



Asociación  
de Municipios  
de Honduras

## CONSTANCIA

LA SUSCRITA ASISTENTE ADMINISTRATIVO DE PRESIDENCIA DE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON), POR ESTE MEDIO PRESENTA EL CONVENIO DE COOPERACIÓN ENTRE LA AMHON Y LA MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA, INTIBUCA EN EL MARCO DEL PROYECTO PFGD-AMHON-AECID, EL ACUERDO DE ASOCIADO EN IMPLEMENTACIÓN ENTRE LA AMHON Y EL FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS (UNFPA), ASI COMO TAMBIEN EL ACUERDO DE MODIFICACIÓN DE SUBVENCIÓN #02 HLG-FAA-2018-009 ENTRE DAI Global, LLC Y AMHON, SUSCRITOS EN EL MES DE OCTUBRE DEL PRESENTE AÑO.

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

  
INGRIS VICTORIA GÓMEZ



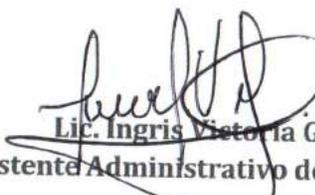


# Asociación de Municipios de Honduras AMHON

## Detalle de Convenio Suscrito en Octubre 2019

| N° | Instituciones Suscriptoras  | Nombre del Convenio   | Objetivo del Convenio   | Vigencia del Convenio   |
|----|---|---|---|---|
| 1  | Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y la Municipalidad de Yamaranguila, Intibuca.          | Convenio de Cooperación entre la AMHON y el Municipio de Yamaranguila, Intibuca, para la Ejecución del Proyecto: Apoyo al Fortalecimiento Institucional de la Municipalidad de Yamaranguila (Intibuca), en el Marco del Proyecto Fortalecimiento de la Estrategia de Gestión Descentralizada en Municipios y Mancomunidades con Enfoque de Género - Fase 4. | Contratar los servicios de una (1) asistencia técnica para capacitar personal procedente de comunidades cuya población pertenece en su mayoría a la etnia Lenca, en la técnica de construcción con ferrocemento, los procesos de formación teóricos deberán validarse en forma práctica y como resultado final quedara constituida una Tienda de Conveniencia para la exposición y venta de productos artesanales de los productores del municipio de Yamaranguila, para fomentar las oportunidades de empleo de los beneficiarios con la expectativa de mejorar sus condiciones de vida. | Apartir del 07 de octubre del 2019, por un periodo de tres meses  |
| 2  | Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y el Fondo de Población de las Naciones Unidas (UNFPA) | Acuerdo con Asociado en la Implementación entre la AMHON y el UNFPA para la Implementación de Planes de Trabajo financiados por el UNFPA Relativos al Octavo Programa de País 2017-2021.  | Regirá la implementación por parte de la AMHON de las partes relevantes del Programa a través de un Plan de Trabajo (WP) o más, en conformidad con los términos de este acuerdo. Este Acuerdo describe la relación entre las Partes y las respectivas obligaciones de las Partes.   | Suscrito el 21 de octubre y se regira bajo los terminos del Convenio Marco entre AMHON y el UNFA, firmado el 08 de mayo del 2019. |
| 3  | Asociación de Municipios de Honduras (AMHON) y DAI Global, LLC.                                     | Acuerdo de Modificación de Subvención #02 HLG-FAA-2018-009 entre DAI Global, LLC. Y AMHON   | Revisar la descripción del Programa y Revisar el Cronograma de hitos y pagos y reemplazarlos por los anexos 1 y 2 adjuntos.   | suscrito el 29 de octubre del 2019 y se renova el periodo de subvención del 23 de noviembre 2018 al 24 de abril 2020.             |

Realizado por:

  
Lic. Ingris Victoria Gómez  
Asistente Administrativo de Presidencia



## CONVENIO DE COOPERACIÓN

ENTRE LA ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON) Y EL MUNICIPIO DE YAMARANGUILA, INTIBUCÁ, PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO: APOYO AL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA MUNICIPALIDAD DE YAMARANGUILA (INTIBUCÁ), EN EL MARCO DEL PROYECTO FORTALECIMIENTO DE LA ESTRATEGIA DE GESTIÓN DESCENTRALIZADA EN MUNICIPIOS Y MANCOMUNIDADES CON ENFOQUE DE GÉNERO - FASE 4

Nosotros, **CARLOS EDUARDO CANO**, hondureño, mayor de edad, casado, con Tarjeta de Identidad número **1502-1964-00138**, con domicilio en el municipio de Campamento, Departamento de Olancho, actuando en mi condición de Presidente de la Junta Directiva de la **ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS**; electo en la XXVIII Asamblea Nacional de Alcaldes y Alcaldesas realizada el 25 de abril del año 2018, en la Ciudad de la Ceiba, Atlántida y, por otra parte; **JOSÉ LORENZO BEJARANO RODRÍGUEZ**, mayor de edad, casado, Ingeniero Agrónomo, hondureño y con domicilio en Yamaranguila, Intibucá, con tarjeta de identidad No. 1016-1979-00131, actuando en mi condición de Alcalde del **MUNICIPIO DE YAMARANGUILA (INTIBUCÁ)**, nombrado según acta de sesión extraordinaria del Tribunal Supremo Electoral de fecha 17 de diciembre de 2017, el presente Convenio que se regulará bajo las cláusulas siguientes:

**CONSIDERANDO:** Que la Asociación de los Municipios de Honduras (AMHON) es una asociación civil representativa de los municipios del país y legalmente constituida, de carácter nacional, con fines no lucrativos y no partidista, dotada de personalidad jurídica, con plena capacidad para ejercer derechos, contraer obligaciones, con patrimonio propio. Y que constituye como parte de su misión institucional el impulso del desarrollo integral del municipio y el ejercicio de la autonomía desde los gobiernos municipales.

**CONSIDERANDO:** Que el Municipio es una población o asociación de personas residentes en un término municipal, gobernada por una municipalidad que ejerce y extiende su autoridad en su territorio y es la estructura básica territorial del Estado y cause inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos.



**CONSIDERANDO:** Que la AMHON cuenta con el apoyo presupuestario de la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID), a través del cual ejecuta el proyecto: Fortalecimiento de la Estrategia de Gestión Descentralizada en Municipios y Mancomunidades con enfoque de Género. Fase 4 (PFGD-AMHON-AECID).

**CONSIDERANDO:** Que el Proyecto PFGD-AMHON-AECID, para el logro de sus objetivos desarrolla el **Componente 2. NIVEL LOCAL y el Resultado 1: Municipios y Mancomunidades socias realizan una gestión más eficiente.**

Es en el marco de este componente y resultado, que el PFGD, ha recibido una asignación presupuestaria proveniente del proyecto: "Apoyo a la Gobernabilidad Democrática Local en Pueblos Indígenas".

**CONSIDERANDO:** Que el municipio de Yamaranguila ha formalizado su interés ante la AMHON, para la ejecución del proyecto: Apoyo al fortalecimiento institucional de la municipalidad de Yamaranguila, que incluye de manera conjunta acciones para el fortalecimiento institucional en materia de desarrollo económico local mediante solicitud formal presentada ante la dirección ejecutiva de la AMHON.

**POR TANTO:**

Para la co ejecución de actividades acordadas conjuntamente entre la AMHON y EL MUNICIPIO, dentro del plan operativo del proyecto: Fortalecimiento de la Estrategia de Gestión Descentralizada en Municipios y Mancomunidades con enfoque de Género. Fase 4 (PFGD-AMHON-AECID), hemos decidido firmar el presente **Convenio de Cooperación** el cual se registrá por las siguientes cláusulas:

**CLAUSULA PRIMERA: OBJETIVO**

Contratar los servicios de una (1) asistencia técnica para capacitar personal procedente de comunidades cuya población pertenece en su mayoría a la etnia Lenca, en la técnica de construcción con ferrocemento, los procesos de formación teóricos deberán validarse en forma práctica y como resultado final quedara constituida una **Tienda de Conveniencia** para la exposición y venta de productos



artesanales de los productores del municipio de Yamaranguila, para fomentar las oportunidades de empleo de los beneficiarios con la expectativa de mejorar sus condiciones de vida.

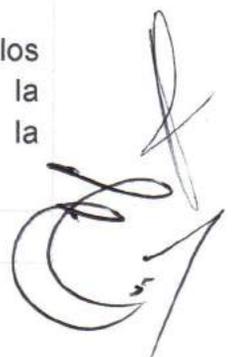
**CLAUSULA SEGUNDA: RESPONSABILIDADES / APORTES**

El monto total para desarrollar los procesos de fortalecimiento institucional a la municipalidad de Yamaranguila, establecidos en el presente convenio son por el valor de Trescientos Cuarenta y Cinco Mil Tres Cientos Noventa y Un lempiras con 19/centavos (Lps. 345,391.19), distribuidos según los aportes siguientes:

|   |                        |
|---|------------------------|
| • La AMHON, a través del PFGD-AMHON-AECID | Lps. 148,691.19        |
| • Municipalidad de Yamaranguila           | Lps. 196,700.00        |
| <b>Total</b>                              | <b>Lps. 345,391.19</b> |

El aporte correspondiente a al PFGD AMHON-AECID, será desembolsado de la manera siguiente:

| Descripción        | %           | Monto                | Productos a Entregar   |
|--------------------|-------------|----------------------|--|
| Primer desembolso  | 50%         | L. 74,345.60         | A la firma del convenio entre AMHON y la municipalidad de Yamaranguila con un Cronograma adjunto de los procesos a desarrollar.  |
| Segundo desembolso | 50%         | L. 74,345.59         | A la entrega de un informe de avance en físico y digital que dé cuenta de los productos/resultados siguientes:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>- Un 50% de avance de la capacitación en la técnica de ferrocemento según lo establecido en el Contrato.</li> <li>- Comprobante de compra de los materiales a utilizar en la capacitación práctica con la técnica de ferrocemento.</li> </ul> |
| <b>TOTAL</b>       | <b>100%</b> | <b>L. 148,691.19</b> |  |



### **CLAUSULA TERCERA: PRODUCTOS**

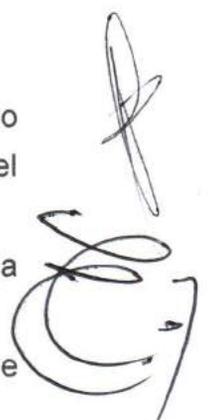
1. Capacitados un mínimo de 5 líderes representantes de 5 comunidades pertenecientes a la etnia Lenca, en la metodología de construcción con ferrocemento.
2. Construidos los kioscos que en su conjunto contribuirán a la conformación de la tienda de conveniencia para la exposición y venta de productos típicos del municipio.

### **CLAUSULA CUARTA: RESPONSABILIDADES DE LA AMHON:**

1. Asignar la contraparte económica establecida en el presente convenio.
2. Asignar al personal contraparte para el seguimiento de los procesos del fortalecimiento institucional.
3. Desarrollar reuniones periódicas en la sede del municipio para monitorear el avance y la calidad de los procesos.
4. Asegurar la debida visibilidad del aporte brindado por la AMHON como ejecutora de la subvención actual y la AECID como instancia financiera del Proyecto.
5. Asegurar el cumplimiento en tiempo y forma de los productos y resultados de gestión acordados en el Cronograma y que son parte de esta carta de entendimiento.

### **CLAUSULA QUINTA: RESPONSABILIDADES DEL MUNICIPIO:**

1. Socializar el presente convenio con la corporación municipal y firmar.
2. Realizar el proceso de contratación y ejecución de la asistencia técnica en base al marco legal de la Ley de Contratación del Estado.
3. Asignar la contraparte económica establecida en el presente convenio.
4. Asignar al personal de contraparte para la ejecución del presente.
5. Asegurar la debida visibilidad del aporte brindado por la AMHON como ejecutora de la subvención actual y la AECID como instancia financiera del Proyecto.
6. Cumplir en tiempo y forma los resultados de gestión acordados en la hoja de ruta y que son parte de esta carta de entendimiento.
7. Entregar a la AMHON, todos los documentos soportes originales que respalden la inversión realizada en el desarrollo de la consultoría.



### **CLAUSULA SEXTA: SEGUIMIENTO**

El seguimiento técnico administrativo de la ejecución de las actuaciones, será realizada por la Gerencia de Descentralización de la AMHON y, el Coordinador del PFGD directamente o a través de quien ellos designen.

### **CLAUSULA SÉPTIMA: NOTIFICACIONES**

En caso de incumplimiento por parte del beneficiario de alguna de las cláusulas establecidas en el presente convenio, se harán las notificaciones necesarias para enmendar los incumplimientos presentados de ser posible, no obstante si existiera recurrencia en los mismos, la presente Carta de Entendimiento dejará de tener vigencia, comprometiéndose el beneficiario, a devolver a la AMHON todos los recursos financieros, materiales, equipamiento invertidos de las subvenciones de la cooperación española ejecutados por el PFGD AMHON-AECID.

### **CLAUSULA OCTAVA: ACUERDOS**

Las partes acuerdan que las discrepancias en torno a la interpretación y ejecución del presente convenio serán sometidas para su resolución al arbitraje de una comisión compuesta de la forma siguiente: un representante autorizado por la AECID, dos representantes de la AMHON y dos representantes del Municipio, quienes en caso de discordia quedan autorizados a nombrar una sexta persona, pero no podrán recurrir ante las autoridades judiciales para solucionar este tipo de controversias.

**CLAUSULA NOVENA:** Por este acto el beneficiario renuncia voluntariamente a su jurisdicción, sometiéndose a la jurisdicción de los juzgados de lo Letras de lo Civil de Francisco Morazán en casos de incumplimiento del presente convenio, en busca del reintegro de todas las cantidades invertidas en el beneficiario.

### **CLAUSULA DÉCIMA: TIEMPO DE VIGENCIA**

El presente Convenio tendrá una vigencia de tres (3) meses a partir de la suscripción de la misma.



Las partes declaran que han leído y entendido el contenido del presente Convenio de Cooperación, que actúan de buena fe y están de acuerdo con el contenido de del mismo, en fe de lo cual suscriben en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., el 7 de octubre, 2019, en dos documentos originales con el mismo contenido y fuerza probatoria, uno para cada una de las partes.



**CARLOS EDUARDO CANO**  
Presidente Junta Directiva  
AMHON



**JOSÉ LORENZO BEJARANO**  
Alcalde Municipal  
Yamaranguila (Intibucá)



ACUERDO CON ASOCIADO EN LA IMPLEMENTACIÓN

ENTRE

**ASOCIACIÓN DE MUNICIPIOS DE HONDURAS (AMHON)**

Y EL

**FONDO DE POBLACIÓN DE LAS NACIONES UNIDAS**

PARA LA

**IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE TRABAJO FINANCIADOS POR EL UNFPA  
RELATIVOS AL OCTAVO PROGRAMA DE PAÍS 2017-2021**

La Asociación de Municipios de Honduras y el Fondo de Población de las Naciones Unidas, en adelante denominadas conjuntamente las “Partes” y cada una por separado “Parte”, por el presente acuerdan lo siguiente:

**ARTÍCULO 1  
DEFINICIONES**

En el presente Acuerdo, la expresión:

1. “Fondo de Población de las Naciones Unidas” o “UNFPA” significa el órgano subsidiario de las Naciones Unidas creado por la Asamblea General en virtud de la resolución 3019 (XXVII) del 18 de diciembre de 1972.
2. “Asociado en la Implementación” o “IP” significa Asociación de Municipios de Honduras con domicilio en Colonia Matamoros, paseo La Campaña, casa #721, una cuadra al norte de Avenida La Paz, Tegucigalpa M.D.C, Honduras C.A.
3. “Programa” significa el Octavo Programa de País 2017-2021 del UNFPA aprobado por la Junta Ejecutiva del Fondo de Población de las Naciones Unidas para el período 2017-2021.
4. “Plan de Trabajo” o “WP” significa el documento formal (en formato estándar) pactado por las Partes que refleja actividades detalladas, plazos y presupuesto, y define objetivos a lograr.
5. “Gobierno” significa el gobierno de Honduras.



**ARTÍCULO 2  
DOCUMENTOS DEL ACUERDO**

El presente Acuerdo con Asociado en la Implementación está conformado por (a) este Acuerdo y (b) los Términos y Condiciones Generales para Acuerdos con Asociados en la Implementación, incluidas las enmiendas periódicas de éstos que pueda efectuar el UNFPA, que se encuentran disponibles en [www.unfpa.org/es-IP](http://www.unfpa.org/es-IP) (u otras URL que el UNFPA pueda establecer periódicamente) y se incorporan al presente por referencia, formando parte integral del Acuerdo tal como si estuvieran específicamente detallados en el presente (colectivamente, este “Acuerdo”).

