



Asociación de Municipios de Honduras AMHON

Detalle de Convenios Suscritos en Diciembre 2018

N°	Instituciones Suscriptoras	Nombre del Convenio	Objetivo del Convenio	Vigencia del Convenio	Observaciones
1	Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y la Unión Europea	Contrato de Subvención Acciones Exteriores de la Unión Europea CSO-LA/2018/402-260	Para financiar la aplicación de la acción denominada "Apoyo a las autoridades Locales en el Fortalecimiento de su rol como actores clave para la Gobernanza y Desarrollo en Honduras".	A partir 13 de diciembre del 2018 por un período de 36 meses.	
2	Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD)	Convenio de Cooperación entre la AMHON y la SGJD	Establecer mecanismos de coordinación, cooperación y complementariedad de las acciones entre AMHON y la SEGOB por medio de la Dirección de Fortalecimiento Municipal para el fortalecimiento de capacidades locales en el proceso de rendición de cuentas, elaboración de Planes de Arbitrio y Presupuesto.	Del 13 de diciembre del 2018 al 25 de abril del 2020.	
3	Mancomunidad Zona Metropolitana del Valle de Sula (ZMVS), la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD)	Convenio de Cooperación entre la ZMVS, AMHON y la SGJD	Establecer mecanismos de coordinación, cooperación y complementariedad de las acciones entre la SGJD, AMHON y la ZMVS para el fortalecimiento de capacidades locales en el proceso de Planificación del Desarrollo Municipal con enfoque territorial, con la Mancomunidad.	A partir del 27 de septiembre del 2018 por un periodo de tres años.	Este convenio fue remitido a la institución hasta el mes de diciembre por algunos retrasos en la gestión de colocación de una de las firmas.

4	Juntos en Acción por la Convivencia financiada por la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional JAC USAID y Asociación de Municipios de Honduras (AMHON).	Juntos en Acción por la Convivencia Convenio de Subvención de Monto Fijo No. JAC-MON-001 "Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a la Municipalidad de la Ceiba".	Proporcionar asistencia y asesoramiento técnico y apoyo al personal involucrado en la preparación y presentación de informes de cumplimiento a la liquidación de los años 2015, 2016 y 2017 para acceder a los desembolsos de las transferencias para el municipio de La Ceiba.	Del 14 de diciembre del 2018 al 14 de junio del 2019 (6 meses).	
5	Secretaría de Estado en el Despacho de Educación (SEDUC), la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización (SGJD)	Convenio Marco de Cooperación entre la SEDUC, SGJD y AMHON	Promover acciones de manera conjunta y articulada que impulsen la mejora continua en la calidad educativa del país.	Del 15 de octubre del 2018 al 31 de diciembre del 2018	Este convenio fue remitido a la institución hasta el mes de diciembre por algunos retrasos en la gestión de colocación de una de las firmas.

Realizado por:


 Lic. Ingris Victoria Gómez
 Asistente Administrativo de Presidencia





Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

<p align="center"><u>ANNEX No. 3:</u></p> <p align="center">CERTIFICATIONS AND ASSURANCES</p>	<p align="center"><u>ANEXO No. 3:</u></p> <p align="center">CERTIFICACIONES Y GARANTÍAS</p>
<p align="center">Table of Contents</p> <p>Part I – Certifications and Assurances.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certification Regarding Terrorist Financing, Implementing Executive Order 13224. 2. Participant Certification Narcotics Offenses and Drug Trafficking. 3. Certification of Recipient 	<p align="center">Tabla de Contenido</p> <p>Parte I – Certificaciones y aseveraciones.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Certificación sobre financiación a terroristas- implementación de la orden ejecutiva 13224. 2. Certificado del participante sobre delitos relacionados a estupefacientes y narcotráfico 3. Certificación de cumplimiento del receptor

<p>1. Certification Regarding Terrorist Financing, Implementing Executive Order 13224</p> <p>By signing and submitting this application, the prospective recipient provides the certification set out below:</p> <p>3.1. The Recipient, to the best of its current knowledge, did not provide, within the previous ten years, and will take all reasonable steps to ensure that it does not and will not knowingly provide, material support or resources to any individual or entity that commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated, or participated in terrorist acts, as that term is defined in paragraph 3. The certification in the preceding sentence will not be</p>	<p>1. Certificación Sobre Financiación a Terroristas- Implementación de La Orden Ejecutiva 13224</p> <p>Mediante la firma y presentación de esta solicitud, el posible beneficiario (receptor) provee certificación de los siguiente:</p> <p>3.1. El receptor, a su mejor saber y entender, declara que en los últimos diez años no ha patrocinado, y que en adelante tomará las medidas razonables para garantizar que no suministrará o patrocinará, apoyo material o recursos económicos a personas o entidades que cometa o intente cometer, defienda, facilite o participe en actividades terroristas; o haya cometido, intente cometer, haya facilitado o participado en actos terroristas, de acuerdo con lo</p>
--	--

deemed applicable to material support or resources provided by the Recipient pursuant to an authorization contained in one or more applicable licenses issued by the U.S. Treasury's Office of Foreign Assets Control (OFAC).

3.2. The following steps may enable the Recipient to comply with its obligations under paragraph 1:

a. Before providing any material support or resources to an individual or entity, the Recipient will verify that the individual or entity does not (i) appear on the master list of Specially Designated Nationals and Blocked Persons, which list is maintained by the U.S. Treasury's Office of Foreign Assets Control (OFAC) and is available online at OFAC's website : <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx>, or (ii) is not included in any supplementary information concerning prohibited individuals or entities that may be provided by USAID to the Recipient.

b. Before providing any material support or resources to an individual or entity, the Recipient also will verify that the individual or entity has not been designated by the United Nations Security (UNSC) sanctions committee established under UNSC Resolution 1267 (1999) (the "1267 Committee") [individuals and entities linked to the Taliban, Usama bin Laden, or the Al Qaida Organization]. To determine whether there has been a published designation of an individual or entity by the 1267 Committee, the Recipient should refer to the consolidated list available online at the Committee's website: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>

c. Before providing any material support or resources to an individual or entity, the Recipient will consider all information about that individual or entity of which it is aware and all public information that is reasonably available to it or of which it should be aware.

d. The Recipient also will implement reasonable monitoring and oversight procedures to safeguard against assistance being diverted to support terrorist activity.

estipulado en el Parágrafo 3. La certificación en la frase anterior no se considerará aplicable al apoyo material o recursos proporcionados por el receptor de conformidad con la autorización contenida en una o más licencias aplicables expedidas por la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (OFAC)

3.2. Los pasos a continuación pueden facilitarle al receptor el cumplimiento de sus obligaciones según lo estipulado en el Parágrafo 1.

a. Antes de suministrar cualquier apoyo material o recursos a un individuo o entidad, el receptor verificará que dicho individuo o entidad no: (i) aparece en la lista maestra de personas nacionales especialmente designadas y bloqueadas; esta lista se encuentra en la Oficina de Control de Activos Extranjeros del Departamento del Tesoro de los Estados Unidos (OFAC) y está disponible en línea en el sitio web de OFAC: <http://www.treasury.gov/resource-center/sanctions/SDN-List/Pages/default.aspx> , o (ii) no está incluida en ninguna otra información suplementaria referente a individuos o entidades prohibido(a)s, que pueda ser provista por USAID al receptor.

b. Antes de suministrar cualquier apoyo material o recursos a un individuo o entidad, el receptor verificará que dicha entidad o individuo no ha sido sancionado por el comité de Seguridad de las Naciones Unidas (UNSC) establecido bajo la Resolución 1267 (199) de UNSC (el "Comité 1267") [Personas o entidades relacionadas con los Talibanes, Osama Bin Laden, o la Organización Al Qaida]. Para determinar si se ha publicado a un individuo u organización designado por el Comité 1267, el receptor debe referirse a la lista consolidada disponible en la página web del comité: <http://www.un.org/Docs/sc/committees/1267/1267ListEng.htm>.

c. Antes de suministrar cualquier apoyo material o recursos a un individuo o entidad, el receptor deberá considerar toda la información disponible, que conozca, sobre dicho individuo u organización, y toda la información disponible de la cual debiera estar al tanto.

d. El receptor debe igualmente implementar un sistema de monitoreo razonable y supervisar los

3.3. For purposes of this Certification-

a. "Material support and resources" means currency or monetary instruments or financial securities, financial services, lodging, training, expert advice or assistance, safehouses, false documentation or identification, communications equipment, facilities, weapons, lethal substances, explosives, personnel, transportation, and other physical assets, except medicine or religious materials."

(i) "Training" means instruction or teaching designed to impart a specific skill, as opposed to general knowledge.

(ii) "Expert advice or assistance" means advice or assistance derived from scientific, technical, or other specialized knowledge.

b. "Terrorist act" means-

(i) an act prohibited pursuant to one of the 12 United Nations Conventions and Protocols related to terrorism (see UN terrorism conventions Internet site:

<http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp>);
or

(ii) an act of premeditated, politically motivated violence perpetrated against noncombatant targets by subnational groups or clandestine agents; or

(iii) any other act intended to cause death or serious bodily injury to a civilian, or to any other person not taking an active part in hostilities in a situation of armed conflict, when the purpose of such act, by its nature or context, is to intimidate a population, or to compel a government or an international organization to do or to abstain from doing any act.

c. "Entity" means a partnership, association, corporation, or other organization, group or subgroup.

procedimientos para salvaguardar la asistencia, que de otra manera pudiera ser dirigida a apoyar actividades terroristas.

3.3. Para propósitos de esta certificación:

a. "Materiales y recursos" significan: moneda en efectivo o instrumentos monetarios o valores o títulos financieros, servicios financieros, alojamiento, capacitación, asistencia o asesoría de expertos, casas seguras, documentación falsa, instalaciones, armas, sustancias letales, explosivos, personal, transportes, y otros activos físicos, excepto medicinas o material religioso."

(i) "Capacitación" significa instrucción o enseñanza diseñado para impartir una habilidad específica, en contraposición al conocimiento general.

