



Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

ACUERDO DE CONTRIBUCIÓN

ENTRE

ASUNTOS EXTERIORES, COMERCIO Y DESARROLLO CANADA (MAECD),

**LA SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES Y COOPERACIÓN
INTERNACIONAL DE HONDURAS**

Y

DIRECCIÓN DE NIÑEZ, ADOLESCENCIA Y FAMILIA (DINAF)

EN RELACIÓN CON EL PROYECTO

FONDO DE APOYO SECTORIAL (FAS)

**FORTALECIDAS LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES DE LA DINAF PARA LA
ATENCIÓN DE LA VULNERACIÓN DE DERECHOS EN LO RELATIVO A LA SITUACIÓN DE
ABANDONO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES**

CONSIDERANDO

I

Que el Gobierno de la República de Honduras y el Gobierno de Canadá, suscribieron un Acuerdo General sobre la Cooperación para el Desarrollo el tres de febrero de mil novecientos setenta y cuatro.

II

Que el Gobierno de la República de Honduras y el Gobierno de Canadá, celebraron un Memorando de Entendimiento con respecto al Fondo de Apoyo Sectorial (FAS) en junio de dos mil nueve.

III

Que en virtud del FAS, incluso durante la fase de extensión, el Gobierno de Canadá ha de proporcionar fondos a Honduras para apoyar estratégicamente la implementación de iniciativas que contribuyan al logro de las Metas de Desarrollo del Milenio y a una mayor efectividad de la ayuda en sectores prioritarios.





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

POR TANTO ACUERDAN MUTUAMENTE

ARTÍCULO I REPRESENTACION

1. La Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de Honduras (en adelante la SRECI) y Asuntos Exteriores, Comercio y Desarrollo Canadá (en adelante MAECD), son las autoridades competentes para representar a sus respectivos Gobiernos.
2. La Dirección de niñez, adolescencia y familia (DINAF) es la institución competente para la ejecución en asuntos relacionados con este Acuerdo (en adelante denominada la Institución).

ARTÍCULO II OBJETO

3. La Institución es la entidad ejecutora del proyecto "Fortalecidas las Capacidades Institucionales de la DINAF para la Atención de la Vulneración de Derechos en lo Relativo a la Situación de Abandono de Niñas, Niños y Adolescentes" (en adelante denominada el Proyecto) al cual MAECD quiere hacer una contribución a través del Fondo de Apoyo Sectorial (FAS).
4. Los presentes artículos y sus anexos forman parte integral de este Acuerdo. En caso de conflicto entre las disposiciones del presente Acuerdo, el orden de precedencia será el siguiente:
 - a. Estos artículos del Acuerdo y todas las modificaciones relativas a la misma; y
 - b. Los Términos y Condiciones Especiales en el siguiente orden:
 - Anexo A - Descripción del Proyecto;
 - Anexo B - Presupuesto del Proyecto;
 - Anexo C - Formato de los Informes Financieros; y
 - Anexo D - Formato de los informes Técnicos.





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

ARTÍCULO III RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

5. Responsabilidades de MAECD :

- 5.1 Dar seguimiento al cumplimiento de las condiciones de financiamiento, conforme a lo descrito en la versión final del Proyecto acordado con MAECD y la SRECI y aprobada para financiamiento del FAS por MAECD.
- 5.2 Monitorear todas las actividades del Proyecto, basados en informes y visitas a la Institución, por medio de la asistencia técnica de la Unidad de Apoyo al Programa de Cooperación Canadiense (en adelante UAP) o de quien MAECD designe.
- 5.3 Aceptar, revisar y aprobar los informes presentados por la Institución en tiempo y forma.
- 5.4 Tramitar los desembolsos del Proyecto en base a los informes y solicitudes de pago por la Institución.
- 5.5 Apoyar a la Institución en los procesos de convocatoria y selección de los bienes y servicios aprobados en el Proyecto.
- 5.6 Participar en la evaluación cualitativa del avance y los resultados del Proyecto, en colaboración con la Institución, durante y al final de su ejecución.
- 5.7 Contratar y pagar auditorías.
- 5.8 Informar sobre los resultados del Proyecto a la sede de MAECD en Canadá.