**ARTÍCULO 3  
OBJETO Y ALCANCE**

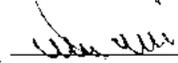
El presente Acuerdo regirá la implementación por parte del IP de las partes relevantes del Programa a través de un WP o más, en conformidad con los términos de este Acuerdo. Este Acuerdo describe la relación entre las Partes y las respectivas obligaciones de las Partes.

**ARTÍCULO 4  
PLANES DE TRABAJO**

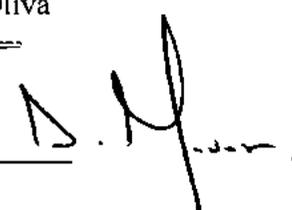
Las Partes elaborarán un WP o más, según corresponda, para la implementación de las partes relevantes del Programa por parte del IP. Los WP serán firmados por un representante debidamente autorizado del UNFPA y un Funcionario Autorizado del IP antes de la implementación de las actividades. Los WP se podrán modificar por escrito según se considere necesario o útil. Las modificaciones a los WP deberán ser firmadas por un representante debidamente autorizado del UNFPA y un Funcionario Autorizado del IP.

**ARTÍCULO 5  
INFORMACIÓN OPERATIVA**

1. El IP designa a los siguientes funcionarios del IP como “Funcionarios Autorizados”:

Nombre completo: Carlos Eduardo Cano Martínez  
 Cargo: Presidente Junta Directiva  
 Firma modelo: 



Nombre completo: José Antonio Mendoza Oliva  
 Cargo: Director Ejecutivo  
 Firma modelo: 



9



2. El IP autoriza al UNFPA a realizar las Transferencias de Efectivo que no sean Pagos Directos en virtud del presente Acuerdo a la siguiente cuenta bancaria:

Nombre del banco: Occidente

Domicilio del banco: Tegucigalpa

Título de la cuenta: AMHON

Nº de cuenta: 114010158711

Persona de contacto del banco: María de los Ángeles Iglesias

3. Cualquier remoción o modificación de la lista de Funcionarios Autorizados o los datos de la cuenta bancaria identificada anteriormente requerirá la enmienda por escrito del presente Acuerdo en conformidad con las disposiciones relevantes y los Términos y Condiciones Generales para Contratos con Asociados en la Implementación.

#### ARTÍCULO 6 DISPOSICIONES FINALES

El presente Acuerdo entrará en vigencia en la fecha de suscripción de ambas Partes. La fecha de vencimiento de este Acuerdo será el último día del Programa a menos que este se rescinda con anterioridad en conformidad con las disposiciones relevantes de los Términos y Condiciones Generales para Acuerdos con Asociados en la Implementación.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, los abajo firmantes, debidamente autorizados por las respectivas Partes, han firmado el presente Acuerdo.

**En nombre del  
Asociado en la Implementación:**

**En nombre del  
Fondo de Población de las Naciones  
Unidas:**

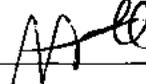
Nombre: Carlos Eduardo Cano

Nombre: Cecilia Maurente

Cargo: Presidente

Cargo: Representante

Firma: 

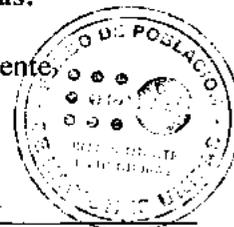
Firma: 

Fecha: 21 de octubre del 2019

Fecha: 21 de octubre del 2019

Email: [carloscano@amhon.org](mailto:carloscano@amhon.org)

Email: [maurente@unfpa.org](mailto:maurente@unfpa.org)



*f*



## TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DEL UNFPA PARA ACUERDOS CON ASOCIADOS EN LA IMPLEMENTACIÓN

### 1. Definiciones

“HACT” significa, por sus siglas en inglés, Marco para un Método Armonizado de Transferencias en Efectivo (febrero de 2014) del Grupo de las Naciones Unidas para el Desarrollo (“UNDG”), disponible en <https://undg.org/wp-content/uploads/2016/09/HACT-2014-UNDG-Framework-EN.pdf> u otras URL que el UNDG pueda establecer periódicamente.

“GPS” significa Sistema de Programación Global, que es el sistema de gestión electrónica de planes de trabajo del UNFPA para preparar y enviar Formularios FACE, solicitudes de pago directo y elaboración de informes programáticos, disponible en <https://etendering.partneragencies.org/>.

“Formulario FACE” significa Formulario de Autorización de Financiación y Certificado de Gastos del UNDG, y se puede acceder a una copia de éste en [https://archive.undg.org/main/undg\\_document/face-form/](https://archive.undg.org/main/undg_document/face-form/) o en otras URL que el UNDG pueda establecer periódicamente.

“Formulario de informe sobre los progresos realizados en el WP” significa el formulario estándar del UNFPA para presentar informes sobre los progresos realizados en el Plan de Trabajo, disponible en <https://drive.google.com/file/d/0BzrC9ALCReCvY0cldFdIRkFqSDg/edit?usp=sharing> u otras URL que el UNFPA pueda establecer periódicamente.

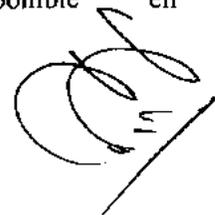
“Formulario de solicitud de pago directo del UNFPA” significa el formulario disponible en <https://drive.google.com/open?id=0BzrC9ALCReCvOHdJNnZJUDJJbDQ> u otras URL que el UNFPA pueda establecer periódicamente.

“Costos de apoyo” se refiere a los gastos en los que incurre el IP que no se pueden atribuir de manera inequívoca a una actividad específica implementada por el IP en virtud de este Acuerdo, incluidos los WP. La “Tasa de costo de apoyo” representa la cantidad mutuamente acordada que reembolsa el UNFPA sobre los gastos operativos del IP en virtud de lo convenido en este Acuerdo y los PTy que ambas Partes consideran justo, y se deberá estimar como porcentaje de los costos directos en los que incurrió realmente el IP en la implementación de las actividades previstas en este Acuerdo y en los WP. Según las reglas financieras del UNFPA, los IP que son entidades gubernamentales no tienen derecho al pago ni reembolso de ningún Costo de apoyo.

“Equipos no consumibles” se refiere a equipos proporcionados por el UNFPA al IP en virtud de este Acuerdo que cuesten US\$1000 o más por unidad, incluyendo los costos de entrega inicial y transporte, y tengan una vida útil con el IP de al menos tres años.

“Suministros del Programa” significa suministros proporcionados por el UNFPA al IP en virtud de este Acuerdo por ejemplo, suministros de salud reproductiva (fármacos, como los fármacos anticonceptivos, y dispositivos médicos, como condones masculinos y femeninos), otros equipamientos y suministros médicos, kits de emergencia medical, otros artículos de buena salud, suministros para actividades de respuesta humanitaria (que pueden incluir suministros de salud reproductiva) y materiales para censo.

“Formulario del informe de las provisiones del programa” significa el formulario estándar del Informe de las provisiones del programa, disponible en [https://drive.google.com/open?id=1bOCZArGH9Z\\_P-uRrmF-k7JFgV3o\\_ogR5](https://drive.google.com/open?id=1bOCZArGH9Z_P-uRrmF-k7JFgV3o_ogR5)



“Carta de Representación” significa el formulario disponible en <https://docs.google.com/a/unfpa.org/file/d/0BzrC9ALCRcCvRXc5Ud5cDFUS1U/edit> u otras URL que el UNFPA pueda establecer periódicamente.

## **2. Obligaciones generales de las Partes**

2.1 Las Partes acuerdan cumplir con sus obligaciones respectivas en conformidad con las disposiciones del presente Acuerdo, incluidos los planes de trabajo pactados en el presente.

2.2 Las Partes deberán mantenerse mutuamente informadas sobre todas las actividades relevantes vinculadas con la implementación de los PT y deberán consultarse según corresponda, incluso con respecto a cualquier circunstancia que pueda afectar el logro de los objetivos del Programa y los WP.

2.3 Las Partes deben evitar cualquier acción que pueda afectar de manera adversa los intereses de la otra Parte y deben cumplir con sus compromisos de plena conformidad con los términos y condiciones de este Acuerdo y los principios de las Naciones Unidas.

## **3. Obligaciones del IP**

3.1 El IP contribuirá con la implementación de los PT asumiendo las obligaciones que se le asignan en este Acuerdo; en plena colaboración con el UNFPA, y en conformidad con el presupuesto, el cronograma y otros detalles estipulados en los WP; entre otras:

3.1.1 Comenzar rápidamente con el trabajo relacionado con las obligaciones que se le asignan en el Plan de Trabajo (siempre después de la suscripción de este Acuerdo) y ateniéndose siempre a los montos de gasto autorizados por escrito por el UNFPA;

3.1.2 Realizar los aportes designados de asistencia técnica, servicios, suministros y equipos con vistas a la implementación de los PT en conformidad con lo dispuesto en este Acuerdo, incluidos los PT;

3.1.3 Cumplir con sus obligaciones con diligencia y eficiencia, y en conformidad con los requisitos establecidos en los PT (incluso en relación con el cronograma y el presupuesto);

3.1.4 Proporcionar los informes requeridos en virtud de este Acuerdo en forma oportuna y satisfactoria para el UNFPA, y suministrar cualquier otra información que el UNFPA pueda solicitar de manera razonable en relación con los WP, las autorizaciones de gastos y el uso de efectivo, suministros y equipos transferidos por el UNFPA al IP;

3.1.5 Garantizar el mayor nivel de seguridad en el manejo y la administración del efectivo, los suministros y los equipos proporcionados por el UNFPA al IP, y garantizar que su personal se comporte de acuerdo con los mayores estándares de integridad y cuidado en la administración de los bienes públicos, incluido el dinero;

3.1.6 Realizar los mayores esfuerzos posibles para abordar cualquier hallazgo e implementar las recomendaciones resultantes de las evaluaciones, las inspecciones aleatorias y las auditorías del IP realizadas en virtud de este Acuerdo;

3.1.7 Mantener y aplicar los controles internos adecuados que sean necesarios para completar las actividades, incluida la adecuada separación de funciones;

3.1.8 Mantener un marco normativo antifraude y anticorrupción adecuado y garantizar su cumplimiento.

#### 4. Obligaciones del UNFPA

4.1 El UNFPA contribuirá a la implementación de los PT asumiendo las obligaciones que se le asignan en este Acuerdo, entre otras:

4.1.1 Comenzar y completar de manera oportuna las obligaciones que se le asignan en los PT, garantizando que estén disponibles todos los informes y demás documentos necesarios;

4.1.2 Realizar las transferencias de efectivo, suministros y equipos en conformidad con las disposiciones de este Acuerdo;

4.1.3 Asumir y llevar a cabo el monitoreo, la evaluación y la supervisión de los WP;

4.1.4 Relacionarse de manera continua, según sea necesario, con el Gobierno (en su caso), otros miembros del Equipo de las Naciones Unidas en el País, los donantes y otras partes interesadas; y

4.1.5 Ofrecer asesoría general, supervisión, asistencia técnica y liderazgo, según corresponda, para la implementación de los PT, y estar disponible para reuniones de consulta razonablemente solicitadas.

#### 5. Transferencia de efectivo por parte del UNFPA al/en nombre del IP

5.1 El UNFPA prestará asistencia financiera al IP para la implementación de las actividades establecidas en los PT (la "Transferencia de Efectivo"), sujeto a la disponibilidad de fondos y los términos de este Acuerdo. La asistencia financiera del UNFPA al IP no superará los montos indicados en los PT. El UNFPA proporcionará dicha asistencia financiera al IP mediante una de las siguientes tres modalidades de Transferencia de Efectivo (conjuntamente, las "Modalidades de Transferencia de Efectivo" y, cada una de ellas, "Modalidad de Transferencia de Efectivo"):

5.1.1 Pago anticipado del UNFPA al IP (denominado en el HACT "Transferencia Directa de Efectivo");

5.1.2 Reembolso del UNFPA al IP (denominado en el HACT "Reembolso"); y

5.1.3 Pago del UNFPA en nombre del IP al proveedor del IP (denominado en el HACT y en este Acuerdo "Pago Directo").

5.2 La Transferencia de Efectivo se realizará en cuotas del modo indicado en los PT o, en su defecto, del modo que decida el UNFPA (las "Cuotas de Transferencia de Efectivo" y, cada una de ellas, "Cuota de Transferencia de Efectivo"). Cada una de las Cuotas de Transferencia de Efectivo se pagará con la Modalidad de Transferencia de Efectivo que decida el UNFPA.



5.3 Las Cuotas de Transferencia de Efectivo se transferirán al IP o, cuando se utilice la modalidad de Pago Directo, en nombre del IP únicamente con el fin de contribuir a la implementación de los WP. El IP acepta que los fondos transferidos de dicho modo se utilizarán exclusivamente para la implementación de los PT..

5.4 Procedimientos específicos de Transferencia de Efectivo para cada Modalidad de Transferencia de Efectivo

5.4.1 El IP podrá realizar solicitudes de Cuotas de Transferencia de Efectivo, y el UNFPA transferirá cada cuota al IP o, cuando se utilice la modalidad de Pago Directo, en nombre del IP, en conformidad con los procedimientos que se establecen a continuación.

5.4.2 Procedimientos para solicitudes de Transferencias Directas de Efectivo

(a) Solicitud de autorización de financiación para Transferencias Directas de Efectivo. Cada trimestre durante el plazo de este Acuerdo ("Período trimestral" o "Trimestre") el IP podrá enviarle al UNFPA una solicitud de autorización de financiación de una Cuota de Transferencia Directa de Efectivo. La solicitud se deberá enviar a través del GPS en conformidad con las instrucciones proporcionadas por el UNFPA y no podrá exceder el monto relevante especificado en el WP. (No obstante, si el UNFPA acepta por escrito que no es posible el uso del GPS, el IP preparará una copia en papel del Formulario FACE usando el formulario FACE y el formato indicado por el UNFPA, se asegurará de que sea debidamente firmado por un Funcionario Autorizado y lo enviará al UNFPA en formato impreso.)

(b) Primera solicitud de autorización de financiación y primera Cuota de Transferencia Directa de Efectivo. La primera solicitud escrita, en Formulario FACE, se puede realizar después de que este Acuerdo y el PT hayan sido firmados por ambas Partes. Si dicha solicitud escrita se presenta en forma apropiada y completa, el UNFPA determinará el monto a transferir y transferirá dicho monto al IP dentro de un plazo razonable. El IP deberá proporcionar informes financieros y de progreso en relación con la Cuota de Transferencia Directa de Efectivo tal como se establece en la cláusula 10 titulada "Informes financieros".

(c) Solicitudes subsecuentes de autorización de financiación y siguientes Cuotas de Transferencia Directa de Efectivo. No se podrá enviar ninguna solicitud de autorización de financiación subsecuente para Transferencias Directas de Efectivo hasta que el IP haya presentado los informes financieros y de progreso sobre la Cuota de Transferencia de Efectivo anterior (ver cláusula 10 titulada "Informes financieros" y cláusula 12 titulada "Informes de progreso") y hasta que el IP haya proporcionado toda la demás información que pueda solicitar el UNFPA a su sola discreción. Las solicitudes de Transferencia Directa de Efectivo no deberán exceder los montos relevantes especificados en el PT. . Si las solicitudes subsecuentes de Transferencia Directa de Efectivo se presentan oportunamente y en forma apropiada y completa, el UNFPA determinará el monto a transferir y transferirá dicho monto al IP dentro de un plazo razonable.

5.4.3 Procedimientos para solicitudes de Reembolso

(a) Solicitud de autorización de financiación sujeta a Reembolso. Cualquier gasto realizado por el IP con sus propios recursos para la cual el IP pretenda solicitar un Reembolso en virtud de este Acuerdo estará sujeta a la autorización de financiación del UNFPA. Para obtener una autorización de financiación de los gastos del IP para los cuales

se solicita Reembolso, el IP deberá enviarle al UNFPA una solicitud de autorización de financiación para Reembolso en la forma y el formato que decida el UNFPA. Estas solicitudes de autorización de financiación no deberán exceder los montos especificados en el PT y deberán ser debidamente firmados por un Funcionario Autorizado. Si la solicitud de autorización de financiación se presenta en forma apropiada y completa, el UNFPA determinará el monto de financiación autorizado y notificará la autorización de dicho monto por escrito al IP.

