntuales para dar seguimiento comunitario a las capacitaciones
- ? Un consultor experto en temas de C&V en la unidad ejecutora del FHIS para dar asistencia técnica puntual a las municipalidades durante la ejecución del proyecto.
- ? Subproyectos de seguridad comunitaria en los barrios críticos participando en la ventana de donaciones – para pequeños proyectos y programas que complementan las inversiones del mejoramiento de barrio a fin de lograr cohesión social y mayor seguridad en el barrio.

Componente E – 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 y de las Municipalidades participantes. (Debido a la limitación de fondos, no se podrá dotar a todas las municipalidades de un vehículo; se prevé dotar solamente a 1-2 municipalidades con vehículo siempre y cuando dichas municipalidades hayan demostrado un desempeño excepcional en el cumplimiento de los compromisos del Proyecto.
- ? Administración de la ventana de préstamos en BANHPROVI – éste consiste en promoción, supervisión y administración de la ventana de préstamos
 - Tasa por administración cobrada por cada préstamo intermediario
 - Evaluación intermedia de la ventana de préstamos
- ? Otras actividades de administración incluyendo:
 - 2 auditorías anuales (1 para FHIS y 1 para BANHPROVI)
 - Implantación y operación del sistema de monitoreo y evaluación del proyecto
 - Consultoría para elaborar sistema del “rating” crediticio municipal.

8 MARCO AMBIENTAL

8.1 *Condiciones Generales*

En virtud a la OP 4.01 del Banco se realizó una Evaluación Ambiental durante la preparación del Proyecto para identificar los potenciales impactos asociados con los tipos de subproyectos contemplados para el Proyecto y desarrollar medidas apropiadas de mitigación para compensar dichos impactos. Durante la preparación, se realizaron los siguientes análisis: (a) una revisión del contexto institucional y jurídico de la evaluación ambiental, existente para el sector de infraestructura y desarrollo urbano; (b) un diagnóstico y análisis ambiental de las actividades previstas en cada componente; (c) una evaluación ambiental rápida por tipo de subproyectos que se espera sean incluidos en el Proyecto. Los resultados de la Evaluación Ambiental (EA) ya han sido incorporados en el marco de gestión ambiental durante el diseño y en este documento se establece la estrategia de su incorporación en la etapa de operación.

Este documento ha sido desarrollado con base a los requerimientos del Banco, pero también con base a los requerimientos de las Autoridades y Legislación Ambiental Hondureña. Cabe señalar que este Marco Conceptual para el Manejo Ambiental y Social del Proyecto Barrio - Ciudad, se suma a otros instrumentos que el Marco de la Política de Reasentamiento se elaboran con el apoyo del Banco Mundial. Sin lugar a dudas estos instrumentos permitirán: fortalecer la gestión ambiental y social del FHIS, del Proyecto, de los Municipios y asegurar la sostenibilidad de los subproyectos identificados.

8.2 *Descripción del Área de Influencia*

8.2.1 Características Biofísicas

En la evaluación ambiental se hace un recorrido a nivel nacional de las características climáticas del país, hidrológicas, geológicas, topográficas, de suelos y sus recursos biológicos; destacándose que el área de influencia directa del proyecto se caracteriza por ser altamente intervenida.

La topografía quebrada del país, suelos pobres y las condiciones geológicas aunada a un crecimiento poblacional “no planificado”, establecen zonas de riesgo y vulnerabilidad en muchos de los barrios marginales de las ciudades seleccionadas; particularmente de aquellos de reciente surgimiento.

La calidad ambiental urbana (agua y aire) se encuentra seriamente afectada en principio por la falta de servicios básicos (agua y saneamiento) con descargas fecales a los cursos naturales de agua y al aire por la falta de control vehicular; adicionalmente, por la presencia de industrias con bajo nivel de aplicación de las normas vigentes. Sin embargo, actualmente existe un importante esfuerzo por el Gobierno

Central y las Autoridades Locales para aplicar y exigir la observancia de la legislación ambiental.

8.2.2 Características Socioeconómicas

Los aspectos socioeconómicos indicados en el marco ambiental reflejan la pobreza urbana de la mayoría de los centros poblados de mediana y baja densidad poblacional del país. Esta pobreza se manifiesta por la baja cobertura y acceso a servicios básicos con una alta incidencia en la problemática ambiental, ya mencionada.

Los asentamientos humanos en barrios marginales es una muestra de las condiciones de pobreza a nivel nacional, usualmente son el producto de la migración rural – urbana; el hacinamiento y calidad de la vivienda es uno de los aspectos que incide en la salud, calidad de vida y calidad ambiental. Aunado este punto se plantea el bajo nivel educativo de la población en los barrios marginales, que si bien es cierto supera al promedio nacional, puede acercarse al promedio rural.

8.3 *Marco Legal e Institucional*

La revisión del marco legal e institucional de la gestión y control ambiental en Honduras, es bastante amplio; existen más de 100 cuerpos de ley vinculados a esta materia. Sin embargo en el caso del desarrollo urbano los elementos normativos relevantes se encuentran en: la Constitución de la República, Ley General del Ambiente y sus reglamentos, Código de Salud, ley del patrimonio nacional, Ley Forestal, Ley de Agua y Saneamiento, ley de Ordenamiento Territorial, entre otras.

En materia de gestión y control ambiental, existe un marco legal bastante preciso que está en proceso de mejorarse; actualmente se cuenta con un procedimiento claro, una tabla de categorización de proyectos y la definición de indicadores ambientales de calidad.

A nivel institucional, se tiene una gran variedad de entes técnicos administrativos y judiciales encargados de tutelar tales leyes. Sin embargo, son las Unidades Ambientales Municipales y Sectoriales en este caso del FHIS, los responsables de garantizar la adecuada aplicación de la normativa ambiental. Un aspecto de importante mención es que existe a nivel nacional un Sistema Nacional de Evaluación de Impacto ambiental (SINEIA), conformado por todos los entes encargados de la gestión ambiental, tanto del sector público, como privado (sector empresarial y ONGs).

La UGA FHIS, creada desde 1994 cuenta con la capacidad técnica y operativa para cumplir con su función de incorporar la variable ambiental en el ciclo de proyectos financiados por la institución, pero también de garantizar la calidad ambiental de la obra y su sustentabilidad. Esta capacidad ha sido reconocida por la SERNA, descentralizando en ella las funciones de gestión y control ambiental de los proyectos categoría 1 y 2.

Al respecto se destaca que la SERNA, para los proyectos categoría 3, ha logrado establecer un sistema de simplificación administrativa que ha logrado la reducción de los tiempos en el proceso de licenciamiento ambiental.

A pesar de la importancia de las Unidades Ambientales Municipales, son los entes más débiles en toda la cadena de aplicación y enforcement para el cumplimiento de la legislación ambiental. Sin embargo, existe el compromiso por parte del FHIS para fortalecer las capacidades técnicas (a través de capacitación) y operativas (instrumentos de control ambiental) en la incorporación de la variable ambiental de este tipo de proyectos y en las actividades seguimiento, monitoreo y control de tales actividades.

8.4 Potenciales Impactos Ambientales

Con base a una lista de chequeo se realizó una evaluación ambiental rápida de los principales subproyectos previstos a financiar por el Proyecto. Los resultados muestran que los impactos son en la generalidad de los casos positivos, pero que pueden generarse impactos negativos durante la construcción y la operación, tales impactos son predecibles, mitigables y compensables.

Con base a este análisis el proyecto se categoriza como B.

8.5 Plan de Manejo Ambiental

En la preparación del Proyecto Barrio Ciudad se ha incorporado una estrategia de evaluación ambiental que busca asegurar que las actividades a financiar sean precedidas de un adecuado análisis ambiental que permita reconocer oportunamente, todas las consecuencias ambientales y, que el diseño de las mismas las tome en cuenta.

En virtud a que las actividades a financiar serán ejecutadas a través de intermediarios la estrategia ambiental propuesta, se busca garantizar el cumplimiento de la incorporación de la variable ambiental en cada etapa del ciclo de proyectos, según el proceso de gestión y evaluación establecido en el FHIS, a través de su Unidad Ambiental, incorporando el cumplimiento de los siguientes elementos:

- ? Los requerimientos del Banco Mundial en cuanto a que el proyecto ha sido categorizado como B; el cumplimiento de lo establecido en la OP 4.01 en este proyecto, busca que los subproyectos incorporen la variable ambiental a través de la aplicación de criterios de diseño o normas de desempeño en el marco del proceso de gestión ambiental que existe en el FHIS, desde 1995 y en el país desde 1993.
- ? La aplicación y observancia de la Legislación Ambiental Nacional; el FHIS garantizará su incorporación en todo el ciclo de proyectos ya que existe a nivel nacional, la adecuada clasificación / categorización ambiental, de las actividades a financiar por el Proyecto (categorización adjunta) que son equivalentes a la especificación de la Directiva.

- ? En virtud a que este proyecto será ejecutado a través de intermediarios financieros, de manera específica en el caso de la ventanilla “Préstamos”, y de otro tipo de intermediarios en la ventanilla “Donaciones”, la EA será requerida al momento de aprobación de cada proyecto o subproyecto y en consecuencia será responsabilidad de la contraparte nacional (FHIS) de evaluar cada proyecto propuesto y asegurar la incorporación de los requerimientos ambientales nacionales, que garanticen medidas para la mitigación, la prevención y/o compensación de los impactos socio-ambientales, identificados en dicha evaluación ambiental, que deben ser exigidas tanto en las Bases de Concurso como en los Contratos de ejecución de las obras.
- ? Incorporación de Criterios Ambientales en cada Componente y Etapa del Proyecto. No obstante que cada acción o subproyecto, financiado con fondos del proyecto, debe ser sometido a una revisión ambiental o Evaluación Ambiental (EA) para garantizar la incorporación de la variable ambiental se ha logrado definir quienes serán los responsables de la gestión ambiental y social y su rol en cada una de las etapas del ciclo de proyectos.
- ? Adicionalmente se proponen procedimientos que cumplan con las exigencias de las autoridades ambientales, la normatividad vigente y las Políticas de Salvaguarda del Banco Mundial (BM), que entre otras incluye: a) Protección de Hábitat Naturales; b) Protección del Patrimonio Cultural; c) Protección de Pueblos Indígenas; y, d) Reasentamientos Humanos. Los últimos dos establecidos en el marco social del Proyecto.

8.6 Incorporación de la Variable Ambiental en la construcción / operación

Durante la operación del Proyecto se espera la incorporación de la variable ambiental a través de los diferentes componentes de la siguiente manera: a) incorporación de la variable ambiental en el ciclo de Proyectos del FHIS; y, b) durante la operación de los subproyectos a través de la supervisión del FHIS y las Unidades Ambientales. En el ciclo de proyectos se busca garantizar la incorporación de la variable ambiental, garantizando que en todo el ciclo se cumplan las siguientes responsabilidades:

- ? Incorporación de la evaluación ambiental, del proyecto en las Bases de Licitación para la ejecución de la obra.
- ? Propiciar la incorporación de las variables ambientales, con base a lo establecido en las guías ambientales, en los criterios de diseño y en el emplazamiento de cada proyecto.
- ? Promover, capacitar y apoyar a los ejecutores de proyectos para que utilicen normas y criterios de construcción que incorporen buenas prácticas ambientales.
- ? Si fuera el caso, que el proyecto deba ser sometido a un EIA, para esto FHIS, deberá procurar la contratación de los estudios gestionando fondos a través del mismo Proyecto.
- ? Apoyar e informar a los Gestionadores Locales de Servicios y a la comunidad organizada sobre su participación en el cumplimiento de las medidas de mitigación impactos ambientales previstos y no previstos,

mediante el seguimiento del proyecto o a través de inspecciones ambientales a la obra, para lo cual podrán apoyarse en los lineamientos que entregan las Guías Ambientales.

- ? Hacer cumplir la aplicación de las Guías Ambientales para Proyectos de Infraestructura tanto en la etapa de ejecución como de operación del proyecto.

8.6.1 Estrategia de Fortalecimiento Institucional para la Incorporación de la Variable Ambiental en el Proceso de Gestión Ambiental del FHIS

A los procedimientos establecidos y vigentes en el FHIS se agrega la evaluación ambiental, que entre otras acciones incluye las siguientes:

- ? *Clasificarlos ambientalmente.* Los diferentes subproyectos, independientemente de la ventanilla por la cual se financiarán, deben ser clasificados según la legislación ambiental nacional y para ello se ha elaborado una ficha de verificación.
- ? *Definir la Tipología.* Con base al estudio preliminar, asignar los subproyectos el tipo de proyecto, que define el tipo de trabajo ambiental o social requerido; definición del trabajo ambiental requerido y aplicación de los instrumentos actualmente vigentes en el FHIS.
- ? Implementación del trabajo ambiental requerido.
- ? *Aplicar Pautas de Buenas Prácticas.* Desarrollo de lineamientos de buenas prácticas ambientales y sociales para su construcción y operación.
- ? *Implementar Normas y Planes*
- ? *Monitoreo de subproyectos.* Cada subproyecto en los casos en que se requiera por parte del FHIS, presentará un plan de monitoreo de impacto ambiental y social, con indicadores específicos como parte de la información a ser considerada para el financiamiento
- ? Además se agrega un fuerte componente de capacitación, divulgación.

8.6.2 Directrices para el Manejo Ambiental

En este componente se rescatan los instrumentos vigentes en FHIS (Guías y Manuales Ambientales) para la incorporación de la variable ambiental en todo el ciclo de proyectos; tales guías y manuales son un documento oficial que los ejecutores o contratistas de proyectos de infraestructura deben tomar en la ejecución de los subproyectos, para tal fin la UGA FHIS, les proveerá de dichos manuales. El objetivo de las guías es comprometer al ejecutor de un proyecto en la protección y mantenimiento del ambiente libre de contaminación.

Los guías, manuales y documentación de soporte del FHIS que se consideran como parte del presente Manual son:

- ? Manual de Evaluación Ambiental del FHIS
- ? Manuales de Tipo Proyecto (Rastro, Mercado, Proyecto Agua y Saneamiento, etc.)

- ? Fichas de Evaluación de Prefactibilidad de Proyecto
- ? Fichas de Evaluación Durante Ejecución

9 MARCO DE POLITICA DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO

9.1 *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 1, Servicios Urbanos y Obras de Infraestructura Mayor y Componente 2, 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.

9.2 **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.

9.3 **Objetivos y principios que rigen la preparación y ejecución del reasentamiento**

9.3.1 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.

9.3.2 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.

9.4 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.

9.4.1 Normas relacionadas con la Adquisición de Predios

Normas Constitucionales

Constitución de la Republica:

Artículo 1. *Honduras es un Estado de Derecho, soberano, constituido como republica 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 mas 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 termino 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 tramite 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 termino de tres días a fin de contestar la misma expresando estar o no conforme con esta (Articulos 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 le 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 concurra 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 establecieron las dos evaluaciones 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.

9.4.2 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.

9.4.3 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.

9.4.4 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 PNDUI 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.”⁸

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).

⁸Honduras firmó este Convenio el 22 de noviembre de 1969 y lo ratificó el 5 de septiembre de 1977.

- ? 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 republica 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 (...)*

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 mas 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.*

9.5 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 del PNUID 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.

9.6 Preparación del plan de reasentamiento

9.6.1 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. Este equipo podrá recibir asistencia técnica de SOPTRAVI si así lo requiere.

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.

9.6.2 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 Marketing 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.

9.6.3 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	? Estudios preliminares
Diseños Definitivos	? Levantamientos topográficos ? Estudio de Títulos ? Avalúos ? Diagnóstico socioeconómico ? Identificación y evaluación de impactos ? Análisis de alternativas de solución ? Formulación del Plan ? Consulta y validación del Plan con la población ? Aprobación del Plan ? Ejecución del Plan ? Monitoreo y seguimiento
Contratación	? Ejecución del Plan ? Monitoreo y seguimiento
Construcción	? Ejecución del Plan ? Monitoreo y seguimiento
Operación	? Evaluación Ex post.

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.

9.6.4 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 al UCP-FHIS y a SOPTRAVI.

9.6.5 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.

9.6.5.1 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.

9.6.5.2 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.)

9.6.5.3 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.

9.6.5.4 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.

9.6.6 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

Variables que determinan el impacto	Impacto	Categorías
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.

9.7 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:

9.7.1 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.

9.7.2 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.

9.8 ***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 el Convenio FHIS-PATH para legalización de tierras, o por Acuerdos del Municipio con otros programas 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.

9.9 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.

9.9.1 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.

8.4.3.4 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 PNDUI 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.

9.9.1.2. 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.

9.9.1.3. 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 buscaran 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.

9.9.1.4. 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.

9.9.1.5 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 no 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.

9.9.1.6 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.

9.10 Ejecución del Plan de Reasentamiento

9.10.1 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.

9.10.2 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

9.10.3 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.

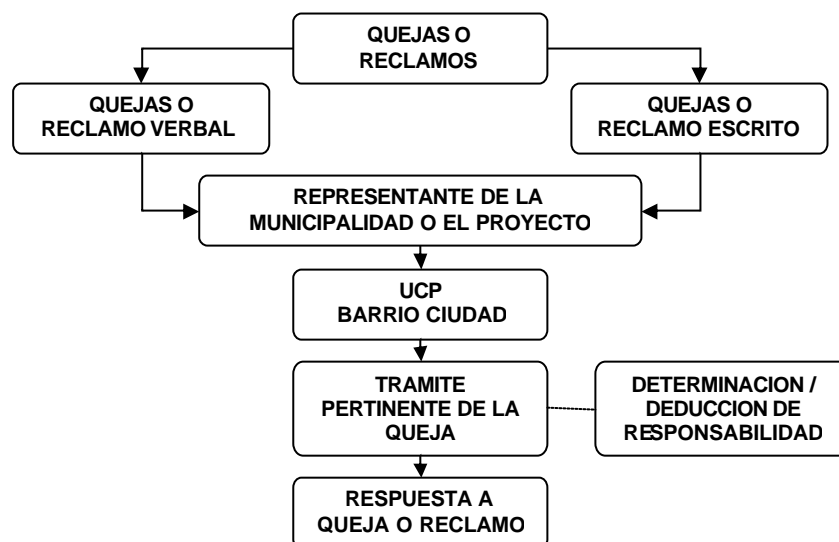
9.11 Evaluación Ex Post

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.

9.12 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 termino se notificará al interesado los motivos de la demora y se le señalará la fecha en la que se le dará respuesta.

PROCESO PARA ATENCIÓN DE QUEJAS Y RECLAMOS



9.13 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 PNDUI “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 SOPTRAVI y las entidades locales competentes aprueben su contenido. El mismo procedimiento se seguirá para los informes de seguimiento de ejecución.

- ? **DGVU-SOPTRAVI:** Será responsable de dar los lineamientos de política de vivienda y proveer asistencia técnica a la implementación del Plan por parte de la respectiva municipalidad y el equipo de especialistas. Esta asistencia técnica se hará con cargo al PNDUI.
- ? **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 PNDUI, 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, SOPTRAVI y la Municipalidad.
- ? La Comisión de Avalúo y Adquisición de Bienes estará conformada por representantes del FHIS, SOPTRAVI y la Municipalidad.
- ? Convenios Interinstitucionales: FHIS-Municipio, FHIS-Proyecto PATH, Municipio-Barrio, FHIS-Barrio.

9.14 *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.

10 CONVENIOS

10.1 CONVENIO DE CREDITO NUMERO 4096-HO

Convenio de Crédito de Desarrollo

(Proyecto *Barrio Ciudad*)

Entre la

REPUBLICA DE HONDURAS

y la

ASOCIACION DE DESARROLLO INTERNACIONAL

Fechado , 2005

CREDITO NUMERO 4096-HO

CONVENIO DE CREDITO AL DESARROLLO

CONVENIO, fechado _____, 2005, entre la REPUBLICA DE HONDURAS (el Prestatario) y la ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO (la Asociación).

CONSIDERANDO QUE (A) el Prestatario, estando complacido con la factibilidad y prioridad del Proyecto descrito en el Anexo 2 de este Convenio, ha solicitado a la Asociación su asistencia en el financiamiento del Proyecto;

CONSIDERANDO QUE (B) la Asociación ha acordado, basado en lo anterior, entre otros, extender el Crédito al Prestatario en los términos y condiciones descritos en este Convenio;

POR LO TANTO las partes de este Convenio por este medio acuerdan lo siguiente:

ARTICULO I

Condiciones Generales; Definiciones

Sección 1.01 Las “Condiciones Generales Aplicables a Convenios de Crédito de Desarrollo” de la Asociación, con fecha 1 de enero de 1985 (enmendadas al 1 de mayo de 2004) con las modificaciones especificadas a continuación (las Condiciones Generales), constituyen una parte integral de este Convenio:

(a) La Sección 5.08 de las Condiciones Generales se enmienda para leerse de la manera siguiente:

“Sección 5.08 Manejo de Impuestos

Exceptuando lo provisto de otra manera en el Convenio de Crédito al Desarrollo, los fondos del Crédito pueden ser retirados para pagar impuestos gravados por, o en el territorio del Prestatario, sobre bienes o servicios a ser financiados por el Crédito o sobre su importación, manufactura, adquisición o suministro. El financiamiento de dichos impuestos está sujeto a la política de la Asociación de requerir economía y eficiencia en el uso de los fondos de sus créditos. Con esa finalidad, si la Asociación en dado momento determina que el monto de cualesquiera impuestos gravados sobre o con respecto de algún artículo a ser financiado de los fondos del Crédito es excesivo o de otra manera irrazonable, la Asociación, mediante notificación al Prestatario, puede ajustar el porcentaje para el retiro descrito o referido con respecto a dicho artículo en el Convenio de Crédito al Desarrollo según sea requerido para ser consistente con dicha política de la Asociación”; y

(b) Sección 6.03 (c) de las Condiciones Generales se enmienda al sustituir los términos “corrupto o fraudulento” con los términos “corrupto, fraudulento, connivente o coercitivo”.

