



**Res.Rep. Approval/Financial Clearance (Figures not including UNDP GR Charges)**



Budget: HON/03/011/01/99/ A  
 Project Title: PROMORCO  
 Source of Funds for Inputs: 01 - UNDP-IPF / TRAC - (Trac 1.1.1 & 1.1.2/Line 1.2)  
 Source of Funds for AOS: .

		Total	Before 2003	2003	2004	2005	After 2005
<b>UNDP/SOF</b>							
Inputs - 01	This Revision						
	Last Approved						
<b>Inputs Variation</b>							
<b>COST-SHARING</b>							
Total Cost-Sharing	This Revision	13,248,000		661,106	4,426,381	4,202,563	3,957,950
	Last Approved						
<b>CS Variation</b>							
		13,248,000		661,106	4,426,381	4,202,563	3,957,950
<b>TOTAL</b>							
	This Revision	13,248,000		661,106	4,426,381	4,202,563	3,957,950
	Last Approved						
<b>TOTAL Variation</b>							
		13,248,000		661,106	4,426,381	4,202,563	3,957,950
<b>IPF-TRAC 1/2 AVAILABILITY - (2001 - 2005) *</b>							
IPF-TRAC Allocation		3,460,000					
Approved Budgets		1,982,265					
Pending Approvals		30,000					
Authorized Amounts		25,000					
<b>Available Balance</b>		1,422,735					
This Approval (Inputs Variation)							
<b>Balance (After this Approval)</b>		1,422,735					

*closed.  
 23-09-03.  
 Approved in FIM  
 on sep 23-03.  
 [Signature]*



PROGRAMA DE LAS NACIONES UNIDAS PARA EL DESARROLLO  
PROYECTO DEL GOBIERNO DE HONDURAS

PROYECTO HON/03/011

Título: APOYO A LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO MODERNIZACION DEL RIEGO EN MICROCUENCAS DEL OESTE DEL VALLE DE COMAYAGUA

Título Abreviado: PROMORCO

**Fecha de inicio:** 01/08/2003  
**Fecha de finalización:** 31/07/2006  
**Agencia de Ejecución:** NEX - SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
**Agencia de Implementación:** NEX - SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANADERIA  
**Localización del Proyecto:** Oeste Valle de Comayagua  
**Países Beneficiarios:** .  
**Sector y Subsector ACC:** CROP PRODUCTION AND PROTECTION - AGRICULTURE, FORESTRY FISHERIES  
**Sector y Subsector DCAS:** Agriculture, forestry and fisheries - Food crops  
**Area de Concentración Principal:** Promoting Poverty Eradication and Sustainable Livelihoods - Reduction of poverty through natural resources management  
**Area de Concentración Sria:** Prmoting Environment and Natural Resources Sustainability - Promotion of sustainable agriculture and fisheries  
**T de Intervención Principal:** Capacity-Building - Technology adaptation  
**Tipo de Intervención Sria.:** Direct Support - Investment-oriented  
**Beneficiarios Principales:** Target Groups - The poor - rural poor  
**Beneficiarios Secundarios:** Target place (environmental habitat) - Man-made features - cultivated land

Financiamiento del PNUD y de Costos Compartidos según Presupuesto(s) adjunto(s)

INSUMOS	
<b>PNUD:</b>	0
01-UNDP-IPF / TRAC - (Trac 1.1.1 & 1.1.2/Line 1.:	0
<b>Costos Compartidos:</b>	0
Instituciones Financieras:	12,515,000
Servicio de Apoyo a la Implementación	285,000
<b>TOTAL DE INSUMOS</b>	<b>12,800,000</b>
<b>Costos de Administración:</b>	<b>448,000</b>
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>13,248,000</b>
<hr/>	
Aprobación del Comité Local:	24 /07/2003
Aprobación de la Dirección Regional:	/ /
Oficial de Programa:	