(ii) "Asesoría de expertos o asistencia" significa asesoramiento o asistencia derivada del conocimiento científico, técnico u otra especialización.

b. "Acto Terrorista" significa:

(i) una acción prohibida de acuerdo a una de las 12 Convenciones y Protocolos de las Naciones Unidas (ver convenciones de las Naciones Unidas sobre terrorismo, en el sitio web: <http://untreaty.un.org/English/Terrorism.asp>); o

(ii) una acción de violencia premeditada o políticamente motivada contra objetivos no-combatientes por grupos para-nacionales o agentes clandestinos; o

(iii) cualquier otra acción cuya intención es causar la muerte o graves heridas a civiles, u a otras personas que no tomen parte activa en hostilidades y acciones armadas, cuando el propósito de dicha acción, por su naturaleza o contexto, es intimidar a la población, o forzar a un gobierno o a una organización internacional a ejecutar dicho acto o abstenerse de tomar ninguna acción.

c. "Entidad" significa una sociedad, asociación, Corporación, u otra organización, grupo o sub-grupo,

d. References in this Certification to the provision of material support and resources shall not be deemed to include the furnishing of USAID funds or USAID-financed commodities to the ultimate beneficiaries of USAID assistance, such as recipients of food, medical care, micro-enterprise loans, shelter, etc., unless the Recipient has reason to believe that one or more of these beneficiaries commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated or participated in terrorist acts.

e. The Recipient's obligations under paragraph I are not applicable to the procurement of goods and/or services by the Recipient that are acquired in the ordinary course of business through contract or purchase, e.g., utilities, rents, office supplies, gasoline, etc., unless the Recipient has reason to believe that a vendor or supplier of such goods and services commits, attempts to commit, advocates, facilitates, or participates in terrorist acts, or has committed, attempted to commit, facilitated or participated in terrorist acts.

This Certification is an express term and condition of any agreement issued as a result of this application, and any violation of it shall be grounds for unilateral termination of the agreement by USAID prior to the end of its term.

4. Certification Regarding Trafficking in Persons, Implementing Title XVII of the National Defense Authorization Act for Fiscal Year 2013.

Note: This certification must be completed prior to receiving an award with an estimated value that exceeds \$500,000, and must be submitted to the Agreement Officer annually during the term of the award.

By signing below, the applicant or recipient, as applicable, through its duly designated representative, after having conducted due diligence, hereby certifies that:

4.1. The applicant/recipient has implemented a compliance plan to prevent the prohibited activities identified in section (a) of the Mandatory Provision

d. Las Referencias de este Certificado al suministro de apoyo material y recursos no se refieren ni incluyen el suministro de fondos de USAID o productos financiados por USAID a los receptores finales de la asistencia prestada por USAID, tales como a los beneficiados con alimentos, cuidados médicos, préstamos a micro-empresarios, vivienda, etc., a menos que el receptor tenga razón para creer que uno o más de tales Receptores comete, o intenta cometer, aboga, facilita, o participa en actos terroristas, ha cometido, tratado de cometer, facilitado o participado en actos terroristas.

e. Las obligaciones del receptor bajo el párrafo I no aplican al suministro de bienes y/o servicios por parte del receptor que son adquiridos en el curso normal de actividades a través de contratos o compras, por ejemplo, servicios públicos, alquileres, suministros de oficina, gasolina, etc., a menos que el receptor tenga razón para creer que el vendedor o proveedor de dichos bienes y servicios, comete, o intenta cometer, aboga, facilita, o participa en actos terroristas, o ha cometido, tratado de cometer, facilitado o participado en actos terroristas.

Este certificado constituye término expreso y condición de cualquier convenio expedido como resultado de esta propuesta, y cualquier violación del mismo será causal de terminación unilateral del convenio por parte de USAID, con antelación a la fecha prevista de terminación del mismo.

4. Certificación Sobre la trata de personas, implementación del Título XVII de la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2013.

Nota: Esta certificación debe completarse antes de recibir una donación con un valor estimado que exceda los \$500.000, y debe ser presentada al oficial de convenios anualmente durante la vigencia de la donación.

Mediante la firma, el postulante o receptor, en su caso, a través del representante debidamente designado, después de haber llevado el debido diligenciamiento, certifica que:

4.1. El postulante/receptor ha implementado un plan de cumplimiento para prevenir las actividades

“Trafficking in Persons” and is in compliance with that plan;

4.2. The application/recipient has implemented procedures to prevent any activities described in section (a) of the Mandatory Provision “Trafficking in Persons” and to monitor, detect, and terminate any contractor, subawardee, employee, or other agent of the applicant/recipient engaging in any activities described in such section; and

4.3. To the best of the representative’s knowledge, neither the applicant/recipient, nor any employee, contractor, or subawardee of the applicant/recipient, nor any agent of the applicant/recipient or of such a contractor or subawardee, is engaged in any of the activities described in section (a) the Mandatory Provision “Trafficking in Persons.”

2. Participant Certification Narcotics Offenses and Drug Trafficking

1. I hereby certify that within the last ten years:

a. I have not been convicted of a violation of, or a conspiracy to violate, any law or regulation of the United States or any other country concerning narcotic or psychotropic drugs or other controlled substances.

b. I am not and have not been an illicit trafficker in any such drug or controlled substance.

c. I am not and have not been a knowing assistor, abettor, conspirator, or colluder with others in the illicit trafficking in any such drug or substance.

2. I understand that USAID may terminate my training if it is determined that I engaged in the above conduct during the last ten years or during my USAID training.

prohibidas en la sección (a) de la regulación de “Trata de Personas” y está en cumplimiento con el plan;

4.2. El postulante/receptor ha implementado procedimientos para prevenir cualquier actividad descrita en la sección (a) de la regulación de “Trata de Personas” para monitorear, detectar y poner fin a cualquier contratista, sub-donante, empleado, u otro agente del postulante/receptor que participe en cualquier actividad descrita en dicha sección; y

4.3. Par mejor entendimiento del representante, ni el postulante/receptor, ni ningún empleado, contratista, sub-donante, del postulante/receptor, ni ningún agente del postulante/receptor o de un contratista o sub-donante, está involucrado en cualquiera de las actividades descritas en la sección (a) de la regulación de “Trata de Personas.”

2. Certificado del Participante Sobre Delitos Relacionados a Estupefacientes Y Narcotráfico

1. Certifico bajo la gravedad del juramento que, durante los últimos diez años:

a. No he sido declarado culpable de ninguna infracción, o conspiración para delinquir, asociada con ninguna ley o regulación de los Estados Unidos, o de ningún otro país, relacionada con estupefacientes, drogas psicotrópicas u otras sustancias controladas.

b. No estoy, ni nunca he estado involucrado como narcotraficante de estupefacientes o sustancias controladas.

c. No soy, ni nunca he sido reconocido como un asistente, instigador, conspirador, o actuado en complicidad con otros en actividades relacionadas con el narcotráfico de estupefacientes o sustancias controladas.

2. Entiendo que USAID puede terminar mi capacitación si se determina que me he involucrado en la conducta anterior durante los

4. Certification of Recipient

To: Chemonics International

I, Carlos Eduardo Cano Martínez a legally authorized representative of La Asociación de Municipios de Honduras.

do hereby certify that, to the best of my knowledge and belief, this organization's management and other employees responsible for their implementation are aware of the requirements placed on the organization by OMB Circulars, and Federal and USAID regulations with respect to the management of, among other things, personnel policies (including salaries), travel, indirect costs, and procurement under this agreement and I further certify that the organization is in compliance with those requirements and other applicable U.S. laws and regulations.

I, we, understand that a false or intentionally misleading certification could be the cause for possible actions ranging from being found not responsible for this award, termination of award, or suspension or debarment of this organization in accordance with Mandatory Standard Provision for Non-U.S., Nongovernmental Recipients, entitled, "Debarment, Suspension, and Other Responsibility Matters."

I, we, agree to instruct the accounting firm that this organization retains to perform its annual audits, as required by ADS 591, to include in their review of our internal controls sufficient testing of the implementation of our personnel, travel and procurement policies to confirm compliance with Federal and USAID requirements. The conclusions of that compliance review will be included in the A-133 audit reports or the incurred cost audit reports submitted to the government.

últimos 10 años o durante mi capacitación de USAID.

4. Certificaciones de cumplimiento del receptor

Para: Chemonics International

Yo, Carlos Eduardo Cano Martínez, como representante legal autorizado de La Asociación de Municipios de Honduras.

Mediante el presente documento certifico que la administración de esta organización y demás personal responsable de su implementación conocen los requerimientos para la organización de las circulares OMB, y regulaciones federales y de USAID con respecto a la administración de, entre otros, políticas de personal (incluidos salarios), viajes y adquisiciones conforme a este convenio y, asimismo, certifico que la organización cumple plenamente dichos requerimientos.

Yo, nosotros, entendemos que una certificación falsa o intencionalmente errónea podría constituirse en causal para posibles acciones que irían desde ser considerado carente de responsabilidad para esta donación hasta la suspensión o exclusión de la organización conforme a las estipulaciones de la Regulación 8 de USAID titulada, "Inhabilitación, Suspensión y otros Asuntos de Responsabilidad".

Yo, nosotros, accedemos también, a dar instrucción a la empresa contable que esta organización emplea para efectuar sus auditorías anuales, conforme lo exige el ADS 591, para que se incluya en su revisión de nuestros controles internos suficientes pruebas de la implementación de nuestras políticas de personal, viajes y adquisición para confirmar el cumplimiento de los requerimientos federales y de USAID. Las conclusiones de dicha verificación de cumplimiento serán incluidas en los informes de auditoría A-133 que se presentarán al gobierno.

I, we, further agree that by signing below, we provide certification and assurance for the following: (Note: For the list below, delete the certifications that are not applicable for each grant agreement. Use the applicability tables in this tool to determine applicability.)

- (1) Assurance of Compliance with Laws and Regulations Governing Non-Discrimination in Federally Assisted Programs
- (2) The Certification Regarding Lobbying
- (3) The Key Individual Certification Narcotics Offenses and Drug Trafficking
- (4) Participant Certification Narcotics Offenses and Drug Trafficking
- (5) The Certification Regarding Terrorist Financing
- (6) The Certification Regarding Trafficking Persons.

These certifications and assurances are given in consideration of and for the purpose of obtaining any and all U.S. Federal grants, loans, contracts, property, discounts, or other U.S. Federal financial assistance extended after the date hereof to the recipient by Chemonics, including installment payments after such date on account of applications for U.S. Federal financial assistance which was approved before such date. The recipient recognizes and agrees that such U.S. Federal financial assistance will be extended in reliance on the representations and agreements made in these assurances, and that the United States will have the right to seek judicial enforcement of these assurances. These assurances are binding on the recipient, its successors, transferees, and assignees, and the person or persons whose signatures appear below are authorized to sign these assurances on behalf of the recipient.

I declare under penalty of perjury that the foregoing is true and correct.

Yo, nosotros, también se acepta que, al firmar a continuación, le ofrecemos la certificación y la garantía para lo siguiente: (Nota: Para la siguiente lista, elimine las certificaciones que no son aplicables para cada convenio. Utilice las tablas de aplicabilidad de esta herramienta para determinar la aplicabilidad.)