Sección 1.02 A menos que el contexto de otra manera lo requiera, los diversos términos definidos en las Condiciones Generales y en el Preámbulo de este Convenio tienen los significados respectivos descritos en el mismo y los siguientes términos adicionales tienen los siguientes significados:

“AHIBA” significa Asociación Hondureña de Instituciones Bancarias, una asociación sin fines de lucro organizada según las leyes de Honduras el 24 de septiembre de 1956, y aprobada por el Decreto Legislativo No.8 del 24 de diciembre de 1964 del Prestatario, tal y como se haya enmendado a la fecha de este convenio:

- (b) “AMHON” significa Asociación de Municipios de Honduras, la asociación de municipalidades de Honduras establecida de conformidad con la Resolución Ejecutiva No. 16-1962 del Prestatario;
- (c) “BANHPROVI” significa Banco Hondureño para la Producción y la Vivienda, una institución crediticia hondureña de segundo piso de Honduras creada mediante Decreto Legislativo No. 6-2005 del Prestatario, publicado en la Gaceta Oficial del Prestatario el 1 de abril de 2005;
- (d) “Cuenta Especial BANHPROVI” significa la cuenta para la implementación de la Parte A del Proyecto referido en el párrafo 1, Parte B del Anexo 1 de este Convenio;
- (e) “Sub-proyecto de Seguridad Comunitaria” significa una serie de inversiones cubiertas por la Parte D.3 del Proyecto elegible para el financiamiento bajo la ventana de donación de una concesión de conformidad con los criterios del Manual Operativo;
- (f) “CONASA” significa Consejo Nacional de Agua Potable y Saneamiento, el consejo nacional del Prestatario para agua y saneamiento, creado mediante Decreto Legislativo No. 118-2003 del Prestatario, publicado en la Gaceta Oficial del Prestatario el 8 de octubre de 2003;
- (g) “Categorías Elegibles” significa Categorías (1) hasta (7) descritas en el cuadro de la Parte A.1 del Anexo 1 de este Convenio;
- (h) “Gastos Elegibles” significa los desembolsos para bienes, obras y servicios referidos en la Sección 2.02 de este Convenio;
- (i) “Municipalidad Elegible” significa cada una de las municipalidades del Prestatario con una población urbana de más de 15,000, excluyendo las Municipalidades de Tegucigalpa y San Pedro Sula, que cumplen con los criterios descritos en el Manual Operativo;
- (j) “Marco Ambiental” significa el marco del Prestatario para los aspectos de gestión ambiental del Proyecto, fechado 25 de abril de 2005, y conforme enmiendas que pudieran darse con la aprobación previa de la Asociación;
- (k) “ERSAPS” significa Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento, la entidad del Prestatario que regula el agua potable y el saneamiento, creada mediante Decreto Legislativo No. 118-2003 publicado en la Gaceta Oficial del Prestatario el 8 de octubre de 2003;
- (l) “FHIS” significa Fondo Hondureño de Inversión Social el fondo de inversión social del Prestatario, establecido de conformidad con el Decreto No. 12-90 del 22 de febrero de 1990, según haya sido enmendado dicho Decreto a la fecha de este Convenio, y regido por las regulaciones descritas en el Decreto No. 261-91 del 2 de abril de 1991 del Prestatario, según haya sido enmendado dicho Decreto a la fecha de este Convenio;
- (m) “Cuenta Especial FHIS” significa la cuenta para la implementación de las Partes B hasta la E del Proyecto referida en el párrafo 1, Parte B del Anexo 1 de este Convenio;
- (n) “Intermediario Financiero” significa una institución crediticia que cumple con los criterios descritos en el Manual Operativo, que otorga subpréstamos bajo el Proyecto;
- (o) “Informe de Gestión Financiera” o “FMR” significa cada informe preparado de conformidad con la Sección 4.02 de este Convenio;

- (p) “Convenio de Donación” significa cada uno de los Convenios referidos en la Sección 3.07 (a) de este Convenio, según pueda ser enmendado en el tiempo, y dicho término incluye todos los anexos del Convenio de Donación;
- (q) “Subproyecto de Ventana de Donación” significa una serie de inversiones cubiertas por la Parte B del Proyecto que es elegible al financiamiento mediante donación de conformidad con los criterios descritos en el Manual Operativo;
- (r) “Préstamo Intermediario” significa un préstamo concedido o que se propone sea hecho por parte de BANHPROVI a un Intermediario Financiero: (i) con las fondos del Crédito; (ii) en un monto de hasta 25% del subpréstamo en cuestión; y (iii) de conformidad con un Convenio de Préstamo de Intermediario;
- (s) “Convenio de Préstamo a Intermediario” significa un Convenio suscrito por BANHPROVI con un Intermediario Financiero de conformidad con la Sección 3.08 (a) de este Convenio y dicho término incluye todos los anexos del Convenio de Préstamo a Intermediario;
- (t) “Subproyecto de Ventana de Préstamo” significa una serie de inversiones cubiertas por la Parte A del Proyecto que es elegible a financiamiento mediante préstamo de conformidad con los criterios descritos en el Manual Operativo;
- (u) “Municipalidad” significa una entidad autónoma establecida de conformidad con la Ley de Municipalidades;
- (v) “Convenio Marco de Municipalidad” significa el Convenio suscrito entre el FHIS y cada Municipalidad Elegible de conformidad con la Sección 3.06 (a) de este Convenio, según pueda ser enmendado en el tiempo, y dicho término incluye todos los anexos del Convenio Marco de Municipalidad;
- (w) “Ley de Municipalidades” significa la Ley de Municipalidades del Prestatario establecida mediante Decreto No.134-90 del Prestatario el 19 de noviembre de 1990, según haya sido enmendado dicho Decreto a la fecha de este Convenio, e incluyendo las regulaciones adoptadas de conformidad con el Convenio No.18-93 del 29 de febrero de 1993 del Prestatario, según hayan sido enmendadas dichas regulaciones a la fecha de este Convenio;
- (x) “Manual Operativo” significa el manual referido en la Sección 3.03 (a) de este Convenio;
- (y) “Agencia Participante” significa SOPTRAVI, SEGJ, SANAA, ERSAPS y CONASA y/o cualquier otra agencia además de, o en sustitución de estas agencias que el Prestatario y la Asociación consideren necesarias para desarrollar el Proyecto;
- (z) “Convenio de Participación” significa el Convenio a ser suscrito entre FHIS y cada Agencia Participante de conformidad con la Sección 3.05 (a) de este Convenio, según pueda ser enmendado con el tiempo, y dicho término incluye todos los anexos del Convenio de Participación;
- (aa) “Indicadores de Desempeño” significa los indicadores para el monitoreo y evaluación del Proyecto descritos en el Manual Operativo;
- (ab) “Plan de Adquisiciones” significa el plan de adquisiciones del Prestatario con fecha 22 de abril de 2005 que cubre el período inicial de 18 meses (o más) de la implementación del Proyecto, según sea actualizado en el tiempo de conformidad con las disposiciones de la Sección 3.02 de este Convenio, para cubrir el período de 18 meses subsiguiente (o más) de la implementación del Proyecto.

- (ac) “Anticipo para la Preparación del Proyecto” significa el Anticipo para la preparación del proyecto concedido por la Asociación al Prestatario de conformidad con la Carta Acuerdo firmada en nombre de la Asociación el 4 de marzo de 2005 y en nombre del Prestatario el 6 de mayo de 2005;
- (ad) “Desembolsos basados en Informes” significa la opción del Prestatario de retirar los fondos de la Cuenta de Crédito referida en la Parte A.5 Anexo 1 a este Convenio;
- (ae) “Marco de Reasentamiento Involuntario” significa el marco de Reasentamiento Involuntario del Prestatario para el Proyecto con fecha del 22 de abril de 2005, según pueda ser enmendado en el tiempo con la aprobación previa de la Asociación;
- (af) “SANAA” significa el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados del Prestatario creado por Decreto Legislativo No. 91 del 26 de abril de 1961 del Prestatario, según haya sido enmendado a la fecha de este Convenio;
- (ag) “SEFIN” significa Secretaría de Estado en el Despacho de Finanzas, el Ministerio de Finanzas del Prestatario;
- (ah) “SEGJ” significa Secretaría de Estado en el Despacho de Gobernación y Justicia, el Ministerio de Gobernación y Justicia del Prestatario;
- (ai) “SOPTRAVI” significa Secretaría de Estado en los Despachos de Obras Públicas, Transporte y Vivienda, el Ministerio de Obras Públicas, Transporte y Vivienda del Prestatario;
- (aj) “Cuentas Especiales” significa colectivamente la Cuenta Especial de BANHPROVI y la Cuenta Especial de FHIS;
- (ak) “Marco Estratégico de Mejoramiento de Barrio con la Participación Comunitaria en la Modernización del Vecindario” significa el marco del Prestatario para la gestión de aspectos sociales del Proyecto, con fecha 22 de abril de 2005, según pueda ser enmendado en el tiempo con la aprobación previa de la Asociación;
- (al) “Subproyectos” significa colectivamente los Subproyectos de Ventana de Préstamo, Subproyectos de Ventana de Donación, y Subproyectos de Seguridad Comunitaria;
- (am) “Subprestatario” significa una Municipalidad Elegible para la cual un Intermediario Financiero propone o le ha concedido un Subpréstamo;
- (an) “Subpréstamo” significa un préstamo concedido o propuesto con los fondos de un Préstamo Intermediario, por parte de un Intermediario Financiero a un Subprestatario para los fines de la Parte A de este Proyecto;
- (ao) “Convenio de Subpréstamo” significa un Convenio a ser suscrito por un Intermediario Financiero con una Municipalidad Elegible de conformidad con el párrafo 3 de la Sección II del Anexo 4 de este Convenio;
- (ap) “Convenio Subsidiario Tripartito” significa un Convenio a ser suscrito entre el Prestatario, FHIS y BANHPROVI de conformidad con la Sección 3.01 (b) de este Convenio, según puede ser enmendado en el tiempo, y dicho término incluye todos los anexos al Convenio Subsidiario Tripartito; y
- (aq) “UTM” significa la unidad referida en la Sección 3.04 (c) de este Convenio.

ARTICULO II

El Crédito

Sección 2.01 La Asociación acuerda al prestar al Prestatario, en los términos y condiciones descritos o referidos en este Convenio, un monto en diversas divisas equivalente a diez millones de Derechos Especiales de Giro (DEG 10,000,000).

Sección 2.02 (a) El monto del Crédito puede ser retirado de la Cuenta de Crédito de conformidad con las disposiciones del Anexo 1 de este Convenio para gastos realizados (o, si la Asociación así lo acuerda, a ser realizados) con respecto al costo razonable de bienes, obras y servicios requeridos para el Proyecto y que serán financiados con los recursos del crédito.

(b) Inmediatamente después de la Fecha de efectividad, la Asociación a nombre del Prestatario, retirará de la Cuenta de Crédito y se pagará a sí el monto requerido para liquidar el monto principal del Anticipo para la Preparación de Proyecto retirado y pendiente de pago a dicha fecha y de pagar todos los cargos pendientes de pago en adelante. El balance no retirado del monto autorizado del Anticipo de Preparación de Proyecto se cancelará de inmediato.

Sección 2.03 La Fecha de Cierre será el 30 de junio de 2011 o una fecha posterior establecida por la Asociación. La Asociación inmediatamente notificará al Prestatario sobre dicha fecha posterior.

Sección 2.04 (a) El Prestatario pagará a la Asociación un cargo por comisión sobre el monto principal del Crédito no desembolsado periódicamente a la tasa fijada por la Asociación al 30 de junio de cada año, la cual no excederá la tasa de un medio del uno por ciento (1/2 de 1%) por año.

El cargo por compromiso acumulará: (i) desde los sesenta días después de la fecha de este Convenio (la fecha de acumulación) a las fechas respectivas en que dichos montos sean retirados de la Cuenta de Crédito o cancelados por el Prestatario; y (ii) a la tasa fijada al 30 de junio que preceda inmediatamente a la fecha de acumulación y a tales otras tasas que puedan ser establecidas con el tiempo de conformidad al párrafo (a) anterior. La tasa fijada al 30 de junio de cada año será aplicada desde la siguiente fecha en ese año especificada en la Sección 2.06 de este Convenio.

(c) El cargo por compromiso se pagará: (i) en los lugares que razonablemente solicite la Asociación; (ii) sin restricciones de ninguna índole impuestas por, o en el territorio del Prestatario; y (iii) en la moneda especificada en este Convenio con fines de la Sección 4.02 de las Condiciones Generales o en otra moneda o monedas elegible(s) que de vez en cuando puedan ser designadas o seleccionadas de conformidad con las disposiciones de esa Sección.

Sección 2.05 El Prestatario pagará periódicamente a la Asociación un cargo por servicio a la tasa de tres-cuartos del uno por ciento (3/4 de 1%) por año sobre el monto principal del Crédito desembolsado y pendiente de pago.

Sección 2.06 Los cargos por comisión los cargos por servicio se pagarán semestrales el 15 de junio y el 15 de diciembre de cada año.

Sección 2.07 El Prestatario liquidará el monto principal del Crédito en pagos semestrales cada 15 de junio y 15 de diciembre comenzando el 15 de diciembre de 2015 y finalizando el 15 de junio de 2025. Cada pago será del cinco por ciento (5%) de dicho monto principal.

Sección 2.08 La moneda de los Estados Unidos de América se especifica aquí los propósitos de la Sección 4.02 de las Condiciones Generales.

ARTICULO III

Ejecución de Proyecto

Sección 3.01 (a) El Prestatario declara su compromiso con los objetivos del Proyecto según lo dispuesto en el Anexo 2 a este Convenio, y, con esa finalidad, hará que el FHIS ejecute el Proyecto con la asistencia de las Agencias Participantes, las Municipalidades Elegibles, y, para fines de las Partes A y E del Proyecto, BANHPROVI, todo con la debida diligencia y eficiencia y de conformidad con las prácticas administrativas, de Ingeniería, económicas, financieras, técnicas, sociales y ambientales apropiadas, y de conformidad con el Manual Operativo del Proyecto, y proveerá, en cuanto sea necesario, los fondos, facilidades, servicios y otros recursos requeridos por el Proyecto.

(b) El Prestatario suscribirá un Convenio con el FHIS y BANHPROVI (el Convenio Subsidiario Tripartito), satisfactorio a la Asociación, proveyendo entre otros:

fondos, facilidades, servicios y otros recursos al FHIS requeridos para permitirle desarrollar el Proyecto, incluyendo la transferencia de las fondos del Crédito requeridas para las Partes B a la E del Proyecto en base a una donación; y

fondos, facilidades, servicios y otros recursos a BANHPROVI requeridos para permitirle desarrollar la Parte A del Proyecto, incluyendo la transferencia de las fondos del Crédito requeridas para la Parte A del Proyecto en base a una donación; y

la obligación del FHIS y, con respecto de la Parte A del Proyecto, BANHPROVI, para desarrollar el Proyecto de conformidad con los términos y condiciones descritos en este Convenio y en el Manual Operativo, incluyendo sus respectivas obligaciones de:

cumplir con las disposiciones de las Secciones 4.01 y 4.02 de este Convenio;

inmediatamente informarle a la Asociación sobre alguna condición que interfiera o amenace con interferir con el avance del Proyecto o los Subproyectos, el logro de los fines del Crédito, o el cumplimiento de sus obligaciones según el Convenio Subsidiario Tripartito;

preparar los informes referidos en la Sección 3.13 de este Convenio; y

en el caso del FHIS, suscribir Convenios Marco de Municipalidades y Convenios de Donación con Municipalidades Elegibles, y en el caso de BANHPROVI, suscribir Convenio de Préstamos Intermediarios con Intermediarios Financieros, todos según los términos y condiciones a satisfacción de la Asociación, incluyendo los especificados en este Convenio.

(c) El Prestatario ejercerá sus derechos según el Convenio Subsidiario Tripartito de tal manera que proteja los intereses del Prestatario y la Asociación y logre los fines del Crédito, y, exceptuando lo que de otra manera acuerde la Asociación, el Prestatario no cambiará, asignará, enmendará, abrogará, renunciará o dejará de aplicar el Convenio Subsidiario Tripartito o ninguna disposición del mismo.

Sección 3.02 (a) Excepto cuando la Asociación disponga acordar de otra manera, la adquisición de bienes, obras y servicios requeridos para el Proyecto y a ser financiados de las fondos del Crédito, estará regida por las disposiciones del Anexo 3 de este Convenio, ya que dichas disposiciones pueden ser elaboradas adicionalmente en el Plan de Adquisiciones.

(b) El Prestatario actualizará el Plan de Adquisiciones de conformidad con las directrices aceptadas por la Asociación, y proveerá dicha actualización a la Asociación a más tardar 12

meses después de la fecha del Plan de Adquisiciones precedente, para la aprobación de la Asociación.

Sin limitarse a las disposiciones en los párrafo (a) y (b) anteriores, el Prestatario, a excepción de las obras y servicios de consultoría en los Subproyectos de la Ventana de Préstamo, garantizará que la adquisición de obras a un costo superior a \$500,000 por contrato y la adquisición de todos los servicios de consultoría, sean llevados a cabo por el FHIS.

Sección 3.03. (a) El Prestatario hará que el FHIS y BANHPROVI y que el FHIS haga que cada Municipalidad Elegible adopte un manual (el Manual Operativo), a satisfacción de la Asociación, estableciendo las reglas y procedimientos para ejecutar el Proyecto, dicho manual incluyendo, entre otros:

los procedimientos para ejecutar, monitorear y evaluar el Proyecto (incluyendo los requisitos de adquisición, financieros y ambiente del mismo);

los criterios para la aprobación, implementación, monitoreo y evaluación de Subproyectos incluyendo los criterios técnicos, sociales y económicos para la evaluación de dichos Subproyectos;

los criterios de elegibilidad de Municipalidades y Sub- proyectos, incluyendo sin limitación, los procedimientos requeridos para un proceso participativo durante la preparación de SubProyectos;

(iv) un Convenio Marco Municipal y un Convenio de Donación modelo;

(v) el Marco Ambiental, el Marco de Reasentamiento Involuntario, el Marco Estratégico de Mejoramiento de Barrios con Participación Comunitaria, y los procedimientos para salvaguardar la propiedad cultural;

(vi) los Indicadores de Desempeño;

(vii) los criterios de elegibilidad para Intermediarios Financieros;

(viii) los procedimientos a cumplirse para Préstamos Intermediarios y Subpréstamos Intermediarios; y

(ix) formato o modelo para Convenio de Préstamo Intermediario y Convenio de Subpréstamo.

El Manual Operativo puede ser enmendado por el FHIS en el tiempo con la aprobación previa de la Asociación. En caso de un conflicto entre los términos del Manual Operativo y los de este Convenio, los términos de este Convenio prevalecerán.

Sección 3.04 (a) Hasta el término del Proyecto, el Prestatario hará que el FHIS mantenga el personal clave para el Proyecto, incluyendo sin limitaciones, un Coordinador de Proyecto, un especialista en adquisiciones, un especialista financiero, un especialista ambiental, un especialista en mejoramiento de barrios y un especialista en prevención del crimen y la violencia, todos con experiencia y calificaciones que en todo momento sean aceptables a la Asociación, y llegar a un Convenio con la Asociación con respecto al reemplazo del personal clave del FHIS previo a cualquier reemplazo.

(b) El Prestatario hará que BANHPROVI, hasta completarse el Proyecto:

mantenga el personal clave para el Proyecto, incluyendo sin limitaciones a un especialista en finanzas municipales y a un especialista/administrador financiero, todos con experiencia y calificaciones que en todo momento sean aceptables a la Asociación, y que acuerde con la Asociación con respecto del reemplazo del personal clave de BANHPROVI previo a cualquier reemplazo; y

(ii) establezca y mantenga a un comité asesor, presidido por representantes de BANHPROVI incluyendo representantes de AHIBA y AMHON, y representantes de cualquier otra entidad que pueda considerarse necesaria durante la implementación del Proyecto, con funciones y responsabilidades a satisfacción de la Asociación, incluyendo, entre otros, proveer dirección estratégica y supervisión para la implementación de la Parte A del Proyecto.

El Prestatario hará que el FHIS haga que cada Municipalidad Elegible durante la implementación del Proyecto mantenga a una Unidad Técnica (UTM) con deberes y responsabilidades según descripción del Manual Operativo y dotada de personal con calificaciones y experiencia a satisfacción de la Asociación, incluyendo personal técnico y administrativo.

Sección 3.05 (a) El Prestatario hará que el FHIS suscriba un Convenio con cada Agencia Participante (un Convenio de Participación), en los términos y condiciones satisfactorias para la Asociación, dicho Convenio contendrá entre otros:

mecanismos de coordinación que garanticen enfoques consistentes y complementariedad entre el Proyecto y las actividades implementadas por dicha Agencia Participante y el apoyo a la descentralización y para la entrega de servicios; y

asistencia de dicha Agencia Participante al FHIS en asuntos técnicos específicos del sector, incluyendo entre otros, evaluación de subproyecto, criterios de selección, preparación de especificaciones técnicas, y revisión de diseño técnicos (así mismo incluyendo, en el caso de SOPTRAVI, su papel en la implementación del Marco de Reasentamiento Involuntario y en la implementación de la Parte C.3 del Proyecto).

El Prestatario hará que el FHIS y cada Agencia Participante ejerzan sus respectivos derechos conforme a cada Convenio de Participación de manera que se protejan los intereses del Prestatario y la Asociación y se cumplan con los fines del Crédito, y, exceptuando lo que la Asociación de otra manera considere, el FHIS y cada Agencia Participante no cambiarán, asignarán, enmendarán, abrogarán, renunciarán a o dejarán de aplicar su respectivo Convenio de Participación o cualquier disposición del mismo.

Sección 3.06. (a) El Prestatario hará que el FHIS, antes de iniciar la preparación de algún subproyecto, suscriba un Convenio (Convenio Marco Municipal) conforme a los términos y condiciones sustancialmente similares a los del formato modelo contenido en el Manual Operativo con la respectiva Municipalidad Elegible que provea:

las acciones requeridas para que dicha Municipalidad Elegible tenga acceso a financiamiento mediante donación y/o préstamo para financiar dichos subproyectos;

la asistencia técnica a ser provista y/o coordinada por el FHIS para dicha Municipalidad Elegible como parte de la preparación del subproyecto;

las obligaciones de dicha Municipalidad Elegible de cumplir con los requisitos de este Convenio y del Manual Operativo con respecto a dichos subproyectos, incluyendo los requisitos de adquisiciones, informes y gestión financiera y cualesquiera acciones requeridas de dicha Municipalidad Elegible en la implementación del Marco Ambiental, el Marco Político de Reasentamiento Involuntario y el Marco Estratégico de Mejoramiento de Barrios con Participación Comunitaria para la Participación de la Comunidad en Mejorar el Vecindario;

los acuerdos. de supervisión entre el FHIS y dicha Municipalidad Elegible durante la preparación e implementación del subproyecto;

las causas para la suspensión o cancelación de la preparación del subproyecto; y

la distribución de los costos de preparación del subproyecto si finalmente no se aprueba la financiación del subproyectos.