**Breve Descripción:**

El Gobierno de Honduras, a través de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, ha planteado una propuesta de desarrollo de un complejo agroalimentario basado en la organización de redes de producción de pequeños y medianos productores vinculados entre sí por un sistema de riego presurizado, normado y regulado por una política consensuada de gestión del agua y del ambiente, con el fin de mejorar la capacidad productiva y competitiva y el nivel de ingreso de los productores

La población beneficiada por el proyecto de riego se considera en el diseño desde pequeños agricultores y agricultoras, hasta empresas comercializadoras de productos agrícolas de exportación, que se espera generen empleos secundarios dentro del proceso de desarrollo de las nuevas técnicas de agro negocios que se implanten. Para acelerar el inicio y logro de las actividades la SAG solicitó al PNUD apoyo para la implementación del PROMORCO para que a través de la prestación de servicios especializados (Gestión para el desarrollo, financiera y adquisiciones), se apoyen los esfuerzos nacionales que permitan acelerar los Procesos de desarrollo.

Aprobado por:	Firma:	Fecha:	Nombre/Cargo:
PNUD:		23-09-03	Jeffrey Avina, Rep. Residente
Agencia de Ejecución:		23-09-03	Mariano Amenzábal, Ministro SAG
Gobierno:			Arturo Alvarado, Ministro Finanzas

## Índice Acrónimos

<b>DINADERS</b>	Dirección Nacional de Desarrollo Rural Sostenible
<b>EE</b>	Entidades ejecutoras
<b>FONADERS</b>	Fondo Nacional de Desarrollo Rural Sostenible
<b>GOH</b>	Gobierno de Honduras
<b>LMDSA</b>	Ley de Modernización y Desarrollo del Sector Agrícola
<b>PIB</b>	Producto Interno Bruto
<b>PNUD</b>	Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo
<b>PRONADERS</b>	Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible
<b>SAG</b>	Secretaría de Agricultura y Ganadería
<b>SEFIN</b>	Secretaría de Finanzas
<b>UEP</b>	Unidad Ejecutora de Proyecto
<b>UNAT</b>	Unidad Nacional de Asistencia Técnica
<b>UPEG</b>	Unidad de Planificación, Evaluación y Gerencia

## INDICE

	Página
<b>Sección I (a) Análisis de la Situación del País</b>	3
Problema a ser abordado	3
Logro	4
Marco legal e institucional	4
Beneficiarios (directos e indirectos)	6
<b>Sección I (b) Estrategia</b>	6
Estrategia del país / sector	6
Estrategia del PNUD	7
Modalidad propuesta del PNUD/Honduras	8
<b>Sección II– Matriz de Resultados</b>	9
<b>Sección III – Arreglos de Ejecución</b>	9
i) Responsabilidades de las partes	9
ii) Descripción de los servicios	9
iii) Servicios y métodos de facilitación	11
iv) Monitoreo y Evaluación	14
vi) Plan de actividades 2003	15
vii) Traspasos de bienes y documentación	15
viii) Personal del Proyecto	15
<b>Sección IV – Costo de la Provisión de insumos</b>	16
i) Costos de operación y administración	16
ii) Otros costos	17
<b>Sección V – Contexto Legal</b>	17
<b>Sección VI – Presupuesto</b>	18
<b>Anexos</b>	

## DOCUMENTO DE PROYECTO

### APOYO A LA IMPLEMENTACION DEL PROYECTO DE MODERNIZACION DEL RIEGO EN MICROCUENCAS DEL OESTE DEL VALLE DE COMAYAGUA

HON/03/011 PROMORCO

#### Sección I (a) Análisis de la Situación del País

##### ■ *Problema a ser abordado*

El actual gobierno, inaugurado a principios del 2002, ha dado un nuevo énfasis a la inversión pública orientada a dinamizar los sectores productivos y atraer la inversión extranjera. Esta política de Estado se da en un contexto en el que la economía hondureña presenta una desaceleración en el ritmo de crecimiento, como resultado de una combinación de factores adversos, fenómenos naturales, caída del precio del café en los mercados internacionales y, la desaceleración de la economía global, entre otros.