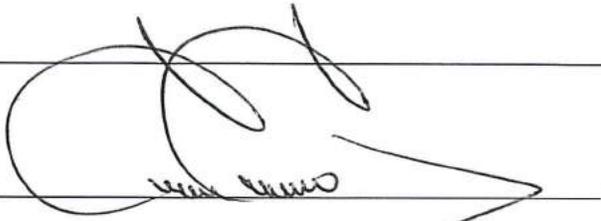
- (1) Garantía de cumplimiento de las leyes y reglamentos que rigen la no discriminación en programas de asistencia federal
- (2) La Certificación sobre tráfico de influencias
- (3) Certificado del personal clave sobre delitos relacionados a estupefacientes y narcotráfico
- (4) Certificado del participante sobre delitos relacionados a estupefacientes y narcotráfico
- (5) Certificación sobre financiación a terroristas.

- (6) Certificación sobre trata de personas

Estas certificaciones y garantías se dan en consideración y con el fin de obtener cualquier y todos los convenios estadounidenses federales, préstamos, contratos, propiedad, descuentos u otros de asistencia financiera federal EE.UU. extendida después de la fecha del presente documento al destinatario por Chemonics, incluidos los pagos a plazos después de esa fecha debido a las solicitudes de ayuda financiera federal EE.UU. que fue aprobada antes de esa fecha. El destinatario reconoce y acepta que tales ayudas financieras federales de EE.UU. se ampliarán en dependencia de las representaciones y acuerdos alcanzados en estas garantías, y que Estados Unidos tiene el derecho de solicitar la ejecución judicial de estas garantías. Estas garantías son vinculantes para el beneficiario, sus sucesores, cesionarios y causahabientes, y la persona o personas cuyas firmas aparecen a continuación están autorizadas a firmar esas garantías en nombre del destinatario.

El suscrito declara, bajo pena de perjurio, que lo anterior es cierto y correcto.

Firma:



Fecha:

14 Diciembre 2018

Carlos Eduardo Cano Martínez

Presidente de Junta Directiva

Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

Fecha de Nacimiento del Firmante:

NOTICE:

1. You are required to sign this Certification under the provisions of 22 CFR Part 140, Prohibition on Assistance to Drug Traffickers. These regulations were issued by the Department of State and require that certain key individuals of organizations must sign this Certification.

2. If you make a false Certification you are subject to U.S. criminal prosecution under 18 U.S.C. 1001.

NOTIFICACIÓN:

1. Se requiere que usted firme este certificado bajo las disposiciones incluidas en la Regulación 22 CFR Parte 140. Prohibición de asistencia a narcotraficantes. Estas regulaciones fueron expedidas por el Departamento de Estado y requieren que ciertos individuos claves de las organizaciones firmen este certificado.

2. Si usted otorga una certificación falsa, será sujeto de persecución criminal de Estados Unidos bajo 18 U.S.C. 1001



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

ANNEX 4: BRANDING STRATEGY AND MARKING PLAN	ANEXO 4: PLAN DE ESTRATEGIA DE MARCA Y MARCADO
<p>Grant No: JAC-MON-001</p> <p>Activity Title: “Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba”</p> <p>Beneficiary: Asociación de Municipios de Honduras.</p> <p>Description of Activity</p> <p>AMHON will use full branding and the USAID tagline “FROM THE AMERICAN PEOPLE” and graphic representation of the name Juntos en Acción por la Convivencia in all materials and communications related to the programmatic implementation of the project, not in administrative issues such as procurement documents for goods and services, personnel, etc.</p> <p>Branding Strategy</p> <p>The purpose of this branding strategy is to describe how La Asociación de Municipios de Honduras, implementing the activities described above, will publicly acknowledge USAID support. This acknowledgment includes how the activity is named and positioned and how USAID’s support is promoted and communicated to our beneficiaries and other citizens. Refer to Juntos en Acción por la Convivencia approved branding and marking plan for more information on Juntos en Acción por la Convivencia’s project branding guidelines.</p> <p>All documents and materials produced by AMHON under this grant will be subject to prior approval to be reproduction or published.</p>	<p>Grant No: JAC-MON-001</p> <p>Título de la actividad: “Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba”</p> <p>Beneficiario: Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)</p> <p>Descripción de La Actividad</p> <p>AMHON usará la marca y el lema de USAID “DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA” y la representación gráfica del nombre Juntos en Acción por la Convivencia en todos los materiales y comunicaciones relacionadas con la implementación programática del proyecto, no así con cuestiones administrativas, como documentos de contratación de bienes y servicios, personal, etc.</p> <p>Estrategia de Marca</p> <p>El propósito de esta estrategia de marca es describir cómo La Asociación de Municipios de Honduras, implementando las actividades descritas anteriormente, reconocerá públicamente el apoyo de USAID. Este reconocimiento incluye cómo se nombra y se posiciona la actividad y cómo se promueve y se comunica el apoyo de USAID a nuestros beneficiarios y otros ciudadanos. Consulte el plan de marca y marcado aprobado de Juntos en Acción por la Convivencia para obtener más información sobre las pautas de marca del proyecto de Juntos en Acción por la Convivencia.</p> <p>Todos los documentos y materiales producidos por AMHON bajo esta subvención serán sujetos a aprobación previa a ser reproducidos o publicados.</p>



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

The idea is to mark the project as **USAID**, not the implementing organization of this grant. **AMHON** employees should not identify themselves as **USAID** employees and should not use the **USAID** logo on their cards or their representation cards. Those, if they can use the name of the project, the name and graphical representation of **JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA** and / or the **AMHON** logo, with a text annotation that says, "A PROJECT FINANCED BY **USAID**".

I. Program Communications and Publicity:

The primary and secondary audiences for all communication and project materials produced for the project/activity are:

PRIMARY AUDIENCE:

The primary audience for materials and documents produced by **La Asociación de Municipios de Honduras**, includes **USAID, JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA**: Employees and Users of the services of the Municipality of La Ceiba.

SECONDARY AUDIENCE:

People living in the areas of intervention: La Ceiba.

The main project/activity message is: *"Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba"*

All messages, materials and events will be branded as funded by **USAID** and implemented by **AMHON** as part of the **JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA** project. As the funding comes from **USAID**, all messages, materials and events must also be identified that have been produced "WITH THE SUPPORT FROM THE AMERICAN PEOPLE." If it is considered necessary to translate the materials

La idea es marcar el proyecto como **USAID**, no así la organización implementadora de esta subvención. Empleados de **AMHON** no deben identificarse como empleados de **USAID** y no deben usar el logo de **USAID** en sus carnés ni en sus tarjetas de representación, Sí pueden usar el nombre del proyecto, el nombre y representación gráfica **JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA** y/o el logo de **AMHON**, con una anotación en texto que dice "UN PROYECTO FINANCIADO POR **USAID**".

I. Programa de Comunicaciones y Publicidad:

La audiencia primaria y secundaria para todas las comunicaciones y documentos producidos para el proyecto/actividad son:

AUDIENCIA PRIMARIA:

La audiencia primaria de los materiales y documentos relacionados a esta subvención elaborados por La Asociación de Municipios de Honduras incluye a **USAID, JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA**: Empleados y Usuarios de los servicios de la Alcaldía Municipal de La Ceiba.

AUDIENCIA SECUNDARIA:

Personas viviendo en las áreas de La Ceiba.

El mensaje principal del proyecto/actividad es: "Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba"

Todos los mensajes, materiales y eventos serán marcados como financiados por **USAID** y implementado por **AMHON** como parte del proyecto **JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA**. Como el financiamiento viene de **USAID**, todos los mensajes, materiales y eventos deberán también identificarse que han sido producidos "CON EL APOYO DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA". Si se considera necesario traducir los materiales al idioma local, **AMHON** cumplirá con los requisitos



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

into the local language, **AMHON** will comply with the requirements of the **USAID** Standard Graphics Manual related to the translation of the tag line under **USAID** which says, " FROM THE AMERICAN PEOPLE."

(Below is a list of materials and events that can be used to acknowledge USAID's funding of the project/activity.

Press releases
Press conferences
Media interviews
MOU/Grant Agreement signing
Banners
Websites
Success stories
Beneficiary testimonials
Professional photography
Videos
Webcasts, e-cards, mass e-mails, and other internet activities.

del Manual Estándar de Gráficos de **USAID** relacionado a la traducción de la línea de etiqueta debajo de **USAID** que dice "DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA".

La siguiente tabla detalla una lista de materiales y eventos que pueden ser usados para dar a conocer que el proyecto es financiado por USAID.

Comunicado de prensa
Conferencia de prensa
Entrevistas
Memorandums de Entendimiento
Banners
Sitios de internet
Historias de éxito
Testimonios de los beneficiarios
Fotografías profesionales
Videos
Conferencias en línea, invitaciones electrónicas, correos electrónicos masivos u otras actividades de uso de internet.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

PUBLIC COMMUNICATIONS, COMMODITIES, AND PROGRAM MATERIALS			COMUNICACIONES PÚBLICAS, PRODUCTOS Y MATERIALES DEL PROGRAMA		
Table below outlines the types of materials that will be produced under "Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba" project.			La Tabla señala el detalle de los tipos de materiales que serán producidos bajo el Proyecto "Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba"		
MARKING PLAN FOR MATERIALS TO BE PRODUCED			PLAN DE MARCA PARA MATERIALES A SER PRODUCIDOS		
Deliverable	Type of Marking	Remarks	Producto	Tipo de Marca	Observaciones
ADMINISTRATIVE			ADMINISTRATIVO		
Project deliverables Juntos en Acción por la Convivencia	Full USAID / Juntos en Acción por la Convivencia Brand		Productos que el Proyecto entrega a Juntos en Acción por la Convivencia	Marca completa de USAID / Juntos en Acción por la Convivencia	
TECHNICAL			TÉCNICO		
Technical reports and studies	They use full mark. The USAID logo and the name of JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA	If the product is co-funded by other entity, its logo can be between USAID and JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA logo (co-branded).	Estudios e Informes Técnicos	Usan marca completa. El logo de USAID y el nombre de JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA	Si el producto es cofinanciado por otra entidad, ese logo puede ir arriba entre USAID y JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA (marca compartida).
Government, strategic, plans and guidelines policies (regional, national and sub-national levels) or other materials positioned as products of the Government of Honduras	Use full Brand of USAID / Juntos en Acción por la Convivencia .	With possible exception of shared or subordinate brand described above.	Políticas gubernamentales, estratégicas, planes y guías (regional, nacional y niveles sub-nacionales) u otros materiales posicionados como productos del Gobierno de Honduras	Usan marca completa de USAID/ Juntos en Acción por la Convivencia .	Con posible excepción de marca compartida o subordinada descrita arriba.