El Prestatario hará que el FHIS y cada Municipalidad Elegible ejerzan sus respectivos derechos conforme a un Convenio Marco Municipal de tal manera que protejan los intereses el Prestatario y la Asociación y se cumplan los fines del Crédito, y exceptuando lo que otra manera disponga la Asociación, el FHIS y cada Municipalidad Elegible no cambiarán, asignarán, enmendarán, abrogarán, renunciarán a o dejarán de aplicar su respectivo Convenio Marco Municipal, o cualquier disposición del mismo.

Sección 3.07. (a) El Prestatario hará que el FHIS, antes de iniciar la implementación de algún Subproyecto de Ventana de Donación o Subproyecto de Seguridad Comunitaria, suscriba un Convenio (Convenio de Donación) conforme a los términos y condiciones sustancialmente similares a los del formato modelo contenido en el Manual Operativo con su respectiva Municipalidad Elegible que provea:

La dotación a dicha Municipalidad Elegible por el FHIS 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, incluyendo la transferencia de los fondos del Crédito requeridos para dichos Subproyectos de Ventana de Donación y/o Subproyectos de Seguridad Comunitaria en base a una donación, exceptuando los fondos requeridos para obras cuyo costo sea superior a \$500,000 por contrato y todos los fondos requeridos para servicios de consultoría serán retenidos por el FHIS de manera que de la adquisición de tales obras y servicios será llevada a cabo por el FHIS a beneficio de cada Municipalidad Elegible, y las obras serán supervisadas luego por el FHIS y al completarse serán transferidas a la Municipalidad Elegible;

El compromiso de dicha Municipalidad Elegible de contribuir en efectivo o especie por lo menos con el quince por ciento del costo de las obras y servicios para Subproyectos de Ventana de Donación y Subproyectos de Seguridad Comunitaria financiados con los fondos del Crédito, según lo detallado en el Manual Operativo;

Los respectivos roles y responsabilidades del FHIS y dicha Municipalidad Elegible en la adquisición de obras y servicios de los subproyectos; y

La obligación de cada Municipalidad Elegible de llevar a cabo los respectivos Subproyectos de Ventana de Donación y/o Subproyectos de Seguridad Comunitaria conforme a los términos y condiciones descritas en este Convenio y en el Manual Operativo, incluyendo sin limitaciones su obligación de:

Cumplir con las disposiciones de las Secciones 4.01 y 4.02 de este Convenio;

Inmediatamente informarle 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; y

Preparar los informes y planes descritos en el Manual Operativo.

El Prestatario hará que el FHIS ejerza sus derechos conforme a cada Convenio de Donación de manera que: (i) proteja los intereses de la Asociación, el Prestatario y el FHIS; (ii) cumpla con sus obligaciones conforme al Convenio Subsidiario Tripartito; y (iii) observe los propósitos de las Partes B y D.3 del Proyecto. Excepto cuando la Asociación disponga de otra manera, el Prestatario velará por que el FHIS no cambie, asigne, enmiende, abrogue, renuncie a o deje de aplicar cualquier Convenio de Donación o cualquier disposición del mismo.

Sección 3.08. (a) El Prestatario hará que BANHPROVI preste los fondos del Crédito para la Parte A del Proyecto al hacer Préstamos Intermediarios a Intermediarios Financieros de conformidad con los procedimientos detallados en el Anexo 4 de este Convenio y según convenios a ser suscritos o que se hayan suscrito entre BANHPROVI y cada Intermediario Financiero, conteniendo términos y condiciones a satisfacción de la Asociación, que incluya entre otros:

Derechos adecuados para proteger los intereses de la Asociación, el Prestatario y BANHPROVI, incluyendo el derecho de suspender o dar por terminado el derecho del Intermediario Financiero de usar los fondos del Préstamo en caso que el Intermediario Financiero no cumple con sus obligaciones conforme al Convenio de Préstamo Intermediario; y

Los términos y condiciones aplicables detallados o referidos en el Anexo 4 de este Convenio.

El Prestatario hará que BANHPROVI ejerza sus derechos conforme a Convenios de Préstamo Intermediario de manera que: (i) proteja los intereses de la Asociación, el Prestatario y BANHPROVI; (ii) cumpla con sus obligaciones conforme al Convenio Subsidiario Tripartito; y (iii) cumpla con los propósitos de la Parte A del Proyecto. A menos que la Asociación lo disponga de otra manera, el Prestatario velará por que BANHPROVI no cambie, asigne, enmiende, abrogue, renuncie a o deje de aplicar cualquier Convenio de Préstamo Intermediario o cualquier disposición del mismo.

Sección 3.09. El Prestatario se compromete, a menos que la Asociación disponga de otra manera, los Subpréstamos de la Parte A del Proyecto se realicen por Intermediarios Financieros de conformidad con los procedimientos y en los términos y condiciones descritas o referidas en el Anexo 4 de este Convenio.

Sección 3.10. El Prestatario oportunamente hará que BANHPROVI: (a) haga que los Intermediarios Financieros inmediatamente ejerzan sus derechos descritos en la Sección II, párrafo 3(e) del Anexo 4 de este Convenio; y (b) que oportunamente ejerza sus derechos referidos en la Sección 3.08 (a)(i) de este Convenio de suspensión o terminación.

Sección 3.11. (a) El Prestatario hará que BANHPROVI utilice todos los pagos del capital del Préstamo Intermediario recibidos por BANHPROVI durante al menos cuatro años después de la Fecha de Cierre de o en nombre de los Intermediarios Financieros para establecer un fondo de garantía municipal a satisfacción de la Asociación, cuyo principal objetivo será de servir como un mecanismo sostenible que promueva préstamos, con riesgos compartidos, a las Municipalidades después del desembolso completo de los fondos de la Categoría 1 en el cuadro del párrafo 1, Parte A del Anexo de este Convenio.

El Prestatario hará que BANHPROVI al final de cada año fiscal audite con auditores externos aceptados por la Asociación, el fondo de garantía municipal referido en el párrafo anterior, comenzando el primer año fiscal después de hacer el primer depósito en dicho fondo. Los auditores externos serán contratado a más tardar seis meses antes de la fecha en que se deba hacer la primera auditoría.

Sección 3.12. Sin limitarse a las disposiciones de la Sección 3.03 (a)(v) de este Convenio, el Prestatario hará que el FHIS y, con respecto a la Parte A del Proyecto a BANHPROVI, que:

- (a) (i) previo a la implementación de un Subproyecto donde se aplique el Marco de Reasentamiento Involuntario, le provea a la Asociación para su aprobación previa, el plan de reubicación preparado de conformidad con dicho Marco de Reasentamiento Involuntario; y
- (ii) en adelante: (A) suscriba convenios interinstitucionales que puedan ser necesarios; y (B) cumpla con el plan de reasentamiento de acuerdo a sus términos;
- (b) implemente el Marco Ambiental de conformidad con sus términos; y
- (c) implemente el Marco Estratégico de Mejoramiento de Barrios con Participación Comunitaria, de conformidad con sus términos.

Sección 3.13. El Prestatario hará que el FHIS y, con respecto a la Parte A del Proyecto, BANHPROVI:

- (a) mantengan políticas y procedimientos adecuados para permitirle al FHIS y BANHPROVI monitorear y evaluar continuamente, de conformidad con los Indicadores de Desempeño, la ejecución del Proyecto y el cumplimiento de los objetivos del mismo;
- (b) preparar, conforme a los términos de referencia a satisfacción de la Asociación, y proveerle a la Asociación, a más tardar seis meses después de la Fecha Efectiva y cada semestre en adelante durante el período de implementación del Proyecto, un informe integrando los resultados de las actividades de monitoreo y evaluación desempeñadas conforme al párrafo (a) de esta Sección, sobre el avance alcanzado en el desarrollo del Proyecto durante el período que precede a la fecha de dicho informe y detallando las medidas recomendadas para garantizar el desarrollo eficiente del Proyecto y el logro de los objetivos del mismo durante el período posterior a dicha fecha; y
- (c) revisar con la Asociación a más tardar dos meses después de la fecha de dicho informe, o en una fecha posterior que solicite la Asociación, el informe referido en el párrafo (b) de esta Sección, y, en adelante, adoptar todas las medidas requeridas para garantizar que se complete el Proyecto de manera eficiente y se logren los objetivos del mismo, basado en las conclusiones y recomendaciones de dicho informe y los puntos de vista de la Asociación al respecto.

Sección 3.14. Para los fines de la Sección 9.06 de las Condiciones Generales y sin limitarse a ellas, el Prestatario deberá:

- (a) preparar en base a directrices aceptables a la Asociación, y proveerle a la Asociación a más tardar seis (6) meses después de la Fecha de Cierre o en fecha posterior a ser acordada con ese fin entre el Prestatario y la Asociación, un plan para la futura operación del Proyecto; y
- (b) darle a la Asociación la oportunidad razonable de intercambiar puntos de vista con el Prestatario sobre dicho plan.

Sección 3.15. El Prestatario y la Asociación por este medio acuerdan que las obligaciones detalladas en las Secciones 9.03, 9.04, 9.05, 9.06, 9.07 y 9.08 de las Condiciones Generales (relativas a seguros, uso de bienes y servicios, planes y programaciones, registros e informes, mantenimiento y adquisición de tierras, respectivamente) serán llevados a cabo por el FHIS.

ARTICULO IV

Convenios Financieros

Sección 4.01. (a) El Prestatario hará que el FHIS y BANHPROVI mantengan, y cada Municipalidad Elegible establezca y mantenga, un sistema de gestión financiera, incluyendo registros y cuentas, y preparen 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 del Proyecto.

(b) El Prestatario hará que el FHIS, BANHPROVI y cada Municipalidad Elegible:

cuenten con los estados financieros referidos en el párrafo (a) de esta Sección para cada año fiscal en (u otro período acordado por la Asociación), comenzando con el año fiscal en que se hizo el primer desembolso por Anticipo de Preparación del Proyecto en el caso del FHIS, auditado de conformidad con normas de contabilidad consistentemente aplicadas aceptables a la Asociación, por parte de auditores independientes aceptables a la Asociación;

provean a la Asociación, 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 (a) 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; y

(iii) 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.

(c) Para todos los desembolsos con respecto a los cuales se hicieron retiros de la Cuenta de Crédito basados en informes referidos en la Parte A.5 del Anexo 1 de este Convenio (Desembolsos Basados en Informes) o en base a estados de gastos, el Prestatario hará que el FHIS, BANHPROVI y cada Municipalidad Elegible:

(i) retengan 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 retiro de la Cuenta de Crédito, todos los registros (contratos, órdenes, facturas, cuentas, recibos y otros documentos) evidenciando dichos pagos.

permitirle a los representantes de la Asociación examinar dichos registros; y

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 el párrafo (b) de esta Sección.

Sección 4.02. (a) Sin limitarse a las obligaciones que tiene el Prestatario de informar sobre el avance descrito en la Sección 3.13 de este Convenio, el Prestatario hará que el FHIS (con respecto a las Partes B hasta la E del Proyecto) y BANHPROVI (con respecto a la Parte A del Proyecto) prepare y provea a la Asociación un informe de control financiero, en forma y sustancia satisfactorios a la Asociación, que:

detalle las fuentes y usos de los fondos para el Proyecto, 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;

describa el avance físico de la implementación del Proyecto, 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

detalle el estado de adquisiciones del Proyecto, al final del período cubierto por dicho informe.

(b) El primer Informe de Gestión Financiera (FMR) será entregado a la Asociación a más tardar 45 días de finalizado el primer trimestre calendario después de la Fecha Efectiva, y cubrirá el período desde que se hizo el primer gasto del Proyecto hasta el final del primer trimestre calendario, en adelante, cada Informe de Gestión Financiera (FMR) será entregado a la Asociación a más tardar 45 días después de cada trimestre calendario subsiguiente, y cubrirá dicho trimestre calendario.

ARTICULO V

Remedios de la Asociación

Sección 5.01. (a) De conformidad con la Sección 6.02 (I) de las Condiciones Generales, se especifican los siguientes eventos adicionales:

Que el FHIS hubiese incumplido con alguna de sus obligaciones de conformidad con el Convenio Subsidiario Tripartito y/o cualquier Convenio Marco Municipal.

Que BANHPROVI hubiese incumplido con alguna de sus obligaciones conforme al Convenio Subsidiario Tripartito y/o algún Convenio de Préstamo Intermediario.

Que alguna Municipalidad Elegible hubiese incumplido con alguna de sus obligaciones conforme a su respectivo Convenio Marco Municipal y/o un Convenio de Donación y/o Convenio de Subpréstamo.

(iv) Que un Intermediario Financiero hubiese incumplido con alguna de sus obligaciones conforme a su Convenio de Préstamo Intermediario y/o Convenio de Subpréstamo respectivo.

(b) No obstante los derechos contenidos en la Sección 6.02 de las Condiciones Generales, se entiende que:

- (i) si alguno de los eventos descritos en el párrafo (a)(iii) de esta Sección ocurre, la Asociación puede, mediante notificación al Prestatario, escoger suspender completa o parcialmente el derecho del Prestatario de hacer retiros de la Cuenta de Crédito para gastos solamente con respecto a la Municipalidad que concierne; y
- (ii) si alguno de los eventos descritos en el párrafo (a)(iv) de esta Sección ocurre, la Asociación puede, mediante notificación al Prestatario, elegir suspender completa o parcialmente el derecho del Prestatario de hacer retiros de la Cuenta de Crédito para gastos solamente con respecto al Intermediario Financiero que concierne.

Sección 5.02. De conformidad con la Sección 7.01(h) de las Condiciones Generales, se especifican el siguiente evento adicional, principalmente, que cualquiera de los eventos especificados en los subpárrafos (a)(i) o (a)(ii) de la Sección 5.01 de este Convenio ocurra y continúe ocurriendo durante un período de sesenta días de su notificación por parte de la Asociación al Prestatario.

ARTICULO VI

Fecha Efectiva; Terminación

Sección 6.01. Los siguientes eventos se especifican como condiciones adicionales a la efectividad del Convenio de Crédito al Desarrollo conforme al significado de la Sección 12.01(b) de las Condiciones Generales:

(a) el Convenio Subsidiario Tripartito ha sido ejecutado en nombre del Prestatario, el FHIS y BANHPROVI;

(b) FHIS y BANHPROVI han adoptado el Manual Operativo en términos y alcance aceptables a la Asociación;

(c) FHIS y BANHPROVI han sido dotados según lo dispuesto en las Secciones 3.04 (a) y 3.04 (b) (i) de este Convenio; respectivamente; y

(d) Todas las Municipalidades con población urbana superior a 15,000, excluyendo las Municipalidades de Tegucigalpa y San Pedro Sula, han sido bien informadas de los objetivos, componentes, criterios de elegibilidad, mecanismos operativos, y el Marco Ambiental y el Marco Político de Reubicación.

Sección 6.02. Lo siguiente se especifica como evento adicional, conforme al significado de la Sección 12.02 (b) de las Condiciones Generales, a ser incluido en la opinión u opiniones brindadas a la Asociación, principalmente, que el Convenio Subsidiario Tripartito ha sido debidamente autorizado o ratificado por el Prestatario, FHIS y BANHPROVI y es un compromiso legal del Prestatario, FHIS y BANHPROVI de conformidad con sus términos.

Sección 6.03. La fecha de _____⁹ por este medio se especifica para fines de la Sección 12.04 de las Condiciones Generales.

ARTICULO VII

Representante del Prestatario; Direcciones

Sección 7.01. El Ministro de SEFIN es designado como representante del Prestatario para fines de la Sección 11.03 de las Condiciones Generales.

Sección 7.02. Las siguientes direcciones se especifican con fines de la Sección 11.01 de las Condiciones Generales:

Para el Prestatario:

SEFIN
Tegucigalpa, M.D.C.
Honduras

Dirección cablegráfica:

Facsímile:

HACIENDA
Tegucigalpa

(504) 237-4142

⁹ Una fecha a 90 días de la fecha de suscripción se insertará aquí el momento de la firma.

Para la Asociación:

International Development Association
1818 H Street, N.W.
Washington, D.C. 20433
United States of America

Dirección cablegráfica:	Telex:	Facsimile:
INDEVAS Washington, D.C.	248423 (MCI) or 64145 (MCI)	(202) 477-6391

EN FE LO CUAL, las partes que se suscriben actuando por medio de sus representantes autorizados, han suscrito este Convenio para ser firmado con sus respectivos nombres en _____, en el día y el año descritos anteriormente.

REPUBLICA DE HONDURAS

Por

Representante Autorizado

ASOCIACION INTERNACIONAL DE DESARROLLO

Por

Representante Autorizado

ANEXO 1

Retiro de los Fondos del Crédito

A. General

1. El cuadro a continuación describe las Categorías de artículos a ser financiados con los fondos del Crédito, la distribución de los montos el Crédito para cada Categoría y el porcentaje de gastos para artículos a ser financiados en cada Categoría:

<u>Categoría</u>	Monto del Crédito Asignado (Expresado en <u>Equivalente DEG</u>)	% de Desembolsos <u>a ser Financiados</u>
(1) Subproyectos Ventana de Préstamos	3,200,000	25% del costo de obras y servicios para Subproyectos de Ventana de Préstamos
(2) Subproyectos Ventana Donación	3,200,000	100% del costo de obras y servicios para Subproyectos de Ventana de Donación Exceptuando aquellos costos cubiertos por la contribución de contraparte citados en la Sección 3.07(a)(ii) de este Convenio
(3) Subproyectos de Seguridad Comunitaria	450,000	100% del costo de los obras y servicios para Subproyectos de Seguridad Comunitaria exceptuando aquellos costos cubiertos por la contribución de contraparte citados en la Sección 3.07(a)(ii) de este Convenio

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 10. Convenios

<u>Categoría</u>	<u>Monto del Crédito Asignado (Expresado en Equivalente DEG)</u>	<u>% de Desembolsos a ser Financiados</u>
(4) Bienes		
(a) para la Parte C.3 del Proyecto	24,000	100%
(b) otros	82,000	100%
(5) Servicios de Consultoría (a parte de los incluidos en las Categorías (1) hasta (3) anterior):		
(a) para la Parte C.3 del Proyecto	24,800	100%
(b) otros	782,000	100%
(6) Capacitación		
(a) para la Parte C.3 del Proyecto	16,500	100%
(b) otros	169,000	100%
(7) Costos Operativos	133,000	100%
(8) Reembolso de Anticipo Preparación de Proyecto	1,325,000	Monto adeudado de conformidad con la Sección 2.02 (b) de este Convenio
(9) Sin asignación	593,700	
TOTAL	<u>10.000.000</u>	

2. Para los fines de este Anexo:

(a) el término “capacitación” significa: (i) gastos razonables para viaje, habitación, alimentación y viáticos incurridos por parte de quienes capacitan y son capacitados en conexión con su capacitación y por quienes facilitan la capacitación que no son consultores; (ii) costo del curso; (iii) alquiler de instalaciones para la capacitación; y (iv) gastos para la preparación, adquisición, reproducción y distribución del material de capacitación de otra manera no cubierto por este párrafo; y

(b) el término “costos operativos” significa los gastos incrementales incurridos a cuenta de la implementación del Proyecto, incluyendo equipo y suministros de oficina, operación y mantenimiento de vehículos, costos de comunicación y seguros, costos administrativos de oficina, servicios públicos, viajes, viáticos y costos de supervisión, y salarios de empleados contratados localmente (ninguno de los cuales se hubiera incurrido de no existir el Proyecto).

3. No obstante las disposiciones del párrafo 1 anterior, no se harán retiros con respecto de:

(a) pagos por gastos previo a la fecha de este Convenio, exceptuando que los retiros, en un monto agregado no excediendo el equivalente de DEG 1,000,000 puede hacerse a cuenta de pagos hechos por gastos cubiertos por el desembolso en la categoría 1 detallada en el cuadro en el párrafo 1 de la Parte A de este Documento antes de esa fecha pero después del 1 de agosto de 2004 (en ningún caso antes de los doce meses inmediatamente previos a la fecha de este Convenio).

(b) pagos por gastos cubiertos por las categorías de desembolsos 1, 2 y 3 descritas en el cuadro del párrafo 1 de la Parte A de este Documento con respecto a una Municipalidad Elegible, menos que el respectivo: (1) Convenio Marco Municipal haya sido suscrito por las partes del mismo; (ii) la UTM de dicha Municipalidad Elegible ha sido adecuadamente dotada de personal según lo dispuesto en la Sección 3.04 (c) de este Convenio; (iii) los arreglos de gestión financiera referidos en la Sección 4.01 (a) de este Convenio para dicha Municipalidad Elegible han sido establecidos y se encuentran operando; y (iv) las partes han suscrito un Convenio de Donación en el caso de las Categorías 2 y 3 o un Convenio de Subpréstamo en el caso de la Categoría 1; y

(c) pagos por desembolsos cubiertos por las categorías de desembolsos 4(a), 5(a) y 6(a) descritas en el cuadro del párrafo 1 de la Parte A de este Documento, a menos que se haya suscrito por las partes el Convenio de Participación entre SOPTRAVI y el FHIS.

4. La Asociación puede requerir retiros de la Cuenta de Crédito en base a estados de cuenta para gastos por gastos hecho para: (i) obras y servicios bajo los Subproyectos de Ventana de Crédito, Subproyectos de Ventana de Donación y Subproyectos de Seguridad Comunitaria; (ii) capacitación; y (iii) costos operativos, todos según los términos y condiciones que la Asociación especifique por escrito al Prestatario.

5. El Prestatario puede solicitar retiros de la Cuenta de Crédito hechos en base a informes entregados a la Asociación en forma y sustancia a satisfacción de la Asociación, dichos informes incluyendo el Informe de Gestión Financiera (FMR) y cualquier otra información que la Asociación especifique por escrito al Prestatario (Desembolsos Basados en Informe). En el caso de la primera solicitud en cuestión entregada a la Asociación antes de hacerse algún retiro de la Cuenta de Crédito, el Prestatario le dará a la Asociación solamente un estado con fuentes y aplicaciones proyectadas para el Proyecto para el período de tres meses que siguen la fecha de dicha solicitud.