Como una forma de impulsar el crecimiento económico, reducir la pobreza y garantizar la seguridad alimentaria en el país, la Secretaria de Agricultura y Ganadería se ha propuesto la tecnificación agrícola a través de incrementar la superficie bajo riego. La superficie de vocación agrícola de Honduras es de 2.8 millones de hectáreas (Ha), de las cuales 400,000 Ha son regables. El área dedicada a la agricultura es de 800,00 Ha y se estima que el país cuenta con 2.0 millones de Ha aptas para la agricultura intensiva. La meta del Gobierno es lograr una cobertura de 40,000 Ha bajo riego al cabo de cuatro años, es decir 10 mil Ha por año, elevando en un 50% la superficie irrigada actualmente. Asimismo, el crecimiento de la producción esperado se integraría con un programa de diversificación agrícola, que involucre la apertura de mercados nacionales y regionales.

La agricultura ha sido la actividad más importante en la economía del país, a tal grado que las exportaciones de productos agrícolas representan el 75% del total exportado. Los sectores agropecuario y forestal constituyen la base de la economía representando un 27% del PIB y más del 50% cuando se incluyen las actividades agroindustriales y post-cosecha. En este contexto, la agricultura irrigada ha jugado un rol muy importante, aun cuando esta área sólo representa el 9% del área actualmente cultivada y el 18.4% del potencial irrigable, pues genera el 40% de todas las exportaciones.

En el Valle de Comayagua se ha llegado a irrigar hasta un 40 % del área con infraestructura de riego, por lo cual es necesario efectuar, entre otros, el

revestimiento de canales e instalar obras de control y medición de agua para asegurar un mejor manejo de los sistemas. Además, en la mayoría de los casos los productores no han nivelado sus tierras para la aplicación del agua de riego, lo que ha provocado mucha erosión del suelo y una mala uniformidad del riego, lo que ha incidido para que el nivel de producción sea muy bajo.

El proyecto PROMORCO incluye un componente de asistencia técnica y capacitación para los beneficiarios del mismo en prácticas mejoradas de manejo de agua a nivel parcelario, mercadeo e innovación tecnológica, a efectos de lograr altas eficiencia de riego y altas productividades, a través de la capacitación en esquemas de organización de usuarios, sistemas de operación y mantenimiento de las redes de canales o equipos de bombeo, producción y comercialización de nuevos cultivos demandados por el mercado internacional.

#### ■ *Logro esperado*

Apoyar a la implementación de programas nacionales del sector agro productivo para facilitar una continua y expedita ejecución de las estrategias del gobierno para la reducción de la pobreza.

#### ■ *Marco legal e institucional*

Sobre la base del proceso de reforma y modernización puesto en marcha, el GOH ha establecido un nuevo marco de legislación consistente en varias leyes complementarias y sus reglamentos, tal es el caso de:

- La LMDSA, que orienta globalmente la política agrícola y forestal;
- La Ley de Desarrollo Rural Sostenible N. 12-2000 que crea el Programa Nacional de Desarrollo Rural Sostenible, PRONADERS, encargado de diseñar estrategias y políticas de desarrollo rural; coordinar, participar en la planificación y dar seguimiento a los proyectos en ejecución; asegurar el mejoramiento de los métodos de trabajo en los proyectos; negociar recursos para el desarrollo rural frente al GOH y a los organismos de cooperación internacional. El PRONADERS está estructurado en tres niveles: **el nivel político**, constituido por la SAG, a cargo de la fijación de políticas de desarrollo rural sostenible; **el nivel operativo**, integrado por autoridades desconcentradas con autonomía técnica, administrativa y financiera, la primera es la DINADERS, con competencias sustantivas en materia de promoción, coordinación, facilitación, ejecución y normatización de proyectos de desarrollo rural sostenible y la segunda, FONADERS, como instrumento financiero del PRONADERS, **y el nivel ejecutivo**, a cargo de las municipalidades, organizaciones de la sociedad civil y comunidades organizadas, opera a través de la ejecución de sub-

proyectos<sup>1</sup>, en el marco de proyectos y acciones de desarrollo rural, con financiamiento interno o de la cooperación internacional.