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Project Materials	Project materials must use a full USAID / JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA trademark along with the name of their activity or project.	Exceptions may be acceptable with prior approval by Juntos en Acción por la Convivencia.	Materiales del proyecto	Materiales del proyecto debe usar marca completa de USAID/ JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA junto al nombre de su actividad o proyecto.	Excepciones pueden ser aceptables con aprobación previa de Juntos en Acción por la Convivencia ,
Banner for events	You must use a full USAID/ JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA mark on the back, with the name of your project in the middle.	Organization can require guidance and support from the JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA team.	Banner para uso en eventos	Debe usar marca completa de USAID/ JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA en la parte posterior, con el nombre del su proyecto en la parte central.	Se debe pedir aprobación y puede pedir consejo o apoyo del equipo de comunicaciones de JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA en el diseño de su banner.
MATERIALS THAT WILL NOT BE IDENTIFIED WITH THE USAID BRAND IMAGE			MATERIALES QUE NO SERÁN IDENTIFICADOS CON LA IMAGEN DE MARCA DE USAID		
Result			Resultado		
Business Cards	The USAID logo will not be used on business cards.		Tarjetas de Presentación	El logo de USAID no se usará en tarjetas de presentación.	
Stationery products (administrative business) Administrative use within your organization	The USAID logo will not be used.		Productos de papelería de uso administrativa al interior de su organización	No se utilizará el logo de USAID .	
<i>(Observation: Any material that has not been foreseen and is produced under the project will also be subject to the brand use specifications and approvals contemplated in this document.</i>			<i>(Observación: Cualquier material que no ha sido previsto y que sea producido bajo el proyecto también estará sujeto a las especificaciones de uso de marca y aprobaciones contempladas en este documento.</i>		
Certification of Branding Strategy and Marking Plan Compliance			Certificación de la estrategia de Marca y cumplimiento del plan de marcaje		



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

As a condition of entering into the above-referenced grant agreement, by signing below, I acknowledge that La Asociación de Municipios de Honduras will follow the branding strategy and marking plan described in this document to the best of our ability. We understand that our detailed budget approved with our grant agreement includes costs for branding and marking and that any costs charged to the grant on behalf of branding and marking will be reasonable, allocable, and allowable per our interpretation of USAID regulations.

On behalf of La Asociación de Municipios de Honduras, I hereby acknowledge our understanding and acceptance of the terms and conditions in the approved branding strategy and marking plan

Como condición para entrar en el acuerdo de subvención arriba referido, al firmar a continuación, reconozco que **La Asociación de Municipios de Honduras** seguirá la estrategia de marca y el plan de mercado descrito en este documento en lo mejor de su capacidad. Entendemos que nuestro presupuesto detallado aprobado con nuestro acuerdo de subvención incluye los costos para la marca y el mercado y que cualquier costo cargado a la subvención en nombre de la marca y el mercado será razonable, asignable, y permitido por nuestra interpretación de los reglamentos de USAID.

En nombre de La Asociación de Municipios de Honduras, Por la presente reconozco nuestra comprensión y aceptación de los términos y condiciones en la estrategia de marca y plan de mercado aprobados.

Por:

Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

Carlos Eduardo Cano Martínez

Legal Representative Signature / Firma del Representante Legal



USAID
FROM THE AMERICAN PEOPLE

**GOVERNANCE FOR CITIZEN SECURITY / JUNTOS EN
ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA - JAC ACTIVITY
ENVIRONMENTAL MITIGATION AND MONITORING
PLAN (EMMP) – PLAN DE MONITOREO Y MITIGACIÓN
AMBIENTAL**

“Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba”

EMMP- JAC-004

NOVIEMBRE 2018

This EMMP is made possible by the support of the American People through the United States Agency for International Development (USAID.) The contents of are the sole responsibility of Chemonic International and do not necessarily reflect the views of USAID or the United States Government.

Este EMMP es posible gracias al apoyo del pueblo estadounidense a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido es responsabilidad exclusiva de Chemonic International y no refleja necesariamente las opiniones de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos.

Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

CONTRATISTA:

PORTADA AMBIENTAL APROBADA

Título de la Actividad: JUNTOS EN ACCIÓN POR LA CONVIVENCIA / GOVERNANCE FOR CITIZEN SECURITY - JAC ACTIVITY

Oficina patrocinadora de USAID: USAID/HONDURAS

Orden de trabajo: AID-522-TO- 17-00002 (JAC Activity)

Contratista: CHEMONIC INTERNATIONAL

Preparado por: SANDY ESTHER ESTRADA 

Asociado IEE/ETD: LAC-IEE-16-10

GOVERNANCE FOR CITIZEN SECURITY - JAC ACTIVITY:

EMMP- JAC-004: ""Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba"" **FAA Grant**

TABLA DE CONTENIDO.

1. ANTECEDENTES, JUSTIFICACION Y PRODUCTOS ESPERADOS.....	4
1.1 ANTECEDENTES.....	4
1.2 JUSTIFICACION.....	4
1.3 RESULTADOS ESPERADOS.....	5
2. LINEA BASE DE INFORMACION AMBIENTAL	5
3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES	5
4. EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE LOS EFECTOS AMBIENTALES (TABLAS 1 & 2):.....	6
5. ACCIONES DE MITIGACIÓN AMBIENTAL (TABLAS 2 & 3):.....	6
6. CONSIDERACIONES SOCIALES:	6
7. INTEGRACION DEL CAMBIO CLIMATICO	6
APÉNDICE I. FORMULARIO DE CONTROL AMBIENTAL (TABLA I).....	7

I. ANTECEDENTES, JUSTIFICACION Y PRODUCTOS ESPERADOS

I.1 ANTECEDENTES

La Actividad Juntos en Acción por la Convivencia JAC inició en agosto de 2017 y busca apoyar a comunidades y actores estatales en el desarrollo de estrategias para implementar programas de prevención del crimen y la violencia que respondan a necesidades locales, integrales y funcionales, en los municipios del Distrito Central, San Pedro Sula, Choloma, Tela y la Ceiba.

La Actividad busca cumplir estas metas a través de dos componentes de trabajo:

1. Desarrollar comunidades más eficaces y empoderadas para prevenir el crimen y la violencia
2. Asegurar que recursos gubernamentales sean orientados y aplicados con mayor eficacia para mejorar la seguridad ciudadana

El componente II bajo el cual se enmarca la presente subvención en especie, tiene los siguientes sub-resultados:

1. Actores de estado utilizan datos para formular intervenciones y mejorar entrega de servicios a nivel local
2. Recursos, programas e iniciativas posicionadas de forma eficiente para mejorar seguridad ciudadana a nivel local

Programas y servicios del gobierno central son efectivos en la prevención del crimen y la violencia

I.2 JUSTIFICACION

Desde el año 2014 la Municipalidad de La Ceiba ha incumplido con la presentación de los informes trimestrales y rendición de cuentas a que están obligados, por lo que solicitaron apoyo a la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) para elaborar los mismos, la cual brindó asistencia técnica con fondos propios y con el concurso de la Secretaría de Justicia, Descentralización y Gobernación, logrando la elaboración y presentación de los informes de los cuatro trimestres correspondientes al año 2014.

En 2018 y bajo la nueva administración municipal, la Municipalidad de La Ceiba ha solicitado el auxilio a la AMHON para la elaboración y presentación de los informes de cumplimiento a la liquidación para acceder a los desembolsos de las transferencias municipales correspondiente a los años 2015, 2016 y 2017. En el caso del informe de liquidación del año 2015, este ya se ha elaborado y se encuentra en proceso de revisión por el órgano competente, por lo que solamente aplicarán las subsanaciones que correspondan.

El proyecto propuesto tendrá una duración de 6 meses, un valor de presupuestado de HML 1,050,000.00

1.3 RESULTADOS ESPERADOS

- I. Presentado el Informe de cumplimiento a la liquidación del año 2015. Recibido a conformidad por el órgano competente
- II. Presentado el Informe de cumplimiento a la liquidación del año 2016. . Recibido a conformidad por el órgano competente
- III. Presentado el Informe de cumplimiento a la liquidación del año 2017. . Recibido a conformidad por el órgano competente

2. LINEA BASE DE INFORMACION AMBIENTAL

Debido a que el proyecto consiste en 100% asistencia técnica, no cuenta con una línea base de información ambiental.

3. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

- a. Diseño y presentación de propuesta técnica y financiera.
- b. Preparación del cronograma de trabajo.
- c. Recolección, revisión y análisis de documentos.
- d. Realización de entrevistas.
- e. Elaboración y presentación de los informes de liquidación presupuestaria 2016 y 2017.
- f. Elaboración y presentación de los informes de avance físico-financiero de proyectos y del gasto ejecutado en los años 2016 y 2017.
- g. Elaboración y presentación de subsanaciones de dictámenes de presupuesto e informes 2015, 2016 y 2017.
- h. Elaboración de modificaciones y/o ampliaciones presupuestarias y traslado de cuentas 2015, 2016 y 2017.
- i. Integración de equipos técnicos con asignación de roles y actividades en las áreas contable, tributaria y de catastro.
- j. Identificación e integración de equipo de apoyo.
- k. Acompañamiento de equipos supervisores de la AMHON y de la Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización para garantizar la calidad de los productos esperados.
- l. Elaboración del plan de visitas.
- m. Provisión del apoyo logístico necesario.

- n. Asignación de viáticos y combustible para el desplazamiento de los equipos técnicos, de apoyo y de supervisión.
- o. Preparación de informes de avances.
- p. Elaboración de Informe final

4. EVALUACIÓN DEL POTENCIAL DE LOS EFECTOS AMBIENTALES

(TABLAS 1 & 2):

Todas las preguntas de la tabla 1 & 2 tienen una respuesta negativa, ya que el proyecto Propuesto no contempla ningún tipo de actividades de construcción, remodelación o pintado.

5. ACCIONES DE MITIGACIÓN AMBIENTAL (TABLAS 2 & 3):

No aplica.

6. CONSIDERACIONES SOCIALES:

El proyecto tiene un enfoque de género e inclusión de poblaciones vulnerables, ya que a través de la Oficina Municipal de La Mujer de la Alcaldía Municipal de La Ceiba se promueve los servicios para, mujeres, jóvenes, población con discapacidad y poblaciones vulnerables.

7. INTEGRACION DEL CAMBIO CLIMATICO

No aplica.