B. Cuenta Especial

1. El Prestatario podrá abrir y mantener una cuenta en Dólares, en su Banco Central, y en los términos y condiciones satisfactorios a la Asociación: (a) una cuenta de depósitos especial para la Parte A del Proyecto (la Cuenta Especial BANHPROVI); y (b) una cuenta de depósitos especial para las Partes B hasta E del Proyecto (la Cuenta Especial FHIS).
2. Después que la Asociación haya recibido evidencia satisfactoria que las Cuentas Especiales han sido abiertas, los retiros de la Cuenta de Crédito de montos a ser depositados en cualquiera de las Cuentas Especiales se harán de la siguiente manera:
 - (a) si el Prestatario no está haciendo Desembolsos Basados en Informe, los retiros se hará de conformidad con las disposiciones del Anexo A de este Anexo1; y
 - (b) si el Prestatario está haciendo Desembolsos Basados en Informe, los retiros se harán de conformidad con las disposiciones del Anexo B de este Anexo 1.
3. Los pagos de la respectiva Cuenta Especial se harán exclusivamente para Gastos Elegibles. Para cada pago hecho por el Prestatario de cualquiera de las Cuentas Especiales, el Prestatario en cuanto la Asociación lo solicite razonablemente le proveerá a la Asociación dichos documentos y otra evidencia que demuestre que dicho pago fue hecho exclusivamente para Gastos Elegibles.
4. No obstante las disposiciones de la Parte B.2 de este Anexo, la Asociación no estará obligada a hacer más depósitos en cualquiera de las Cuentas Especiales:
 - (a) si la Asociación, en cualquier momento no se encuentra satisfecha con que los informes referidos en la Parte A.5 de este Anexo 1 proveen adecuadamente la información requerida para Desembolsos Basados en Informe;
 - (b) Si la Asociación determina en cualquier momento que todos los retiros subsiguientes para pago de Gastos Elegibles deben hacerse por el Prestatario directamente de la Cuenta de Crédito; o
 - (c) si el Prestatario incumple con proveerle a la Asociación, dentro del período de tiempo especificado en la Sección 4.01 (b)(ii) de este Convenio, cualquiera de los informes de auditoría requeridos a ser suministrados a la Asociación de conformidad con dicha Sección con respecto a la auditoría de: (A) los registros y cuentas para la Cuenta Especial; o (B) los registros y cuenta que reflejan los desembolsos con respecto a los cuales los retiros fueron Desembolsos Basados en Informe o si fueron hechos en base a estados de gastos, según sea el caso.
5. La Asociación no será requerida a hacer depósitos subsiguientes en cualquiera de las Cuentas Especiales de conformidad con las disposiciones de la Parte B.2 de este Documento, si en cualquier momento, la Asociación ha notificado al Prestatario de su intención de suspender completa o parcialmente el derecho del Prestatario de hacer retiros de la Cuenta de Crédito de conformidad con la Sección 6.02 de las Condiciones Generales. Al producirse la notificación, la Asociación determina, a su entera discreción, si se pueden hacer depósitos subsiguientes a las Cuentas Especiales y cuáles procedimientos deben seguirse para hacer dichos depósitos, y notificará al Prestatario de su determinación.
6. (a) Si la Asociación en cualquier momento determina que un pago de cualquiera de las Cuentas Especiales fue hecho para un gasto que no es un Gasto Elegible, o no fue justificado por la evidencia suministrada a la Asociación, el Prestatario inmediatamente de recibir dicha notificación de parte de la Asociación, proveerá dicha evidencia adicional según lo puede solicitar la Asociación, o depositará en la respectiva Cuenta Especial (o si la Asociación así lo solicita,

reembolsarle a la Asociación) un monto equivalente a la cantidad de dicho pago. A menos que la Asociación de otra manera lo disponga, ningún otro depósito se hará por la Asociación a ninguna de las Cuentas Especiales hasta que el Prestatario haya suministrado la evidencia o hecho dicho depósito, según sea el caso.

(b) Si la Asociación determina en un momento dado que cualquier saldo pendiente en las Cuentas Especiales no será requerido para cubrir el pago de Gastos Elegibles durante el período de seis meses luego de tomar dicha determinación, el Prestatario inmediatamente después de ser notificado por la Asociación, reembolsará a la Asociación dicho saldo pendiente.

(c) El Prestatario al ser notificado por la Asociación, reembolsará a la Asociación todos o una porción de los fondos en depósito en las Cuentas Especiales.

(d) Los reembolsos hechos a la Asociación de conformidad con el subpárrafo (a), (b) o (c) de este párrafo 6 serán acreditados a la Cuenta de Crédito para su retiro subsiguiente o para su cancelación de conformidad con las disposiciones del Convenio de Crédito.

Anexo A
Al
Anexo 1

Operación de Cuenta Especial
Cuando los Retiros No Son Desembolsos Basados en Informes

1. Para los fines de este Anexo, el término “Asignación Autorizada” significa: (a) el monto de \$500,000 a ser retirado de la Cuenta de Crédito y depositada en la Cuenta Especial BANHPROVI; y (b) el monto de \$800,000 a ser retirados de la Cuenta de Crédito y depositado en la Cuenta Especial FHIS; todo de conformidad con el párrafo 2 de este Anexo.

2. Los retiros de la Asignación Autorizada y retiros subsiguientes para reponer las Cuentas Especiales se harán de la siguiente manera:
 - (a) Para retiros de la Asignación Autorizada, el Prestatario proveerá a la Asociación una solicitud o solicitudes para depósito en la respectiva Cuenta Especial de un monto o montos que en el agregado no excedan a la Asignación Autorizada. En base a cada solicitud en cuestión, la Asociación a nombre del Prestatario, retirará de la Cuenta de Crédito y depositará en la respectiva Cuenta Especial, dicha monto según lo haya solicitado el Prestatario.

 - (b) Para reponer cualquiera de las Cuentas Especiales, el Prestatario proveerá a la Asociación con solicitudes para depósito en la respectiva Cuenta Especial a intervalos que especifique la Asociación. Previo a o en el momento de hacer dicha solicitud, el Prestatario le dará a la Asociación los documentos y otra evidencia requerida de conformidad con la Parte B.3 del Anexo 1 de este Convenio para el pago o pagos con respecto a la solicitud de reposición. En base a cada solicitud similar, la Asociación, en nombre del Prestatario, retirará de la Cuenta de Crédito y depositará en la respectiva Cuenta Especial dicho monto según solicitud del Prestatario y tal y como se haya comprobado por los documentos en cuestión y otra evidencia de que se hizo el pago de la respectiva Cuenta Especial para Categorías Elegibles.

3. La Asociación no estará obligada a hacer depósitos adicionales en ninguna de las Cuentas Especiales, una vez que el monto no retirado total del Crédito menos el monto total de compromisos especiales pendientes registrados por la Asociación de conformidad con la Sección 5.02 de las Condiciones Generales equivalga al equivalente de dos veces el monto de la Asignación Autorizada. En adelante, el retiro de la Cuenta de Crédito del monto no retirado pendiente del Crédito procederá según lo especifique por escrito la Asociación al Prestatario. Dichos retiros adicionales se harán solamente después y al grado que la Asociación se sienta complacida con que todo los montos que permanecen en depósito en la Cuenta Especial a la fecha de dicha notificación, serán usados para hacer pagos de Gastos Elegibles.

Anexo B
Al Anexo 1

Operación de Cuenta Especial
Cuando los Retiros son

Desembolsos basados en Informe

1. Los retiros de la Cuenta de Crédito serán depositados por la Asociación en una Cuenta Especial de conformidad con las disposiciones del Anexo 1 de este Convenio. Cada depósito en cuestión en la Cuenta Especial será retirado por la Asociación de la Cuenta de Crédito bajo una o más Categorías Elegibles.
2. Al recibir cada solicitud de retiro de una cantidad del Crédito, la Asociación a nombre del Prestatario, retirará de la Cuenta de Crédito y depositará en la respectiva Cuenta Especial el monto equivalente al menor de: (a) el monto solicitado; y (b) el monto que la Asociación haya determinado, basado en los informes referidos en la Parte A.5 de este Anexo 1 aplicable a dicha solicitud de retiro, que se requiere depositar para poder financiar los Gastos Elegibles durante un período de seis meses después de la fecha de dichos informes.

ANEXO 2

Descripción del Proyecto

Los objetivos del Proyecto son: (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.

El Proyecto consiste de las siguientes partes, sujeto a las modificaciones que le puedan hacer que el Prestatario y la Asociación puedan acordar en el tiempo para lograr dichos objetivos:

Parte A: Servicios Urbanos e Infraestructura

Dotación de financiamiento a Municipales Elegibles, en forma de Subpréstamos, para desarrollar Subproyectos bajo la Ventana de Préstamos consistentes en inversiones en infraestructura a nivel de ciudades (que generen renta y permitan la recuperación del costo) para:

1. promover el desarrollo urbano y atraer nuevas inversiones, como los mercados, las terminales de buses e infraestructura de carreteras, cementerios, mataderos y ampliaciones/mejoras a los sistemas urbanos de agua y saneamiento; y
2. ayudar a equipar a las ciudades con instalaciones básicas como ser estaciones de bomberos, mejoras al centro de la ciudad y servicios de comunicaciones.

Parte B: Mejora de Barrios

Dotación de financiamiento a Municipalidades Elegibles en la forma de donaciones para desarrollar Subproyectos de Ventana de Donación consistentes en intervenciones típicas para mejoras urbanas como la titulación de tierras, conexiones de agua y saneamiento, drenajes, caminos de acceso, centros de recreación, parques, instalaciones comunitarias, luz en las calles, instalaciones para el cuidado de niños, trabajos de mitigación de riesgos y costos de reubicación que son elegibles a financiamiento de donaciones de conformidad con los criterios descritos en el Manual Operativo.

Parte C: Asistencia Técnica

Proveer asistencia técnica para:

1. desarrollar la capacidad de Municipalidades Elegibles y organizaciones de barrio dentro de las Municipalidades Elegibles para la planificación participativa y ejecución de proyectos de mejoramiento de barrios;
2. mejorar la capacidad de Municipalidades Elegibles para préstamos comerciales y manejo de deudas, incluyendo asistencia técnica en áreas clave seleccionadas como la preparación de propuestas de financiamiento de préstamos y estados financieros, planificación urbana, provisión del servicio de agua y saneamiento, gestión financiera, recaudación de impuestos, gestión de proyectos, manejo y regulación ambiental; y

3. fortalecer la capacidad de la recientemente creada Dirección General de Vivienda y Desarrollo Urbano en SOPTRAVI para darle asistencia técnica a las municipalidades, formular políticas y proveer lineamientos y regulación del sector de desarrollo urbano.

Parte D: Crimen Urbano y Prevención de la Violencia

Desarrollo de obras públicas y estrategias de prevención para incrementar la seguridad e integración comunitaria, incluyendo:

1. prevención situacional, que incluye medidas para reducir las oportunidades de crímenes en particular y problemas de violencia mediante intervenciones de espacio como "prevención del crimen mediante diseño ambiental" y renovación urbana.
2. mejorar la capacidad, capacitación y asistencia técnica en la prevención de crímenes multisectoriales y la violencia (excluyendo actividades policiales), como un mapeo del crimen comunitario y diagnósticos, prevención de la delincuencia juvenil y la violencia doméstica, seguridad comunitaria y control y evaluación; e
3. inversiones y actividades complementarias, incluyendo planes municipales para prevenir el crimen y la violencia y proveer donaciones a las Municipalidades Elegibles para infraestructura complementaria y programas de seguridad comunitaria (excluyendo actividades policiales).

Parte E: Administración del Proyecto

Dotación de asistencia técnica, equipo, capacitación y costos operativos incrementales según sean necesarios para operar y fortalecer al FHIS, y, con respecto a la Parte A del Proyecto, a BANHPROVI, para permitirles controlar y evaluar efectivamente los componentes de implementación del Proyecto (incluyendo servicios de auditoría para los fines de la Sección 4.01 (b) de este Convenio).

* * *

Se espera completar el Proyecto al 30 diciembre de 2010.

ANEXO 3

Adquisiciones

Sección I. General

A. (1) Todos los bienes y servicios (exceptuando servicios de consultoría) será adquiridos de conformidad con las disposiciones de la Sección I de las “Directrices: Adquisiciones según Préstamos del BIRD y Créditos de IDA” con fecha de mayo del 2004 (las Directrices de Adquisiciones), y con las disposiciones de este Anexo.

(2) Sin limitaciones a cualesquiera otras disposiciones descritas en este Documento o en las Directrices de Adquisiciones, lo siguiente de manera expresa rige la adquisición de bienes, obras y servicios (fuera de los servicios de consultores) referido en la Parte A de esta Sección

(a) Los Contratos serán concedidos a la licitación más baja evaluada de conformidad con los criterios descritos en los documentos de licitación, y sin tomar en cuenta, en la evaluación, el costo financiero de componentes de moneda extranjera.

(b) Los licitantes extranjeros, como condición para presentación de ofertas, no estarán obligados a:

- (i) estar registrados en el territorio del Prestatario;
- (ii) tener a un representante en el territorio del Prestatario;
- (iii) estar asociado con proveedores o contratistas del territorio del Prestatario; y
- (iv) certificar que en su país de origen, los proveedores o contratistas del territorio del Prestatario puedan participar en procedimientos de licitación competitiva en iguales condiciones que otros licitantes.

(c) Los contratos no se dividirán con el único propósito de reducir montos de contratos.

B. (1) Todos los servicios de consultoría serán adquiridos de conformidad con las Secciones I y IV de las “Directrices: Selección y Empleo de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial” con fecha de mayo del 2004 (las Directrices de Consultores) y con las disposiciones de este Anexo.

(2) Sin limitarse a cualesquiera otras disposiciones descritas en este Anexo o las Directrices de Consultores, lo siguiente de manera expresa regirá la adquisición de servicios de consultoría referidos en la Sección II de este Anexo:

(a) Los consultores extranjeros podrán participar en el proceso de selección aún cuando exista consultores disponibles en el territorio del Prestatario para los servicios siendo adquiridos; y

(b) Los consultores extranjeros no estarán obligados a registrarse con asociaciones del territorio del Prestatario o de estar asociados con empresas

consultoras del territorio del Prestatario como condición para participar en cualquier proceso de selección.

C. Los términos con mayúsculas descritos a continuación en este Anexo para describir métodos de adquisición o métodos de revisión en particular de la Asociación para contratos particulares, tienen los significados adscritos a los mismos en las Directrices de Adquisiciones, o Directrices de Consultores, según sea el caso.

Sección II. Métodos Particulares de Adquisición de Bienes, Obras y Servicios (fuera de Servicios de Consultoría)

A. Licitación Internacional Competitiva Exceptuando lo dispuesto de otra manera en la Parte B de esta Sección, los contratos serán concedidos en base a Licitación Internacional Competitiva. Las disposiciones de los párrafos 2.55 y 2.56 de las Directrices de Adquisiciones, que proveen preferencia doméstica en la evaluación de licitaciones, se aplicarán a los bienes manufacturados en el territorio del Prestatario.

B. Otros Procedimientos de Adquisición

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

2. Compras. Bienes y obras estimadas en un costo inferior a \$50,000 equivalente por contrato, pueden ser adquiridos bajo contratos concedidos en base a Compras.

3. Contratación Directa. Bienes 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.

Sección III. Métodos Particulares de Contratación de Servicios de Consultores

A. Selección Basada en la Calidad y el Costo Exceptuando lo dispuesto de otra manera en la Parte B de esta Sección, 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 del Banco Mundial, la lista corta de consultores para servicios estimados a un costo inferior a \$150,000 equivalente por contrato puede comprender a consultores completamente nacionales.

B. Otros Procedimientos

1. 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 del Banco Mundial 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 del Banco Mundial.

2. 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 del Banco Mundial 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 del Banco Mundial.

3. 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 del Banco Mundial.

4. 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 del Banco Mundial 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 del Banco Mundial.

5. 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 del Banco Mundial 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 del Banco Mundial. 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.

Sección IV. Revisión por la Asociación de Decisiones de Adquisiciones

El Plan de Adquisiciones establecerá 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, los términos de referencia y los términos de empleo de los consultores estarán sujetos a la aprobación previa de la Asociación. Todos los demás contratos estarán sujetos a la Revisión Posterior de la Asociación.

ANEXO 4

Procedimientos para Términos y Condiciones de Préstamos de Intermediarios Hechos por BANHPROVI y Subpréstamos Financiados por BANHPROVI Para la Parte A del Proyecto

Sección I: Préstamos de Intermediarios

1. Exceptuando lo dispuesto de otra manera en este Convenio, los términos y condiciones de, y los procedimientos para hacer Préstamos de Intermediarios estarán establecidos en el Manual Operativo.

2. (a) Los Préstamos de Intermediarios tendrán denominación, y su interés, capital principal y otros cargos se pagarán en Lempiras hondureños.

(b) Los Préstamos de Intermediarios tendrán una tasa de interés equivalente a uno y un medio por ciento (1 y ½%) anual sobre el monto principal del Préstamo de Intermediario retirado y pendiente de pago.

3. El monto principal de cada Préstamo de Intermediario será reembolsado, sea o no que dicho Subpréstamo o Subpréstamos financiados por dicho Préstamo de Intermediario son reembolsados, en los mismos términos y condiciones aplicables a dichos Subpréstamos, provisto, sin embargo, que si un Subpréstamo o alguna parte del mismo serán reembolsados al Intermediario Financiero por adelantado de su vencimiento, o, si un Subpréstamo o alguna parte del mismo será vendido, transferido, asignado o de otra manera dispuesto en valor por el Intermediario Financiero, el Intermediario Financiero inmediatamente le reembolsará a BANHPROVI la cantidad del Préstamo de Intermediario correspondiente a dicho Subpréstamo o cualquier parte del mismo reembolsada por adelantado o dispuesta en valor.

4. Acuerdos de Préstamos de Intermediario, entre otros, contendrán:

(a) la obligación del Intermediario Financiero de adherirse a los términos del Manual Operativo al grado consistente con este Convenio incluyendo sin limitaciones la obligación del Intermediario Financiero de usar los fondos de dicho Préstamo de Intermediario para hacer Subpréstamos a SubPrestatarios; y

(b) la obligación del Intermediario Financiero de: (i) mantener registros y cuentas adecuadas que reflejen, de conformidad con las buenas prácticas de contabilidad, sus operaciones y condición financiera, incluyendo registros y cuentas separadas en lo que concierne a actividades de la Parte A del Proyecto con cada Municipalidad Elegible; (ii) contar con dichos registros y cuentas, junto con sus estados financieros (balances, estados de ingresos y gastos y estados relacionados), para cada año fiscal auditado, de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas y procedimientos consistentemente aplicados, por parte de auditores independientes y calificados; (iii) proveerle a BANHPROVI a más tardar en seis meses después de finalizado cada año; (A) copias certificadas de sus estados financieros para cada año auditado; y (B) el informe de dicha auditoría por parte de dichos auditores de tal alcance y en tal detalle que pueda razonablemente solicitar BANHPROVI; y (iv) proveerle a BANHPROVI dicha información y documentación según lo requiera BANHPROVI para cumplir con las obligaciones referidas en el Artículo IV de este Convenio.

Sección II: Subpréstamos

1. Exceptuando lo dispuesto de otra manera en este Convenio, los términos y condiciones de, y procedimientos para hacer Subpréstamos, se establecerán en el Manual Operativo.

2. (a) Los Subpréstamos tendrán denominación, y su interés, capital principal y otros cargos se pagarán el Lempiras hondureños.

(b) Los Subpréstamos serán de un monto de hasta 100% del costo del Subproyecto de Ventana de Préstamo siendo financiado.

(c) Los Subpréstamos se reembolsarán en términos que tomen en cuenta los criterios dispuestos en el Manual Operativo;

(d) Los Subpréstamos tendrán una tasa de interés igual que la tasa de interés de los Préstamos de Intermediario más una tasa de intermediación aprobada por BANHPROVI.

3. Cada Subpréstamo se hará en los términos mediante los cuales el Intermediario Financiero obtenga, mediante acuerdo escrito con la Municipalidad Elegible, los derechos adecuados para proteger los intereses de la Asociación, el Prestatario, BANHPROVI y el Intermediario Financiero, incluyendo el derecho a:

(a) requerir que: (i) los servicios y obras a ser financiadas de los fondos del Crédito sean adquiridos de conformidad con las disposiciones del Anexo 3 de este Convenio; y (ii) dichos bienes y servicios se usarán exclusivamente para promover los objetivos de la Parte A del Proyecto;

(b) requerir que los Subproyectos de Ventana de Préstamo se desarrollen de conformidad con los términos de este Convenio y el Manual Operativo, incluyendo sin limitaciones el Marco Ambiental y el Marco de Reasentamiento Involuntario;

(c) requerir que: (i) la Municipalidad Elegible adquiera y mantenga con aseguradores responsables un seguro contra tales riesgos y en tales montos, que sean consistente con las buenas prácticas de negocios; y (ii) sin ninguna limitación sobre lo expresado a continuación, dicho seguro deberá amparar riesgos incidentes con la adquisición, transporte y entrega de bienes financiados de los fondos del Crédito y de colocar el uso o instalación, cualquier indemnización del seguro a ser pagada en moneda de libre curso usada por la Municipalidad Elegible para sustituir o reparar dichos bienes;

(d) obtener toda información razonable que pueda solicitar la Asociación, el Prestatario o BANHPROVI relacionada con lo anterior y sobre la administración, operaciones y condición financiera de la Municipalidad Elegible y los beneficios que se deriven del Subproyecto de la Ventana de Préstamo; y

(e) suspender o dar por terminado el derecho de la Municipalidad Elegible de usar los fondos del Crédito, o acelerar el vencimiento del Subpréstamo, en caso de que la Municipalidad no cumpla con sus obligaciones según el contrato con el Intermediario Financiero.

10.2 CONVENIO SUBSIDIARIO TRIPARTITO

CONVENIO SUBSIDIARIO TRIPARTITO DE EJECUCIÓN A SUSCRIBIRSE ENTRE LA SECRETARIA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS (EL PRESTATARIO O SEFIN), EL FONDO HONDUREÑO DE INVERSION SOCIAL (FHIS) Y EL BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCION Y LA VIVIENDA (BANHPROVI).