6. Responsabilidades de la SRECI:

- 6.1 Monitorear todas las actividades del Proyecto, basados en informes y visitas a la Institución o eventos programados.
- 6.2 Supervisar y acompañar el buen funcionamiento del Proyecto, participando cuando lo considere necesario en las actividades programadas para valorar el grado de cumplimiento.





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

-
- 6.3 Evaluar los avances y resultados del Proyecto en colaboración con MAECD, durante y al final de su ejecución.
 - 6.4 Proveer asistencia oficial requerida para facilitar la implementación del Proyecto.
 - 6.5 Revisar y validar la calidad de los informes preparados por la Institución.
 - 6.6 Apoyar la coordinación con la Institución, para atender asuntos relacionados con auditorías.
7. Responsabilidades de la Institución:
- 7.1 Ejecutar el Proyecto, cumplir sus objetivos y resultados esperados, implementar y dar seguimiento a todas sus actividades y entregar los productos previstos en el período de vigencia del proyecto.
 - 7.2 Asegurar que la selección y contratación de los proveedores de bienes y servicios se apeguen a un proceso competitivo y basado en los procedimientos locales de contratación de MAECD, siempre que no contravengan la legislación nacional.
 - 7.3 Usar los bienes y servicios financiados por MAECD en una manera eficaz y eficiente.
 - 7.4 Una vez que finalice el Proyecto, los bienes que la Institución adquiera como parte de la contribución de MAECD, pasarán a formar parte del patrimonio de la Institución para continuar siendo utilizados para los propósitos por los cuales fueron adquiridos.
 - 7.5 Presentar los siguientes informes a MAECD y a la SRECI:
 - 7.5.1 Un Informe de Avance Técnico y Financiero del Proyecto dentro de los tres (3) meses de entrar en vigencia el Acuerdo de Contribución, el cual será elaborado por la Institución y presentado a MAECD y la SRECI.
 - 7.5.2 Un Informe Final Técnico y Financiero del Proyecto será elaborado por la Institución y presentado a MAECD y la SRECI en los quince (15) días después del final de las actividades, a más tardar el quince de enero de dos mil diecisiete.





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

- 7.5.3 Los formatos de los informes técnicos y financieros del Proyecto se adjuntan como Anexo C y Anexo D y forman parte integral de este Acuerdo.
- 7.6 Solicitar a MAECD, con al menos quince (15) días de anticipación a la fecha de expiración del Acuerdo, la aprobación de una extensión a la vigencia del presente Acuerdo, en el caso de estimar que no será posible completar las actividades programadas en el tiempo acordado, aplicando lo estipulado en el Artículo IV, Sección 8 del presente Acuerdo.
- 7.7 Solicitar a MAECD la aprobación para realizar cualquier cambio en el uso de los fondos asignados, especialmente si se requiere de cambios en los rubros aprobados aunque no afecte el monto total aprobado.
- 7.8 Mantener y retener por un periodo de seis (6) años, después de finalizado el Proyecto, los documentos y registros relacionados con el Proyecto.
- 7.9 Facilitar, tanto a MAECD como a la SRECI, la información requerida para el seguimiento del Proyecto, y facilitar visitas a la misma, auditoría de los registros y/o una evaluación, previa notificación de los mismos.
- 7.10 Atender auditorías, previa notificación y coordinación.
- 7.11 Participar en la evaluación final del Proyecto.

ARTICULO IV COMUNICACIONES

8. Las comunicaciones en virtud de este Acuerdo deberán realizarse a las autoridades responsables de la ejecución del Proyecto, en forma escrita, las que se considerarán formalmente entregadas a la Parte que ha sido dirigida cuando sean entregadas personalmente por correo o correo electrónico, con evidencia de recibido en las direcciones siguientes:

8.1 Para MAECD:

Dirección: Oficina de la Embajada de Canadá en Honduras
Tercer Piso, Centro Financiero Ficohsa, Apto. Postal 3552
Col. Payaquí, Blvd. San Juan Bosco
Tegucigalpa, Honduras

Atención: Sandra Charles
Consejera, Desarrollo





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

Teléfono: + (504) 2232-4551
E-mail: sandra.charles@international.gc.ca

8.2 Para la SRECI:

Dirección: Secretaría de Relaciones Exteriores y Cooperación
Internacional
Centro Cívico Gubernamental Boulevard Kuwait
Tegucigalpa, Honduras
Atención: Embajadora María del Carmen Nasser de Ramos
Subsecretaria de Estado de Cooperación y Promoción
Internacional
Teléfono: + (504) 2236-0200, Ext.3617
E-mail: maria.nasser@sre.gob.hn