APÉNDICE I. FORMULARIO DE CONTROL AMBIENTAL (TABLA I)

Nombre de la Actividad: "Governance For Citizen Security – Juntos en Acción por la Convivencia- JAC ACTIVITY" Subvención en Especie: "Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba" Socio Implementador de JAC: Asociación de Municipios de Honduras Fecha: Noviembre 2018 Relevante IEE/ETD#_ LAC-IEE-16 10		Columna A	Columna B	Columna	
		Si	No	Si la respuesta es si en la Columna A. Es riesgo alto o moderado	
				Alto Riesgo	Riesgo Moderado
INFRAESTRUCTURA (Edificios, carreteras, WASH, etc.)					
1	¿La actividad involucrará la construcción y/o reconstrucción/rehabilitación de algún tipo de edificación? Para nuevas construcciones, si es inferior a 1000 m2 = riesgo moderado, si es mayor de 1000 m2 = Alto Riesgo.		X		
2	¿La actividad involucrará la construcción de caminos de penetración, rehabilitación y mantenimiento de carreteras u otra infraestructura relacionada con carreteras (drenaje, puentes, etc...)? Si es construcción/re-direccionamiento de caminos de penetración = Alto riesgo ² , si es reparación/rehabilitación (mejora de drenaje, repavimentación de carreteras existentes) = riesgo moderado.		X		
3	La actividad involucrará la construcción o rehabilitación de infraestructura de agua y saneamiento (sistemas de irrigación, agua potable, recolección de agua, sistemas sépticos, etc.). Los sistemas de agua potable requieren pruebas de bacterias, arsénico y otros metales pesados.		X		
4	¿La actividad involucrará la construcción o rehabilitación de alguna otra infraestructura, como los vertederos, incineradores, infraestructura energética, etc.		X		
5	¿La actividad de la infraestructura costará más de US\$ 500,000 ³ ? En caso afirmativo, se requiere de la aprobación de un Ingeniero de USAID como medidas de mitigación en la Tabla 2. Adicionalmente, se requiere el cumplimiento de la FAA 611 (por favor consultar con el asesor legal de la misión).		x		
6	¿La actividad requiere la adhesión al código de construcción nacional u otro estándar reglamentario nacional? Medidas de mitigación en la Tabla 2.		x		
7	¿La actividad requiere permisos de planificación local (ej., zonificación, permisos de construcción, etc.)?		x		
BIOFÍSICOS					
8	¿La actividad involucrará la compra, uso, plan de uso, o capacitación en el uso de pesticidas ⁴ (incluido bio pesticidas como neem)?		x		
9	¿La actividad involucrará cambios en la calidad del agua (contaminación, sedimentación, estancamiento, salinización, cambios de temperatura, etc.)?		x		
10	¿La actividad afectará la superficie o la cantidad del agua subterránea?		x		
11	¿La actividad involucrará adiestramiento y/o implementación de prácticas/producción agrícolas, incluyendo la cría de animales?		x		
12	¿La actividad involucrará sistemas de acuicultura?		x		
13	¿La actividad involucrará la utilización o eliminación de materiales peligrosos (aceite de motor usado, pintura, barniz, productos a base de plomo de segunda mano, bombillas de luz fluorescente/ mercurio, baterías, asbestos u otros residuos peligrosos o de manejo especial)? Considere los efectos para el ambiente biofísico y la salud humana.		x		
14	¿La actividad involucrará implementación o manejo de madera ⁵ , extracción de productos forestales, limpieza de cobertura forestal, y/o conversión de tierras forestales por la tala de árboles > 20 cm de diámetro a la altura de la base (DBH)?		x		
15	¿Está la actividad en o cerca (dentro de 50m ⁶) de áreas terrestres o acuáticas sensibles, incluyendo áreas protegidas, humedales, hábitat crítico de vida silvestre (incluyendo áreas de nidificación), y especies amenazadas o en peligro de extinción?		x		
16	¿Las actividades propuestas generan partículas en el aire (polvo), líquidos o sólidos (ej. contaminantes de descarga) o violan potencialmente los estándares del aire local?		x		
17	¿La actividad producirá olores desagradables?		x		
18	¿La actividad ocurrirá en laderas empinadas (mayor de 15%)?		x		
19	¿La actividad contribuirá a la erosión?		x		

Nombre de la Actividad: "Governance For Citizen Security – Juntos en Acción por la Convivencia- JAC ACTIVITY" Subvención en Especie: "Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba" Socio Implementador de JAC: Asociación de Municipios de Honduras Fecha: Noviembre 2018 Relevante IEE/ETD# LAC-IEE-16 10		Columna A	Columna B	Columna	
		Si	No	Alto Riesgo	Riesgo Moderado
20	¿La actividad cambiará el uso del suelo existente en la vecindad?		x		
21	¿Es la actividad propuesta incompatible con el tipo de tierra (ej. cultivos anuales en laderas empinadas, infraestructura en suelos mal drenados)?		x		
22	¿La actividad afectará características geológicas o físicas únicas?		x		
23	¿La actividad tendrá efectos potenciales a habitantes, paisajes naturales, o flora/fauna río abajo del sitio de la actividad?		x		
24	¿La actividad tendrá un efecto directo o indirecto, o incluirá acciones con manglares, arrecifes de coral y otros ecosistemas marinos/costeros?		x		
CAMBIO CLIMÁTICO GLOBAL					
25	¿Las actividades o resultados de la actividad son vulnerables a los cambios en el clima, tales como cambios en el patrón de precipitaciones, el incremento de temperatura o el aumento del nivel del mar?		x		
26	¿Las actividades de la actividad exacerban las vulnerabilidades del cambio climático (ej., sequía, inundaciones, disminución del suministro de agua)?		x		
27	¿La actividad producirá emisiones de gases de efecto invernadero a partir de la descomposición de residuos, la quema de materia orgánica, o el uso de los combustibles fósiles, etc. (considerar la duración y la escala)		x		
SOCIO ECONÓMICO					
28	¿La actividad contribuirá al desplazamiento de la población, viviendas o negocios?		x		
29	¿La actividad afectará a los pueblos indígenas y/o características culturales o históricas únicas?		x		
30	¿La actividad expondrá a la gente o propiedades a inundaciones?		x		
AMBIENTE & SALUD					
31	¿La actividad creará condiciones que promuevan un incremento de enfermedades, o vectores de enfermedades (transmitidas por el agua, de transmisión sexual u otras)?		x		
32	¿La actividad generará riesgos o barreras para el tránsito de peatones, motorizados o personas con discapacidad?		x		
33	¿La actividad involucrará el uso, almacenamiento, manipulación o eliminación de jeringas, gasas, guantes y otros desechos médicos de riesgo biológico?		x		
34	¿La actividad expondrá a los trabajadores a riesgos ocupacionales?		x		
35	¿La actividad incrementará los niveles existentes de ruido?		x		
GÉNERO⁷					
36	¿La actividad inhibe el involucramiento igualitario de hombres y mujeres?		x		
37	¿Los resultados de la actividad benefician/impactan a hombres y mujeres en forma desproporcionada?		x		
OTROS					
38	¿La actividad involucra un componente sub-donación? ⁸		x		
39	¿Se requiere un plan de operaciones y mantenimiento? (para todo tipo de infraestructura, equipamiento, rehabilitación de carreteras, o agua y acción de saneamiento = Sí)		x		

ACCIÓN RECOMENDADA (Marcar la Acción Apropia):		(Marcar con un cheque)
(a)	El proyecto no tiene potencial para causar importantes efectos ambientales adversos. No se requiere una revisión ambiental suplementaria (Exclusión Categórica). No se requiere un EMP.	✓
(b)	El proyecto tiene potencial para causar efectos ambientales adversos mínimos o medios, pero son efectos ambientales mitigables. Se incluirán las medidas para mitigar los efectos ambientales (Determinación Negativa con Condiciones). Se requiere un EMP.	
(c)	El proyecto tiene potencialmente efectos ambientales adversos sustanciales o significativos, pero requiere de un mayor análisis para formar una conclusión. Se elaborará una <u>Evaluación Ambiental</u> (Determinación Positiva). No requiere un EMP.	
(d)	El proyecto tiene potencialmente efectos ambientales sustanciales adversos y se requiere una revisión del diseño del proyecto o de la ubicación o el desarrollo de nuevas alternativas (Aplazar).	
(e)	El proyecto tiene efectos ambientales adversos sustanciales y no mitigables. La mitigación es insuficiente para eliminar estos efectos y las alternativas no son factibles. No se recomienda el proyecto para financiamiento.	



**Juntos en Acción
Por la Convivencia**

Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

ANEXO 6.

MANUAL DEL USUARIO PARA ADMINISTRAR SU SUBVENCIÓN



Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

CONTENIDO

- 1. Introducción 3
 - 1.2 Proyecto Juntos en Acción por la Convivencia JAC 3
 - 1.3 Ciclo de Vida de la Administración de la Subvención 3
- 2. Convenio de Subvención 3
 - 2.1 Arranque del Proyecto de la Subvención 4
 - 2.2 Ejecución y Monitoreo de las Actividades 5
 - 2.3 Requisitos para Presentación de Informes 5
- 3. Administración Financiera 5
 - 3.1 Cuenta Bancaria 6
 - 3.2 Costos Permitidos 6
 - 3.3 Costos No Permitidos 6
- 4. Requisitos de Adquisiciones o Compras 7
 - 4.1 Viajes Internos y Transporte 8
 - 4.2 Branding (uso de marca) 8
 - 4.3 Requisitos de Registros 8
 - 4.4 Inventario – Administración de los Bienes 9
 - 4.4.1 Control de Inventario 9
 - 4.4.2 Inventario Físico 9
 - 4.4.3 Robo de Equipo 9
 - 4.4.4 Título de Propiedad 9
 - 4.4.5 Mantenimiento 10
- 5. Modificaciones 10
- 6. Extensiones 10
 - 6.1 Modificaciones al Presupuesto Aprobado 10
- 7. Auditorías 10
- 8. Cierre 11



Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

1. Introducción

Felicitaciones por la adjudicación de subvención de fondos de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) a través del Proyecto Juntos en Acción por la Convivencia Debido a que la subvención es financiada con fondos del Pueblo y Gobierno de Estados Unidos de América, la Organización Ejecutora deberá acatar cierto número de regulaciones del Gobierno Federal de los Estados Unidos al implementar la subvención, así como también cualquier requisito específico del Proyecto.

El propósito de esta guía es apoyar a la Organización Ejecutora a conocer las regulaciones y procedimientos requeridos para la exitosa administración y manejo financiero de los fondos donados. Favor leer cuidadosamente y asegurarse que su organización cumpla los procedimientos resumidos en este documento, así como también los términos, condiciones y las regulaciones del respectivo Acuerdo de Subvención firmado entre el Proyecto y su organización.

1.2 Proyecto Juntos en Acción por la Convivencia JAC

El Proyecto “*Juntos en Acción por la Convivencia*” (JAC), es un Proyecto de cuatro años en Honduras financiado por la Agencia de Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID) que tiene como objetivo apoyar a comunidades y actores estatales en el desarrollo de estrategias para implementar programas de prevención del crimen y la violencia que respondan a necesidades locales, integrales y funcionales. Este proyecto fortalecerá la prestación de servicios relacionados con la prevención de la violencia y aumentará la participación ciudadana en los esfuerzos para reducir el crimen y la violencia y aumentar la mejora de la convivencia y la seguridad ciudadana.