En el país, la capacidad del sector público en formulación de políticas, se encuentra en el Ministerio de la Presidencia en la UNAT, con capacidad todavía limitada, y la SAG en la UPEG especialmente en el desarrollo y seguimiento de políticas vinculadas al desarrollo de la economía rural. La UNAT posee, como entidad técnica de los gabinetes sectoriales del gobierno organizados por el Presidente de la República, amplia responsabilidad en materia de desarrollo de políticas públicas.

En el marco de la Ley de Modernización, la SAG ha asumido un papel orientador y normador de la prestación de servicios a los productores, correspondiendo la ejecución directa a agentes descentralizados y/o privados. Por sus características, el Proyecto, deberá apoyarse en las EE, en los Proyectos de Desarrollo Rural en ejecución y en otras organizaciones locales, tales como Municipalidades, Consejos Comunales, Patronatos y otras organizaciones del grupo-objetivo.

Por su parte, los servicios de apoyo que presta el PNUD, está regulado por el Acuerdo firmado entre el Gobierno de Honduras y el PNUD, que forma parte integral de este documento de proyecto. (Véase Anexo 3).

#### ■ ***Beneficiarios(directos e indirectos)***

La población beneficiada por el proyecto de riego es variada, y va desde pequeños agricultores y agricultoras, hasta empresas comercializadoras de productos agrícolas de exportación, que se espera que generen empleos secundarios dentro del proceso de desarrollo de las nuevas técnicas de agro negocios que se implanten. El proyecto contempla llegar a unas 1,222 familias ubicadas en el Oeste del Valle de Comayagua que posean propiedades menores de 60 manzanas, y que tengan como actividad principal la agricultura.

### **Sección I (b) Estrategia**

#### ■ ***Estrategia del país / sector***

El Gobierno de Honduras, a través de la Secretaria de Agricultura y Ganadería, SAG, ha planteado una propuesta para poner en marcha un Programa de Riego Integral para establecer una plataforma de pequeños nuevos proyectos que rehabiliten los sistemas existentes y el financiamiento de nuevas iniciativas como una alternativa para aumentar la producción agrícola a corto plazo y tener una agricultura más competitiva y menos vulnerable a los fenómenos de sequía.

---

Este compromiso se refleja en la Estrategia de Reducción de la Pobreza, en la que se impulsa la producción agrícola para la exportación, con una meta propuesta de 10,000 hectáreas bajo riego por año, como forma de mejorar los niveles de ingresos de la población rural pobre.

La orientación estratégica de la SAG esta dirigida hacia el desarrollo de la irrigación, dentro de un enfoque de manejo integral de cuencas, considerando la participación de la población, las condiciones sociales e institucionales, la sostenibilidad en el uso de los recursos naturales y el desarrollo de la productividad y la competitividad, con un enfoque de manejo de recursos naturales que permitan mantener y mejorar las fuentes de agua, acompañado de una visión a medio y largo plazo, para el desarrollo de la cultura del agua en nuestros campesinos (as), que permita contar con recursos humanos y organizaciones capacitadas para el manejo del agua.

#### ■ ***Estrategia del PNUD:***

El PNUD en Honduras labora con la perspectiva de acompañar al país en el fortalecimiento de las capacidades nacionales para alcanzar un desarrollo humano sostenible; priorizar la reducción de la pobreza; consolidar la democracia y lograr condiciones de equidad. Este mandato por acrecentar las capacidades locales, nos lleva a la definición de nuestro marco de cooperación e intervención en Honduras con base en las prioridades nacionales y en los grandes temas del país, que incluyen sin duda: el fortalecimiento de la gobernabilidad democrática; el impulso de estrategias y procesos de desarrollo para combatir la pobreza a nivel rural y urbano; energía sostenible y medio ambiente; apoyo a la igualdad de género; fortalecimiento municipal; participación comunitaria y facultamiento de la sociedad civil en el desarrollo local.