CONSIDERANDO: Que en fecha 05 de mayo 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 1.02 (ap) y la Sección 3.01(b) del Convenio de Crédito de Desarrollo se declara el compromiso de suscribir un Convenio Subsidiario Tripartito, satisfactorio a la Asociación.

POR TANTO:

Nosotros, **WILLIAM CHONG WONG**, mayor de edad, soltero con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, actuando en su condición de SECRETARIO DE ESTADO EN EL DESPACHO DE FINANZAS, nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo No. 030-2004 de fecha 31 de agosto del 2004 y autorizado para firmar este Convenio mediante Acuerdo No. 730 del 11 de agosto de 2005, en adelante **SEFIN o EL PRESTATARIO**; **LEONCIO YU WAY MORALES**, mayor de edad, casado, Licenciado en Administración de Empresas, con domicilio en la Ciudad de Comayagüela, Municipio del Distrito Central, Departamento de Francisco Morazán, quien actúa en su condición de Ministro y Director Ejecutivo del **FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL (FHIS)**, según Acuerdo No. 005-2002 de fecha 29 de enero de 2002, 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 **DENNIS FERNÁNDEZ**, mayor de edad, casado, Licenciado en Finanzas, con domicilio en, la Ciudad de Tegucigalpa, actuando en su condición de Presidente Ejecutivo del **BANCO HONDUREÑO PARA LA PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA (BANHPROVI)**, nombrado mediante Acuerdo No.20-2005 del 01 de Abril del 2005, institución de crédito de segundo piso, desconcentrada del Banco Central de Honduras, creada mediante Decreto Legislativo No. 6-2005 publicado en el Diario Oficial La Gaceta el 1 de abril del 2005, en adelante **BANHPROVI**, todas las partes debidamente autorizados para celebrar este acto, hemos convenido celebrar como en efecto lo hacemos, el presente **CONVENIO SUBSIDIARIO TRIPARTITO** el cual se registrará de acuerdo a lo estipulado en las Cláusulas siguientes:

**CLAUSULA PRIMERA:
OBJETIVO**

El objetivo del presente Convenio, es establecer las condiciones que regirán entre las entidades ejecutoras del Proyecto Barrio Ciudad, 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, SEFIN transferirá al FHIS y a BANHPROVI los fondos necesarios para permitirles desarrollar los componentes del Proyecto que cada una de estas entidades ejecutoras llevarán a cabo, de conformidad con los términos establecidos en el Convenio de Crédito y las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

**CLAUSULA TERCERA:
OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

3.1. Son obligaciones de SEFIN:

- 3.1.1 Proveer al FHIS, fondos facilidades, servicios y otros recursos requeridos para permitirle desarrollar el Proyecto, incluyendo la transferencia de los fondos del Crédito, requeridos para la ejecución de lo establecido en las Partes B a la E del Proyecto, en base a una donación.
- 3.1.2 Proveer a BANHPROVI, fondos, facilidades, servicios y otros recursos requeridos para permitirle desarrollar la Parte A del Proyecto, incluyendo la transferencia de los fondos del Crédito, requeridos para la ejecución de lo establecido en la Parte A del Proyecto en base a una donación.
- 3.1.3 Sin limitar las demás obligaciones relacionadas con adquisiciones establecidas en el Convenio de Crédito, asegurar que, a excepción de obras y servicios de consultoría debajo los Subproyectos de Ventana de Préstamo (como se define este término en la Sección 1.02 (t) del Convenio de Crédito), todas las adquisiciones de obras estimadas a

- costar más de US\$500,000 por contrato y la adquisición de todos los servicios de consultoría se lleven a cabo por el FHIS.
- 3.1.4 Abrir y mantener en el Banco Central de Honduras, dos cuentas denominadas en Dolares (US\$) y en términos y condiciones aceptables para la Asociación:
- (a) Una cuenta especial para la implementación de la Parte A del Proyecto, en conformidad con el Anexo 1, Parte B párrafo 1 del Convenio de Crédito (Cuenta Especial BANHPROVI).
 - (b) Una cuenta especial para la implementación de las Partes B a la E del Proyecto, en conformidad con el Anexo 1, Parte B, párrafo 1 del Convenio de Crédito (Cuenta Especial FHIS).
- 3.1.5 Las demás obligaciones correspondientes al Prestatario citadas en el Convenio de Crédito.
- 3.2. Son obligaciones del FHIS:**
- 3.2.1 Ejecutar el Proyecto con la asistencia de las **Agencias Participantes** (como se define en la Sección 1.02 (y) del Convenio de Crédito), **de las Municipalidades Elegibles** (como se define en la Sección 1.02 (i) del Convenio de Crédito) y, para efectos de los componentes A y E del Proyecto, y de **BANHPROVI** en el marco apropiado de diligencia y eficiencia, de conformidad con las prácticas administrativas, de ingeniería, económicas, financieras, técnicas, sociales y ambientales, todo de conformidad con el Convenio de Crédito y el Manual Operativo del Proyecto.
- 3.2.2 Mantener un sistema de gestión financiera, preparar declaraciones financieras, preparar y proveer a la Asociación de un informe de seguimiento financiero y cumplir con las demás obligaciones de carácter financiero establecidas en las Secciones 4.01 y 4.02 del Convenio de Crédito.
- 3.2.3. Informar a la Asociación de toda condición que interfiera o amenace con interferir con el progreso del Proyecto o de los Subproyectos (como se define este término en la Sección 1.02 () del Convenio de Crédito), con el cumplimiento de los objetivos del Crédito o con la ejecución de los obligaciones bajo este Convenio.
- 3.2.4. Con respecto a las Partes B a la E del Proyecto, preparar y proveer a la Asociación y al Prestatario de un informe, incorporando los resultados de actividades de seguimiento y

- evaluación y cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Sección 3.13 y 3.14 del Convenio de Crédito.
- 3.2.5 Suscribir: a) Convenios Marco de Municipalidades, b) Convenios de Donación con las Municipalidades Elegibles, como se definen estos términos en el Convenio de Crédito y los cuales deberán ser aceptables para la Asociación, y hacer que se cumplan dichos Convenios según sus propios términos.
- 3.2.6 Adoptar y asegurarse que cada Municipalidad Elegible adopte el Manual Operativo aceptable para la Asociación, de conformidad con la Sección 3.03 del Convenio de Crédito.
- 3.2.7 Mantener el personal clave de conformidad con la Sección 3.04 (a) del Convenio de Crédito hasta completarse el Proyecto. Cualquier reemplazo de este personal deberá ser previamente acordado con la Asociación.
- 3.2.8 Procurar que cada Municipalidad Elegible durante la implementación del Proyecto mantenga una Unidad Técnica (UTM) con deberes y responsabilidades según la descripción del Manual Operativo y de conformidad con la Sección 3.04(c) del Convenio de Crédito.
- 3.2.9 Suscribir con cada Agencia Participante, los Convenios de Participación necesarios para desarrollar el Proyecto de conformidad con la Sección 3.05 del Convenio de Crédito.
- 3.2.10 Cumplir con las obligaciones con respecto a las políticas de salvaguarda de la Asociación de conformidad con la Sección 3.12 del Convenio de Crédito.
- 3.2.11 Todas las demás obligaciones correspondientes a FHIS según se establece en el Convenio de Crédito.
- 3.3. Son obligaciones de BANHPROVI:**
- 3.3.1 Ejecutar la Parte A del Proyecto y asistir a FHIS en la ejecución de la Parte E del Proyecto en el marco apropiado de diligencia y eficiencia, de conformidad con las prácticas administrativas, de ingeniería, económicas, financieras, técnicas, sociales y ambientales, todo de conformidad con el Convenio de Crédito y el Manual Operativo del Proyecto.

- 3.3.2 Mantener un sistema de gestión financiera, preparar declaraciones financieras, preparar y proveer a la Asociación un informe de seguimiento financiero y cumplir con las demás obligaciones de carácter financiero establecidas en las Secciones 4.01 y 4.02 del Convenio de Crédito.
- 3.3.3 Informar a la Asociación de toda condición que interfiera o amenace con interferir con el progreso del Proyecto o de los Subproyectos (como se define este término en la Sección 1.02 () del Convenio de Crédito), con el cumplimiento de los objetivos del Crédito o con la ejecución de los obligaciones bajo de este Convenio.
- 3.3.4 Con respecto a la Parte A del Proyecto, preparar y proveer a la Asociación, un informe incorporando los resultados de actividades de seguimiento y evaluación y cumplir con las demás obligaciones establecidas en la Sección 3.13 del Convenio de Crédito.
- 3.3.5 Suscribir Convenios de Préstamos Intermediarios (como se define este término en la Sección 1.02 (s) del Convenio de Crédito) con Intermediarios Financieros, en los términos y condiciones establecidas en las Secciones 3.08 y 3.10 y el Anexo 4 del Convenio de Crédito que satisfagan a la Asociación, y hacer que se cumplan los términos de dichos Convenios.
- 3.3.6 Adoptar un Manual Operativo aceptable para la Asociación y de conformidad con la Sección 3.03 del Convenio de Crédito.
- 3.3.7 Mantener el personal clave y el comité asesor que se mencionan en la Sección 3.04 (b) hasta completarse el Proyecto. Cualquier reemplazo de este personal deberá ser previamente acordado con la Asociación.
- 3.3.8 Utilizar todos los pagos del capital principal de los Préstamos Intermediarios recibidos por BANHPROVI de o a nombre de los Intermediarios Financieros hasta por lo menos cuatro años después de la fecha de cierre del Convenio de Crédito, para establecer un fondo de garantía municipal aceptable para la Asociación y de conformidad con la Sección 3.11 del Convenio de Crédito.
- 3.3.9 En coordinación con el FHIS, asegurar el cumplimiento de las obligaciones con respecto a las políticas de salvaguarda de la Asociación en la ejecución de la Parte A del Proyecto de conformidad con la Sección 3.12 del Convenio de Crédito.

3.3.10 Todas las demás obligaciones relacionadas con la ejecución de los componentes A y E del Proyecto, que corresponden a BANHPROVI según lo establecido en el Convenio de Crédito.

3.3.11 Con la periodicidad establecida El FHIS, BANHPROVI y cada Municipalidad deberán enviar a la Asociación y al Prestatario para cada año fiscal los reportes de Auditoria efectuados por auditores Independientes y cualquier otra información relativa al avance físico y financiero del proyecto que sea solicitado por La Asociación y SEFIN.

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, dicho término incluirá todos los anexos relacionados con este Convenio Subsidiario Tripartito y requerirá el acuerdo previo de la Asociación.

CLAUSULA SEXTA: DE LA RESCISION DEL CONVENIO

6.1 El presente Convenio Subsidiario Tripartito 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 pactado en el Convenio de Crédito, la Asociación puede, mediante notificación al Prestatario, suspender en todo o en parte, el derecho del Prestatario a hacer retiros de la cuenta del Crédito en el caso de:

- a) Incumplimiento por el FHIS de cualquiera de sus obligaciones bajo este Convenio y/o bajo de cualquier Convenio Marco de Municipalidades.

- b) Incumplimiento por BANHPROVI de cualquiera de sus obligaciones bajo este Convenio y/o bajo de cualquier Convenio de Préstamo Intermediario.

**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 Subsidiario prevalecerán las disposiciones del Convenio de Crédito.

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

WILLIAM CHONG WONG
SECRETARIO DE ESTADO EN
EL DESPACHOS DE FINANZAS

LEONCIO YU WAY MORALES
MINISTRO DIRECTOR
FONDO HONDUREÑO DE INVERSIÓN SOCIAL
(FHIS)

DENNIS FERNANDEZ
PRESIDENTE EJECUTIVO
BANCO HONDUREÑO PARA LA
PRODUCCIÓN Y LA VIVIENDA
(BANHPROVI)

10.3 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 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 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 prestamos, 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, encenderán, 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 seis.

MINISTRO DIRECTOR
FHIS

ALCALDE DE _____
MUNICIPALIDAD DE _____

10.4 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 regirá 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 seis.

MINISTRO DIRECTOR
FHIS

ALCALDE DE _____
MUNICIPALIDAD DE _____

10.5 Convenio de Préstamo Intermediario

GENERALES

Nosotros, _____, mayor de edad, casado, Licenciado en _____, de este domicilio, actuando en mi condición de Director Ejecutivo y Representante Legal del Banco Nacional para la Producción y la Vivienda (BANHPROVI), nombrado en tal cargo mediante Acuerdo Ejecutivo No.01316 emitido el 24 de Junio de 2002 por el Presidente de la República a través de la Secretaría de Finanzas; en adelante denominado “**BANHPROVI**”, por una parte; y por la otra, BANCO _____, a través de su _____ y Representante Legal, _____, mayor de edad, casado, (Profesión) _____ y de este domicilio, en adelante denominado “**EL INTERMEDIARIO FINANCIERO**”, cuya representación acredita con poder otorgado mediante Instrumento No.____, firmado en (ciudad) _____, el (fecha) _____, ante el Abogado _____, e inscrito bajo el Número _____, del Tómo _____ del Registro de Comerciantes Sociales del Departamento de Francisco Morazán; ambos con amplias y suficientes facultades para la celebración de este acto; hemos convenido en suscribir el presente “**CONTRATO DE PRÉSTAMO INTERMEDIARIO BAJO LA LINEA DE CREDITO MUNICIPAL DEL BANCO MUNDIAL**” el que se regulará y sujetará a las condiciones siguientes:

PRIMERA

OBJETO DEL CONTRATO

El presente Contrato servirá para establecer las condiciones generales de contratación o marco de referencia que regularán las actividades de intermediación de recursos financieros que el **BANHPROVI** aprobará a las Instituciones Financieras Intermediarias dentro de la línea de crédito municipal del Banco Mundial que cumplan con las condiciones que se consignan en las cláusulas siguientes:

SEGUNDA

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD

Son elegibles de participación, las Instituciones Financieras que cumplan con los requisitos de calificación contenidas en los Artículos 9 y 10 del Reglamento General de Crédito, Anexo “A” del mismo y otras disposiciones aplicables emitidas por la Junta Directiva del BANHPROVI.

TERCERA

OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES INTERMEDIARIAS

- a)** Estudiar, evaluar y aprobar las solicitudes de crédito de las municipalidades y presentar al BANHPROVI únicamente aquellas que resulten viables desde el punto de vista técnico, económico, financiero y ambiental. Se considera un proyecto viable aquel que se desarrolla bajo parámetros técnicos convenientes, cuyos ingresos permiten cubrir los costos correspondientes dejando un margen de rentabilidad positivo y que no causen problemas ambientales irremediables.
- b)** Verificar que las municipalidades cuenten con la capacidad administrativa, técnica y financiera para ejecutar normalmente el proyecto propuesto.
- c)** Asegurar la disponibilidad de los recursos financieros necesarios para cubrir la parte no financiada por el BANHPROVI de los Planes de Inversión aprobados.
- d)** Controlar que los recursos financieros sean utilizados conforme con el respectivo Plan de Inversión y de acuerdo con adecuadas normas o procedimientos.
- e)** Abonar al BANHPROVI dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes los pagos anticipados y pagos de préstamos que hagan las municipalidades.
- f)** Evaluar y autorizar los cambios o ajustes en los Planes de Inversión o en el desarrollo de los proyectos, cuando las circunstancias lo ameriten previa aprobación del BANHPROVI.
- g)** Mantener en sus archivos en forma separada del resto de sus operaciones, la documentación correspondiente a los créditos redescontados, de tal manera que la misma pueda ser rápidamente revisada por delegados del BANHPROVI, y proporcionar a éste en tiempo y forma la información que le sea requerida.

- h)** Presentar las solicitudes de desembolso de un crédito aprobado dentro del plazo de treinta (30) días calendario; caso contrario se entenderá como desestimación del crédito.
- i)** Aceptar desde la suscripción del Contrato de Préstamo Intermediario, como buena, válida, líquida y exigible, la certificación del Contador del BANHPROVI o del Director Ejecutivo del mismo, en la cual se acrediten los saldos deudores que reflejen los registros contables del BANHPROVI, la cual hará fe en juicio, salvo prueba en contrario. Siendo entendido que en relación con el Artículo 104 de la Ley de Instituciones del Sistema Financiero, los documentos de crédito, así como el estado de cuenta certificado, serán títulos ejecutivos, para los efectos del mencionado contrato.
- j)** Permitir inspecciones de campo que deban participar entidades competentes, como ser la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS), Tribunal Superior de Cuentas Auditoría Interna y Externa, funcionarios, técnicos o personal autorizado por el BANHPROVI.

- k)** Aceptar que el riesgo de recuperación de los créditos concedidos por las instituciones financieras intermediarias, correrá exclusivamente a cargo de las mismas.
- m)** Recibir, evaluar y aprobar las Solicitudes de Financiamiento presentadas por las municipalidades y asegurarse a través de sus sistemas de supervisión y control que los fondos han sido destinados exclusivamente para la finalidad establecida en los respectivos Planes de Inversión;
- n)** Proporcionar al BANHPROVI la información financiera, contable y crediticia que razonablemente se le solicite, comprometiéndose a dar todas las facilidades al personal autorizado que designare el BANHPROVI para efecto de que se inspeccionen los proyectos objeto de aprobación, los registros contables, expedientes y demás datos de los préstamos financiados con sus recursos.
- o)** Presentar sus Estados Financieros mensualmente, igual a la presentada a las CNBS.

CUARTA SANCIONES

- a)** En caso que los intermediarios financieros o usuarios finales empleen los recursos provenientes de la línea de crédito en un destino distinto de los aprobados, se les reversará la operación de crédito más los intereses que correspondan a esa fecha a tasa de mercado.
- b)** En caso de suministrar falsa información, se le suspenderán los desembolsos o reembolsos en los diferentes programas de financiamiento por un período no menor de tres meses, debiendo la Comité Directivo determinar la gravedad de la infracción y la sanción correspondiente, y debitar a las IFIs el crédito sobre el que se comprobó la mala información.
- c)** En caso de negar información cuando se le haya requerido, se le suspenderán los desembolsos hasta que proporcione la información.
- d)** En caso de reincidencia de los incumplimientos señalados en los incisos anteriores, se suspenderán al intermediario financiero las facultades para intermediar recursos del BANHPROVI, por el tiempo que determine el Comité Directivo de BANHPROVI.

QUINTA CONDICIONES ESPECIALES

EL BANHPROVI expresamente acuerda establecer como condiciones especiales que el INTERMEDIARIO FINANCIERO debe cumplir fielmente, las siguientes:

- a)** Aceptar que la tasa de interés del crédito será objeto de revisión periódicamente, siendo entendido que si ésta aumentare y/o disminuyere, el tipo de interés a cobrar o aplicar será el establecido y autorizado por el BANHPROVI, bastando para ello la simple notificación por escrito a la Institución Financiera Intermediaria. Para estos efectos EL BANHPROVI enviará tal notificación con cinco (5) días de anticipación;

- b)** Presentar las garantías hipotecarias, bancarias y/o de otra naturaleza que se exigieran la aprobación del crédito por el Comité en el Reglamento General y de Crédito y en los Reglamentos o Normas de Crédito de este Programa (Clausura Novena);
- c)** El riesgo de recuperación de los créditos correrá exclusivamente a cargo de las Instituciones Financieras Intermediarias y en el entendido que éstas emplearán los recursos provenientes del BANHPROVI, con apego a los términos y condiciones establecidos en este Contrato; y que la contravención de los mismos, determinará la suspensión de los desembolsos, su reversión o bien la suspensión o pérdida de la autorización para realizar operaciones futuras con el BANHPROVI, así como la aplicación de las sanciones establecidas en el Reglamento General de Crédito y en este Contrato. Que asimismo a dichas Instituciones no se le podrán refinanciar los créditos que se les haya otorgado, salvo que se deba a fuerza mayor o caso fortuito; y en lo referente a la forma de operar los pagos, dichas instituciones, autorizan al Banco Central de Honduras para que contra su Cuenta de Encaje en dicha institución pueda cargar los valores que el BANHPROVI requiera por concepto de amortización de capital e intereses, comisiones, y recargos de los financiamientos que les haya otorgado.

SEXTA

TRASLADO DE CONDICIONES A LAS MUNICIPALIDADES

Las operaciones de crédito redescontadas con recursos del BANHPROVI, deberán ser trasladadas a los prestatarios finales en las mismas condiciones en que se otorga el redescuento, excepto en la tasa de interés. Los intermediarios financieros no podrán acordar con las municipalidades la capitalización de intereses ni otros cargos de cualquier índole, en la porción vigente de los créditos otorgados con recursos del BANHPROVI, excepto los cargos por mora al usuario final del crédito.

SEPTIMA

REVISION DE CRÉDITOS

El BANHPROVI efectuará periódicamente revisiones a las operaciones financiadas sobre la tasa de una muestra selectiva, con el objeto de comprobar el apropiado cumplimiento del Reglamento General de Crédito del BANHPROVI y Manual Operativo de este Proyecto. El intermediario financiero está obligado a poner a disposición del BANHPROVI toda la documentación de respaldo que requiera para efectuar estas revisiones.

OCTAVA

GARANTIAS

A fin de asegurar el pago de las obligaciones en los programas de financiamiento a las municipalidades, se exigirá al INTERMEDIARIO FINANCIERO la garantía fiduciaria mediante el

endoso incondicional del título ejecutivo correspondiente. El BANHPROVI podrá requerir de los intermediarios financieros la constitución de garantías adicionales como cesiones hipotecarias, garantías bancarias, garantías prendarias, pólizas de fidelidad, fianzas u otras de igual naturaleza.

NOVENA

NEGOCIACION DE LAS GARANTIAS

EL INTERMEDIARIO FINANCIERO a parte de la Garantía Institucional que le concede al BANHPROVI, lo autoriza de forma expresa e irrevocable, para que éste pueda total o parcialmente, transferir, ceder, descontar, gravar, afectar para la emisión de títulos valores y, en general, negociar en cualesquiera otra forma y ante otras instituciones las hipotecas y/o créditos hipotecarios y otras garantías, que le haya cedido al BANHPROVI, sin necesidad de su previa autorización, ni de ninguna otra formalidad aviso o notificación.

DECIMA

EJECUCION DE GARANTIAS

En el caso que los intermediarios financieros tuviesen que ejecutar las garantías hipotecarias cedidas al BANHPROVI y proceder al remate de bienes, previamente cancelarán el saldo adeudado o podrán sustituir la garantía siempre que sean aceptadas por BANHPROVI. Fuera del caso contemplado en el Inciso ch) Artículo 7 de la Ley del BANHPROVI, éste no ejecutará garantías hipotecarias cedidas.