1.3 Ciclo de Vida de la Administración de la Subvención

El siguiente diagrama proporciona un panorama de las diferentes etapas en el ciclo de vida de la administración de la subvención, desde el inicio hasta el cierre del Proyecto de la subvención.



2. Convenio de Subvención

El Convenio de Subvención es un documento que especifica las actividades aprobadas a llevarse a



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

**Juntos en Acción
Por la Convivencia**

Fixed Amount Award No. JAC-MON-001

Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

cabo bajo su subvención, los términos y condiciones que debe seguir, las regulaciones que aplican, y el costo compartido acordado. La adjudicación se torna oficial y de obligatorio cumplimiento una vez que el Acuerdo de Subvención es firmado por ambas partes.

Dicho Acuerdo incluye condiciones, leyes, regulaciones del Gobierno Federal de los Estados Unidos, políticas de USAID y del Proyecto JAC, que aplican a su subvención. La firma del representante de su organización en el Acuerdo de Subvención significa que ustedes están de acuerdo en acatar todos estos términos. Si se falla en acatarlos, la subvención puede ser retirada o cancelada y la Organización Ejecutora tendrá que reembolsar cualesquier fondos que no fueron utilizados en acatamiento a la adjudicación de la subvención

2.1 Arranque del Proyecto de la Subvención

Una vez firmado el Convenio de Subvención, el personal del Componente de Subvenciones se reunirá con representantes de su organización para revisar aspectos importantes para el manejo de la subvención otorgada. Conjuntamente revisarán el plan de trabajo y presupuesto, incluyendo sus costos de contribución del beneficiario y discutirán la presentación de informes y los lineamientos de la administración financiera. Sugerimos que la persona responsable de supervisar el proyecto de la subvención y el contador/administrador asistan a la reunión de arranque con el Representante Legal de su organización.

Esta reunión es una buena oportunidad para identificar y discutir aquellas áreas donde ustedes podrían necesitar apoyo adicional en cumplir con las condiciones de la subvención.



Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

2.2 Ejecución y Monitoreo de las Actividades

Después de la reunión de arranque con el personal del Componente de Subvenciones, comenzarán a implementar las actividades de su plan de trabajo aprobado bajo esta adjudicación. La implementación de todas las actividades contempladas debe ajustarse a los términos y condiciones del Acuerdo de Subvención. Muchos de estos términos y condiciones se explican en mayor detalle en la presente guía. Favor contactarse con el Especialista de Subvenciones en caso de cualquier inconveniente, problema o atraso.

El personal del Componente de Subvenciones y otro personal del Proyecto designado llevarán a cabo visitas a los proyectos para asistir a eventos financiados, revisar logros, verificar los sistemas de control administrativo, inspeccionar equipo adquirido, actividades técnicas para proveer asistencia administrativa/técnica según sea requerida.

2.3 Requisitos para Presentación de Informes

Los funcionarios autorizados de su organización deben firmar y enviar informes sobre el avance técnico y financiero del proyecto objeto de subvención. El personal del Componente de Subvenciones realizará una revisión minuciosa de todos los informes y documentos soporte enviados por los receptores de subvención. La organización debe responder a todas las preguntas realizadas por personal del Componente de Subvenciones dentro del plazo especificado, y por escrito cuando se solicite.

El propósito de presentar informes es el de compartir el avance y éxitos de las actividades de la subvención o de informar sobre asuntos que pueden causar atraso en la entrega de resultados en su plan. Los informes financieros deben reflejar los gastos realizados contra el presupuesto aprobado. En general, los informes de avances de la subvención deben incorporar lo siguiente:

- Ejecución y avance de resultados de las actividades objeto de subvención, incluyendo los fondos gastados durante el período que se informa.
- Limitantes para el logro de las metas e hitos acordados.
- Soluciones propuestas a dificultades o problemas afrontados.
- Historias de éxito.
- La administración financiera

3. Administración Financiera

El sistema de administración financiera que la organización ejecutora implemente debe contener controles adecuados, libros y/o registros contables para asegurar que:

- Se utiliza un sistema consistente de control de ingresos y egresos.



Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

- Se mantiene un registro de todos los depósitos y egresos relacionados a la subvención.
- Se mantienen dentro de los límites aprobados para los diferentes rubros del presupuesto. De ser necesario, deberán solicitar aprobación al Gerente de Subvenciones para realinear los rubros de su presupuesto para permanecer dentro del monto aprobado de la subvención.

3.1 Cuenta Bancaria

La organización ejecutora debe establecer una cuenta bancaria separada para manejo de los fondos de la subvención otorgada, a fin de evitar mezclar los fondos de subvención de USAID con otros fondos propios de la organización.

3.2 Costos Permitidos

Los costos permitidos pueden variar de acuerdo al tipo de subvención y presupuestos aprobados. Estos dependen del plan de trabajo aprobado, de los detalles de su adjudicación, y de las regulaciones del Gobierno de los Estados Unidos de América.

Es su responsabilidad asegurar que los costos incurridos para llevar a cabo las actividades de la subvención son razonables, asignables y permitidos de acuerdo a los términos de la adjudicación. A la organización ejecutora se le reembolsarán los costos que el Especialista de Subvenciones, y USAID, determine que son razonables, asignables y permitidos de acuerdo con los términos de la adjudicación. A continuación, se proporcionan definiciones de costos razonables, asignables, y permitidos.

- **Costos razonables:** Un costo es razonable si, en su naturaleza o monto, no excede aquél en el que incurriría una persona prudente bajo las circunstancias existentes al momento de tomar la decisión de incurrir en los costos.
- **Costos Asignables** son costos incurridos específicamente designados en el presupuesto de la subvención.
- **Costos Permitidos** son costos que se ajustan a cualesquiera limitaciones en la adjudicación y a cualesquiera regulaciones aplicables del Gobierno de los Estados Unidos.

El Proyecto JAC retiene el derecho de realizar una revisión financiera, de requerir una auditoria, o de otra manera verificar la adecuada rendición de cuentas del gasto de los fondos de la subvención por parte de la organización.

3.3 Costos No Permitidos

Los siguientes costos no son permitidos y no son reembolsables para la subvención adjudicada:

- Creación de dotaciones
- Cualquier mercancía que no cumple con, o que no está adquirida de una manera tal que



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

**Juntos en Acción
Por la Convivencia**

Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

cumple con los procedimientos y regulaciones de adquisición del Gobierno Federal de los Estados Unidos

- Cualesquiera obligaciones previas de USAID o el Proyecto al Receptor
- Deudas incobrables del Receptor
- Multas impuestas al Receptor
- Impuestos de todo tipo
- Cualesquier gastos relacionados a fiestas y celebraciones, salvo ceremonias oficiales de eventos o talleres aprobados.
- La compra de cualesquier bienes restringidos y prohibidos por regulaciones de USAID
- La compra de equipo de vigilancia, equipo militar o armas, sean nuevas o excedentes
- Equipo de policía para la aplicación de la ley, equipo y servicios para abortos, equipo de modificación del clima, fertilizante, bienes suntuarios, y equipo de juegos de azar
- Cualesquier gastos relacionados a compras o actividades que son ilegales bajo la ley de los Estados Unidos de América y Honduras.

En caso de consulta sobre la elegibilidad de cualquier tipo de gastos, favor hacer la respectiva consulta a la Especialista de Subvenciones.

4. Requisitos de Adquisiciones o Compras

Todas las adquisiciones que se realicen con fondos de la subvención deben ser consistentes con el presupuesto y plan de trabajo aprobados y cumpliendo las regulaciones proporcionadas por el Proyecto.

En casos donde se está adquiriendo equipo de computación, Proyectos, u otra tecnología de información, aplica "Adquisición de Bienes y Servicios", <http://www.usaid.gov/policy/ads/300/303mab.pdf> . Los artículos deben ser nuevos, comprados localmente, de una empresa registrada, y deben tener garantía. Aplican limitaciones o restricciones con respecto a la compra de bienes con fondos de USAID.

Consultar al Especialista de Subvenciones si usted tiene cualesquiera preguntas sobre



Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

los requisitos de adquisiciones.

4.1 Viajes Internos y Transporte

Si el presupuesto aprobado de la subvención incluye viajes internos, su organización es elegible para reembolso de gastos de viaje tales como transporte, alojamiento, alimentos e imprevistos. Su organización es responsable de asegurar que todos los viáticos se calculan correctamente de acuerdo con las regulaciones de USAID y consistentes con las políticas de su organización. De ser necesario, usted puede solicitar asistencia a la Especialista de Subvenciones .

Los receptores que viajan con fondos de la subvención se espera que ejerzan una buena administración al incurrir en gastos.

4.2 Branding (uso de marca)

Las actividades financiadas por la subvención deben acatar los requisitos de marca de USAID, como especifica el Acuerdo de Subvención. Toda la propiedad física adquirida o construida con fondos de la subvención y todos los materiales impresos (brochures, sitios web, anuncios, etc.) desarrollados con fondos de subvención deben mostrar claramente el logo de USAID con leyendas estableciendo claramente que la actividad es financiada por USAID. Las publicaciones financiadas u otros materiales deben ser previamente aprobados por el Proyecto antes de ser reproducidos.

Si los fondos de la subvención serán utilizados para apoyar un evento, tal como una conferencia o taller de capacitación, se deberá coordinar con el Especialista de Subvenciones para asegurar que se están acatando todas las regulaciones de branding o marca del Proyecto y USAID.

Si un evento o publicación u otra actividad no está cumpliendo con los requisitos de marca de USAID (por ejemplo, que no incluya un logo requerido), los fondos de la subvención no pueden ser utilizados para cubrir dichos costos.

4.3 Requisitos de Registros

Se espera que su organización asegure la responsabilidad total para la efectiva y la adecuada administración de los fondos de la subvención. Esta incluye mantener registros contables y de otro tipo, y otra documentación incluyendo, pero no limitándose a, lo siguiente:

- **Desembolsos:** La organización receptora debe mantener documentos que soporten cualesquier desembolsos realizados con fondos de la subvención, tales como copias de cheques, registros de planillas, facturas de proveedores y recibos de pago.

- **Depósitos:** Se deberán mantener copias de registros de depósitos relacionados a la subvención, incluyendo hojas de depósito, estados bancarios y otra información pertinente.

- **Conciliaciones bancarias mensuales:** Se deberán guardar los originales de los estados



Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

bancarios de la cuenta exclusiva para la subvención y de las respectivas conciliaciones.