8.3 Para la Institución:

Dirección: Dirección de niñez, adolescencia y familia (DINAF)
Colonia Humuya, Calle la Salud, No 1101
Tegucigalpa, Honduras
Atención: Abog. Lolis Maria Salas Montes
Directora Ejecutiva, DINAF
Teléfono: + (504) 2239-9605, 2239-8029
E-mail: www.dinaf.gob.hn; direccionexecutiva@dinaf.gob.hn

ARTICULO V CONTRIBUCIÓN FINANCIERA

9. La contribución de MAECD para este Proyecto será de hasta C\$50,000.00 (cincuenta mil dólares canadienses). El monto total aprobado será administrado por MAECD y ejecutado por la Institución.
10. La contribución de MAECD es un aporte complementario a la contribución que hace a la Institución a fin de completar el monto total presupuestado para el Proyecto de C\$61,936.64 (sesenta y un mil novecientos treinta y seis dólares canadienses y sesenta y cuatro centavos).
11. La Institución se compromete a hacer una contribución auditable de C\$11,936.64 (once mil novecientos treinta y seis dólares canadienses y sesenta y cuatro centavos) para el Proyecto, tal y como se describe en el presupuesto en el Anexo B.





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

12. La Institución se compromete a usar los recursos aprobados por MAECD exclusivamente en este Proyecto.
13. En caso de no cumplir con lo establecido en este Acuerdo y/o del manejo de los fondos entregados y verificados por la auditoría, MAECD se reserva el derecho de rescindir el presente Acuerdo, en caso que las explicaciones de la Institución no sean satisfactorias, previa notificación por escrito a la Institución y a la SRECI.

ARTICULO VI BASE DE PAGO

14. MAECD desembolsará la Contribución de hasta C\$50,000.00 (cincuenta mil dólares canadienses) aprobada a la Institución de la siguiente forma:
 - 14.1 El primer desembolso por la cantidad de C\$20,000.00 (veinte mil dólares canadienses) será entregado una vez firmado el presente Acuerdo de Contribución de ambas partes.
 - 14.2 El segundo desembolso por la cantidad de hasta C\$25,000.00 (veinticinco mil dólares canadienses) será entregado una vez que se presente el Informe de Avance Técnico y Financiero del Proyecto acompañado con los comprobantes y facturas correspondientes y que sean aprobados por la representante de MAECD.
 - 14.3 El tercer desembolso será en calidad de reembolso por la cantidad gastada según el Informe Final Técnico y Financiero del Proyecto la cual no puede ser mayor al remanente del total de la contribución de MAECD al Proyecto de C\$50,000.00 (cincuenta mil dólares canadienses). Este desembolso final será entregado una vez que se reciba el Informe Final Técnico y Financiero del Proyecto acompañado con los comprobantes y facturas correspondientes y que sean aprobados por la representante de MAECD.
 - 14.4 La Contribución se pagará en base a los requerimientos sometidos por escrito y que son razonables y debidamente efectuados en el ejercicio de las actividades relacionadas con el Proyecto, así como las solicitudes de desembolsos acordadas en el Anexo C. La Institución debe tener en cuenta el uso de todos los fondos aprobados, reportar sobre los resultados obtenidos y explicar cualquier variante presupuestario.
15. MAECD hará los desembolsos dentro de treinta (30) días calendarios después de la aprobación por la representante de MAECD de todos los documentos requeridos.





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

16. Los pagos se efectuarán a través de cheques emitidos por la Embajada de Canadá en moneda nacional al tipo de cambio vigente, a favor de la Institución, conforme a lo estipulado en el punto 14 de este Acuerdo.
17. La Institución emitirá recibos oficiales por cada desembolso entregado por MAECD como parte de la Contribución.
18. La Institución deberá reembolsar cualquier saldo no utilizado al finalizar el Acuerdo así como también la suma de todos los otros costos no permitidos, tales como los gastos incurridos para fines no autorizados.