(b) Solicitudes de Reembolso. Cada trimestre, el IP podrá presentar al UNFPA una solicitud escrita de Reembolso. La solicitud de Reembolso se deberá presentar a través del GPS en conformidad con las instrucciones proporcionadas por el UNFPA. (No obstante, si el UNFPA acepta por escrito que no es posible el uso del GPS, el IP preparará una copia en papel del Formulario FACE usando el formulario FACE y el formato indicado por el UNFPA, se asegurará de que sea debidamente firmado por un Funcionario Autorizado y lo enviará al UNFPA en formato impreso.) La solicitud de Reembolso se deberá presentar en conexión con el informe financiero correspondiente al gasto para el cual se solicita el Reembolso y el informe de progreso pertinente (ver cláusula 10 titulada "Informes financieros" y cláusula 12 titulada "Informes de progreso"). La solicitud no podrá exceder el monto autorizado para financiación por el UNFPA. La solicitud no se podrá enviar hasta que el IP haya presentado los informes financieros y de progreso sobre la Cuota de Transferencia de Efectivo anterior (ver cláusula 10 titulada "Informes financieros" y cláusula 12 titulada "Informes de progreso") y hasta que el IP haya proporcionado toda la demás información que pueda solicitar el UNFPA a su sola discreción. Si dicha solicitud escrita de Reembolso se presenta en forma apropiada y completa, el UNFPA determinará el monto a reembolsar y transferirá dicho monto al IP dentro de un plazo razonable.

#### 5.4.4 Procedimientos para solicitudes de Pago Directo:

(a) Solicitud de Pago Directo. El IP podrá enviarle al UNFPA una solicitud escrita de Pago Directo al proveedor del IP del que se trate. La solicitud se deberá enviar a través del GPS en conformidad con las instrucciones proporcionadas por el UNFPA. (No obstante, si el UNFPA acepta por escrito que no es posible el uso del GPS, el IP enviará la solicitud de Pago Directo usando el Formulario de Solicitud de Pago Directo del UNFPA, que deberá ser firmado por un Funcionario Autorizado.) La solicitud de Pago Directo se deberá enviar a más tardar durante el trimestre siguiente a la recepción de los bienes o servicios. La solicitud no deberá exceder el monto relevante especificado en el PT. La solicitud no se podrá enviar hasta que el IP haya presentado los informes financieros y de progreso sobre la Cuota de Transferencia de Efectivo anterior (ver cláusula 10 titulada "Informes financieros" y cláusula 12 titulada "Informes de progreso") y hasta que el IP haya proporcionado toda la demás información que pueda solicitar el UNFPA a su sola discreción. Si dicha solicitud escrita de Pago Directo se presenta en forma apropiada y completa, el UNFPA determinará el monto de pago directo a transferir y transferirá dicho monto al proveedor dentro de un plazo razonable.

(b) Requisitos de información de proveedores. La solicitud de Pago Directo incluirá en todos los casos la información bancaria del proveedor y copias de las facturas originales emitidas por el proveedor para el IP. El IP cargará dichas copias en el GPS. (No obstante, si el UNFPA acepta por escrito que no es posible el uso del GPS, el IP enviará dichas copias junto con el Formulario de Solicitud de Pago Directo del UNFPA.) El IP entiende que debe conservar las facturas originales tal como se establece en la cláusula 8 ("Contabilidad y registros").



## 5.5 Términos y condiciones aplicables a todas las Modalidades de Transferencia en Efectivo

5.5.1 Cualquier solicitud de Cuotas de Transferencia en Efectivo por parte del IP deberá cumplir los siguientes criterios a satisfacción del UNFPA, de lo contrario, el UNFPA podrá decidir denegar la solicitud en forma total o parcial:

- (a) El monto y objetivo de la solicitud deben ser compatibles con las disposiciones del PT, incluido su cronograma y presupuesto;
- (b) La solicitud debe ser razonable, estar adecuadamente respaldada por desgloses detallados de costos, y debe estar justificada según los principios de buena gestión financiera, en particular los principios de relación calidad-precio y relación costo-eficacia;
- (c) No habrá ninguna otra razón para creer que el gasto contradice las disposiciones de este Acuerdo, incluidos los PT; y
- (d) las Cuotas de Transferencia de Efectivo previas debieron aceptarse a satisfacción por el UNFPA en conformidad con la cláusula 10 titulada "Informes financieros" y la cláusula 12 titulada "Informes de progreso".

5.5.2 El UNFPA podrá decidir ajustar el monto de cualquier Cuota de Transferencia en Efectivo cuando tenga una razón para hacerlo, por ejemplo:

- (a) Considerar el progreso general realizado hasta la fecha en relación con el PT;
- (b) Compensar cualquier saldo para el cual el IP no haya presentado informes o cualquier monto no gastado que el IP conserve de una Cuota de Transferencia de Efectivo previa o cualquier monto pagado por el UNFPA que haya sido perdido por el IP o usado por el IP en forma contraria a los términos y condiciones de este Acuerdo, incluido cualquier monto que conste en las auditorías, verificaciones aleatorias o investigaciones como pagado, perdido o usado; y
- (c) Contabilizar intereses percibidos por el IP por una Cuota de Transferencia de Efectivo previa.

5.5.3 El UNFPA solo deberá transferir al IP o, cuando se utilice la modalidad de Pago Directo, en nombre del IP el monto que el UNFPA determine que corresponde según los términos de este Acuerdo. El IP acepta que el UNFPA no estará obligado a pagarle al IP o a ningún tercero, incluido el proveedor del IP, ningún monto que el UNFPA determine que no corresponde pagar en virtud de este Acuerdo.

5.5.4 La administración de la Transferencia de Efectivo debe ser realizada por el IP según sus propias reglamentaciones, normas y procedimientos financieros en la medida en que el UNFPA determine que éstos son adecuados a través de evaluaciones o por otro medio. Si el UNFPA determina que las reglamentaciones, normas y procedimientos financieros del IP no son adecuados, el UNFPA deberá enviar una notificación escrita al IP y, en tal caso, el UNFPA podrá decidir, entre otras cosas, ejecutar el PT o cualquier parte de éste (incluida cualquier actividad de adquisición) directamente o transferir dicha implementación a otro asociado en la implementación.

5.5.5 Si el IP adquiere bienes o servicios pagados con la Transferencia de Efectivo, el IP deberá realizar dichas actividades de adquisición en conformidad con los siguientes principios: (i) mejor relación calidad-precio; (ii) equidad, integridad y transparencia; y (iii) competencia.

## 6. **Transferencia de Suministros del Programa y Equipos no consumibles del UNFPA al IP**

6.1 Los Suministros del Programa y Equipos no consumibles transferidos por el UNFPA al IP deberán usarse exclusivamente para la implementación de los PT, a menos que el UNFPA acuerde lo contrario por escrito en un caso particular.

6.2 Se considerará que el IP adquiere titularidad sobre los Suministros del Programa y los Equipos no consumibles al momento en que se le transfiere el control sobre estos. Se considera que la transferencia del control se produce mediante la ocurrencia del primero de los siguientes eventos:

6.2.1 Transferencia física del UNFPA y recepción por parte del IP de los Suministros del Programa y los Equipos no consumibles. La transferencia física y recepción por parte del IP de los Suministros del Programa y los Equipos no consumibles se documentará en la forma y el formato estándar establecido por el UNFPA;

6.2.2 La entrega de los Suministros del Programa y Equipos no consumibles en conformidad con el Incoterm o término comercial similar acordado entre el UNFPA y el fabricante, proveedor, transportista, flete u otro tercero, siempre que el IP sea el consignatario designado; o

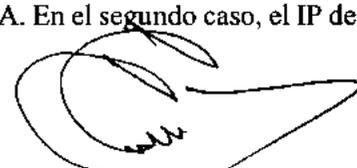
6.2.3 La asignación de los Suministros del Programa y los Equipos no consumibles al IP. “Asignación” significa un acuerdo entre el UNFPA y el IP en virtud del cual los Suministros del Programa o Equipos no consumibles permanecen temporalmente bajo la titularidad del UNFPA, pero el control sobre dichos Suministros del Programa y/o Equipos no consumibles se ha transferido del UNFPA al IP. La Asignación de Suministros del Programa y Equipos no consumibles se documentará en la forma y el formato estándar establecido por el UNFPA. Las Partes reconocen que el UNFPA conservará temporalmente los Suministros del Programa o Equipos no consumibles a pedido del IP y para la conveniencia del IP y que bajo ninguna circunstancia el UNFPA será responsable ante el IP o ningún tercero por pérdidas o daños relacionados con dichos Suministros del Programa o Equipos no consumibles o por la pérdida, la destrucción o el deterioro de Suministros del Programa o Equipos no consumibles como resultado de un acuerdo de Asignación.

6.3 El IP designará un agente autorizado para recibir y ejecutar documentos relevantes por el recibo de los Suministros de programa y Equipos no consumibles. Previa solicitud del UNFPA el IP le informará por escrito los datos de contacto de dicho agente.

6.4 Las Partes reconocen que el presente es un Acuerdo para el implementación de las actividades del programa y no un contrato comercial. No obstante, las Partes entienden y acuerdan que los Suministros del programa y los Equipos no consumibles se proporcionan “en el estado en que se encuentran” y el UNFPA rechaza cualquier garantía sobre ellos, sea expresa o implícita.

6.5 El UNFPA se reserva el derecho de decidir que los Suministros del Programa y Equipos no consumibles sean reasignados para la implementación de otro WP, que podrá ser ejecutado por el IP o por otro asociado en la implementación del UNFPA. En el segundo caso, el IP deberá, según

4



las instrucciones escritas del UNFPA, transferir la titularidad de los Suministros del Programa y Equipos no consumibles indicados al asociado en la implementación que determine el UNFPA.

6.6 El UNFPA podrá decidir por escrito que continúa siendo el propietario de los Suministros del Programa y Equipos no consumibles. El IP deberá ejercer el mayor nivel de seguridad al utilizar y administrar dichos Suministros del Programa y Equipos no consumibles y deberá colocar distintivos del UNFPA sobre ellos en consulta con el UNFPA.

6.7 A exclusiva discreción del UNFPA, los Suministros del Programa y Equipos no consumibles podrán ser consignados a la sede del UNFPA en el país o el UNFPA podrá designar al IP como consignatario en el contrato del UNFPA con el fabricante, proveedor, transportista, flete o tercero correspondiente. Cuando el IP sea el consignatario designado, el UNFPA le proporcionará al IP los documentos de transporte normalmente requeridos para que el IP acepte o retire los bienes, y el IP será responsable de:

6.7.1 Completar todos los trámites aduaneros y obtener todos los permisos de despacho aduanero y afines (salvo que se establezca lo contrario en la Incoterm aplicable). El artículo II, sección 7 de la Convención sobre las Prerrogativas e Inmidades de las Naciones Unidas (la "Convención General") establece, entre otras cosas, que la ONU, incluidos sus órganos subsidiarios, está exenta de todos los impuestos directos, excepto los cargos por servicios públicos, y está exenta de las restricciones de aduana, aranceles aduaneros y cargos de naturaleza similar con respecto a los artículos importados o exportados para su uso oficial. Por lo tanto, el IP reconoce que los Suministros del Programa y Equipos no consumibles están exentos, entre otras cosas, de los aranceles y las prohibiciones y restricciones de aduana sobre su importación según los términos de la Convención General y las disposiciones del acuerdo básico pactado entre el Gobierno y el UNFPA, según corresponda. En caso de que una autoridad gubernamental se niegue a reconocer las exenciones del UNFPA de dichos impuestos, restricciones, aranceles o cargos, el IP deberá consultar inmediatamente al UNFPA para determinar un procedimiento mutuamente aceptable;

6.7.2 Aceptar y retirar los Suministros del Programa y los Equipos no consumibles sin demora. El IP será responsable de cubrir y pagar todos los costos asociados con la aceptación y la recuperación de los Suministros del Programa y equipos no consumibles. Si el IP causa costos adicionales como resultado de una demora en la aceptación o el retiro de los Suministros del Programa o Equipos no consumibles, incluidos costos adicionales por almacenamiento en depósito, horas extra, logística adicional o cargos de seguridad, sobreestadía y detención (incluso sobreestadía y detención en contenedores), el IP será responsable por dichos costos, y el IP acepta por el presente pagarle o reembolsarle dichos costos directamente al transportista, flete, operador de depósito, autoridad portuaria, proveedor de servicios o tercero correspondiente. Bajo ninguna circunstancia dichos costos asociados con la aceptación y la recuperación de los Suministros del Programa y equipos no consumibles al serán cobrados al UNFPA a través de Formularios FACE o de otra forma.

6.8 Según resulte aplicable, al llegar al país, los Suministros del programa tendrán una vida útil remanente de no menos del período mínimo establecido por la Organización Mundial de la Salud ("WHO"), salvo que el UNFPA decida lo contrario en un caso particular.

6.9 Si las reglamentaciones nacionales exigen que se realicen en el país de recepción ensayos posteriores al envío o pruebas confirmatorias ("Ensayos posteriores al envío") para los Suministros

del Programa en cuestión, el IP podrá realizar dichos Ensayos posteriores al envío o encargar la realización de dichos Ensayos posteriores al envío. Si las reglamentaciones nacionales no exigen que se realicen Ensayos posteriores al envío, las Partes acuerdan que no se realizarán Ensayos posteriores al envío. Las Partes reconocen que la disposición que antecede no descarta la posibilidad de que una autoridad regulatoria nacional ordene Ensayos posteriores al envío si dicha autoridad tiene la preocupación justificada de que los Suministros del Programa se hayan deteriorado durante el transporte. El laboratorio que realice dichos ensayos debe estar acreditado por ISO 17025 o precalificado por la WHO para realizar ensayos de los Suministros del Programa en cuestión.

6.10 En los casos en que se realicen Ensayos posteriores al envío, el IP acepta consultar minuciosamente al UNFPA durante el proceso sobre todos los aspectos relevantes. El IP acepta proporcionarle al UNFPA una copia completa de cualquier informe de laboratorio resultante de los Ensayos posteriores al envío.

6.11 El IP deberá garantizar que cualquier Suministro del Programa que se le haya consignado o transferido sea almacenado, incluso durante su transporte por parte del IP o sus agentes en el país, en conformidad con todas las instrucciones del fabricante o el proveedor, de manera adecuada para mantener la calidad y eficacia de los Suministros del Programa, según corresponda.

6.12 El IP deberá garantizar la gestión efectiva del depósito de almacenamiento, la seguridad del depósito y el seguimiento y control de existencias para todos los Suministros del Programa y Equipos no consumibles.

6.13 El IP deberá garantizar que los Suministros del Programa y Equipos no consumibles sean usados exclusivamente de la manera especificada en los WP, para los fines autorizados en los PT y para la implementación de los PT o acuerdos complementarios aplicables (por ej. un plan de distribución acordado por ambas Partes). El IP deberá distribuir y enviar los Suministros del Programa en forma oportuna, en conformidad con cualquier cronograma, plazo o requisito establecido y en los sitios establecidos en el PT o en un acuerdo complementario, en forma apropiada para mantener la calidad y eficacia de los Suministros del Programa, según corresponda.

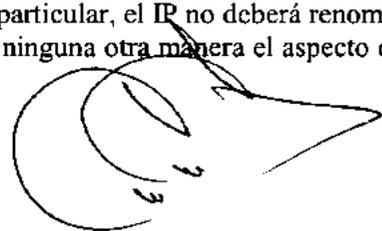
6.14 Los Suministros del Programa y Equipos no consumibles no podrán ser vendidos con fines de lucro o con ningún otro fin. En particular, los Suministros del Programa no se pueden desviar de la implementación del WP, por ejemplo, ser ofrecidos para venta o reventa por el IP o terceros en la cadena de comercialización. La venta de Suministros del Programa por parte del IP o sus agentes o subcontratistas para fines de *comercialización social* requerirán que el UNFPA lo autorice previamente por escrito mediante una enmienda al Acuerdo con el IP.

6.15 Tras recibir los Suministros del Programa y Equipos no consumibles, el IP será responsable cubrir y pagar por todos los costos de transportación asociados dentro del país, independientemente del modo de transportación, independientemente del modo de transporte, y logística relacionada, a menos que se acuerde algo diferente entre el IP y el UNFPA por escrito.

6.16 El IP deberá garantizar que los Suministros del Programa sean distribuidos y entregados junto con toda la información relevante, incluida la información sobre caducidad y las instrucciones correspondientes para pacientes, consumidores o usuarios.

6.17 Los envoltorios primarios y secundarios de los Suministros del Programa no deberán ser sometidos a ninguna modificación o alteración. En particular, el IP no deberá renombrar, renovar, alterar con marcas de cualquier tipo o modificar de ninguna otra manera el aspecto del envoltorio

9



sin autorización previa por escrito del UNFPA. Dicha autorización deberá ser solicitada por escrito por el IP al Jefe de la Subdivisión de Servicios de Adquisición del UNFPA, escribiendo a Marmorvej 51, 2100 Copenhagen, Dinamarca; o a [procurement@unfpa.org](mailto:procurement@unfpa.org).