DECIMAPRIMERA

TRATAMIENTO DE LA MORA

A partir de la fecha en que entre en mora el pago de cualquier obligación de un intermediario financiero, que corresponda por pago de capital, intereses y otros cargos, el BANHPROVI deberá aplicar sobre la porción de capital en mora la tasa de interés anual pactada más cuatro puntos por los días transcurridos desde el momento en que venció el pago hasta que el mismo se efectúe. Este cargo solamente procederá en el caso que en el día que corresponda efectuar el pago de la obligación vencida, la cuenta del intermediario financiero que BANHPROVI esté facultado a afectar, no tenga fondos suficientes para afrontar el pago de la obligación vencida. Además de la sanción anterior, la misma penalidad se aplicará, en concepto de multa, en el caso que el intermediario financiero no traslade los pagos anticipados recibidos de las municipalidades en el período establecido en el Inciso e) del Artículo 28 del Reglamento General de Crédito y el e) de la Cláusula cuarta anterior.

DECIMA SEGUNDA

CAUSALES DE RESOLUCION

El plazo del presente Contrato podrá darse por vencido anticipadamente y exigir su cumplimiento total o parcial, si la municipalidad y/o institución financiera, hubiesen incurrido en faltas graves, especialmente en los siguientes casos:

- a) No encontrarse al día en el pago de sus obligaciones con el BANHPROVI;
- b) Si se comprobara que hubiesen destinado los recursos a fines diferentes a los originalmente aprobados;
- c) Si se aplicasen al intermediario financiero, por la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, las medidas contempladas en los Artículos 73 al 103 de la Ley de Instituciones del Sistema Financiero;
- d) Si suspendiesen sus depósitos en la cuenta de encaje que mantienen en el Banco Central de Honduras;
- e) Si incumpliesen su obligación de permitir la inspección o examen de los proyectos objeto de financiamiento, expedientes, archivos y demás documentación relativa a los mismos;
- f) Cualesquiera otra causa que le fuere imputables. Para estos efectos se le notificará la Resolución del Contrato con quince días de anticipación. En caso de resolución del presente Contrato por cualquier causa, el INTERMEDIARIO FINANCIERO de pleno derecho se obliga a traspasar de inmediato al BANHPROVI la cartera redescontada por éste, los valores recibidos por el pago de los préstamos y abonos extraordinarios si los hubiere, así como la documentación que respalda la misma, las garantías hipotecarias o no que sus clientes le hayan constituido en los créditos destinados a obras de infraestructura e interés municipal.

DECIMATERCERA

GASTOS

EL INTERMEDIARIO FINANCIERO, acepta que corren bajo su única y exclusiva responsabilidad, los gastos que se generen o deriven del presente contrato.

DECIMA-CUARTA

DISPOSICIONES FINALES

Queda expresamente convenido entre las partes que al presente Contrato de pleno derecho se entienden incorporadas al mismo, como anexos que forman parte integral de este documento, las normas y disposiciones del Decreto No. 53/97 Ley del BANHPROVI, Decreto No.291-98 que contiene las reformas a dicha Ley, Reglamento General de Créditos aprobado por la Junta Directiva del BANHPROVI y publicado en el Diario Oficial La Gaceta del 20 de octubre de 1999, y demás Resoluciones sobre la materia adoptadas por la Junta Directiva del BANHPROVI y por el Comité de Crédito del mismo y debidamente comunicadas al Intermediario Financiero, y

Reglamentos o Normas que regulan los diferentes Programas de Crédito del BANHPROVI en especial el programa PRODEINH procedente de Banco Mundial. En lo que no estuviere previsto en este Contrato, se regirá supletoriamente por la Ley de Instituciones del Sistema Financiero, la Ley de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros, el Código de Comercio.

DECIMA-QUINTA

JURISDICCION Y COMPETENCIA

EL INTERMEDIARIO FINANCIERO en caso de cualesquier discrepancia en la interpretación, ejecución, cumplimiento o incumplimiento de este Contrato, se somete expresamente a la Jurisdicción y Competencia del Juzgado de Letras Primero de lo Civil de este Departamento, no obstante con el mismo propósito, EL BANHPROVI podrá ejercitar sus acciones en el Juzgado que por Ley le corresponda.

DECIMA-SEXTA

VIGENCIA

El presente Contrato es de duración indefinida y entra en vigencia a partir de esta fecha. En fe de lo cual se suscribe el mismo en dos ejemplares de idéntico texto, en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, a los ____ días del _____ del año _____.

Firma

Firma

Nombre

Nombre

Director Ejecutivo

Cargo

BANHPROVI

Banco

10.6 Acuerdo de Subpréstamo

Crédito No.

Monto: Lps. _____ (CANTIDAD EN LETRAS) Conste por el presente convenio que _____ en representación de **LA MUNICIPALIDAD DE** _____ en lo sucesivo llamado **EL ACREDITADO**, solicita a BANCO _____ y en lo sucesivo llamado el Banco a efectuar un desembolso por la cantidad de **LPS.** _____ (CANTIDAD EN LETRAS) que recibe con cargo al Contrato suscrito con el Banco y de acuerdo a las modalidades, plazos y condiciones que en este convenio se contienen y que se incorporan al Contrato de Crédito de conformidad a lo siguiente: PRIMERO: Sobre la cantidad desembolsada, reconocemos y pagaremos un interés del ____ anual, a partir de la fecha en que se efectúe el desembolso. No obstante a lo anterior el Banco podrá modificar la tasa aplicable dentro del plazo, cuando la tasa que se este aplicando resulte inferior a la autorizada por Banco Central de Honduras o la tasa de interés máxima vigente en el mercado para este tipo de transacción. De igual forma y en caso de mora parcial o total de intereses o capital, el Banco queda autorizado a capitalizar mensualmente los intereses vencidos, y a cobrar una tasa de recargo por mora del ____ anual sobre la tasa de interés aplicada al préstamo desembolsado o la máxima autorizada por el Banco Central de Honduras. El pago de la mora o abono parcial no constituye prórroga del plazo, teniendo el Banco, el ejercicio de todas las acciones legales que le corresponden para efectos de ejecución judicial el prestatario renuncia al fuero de su domicilio legal, sometiéndose expresamente al que escoja el Banco Acreedor, SEGUNDO: Los fondos recibidos en virtud del desembolso solicitado de destinarán a: **CAPITAL DE INVERSION** TERCERO: Se convienen como modalidades de pago las siguientes: **PLAZO** . **MESES: PAGANDO** _____ **CUOTAS NIVELADAS CADA UNA DE LPS.** _____ . CUARTO: Todos los pagos se harán de acuerdo a la moneda y plan de pago pactados, los que se deberán realizar directamente en las oficinas del Banco sin necesidad de requerimiento alguno. QUINTO: En caso de ser negociado con fondos de líneas especiales, en moneda nacional o extranjera, se cobrará una tasa sobre el principal vigente del ____% (____ POR CIENTO) anual. SEXTO: Autorizó (amos) al Banco _____ debitar cualquiera de mis cuentas o nuestras cuentas que mantenemos en el mismo Banco con el importe de los abonos a capital más los intereses u otro gasto relacionado con dicho desembolso. En fe de lo cual firmo esta solicitud, la que de ser aprobada se convierte de inmediato en un convenio para desembolso, en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del _____.

MUNICIPALIDAD _____

Firmado por:

[Firma del Representante de la IFI]

[Nombre y Cargo]

[Firma del Alcalde Municipal]

[Nombre y Cargo]

11 FORMATOS VARIOS

11.1 *Formato de Pagare de la Municipalidad para el Subpréstamo Municipal*

PAGARE POR L.

Yo _____, en mi condición de Alcalde Municipal y representante legal de la municipalidad de _____ pagaré el día _____ de _____ del año _____, en forma incondicional, sin protesto y a la orden del Banco _____, la suma de Lps. _____, por concepto de _____ préstamo para realizar un proyecto de _____, este pagaré devengará una tasa de interés anual del _____, pagadero en un plazo de _____, mediante _____ cuotas mensuales niveladas de capital e intereses de Lps. _____, en caso de mora se le aplicara un recargo de _____, este subpréstamo otorgado bajo el Proyecto Barrio Ciudad del Banco Mundial y redescontado por la cantidad de Lps. _____ por el Banco Hondureño para la Producción y Vivienda (BANHPROVI).

En fe de lo cual firmo este PAGARE en la ciudad de, _____, a los _____ días del mes de _____ del año _____.

Por la Municipalidad
[Nombre del Alcalde]
[No. De Identidad]

.....

Por este medio Banco _____ nos comprometemos a trasladar al BANHPROVI dentro del los cinco (5) días hábiles siguientes todo pago anticipado recibido del prestatario.

Endosado a favor del BANHPROVI por concepto de redescuento por la cantidad de Lps. _____.

[Firma Autorizada por BANHPROVI]
[Nombre y Cargo del Funcionario]
[Sello de BANHPROVI]

[Firma Autorizada por el Banco]
[Nombre y Cargo del Funcionario]
[Sello del Banco]

11.2 Formato de Solicitud de Financiamiento de la Línea de Crédito Municipal

Formulario Línea de Crédito Municipal		No. SOLICITUD:			
INSTITUCION FINANCIERA INTERMEDIARIA:					
1.- MUNICIPALIDAD:				RTN	
NOMBRE DEL ALCALDE:		No. IDEN.			
DIRECCION:			TELEFONO:		
MUNICIPIO:			DEPTO:		
2- PROYECTO					
ACTIVIDAD ECONOMICA: Obra de Infraestructura Mayor o Servicio Urbano				Obra de interés municipal	
DESCRIPCION ESPECIFICA DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA:					
DIRECCION:					
ALDEA:			MUNICIPIO:		DEPTO:
TIPO DE INVERSION		ACTIVOS FIJOS			
PLAN DE INVERSION PARA ACTIVOS FIJO					
ACTIVOS	NUEVO	USADO	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
3. CONDICIONES DEL PRÉSTAMO					
MONTO APROBADO IFI		FECHA DE APROBACION IFI		FECHA DE DESEMBOLSO	
DESCRIPCIÓN		CONCEPTO		PLAN DE AMORTIZACION	
				NUMERO DE CUOTAS	VALOR DE LA CUOTA
MONTO DEL PRESTAMO					
PLAZO EN MESES					
FORMA DE PAGO CAPITAL					
FORMA DE PAGO DE INTERESES				DE LAS TASAS DE INTERES	
FECHA DEL PRIMER PAGO DE CAPITAL				TASA DE REDESCUENTO %	
FECHA DE PRIMER PAGO DE INTERESES				TASA AL USUARIO FINAL %	
FECHA DE VENCIMIENTO					
4.- PRESENTACION POR LA IFI					
SUCURSAL		TELEFONO		NOMBRE FUNCIONARIO AUTORIZADO	
				FIRMA Y SELLO	
5.- PARA ANALISIS BANHPROVI (Uso exclusivo de BANHPROVI)					
CODIGO DEL PRESTAMO		MONTO APROBADO:		No. DE DESEMBOLSO	
TASA DE INTERES IFI		TAMANO DE LA EMPRESA		APROBACION	
FECHA DE PRIMER PAGO DE CAPITAL		DE INTERESES		DE VENCIMIENTO	
REVISADO: FIRMA AUTORIZADA			APROBADO: FIRMA AUTORIZADA		

11.3 Formato de Solicitud del Fondo de Garantía Municipal

Formulario Solicitud Fondo de Garantía Municipal

No. de Solicitud: _____

--

INSTITUCION FINANCIERA INTERMEDIARIA:

1.- MUNICIPALIDAD:		RTN	
NOMBRE DEL ALCALDE:		No. IDEN.	
DIRECCION:		TELEFONO:	
MUNICIPIO:		DEPTO:	

2.- PROYECTO

ACTIVIDAD ECONOMICA: Obra de infraestructura mayor o servicio urbano	Obra de interés municipal
DESCRIPCION ESPECIFICA DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA:	
DETALLE DE LAS INVERSIONES:	
DIRECCION:	
ALDEA:	MUNICIPIO:
	DEPTO:

3.- BENEFICIARIOS

Aldeas No.		Caseríos No.		Colonias No.	
------------	--	--------------	--	--------------	--

4.- INFORMACION DE LAS GARANTIAS

Descripción en detalle de las garantías:	

TIPO DE GARANTIA	VALOR TOTAL	VALOR DE PAGO		PRESTAMOS QUE RESPALDAN LAS GARANTIAS	
		%	MONTO	FUENTE DE FONDOS	MONTO
Transferencia:				Prestamos Fondos propios de las IFIs	
Impuestos:				Prestamos de otras fuentes	
Otro				Prestamos redescontados BANHPROVI	
				Préstamo nuevo	
TOTAL (A)				TOTAL (B)	

Especificar Otro:	DEFICIT DE GARANTIA (A-B): Lps.
-------------------	--

5.- CONDICIONES DEL PRESTAMO:

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:	Redescuento BANHPROVI		Otros
MONTO DEL PRESTAMO	FECHA DE VENCIMIENTO		
PLAZO – En meses	FECHA DE DESEMBOLSO		

6.- APROBACION POR LA IFI

FECHA:					NOMBRE FUNCIONARIO AUTORIZADO	FIRMA Y SELLO
--------	--	--	--	--	-------------------------------	---------------

7.- PARA ANALISIS BANHPROVI (Uso exclusivo de BANHPROVI)

NUMERO DE CERTIFICADO DE GARANTIA:					MONTO DEL CERTIFICADO:	
DESTINO		FECHA DE EMISION			FECHA DE VENCIMIENTO	

REVISADO: FIRMA _____

APROBADO: FIRMA AUTORIZADA _____

11.4 Formato de Solicitud de Pago Certificado del Fondo de Garantía Municipal

Formulario Solicitud de Pago Certificado del FGM

No. Solicitud:

COD. PRESTATARIO

INSTITUCION FINANCIERA INTERMEDIARIA:											
1. PRESTATARIO O REPRESENTANTE LEGAL:											
MUNICIPALIDAD:					RTN:						
NOMBRE DEL ALCALDE:					No. IDEN.						
DIRECCION:					TELEFONO :						
ALDEA:			MUNICIPIO:		DEPTO:						
2- PROYECTO.											
ACTIVIDAD ECONOMICA: : Obra de Infraestructura Mayor o Servicio Urbano					Obra de interés Municipal						
DESCRIPCION ESPECIFICA DE LA ACTIVIDAD ECONOMICA:											
DIRECCION DEL PROYECTO:											
ALDEA:			MUNICIPIO:			DEPTO:					
MUNICIPIO:			DEPTO:								
3.- CONDICIONES ORIGINALES DEL PRESTAMO											
TIPO DE CREDITO:											
FUENTE DE FINANCIAMIENTO		Fondos IFI		Redescuento De BANHPROVI		Otra fuente: especifique					
MONTO ORIGINAL DEL PRESTAMO:				CODIGO DE PRESTAMO IFI:							
PLAZO (en meses):				FECHA DE CONTRATACIÓN DE PAGARE:							
GRACIA (en meses):				FECHA DE DESEMBOLSO:							
FORMA DE PAGO:				FECHA DE VENCIMIENTO:							
4- CAUSAS DE LA MORA:											
Fenómeno climatológico				Demora o suspensión de transferencia por parte del gobierno central							
Mercado: Alza de precios por factores internos y externos				Guerra							
Otros:											
Especifique otros:											
BREVE DETALLE DE LAS CAUSAS DE LA MORA:											
FECHA DE CONSTITUCION DE LA MORA				LA IFI PROCEDERA A LA RECUPERACION POR L VIA JUDICIAL				SI		NO	
SALDO DE CAPITAL ADEUDADO						SALDO DE INTERESES ADEUDADO					
5. CERTIFICADO DE GARANTIA											
NUMERO DE CERTIFICADO				MONTO DEL CERTIFICADO		%					
FECHA DE EMISION				FECHA DE EXPIRACION DE LA GARANTIA							
6. APROBACION DE LA IFI											
FECHA DE PRESENTACION											
SUCURSAL O AGENCIA											
TELEFONO DE SUCURSAL O AGENCIA				NOMBRE FUNCIONARIO AUTORIZADO			FIRMA Y SELLO				
7. PARA ANALISIS DE BANHPROVI											
FECHA DE PRESENTACION DE LA SOLICITUD				CODIGO DE SPRESTAMO BANHPROVI/IFI							
VALOR GARANTIZADO POR BANHPROVI				VALOR A PAGAR A LA IFI			%				
REVISADO Y ANALIZADO					APROBADO						
FIRMA					FIRMA AUTORIZADA						

11.5 Plan de Adquisiciones

PLAN DE ADQUISICIONES – PROYECTO DE DESARROLLO URBANO “ BARRIO CIUDAD” (JUL 05-DIC 06)										
Categorías de desembolso	Procedimiento de Contratación	Solicitud de no objeción de TDRs al Banco	No Objeción del Banco	Presentación de propuestas y ofertas	Evaluación de propuestas y ofertas	Fecha de firma de contrato	Fecha de finalización prevista	Monto de contrato único	Adjudicación total prevista	Contratos sujetos a revisión previa
								(US \$)	(US\$)	
1. Obras/ subproyectos									2,300,000	
1.1 Obras civiles de infraestructura a nivel de ciudad (ventana de prestamos) - menú de inversiones incluye: mercados, terminales de transporte, cementerios, rastros, y otras obras de beneficio colectivo y de interés municipal (estación de bomberos, recuperación de cascos históricos y servicios de comunicación)	Licitación pública o privada según el proyecto	N/A	N/A	N/A	N/A	Varias	12/30/2006	<1,000,000	1,000,000	Primeros 2 contratos en cada caso
1.2 Sub-proyectos para el mejoramiento de barrios (ventana de donación) - menú de inversiones incluye: titulación de tierras, conexiones de agua y alcantarillado, drenaje y alcantarillado pluvial, calles, centros recreativos, parques, equipamientos sociales, alumbrado publico, guarderías infantiles y obras de mitigación de riesgo	Licitación pública o privada según el proyecto	N/A	N/A	N/A	N/A	Varias	12/30/2006	<1,000,000	1,000,000	Primeros 2 contratos en cada caso

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.5. Plan de Adquisiciones (Jul 2005- Dic 2006)

1.3 Obras a nivel de barrio para complementar actividades de prevención de crimen y violencia bajo ventana de donación - menú de inversiones incluye infraestructura menor que complementa obras y sub-proyectos en 1.2	Contratación directa con comunidades locales	N/A	N/A	N/A	N/A	Varias	Dec-06	<40,000	300,000	Primeros 2 contratos en cada caso
2. Bienes									158,000	
2.1 Habilitar las instalaciones de la UCP - incluye remodelación física y acondicionamiento de instalaciones eléctricas	Comparación de cotizaciones	4/1/2005	4/8/2005	N/A	N/A	4/15/2005	4/30/2005	20,000	20,000	Primeros 2 contratos en cada caso
2.2 Mobiliarios y equipo para la UCP (6 computadoras, 6 escritorios, 6 sillas, 2 archivos, 1 impresora, 2 teléfonos)	Comparación de cotizaciones	5/2/2005	5/9/2005	N/A	N/A	5/15/2005	5/30/2005	23,000	23,000	Primeros 2 contratos en cada caso
2.3 Equipos y mobiliarios para las UTMs para la gestión de la ventana préstamo (7 computadoras, 7 escritorios, 7 sillas, 7 teléfonos, 7 archivos)	Comparación de cotizaciones	9/1/2005	9/8/2005	N/A	N/A	VARIAS	6/30/2005	<8,000	25,000	Primeros 2 contratos en cada caso
2.4 Compra de 5 vehículos (4 pick-ups de cabina sencilla y 1 de doble cabina)	Comparación de cotizaciones	8/1/2005	8/8/2005	N/A	N/A	9/16/2005	10/15/2005	<25000	90,000	Primeros 2 contratos en cada caso
3. Servicios de Consultorias									480,000	
3.1 Equipo de UCP incluyendo : 1 Coordinador, 4	Selección de Consultores	5/2/2005	5/9/2005	N/A	N/A	6/1/2005	5/30/2006	<40,000	144,000	TDRS y lista corta solamente

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.5. Plan de Adquisiciones (Jul 2005- Dic 2006)

Técnicos y 1 Secretaria	individuales						(12 meses)			
3.2 Tres firmas/ONGs para el acompañamiento social en el mejoramiento de barrios	Calificación de Consultores	7/1/2005	7/8/2005	8/1/2005	8/15/2005	Varias	12/30/2006	<20,000	56,000	Ninguno (revisión ex-post)
							(6 meses)			
3.3 Seis Coordinadores municipales para el seguimiento de proyectos	Selección de Consultores individuales	01/07/05	7/8/2005	8/1/2005	8/15/2005	Varias	12/30/2005	15,000	143,000	Ninguno (revisión ex-post)
3.4 Seis promotores sociales para los barrios participantes en la ventana donación	Selección de Consultores individuales	7/1/2005	7/8/2005	8/1/2005	8/15/2005	Varias	12/30/2005	<10,000	32,000	Ninguno (revisión ex-post)
3.5 Experto en planificación urbana para fortalecimiento de la DGVU	Selección de Consultores individuales	9/1/2005	9/15/2005	9/30/2005	10/15/2005	Varias	12/30/2005	37,500	37,500	TDRS y lista corta solamente
3.6 Auditorías	Selección basada en calidad y costo	6/30/2006	7/7/2006	7/21/2006	8/8/2006	15/08/06	9/30/2006	30,000	30,000	Ninguno (revisión ex-post)
3.7 Consultorías para fortalecimiento de la administración municipal	Selección de Consultores individuales	10/30/2005	7/011/05	Varias	Varias	Varias	12/30/2006	<10,000	37,500	Ninguno (revisión ex-post)
4. Capacitaciones									99,900	
4.1 Tres talleres de Prevención de Crimen y Violencia	Selección de Consultores individuales	7/15/2005	7/22/2005	N/A	N/A	Varias	12/30/2006	<4,000	10,000	N/A
4.2 Un taller de orientación a funcionarios municipales sobre el proyecto	Selección de Consultores individuales	5/15/2005	5/22/2005	N/A	N/A	6/1/2005	6/30/2005	3,000	3,000	N/A
4.3 Capacitaciones para el FHIS y la UCP en mejoramiento de barrios	Selección de Consultores individuales	6/1/2005	6/8/2005	N/A	N/A	Varias	12/30/2006	<5000	10,000	N/A