Además de mantener los registros contables, es una buena práctica mantener un archivo general de todos los documentos relacionadas con el proyecto de la subvención, tales como el Acuerdo de subvención, registros programáticos, correspondencia relacionada a actividades de la subvención, documentos de monitoreo y evaluación, y cualquier otra documentación soporte considerada importante.

Los registros contables e informes deberán mantenerse durante tres años después de la fecha de cierre de la subvención y están sujetos a una auditoría por parte de USAID o el Proyecto.

4.4 Inventario – Administración de los Bienes

Se requiere que su organización mantenga en registro y control del Inventario de los bienes adquiridos con fondos de la subvención comprados con fondos de la subvención como parte del Informe Financiero Final.

4.4.1 Control de Inventario

La Organización Receptora debe entrar en todo equipo o bienes con un costo unitario de o mayor de Lps. 5,000.00. Cada registro en el control debe estar soportado por una copia de la factura y/o recibo.

La Organización Receptora debe actualizar el control periódicamente el control de inventario a medida que se haga cada compra.

4.4.2 Inventario Físico

Al menos una vez al año, pero preferentemente cada seis meses, su organización debe realizar un inventario físico de todo el equipo, muebles, y otros artículos significativos de inventario comprados con fondos de la subvención. Esto involucra identificar visualmente cada artículo, verificando que cada artículo ha sido etiquetado, y actualizando el Rastreador del Inventario de la Subvención. Estos inventarios físicos deben continuar hasta la fecha de terminación de la subvención.

4.4.3 Robo de Equipo

Se deberá reportar inmediatamente a la policía sobre cualquier robo a las autoridades competentes y reteniendo copia de la respectiva denuncia, procediendo también a notificar a la Especialista de Subvenciones sobre dicho robo y remitiendo otra copia de la denuncia.

4.4.4 Título de Propiedad

La organización receptora y/o la organización beneficiaria de la Subvención será el propietario y tendrá el título de propiedad de cualquier equipo comprado con fondos de la subvención. El equipo



Fixed Amount Award No. JAC-MON-001

Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

adquirido con fondos de la subvención solamente puede usarse para actividades objeto de la subvención. Al cierre de la subvención, la organización receptora debe solicitar instrucciones a la Especialista de Subvenciones sobre la disposición oficial de los bienes incorporados al inventario. Si la subvención se cancela por cualquier motivo, se solicitará la devolución de todo el equipo al Proyecto dentro de los 30 días calendario subsiguientes.

4.4.5 Mantenimiento

La organización receptora es responsable de asegurar que el equipo comprado con fondos de la subvención es mantenido adecuadamente, incluyendo revisión periódica y condiciones adecuadas de seguridad.

5. Modificaciones

Toda modificación a las condiciones y términos del Acuerdo de Subvención deberán ser acordadas y firmadas entre las partes.

6. Extensiones

Toda extensión de tiempo deberá ser acordada y firmada entre las partes conforme a las condiciones y términos del Acuerdo de Subvención, y en los casos que proceda con la debida autorización de USAID.

6.1 Modificaciones al Presupuesto Aprobado

Toda modificación al presupuesto originalmente aprobado, deberá ser acordada y firmada entre las partes conforme a las condiciones y términos del Acuerdo de Subvención, y en los casos que proceda con la debida autorización de USAID.

7. Auditorías

Como un receptor de fondos de subvención de USAID, su organización está sujeta a auditorías por parte del Proyecto y USAID.

Estas pueden tener lugar en cualquier momento durante el período de ejecución y hasta tres años después de la presentación del Informe de Cierre de la Subvención. Bajo los términos de la adjudicación de la Subvención, y como se ha hecho notar antes, la organización receptora está obligada a salvaguardar los registros de la subvención durante hasta por tres años posteriores a la fecha de cierre.

El propósito de una auditoria es la de confirmar que su organización está acatando los términos de la adjudicación y Acuerdo de subvención firmado entre las partes.



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

**Juntos en Acción
Por la Convivencia**

Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

8. Cierre

Previo a la finalización de la subvención, el Especialista de Subvenciones le enviará a su organización una carta que describe el proceso de cierre de la misma y los informes requeridos, incluyendo un Informe Técnico y Financiero Final, adjunto el Control de Inventario de Bienes Adquiridos.

Los fondos de la subvención no podrán utilizarse después de la fecha oficial de cierre establecida por el Proyecto.



USAID
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA

Juntos en Acción
Por la Convivencia

Fixed Amount Award No. JAC-MON-001
Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)

ANEXO 7.

FORMULARIO DE SOLICITUD DE PAGO PARA ENTREGABLE DE CANTIDAD FIJA OTORGADA (SUBVENCIÓN)

I. Información de la subvención

Nombre de la organización del beneficiario: Asociación de Municipios de Honduras

Título de la actividad de la subvención: **“Fortalecimiento Institucional, Administrativo, Financiero y Contable a La Municipalidad de La Ceiba”**

Número de la subvención: JAC-MON-001

Fecha:

II. Solicitud de pago: Elementos entregables sometidos para pago

Número de entregable	Descripción de entregable	Verificación del entregable <i>(documentación requerida debe adjuntarse a esta solicitud de pago)</i>	Fecha de vencimiento del entregable	Monto de pago por entregable aprobado
I				

Afirmo que todo lo mencionado anteriormente como entregable ha sido de acuerdo con los términos y condiciones establecidos por el Programa USAID/ Honduras Juntos en Acción por la Convivencia y se han incorporado todos los documentos, incluyendo la Aplicación a la Subvención aprobada y el presupuesto de subvención.

Representante Legal: _____

Fecha: _____



III. Aprobación del proyecto:

He revisado los elementos de entregables de pago anteriores y he encontrado que son precisos y completos con respecto a los archivos de subvenciones registrados. Basado en la documentación de verificación presentada con esta solicitud de pago, aseguro que se ha alcanzado el hito especificado anteriormente, tal como se indica en el Acuerdo de la Subvención.

Director Técnico de Componente: _____

Firma: _____

Fecha: _____

Especialista en Subvenciones: _____

Firma: _____

Fecha: _____

IV. Resumen del presupuesto de la subvención:

Monto total de la subvención aprobado:	
Menos pagos acumulados, incluyendo este entregable de pago:	
Saldo actual de la subvención:	



CONVENIO MARCO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA SECRETARÍA DE ESTADO EN EL DESPACHO DE EDUCACIÓN, LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, JUSTICIA Y DESCENTRALIZACIÓN Y LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS.

Nosotros: **MARCIAL SOLIS PAZ**, hondureño, mayor de edad, casado, Lic. en Economía, con identidad N° 0801-1954-02513, con domicilio en la Ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Educación, nombrado mediante Acuerdo N° 41-2018 del 31 de enero del 2018 quien para los efectos de este Convenio Marco de Cooperación se denominará **“LA SECRETARÍA”**, **HÉCTOR LEONEL AYALA ALVARENGA**, hondureño, mayor de edad, casado, Ingeniero Industrial, con identidad No.0501-1963-06711, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, municipio del Distrito Central, actuando en mi condición de Secretario de Estado en el Despacho de Gobernación, Justicia y Descentralización, nombrado mediante Acuerdo No.21-2016 del 03 de marzo del 2016 quien para los efectos de este Convenio Marco de Cooperación se denominará **“LA SGJD”** y **CARLOS EDUARDO CANO**, mayor de edad, casado, hondureño, Perito Mercantil y Contador Público, con domicilio en el Municipio de Campamento, Departamento de Olancho y con tarjeta de identidad No.1502-1964-00138, actuando en condición de Presidente de la Junta Directiva de la Asociación de Municipios de Honduras; electo en la XXIV Asamblea Nacional de Alcaldes y Alcaldesas realizada el 24 de abril del año 2018, en la ciudad de La Ceiba, Departamento de Atlántida y quien en lo sucesivo y para efectos de esta Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional se denominará **“LA AMHON”**; todos en uso de nuestras facultades legales, libres y espontáneamente hemos acordado suscribir el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, el cual se registrará en base a los considerandos siguientes:

CONSIDERANDO (1): Que de conformidad al Artículo 157 de la Constitución de la República de Honduras y Artículo 30 de la Ley Fundamental de Educación, la educación en todos los niveles del sistema educativo formal, excepto el nivel superior, será autorizada, organizada, dirigida y supervisada exclusivamente por el Poder Ejecutivo por medio de **“LA SECRETARÍA”**.

CONSIDERANDO (2): Que la comunidad educativa es un escenario abierto al espacio público constituida por educandos, docentes, padres de familia, autoridades educativas, corporaciones municipales, instituciones descentralizadas entre otros a fin que puedan formar parte e interactuar en el ambiente educativo.



CONSIDERANDO (3): Que el estudio de Inversiones Municipales en Educación, realizado por **"LA AMHON"** y **"LA SECRETARÍA"** con el apoyo de la Cooperación Alemana, reconoce que la contribución de las municipalidades al sector educación es de vital importancia para la población local en la cobertura de una demanda constante y diversa, y que por tanto es de suma importancia potenciar esa contribución hacia mejores y mayores logros tras la vinculación de visiones y estrategias políticas, instrumentos tecnológicos, flujos de información, indicadores educativos y acuerdos de coordinación entre **"LA SECRETARÍA"** y los gobiernos municipales.

CONSIDERANDO (4): Que **"LA SGJD"**, es la responsable en lo concerniente al gobierno interior de la República, incluyendo la coordinación, enlace, supervisión y evaluación de los regímenes departamental y municipal, así como la publicación de leyes, reglamentos y disposiciones de carácter general de todos los entes civiles, siempre que las leyes especiales no confieran esta potestad a otros órganos del estado.

CONSIDERANDO (5): Que **"LA AMHON"** es una entidad civil, representativa, de carácter nacional con fines no lucrativos, y no partidista, con plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones e intervenir en juicio con patrimonio propio y libre administración. La integran los 298 alcaldes y alcaldesas del país representantes de su municipio.

CONSIDERANDO (6): Que la educación es un derecho fundamental reconocido en Honduras a través de la Constitución de la República, Tratados Internacionales y demás Normas; por lo cual las instituciones firmantes están comprometidas en el ejercicio pleno de este derecho.

EL PRESENTE CONVENIO SE REGISTRÁ POR LAS SIGUIENTES CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA: OBJETIVO GENERAL.

Promover acciones de manera conjunta y articulada que impulsen la mejora continua en la calidad educativa del país.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Mantener y fortalecer el espacio de coordinación y comunicación interinstitucional entre **"LA SECRETARÍA"**, **"LA SGJD"** y **"LA AMHON"** junto con otros actores vinculados al sector educativo como ser el sector privado, ONG, cooperación internacional, entre otros.