6.18 Si, excepcionalmente, una autoridad gubernamental, por ejemplo, una autoridad regulatoria nacional, ordenara la disposición final de los Suministros del Programa, el IP deberá consultar inmediatamente al UNFPA para determinar un procedimiento que sea mutuamente aceptable.

## **7. Costos de apoyo**

Si el IP es una entidad gubernamental (por ejemplo, una subdivisión o entidad de gobierno de nivel nacional o local) el IP no tendrá derecho al reembolso de ningún Costo de apoyo por parte del UNFPA. Si el IP no es una entidad gubernamental, los Costos de apoyo podrán ser reembolsados al IP por parte del UNFPA utilizando la tasa de costo de apoyo acordada entre las Partes en el WP. El IP deberá registrar los costos de apoyo en los formularios FACE que deberá entregar al UNFPA en conformidad con los términos de este Acuerdo. El IP reconoce que sus solicitudes de reembolso de los Costos de apoyo incluidos en los Formularios FACE constituirán una parte del alcance de la auditoría que se deberá realizar en conformidad con las disposiciones relevantes de este Acuerdo.

## **8. Contabilidad y registros**

8.1 El IP acuerda llevar la contabilidad y registros precisos, completos y actualizados.

8.2 **El IP mantendrá todos los registros relacionados con las solicitudes de transferencias de efectivo y el uso de dichas transferencias de efectivo.** La contabilidad y los registros del IP deberán identificar claramente todas las Cuotas de Transferencia de Efectivo que este reciba, los desembolsos realizados por el IP en virtud de este Acuerdo y los fondos no gastados.

8.3 El IP deberá mantener todos los registros relacionados con los Suministros del Programa y los Equipos no consumibles comprados con los fondos de la Transferencia de Efectivo o transferidos al IP según los términos de este Acuerdo.

8.4 Sin limitar la generalidad de cláusulas 8.1 a 8.3 antes mencionadas El IP deberá :

8.4.1 Conservar los registros sobre cualquier Suministro del Programa y Equipo no consumible que se pueda haber perdido, robado, destruido, vencido e incluirá las cantidades y los costos de dichos bienes

8.4.2 Conservará registros que muestren qué transacciones registradas en sus sistemas contables representan los costos informados en cada línea de los Formularios FACE;

8.4.3 Conservar toda la documentación original sobre la implementación de las actividades del IP en virtud de este Acuerdo, incluso contratos, órdenes de compra, alquileres, facturas, recibos, documentos de transporte y entrega, documentación de aduana, documentos de garantía, cupones de pago, extractos bancarios, billetes de avión, cupones de combustible, contratos de empleo, registros de nómina, listas de asistencia, informes de gastos, recibos de caja chica, comprobantes de diarios, llamados a licitación, solicitudes de propuestas y cotizaciones, licitaciones, cotizaciones y propuestas, informes de apertura de licitación e informes de análisis, documentos de adjudicación de contratos,

notas de recepción y distribución para Suministro del Programa y Equipo no consumible, y cualquier otra documentación relevante.

8.5 El IP entiende que una declaración escrita del IP indicando que se ha gastado el dinero no es suficiente y no se puede presentar en reemplazo de la documentación original donde se acreditan los gastos y las distribuciones

8.6 Todos los registros a los que se refiere la presente cláusula 8 serán mantenidos y conservados por el IP durante un periodo de siete años desde la fecha de finalización del último PT o la rescisión de este Acuerdo, lo que suceda último.

## 9. Gastos no elegibles

9.1 Los siguientes gastos no son elegibles para Transferencias de Efectivo ("Gastos no elegibles"):

9.1.1 los gastos realizados para un fin ajeno a las actividades o innecesario para la implementación de las actividades incluidas en el PT;

9.1.2 los gastos para impuestos directos, salvo cargos para servicios públicos o aranceles de aduana y cargos de una naturaleza similar, a menos que el IP haya consultado al UNFPA para determinar un procedimiento mutuamente aceptable y el UNFPA haya autorizado el gasto;

9.1.3 los gastos por impuesto al valor agregado ("IVA"), a menos que el IP pueda demostrar a satisfacción del UNFPA que no puede recuperar el IVA;

9.1.4 los gastos cubiertos por otro PT o relacionados con otro PT;

9.1.5 los gastos pagados o reembolsados al IP por otro donante u otra entidad;

9.1.6 los gastos en relación con los cuales el IP ha recibido una contribución en especie de otro donante u otra entidad;

9.1.7 los Costos de apoyo, si corresponde, que excedan la tasa de costo de apoyo mencionada en la cláusula 7;

9.1.8 los gastos que no sean Costos de apoyo, si corresponde, que no se puedan verificar en los registros en conformidad con la cláusula 8 de este Acuerdo;

9.1.9 si el IP es una entidad gubernamental (por ejemplo, una subdivisión o entidad de gobierno de nivel nacional o local), los salarios de los empleados del IP o el personal que superen el salario establecido o las tasas de escala de pago del IP pero que en ningún caso superen las tasas pagaderas por el UNFPA por funciones comparables desempeñadas por miembros de personal reclutados localmente en el sitio de destino relevante; si el IP no es una entidad gubernamental, los salarios de los empleados del IP o el personal que superen las tasas pagaderas por el UNFPA por funciones comparables desempeñadas por miembros de personal reclutados localmente.



9.1.10 los gastos por honorarios de consultores individuales contratados por el IP que superen las tasas pagaderas por el UNFPA por servicios comparables prestados por consultores individuales;

9.1.11 los gastos por viajes, las dietas y estipendios relacionados para los empleados, el personal o consultores del IP que superen las tasas pagaderas por el UNFPA o los estándares de alojamiento para viajes que superen las normas permitidas por el UNFPA para sus miembros de personal o consultores, según corresponda;

9.1.12 los gastos para las actividades del IP si no se ha completado la implementación de la actividad. (Independientemente de que el IP use contabilidad de caja, según sea el caso, el IP reconoce que el UNFPA usa contabilidad de ejercicio y, por lo tanto, los gastos por las actividades del IP constituyen Gastos no elegibles y no se podrán declarar en el Formulario FACE hasta completar la implementación de la actividad. No obstante, los pagos del IP a sus proveedores o subcontratistas son elegibles para Transferencias de Efectivo y se podrán declarar en el Formulario FACE si el contrato subyacente establece un pago y un cronograma de entregas que justifique el gasto);

9.1.13 los gastos que representan meras transferencias financieras entre unidades administrativas o sucursales del IP;

9.1.14 los gastos que no son razonables ni se justifican según los principios de buena gestión financiera, en particular los principios de relación calidad-precio y relación costo-eficacia;

9.1.15 los gastos que se relacionan con obligaciones contraídas después de la fecha de finalización del PT del que se trate

9.1.16 los gastos de los Suministros del Programa y los Equipos no consumibles que han sido perdidos, robados, destruidos, desperdiciados o que se han hecho inútiles o inutilizables, mientras estén bajo la custodia o el control del IP o los empleados, personal, agentes, o sub-contratistas del IP;

9.1.17 deudas y los cargos por servicio de cobro de deudas;

9.1.18 los gastos realizados en contravención de cualquier término de este Acuerdo.

## **10. Informes financieros**

10.1 Si el IP recibiera Cuotas de Transferencia de Efectivo, el IP deberá presentar salvo que las Partes establezcan lo contrario por escrito, informes financieros a más tardar 15 días calendario después de la finalización de cada trimestre. Los informes se deberán presentar mediante el GPS según las instrucciones que le proporcione el UNFPA. (No obstante, si el UNFPA acepta por escrito que no es posible el uso del GPS, el IP preparará una copia en papel del Formulario FACE usando el formulario FACE y el formato indicado por el UNFPA, se asegurará de que sea debidamente firmado por un Funcionario Autorizado y lo enviará al UNFPA en formato impreso.) El Formulario FACE:

10.1.1 solo incluirá gastos que sean identificables y verificables (el término "identificable" significa que los gastos estén registrados en el sistema contable del IP y a que dicho sistema muestre qué transacciones representan los gastos declarados en cada

línea del Formulario FACE; el término “verificable” significa que los gastos puedan confirmarse con los registros mencionados en la cláusula 8);

10.1.2 solo incluirá los gastos que sean directamente atribuibles a la implementación de las actividades incluidas en el WP;

10.1.3 solo incluirá los gastos en los que haya incurrido realmente el IP;

10.1.4 no incluirá Gastos no elegibles;

10.1.5 incluirá el saldo de los fondos no gastados de anteriores Cuotas de Transferencia de Efectivo;

10.1.6 incluirá cualquier reembolso o ajuste recibido por el IP en relación con Cuotas de Transferencia de Efectivo previas;

10.1.7 incluirá los intereses devengados sobre cualquier saldo no gastado de Cuotas de Transferencia de Efectivo previas.

10.2 El UNFPA deberá poder acceder, a su pedido, a todos los documentos y registros que respalden o se pueda considerar que respalden la información que figura en el Formulario FACE.

10.3 El IP elaborará todos los informes financieros para el UNFPA en la moneda en que se realizó la Transferencia de Efectivo. No se requiere que el IP convierta las transacciones a dólares estadounidenses o a ninguna otra moneda.

## **11. Informes de los Suministros de programa**

11.1 Si las Cuotas de Transferencia de Efectivos se utilizaron para adquirir Suministros de programa y/o si el UNFPA transfiere Suministros de programa al IP en virtud de los términos del presente Acuerdo, el IP, a menos que se acuerde lo contrario entre las partes por escrito, presentará informes sobre el estado y la utilización de los suministros de programa, utilizando el formulario de informe de suministros de programas, a más tardar 15 días naturales después del final de cada trimestre. Los informes se presentarán en apego a las instrucciones expedidas por el UNFPA.

11.2 Los informes sobre los suministros de programas incluirán, para cada categoría de producto, las cantidades y los valores de los saldos, recibos y distribuciones y ajustes del inventario inicial y final del IP, así como las diferentes ubicaciones en las que los suministros del programa se mantienen o almacenan, como se refleja en el sistema de control de inventario del IP. Los informes de suministros del programa deberán divulgar cualquier cantidad y valor de los suministros del programa que se hayan perdido, robado, destruido, vencido o hayan quedado inutilizables.

## **12. Presentación de informes de progreso**

El IP deberá enviar al UNFPA informes de progreso narrativos trimestrales sobre las actividades planificadas incluidas en el PT y los resultados logrados, utilizando el Formulario de informe sobre los progresos realizados con respecto al PT en el sistema GPS. (No obstante, si el UNFPA acepta por escrito que no es posible el uso del GPS, el IP preparará una copia en papel del Informe de Progreso del WP, se asegurará de que sea debidamente firmada por un Funcionario Autorizado y la enviará al UNFPA en formato impreso.) A menos que las Partes acuerden lo contrario por escrito,



la fecha límite de entrega de estos informes es de 15 días calendario después de la finalización de cada Trimestre. Los informes de progreso narrativos deberán incluir información detallada sobre la distribución y la entrega de Suministros del Programa y los resultados logrados. Los informes de progreso deberán estar en idioma inglés, francés, español o portugués. Los informes de progreso que estén redactados en otros idiomas deberán incluir una traducción oficial a uno de los idiomas mencionados anteriormente.

### **13. Conclusión de las actividades del IP en virtud de los Planes de Trabajo**

13.1 En el transcurso de la implementación del último PT, las Partes deberán consultarse con respecto a la disposición final de todos los **Suministros de programa** y los Equipos no consumibles que el UNFPA le haya suministrado o que el IP haya adquirido con una Transferencia de Efectivo. El UNFPA podrá decidir que dichos Equipos no consumibles y los Suministros del Programa remanentes que pueda haber deben ser transferidos para el uso de otro asociado en la implementación o el UNFPA. En ese caso, el IP deberá transferir la titularidad de dichos Equipos no consumibles y Suministros del Programa remanentes en conformidad con las instrucciones escritas del UNFPA.

13.2 Sin perjuicio de las demás disposiciones del presente Acuerdo, al concluir las actividades del IP en virtud del último WP, el IP deberá reembolsarle al UNFPA (a) todos los montos de efectivo que no tenga derecho a conservar, incluidos los fondos no gastados, que se deberán declarar en el Formulario FACE final presentado por el IP; y (b) los intereses que pudieran corresponder, que se deberán declarar en el Formulario FACE final presentado por el IP. Los reembolsos se deberán realizar a más tardar 90 días calendario después de la fecha de finalización del PT o la fecha efectiva de conclusión de las actividades, lo que ocurra antes.

### **14. Estatus legal**

Se debe considerar que el IP tiene el estatus legal de contratista independiente en relación con el UNFPA. Los empleados, el personal, agentes y los subcontratistas del IP no se deben considerar, en ningún caso, empleados o representantes del UNFPA.

### **15. Responsabilidad del IP por los empleados, el personal y los subcontratistas**

El IP será responsable de la capacidad profesional y técnica de sus empleados, miembros de personal, agentes y subcontratistas, y seleccionará, para trabajar en virtud de este Acuerdo, a personas confiables que se desempeñen de manera efectiva para los fines de implementación de este Acuerdo, respeten los derechos humanos y las costumbres locales y mantengan un alto estándar de conducta moral y ética.

### **16. Cesión**

El IP no podrá ceder, transferir, entregar en garantía o realizar ningún otro tipo de disposición de este Acuerdo o de sus partes, incluidos los WP, o de ningún derecho, reclamo u obligación del IP en virtud de este Acuerdo, salvo que obtenga consentimiento previo por escrito del UNFPA.

### **17. Subcontratación**

17.1 En caso de que el IP necesite servicios de subcontratistas para cumplir obligaciones contraídas en este Acuerdo, el IP deberá obtener aprobación previa por escrito del UNFPA. El UNFPA tendrá derecho, a su sola discreción, de revisar las calificaciones de cualquier

subcontratista y de rechazar a cualquier subcontratista propuesto. El IP será exclusivamente responsable por todos los servicios y las obligaciones que ejecuten sus subcontratistas. El uso de subcontratistas por parte del IP no liberará al IP de ninguna de sus obligaciones en virtud de este Acuerdo. Los términos de cualquier subcontrato estarán sujetos a las disposiciones de este Acuerdo y deberán ser coherentes con estas y estar orientados a su pleno cumplimiento. En particular, el IP deberá garantizar que cualquier subcontrato incluya disposiciones que sean sustancialmente equivalentes a las de la cláusula 27, "Prohibición de prácticas ilegales", cláusula 28 "Protección contra la explotación y el abuso sexual", así como disposiciones efectivas que permitan que el UNFPA y sus agentes lleven a cabo actividades de garantía con respecto al subcontratista con sujeción a términos y condiciones sustancialmente equivalentes a los de la cláusula 30, "Actividades de garantía".

17.2 La aprobación escrita del UNFPA con respecto al uso de subcontratistas en virtud de la cláusula 17.1 no permitirá, en sí misma y por sí sola, el uso por parte del IP de niveles adicionales de subcontratistas, por ejemplo, sub-subcontratistas. Excepcionalmente, el UNFPA podrá en algún caso particular aprobar por escrito el uso de niveles adicionales de subcontratistas. En ese caso, las disposiciones de la cláusula 17.1 sobre subcontratistas se aplicarán *mutatis mutandis* a cada nivel adicional de subcontratistas.

#### **18. Funcionarios no beneficiados**

El IP garantiza que ningún funcionario del UNFPA ha recibido o recibirá por parte de IP ningún beneficio directo o indirecto ni ofrecimientos de beneficios como resultado de este Acuerdo o su adjudicación. El IP acepta que la violación de esta disposición constituye incumplimiento de un término esencial de este Acuerdo.

#### **19. Indemnización**

El IP deberá indemnizar, mantener indemnes y defender, a su propio costo, al UNFPA, sus funcionarios, representantes, servidores y empleados de toda demanda, reclamo, litigio y responsabilidad de cualquier naturaleza o especie, incluidos los costos y gastos derivados de acciones u omisiones del IP o sus empleados, funcionarios, representantes o subcontratistas, en el cumplimiento de este Acuerdo y los WP. Esta disposición será aplicable, entre otras cosas, a demandas y responsabilidades relativas a accidentes de trabajo, responsabilidades por productos y responsabilidades que surjan del uso de inventos o dispositivos patentados, materiales protegidos por derechos de autor u otros derechos de propiedad intelectual por parte del IP, sus empleados, funcionarios, representantes, servidores o subcontratistas. Las obligaciones establecidas en este artículo no caducarán con la rescisión de este Acuerdo.