ARTICULO VII ESTIPULACIONES GENERALES

19. Los documentos del Proyecto, según fueron remitidos al Comité Nacional de Coordinación del FAS, especialmente la versión final aceptada por MAECD adjunto en el Anexo A y Anexo B, forman parte integral del presente Acuerdo de Contribución, detallando aún más específicamente el Acuerdo entre MAECD, la SRECI y la Institución respecto al Proyecto.
20. Este Acuerdo puede ser enmendado por intercambio de cartas, según sea necesario, y previo acuerdo entre MAECD, la SRECI y la Institución.
21. MAECD deberá ser informado del proceso de convocatoria, licitación y selección para su NO OBJECCIÓN previa, cuando lo considere necesario. MAECD se reserva el derecho de auditar el proceso de contratación a su costo, previo aviso a la Institución. Del mismo modo, MAECD podrá realizar evaluaciones que incluyan entrevistas con los(as) beneficiados(as), cuando lo considere necesario.
22. La Institución se compromete a que en cualquier actividad, discurso, publicación, comunicado de prensa, placas conmemorativas u otro evento relacionado con este Proyecto, se destacará o hará mención del apoyo otorgado por Canadá.
23. Las diferencias que puedan surgir en la interpretación y aplicación de las disposiciones de este Acuerdo de Contribución serán resueltas por medio de negociaciones entre las Partes o de cualquier otra manera mutuamente acordada por sus respectivos gobiernos.





Artículos del Acuerdo

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

ARTICULO VIII VIGENCIA

24. El periodo de vigencia de implementación de las actividades del Proyecto será hasta el treinta de diciembre del dos mil dieciséis.

25. Este Acuerdo, firmado en tres originales de un mismo tenor, en idioma español, entrará en vigor en la fecha de su última firma y permanecerá válido hasta el veinticuatro de febrero del dos mil diecisiete.

Por el Gobierno de la República de Honduras

[Handwritten signature]



Embajadora María del Carmen Nasser de Ramos
Subsecretaria de Estado de Cooperación y Promoción Internacional
Secretaria de Relaciones Exteriores y Cooperación Internacional de Honduras

Fecha: 8 junio 2016

Por el Gobierno de Canadá:

[Handwritten signature]



Claude Beauséjour
Director de Desarrollo para América Central
Asuntos Exteriores, Comercio y Desarrollo Canadá

Fecha: 9 junio 2016

Por la Institución:

[Handwritten signature]



Abog. Lolis Maria Salas Morúa
Directora Ejecutiva
DINAF

Fecha: 6 junio 2016



ANEXO A – DESCRIPCION DEL PROYECTO

1. País:

Honduras

2. Nombre del Proyecto:

Fortalecidas las Capacidades Institucionales de la DINAF para la Atención de la Vulneración de Derechos en lo Relativo a la Situación de Abandono de Niñas, Niños y Adolescentes

3. Número de Referencia:

FAS/HON/A033874/01/15-16/05

4. Ubicación Geográfica:

A nivel nacional con énfasis en el área de cobertura de las Sedes Regionales definidas por la DINAF

5. Organización Beneficiaria:

Dirección de Niñez Adolescencia y Familia (DINAF)

Persona de Contacto:

Lic. Mónica Regina Bran

Unidad de Cooperación Externa

Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia (DINAF)

Colonia Humuya, Calle la Salud, No 1101 frente al semáforo de El Prado

Tegucigalpa, Honduras

[Página Web: www.dinaf.gob.hn](http://www.dinaf.gob.hn)

mbran@dinaf.gob.hn

Teléfono: (504) 2239-9605, 2239-8029

6. Información General de la Institución Ejecutora:

La Dirección de Niñez, Adolescencia y Familia, (DINAF) creada mediante Decreto Ejecutivo PCM 27-2014 del 04 de junio del 2014, es la autoridad central que coordina, dirige y rectora los programas y políticas públicas en materia de protección integral de la niñez, priorizando para el año 2016, la agilización de la sentencia de abandonos a través del Programa de Protección de Derechos de NNA.