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.5. Plan de Adquisiciones (Jul 2005- Dic 2006)

4.4 Taller de Capacitación a funcionarios municipales	Selección de Consultores individuales	8/1/2005	8/8/2005	N/A	N/A	8/15/2005	8/30/2005	12,500	12,500	N/A
4.5 Taller de capacitación para IFIs, BANPROVI, FHIS y Municipalidades	Selección de Consultores individuales	10/1/2005	10/8/2005	N/A	N/A	10/15/2005	10/30/2005	7,900	7,900	N/A
4.6 Taller de capacitación para BANPROVI en FMRs/ PMRs	Selección de Consultores individuales	9/1/2005	9/8/2005	N/A	N/A	9/15/2005	9/30/2005	10,000	10,000	N/A
4.7 Taller de introducción del proyecto a las municipalidades	Selección de Consultores individuales	6/1/2005	6/8/2005	N/A	N/A	6/15/2005	6/30/2005	11,500	11,500	N/A
4.8 Talleres comunitarios en barrios participantes	Selección de Consultores individuales	10/1/2005	10/8/2005	N/A	N/A	5/30/2005		<5000	35,000	N/A
5. Gastos Operativos									85,000	
5.1 Gastos operativos para funcionamiento del Programa						Varias	N/A		85,000	N/A
							TOTAL		3,122,900	

11.6 Formato de Encuesta de Hogar

Fhis – Esa Consultores
Proyecto Nacional De Desarrollo Urbano Integrado En Honduras
Cuestionario De Hogares

Hoja De Control De Entrevista

No. Boleta | | | Ciudad | | |
Barrio/Colonia: | | | Conglomerado | | | Vivienda | | | Hogar | | |

Control De Visitas	Codigos Resultado	Participantes
Fecha: ___/___/___	1. Completa	Encuestador _____
Hora: _____	2. Incompleta	Supervisor _____
Resultado: _____	3. Morador Ausente	Revisado Por _____
Hora Inicio: ___:___ Am / Pm	4. Rechazada	Codificador _____
Hora Term: ___:___ Am / Pm		Digitador _____

SECCION 1
PERFIL SOCIO ECONOMICO
DEL HOGAR

Condiciones De La Vivienda

(Llenar Por Observación Lo Que Corresponda)

1. Tipo De Vivienda
 - 1 Casa O Apartamento Independiente
 - 2 Cuarto O Mesón En Cuartería
 - 3 Barracón
 - 4 Casa Improvisada
 - 5 Local No Construido Para Habitación
2. Tipo De Calle De Acceso A La Vivienda
 - 1 Camino O Vereda /Callejón Donde No Pasa Automóvil
 - 2 Calle De Tierra Transitible Para Automóvil Todo El Tiempo
 - 3 Calle De Tierra Transitible Para Automóvil Solo En Verano
 - 4 Calle Pavimentada /Empedrada
3. ¿La Calle Tiene Alumbrado Público (Postes Con Lámparas)?
 - 1 Si - Funcionan
 - 2 Si - No Funcionan
 - 3 No
4. ¿La Calle Tiene Cunetas O Desagües Para Drenaje De Aguas Lluvias?
 - 1 Si
 - 2 No
5. Material Predominante En El Techo
 - 1 Lamina De Fibrocemento
 - 2 Losa De Concreto
 - 3 Teja De Barro
 - 4 Lámina De Zinc
 - 5 Palma /Paja
 - 6 Lata
 - 7 Otro. Especificar _____

6. Material Predominante En Las Paredes

- 1 Ladrillo, Piedra O Bloque
- 2 Adobe
- 3 Madera
- 4 Panelit
- 5 Bahareque
- 6 Vara O Caña
- 7 Desechos
- 8 Otro. Especificar _____

7. Material Predominante En El Piso

- 1 Ladrillo De Cemento
- 2 Ladrillo De Barro
- 3 Plancha De Cemento
- 4 Madera
- 5 Tierra

8. ¿Está Protegida La Vivienda?

- 1 Si
- 2 No --Ir Preg. 10

9. Tipo De Protección

- 1 Cerca, Muro O Verja
- 2 Porche Techado, Con Rejas O Verja
- 3 Otro. Especificar _____

INICIO DE LA ENTREVISTA

Saludo breve (Buenos(as),....)

Estamos haciendo una Encuesta relacionada con las condiciones socio-económicas de esta comunidad y sus hogares. Es una encuesta solicitada por el FHS con el propósito de obtener información de base para un próximo proyecto de Mejoramiento de Barrios. Los datos que usted nos proporcione serán tratados confidencialmente. Gracias anticipadas por su colaboración

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.6 Encuestas de Hogar

Encuesta de Hogares –Proyecto Nacional de Desarrollo Urbano Integrado en Honduras

Boleta [][][][][]

10. Nombre Del Informante Principal

11. ¿Cuántas Personas En Total Viven En Esta Vivienda?

[][][]

12. Todos Comen De La Misma Olla O ¿Hay Alguien Que Coma Por Separado?

Encuestador: Según La Respuesta Determine El Número De Hogares Y Llene La Casilla.

No. De Hogares En La Vivienda [][][]

13. ¿Cuántas Piezas Tiene Esta Vivienda ? (Incluya Cocina Pero No El Baño)

[][][]

14. ¿Cuántas Piezas Utilizan Solo Para Dormir?

[][][]

15. ¿En Esta Casa Funciona Un Negocio De Cualquier Tipo?

- 1 Si
- 2 No --Ir Preg.18

16. ¿Qué Tipo De Negocio? (Resp. Múltiple)

- 1 Pulperia / Venta De Comestibles O Golosinas
- 2 Tienda / Achineria / Ropa
- 3 Restaurante
- 4 Bar, Cantina, Billar Y Otros Negocios De Diversión
- 5 Taller. Especificar _____

6 Otro. Especificar _____

17. ¿Cuántas Personas Trabajan En El Negocio?

[][][]

18. ¿Esta Vivienda Esta Conectada Al Servicio De Electricidad De?

- 1 De La Enee
- 2 De La Municipalidad
- 3 Privada (Propia O De Otro)/Paneles Solares
- 4 No Tiene --Ir Preg.20

19. ¿Cuánto Le Cobraron El Mes Pasado? ¿Puedo Ver La Factura?

- 1 La Mostró Lps. _____
- 2 No La Mostró
- 3 Incluido En El Alquiler

20. ¿Tiene Agua Conectada A La Tuberia Pública?

- 1 Si
- 2 No --Ir Preg. 24

21. ¿Cuánto Le Cobraron El Mes Pasado? ¿Puedo Ver La Factura?

- 1 La Mostró Lps. _____
- 2 No La Mostró
- 3 Incluido En El Alquiler

22. ¿Cada Cuánto Les Llega El Agua?

- 1 Todos Los Dias Sin Interrupción
- 2 Todos Los Dias Por Algunas Horas
- 3 Solo Unos Dias A La Semana. Cuántos? _____
- 4 Solo Unos Dias Al Mes. Cuántos? _____
- 5 Otro. Especificar _____
- 9 No Sabe

23. ¿Utilizan El Agua De Tuberia Para Beber?

- 1 Si. Sin Hervir, Filtrar O Clorar
- 2 Si. Hervida, Filtrada O Clorada
- 3 No

24. ¿Qué Medios De Almacenamiento Del Agua Utiliza? (Resp. Múltiple)

- 1. Tanque Elevado
- 2. Cisterna Con Bomba
- 3. Pila (Lavadero)
- 4. Toneles
- 5. Otro. Especificar _____
- 6. Ninguno

25. ¿Si No Llega El Agua De La Calle, Para Cuántos Dias De Uso Normal Dan Sus Medios De Almacenamiento?

[][][] Dias

26. ¿Cuánto Gastan Normalmente Al Mes En La Compra De Agua Embotellada Para Uso En El Hogar?

Lps. _____ Mes

27. ¿Qué Tipo De Servicio Sanitario O Letrina Tiene?

- 1 Inodoro Conectado A Red De Alcantarillado
- 2 Inodoro O Letrina Lavable Conectado A Tanque Séptico
- 3 Letrina No Lavable/ De Hoyo/ Abonera
- 4 No Tiene /Hacen Al Aire Libre

28. ¿Tiene Teléfono? (Resp. Múltiple)

- 1 Si – Fijo De Hondutel
- 2 Si – Fijo Celular
- 3 Si – Móvil Celular
- 4 No --Ir Preg. 30

29. ¿Cuánto Le Cobraron El Mes Pasado? ¿Puedo Ver Las Facturas? (Total Costo De Teléfono)

- 1 La Mostró Lps. _____
- 2 No La Mostró

30. ¿Cuántos Años Tiene De Vivir En Este Barrio O Colonia?

[][][]

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.6 Encuestas de Hogar

Encuesta de Hogares –Proyecto Nacional de Desarrollo Urbano
Integrado en Honduras

Boleta [] [] [] [] []

31. ¿Esta Casa Es Propia O No?
- 1 Si – Propia, Pagada Totalmente →Ir A Pta 33
 - 2 Si – Propia Pagándose A Plazos
 - 3 No – Alquilada Toda La Vivienda
 - 4 No – Alquilada Parte De La Vivienda
- Ir A
Pta
32
- 5 Cedida Sin Pagar (La Cuidan U Ocupan Por Trabajo) →Ir A Pta 33
 - 6 Otro. Especificar _____

32. ¿Cuánto Pagan Mensualmente Por La Vivienda?
- Lps. _____

33. ¿Cuánto Más O Menos Valdría Comprar Una Casa Como Esta En Esta Área De La Ciudad Ahora (Incluya El Terreno)?
- Lps. _____

34. Área De Terreno (Si No Sabe, Hacer Un Estimado)
- 1 Metros Cuadrados _____
 - 2 Otra Medida _____

35. Área De Construcción (Si No Sabe, Hacer Un Estimado)
- Metros Cuadrados _____

36. ¿Cuánto tiempo le toma para ir desde su casa a? Leer

1 Lugar Más Cercano	2 3 Tiempo (Horas/ Minutos)		4 Gasto Por Persona Solo Ida. Lps..
	H	M	
1. La Parada De Buses Más Cercana			
2. La Escuela Primaria			
3. Mercado			
4. Estación De Policía			
5. Centro De Salud			
6. Hospital			

37. ¿Tiene Problemas Con Los Canales De Aguas Lluvias O Con Inundaciones De Las Calles Cuando Lluve?

1. Si. Especificar _____
- 2 No

38. ¿En El Último Invierno, Alguna Vez Se Bloqueó La Calle O Calles De Acceso A Su Barrio Debido A Inundaciones O Problemas Similares?

- 1 Si. Causa: _____
- 2 No

39. ¿Existe Aquí Un Servicio Organizado De Recolección De Basura?

- 1 Si
- 2 No →Ir Preg. 45

40. ¿Quién Provee Este Servicio?

41. ¿Utilizan Ustedes Este Servicio?

- 1 Si, Siempre
- 2 Si, A Veces
- 3 No, Utiliza La Quebrada O Terreno Baldío
- 4 No, Utiliza Otro Medio. ¿Cuál?

42. ¿Cobran Por Este Servicio?

- 1 Si, ¿Cuánto? Lps. _____ Al Mes?
- 2 Si, Incluido En El Pago De Impuestos Municipales
- 3 No
- 9 No Sabe

43. ¿Dónde Recogen La Basura? _____
Metros De La Casa

44. ¿Cada Cuánto Recogen La Basura?
_____ Veces Por Semana

45. ¿Durante La Semana Pasada Algún Miembro De Este Hogar Padeció De Diarrea?

- 1 Si, Número De Personas Afectadas: _____
- 2 No

46. ¿Durante La Semana Pasada Algún Miembro De Este Hogar Padeció De Dengue O Gripe Severa?

- 1 Si, Número De Personas Afectadas: _____
- 2 No

47. ¿Cuál Sería Para Usted El Servicio Público Más Importante Que Se Requeriría Para Mejorar Este Barrio O Colonia?

48. ¿Qué Otro Servicio Público Estaría En Segundo Lugar De Importancia Para Mejorar Este Barrio O Colonia?

49. ¿Y En Tercer Lugar Qué Otro Servicio Público Le Parece Importante Para Mejorar Este Barrio O Colonia?

50. ¿Alguien De Este Hogar Tiene....?

(Resp. Múltiple) Leer

- 1 Cuenta Bancaria
- 2 Cuenta De Ahorro En Cooperativa
- 3 Otra Fuente De Ahorro
- 4 Ninguna

51. ¿Ustedes Tienen Algún Préstamo O Crédito Que Están Pagando?

- 1 ¿Para Que? _____
- 2 ¿Cuánto Les Prestaron? Lps. _____
- 3 ¿Cuánto Es La Cuota Mensual? Lps. _____
- 4 ¿Cuántas Cuotas En Total Le Quedan Por Pagar? Lps. _____
- 5 ¿Quién Les Otorgó El Préstamo? _____
- 6 No Tiene Préstamo

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.6 Encuestas de Hogar

Encuesta de Hogares - Proyecto Nacional de Desarrollo Urbano Integrado en Honduras Control de Calidad

SECCION 2 : COMPOSICION DEL HOGAR Y CARACTERISTICAS DE SUS MIEMBROS

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
¿Cuántos residen habitualmente en el hogar? _____ <i>Anotar en el cuadro todas las personas que residen habitualmente en el hogar siguiendo el orden especificado</i>					Todos con 12 años o más							
					Educación							
Ord.	Primer nombre	Segundo nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Relación con el jefe de hogar	Sexo	Edad	Estado civil	¿Sabe leer y escribir?	¿Estudia actualmente?	Nivel más alto alcanzado	Último año aprobado en ese nivel
Encierre con un círculo el número de orden del informante principal (entrevistado/a)					Relación	Cód.	M= M 2=F	Años cumplidos	Ver código abajo	0 = No 1 = Sí	0 = No 1 = Sí	(no. años) Ver código
01												
02												
03												
04												
05												
06												
07												
08												
09												
10												
11												
12												
13												
14												
15												
Orden de miembros (Col. 1)			Relac. con jefe (Col. 6)			Estado civil (Col. 9)			Educación: Niveles (Col. 12)			
1 Primer el jefe 2 Sigue al conyuge del jefe 3 Siguen los demás en orden descendente de edad 4 Incluir toda persona que habitualmente duerma aquí			1 = Jefe/a 2 = Pareja de jefe/a 3 = Padre/madre 4 = Hijo/a 5 = Otro pariente 6 = No pariente 7 = Trabajadora doméstica			1 = Soltero 2 = Casado, vive con conyuge 3 = Casado, pero separado 4 = Divorciado/a 5 = Unión libre y viven juntos 6 = Unión libre, pero separado 7 = Viudo/a			1 = Ninguna - IR a Sig. / Secc. 2 = Pre-primaria 3 = Centro de alfabetización 4 = Primaria 5 = Secundaria 6 = Técnico formal 7 = Superior no universitario 8 = Superior universitario			

No olvide identificar el informante principal (entrevistado/a) encerrando con un círculo su número de orden en la primera columna.

Encuesta de Hogares - Proyecto Nacional de Desarrollo Urbano Integrado en Honduras Control de Calidad

SECCION 3: TRABAJO E INGRESOS - Para todas personas de 10 años o más

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
					¿Dónde trabaja... (nombre)?			¿Dónde se la persona tiene un empleo?		¿Dónde se tiene un negocio o se cuenta propia?				Llenar para todas las personas																	
Ord.	Primer Nombre	¿(Nombre) trabaja o hace algo para ganar dinero?	¿Por qué no trabaja?	¿Cuál es su ocupación principal? (Si tiene dos, la principal)	Anote aquí qué hace o produce la oficina, negocio, fábrica o finca donde trabaja? / Ejemplos: Banco, escuela, hospital, fábrica plástica, finca de maíz, etc.		Anote cargo u ocupación según código abajo	¿Tiene otro trabajo además de su ocupación principal?	INGRESOS LABORALES En el mes pasado, ¿cuánto fue su ingreso por sueldo, salario o jornal?		INGRESOS POR NEGOCIOS ¿Cuánto es su ganancia y cada cuánto lo recibe? (últimos 12 meses)				OTROS INGRESOS Recibe ingreso por uno o más de estas fuentes? ¿Cuánto recibe (Lps) y cada cuánto lo recibe? / (últimos 12 meses)																
COPIAR DE MODELO EN LOS 10 AÑOS Y MÁS	De No. 1 a 15	Ver código # 16	Ocupación	Código (dejar blanco)	Qué Produce	Código (dejar blanco)	Categoría	No=0 Sí=1	Ocupación Principal Lps	Ocupaciones Secundarias Lps	Ocupación Principal Lps	Ocupaciones Secundarias Lps	Personas Jubilada Lps	Subsidio Lps	Alquileres Lps	Rentas en PRAF Lps	Rentas del exterior Lps	Ayudas familiares Lps	Ayudas gubernamentales Lps	Otros Lps	Per	Per	Per	Per	Per	Per	Per	Per	Per		
Columna 3: La empleada doméstica de este hogar debe registrarse como 0, porque no trae dinero de afuera al hogar, sino, su salario es un gasto del hogar.					Porque no trabaja (Col. 4)			Categoría ocupacional (Col. 7)				Códigos periodo para ganancia y otros ingresos:																			
					0 N/A 1 Jubilado o pensionista 2 Rentista 3 Estudiante 4 Realiza quehaceres del hogar			5 Inactivo/a 6 Desempleado 7 Trabajadora doméstica de este hogar 8 Otro-Especifique _____ 9 No le pagan IR a 15				00 N/A 01 Empleado u obrero público 02 Empleado u obrero privado 03 Servicio doméstico 04 Miembro de cooperativa, asientamiento, grupo				05 Trab. por cuenta propia 06 Empleador o socio activo 07 Trabajador familiar sin remuneración M = mes T = trimestre S = semestre A = año Si el periodo normal de cálculo de la ganancia es menos de un mes, se debe establecer cuánto fue el total de la ganancia de los últimos 30 días.															

**SECCION 4
ORGANIZACIONES**

1. ¿QUÉ ORGANIZACIONES COMUNITARIAS **EXISTEN** EN ESTE BARRIO? (POR EJEMPLO PATRONATO, CLUBES JUVENILES, GRUPOS DE IGLESIA, CLUBES DEPORTIVOS...)

1 ORGANIZACIÓN (NOMBRE O TIPO)	2 3 ¿PARTICIPA USTED O ALGUIEN DE SU HOGAR EN LAS ACTIVIDADES DE ESTA ORGANI- ZACIÓN DEL BARRIO?		4 5 6 ¿QUÉ TAN ACTIVA ES LA ORGANIZACIÓN?			7 8 9 ¿CONFÍA USTED EN LOS LIDERES DE ESTA ORGANIZACIÓN?		
	1=SI	2=NO	1= MUY ACTIVA	2=POCO ACTIVA	3=NO SABE /NR	1=SI	2=NO	3= NO SABE /NR
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3
	1	2	1	2	3	1	2	3

2. ¿DÓNDE VIVEN SUS MEJORES AMIGOS (AS)? (RESP. MULTIPLE)

- 1 EN ESTE MISMO BARRIO O COLONIA 3 FUERA DE LA CIUDAD
2 EN OTROS BARRIOS O COLONIAS DE ESTA CIUDAD 4 NO TIENEN

3. ¿LOS NIÑOS Y JÓVENES MENORES DE 18 AÑOS DE ESTE HOGAR, QUE HACEN DURANTE SU TIEMPO LIBRE? **LEER**

1 ACTIVIDADES	2 3 4 5 6 7 PERSONAS DE 6 HASTA 18 AÑOS DE EDAD (VER COMPOS. DEL HOGAR- SECCIÓN 2)					
	MUJERES			HOMBRES		
	1= SI	2= NO	3= NA	1= SI	2= NO	3= NA
1 PERMANECEN DENTRO DE LA CASA	1	2	3	1	2	3
2 SALEN A CONVERSAR/ JUGAR/ ESTUDIAR CON LOS /LAS VECINOS (AS) MAS CERCANOS (AS)	1	2	3	1	2	3
3 VISITAN A PARIENTES / AMIGOS (AS) EN ESTE MISMO BARRIO O COLONIA	1	2	3	1	2	3
4 VISITAN A PARIENTES / AMIGOS (AS) EN OTRAS PARTES DE LA CIUDAD	1	2	3	1	2	3
5 PRACTICAN ALGUN DEPORTE (FÚTBOL, BASKET- BALL) EN LA CANCHA O CAMPO DE ESTE BARRIO O COLONIA	1	2	3	1	2	3
6 PRACTICAN ALGUN DEPORTE (FÚTBOL, BASKET- BALL) EN LA CANCHA O CAMPO EN OTRA PARTE DE LA CIUDAD	1	2	3	1	2	3
7 JUEGAN BILLAR O VISITAN ALGUN OTRO LUGAR PÚBLICO DE RECREACIÓN DE ADULTOS	1	2	3	1	2	3
8 OTRA, ESPECIFICAR _____						

CÓDIGOS : NA (NO APLICA)

4. LA MAYORÍA DE LOS HONDUREÑOS NOS CONSIDERAMOS **MESTIZOS**, O SEA, PERSONAS CON MEZCLA DE VARIAS RAZAS. ¿EN SU CASO, A

QUÉ GRUPO ÉTNICO O RAZA SE CONSIDERA QUE PERTENECE? (**NO LEER**)

- 1 MESTIZO O LADINO

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.6 Encuestas de Hogar

Encuesta de Hogares –Proyecto Nacional de Desarrollo Urbano Integrado en Honduras

Boleta [] [] [] [] []

SECCION 5
VICTIMIZACION Y CRIMEN

1. ¿Tiene planes para irse a vivir con su familia a otro barrio?

- 1 Si. Motivo _____
- 2 No
- 9 No sabe / NR

2. ¿En este barrio o zona, la policía preventiva presta servicio de vigilancia?

- 1 Si
- 2 No
- 9 No sabe / NR

3. ¿Cuándo fue la última vez que vio un policía haciendo labor de vigilancia en este barrio o colonia?

- 1 Hoy mismo
- 2 Ayer
- 3 Antes de ayer
- 4 Otra. Cuando? _____

4. ¿Qué tan seguro se siente usted dentro de su casa? **LEER**

- 1 Muy seguro
- 2 Algo seguro
- 3 Poco seguro
- 4 Muy inseguro
- 9 No sabe / NR

5. ¿Contratan en esta casa algún tipo de vigilancia privada?