#### **20. Gravámenes / inhibiciones**

El IP no debe provocar ni permitir que se registre en ninguna dependencia pública una inhibición, un embargo o ningún otro tipo de gravamen sobre montos pagaderos actuales o futuros por cualquier trabajo realizado, servicio prestado o materiales, suministros o equipos entregados en virtud de este Acuerdo, o por motivo de cualquier otro reclamo o demanda contra el IP.

#### **21. Derechos de autor, patentes y otros derechos de propiedad**

21.1 Salvo que se disponga expresamente lo contrario por escrito en este Acuerdo, el UNFPA tendrá titularidad sobre todos los derechos de propiedad intelectual y demás derechos de propiedad, incluidos, entre otros, patentes, derechos de autor y marcas registradas, respecto de los productos,



procesos, inventos, ideas, *know how* o documentos y otros materiales que el IP haya desarrollado en virtud del Acuerdo y que guarden una relación directa con, o se produzcan o preparen o recolecten como consecuencia, o durante el transcurso de, la implementación del Acuerdo, y el IP reconoce y acepta que dichos productos, documentos y demás materiales constituyen trabajos realizados por encargo del UNFPA.

21.2 A petición del UNFPA, el IP deberá tomar todas las medidas necesarias, tramitar todos los documentos necesarios y en general colaborar con el registro de dichos derechos de propiedad y su transferencia u otorgamiento de licencia al UNFPA en conformidad con la legislación aplicable.

21.3 Con sujeción a las disposiciones que anteceden, todos los mapas, planos, fotografías, mosaicos, planes, informes, estimaciones, recomendaciones, documentos y demás datos recopilados o recibidos por el IP en virtud de este Acuerdo serán propiedad del UNFPA, deberán estar disponibles para su utilización o inspección por parte del UNFPA en momentos y lugares razonables, se tratarán en forma confidencial y se divulgarán únicamente a los funcionarios autorizados por el UNFPA para los fines de implementación de este Acuerdo.

## **22. Uso del nombre, logotipo y emblema del UNFPA y el IP**

Cada una de las Partes tendrá permiso de utilizar el nombre, logotipo y emblema, según corresponda, de la otra Parte únicamente en conexión con este Acuerdo y la implementación de los WP, a menos que se revoque dicho permiso en un caso particular y se notifique por escrito a la otra Parte. La revocación del permiso se aplicará con efecto inmediato salvo que se estipule lo contrario en el aviso de revocación del permiso.

## **23. Fuerza mayor; otros cambios en las condiciones**

23.1 En caso de que se produzca un hecho de fuerza mayor, el IP deberá notificar lo más pronto posible, en forma detallada y por escrito al UNFPA sobre el hecho o el cambio si, como consecuencia, el IP queda incapacitado, en forma total o parcial, para desempeñar sus obligaciones y cumplir sus responsabilidades en virtud de este Acuerdo. El IP también deberá notificar al UNFPA sobre cualquier otro cambio en las condiciones o sobre cualquier hecho que interfiera o pueda interferir con el cumplimiento de este Acuerdo. Al recibir la notificación requerida por la presente cláusula 23, el UNFPA deberá tomar las medidas que, a su sola discreción, considere pertinentes o necesarias en las circunstancias particulares, incluido el otorgamiento al IP de una extensión razonable del plazo para cumplir sus obligaciones en virtud de este Acuerdo.

23.2 Si el IP queda permanentemente incapacitado, en forma total o parcial, por hechos de fuerza mayor, para cumplir con sus obligaciones o responsabilidades en virtud de este Acuerdo, el UNFPA tendrá derecho a suspender o rescindir el Acuerdo bajo los mismos términos y condiciones que se establecen en la cláusula 24, "Rescisión", con la excepción de que el plazo de notificación será de siete (7) días en lugar de treinta (30) días.

23.3 "Fuerza mayor", tal como se utiliza en esta cláusula, se refiere a actos de la naturaleza, actos de guerra (independientemente de que se haya declarado la guerra o no), invasiones, revoluciones, insurrecciones, actos terroristas u otros actos de naturaleza o fuerza similar, imprevisibles e irresistibles, siempre que se originen en causas que escapen al control de la Parte involucrada y no responden a un error de dicha Parte ni a su negligencia.

23.4 El IP reconoce y acepta que, con respecto a cualquier obligación en virtud de este Acuerdo que deba cumplir en una zona o para una zona en la que el UNFPA esté participando, esté

preparándose para participar o desvinculándose de cualquier operación de mantenimiento de la paz, acción humanitaria o similar, cualquier retraso o incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Acuerdo que derive de las condiciones violentas en dichas zonas o esté relacionado con éstas o con cualquier incidente por disturbios civiles que se estén produciendo en dicha zona no se considerará un retraso o incumplimiento por causas de fuerza mayor.

## 24. Rescisión

24.1 Cualquiera de las Partes podrá rescindir este Acuerdo mediante notificación por escrito a la otra Parte con una antelación de treinta (30) días calendario en cada una de las siguientes situaciones:

24.1.1 Si determina que la otra Parte ha incumplido sus obligaciones en virtud de este Acuerdo o algún PT y no ha reparado dicho incumplimiento después de haber recibido una notificación por escrito con una antelación de por lo menos catorce (14) días calendario para solicitar el cumplimiento a partir de una fecha especificada en dicha notificación; y

24.1.2 Si determina que la otra Parte no puede cumplir sus obligaciones en virtud de este Acuerdo.

24.2 El UNFPA también podrá suspender o rescindir inmediatamente este Acuerdo en las siguientes situaciones:

24.2.1 Si la implementación de algún PT no ha comenzado dentro de un plazo razonable;

24.2.2 Si decide que el IP o cualquiera de sus empleados o miembros de personal está involucrado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas (según la definición de dichos términos en la cláusula 27, "Prohibición de prácticas ilegales") en relación con este Acuerdo;

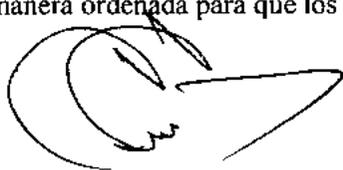
24.2.3 Si disminuye, se recorta o se rescinde la financiación del UNFPA;

24.2.4 En caso de quiebra, liquidación o insolvencia del IP, o si el IP realiza una cesión a beneficio de sus acreedores, o si se debe designar a un Síndico debido a la insolvencia del IP, en cuyo caso el IP deberá informar inmediatamente al UNFPA sobre cualquiera de estos hechos;

24.2.5 Si el IP o sus empleados, agentes o cualquier otra persona involucrada con el IP para realizar cualquier servicio en virtud de este acuerdo, participan o han participado en actos de explotación o abuso sexual, si el IP no toma medidas preventivas contra la explotación sexual y el abuso, si el IP no investiga las alegaciones de explotación o abuso sexual, o si el IP no toma medidas correctivas si se han producido actos de explotación o abuso sexual..

24.3 El UNFPA podrá suspender o rescindir este Acuerdo en cualquier momento mediante notificación al IP con una antelación mínima de noventa (90) días calendario. Además, el UNFPA podrá suspender en forma total o parcial la implementación de cualquier PT en cualquier momento con efecto inmediato.

24.4 La Parte que reciba una notificación de suspensión o rescisión deberá tomar inmediatamente todas las medidas necesarias para suspender o rescindir (según sea el caso) sus actividades de manera ordenada para que los gastos subsiguientes sean mínimos.



24.5 Inmediatamente después de enviar o recibir una notificación de rescisión, el UNFPA cesará de realizar desembolsos de fondos o suministros/equipos en virtud de este Acuerdo, y el IP no asumirá compromisos adicionales, financieros o de otro tipo, en relación con este Acuerdo.

24.6 En caso de rescisión o suspensión de este Acuerdo, el IP transferirá al UNFPA, o en conformidad con las instrucciones del UNFPA, el saldo no gastado de las Transferencias de Efectivo recibidas por el IP y los suministros y equipos no utilizados que le haya proporcionado el UNFPA en virtud de este Acuerdo.

24.7 Si el UNFPA ejerce su derecho a rescindir o suspender este Acuerdo, tendrá derecho a solicitarle al IP que le reembolse el monto que el UNFPA determine, como máximo, el monto total que el UNFPA le haya pagado al IP antes de la fecha de la notificación de rescisión o suspensión. Se entiende que el UNFPA no solicitará que el IP reembolse los montos gastados en el cumplimiento de este Acuerdo antes de la fecha de la notificación de rescisión o suspensión. El pago adeudado por el IP se deberá realizar de manera inmediatamente posterior a la recepción de la notificación de pago del UNFPA.

24.8 Si el UNFPA ejerce su derecho a rescindir o suspender este Acuerdo o cualquier PT y decide que el PT debe ser ejecutado por otra organización, el IP deberá brindar inmediatamente su plena colaboración al UNFPA y a la otra organización para la transferencia ordenada a la otra organización de todos los suministros no utilizados y equipos que el UNFPA haya suministrado al IP.

## **25. Evaluaciones del IP**

El IP acepta que el UNFPA podrá realizar evaluaciones periódicas del IP, incluyendo revisiones de su capacidad para ejecutar sus obligaciones como un Asociado en la implementación de manera satisfactoria acorde al marco de control interno del UNFPA y el IP ("Evaluaciones del IP"). El UNFPA podrá llevar a cabo dichas Evaluaciones del IP según las normas, el alcance, la frecuencia y los plazos que decida el UNFPA. El IP deberá cooperar en forma plena y oportuna con las Evaluaciones. Dicha cooperación incluirá, entre otras, la obligación del IP de poner a disposición su personal y cualquier documentación y registro pertinentes en momentos y condiciones razonables, así como garantizar el acceso del UNFPA a las instalaciones del IP en momentos y condiciones razonables. El IP deberá exigirles a sus representantes, incluidos sus abogados, contadores u otros asesores, y subcontratistas que cooperen razonablemente con las Evaluaciones que lleve a cabo el UNFPA en virtud de este Acuerdo. Se entiende que el UNFPA podrá, a su sola discreción, contratar los servicios de una persona física o jurídica para realizar las evaluaciones o realizarlas con sus propios miembros de personal, empleados y representantes. El IP acepta que el UNFPA podrá divulgar el informe de la Evaluación del IP a cualquier tercero que haya proporcionado financiación o cofinanciación al UNFPA para la implementación de las partes relevantes del Programa si el UNFPA recibe una solicitud escrita de dicho tercero solicitando la divulgación de dicho informe.

## **26. Evaluación de actividades**

La evaluación de las actividades realizadas en virtud de este Acuerdo estará sujeta a lo dispuesto en la Política de Evaluación del UNFPA aprobada o modificada oportunamente por la Junta Ejecutiva del UNFPA. El IP deberá cooperar en forma plena y oportuna con cualquier evaluación de las actividades realizadas en virtud de este Acuerdo.

## 27. Prohibición de prácticas ilegales

27.1 El IP no deberá involucrarse en ninguna práctica corrupta, fraudulenta, colusoria, coercitiva, obstructiva o antiética y deberá denunciar inmediatamente cualquier práctica de esta naturaleza que se realice en relación con este Acuerdo sobre la cual el IP haya sido informado o haya tomado conocimiento ante el Director de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigaciones del UNFPA. El IP reconoce que cualquier práctica corrupta, fraudulenta, colusoria, coercitiva, obstructiva o antiética podrá derivar en la imposición de sanciones por parte del UNFPA (entre otras, amonestación o inelegibilidad/inhabilitación) con respecto a transacciones futuras con el UNFPA, a exclusiva discreción del UNFPA y sin perjuicio de cualquier otro derecho o recurso de reparación disponible para el UNFPA. Para los fines de este Acuerdo, se aplicarán las siguientes definiciones: “práctica corrupta” significa el ofrecimiento, la entrega, la recepción o la solicitud, directa o indirecta, de cosas de valor para influir indebidamente en las acciones de otra parte; “práctica fraudulenta” significa todo acto u omisión, por ejemplo, una falsa declaración, que de manera deliberada o negligente engañe o intente engañar a una parte para obtener un beneficio, financiero o de otra índole, o para evitar una obligación; “práctica colusoria” significa un acuerdo entre dos o más partes diseñado para lograr un fin indebido, por ejemplo, influir indebidamente en las acciones de otra parte; “práctica coercitiva” significa perjudicar o dañar, o amenazar con perjudicar o dañar, directa o indirectamente, a otra parte o a la propiedad de otra parte para influir indebidamente en sus acciones; “práctica obstructiva” se refiere a actos destinados a impedir materialmente el ejercicio de los derechos contractuales de auditoría, investigación y acceso a la información del UNFPA, por ejemplo, la destrucción, falsificación, alteración u ocultación de material de prueba durante una investigación del UNFPA sobre acusaciones de fraude y corrupción; “práctica antiética” significa conducta o comportamiento contrario a los códigos de conducta de miembros de personal o proveedores, por ejemplo, aquellos relativos a conflictos de interés, obsequios y hospitalidad, disposiciones posteriores al empleo, abuso de autoridad y acoso.

27.2 El IP deberá revisar y tener en cuenta la Política contra prácticas fraudulentas y otras prácticas prohibidas del UNFPA, disponible en [http://www.unfpa.org/sites/default/files/admin-resource/Eths\\_Fraud\\_policy.pdf](http://www.unfpa.org/sites/default/files/admin-resource/Eths_Fraud_policy.pdf) (u otras URL que el UNFPA pueda establecer periódicamente).

## 28. Protección contra la explotación y el abuso sexual

28.1 Definiciones; prohibición de la explotación y el abuso sexuales. Para los fines de este Acuerdo, “explotación sexual” significa cualquier abuso real o intento de una posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines de explotación sexual, incluyendo, pero sin limitarse a lucrar monetariamente, socialmente o políticamente de la explotación sexual de otro; “abuso sexual” significa la intrusión física real o amenaza de tipo sexual, ya sea por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas. La explotación y el abuso sexual están estrictamente prohibidos. Ni El IP, sus empleados, agentes o cualquier otra persona contratada por el IP para realizar cualquier servicio en virtud de este acuerdo, participarán en ningún acto de explotación y abuso sexual. El IP reconoce y acuerda que el UNFPA aplicará una política de “tolerancia cero” en cuanto a explotación sexual y abuso de cualquier persona por el IP, sus empleados, agentes o cualquier otra persona contratado por el IP para realizar cualquier servicio en virtud del presente acuerdo.

28.2 Sin perjuicio de la generalidad de lo anterior:

28.2.1 La actividad sexual con cualquier persona menor de dieciocho años (“infante”), independientemente de cualquier ley relacionada con la mayoría de edad o el consentimiento, constituirá la explotación sexual y el abuso hacia dicha persona. La



creencia errónea en la edad de un infante no constituirá una defensa en virtud de este acuerdo.

28.2.2 El intercambio o la promesa de intercambio de dinero, empleo, bienes, servicios u otra cosa de valor, por sexo, incluidos favores sexuales o actividades sexuales, constituirá explotación y abuso sexual.

28.2.3 El IP reconoce y acuerda que las relaciones sexuales entre empleados, agentes u otras personas contratados por IP y beneficiarios de asistencia, que se basan en dinámicas de poder inherentemente desiguales, quebrantan la credibilidad y la integridad del trabajo del UNFPA y se rechazan enérgicamente.