7. Breve Descripción y Justificación del Proyecto:

Como parte de la nueva institucionalidad, la DINAF en cumplimiento al Principio del Interés Superior del Niño y en el marco del Código de la Niñez y la Adolescencia, pretende dinamizar el proceso para la generación de sentencias de abandono, que representa una condición sinecuanon para restituir el derecho a la familia de los



Anexo A

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

NNA por medio de la adopción, generando en los niños y niñas condiciones permanentes de protección, pertenencia, estabilidad, conformación de valores, orgullo y otras variables que en marco de una Institución no serían posibles.

Hasta la fecha DINAF ha registrado un aproximado de 400 niños y niñas que residen en Centros de Protección privándoseles de la posibilidad de estar integrados en el seno de una familia. Además de esto, existe una mora de expedientes que la DINAF heredó de parte del IHNFA, quien no logró elevarlas a una declaratoria de abandono definitiva. Esta declaratoria es el único insumo legal que permite dar acceso al Programa de Consolidación Familiar (Adopciones).

El proceso de Declaratoria de Abandono es un proceso complejo que requiere una atención multidisciplinaria e interinstitucional para llegar a feliz término, el primer momento lleva consigo una investigación social profunda con todos los soportes que garanticen las providenciales necesarias, así como las publicaciones de ley que concluyan en una resolución administrativa. El segundo momento consiste en una derivación a los Juzgados de la República que generan una audiencia y nuevas investigaciones que darán como producto una Sentencia de Abandono que permitirá aplicar una medida de protección de larga data y altamente recomendada es decir la Adopción Nacional o Internacional.

Sin embargo el alto nivel de complejidad y la cantidad de actores que intervienen en este proceso requieren todos los apoyos necesarios para superar algunos retos a detallar:

1. Retos logísticos, es especial los relacionados a la movilidad de los equipos humanos para realizar las investigaciones de campo, que aporten a construir los antecedentes de lo NNA colocados en situación de abandono.
2. Poco recurso humano que pueda dar seguimientos y acompañar a las Oficinas Regionales de DINAF en la construcción de las investigaciones en los juzgados y en comunidades donde los niños y niñas fueron encontrados.
3. Bajo nivel de conocimiento en el marco de la reforma del proceso de Declaratoria de Abandono y el rol de los actores claves.
4. Una mora de sentencia de declaratorias de abandono en los Juzgados de la República. En la actualidad existen alrededor de 400 NNA residentes en Centros de Protección, siendo muchos de ellos, candidatos para optar a la Adopción, pero debido a la poca celeridad en la generación de declaratorias de abandono, no pueden concretizarse las adopciones.
5. Coordinaciones eficientes con jueces y funcionarios tomadores decisiones en el proceso.

Para el desarrollo del proceso de declaratorias de abandono se prevé a través de:



Anexo A

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

- La contratación de consultores en el área de Abogacía y Trabajo Social.
- Proceso de capacitación y formación a nivel regional, en la ruta para generación de sentencias y declaratorias de abandono.

Objetivos Específicos:

Fortalecer la gestión para generar declaratorias de abandono por medio de la implementación de un equipo de trabajo que permita a la DINAF restituir el derecho a la familia de NNA una situación de Vulneración.

Resultados Esperados:

1. Al menos 200 expedientes heredados del IHNFA son reactivados con sentencias de Declaratoria de Abandono.
2. Al menos 100 expedientes de Sede Administrativas-DINAF son remitidas a los Juzgados y obtienen sentencia de Declaratoria de Abandono.
3. Capacitados equipos técnicos de DINAF en las Sedes Regionales en proceso de declaratoria de abandono.

Beneficiarios/Grupo Meta del Proyecto:

- 300 niños y niñas en situación de vulneración residentes en Centros de Protección y/o Familias de Protección Temporal a nivel nacional.

8. Impacto en las Mujeres:

El proyecto contribuirá a la agilización de procesos legales e institucionales para una mayor efectividad en la protección contra las distintas formas de violencia y explotación a la que pueden ser sometidas las niñas en situación de abandono e institucionalizadas en centros de cuidado. Esto está alineado con el Segundo Plan de Igualdad y Equidad de Género, en su objetivo estratégico 3.5 referido a la violencia contra niñas, adolescentes y mujeres en situación de institucionalización.