- 1 Si
- 2 No →Ir Preg. 8

6. ¿Cuánto pagan al mes por este tipo de servicio?

Lps. _____

7. ¿Lo pagan ustedes solos o junto con algunos vecinos? (Si el vigilante le cuida la casa o carro **Solo** a usted o también a otros vecinos)

- 1 Solos
- 2 Con vecinos →Ir Preg. 9

8. ¿Alguno de sus vecinos en este barrio paga por algún tipo de vigilancia privada?

- 1 Si
- 2 No
- 9 No sabe / NR

9. ¿Usted o sus vecinos además o en lugar de la vigilancia privada, han tomado algún otro tipo de medidas para garantizar la **seguridad** de la cuadra o del barrio?

- 1 Si. Explicar _____

- 2 No
- 9 No sabe / NR

10. ¿Evita usted pasar por ciertos sitios de su barrio al caminar a su lugar de estudio o trabajo para **evitar accidentes** o para no ser víctima de un ataque delincuencial?

- 1 Si
- 2 No
- 9 No sabe / NR

11. ¿Me puede mencionar los lugares de este barrio que usted considera peligrosos?

1 Lugar	2 ¿Por qué lo considera peligroso? (Ver categorías Abajo) (Resp. múltiple)	3 Momentos de más peligro 1=Durante el día 2=Durante la noche 3= A toda hora
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

TRATE QUE EL ENTREVISTADO IDENTIFIQUE BIEN CADA SITIO, POR EJEMPLO, QUE INDIQUE EL NOMBRE DEL LUGAR: PARQUE, CALLE, CALLEJÓN, U OTRO O PROVEA UNA REFERENCIA COMO UNA PULPERIA, BILLAR, CANTINA, ETC...)

Categorías:

- 1. Son solitarios
- 2. No tienen alumbrado o están mal iluminados
- 3. Están llenos de monte o basuras
- 4. Hay mucha congestión de tráfico
- 5. No hay aceras
- 6. Hay olores pestilentes (alcantarilla abierta, quebrada)
- 7. Es un lugar donde se llevan personas ebrias/ drogadas / mareros
- 8. Ya antes han asaltado o matado a otras personas
- 9. Otro. Especificar _____

12. ¿Usted o alguien de este hogar han dejado de trabajar o estudiar a ciertas horas (por ejemplo, de noche) por temor a ser víctimas de un ataque criminal?

- 1 Si
- 2 No
- 9 No sabe / NR

13. ¿Porta algún arma cuando sale de su casa?

- 1 Si
- 2 No
- 9 No sabe / NR

14. El peligro de que usted o su hogar sea afectado por la delincuencia ¿Ha cambiado en los **dos** últimos años? **LEER**

- 1 Ha aumentado
- 2 Ha permanecido igual
- 3 Ha disminuido
- 9 No sabe / NR

15. ¿En los últimos 12 meses, usted o algún miembro de este hogar ha sido víctima de alguno(s) de los siguientes incidentes? Le voy a LEER

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Incidente (Registrar el más reciente en el periodo si hay más de uno y poner nota)	1 = Si 2 = No ir a siguiente		¿Quién?	Victima	Sexo M/H	Ocupación *	Mes/ año	Hora pm.	Lugar **	¿A quien se puso la denuncia? ***	Pérdida Total en Lps.	¿Quién lo hizo? +	¿Que acciones se tomaron contra el victimario? ++	¿Que medidas tomaron para evitar que este incidente se repitiera? +++	Daño a alguien 1 = Si 2 = No ir a siguiente	Gastos Médicos en caso de daño físico ++++
1	1	2														
2	1	2														
3	1	2														
4	1	2														
5	1	2														
6	1	2														
7	1	2														
8	1	2														
9	1	2														
10	1	2														
11	1	2														
12	1	2														
13	1	2														
14	1	2														
15	1	2														

* A que se dedica: 1. Trabajo; 2. Estudia; 3. Oficio dentro de la casa; 4. No trabaja ni estudia
 ** Códigos del lugar: 1. En la propia casa o entente de la misma; 2. En otro lugar del barrio; 3. En el autobús o taxi; 4. En otro lugar fuera del barrio; 5. Fuera de esta ciudad
 *** A quien se puso la denuncia: 1. A madre; 2. Policía preventiva; 3. Policía DGIC; 4. Policía municipal; 5. Juzgado; 6. Otros. Especificar _____
 + Quien lo hizo? Códigos: 1. Vecino; 2. Delincuente del mismo barrio; 3. Delincuente fuera del barrio; 4. Policía; 5. Otro. Especificar: _____
 ++ ¿Que acciones se tomaron contra el victimario? 1. Ninguna; 2. Se le denunció a la autoridad y fue castigado; 3. Se le denunció pero no recibió castigo legal; 4. Se le denunció y No se que ocurrió; 5. Se amenazó al victimario; 6. Se le castigó por cuenta propia; 7. No aplica; 8. Otra. Especificar: _____
 +++ ¿Que medidas preventivas se tomaron? 1. Ninguna; 2. Se informó a la policía; 3. Se informó al líder del barrio para buscar protección; 4. Otro. Especificar: _____
 ++++ Gastos médicos en caso de daño físico. No se gastó = 00000; / Gasto en Lps. _____

Proyecto Barrio Ciudad –Manual Operativo
Sección 11.6 Encuestas de Hogar

Encuesta de Hogares –Proyecto Nacional de Desarrollo Urbano
 Integrado en Honduras

Boleta [] [] [] [] [] []

16. ¿Cuál de los delitos sufridos mencionados en la pregunta 15 considera más graves?
 (Resp. múltiple)

Pregunta 15: _____

17. ¿Denunció estos delitos?

- 1 Si —Ir Preg. 19
- 2 No
- 9 No sabe / NR —Ir Preg. 19

18. ¿Por qué motivo no lo denunció?
 (Resp. múltiple)

- 1 No valía la pena, el asunto no era importante
- 2 La policía nada haría, no mostraría interés
- 3 La policía no podría hacer nada
- 4 Lo resolvió por su cuenta
- 5 Por temor a las represalias
- 6 Falta de pruebas
- 7 No confía en la policía
- 8 La justicia es muy cara (pago de abogados, etc..)
- 9 Otra. Especificar _____

10 No sabe / NR

19. ¿Existen maras en este barrio?

- 1 Si
- 2 No
- 9 No sabe / NR

20. La gente tiene diferentes opiniones sobre las maras. De acuerdo a su propia experiencia y la de su familia, ¿Son o no son una amenaza para la seguridad de este barrio?

- 1 Si son una amenaza
- 2 No son una amenaza
- 9 No sabe / NR —Ir Preg. 22

21. Explicar la respuesta dada anteriormente

22. ¿Sabe usted de alguien que haya sido asesinado en este barrio?

- 1 Si Cuando? _____ mes/año
 Circunstancia _____

- 2 No —Ir Preg. 26
- 9 No sabe / NR —Ir Preg. 26

23. Sin mencionar nombres, ¿Existen personas sospechosas de este crimen?

- 1 Si
- 2 No —Ir Preg. 26
- 9 No sabe / NR —Ir Preg. 26

24. ¿Esta persona o personas sospechosas viven o vivían en este barrio?

- 1 Si
- 2 No
- 9 No sabe / NR —Ir Preg. 26

25. ¿Sabe si esta persona actuó por cuenta propia o pertenece a algún grupo en particular? ¿Qué tipo de grupo?

- 1 Cuenta propia
- 2 Pandilla juvenil
- 3 Delincuentes comunes
- 4 Crimen organizado
- 5 Otro. Especificar _____

26. Le voy a LEER una lista de grupos. Dígame ¿Cuál o cuáles de ellos representa una amenaza real para su seguridad y la de su familia? y ¿Qué tan grave es esta amenaza?

1 Grupos	2 3 Representan amenaza		4 5 Se siente muy ame- nazado o no mucho	
	1= Si	2= No Ir a siguiente	Si	No Muy
1. Personas ebrias o drogadas	1	2	1	2
2. Delincuentes comunes	1	2	1	2
3. Mareros	1	2	1	2
4. Vigilantes nocturnos	1	2	1	2
5. La policía	1	2	1	2
6. Otro(s). Explicar _____				

11.7 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 ...,
XXXXXXXXX

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 sí 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 auditoria de acuerdo Normas Internacionales de Auditoria 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 auditoria, la que debe contener como mínimo lo siguiente:

1. Planeación de la auditoria.
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 auditoria.
7. Aplicación de procedimientos de auditoria por área específica.
8. Emisión y presentación de los Informes de Auditoria

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 auditoria y c) los costos reportados por la Alcaldía Municipal XXX como efectuados durante el período de la auditoria.

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

Los procedimientos de auditoria 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 Auditorias 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).
 - ? Ordenes 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 auditoría 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 auditoría 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 Auditoría 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 auditoria serán presentados para su aceptación al Tribunal Superior de Cuentas, al FHIS, y al BANHPROVI. La aceptación del informe significa que con base a la evaluación de las labores de la auditoria.

FHIS, BANHPROVI y el Tribunal Superior de Cuentas son responsables por inspeccionar y aceptar los informes de auditoria, 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 auditoria 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 auditoria, 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 auditoria y c) los costos reportados por la Alcaldía Municipal XXX como efectuados durante el período de la auditoria.
 - ? 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.

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

República de Honduras
 Fondo Hondureño de Inversión Social
 Convenio de Crédito No. Q-4096-HO
Estado de Fuentes y Uso de Fondos
 Al Trimestre de Diciembre del 2005
 En Lempiras

BALANCE GENERAL

Al 31/12/2005
 LEMPIRAS

								AJUSTES	SALDO CONTABLE PARA PMR
136									
	ACTIVO								
		ACTIVO CIRCULANTE							
			100	EFFECTIVO EN CAJA Y BANCOS				0.00	
		OTROS ACTIVO							
			130	ANTICIPOS A CONTRATISTAS				0.00	
			131	PROYECTOS EN EJECUCION				0.00	
			133	ALMACEN DE MATERIALES				0.00	
		688,899,236.81	134	MULTAS				0.00	
		#¡REF!	135	PROYECTOS TERMINADOS				0.00	
	PASIVO								
		PASIVO CIRCULANTE							
			201	CUENTAS Y GASTOS ACUM. X PAGAR					
			202	ESTIMACIONES POR PAGAR					
			206-136-00	TRANSFERENCIAS GOBIERNO CENTRAL					
			206-136-02	CONTRAPARTE DEL GOBIERNO CENTRAL					
			206-136-05	PRODUCTOS FINANCIEROS					
		TOTAL PASIVO							

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

IAP trimestral
Informe 1-A

República de Honduras
 Fondo Hondureño de Inversión Social
 Convenio de Crédito No. Q-4096-HO
Estado de Fuentes y Uso de Fondos
 Al Trimestre de Diciembre del 2005
 En Lempiras

	EJECUCION			CIFRAS PREVISTAS			Variación	PAD US\$
	Acumulado a 2005	al Trimestre	Acumulado a 2005	Acumulado a 2005	al Trimestre	Acumulado a Diciembre 2005	Acumulado a 2005	Duración del Proyecto
Origen de los fondos								
Q-4096 Barrio-Ciudad								-
Transferencias del Gobierno								-
Otros ingresos								
Productos Financieros								
Gastos								
Total								
Menos:								
Utilización de los fondos								
Sub Proyectos								
Bienes								
Obras								
Consultorias								
Capacitaciones								
Costos Operativos								
No asignado								

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
 Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

Total								
Aumentos (disminuciones) en capital de trabajo								
Integrado por:								
Cuentas y Documentos x Cobrar								
Depreciación acumulada								
Sub - total								
Disponible en caja y bancos (Ver Nota 2 adjunta)								

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

Informe 1B

República de Honduras
 Fondo Hondureño de Inversión Social
 Convenio de Crédito No. Q-4096-HO
Utilización de los fondos del proyecto por actividad
 Acumulado al 31 de Diciembre del 2005
 En Lempiras

Actividades del proyecto	ejecucion			PRESUPUESTO			VARIACION		PAD Duración del Proyecto
	TOTAL a 2005	Trimestre	TOTAL a 2005	Presupuesto a 2005	Trimestre	Presupuesto a 2005	Variación al Trimestre	Variación Acumulada	
	-	-	-	-	-	-	-	-	
	-	-	-				-	-	
			-		-	-	-	-	-
	-	-	-		-	-	-	-	-
	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

Informe sobre la administración del Proyecto (IAP)

IAP trimestral
Informe 1-C

República de Honduras
Fondo Hondureño de Inversión Social
Convenio de Crédito No. Q-4096-HO

Balance del Proyecto

Trimestre que terminó el 31 de diciembre del 2005

En Lempiras

ACTIVO		
Efectivo		
	Cuenta bancaria del proyecto	
	Saldos de las Cuentas de Banco *	-
Anticipos		
Cuentas Por Cobrar **		-
Gastos acumulados del proyecto		-
PASIVO		
Cuentas por pagar***		-
Retenciones de garantías sobre convenios		-
Fondos		
Fuentes de Financiamiento		-
* Saldo de las Cuentas de Banco		-
	Cuenta Especial de la AIF	-
	Cuentas de Banco de Fuentes Nacionales	-
**Cuentas Por Cobrar		
	Cuentas y Documentos x Cobrar	-
	almacén de suministros	-
	Depreciación acumulada	-

Cuentas por pagar***	
C X C (Cobrar) Pagar entre Fondos	
Cuentas y Gastos Acumulads x Pagar	-
Estimaciones x Pagar	-
Proveedores	-
Almacen de Materiales	-
Cheques pendientes de pago	-
	<u> -</u>
	-

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

República de Honduras

Fondo Hondureño de Inversión Social

Convenio de Crédito No. Q-4096-HO

Retiro de fondos en efectivo de los proyectos (Desembolsos)

Al 31 de diciembre del 2005

En Lempiras													En US\$			
Gastos del Proyecto				Gastos financiados por la IDA								Parte de los gastos que corresponden al Gobierno		Gastos financiados por IDA		
(a)	(b)	(c) = (a) - (b)	(d)	(f) = (c) - (d) - (e)	(g)	(h) = (f) * (g)	(i)	(j) = (h) + (i)	(k)	(l) = (j) - (k)	(m)	(n) = (c) - (l)	(t)	(v)		
No.	Descripción	Co-Financiado por el IDA (fuentes IDA y Contrapartida)	Gastos financiados 100% con fondos de contrapartida	Co-Financiado por el IDA	Mas (Menos) Ajustes fondos IDA, Ver Nota X	Neto Co-financiado por el IDA	% elegible de acuerdo al convenio de crédito	Total del trimestre Elegible - Fondos IDA	Mas (Menos) Ajustes fondos IDA, Ver Nota	Neto del trimestre Elegible - Fondos IDA	Total (Acumulado a la fecha)	Pagado con cargo a la Cuenta Especial	Pago directo/ Compromiso Especial	Parte de los gastos que corresponden al Gobierno	Pagados con cargo a la cuenta especial	Pagados con cargo a la Cuenta Especial
1		0	0	0		-		-		-		-		-	-	
2		0	0	0		-		-		-		-		-	-	
3		0	0	0		-		-		-		-		-	-	
4		0	0	0		-		-		-		-		-	-	
5		0	0	0		-		-		-		-		-	-	

ESTADO DE MOVIMIENTO DE LA CUENTA ESPECIAL

CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE DE DECLARACION: 31 DE DICIEMBRE 2005

Nombre del Proyecto: PROYECTO BARRIO CIUDAD
 Convenio de Crédito No. Q-4096-HO
Banco de Deposito: BANCO CENTRAL DE HONDURAS **Cuenta No.**
Moneda de la Cuenta Especial: LEMPIRAS

PARTE I			
1. Anticipos acumulados hasta el cierre del periodo declarado en curso**			0.00
2. Gastos acumulados hasta el cierre del ultimo periodo de declaración			0.00
3. anticipo pendiente que debe ser imputado (línea 1 menos línea 2)			0.00
PARTE II			
4. Saldo inicial de la Cuenta Especial al comienzo del periodo de la declaración al 01/10/2005			0.00
5. Sumar / Restar : Ajuste acumulado (si hubiera)		0.00	
6. Anticipo del Banco Mundial durante el periodo de declaración		0.00	
7. Sumar la línea 5 y 6			0.00
8. Anticipo pendiente que deben ser imputado (sumar la línea 4 y la línea 7)			0.00
9. Saldo al cierre de la Cuenta Especial al final del periodo de declaración en curso al 31/12/2005			0.00
10. Sumar / Restar : Ajuste acumulado (si hubiera)		0.00	
11. Gasto del periodo de declaración en curso		0.00	
12. Sumar la línea 10 y la línea 11			0.00
13. Sumar la línea 9 y la línea 12			0.00

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

14. Diferencia (si hubiera) (línea 8 menos línea 13)*		0.00
PARTE III		
15. Monto total previsto que debe ser pagado por el Banco Mundial		
16. Menos: Saldo al cierre de la Cuenta Especial después de efectuar los ajustes	0.00	
17. Pagos directos / pagos con cargo a la Cuenta Especial	0.00	
18. Sumar la línea 16 y 17	0.00	
19. Financiamiento del Banco Mundial necesario para los dos periodos de declaración siguientes (línea 15 menos línea 18)***		0.00

** Representa a US\$ una tasa de que es la tasa promedio del mes de Septiembre y que son los fondos que transfirió a la Cuenta Especial en el mes de

Proyecto Barrio Ciudad – Manual Operativo
Sección 12. Formularios y Documentos Financieros Aplicables al Proyecto Barrio Ciudad

Republica de Honduras
Fondo Hondureño Inversión Social
Convenio de Crédito No. Q-4096-HO
ANEXO 1-D

TRIMESTRE SEPTIEMBRE / DICIEMBRE 2005
(DOLARES)

CODIGO	CATEGORIAS	TOTAL PARA EL TRIMESTRE	PROYECTOS NO ELEGIBLES	VL. A JUSTIF. TRIMESTRE
1		-		-
2		-		-
3		-		-
4		-		-
5		-		-
		-		-
	TOTAL	-	-	-

THE WORLD BANK

1818 H Street, N.W. Washington, DC 20433, U.S.A.

SOLICITUD DE RETIRO DE FONDOS

Véase instrucciones al revés

Atención: División de Desembolsos

1. Préstamo del BIRF No.

Crédito de la AIF No.

HO

2. Ref.del Cofinanciador No.

BIRF/AIF No.de Ref.:

3. Solicitud No.

4 Por favor pagar

Dólares de los Estados Unidos

(moneda)

\$

(cantidad a pagar en cifras)

Solicitamos este desembolso de la Cuenta abierta en virtud del Convenio de Préstamo o Crédito de Fomento, y por medio de la presente certificamos y acordamos lo siguiente:

- A.** El (los) que suscribe(n) no ha(n) retirado previamente fondos de la Cuenta del Préstamo o Crédito de Fomento para sufragar estos gastos.
El (los) que suscribe(n) no ha(n) intentado ni se proponen(n) intentar obtener fondos para este propósito de cualquier otro préstamo, crédito, o donación.
- B.** Los bienes y servicios cubiertos por esta solicitud han sido o están siendo adquiridos de acuerdo con las condiciones del Convenio.
- C.** Los gastos han sido o están siendo hechos por concepto de bienes o servicios de fuentes que reúnen los requisitos necesarios.
- D.** Con referencia a los gastos cuyo reembolso se solicita en base a Certificados de Gastos (SOE), toda la documentación justificativa de gastos será disponible para examen de auditores y misiones del Banco Mundial, según lo requerido. Estos documentos se mantendrán en el lugar mencionado en los Certificados de Gastos respectivo.
- E.** En caso en que todos o parte de los fondos retirados de la cuenta de Préstamo o Crédito conforme a esta solicitud sean devueltos al Banco Mundial, el que suscribe, por medio de la presente, autoriza al Banco Mundial a aplicar el importe de los fondos como un crédito a la Cuenta; o si la cantidad es pequeña, aplicar tales fondos al próximo pago del prestatario, correspondiente a intereses, comisión de compromiso, comisión de servicio o el principal.

DETALLES DEL GASTOS

- (Use hojas de resumen si requiere espacio adicional o y el gasto corresponde a más de un proveedor, categoría o subproyecto).
- 5** NOMBRE Y DIRECCION DEL CONTRATISTA O PROVEEDOR
(Si es diferente del beneficiario).
- 6** DETALLES DE LA ADQUISICION
- a)** NUMERO Y FECHA DEL CONVENIO U ORDEN DE COMPRA
(u otra referencia del documento contractual)
- b)** FECHA DE NOTIFICACION DE LA “NO OBJECION” A LA ADQUISICIÓN
(llenar para los convenios que requieren la aprobación previa del Banco).
- c)** BREVE DESCRIPCION DE LOS BIENES, OBRAS O SERVICIOS.
- d)** MONEDA Y MONTO TOTAL DEL CONVENIO
- e)** CANTIDAD TOTAL DE LAS FACTURAS
(excluidas las deducciones como descuentos y/o retenciones no pagadas)
- 7** DETALLES DEL RETIRO DE FONDOS
- a)** CATEGORIA O SUBPROYECTO No.
- 1 Bienes
 - 2 Servicios (Consultorias, Incluso Auditorias y Otros Servicios)
 - 3 Obras y Bienes (Sub Proyectos)
 - 4 Capacitaciones
 - 5 Sin Asignacion
- b)** PORCENTAJE DE LOS GASTOS A FINANCIAR POR EL BANCO

INSTRUCCIONES DE PAGO

- 8** NOMBRE Y DIRECCION DEL BANCO DEL BENEFICIARIO
Y NO. DE CUENTA.
CODIGO SWIFT
- 9** NOMBRE Y DIRECCION DEL BENEFICIARIO
Fondo Hondureño de Inversión Social (FHIS)
Tegucigalpa M.D.C.
- 10** NOMBRE Y DIRECCION DEL BANCO CORRESPONSAL
(En caso de que la moneda solicitada corresponda a un país diferente del país del beneficiario).

**FEDERAL RESERVE OF NEW YORK
33 LIBERTY ST.
NEW YORK, N.Y. 10045
U.S.A.**

CODIGO SWIFT

- 11** INSTRUCCIONES ESPECIALES DE PAGO Y
REFERENCIAS DE LA(S) FACTURA(S)

SOLICITUD DE JUSTIFICACION DE GASTOS