- 28.3 **Prevención.** El IP tomara todas las medidas apropiadas para evitar la explotación sexual y el abuso de cualquier persona por parte de sus empleados, agentes o cualquier otra persona contratada por IP para realizar cualquier servicio en virtud de este Acuerdo. Entre otras cosas, el IP se asegurará que sus empleados, agentes o cualquier otra persona comprometida por IP y asignada por IP para realizar servicios en virtud de este Acuerdo se hayan comprometido y completado con éxito la capacitación adecuada con respecto a la protección contra la explotación y el abuso sexual. Dicha capacitación incluirá pero no se limitará a: referencia a definiciones de explotación sexual y abuso sexual iguales o sustantivamente similares a aquellas incluidas en la cláusula 28.1; una declaración clara e inequívoca de que está prohibida cualquier forma de explotación y abuso sexual; el requisito de que cualquier denuncia de explotación y abuso sexual debe ser informada con prontitud; y el requisito de que las presuntas víctimas de explotación y abuso sexual sean referidos para asistencia profesional inmediata. En los casos en que el IP no ha implementado su propia formación en cuanto a la prevención de explotación sexual y abuso el IP puede usar el material de formación disponible en la dirección electrónica siguiente para cumplir sus obligaciones con capacitación: <https://extranet.unfpa.org/Apps/PSI/A2017> (u otras URL que las Naciones Unidas puedan establecer periódicamente)
- 28.4 **Presentación de denuncias ante el UNFPA.** El IP informará las denuncias de explotación y abuso sexual, de las cuales IP ha sido informado o ha tenido conocimiento de inmediato, al Director de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación de UNFPA. En la medida en que sea legalmente posible, el IP exigirá a sus empleados, agentes u otras personas contratadas por el IP que presten servicios en virtud de este Acuerdo, para reportar las denuncias de explotación y abuso sexual que surjan en relación con este Acuerdo directamente al Director de la Oficina de Servicios de Auditoría e Investigación, UNFPA.
- 28.5 **Investigación.** El IP investigará apropiadamente y sin demora las denuncias de explotación y abuso sexual por parte de sus empleados, agentes u otras personas contratadas por el IP para realizar cualquier servicio en virtud del Acuerdo. (Sin embargo, se entiende que toda investigación realizada por el IP en virtud de la presente cláusula se entenderá sin perjuicio del derecho del UNFPA en virtud de la cláusula 30.3 a realizar investigaciones.) El IP mantendrá informado al UNFPA durante el proceso de la investigación, sin perjuicio de los derechos de las personas involucradas. Tras la conclusión de la investigación por parte del IP, el IP deberá proporcionar sin demora una copia del informe de la investigación al UNFPA, sin redacciones, ediciones u omisiones. Previa solicitud, el IP presentará pruebas pertinentes al UNFPA para su examen y posterior utilización únicamente por el UNFPA, según lo considere necesario.. El UNFPA podrá decidir que la obligación por parte del IP, conforme a la primera frase de esta cláusula, de realizar una investigación no será aplicable si las autoridades nacionales competentes están llevando a cabo o han llevado a cabo una investigación. En caso de que las autoridades nacionales competentes conduzcan o hayan

conducido la investigación, el IP asistirá al UNFPA y adoptará todas las medidas necesarias, al grado legalmente posible, para que el UNFPA obtenga información sobre el estado y los resultados de la investigación, incluida la divulgación de una copia del informe de la investigación pertinente.

## **29. Trabajo infantil**

El IP declara y garantiza que el IP y sus entidades (si corresponde), sus subsidiarias o filiales (si corresponde) no están involucrados en ninguna práctica que viole los derechos establecidos en la Convención sobre los Derechos del Niño, incluido su artículo 32, que, entre otras cosas, exige que los niños sean protegidos de realizar cualquier trabajo que pueda ser peligroso o pueda interferir con su educación, o que pueda ser perjudicial para la salud del niño o para su desarrollo físico, mental, espiritual, moral o social.

## **30. Actividades de garantía**

### **30.1 Auditoría**

30.1.1 A petición del UNFPA y en los momentos que el UNFPA determine a su exclusiva discreción, el IP deberá gestionar la auditoría de sus actividades en virtud de este Acuerdo. Las auditorías se llevarán a cabo con sujeción a las normas, el alcance, la frecuencia y los plazos que decida el UNFPA (y podrán abarcar, entre otras cosas, las transacciones financieras, los controles internos relacionados con las actividades ejecutadas por el IP y la administración de los Suministros del Programa). A petición del UNFPA, el IP deberá entregarle, antes del inicio de la auditoría, una Carta de Representación para que sea firmada por un Funcionario Autorizado.

30.1.2 Las auditorías previstas en la cláusula 30.1.1 deberán ser realizadas por auditores autónomos o de empresas designados por el UNFPA, por ejemplo, una empresa de auditoría o un estudio contable. No obstante, si el IP es una entidad gubernamental, el UNFPA, a pedido del Gobierno, podrá acordar que la auditoría sea realizada por la entidad fiscalizadora superior del Gobierno con sujeción a las normas, el alcance, la frecuencia y los plazos que determine el UNFPA a su exclusiva discreción. El IP deberá cooperar con las auditorías en forma plena y oportuna. Dicha cooperación incluirá, entre otras, la obligación del IP de poner a disposición a sus miembros de personal y cualquier documentación y registro pertinentes para tal fin en momentos y condiciones razonables, así como garantizar el acceso de los auditores a sus instalaciones en momentos y condiciones razonables para poder acceder a los miembros de personal y los documentos y registros relevantes del IP. El IP deberá exigirles a sus representantes, incluidos sus abogados, contadores u otros asesores, y subcontratistas que cooperen razonablemente con las auditorías que se lleven a cabo en virtud de este Acuerdo.

30.1.3 Si la auditoría es realizada por auditores designados por el UNFPA, este último o los auditores le deberán proporcionar sin demora al IP una copia del informe final de la auditoría. Si la auditoría es realizada por la entidad fiscalizadora superior del Gobierno, el IP le deberá proporcionar sin demora al UNFPA una copia del informe final de auditoría. El IP acepta que el UNFPA podrá divulgar el informe de auditoría a cualquier tercero que le haya proporcionado financiación o cofinanciación al UNFPA para la implementación de las partes relevantes del Programa, mediando previa solicitud de divulgación por escrito de dicho tercero al UNFPA.



### 30.2 Inspecciones aleatorias

El IP acepta que el UNFPA podrá realizar periódicamente revisiones in situ (“inspecciones aleatorias”) con sujeción a las normas, el alcance, la frecuencia y los plazos que decida el UNFPA. El IP deberá cooperar en forma plena y oportuna con estas inspecciones aleatorias, lo que incluirá la obligación del IP de poner a disposición a sus miembros de personal y cualquier documentación y registro pertinente para tal fin en momentos y condiciones razonables, así como garantizar el acceso del UNFPA a sus instalaciones en momentos y condiciones razonables. El IP les deberá exigir a sus representantes, incluidos sus abogados, contadores u otros asesores, y sus subcontratistas que cooperen razonablemente con las inspecciones aleatorias que lleve a cabo el UNFPA en virtud de este Acuerdo. Se entiende que el UNFPA podrá, a su sola discreción, contratar los servicios de una persona física o jurídica para realizar las inspecciones aleatorias o podrá realizarlas con sus propios miembros de personal, empleados y representantes.

### 30.3 Investigación

El IP acepta que el UNFPA podrá realizar investigaciones, en los momentos que el UNFPA determine a su exclusiva discreción, sobre cualquier aspecto de este Acuerdo o su adjudicación, las obligaciones contraídas en virtud de este Acuerdo y las operaciones del IP relacionadas con la implementación de este Acuerdo. El derecho del UNFPA a realizar investigaciones no desaparecerá después del vencimiento o la resolución anticipada de este Acuerdo. El IP deberá cooperar con las investigaciones en forma plena y oportuna. Esta cooperación incluirá, entre otras, la obligación del IP de poner a disposición a sus miembros de personal y cualquier documentación y registro pertinentes en momentos y condiciones razonables, así como garantizar el acceso del UNFPA a sus instalaciones en momentos y condiciones razonables. El IP les deberá exigir a sus representantes, incluidos sus abogados, contadores u otros asesores, y sus subcontratistas que cooperen razonablemente con las investigaciones que lleve a cabo el UNFPA en virtud de este Acuerdo. Se entiende que el UNFPA podrá, a su sola discreción, contratar los servicios de investigación de una persona física o jurídica o podrá realizar las investigaciones con sus propios miembros de personal, empleados y representantes.

### 31. Reembolsos / compensaciones

El UNFPA tendrá derecho al reembolso por parte del IP o a la compensación de montos adeudados al IP: por montos pagados por el UNFPA que fueron perdidos por el IP o utilizados por el IP en forma contraria a los términos y condiciones de este Acuerdo, incluidos aquellos montos que las auditorías, inspecciones aleatorias o investigaciones demuestren que se han pagado, perdido o utilizado en forma indebida; por el valor de los Suministros del Programa y Equipos no consumibles que se hayan perdido robado, destruido, desperdiciado o inutilizado de cualquier otra manera, mientras estén bajo la custodia o el control del IP o de los empleados, personales, agentes o subcontratistas del IP; por montos pagados por el UNFPA o utilizados por el IP como consecuencia de la implicación del IP o alguno de sus empleados, miembros de personal, agentes o subcontratistas del IP en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas, obstructivas o antiéticas (términos definidos en la cláusula 27, “Prohibición de prácticas ilegales”); por el valor de los Suministros del Programa comprados por el IP a partir de la transferencia en efectivo o transferidos por el UNFPA al IP en los términos del presente acuerdo, que no hayan sido distribuidos o no utilizados de otra manera según lo acordado por el UNFPA por escrito en cualquier caso particular; por montos no gastados; por montos transferidos por el UNFPA al IP que no se hayan incluido o reflejado adecuadamente en algún informe financiero (utilizando el Formulario FACE) o que no se hayan justificado con la documentación y los registros adecuados; por montos

pagados por el UNFPA en relación con un Gasto no elegible; o por cualquier otro monto sujeto a reembolso según los términos de este Acuerdo.

### **32. Elegibilidad**

Durante la vigencia de este Acuerdo, el IP deberá notificar inmediatamente por escrito al UNFPA si es sometido a cualquier sanción (por ejemplo, inhabilitación, suspensión o remoción, sea temporal o permanente) por parte de cualquier organización, entidad u organismo de las Naciones Unidas o cualquier organización dentro del grupo del Banco Mundial.

### **33. Privilegios e inmunidades**

Ninguna parte de las disposiciones o ningún elemento relacionado con las disposiciones de este Acuerdo se deberá interpretar como una renuncia, expresa o implícita, a los privilegios y las inmunidades que le corresponden a la ONU, incluido el UNFPA.

### **34. Cumplimiento de la ley**

El IP deberá respetar todas las leyes, ordenanzas, normas y reglamentos que rijan el cumplimiento de sus obligaciones en virtud de los términos de este Acuerdo.

### **35. Autoridad para modificar**

Ninguna modificación o alteración de este Acuerdo será válida o exigible al UNFPA a menos que se realice mediante una enmienda escrita de este Acuerdo firmada por un funcionario debidamente autorizado del UNFPA y un Funcionario Autorizado del IP.

### **36. Consejo de Seguridad de la ONU / no apoyo al terrorismo**

El IP acepta aplicar los mayores estándares de diligencia razonable para garantizar que el efectivo, los suministros y los equipos que se encuentren bajo su control, incluidos aquellos transferidos por el UNFPA al IP: (a) no se utilicen para brindar apoyo a personas o entidades asociadas con el terrorismo; (b) no se transfieran a ninguna persona o entidad incluida en la Lista Consolidada de Sanciones del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas, disponible en <https://www.un.org/sc/suborg/en/sanctions/un-sc-consolidated-list> (u otras URL que las Naciones Unidas puedan establecer periódicamente); y (c) no se utilicen para realizar pagos a personas o entidades, o para importar o exportar bienes, si dicho pago, importación o exportación están prohibidos por una resolución del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de las Naciones Unidas.

### **37. Impactos ambientales**

El IP hará su mayor esfuerzo para eliminar o reducir sustancialmente cualquier impacto ambiental que se pueda producir en el marco de la implementación de las actividades realizadas en virtud de este Acuerdo.

### **38. Resolución de controversias**

38.1 Si el IP es una entidad gubernamental (por ejemplo, una subdivisión o entidad de gobierno de nivel nacional o local) se aplicará lo siguiente:



Cualquier disputa entre el UNFPA y el IP que surja de este Acuerdo o esté relacionada con él se resolverá en conformidad con las disposiciones del acuerdo básico celebrado entre el Gobierno y el UNFPA. Si las Partes no llegan a ningún acuerdo, cualquier disputa entre el UNFPA y el IP que surja de este Acuerdo esté relacionada con él y que no se resuelva mediante negociación u otro modo de resolución acordado se someterá a arbitraje a petición de cualquiera de las Partes. Cada Parte deberá designar un árbitro, y los dos árbitros designados de dicho modo deberán designar a un tercer árbitro, que será el presidente. Si las Partes no designan a un árbitro dentro de los treinta días posteriores a la solicitud de arbitraje o si no se designa al tercer árbitro dentro de los quince días posteriores a la designación de los dos árbitros de Parte, cualquiera de las Partes podrá solicitarle al Presidente del Tribunal Internacional de Justicia que designe a un árbitro. El procedimiento de arbitraje deberá ser determinado por los árbitros, y los gastos del arbitraje deberán ser costeados por las Partes según lo determinen los árbitros. El laudo arbitral deberá contener una declaración de las razones en las cuales se basa y las Partes deberán aceptarlo como resolución final de la disputa.

38.2 Si el IP no es una entidad gubernamental, se aplicará lo siguiente:

38.2.1 Las Partes deberán realizar su mayor esfuerzo para resolver de manera amigable cualquier disputa, controversia o reclamo que surja de este Acuerdo o su incumplimiento, rescisión o invalidez. En caso de que las Partes deseen llegar a un acuerdo amigable mediante conciliación, esta deberá realizarse en conformidad con el Reglamento de Conciliación vigente de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (“UNCITRAL”) o en conformidad con otros procedimientos que las Partes puedan acordar por escrito.

38.2.2 Cualquier disputa, controversia o reclamo entre las Partes que surja de este Acuerdo o su infracción, rescisión o invalidez, a menos que se resuelva de manera amigable en virtud del párrafo que antecede dentro de los sesenta (60) días posteriores a la recepción de una de las Partes de la solicitud escrita de resolución amigable enviada por la otra Parte, deberá ser remitida por cualquiera de las Partes a arbitraje en conformidad con el Reglamento de Arbitraje vigente de la UNCITRAL. Las decisiones del tribunal arbitral se deberán basar en los principios generales del derecho mercantil internacional. El tribunal arbitral tendrá la facultad de ordenar la devolución o destrucción de bienes o cualquier propiedad, sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial suministrada en virtud de este Acuerdo, ordenar la rescisión de este Acuerdo o cualquier otra medida de protección respecto de los bienes, servicios o cualquier otra propiedad, sea tangible o intangible, o de cualquier información confidencial suministrada en virtud de este Acuerdo, según corresponda, en conformidad con la autoridad del tribunal arbitral en virtud del artículo 26 (“Medidas cautelares”) y el artículo 34 (“Forma y efectos del laudo”) del Reglamento de Arbitraje de la UNCITRAL. El tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer indemnización por daños punitivos. Además, a menos que se establezca expresamente lo contrario en este Acuerdo, el tribunal arbitral no tendrá autoridad para imponer intereses que superen el tipo interbancario de oferta de Londres (tasa “LIBOR”, por sus siglas en inglés) vigente en ese momento, y cualquier interés que se imponga deberá ser un interés simple únicamente. Las Partes estarán obligadas por cualquier laudo arbitral que se emita como resultado de dicho arbitraje como resolución final de la disputa, la controversia o el reclamo en cuestión.

\*\*\*



**GRANT AGREEMENT  
MODIFICATION #02  
HLG-FAA-2018-009**

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

**Grant title:**  
Strengthening of the implementation process of  
the Municipal Administrative Career Law and  
the Computerized System of Financial and Tax  
Administration in municipalities of the HLG  
Activity intervention area

**Grant Number:** HLG-FAA-2018-009

**Grantee:** Asociación de Municipios de  
Honduras (AMHON)

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

**(For NGO under DAI Prime Contract)**

**Original Grant Period:** November 23, 2018  
to November 23, 2019.

**Revised period of grant:** November 23, 2018  
to April 24, 2020.

**Type of grant:** Fixed Amount Award

**Total award ceiling:** \$ 246,009.78 USD  
**Local Currency Equivalent:** L. 5,959,636.12



**ACUERDO MODIFICACIÓN DE  
SUBVENCIÓN #02  
HLG-FAA-2018-009**

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

**Título de la Subvención:**  
Fortalecimiento del proceso de implementación de  
la Ley de Carrera Administrativa Municipal y el  
Sistema Informático de Administración Financiera  
y Tributaria en municipios del área de intervención  
de GLH

**Número de Subvención:** HLG-FAA-2018-009

**Beneficiario:** Asociación de Municipios de  
Honduras (AMHON)

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

**(Para ONG bajo el Contrato Principal)**

**Período original de la subvención:** 23 de  
noviembre, 2018 al 23 de noviembre, 2019.

**Periodo renovado de Subvención:** 23 de  
noviembre 2018 al 24 de abril 2020.

**Tipo de subvención:** Adjudicación de Monto  
Fijo

**Valor total del techo de adjudicación:** \$  
246,009.78 USD  
**Equivalente en moneda local:** L. 5,959,636.12

**The purpose of this amendment is to:**

1. Modify the date of deliverables from milestone 4 to milestone 8. The number of municipalities is reduced from 50 to 21, technical assistance in tax management is added.  
Based on the foregoing with this modification grant, it is intended to continue with the implementation of the CAM Law in 21 municipalities, install the SAFT system in at least 8 municipalities and train and train municipal tax management technicians of the 21 municipalities in the area of HLG influence.
2. The milestone table and Program Description must be modified to reflect the aforementioned changes. No other change is required to the Grant Agreement

**I. REVISE THE PROGRAM DESCRIPTION**

Delete the Annex I. Program Description in the Grant Agreement and Replace with the Program Description in Attachment I below.