9. Impacto sobre el Medio Ambiente:

Dada la naturaleza de este Proyecto, no se prevén impactos negativos sobre el medioambiente por lo que no se requiere de una Evaluación Ambiental Previa conforme lo establece la Ley Canadiense de Evaluación Ambiental (LCEA). Sin embargo, se ha preparado el respectivo Formato 1519-1 de Evaluación Ambiental Preliminar, requerido por la LCEA.

10. Programación de Informes:

Informes

1. Un Informe de Avance Técnico y Financiero del Proyecto será elaborado por la Institución y presentado preliminarmente a la Embajada de Canadá. Este



informe será revisado por el comité técnico del proyecto FAS y se le recomendará la aprobación satisfactoria al Director de MAECD.

2. Un Informe Final Técnico y Financiero del Proyecto será elaborado y presentado preliminarmente por la Institución a la Embajada de Canadá al completar las actividades programadas. Este informe será revisado por el comité técnico del proyecto FAS y se le recomendará la aprobación satisfactoria al Director de MAECD.
3. Los formatos de los informes técnico y financiero del Proyecto se adjuntan como Anexo C y Anexo D.

11. Actividades :

El cronograma de actividades, se tomará como referencia, así como el trabajo que se coordinará con las contrapartes técnicas de la institución.

ETAPA 1: PREPARATORIA											
RUBRO	ACTIVIDADES	RECURSOS	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DEC		
1.1	Selección y contratación de consultores	TRF, Entrevistas, Evaluaciones, Pruebas en Campo.									
1.2	Taller de 2 días para la Capacitación de los Consultores en el proceso de Declaratoria de Abandono	Salón, Alimentación, Data, Computadora, Metodología.									
1.3	Revisión y clasificación de Expediente en Sede Administrativa	Expediente, Espacio Físico, computadoras, Impresoras.									
1.4	Continuar diligencias en los Expedientes de Sede Administrativa	Autos vista, inscripciones RNP, elaboración y seguimiento de los estudios. Ect.									
1.5	Gira a las 5 regionales del DINAF para revisión, clasificación y completar diligencias de expedientes administrativos.	Reuniones de equipo, expedientes, agendas, informes técnicos ect.									
1.6	Rastreo, identificación, clasificación de expedientes de Riesgos Social por Abandono instados por IHNFA Regional Centro oriente.	Reuniones de equipo, expedientes, agendas, informes técnicos ect.									
1.7	Gira por los juzgado de la República a Nivel Nacional rastreo, identificación, clasificación, fortalecimiento de expedientes de Riesgos Social por Abandono instados por IHNFA.	Plan de giras, informes técnicos, expedientes, coordinaciones con las Oficinas Regionales.									
1.8	Reuniones formativas y de seguimiento entre Consultores y los Oficiales Jurídicos de DINAF	Agenda, ayuda memoria, trabajo en equipo.									
ETAPA 2: EJECUCIÓN											
2.1	Reuniones semanales para la revisión de avances Y programación de las investigaciones	Plan de giras, memorias, informes, memorandum etc.									
2.2	Construcción y entrega de informes mensuales	Construcción grupal, remisión.									
2.3	Publicaciones del primer lote de casos de NNA en proceso declaratoria de Abandono	Cotizaciones, publicación en periódicos, por tablas, por medios radio y televisión.									
2.4	Emisión del primer lote de resoluciones de Abandono en Sede Administrativa	Oficios de remisión.									
2.5	Remisión del primer lote de resoluciones administrativas de Abandono a los Juzgados para la elevación a Sentencia.	Oficios de remisión, medios de comunicación.									
ETAPA 3: CONSOLIDACIÓN											
3.2	Construcción y entrega de informes mensuales	Construcción grupal, remisión.									
3.3	Publicaciones del segundo lote de casos de NNA en proceso declaratoria de Abandono	Cotizaciones, publicación en periódicos, por tablas, por medios radio y televisión.									
3.5	Emisión del segundo lote de resoluciones de Abandono en Sede Administrativa	Oficios de remisión.									
3.6	Remisión del segundo lote de resoluciones administrativas de Abandono a los Juzgados para la elevación a Sentencia.	Oficios de remisión, medios de comunicación.									
ETAPA 4: CIERRE											
4.1	Evento público para presentar los productos del Proyecto.	Invitaciones, cotizaciones, agenda, publicidad.									