Consciente de este fuerte compromiso con la sociedad hondureña, el PNUD ha contribuido como instancia facilitadora de procesos, en la generación de espacios para el diálogo y la construcción de consenso entre el gobierno, los partidos políticos, la sociedad civil. También ha centrado su quehacer en la asesoría hacia la definición de políticas públicas y la producción de publicaciones para el análisis y la toma de decisiones. Cabe destacar que el Informe Nacional de Desarrollo Humano Honduras 2002, por vez primera apunta hacia el señalamiento de indicadores locales de desarrollo y que dicho enfoque será enfatizado aún más en los estudios a realizarse en el 2003.

En su trayectoria, El PNUD ha constituido un equipo de profesionales y técnicos con experiencia y capacidad como organismo de cooperación técnica. Esto ha favorecido el logro de resultados y metas satisfactoriamente en proyectos de soporte al Gobierno de Honduras. El PNUD, cuenta con una

eficiente y completa capacidad instalada, para apoyar los procesos de adquisiciones, ya sea de materiales como de equipos, que garantiza la transparencia en los procesos, específicamente en la contratación de bienes y servicios *llave en mano*.

La asistencia técnica y apoyo a la ejecución del proyecto por parte del PNUD se materializará en áreas en las que se requiera de mayor experiencia, y que exijan de decisiones ágiles. Esta asistencia por parte del PNUD, se complementará con el apoyo a la Unidad Ejecutora del Programa, para la contratación de consultores y expertos nacionales e internacionales, adquisiciones de bienes en el ámbito nacional e internacional, al igual que las contrataciones de Empresas para la ejecución de obras de infraestructura.

Los vínculos y redes que el PNUD mantiene con diferentes entes del gobierno, sociedad civil y cooperación, le permiten promover la diseminación de experiencias exitosas que a nivel de manejo ambiental y turístico, fortalecimiento institucional, y de gestión de tierras que surjan de este proyecto, volviendo por lo tanto, sostenible la inversión realizada.

#### ■ **Modalidad Propuesta de PNUD/ Honduras en Apoyo al Proyecto**

Tal cual se menciona anteriormente, las actividades que el PNUD realiza en Honduras, como Organismo Internacional de Desarrollo, responden a las necesidades y prioridades nacionales, apoyando al gobierno de Honduras en la ejecución de programas y proyectos orientados al Desarrollo Humano Sostenible.

La implementación del Proyecto será bajo la modalidad de **Ejecución Nacional**, apoyando el PNUD al Gobierno en su responsabilidad de gestión administrativa de los recursos, manteniendo la responsabilidad final del proyecto en la institución ejecutora y donde el PNUD brinda los servicios de apoyo que le sean solicitados según se describe en la Sección III. La UEP con el apoyo del PNUD prepararán el respectivo Manual de Operaciones (MOP), que definirá en detalle los procesos de canalización de las inversiones y de las responsabilidades de las partes.

#### **Sección II Matriz de Resultados**

(Ver Anexo 1)

#### **Sección III Arreglos de Ejecución**

**i) Responsabilidades de las partes:** A continuación se define el papel que realizará cada una de las instituciones y organizaciones involucradas en el desarrollo del proyecto:

Institución	Papel
SAG	Responsable de la planificación y gestión general de las actividades del proyecto, la presentación de informes, contabilidad, y la administración y auditoría del uso de los recursos del proyecto. Responde ante SEFIN y ante el BCIE de los resultados del proyecto, el logro de los objetivos del proyecto, y el uso de los recursos.
PNUD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Administración de fondos</li> <li>- Servicios de adquisiciones</li> <li>- servicios de administración y seguimiento de contratos,</li> <li>- transferencia de conocimientos y fortalecimiento de capacidades nacionales</li> </ul>
SEFIN	Asume la responsabilidad final, en nombre del gobierno, por la gestión general del proyecto, y debe rendir cuentas al BCIE de todos los recursos de éste para la programación que el gobierno esté administrando