**2. REVISE THE SCHEDULE OF MILESTONES AND PAYMENTS**

Delete the Annex 2. Schedule of Milestones and Payments in the Grant Agreement and Replace with the Schedule of Milestones and Payments in Attachment 2 below.

The changes and/or additions have to be attached and belong to the current Grant Agreement. All other terms and conditions of the original Grant Agreement remain in effect. The signatures below indicated that both parties have accepted this modification on the date indicated.

For DAI Global, LLC.

Signature:

**El propósito de esta enmienda es para:**

1. Modificar la fecha de los entregables del hito 4 al hito 8. El número de municipios se reduce de 50 a 21, se agrega la asistencia técnica en gestión tributaria. En base a lo anterior con la presente subvención se pretende continuar con la implementación de la Ley CAM en 21 municipios, instalar el sistema SAFT en al menos 8 municipalidades y entrenar y capacitar a los técnicos municipales en gestión tributaria de los 21 municipios del área de influencia de GLH.
2. La tabla de hitos y la Descripción de Programas deben modificarse para reflejar los cambios antes mencionados. No requiere ningún otro cambio al Acuerdo de Subvención.

**I. REVISAR LA DESCRIPCION DE PROGRAMA:**

Borre el Anexo I. Descripción de Programa en el Acuerdo de Subvención y sustitúyalo por la Descripción de Programa en el Anexo I a continuación.

**2. REVISAR EL CRONOGRAMA DE HITOS Y PAGOS**

Elimine el Anexo 2. Cronograma de Hitos y Pagos en el Acuerdo de Subvención y Reemplace con el Cronograma de Hitos y Pagos en el Anexo 2 a continuación.

Los cambios y /o adiciones deben adjuntarse y pertenecen al Acuerdo de Subvención actual. Todos los demás términos y condiciones del Acuerdo de Subvención original permanecerán en vigencia. Las firmas a continuación indicaron que ambas partes han aceptado esta modificación en la fecha indicada.

Por DAI Global, LLC.

Firma:

Carla Aguilar Stwolinsky  
Chief of Party, DAI Global LLC  
Date: 29/10/19

Carla Aguilar Stwolinsky  
Directora, DAI Global LLC  
Fecha: 29-10-2019



No. Beneficiario: 850664389  
Nombre: Sr. Carlos Eduardo Cano Martinez  
Presidente/ Legal Representative



No. Beneficiario: 850664389  
Nombre: Sr. Carlos Eduardo Cano Martinez  
Presidente/ Representante Legal

Date: 29/10/19

Fecha: 29/10/19



Tegucigalpa M.D.C. 01 de febrero 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.

Para los fines que corresponda la presente es válida para el año 2019.



  
**José Antonio Mendoza**  
Director Ejecutivo  
AMHON

Cc: Archivo

## ANEXO I

### DESCRIPCIÓN DE PROGRAMA

IMPLEMENTACIÓN DE LA LEY DE CARRERA ADMINISTRATIVA MUNICIPAL (21 MUNICIPIOS) Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES ADMINISTRATIVAS, FINANCIERAS Y TRIBUTARIAS DENTRO DEL ÁREA DE INFLUENCIA DE GLH.

#### I. BREVE DECLARACIÓN DE PROPÓSITOS / RESUMEN DE PROYECTO

Se busca que la subvención contribuya al logro del resultado en el mejoramiento del desempeño de los proveedores de Servicios Locales (AMHON/SETCAM) con capacidad administrativa para contribuir a mejorar la gestión de los gobiernos locales, aportando a la Actividad Gobernabilidad Local en Honduras, mediante el fortalecimiento de las capacidades técnicas municipales, dotándoles de las herramientas e instrumentos que permitan prestar con eficiencia el servicio a los ciudadanos en los municipios del área de intervención de la actividad.

Para ello es necesario el fortalecimiento de la capacidad técnica de las municipalidades en el proceso de implementación de la Ley CAM y el sistema de administración financiera y tributaria SAFT, proceso que se hará mediante la generación de conocimientos, competencias y capacidades técnicas a las municipalidades. con dichos procesos se contribuye a modernizar y transparentar la gestión pública local.

#### II. ANTECEDENTES

La Asociación de Municipios de Honduras (AMHON), como parte de su agenda de incidencia política con apoyo del ente rector de las políticas municipales, Secretaría de Gobernación, Justicia y Descentralización, a través de la Unidad Técnica de Descentralización (UTD) impulsó el proyecto de Ley de Carrera Administrativa Municipal misma que fue aprobada mediante Decreto No.74-2010, y socializada con alcaldes, regidores, mancomunidades, sociedad civil, cooperantes y otros actores; dicha ley viene a fortalecer el desarrollo institucional de los gobiernos locales del país, la gobernabilidad y la democracia local.

Desde el año 2016 a la fecha, la Asociación de Municipios de Honduras AMHON, con recursos propios y apoyo de la Cooperación Internacional ha venido promoviendo la implementación de la Ley y su reglamento en las diferentes municipalidades del país.

En el marco de la implementación de La Ley de Carrera Administrativa, la AMHON crea la Secretaría Técnica de la Carrera Administrativa Municipal (SETCAM), lo que permite que las condiciones se tornen más favorables para que las municipalidades puedan establecer sistemas de empleo público sustentados en el mérito, igualdad, transparencia, profesionalización, y estabilidad de los técnicos municipales.


Por ser una experiencia nueva en el país, para la capacitación y el adiestramiento del personal técnico municipal en el uso apropiado de los manuales y herramientas contempladas en la Ley CAM y Reglamento, el proceso de implementación se ha desarrollado a través de la metodología "Aprender- haciendo", al igual que se ha capacitado a las comisiones locales de seguimiento, comisiones de apoyo técnico de sociedad Civil Organizada y técnicos municipales. La SETCAM ofrece además los protocolos para instaurar en cada municipalidad según la categoría del catálogo de puestos y salarios, dependiendo de la capacidad económica de la alcaldía, así como instalar el servicio de carrera municipal y conducir los avances de los procesos de capacitación, evaluación y selección conforme a la Ley, que consolidará el sistema de Registro Nacional de Técnicos de la Carrera Administrativa Municipal (RENTCAM).

Por otro lado, la AMHON desde el año 2006 ha contribuido con el fortalecimiento de la gestión municipal a través de diseño del sistema informático de administración financiera y tributaria (SAFT), mismo que en sus inicios fue financiado por la Cooperación Internacional; actualmente el SAFT es implementado en aproximadamente el 46% de los municipios del país, siendo AMHON el proveedor de la asistencia técnica.

Debido a la situación presupuestaria que afecta los proyectos en el triángulo norte, GLH en común acuerdo con el donante a partir del mes de septiembre de 2019 redujo el área de intervención de 80 a 40 municipios.

En la presente subvención el número de municipios se reduce de 50 a 21, por lo que es necesario hacer una revisión y reajuste para agregar la asistencia técnica en gestión tributaria.

En base a lo anterior con la presente subvención se pretende continuar con la implementación de la Ley CAM en 21 municipios, instalar el sistema SAFT en al menos 8 municipalidades y entrenar y capacitar a los técnicos municipales en gestión tributaria de los 21 municipios del área de influencia de GLH, dicha subvención será ejecutada de noviembre 2018 a abril 2020.

### III. METAS Y OBJETIVOS DE PROGRAMA

Para abordaje del proyecto, se describen los objetivos y metas de la manera siguiente:

#### OBJETIVOS

- Fortalecer la capacidad institucional de la SETCAM para brindar un mayor servicio a los gobiernos locales.
- Apoyar la implementación y consolidación de la Carrera Administrativa Municipal en las municipalidades.
- Fortalecer las capacidades técnicas municipales a través de la capacitación en línea.
- Contribuir al fortalecimiento de la gestión tributaria municipal y la modernización del sistema financiero SAFT.

**METAS** (A abril de 2020)



- 21 municipalidades definen los objetivos anuales para la evaluación por desempeño en el 2020.
- Registro de al menos 50% servidores de carrera al RENTCAM (del total de 40 municipios)
- Al menos 21 Unidades Municipales de Administración de Personal han sido capacitados sobre la administración de recursos humanos a través de la plataforma virtual.
- Técnicos de 21 municipalidades capacitados en gestión tributaria municipal.
- 8 municipalidades implementan el SAFT.
- Realizadas al menos 14 auditorías fiscales (una por municipio).
- Actualizada la base de contribuyentes y depurada la mora tributaria en al menos 10 municipios.

#### **IV. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DE PROGRAMA/RESPONSABILIDADES DEL SUBVENCIONADO.**

##### ***Fortalecimiento institucional de la SETCAM***

- Administrar y optimizar plataforma tecnológica SETCAM y sus herramientas (Plataforma virtual, Sistema de RRHH, Aula virtual, Foro, Chat, Actualización del RENTCAM.)
- Brindar asesoría a las municipalidades en lo que refiere a la implementación de la Ley (infracciones, dar opiniones legales)
- Crear y organizar la oficina de participación ciudadana. (Especialista en participación ciudadana)
- Diseñar un plan de capacitación continuo para las comisiones locales de seguimiento.
- Diseñar herramientas para el fortalecimiento de las instancias de participación ciudadana (Guías amigables).
- Diseñar una estrategia para la sostenibilidad de la Unidad Municipal de Administración de Personal (UMAP).
- Seguimiento al estudio de escala salarial.

##### ***Seguimiento y monitoreo permanente a la implementación de la CAM en los 21 municipios del área de intervención de GLH.***

- Asistencia técnica especializada para la implementación y seguimiento del proceso de la Ley.
- Apoyar/asesorar el proceso de selección y reclutamiento, y la evaluación del desempeño.
- Apoyar/asesorar a los responsables de la UMAP para la definición de objetivos al inicio de año.
- Asistencia técnica para la implementación del sistema de recursos humanos en las municipalidades donde se implementa la Ley CAM.
- Sistematización de buenas prácticas o historias de éxito.

##### ***Realizar acciones de incidencia para la implementación de la Ley***

- Incidencia para que el Gobierno asigne el presupuesto a la SETCAM (reuniones en la SEFIN y Comisiones del Congreso Nacional).

- Socializar la Ley ante diferentes instituciones del Estado a nivel nacional y regional, para la correcta aplicación en los diferentes ámbitos. (Secretaría de Trabajo y Previsión Social, Consejo Nacional Anticorrupción, Ministerio Público, Sala de lo Contencioso Administrativo entre otros).

#### **Fortalecer las capacidades técnicas en gestión tributaria e implementación del SAFT.**

- Brindar asistencia técnica y capacitación a 8 municipalidades para la implementación del SAFT e implementen al menos 6 módulos, actividad que se desarrollará mediante talleres y asistencia técnica en sitio.
- Realizar acciones de incidencia con la Secretaría de Finanzas/SAMI para establecer la Inter operatividad con el sistema SAFT.
- Realizar un taller de control tributario para los 21 municipios.
- Entrenar al personal municipal en la actualización de la base de contribuyentes y auditorías fiscales.

#### **V. RESULTADOS ESPERADOS**

- **Resultado 1.** Municipalidades implementan los procesos técnicos y administrativos para el cumplimiento de la Ley CAM.
- **Resultado 2.** Municipalidades incorporan empleados de carrera al Registro Nacional de Técnicos de Carrera Administrativa Municipal (RENTCAM).
- **Resultado 3.** Empleados municipales fortalecen sus capacidades, a través del uso de la plataforma virtual.
- **Resultado 4.** Registro de Técnicos de Carrera Administrativa Municipal actualizado.
- **Resultado 5.** Municipalidades implementan al menos 6 módulos del SAFT y fortalecen sus capacidades en gestión tributaria.
- **Resultado 6.** 21 municipalidades incrementan los ingresos propios a través de la recaudación tributaria.

#### **VI. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL POR PARTE DE DAI**

La Actividad Gobernabilidad Local Honduras, asigna a la especialista en gobierno local como el enlace entre la Actividad y el subvencionado, a fin de coordinar de manera puntual las diferentes etapas y actividades contempladas durante el período de la subvención. En el seguimiento y monitoreo del proceso también participará la Dirección de la Actividad y la Dirección de las dos Oficinas Regionales, junto con los técnicos regionales de gestión municipal, con el propósito de potenciar las diferentes actividades planificadas y apoyar el proceso para alcanzar los resultados de la subvención.

**VII. EQUIPO GERENCIAL DEL SUBVENCIONADO**

Describir nombres y puestos

Director Ejecutivo de AMHON: José Antonio Mendoza

Director Ejecutivo de SETCAM: Guadalupe López

**VIII. SOSTENIBILIDAD**

La AMHON/SETCAM continuará gestionando recursos ante el Gobierno Central y de la Cooperación Internacional para la sostenibilidad técnica y financiera de la SETCAM a fin de garantizar la aplicación de la Ley CAM en las municipalidades y la permanencia del personal clave en la institución, en lo que respecta al SAFT desde hace algunos años AMHON lo ha implementado con fondos propios en las municipalidades y ha garantizado la permanencia del personal clave. En caso de no contar con recursos externos AMHON garantiza la continuidad con recursos propios.

**IX. REQUERIMIENTOS DE INFORMES**

Los reportes serán presentados de acuerdo con el cronograma de hitos.

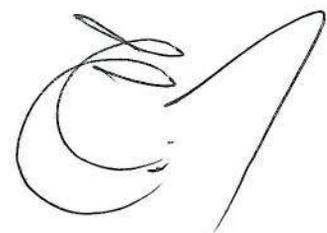
- X. MONTOS, TIEMPOS Y TIPO DE SUBVENCIÓN:** Se estima un monto total no superior a los US\$ 246,009.78 para un periodo de 16 meses. Se provee que sea un FAA (Fixed Amount Award).

**Los pagos se harán contra entrega de informes y cumplimiento de hitos, debidamente aceptados y aprobados por GLH.**

## Anexo I. Municipios para implementar la Carrera Administrativa

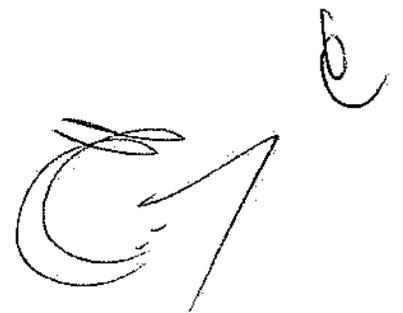
### Asistencia Técnica CAM

| N° | Departamento   | Municipio             | Implementación CAM |
|----|----------------|-----------------------|--------------------|
| 1  | Copán          | Cucuyagua             | 1                  |
| 2  | Copán          | Dolores               | 1                  |
| 3  | Copán          | San Agustín           | 1                  |
| 4  | Copán          | Trinidad Copán        | 1                  |
| 5  | Copán          | Copán Ruinas          | 1                  |
| 6  | Intibucá       | Intibucá              | 1                  |
| 7  | La Paz         | Marcala               | 1                  |
| 8  | La Paz         | Santa Ana             | 1                  |
| 9  | La Paz         | Santa María           | 1                  |
| 10 | Lempira        | La Unión              | 1                  |
| 11 | Lempira        | Las Flores            | 1                  |
| 12 | Lempira        | Lepaera               | 1                  |
| 13 | Lempira        | San Andrés            | 1                  |
| 14 | Lempira        | San Marcos de Caiquin | 1                  |
| 15 | Lempira        | Valladolid            | 1                  |
| 16 | Santa Bárbara  | Azacualpa             | 1                  |
| 17 | Santa Bárbara  | Las Vegas             | 1                  |
| 18 | Santa Bárbara  | Macuelizo             | 1                  |
| 19 | Santa Bárbara  | Nuevo Celilac         | 1                  |
| 20 | Santa Bárbara  | San Marcos            | 1                  |
| 21 | Ocotepeque     | San Marcos            | 1                  |
|    | <b>Totales</b> |                       | <b>21</b>          |



**Anexo 2. Municipios para brindar asistencia técnica SAFT**

| <b>Asistencia Técnica SAFT</b> |                     |                         |
|--------------------------------|---------------------|-------------------------|
| <b>Nº</b>                      | <b>Departamento</b> | <b>Municipio</b>        |
| 1                              | Copán               | San Juan de Opoa        |
| 2                              | Copán               | Trinidad Copán          |
| 3                              | Intibucá            | Camasca                 |
| 4                              | La Paz              | Marcala                 |
| 5                              | Lempira             | San Andrés              |
| 6                              | *Ocotepeque         | Mercedes                |
| 7                              | Ocotepeque          | San Francisco del Valle |
| 8                              | Ocotepeque          | La Labor                |