Anexo A

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

12. Sostenibilidad:

Luego de desarrollada esta iniciativa, la DINAF contará con el estatus de cada uno de los expedientes de NNA de los 31 Centros de Protección con los que DINAF coordina insumos que podrán ser utilizados para generar nuevas declaratorias de abandono. Una vez evacuada la mora, permitirá desarrollar habilidades en los actores del proceso que permitan dinamizar y volver más expedito; identificar dentro del flujo de trabajo cuellos de botella que pueden entorpecer los procesos implementados en el marco de la reforma integral de la niñez, y que sean considerados por DINAF para ser remediados en la brevedad y; definición de alianzas entre actores para dinamizar la ruta de las nuevas declaratorias de abandono después de ésta iniciativa.

13. Evaluación de Riesgos :

Riesgo	Probabilidad	Impacto	Medida de Mitigación
Resistencia en los Juzgados y/o Operadores de Justicia para implementar un proceso de declaratoria en el marco de la reforma integral de niñez, adolescencia y familia	bajo	alta	Generar visitas de seguimiento y acercamientos amistosos para contraer alianzas con actores del proceso
Resistencia de instituciones del Sistema de Protección de la Niñez y la Adolescencia como ser hospitales, gobiernos municipales en generar la información que se requiera para perfilar los expedientes de cada uno de los niños y niña	bajo	alta	Generar visitas y promover la participación de las ONGs para identificar los NNA que pueden ser declarados en abandono
Limitado acceso a zonas geográficas de alto riesgo.	bajo	alta	Coordinar acciones de acompañamiento con la Policía Nacional y Cuerpos de Seguridad en los casos que corresponda dado las situaciones en riesgo que se puedan presentar como resultado de visitas de campo que se tenga que realizar en zonas o comunidades de riesgo



Anexo A

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

14. Monitoreo:

El equipo técnico del FAS se reunirá con la contraparte que defina DINAF para:

- i) revisar el presupuesto y las actividades aprobadas,
- ii) realizar una actualización sobre el avance en la implementación del Proyecto, y
- iii) revisar la ejecución de los fondos.

Desde el inicio, se revisará en conjunto el cronograma de actividades, el cual junto con la programación de gastos formará parte de un Plan General de Trabajo (programación de actividades y gastos), para la ejecución del Proyecto. DINAF se encargará de monitorear las actividades en el terreno y los riesgos del Proyecto, elaborar los informes y asegurar los productos a obtener a lo largo del Proyecto.



Anexo B

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05

FE: 10017443

ANEXO B – PRESUPUESTO DEL PROYECTO

(en dólares Canadienses)	Costo Unitario	# de días/ meses/ unidades	Contribución de MAECD	Contribución de Institución	Presupuesto Total del Proyecto
Salarios					
Jefe de Cooperación Externa DINAF (30% de tiempo)	616.20	6	0	3,697.20	3,697.20
Jefe del Programa de Protección de Derechos de NNA (30% de tiempo)	704.22	6	0	4,225.32	4,225.32
Psicólogo DINAF (30% de tiempo)	334.51	6	0	2,007.06	2,007.06
Trabajador Social DINAF (30% de tiempo)	334.51	6	0	2,007.06	2,007.06
Suministros y equipamientos					
Renta/Alquiler salón y equipo para capacitación y reuniones con consultores contratados	176.07	1	176.07	0	176.07
Compra de materiales para capacitación y reuniones de seguimiento	117.38	1	117.38	0	117.38
Costos Administrativos			293.45	11,936.64	12,230.09
Contractual y otros					
Abogados	9,859.15	3	29,577.45	0	29,577.45
Procurador de planta y auxiliar central	5,105.63	1	5,105.63	0	5,105.63
Trabajadores sociales	7,218.31	2	14,436.62	0	14,436.62
Evento público para presentar los productos del Proyecto (salón, logística, sonido, alimentación, hospedaje)	586.85	1	586.85	0	586.85
Costos de Programación			49,706.55	0	49,706.55
Presupuesto Total			50,000.00	11,936.64	61,936.64
Notas:					
El total del aporte de la DINAF es de HNL 203,400.00 equivalentes a C\$11,936.64, utilizando una tasa cambiaria de L.17.04 por cada dólar.					
La contraparte en el rubro de salario, sería el tiempo dedicado del personal involucrado en la ejecución del proyecto.					