2. Orientar el accionar de los Gobiernos Locales en la planificación y ejecución de actividades relativas al sector educativo de acuerdo a sus capacidades.
3. Facilitar los medios que permitan que la inversión municipal del nivel descentralizado, centralizado y desconcentrado sea integral para lograr el cumplimiento de los indicadores educativos de manera gradual.
4. Impulsar los procesos de descentralización entre el gobierno central y los gobiernos municipales.
5. Contribuir a fortalecer las políticas educativas nacionales y locales bajo principios de equidad, multiculturalidad y participación ciudadana, el derecho de libre asociación como ser: Consejos Municipales de Educación, Asociaciones de Padres de Familia, Mesas Sectoriales; entre otras.

CLÁUSULA TERCERA: COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”

1. Poner a la disposición la información y los equipos técnicos necesarios para la socialización del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional con las Direcciones Departamentales y Municipales, Oficinas del Nivel Central involucradas, ONG y Cooperación Internacional, sobre los avances y compromisos derivados de la ejecución del mismo.
2. Socializar e implementar mecanismos y/o lineamientos para la coordinación y comunicación con los niveles centralizados y descentralizados de **“LA SECRETARÍA”**, y los gobiernos locales para la planificación y coordinación de acciones para el mejoramiento de los indicadores educativos.
3. Clasificar y validar las plazas docentes que están siendo pagadas por las Corporaciones Municipales y otros actores; a fin de definir un mecanismo que permita gradualmente asumir estas inversiones.
4. Brindar asesoría técnica en el desarrollo de capacidades locales para el uso e implementación de los diferentes sistemas de **“LA SECRETARÍA”** (Plan Maestro, El Sistema de Administración de Centros Educativos (SACE), Sistema de Administración de Redes Educativas (SIARED), Sistema de Planificación de Infraestructura Educativa (SIPLIE), así como la creación inicial de usuarios y claves de consulta para el posterior traspaso de forma gradual a las Municipalidades.
5. Actualizar el registro nacional sobre la legalización de terrenos escolares, a través de la información que brinden las Direcciones Departamentales

[Handwritten signature]



Municipales de Educación, para poder definir junto a **"LA SGJD"** y **"LA AMHON"** la estrategia para su respectiva legalización.

6. Compartir a los Gobiernos Locales a través de las Direcciones Departamentales y Municipales, la Normativa de Planificación y Diseño de centros educativos para su implementación.
7. Instruir en el marco de la publicación de "Lineamiento de Inversión" a los Niveles Descentralizados de Educación a brindar apoyo y cooperación a los Gobiernos Locales sobre el inventario de necesidades educativas del municipio; así mismo, participar en la planificación y ejecución de actividades relativas al sector educativo.
8. Socializar la ruta de descentralización como guía importante para diseñar con **"LA SGJD"** en conjunto con **"LA AMHON"**, mecanismos de descentralización entre **"LA SECRETARÍA"** y los municipios sobre competencias, que, de forma gradual y ordenada, pueden formar parte de un proceso acompañado de recursos técnicos y financieros, permitiendo mejorar el acceso en edad oportuna, la permanencia, la eficiencia y calidad de la educación brindada a los niños y niñas de los Centros Educativos del municipio.
9. Fortalecer la estructuras de los Consejos Comunitarios de Desarrollo Educativo (COMDES) para garantizar su efectivo funcionamiento con apoyo de los gobiernos locales, centros regionales y utilizando las estructuras de descentralización.
10. Instruir a la Sub Dirección General de Educación para Pueblos Indígenas y Afro hondureños, dar seguimiento a las acciones que se ejecuten en el marco del presente Convenio en los aspectos que contribuyan a lograr una calidad educativa flexible, multicultural e intercultural transparente.
11. Elaborar y socializar una estrategia de intervención de los temas relacionados a "Participación Comunitaria" que venga a fortalecer las estructuras enmarcadas en la Ley de Descentralización.

CLÁUSULA CUARTA: COMPROMISOS DE "LA AMHON"

1. Contribuir a establecer espacios de diálogo, negociación y socialización entre los alcaldes y alcaldesas, **"LA SECRETARÍA"**, **"LA SGJD"** y otros actores claves del sector, sobre los programas o proyectos que apoyen la formulación de políticas públicas locales en educación, inversiones para la mejora de la infraestructura escolar, implementación de proyectos pilotos



u otros esquemas que promuevan el alcance de indicadores educativos del país.

2. Promover el diseño y socialización de instrumentos, estudios, guías, normativas o cualquier otra herramienta del sector con autoridades, técnicos municipales, de acuerdo a su capacidad institucional.
3. Realizar la incidencia política respectiva, relativa a los aspectos que se definan entre las partes, para el logro de los objetivos propuestos.
4. Impulsar de manera coordinada con **"LA SECRETARÍA"**, **"LA SJGD"** y el Proyecto APRODE/GIZ, la publicación de los estudios desarrollados en materia educativa. (Estudio de Inversiones Municipales en Educación, Mecanismos de Descentralización y Lineamientos para la Inversión Municipales en Educación).

CLÁUSULA QUINTA: COMPROMISOS DE "LA SJGD"

1. Poner a disposición de **"LA SECRETARÍA"** el Registro Público de Descentralización, para la socialización de la información relativa a este convenio con las Direcciones Departamentales y Municipales, ONG y Cooperación Internacional sobre los avances y compromisos derivados de la ejecución del mismo.
2. Fortalecer a los Gobiernos Locales en los procesos de planificación y ejecución de actividades relativas al sector educativo, en concordancia con los Planes de Desarrollo Municipal, Planes de inversión Municipal, Ordenamiento Territorial Municipal y Registro Público de Descentralización.
3. Instruir a las unidades correspondientes, para integrar los equipos técnicos que permitan validar, aprobar y ajustar los mecanismos de reporte de inversión municipal para hacer efectivos los lineamientos inversión.
4. Velar que se cumpla la Ley de Municipalidades en lo concerniente a la participación ciudadana, transparencia, equidad, multiculturalidad y derecho de libre asociación reconocido en la Constitución y demás normas.
5. Acompañar desde sus competencias y capacidades los procesos de descentralización establecidos en este Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional.



CLÁUSULA SEXTA: COMPROMISOS CONJUNTOS

1. Nombrar como enlaces para la implementación del presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, por parte de **"LA SECRETARÍA"** a la Sub Secretaría de Participación Ciudadana e Inclusión Social Educativa, por parte de la **"LA SJGD"** a la Dirección de Descentralización del Estado y por parte de **"LA AMHON"** a la Unidad de Desarrollo Social.
2. Dar prioridad a las acciones de coordinación que se deriven de este Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional, mediante la conformación y participación de la Comisión conformada en primera instancia por las máximas autoridades y un equipo técnico que dará cumplimiento a los acuerdos.
3. Priorizar los siguientes indicadores: Cobertura en Educación Pre Básica, Básica, (que incluya el acceso en edad oportuna al sistema educativo, Repitencia y Deserción, Rendimiento Académico en Español y Matemáticas, Capacitación Docente) e Inglés como segunda lengua.
4. Incluir en la planificación operativa anual, la línea vinculada con el fortalecimiento institucional de **"LA AMHON"** en materia educativa para el seguimiento del presente convenio.
5. Incluir, conjunta e individualmente, la temática más relevante relativa al sector de educación, en aquellos espacios de divulgación a los que institucionalmente se pudiera acceder: i) espacios radiales; ii) espacios de televisión; iii) boletines informativos, asambleas, foros, redes sociales, etc.

CLÁUSULA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Cualquier discrepancia, controversia, desacuerdo o reclamo que surgiese de la interpretación, ejecución o aplicación de este convenio Marco de Cooperación Interinstitucional será resuelto por un comité de conciliación conformado por un representante de cada una de 'LAS PARTES' y uno neutral nombrado de común acuerdo por las instituciones suscriptoras con conocimiento de la materia en discusión. En caso que el entendimiento extrajudicial no permita solucionar la controversia, se harán las respectivas gestiones ante el ente judicial competente.

CLÁUSULA OCTAVA: CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONVENIO

El presente convenio podrá rescindirse por las siguientes causas:

1. Mutuo consentimiento.
2. Incumplimiento de alguna de las cláusulas por cualquiera de las partes suscriptoras.





Tegucigalpa M.D.C. 11 de enero del 2019

NOTA ACLARATORIA

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

Esperando se haya aclarado cualquier duda al respecto.



José Antonio Mendoza
Director Ejecutivo
AMHON

Cc: Archivo

3. Por fuerza mayor o caso fortuito que hagan imposible el cumplimiento del mismo.
4. En caso de que una de las partes decida finalizar el Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional deberá comunicar a la otra por escrito con treinta (30) días de anticipación, no afectando las acciones que se hayan iniciado en el marco de la ejecución del mismo.

CLÁUSULA NOVENA: VIGENCIA Y MODIFICACIÓN DEL CONVENIO

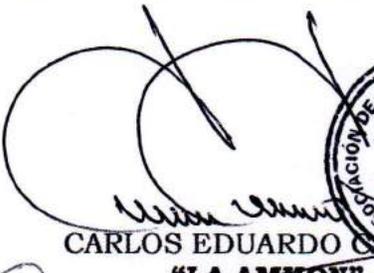
El presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entra en vigencia a partir de su suscripción y durará hasta el 31 de diciembre de 2018. Dicho Convenio podrá modificarse y prorrogarse de común acuerdo entre ambas partes a través de la firma de un Adendum, notificándolo por escrito con treinta (30) días hábiles antes de que finalice el presente Convenio de Cooperación Interinstitucional.

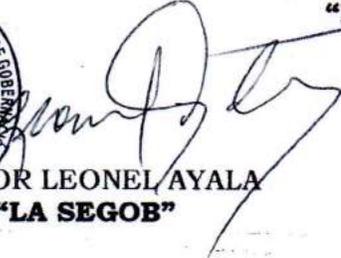
CLÁUSULA DÉCIMA: ACEPTACIÓN DEL CONVENIO.

Las partes manifiestan estar de acuerdo con el contenido de todas y cada una de las cláusulas estipuladas en este Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional y se comprometen a cumplirlas en toda su extensión.

En fe de lo cual, firmamos el presente Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional en tres (3) ejemplares originales, auténticos de un mismo contenido e igual valor para cada una de las partes, en la Ciudad de El Progreso, Municipio de Yoro, a los quince (15) días del mes de octubre del dos mil dieciocho.


MARCIAL SOLÍS PAZ
"LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN"



CARLOS EDUARDO CANO
"LA AMHON"



HECTOR LEONEL AYALA
"LA SEGOB"




Asociación
de Municipios
de Honduras

Tegucigalpa M.D.C. 11 de enero del 2019

NOTA ACLARATORIA

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

Esperando se haya aclarado cualquier duda al respecto.



José Antonio Mendoza
Director Ejecutivo
AMHON

Cc: Archivo