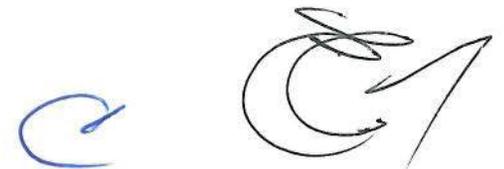
**Anexo No. 2**  
**Cronograma de Hitos AMHON**  
**Segunda modificación**

| No. | HITOS  | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES   | PLAZO DE<br>ENTREGA        | PAGO          | ESTATUS         |
|-----|--|-------------------------------|---|----------------------------|---------------|-----------------|
| 1   | Plan de trabajo y propuesta metodológica de implementación | R1, R2, R3, R4                | <p>El subvencionado presentara lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Propuesta metodológica que contenga el Plan de Trabajo Anual y Trimestral <b>y plan de monitoreo</b> en formato MS Word brindado por el técnico responsable de GLH. El Plan de Trabajo debe presentar actividades, fechas y responsables.</li> <li>• Hojas de vida del personal permanente propuesto en Adobe PDF y el visto bueno por escrito del técnico designado de GLH antes de contratar el personal clave de la subvención.</li> </ul> | 03 de diciembre 2018.      | L. 595,963.61 | <b>COMPLETO</b> |
| 2   | Informe de ejecución #1                                    | R1, R2, R3,                   | <p>Informe de ejecución en formato MS Word brindado por el técnico responsable de GLH que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de los técnicos registrados en el</li> </ul>   | <b>06 de febrero 2019.</b> | 893,945.42    | <b>COMPLETO</b> |

| No. | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO | ESTATUS |
|-----|-------|-------------------------------|--|---------------------|------|---------|
|     |       |                               | <p>RENTCAM de al menos 8 municipalidades.<br/>(adicionalmente se requiere un resumen comparativo del total de empleados de una municipalidad con el total de técnicos registrados y las observaciones de los técnicos de CAM que no ingresaron a la CAM).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportar sobre el avance y monitoreo hacia el alcance de los resultados e indicadores previstos.</li> </ul> <p>(El informe deberá contener como máximo 20 páginas más anexos)</p> <p>Adjuntos a este informe, se incluirá los siguientes documentos en Adobe PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances de implementación del sistema informático de recursos humanos en 5 nuevas municipalidades. El subvencionado deberá presentar una copia del print de pantalla de funcionamiento del sistema de las de cada municipalidad.</li> <li>• Reportes de asistencia técnica en procesos de</li> </ul> |                     |      |         |

| No. | HITOS                    | RELACIÓN CON RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE ENTREGA   | PAGO       | ESTATUS         |
|-----|--------------------------|-------------------------|--|--------------------|------------|-----------------|
|     |                          |                         | reclutamiento y selección y evaluación de desempeño.   |                    |            |                 |
| 3   | Informe de ejecución # 2 | R1, R2, R3, R4          | <p>Informe de ejecución en formato MS Word brindado por el técnico responsable de GLH que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de técnicos registrados en el RENTCAM de al menos 8 nuevas municipalidades. (adicionalmente se requiere un resumen comparativo del total de empleados de una municipalidad con el total de técnicos registrados y las observaciones de los técnicos de CAM que no ingresaron a la CAM).</li> <li>• Reporte de avance y monitoreo hacia el alcance de los resultados e indicadores previstos.</li> <li>• Reporte de avances de la sistematización que deberá contener las actividades desarrolladas en los municipios seleccionados</li> </ul> <p>(El informe deberá contener como máximo 20 páginas más anexos)</p> | 30 de agosto 2019. | 595,963.61 | <b>COMPLETO</b> |

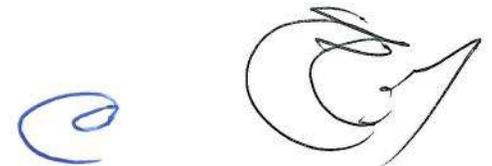
| No. | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES   | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO | ESTATUS |
|-----|-------|-------------------------------|---|---------------------|------|---------|
|     |       |                               | <p>Adjuntos a este informe, se incluirá los siguientes documentos en Adobe PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances de implementación del sistema informático de recursos humanos en 10 nuevas municipalidades. El subvencionado deberá presentar una copia del print de pantalla de funcionamiento del sistema de las de cada municipalidad.</li> <li>• Reportes de asistencia técnica en procesos de reclutamiento y selección y evaluación de desempeño (deberá contener el tipo de asistencia técnica y los principales resultados).</li> <li>• Reporte de implementación del SAFT en al menos 6 municipalidades.</li> <li>• Reporte de técnicos municipales de los 80 municipios de GLH que participan en los diferentes cursos en línea. (deberá contener nombre del curso, municipio, nombre y cargo de la persona que se capacita).</li> </ul> |                     |      |         |



| No. | HITOS                    | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE<br>ENTREGA          | PAGO       | ESTATUS |
|-----|--------------------------|-------------------------------|--|------------------------------|------------|---------|
|     |                          |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de avance y acuerdos con la SEFIN/SAMI para la Inter operatividad del sistema.</li> <li>• Reporte de principales logros de la coordinación interinstitucional (TSC, CNA, Ministerio Público, Congreso, Nacional, Fiscalía, Secretaría de Trabajo, Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización)</li> </ul>  |                              |            |         |
| 4   | Informe de ejecución # 3 | R1, R2, R3, R4                | <p>Informe de ejecución en formato MS Word brindado por el técnico responsable de GLH que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de 30 técnicos del área de influencia de GLH registrados en el RENTCAM. (adicionalmente se requiere un resumen comparativo del total de empleados de una municipalidad con el total de técnicos registrados y las observaciones de los técnicos de CAM que no ingresaron a la CAM).</li> <li>• Reporte de avance de la sistematización</li> </ul> | <b>18 de octubre de 2019</b> | 893,945.42 |         |

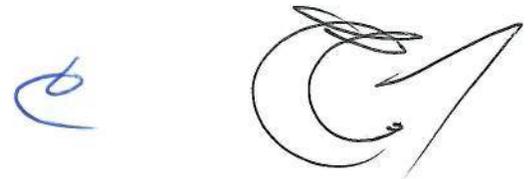



| No. | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO | ESTATUS |
|-----|-------|-------------------------------|--|---------------------|------|---------|
|     |       |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de avance y monitoreo hacia el alcance de los resultados e indicadores previstos.</li> </ul> <p>(El informe deberá contener como máximo 20 páginas más anexos)</p> <p>Adjuntos a este informe, se incluirá los siguientes documentos en Adobe PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances de implementación del sistema informático de recursos humanos en 6 nuevas municipalidades. El subvencionado deberá presentar una copia del print de pantalla de funcionamiento del sistema de las de cada municipalidad.</li> <li>• Reportes de asistencia técnica en procesos de reclutamiento y selección y evaluación de desempeño (deberá contener el tipo de asistencia técnica y los principales resultados).</li> <li>• Reporte de técnicos municipales de los 40 municipios de GLH que participan en los diferentes cursos en línea. (deberá</li> </ul> |                     |      |         |



| No. | HITOS                    | RELACIÓN CON RESULTADOS | ENTREGABLES   | PLAZO DE ENTREGA    | PAGO       | ESTATUS |
|-----|--------------------------|-------------------------|---|---------------------|------------|---------|
|     |                          |                         | <p>contener nombre del curso, municipio, nombre y cargo de la persona que se capacita).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de implementación del SAFT en al menos 8 municipalidades.</li> <li>• Reporte de avance y acuerdos con la SEFIN/SAMI para la Inter operatividad del sistema con el SAFT</li> <li>• Reporte de principales logros de la coordinación interinstitucional (TSC, CNA, Ministerio Público, Congreso, Nacional, Fiscalía, Secretaría de Trabajo, Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización)</li> </ul> |                     |            |         |
| 5   | Informe de ejecución # 4 | R1, R2, R3, R4          | <p>Informe de ejecución en formato MS Word brindado por el técnico responsable de GLH que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de 15 técnicos de las municipalidades del área de influencia de GLH registrados en el RENTCAM. (adicionalmente se requiere un resumen comparativo del total de empleados de una</li> </ul>   | 5 Noviembre de 2019 | 893,945.42 |         |

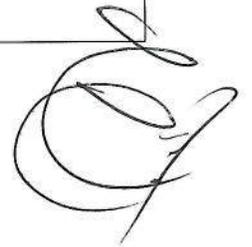
| No. | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES   | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO | ESTATUS |
|-----|-------|-------------------------------|---|---------------------|------|---------|
|     |       |                               | <p>municipalidad con el total de técnicos registrados y las observaciones de los técnicos de CAM que no ingresaron a la CAM).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sistematizadas al menos dos experiencias de éxito.</li> <li>• Documento de estrategia de capacitación y sostenibilidad de la implementación de la Ley CAM en municipalidades donde se ha implementado el proceso CAM.</li> <li>• Reporte de avance y monitoreo hacia el alcance de los resultados e indicadores previstos.</li> </ul> <p>(El informe deberá contener como máximo 20 páginas más anexos)</p> <p>Adjuntos a este informe, se incluirá los siguientes documentos en Adobe PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de técnicos municipales de los 40 municipios de GLH que participan en los diferentes cursos en línea. (deberá contener nombre del curso, municipio, nombre y cargo</li> </ul> |                     |      |         |



| No. | HITOS                    | RELACIÓN CON RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE ENTREGA  | PAGO       | ESTATUS |
|-----|--------------------------|-------------------------|--|-------------------|------------|---------|
|     |                          |                         | <p>de la persona que se capacita).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de implementación del SAFT en al menos 8 municipalidades.</li> <li>• Reporte de avance y acuerdos con la SEFIN/SAMI para la Inter operatividad del sistema con el SAFT</li> <li>• Reporte de principales logros de la coordinación interinstitucional (TSC, CNA, Ministerio Público, Congreso, Nacional, Fiscalía, Secretaría de Trabajo, Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización)</li> </ul> |                   |            |         |
| 6   | Informe de ejecución # 5 | R1, R2, R3, R4          | <p>Informe de ejecución en formato MS Word brindado por el técnico responsable de GLH que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de 30 técnicos del área de influencia de GLH registrados en el RENTCAM (adicionalmente se requiere un resumen comparativo del total de empleados de una municipalidad con el total de técnicos registrados y las observaciones de los</li> </ul>  | 10 de enero 2020. | 595,963.61 |         |

| No. | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO | ESTATUS |
|-----|-------|-------------------------------|--|---------------------|------|---------|
|     |       |                               | <p>técnicos de CAM que no ingresaron a la CAM).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de evaluación del desempeño anual (2019) de las municipalidades del área de influencia.</li> <li>• Reporte de asistencia técnica para la definición de objetivos correspondiente al 2020 en las municipalidades del área de influencia de GLH.</li> <li>• Plan de capacitación y reporte de la capacitación en línea a las responsables de UMAP</li> <li>• Reporte de avance y monitoreo hacia el alcance de los resultados e indicadores previstos.</li> <li>• Reporte de actualización y mantenimiento de la base de contribuyentes por diferentes impuestos y servicios municipales de 4 municipios.</li> </ul> <p>Adjuntos a este informe, se incluirá los siguientes documentos en Adobe PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Avances de implementación del sistema informático de</li> </ul> |                     |      |         |

| No. | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES   | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO | ESTATUS |
|-----|-------|-------------------------------|---|---------------------|------|---------|
|     |       |                               | <p>recursos humanos en 4 nuevas municipalidades. El subvencionado deberá presentar una copia del print de pantalla de funcionamiento del sistema de las de cada municipalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de asistencia técnica en procesos de reclutamiento y selección y evaluación de desempeño (deberá contener el tipo de asistencia técnica y los principales resultados).</li> <li>• Reporte de capacitación las comisiones locales de seguimiento.</li> <li>• Reporte de técnicos municipales de los 40 municipios de GLH que participan en los diferentes cursos en línea. (deberá contener nombre del curso, municipio, nombre y cargo de la persona que se capacita).</li> <li>• Reporte de principales logros de la coordinación interinstitucional (TSC, CNA, Ministerio Público, Congreso, Nacional, Fiscalía, Secretaría de Trabajo,</li> </ul> |                     |      |         |

| No. | HITOS                       | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE<br>ENTREGA              | PAGO       | ESTATUS |
|-----|-----------------------------|-------------------------------|--|----------------------------------|------------|---------|
|     |                             |                               | Secretaría de Gobernación<br>Justicia y Descentralización)<br><br>(El informe deberá contener<br>como máximo 20 páginas más<br>anexos)   |                                  |            |         |
| 7   | Informe de<br>ejecución # 6 | RI, R2, R3, R4                | Informe de ejecución en<br>formato MS Word brindado por<br>el técnico responsable de GLH<br>que contenga: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de 15 técnicos de<br/>municipalidades del área de<br/>influencia de GLH<br/>registrados en el<br/>RENTCAM, (adicionalmente<br/>se requiere un resumen<br/>comparativo del total de<br/>empleados de una<br/>municipalidad con el total<br/>de técnicos registrados y las<br/>observaciones de los<br/>técnicos de CAM que no<br/>ingresaron a la CAM).</li> <li>• Reporte de avance y<br/>monitoreo hacia el alcance<br/>de los resultados e<br/>indicadores previstos.</li> <li>• Reporte de actualización y<br/>mantenimiento de la base de<br/>contribuyentes por<br/>diferentes impuestos y<br/>servicios municipales de 15<br/>nuevos municipios.</li> </ul> | <b>15 de<br/>marzo<br/>2020.</b> | 893,945.42 |         |

| No. | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO | ESTATUS |
|-----|-------|-------------------------------|--|---------------------|------|---------|
|     |       |                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• (El informe deberá contener como máximo 20 páginas más anexos)</li> </ul> <p>Adjuntos a este informe, se incluirá los siguientes documentos en Adobe PDF:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reportes de asistencia técnica en procesos de reclutamiento y selección y evaluación de desempeño (deberá contener el tipo de asistencia técnica y los principales resultados).<br/>Reporte de técnicos municipales de los 40 municipios de GLH que participan en los diferentes cursos en línea. (deberá contener nombre del curso, municipio, nombre y cargo de la persona que se capacita).</li> <li>• Reporte de la asistencia técnica brindada a los municipios en control tributaria</li> <li>• Avances de implementación del sistema informático de recursos humanos en 4 nuevas municipalidades. El</li> </ul> |                     |      |         |



| No. | HITOS                            | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES  | PLAZO DE<br>ENTREGA      | PAGO       | ESTATUS |
|-----|----------------------------------|-------------------------------|--|--------------------------|------------|---------|
|     |                                  |                               | <p>subvencionado deberá presentar una copia del print de pantalla de funcionamiento del sistema de las de cada municipalidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de principales logros de la coordinación interinstitucional (TSC, CNA, Ministerio Público, Congreso, Nacional, Fiscalía, Secretaría de Trabajo, Secretaría de Gobernación Justicia y Descentralización)</li> </ul>  |                          |            |         |
| 8   | Informe de ejecución # 7 (final) | R1, R2, R3, R4                | <p>Informe de ejecución en formato MS Word brindado por el técnico responsable de GLH que contenga:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de implementación de la Ley CAM en las municipalidades del área de influencia de GLH</li> <li>• Reporte de registro en el RENTCAM de al menos el 50% de los técnicos, sobre el total de empleados sujetos a registro de 40 municipalidades.</li> <li>• Reporte sobre la aplicación del sistema de recursos humanos en las 40</li> </ul> | <b>10 de abril 2020.</b> | 595,963.61 |         |

| No.          | HITOS | RELACIÓN<br>CON<br>RESULTADOS | ENTREGABLES   | PLAZO DE<br>ENTREGA | PAGO                   | ESTATUS |
|--------------|-------|-------------------------------|---|---------------------|------------------------|---------|
|              |       |                               | municipalidades del área de influencia de GLH <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reporte de funcionamiento de al menos 6 módulos del SAFT en 8 municipalidades.</li> <li>• Resumen de la capacitación en línea a empleados de 40 municipalidades.</li> <li>• Resumen de avances en la coordinación interinstitucional con CNA, TSC, Secretaría de Trabajo y la SEFIN/SAMI entre otros.</li> <li>• Reporte de la asistencia técnica brinda en control tributario que muestre el incremento de ingresos propios y la actualización de la base de contribuyentes en total de los municipios capacitados</li> </ul> (El informe deberá contener como máximo 30 páginas más anexos.) |                     |                        |         |
| <b>TOTAL</b> |       |                               |   |                     | <b>L. 5,959,636.12</b> |         |