ANEXO C - FORMATO DE LOS INFORMES FINANCIEROS

FONDO DE APOYO SECTORIAL (FAS)
EJECUCION PRESUPUESTARIA

Título del proyecto:

Numero del Proyecto :

Unidad Ejecutora:

Periodo:

Table with columns: COMPONENTES, MONTO AUTORIZADO \$, MONTO EJECUTADO \$ 1ER INFORME, MONTO EJECUTADO \$ 2DO INFORME, MONTO EJECUTADO \$ 3ER INFORME, TOTAL EJECUTADO \$, DISPONIBILIDAD, OBSERVACIONES

Resumen de Desembolsos

Monto Autorizado \$0.00

Primer Desembolso

Segundo Desembolso

Tercer Desembolso

Saldo pendiente de desembolso \$0.00

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

NOTA: ESCRIBIR EL CARGO DEBAJO DE CADA FIRMA



**FONDO DE APOYO SECTORIAL (FAS)
ESTADO DE INGRESOS Y DESEMBOLSOS**

Titulo del proyecto:

Numero del Proyecto :

Unidad Ejecutora:

Periodo:

Total Ingresos -

Fondos Recibidos -

Primer Desembolso (fecha y referencia) -

Segundo Desembolso (fecha y referencia) -

Tercer Desembolso (fecha y referencia) -

Intereses y/o mantenimiento de valor -

Total Gastos Efectuados -

Primer Informe al -----(Agregar fecha de corte) -

Segundo Informe al----- (Agregar fecha de corte) -

Tercer Informe al----- (Agregar fecha de corte) -

Disponibilidad al (Agregar fecha de corte) -

Fondos requeridos al (Agregar fecha de corte) -

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

NOTA: ESCRIBIR EL CARGO DEBAJO DE CADA FIRMA



ANEXO D - FORMATO DE LOS INFORMES TÉCNICOS

Nombre del Proyecto:

No. del Proyecto:

Organización Ejecutora:

Ubicación:

Contribución del FAS (Montos en C\$ según lo descrito en el Acuerdo): Monto Aprobado /

Monto Recibido / Monto ejecutado

IMPLEMENTACIÓN DEL PROYECTO:

1. Objetivos del proyecto según se especificó en la propuesta de proyecto.
2. Indicar avances en el logro de los objetivos y los resultados esperados. Explicar con cantidades (siempre que sea posible) lo ejecutado y comparar con lo programado.

Resultados Esperados

(según se especificó en propuesta de proyecto)

* Agregue las líneas necesarias. Se valora la concreción.

Logros obtenidos

(Utilice indicadores al momento de reportar los resultados)

3. Explicar las variaciones entre lo esperado y los resultados alcanzados a la fecha. Mencionar logros que no estaban contemplados en el proyecto y se han obtenido como valor agregado en la realización del proyecto.
4. Explicar cualquier cambio respecto al proyecto original, indicando claramente el uso del dinero recibido y comparando con lo presupuestado.
5. Mencione cualquier dificultad encontrada en el desarrollo del proyecto y las medidas tomadas para resolverla.
6. Mencionar claramente la población beneficiada directa e indirectamente ¿En qué manera los y las beneficiarios(as) han participado en la ejecución del proyecto?
7. ¿Cuál ha sido la participación de las mujeres? ¿Cómo se han beneficiado?
8. ¿Cuál ha sido la participación de las y los niños? ¿Cómo se han beneficiado? (si procede)
9. ¿Cuál ha sido el impacto del proyecto en el medio ambiente? (si procede)



Anexo D

Ref: FAS/HON/A033874/01/15-16/05
FE: 10017443

10. Explicar si los compromisos de contrapartidas de los beneficiarios y/o de otras instituciones se han cumplido en el tiempo y las cantidades acordadas (Mencione instituciones, actividades y montos).

11. Lecciones aprendidas

12. Comentarios, observaciones, recomendaciones

13. Describa las principales actividades programadas para la siguiente fase de implementación. Incluir cronograma.

Reporte preparado por: _____ Fecha: _____

(Nombre, cargo, firma y sello)

Vo. Bo. por _____ Fecha: _____

(Nombre, cargo, firma y sello)

Nota: Agregar cuando sea posibles fotografías de procesos de implementación del proyecto