## ii) Descripción de los servicios

Con el propósito de optimizar el uso de los recursos y aumentar la calidad y la eficiencia de la ejecución de las actividades previstas en el proyecto, el PNUD entregará los siguientes servicios durante la ejecución del proyecto: (a) administración de fondos, (b) servicios de adquisiciones, (c) servicios de administración y seguimiento de contratos, (d) transferencia de conocimientos y fortalecimiento de capacidades nacionales y e) asesoría en gestión local, municipal, en facilitación de procesos de participación ciudadana y en el uso de recursos para inversiones ambientales. Estos servicios se describen a continuación:

### a) Administración de los Fondos:

En esta categoría ubicamos acompañamiento en los procesos de programación, planificación, administración de fondos y seguimiento de la ejecución financiera y presupuestaria. Todos estos aspectos orientados a facilitar al proyecto la toma de decisiones. Para la provisión de este servicio, el PNUD ofrece su experiencia acumulada en gerencia de proyectos de desarrollo brindando las asesorías a través del equipo de trabajo. Asimismo, el PNUD producirá informes financieros periódicos.

#### b) Servicios de Adquisiciones:

Agrupamos las actividades que permiten la obtención de los insumos necesarios para el logro de los objetivos y metas del proyecto, sean estas obras, bienes o servicios de consultoría, de manera oportuna y eficiente. Esto incluye servicios tales como revisión del Plan de Adquisiciones (PAC), revisión de términos de referencia o especificaciones técnicas, evaluación de propuestas y ofertas, recomendación de orden de méritos de ofertas y contratación, entre otros.

#### c) Contratos

Está vinculado al seguimiento de los contratos lo que asegura que el resultado obtenido se compare con lo identificado y descrito en las fases previas de planificación. Sobre la base de sistemas se monitorean aspectos tales como garantías bancarias, entrega de productos/bienes, desembolsos, pagos, enmiendas de contratos, entre otros.

#### d) Fortalecimiento de las capacidades del proyecto

Se asegura mediante tres modalidades: (a) la capacitación formal y tradicional cuando sea solicitada por el proyecto, (b) la de transferencia de conocimiento de mejores prácticas que viene de la amplia red de conocimiento del PNUD a nivel mundial y (c) el aprendizaje en equipo de resolución de experiencias cotidianas presente a lo largo del proyecto.

#### e) Asesoría en Gestión Local y Facilitación de Procesos con Participación Ciudadana

La experiencia y capacidad técnica de PNUD puede apoyar la realización de mecanismos de gestión local innovadores, como ser la asesoría a la firma de Convenios de Co ejecución, firmados entre la UEP y las organizaciones locales incluyendo ONG's y Convenios de Cooperación con entes públicos y privados que apoyen la ejecución de los componentes del Proyecto.

### **iii) Servicios y Métodos de Facilitación**

En la siguiente tabla, se detallan los servicios descritos arriba según lo estipulado como responsabilidad del PNUD. La primera columna bajo alcances indica las responsabilidades del PNUD y en la segunda columna se indica el método como se propone entregar dichos servicios:

## **1. ADMINISTRACIÓN DE FONDOS**

## Alcance

## Método

- a. Apoyar al Proyecto en la planificación, programación y administración financiera de los recursos a ser invertidos en las adquisiciones y contrataciones solicitadas por el proyecto.
- Conforme al Plan Operativo Anual y Presupuesto elaborado por el proyecto en base a las normas y metodologías del BCIE, el PNUD de acuerdo a su experiencia revisará el plan de adquisiciones con relación a los Planes Operativos Anuales (POAs) de manera que en éstos se consideren los tiempos reales que toman las adquisiciones y contrataciones. Asimismo a solicitud del Proyecto, PNUD podrá brindar información sobre otros proyectos relacionados a esta iniciativa para facilitar coordinación con ellos.  
Cada trimestre se presentará un informe financiero acumulado y el estado de actividades de adquisiciones y contratos al Proyecto.  
Cuando estos reportes indiquen la necesidad de una revisión presupuestaria se procederá a realizar dicha revisión a solicitud del Proyecto.
- b. Mantener registros contables para el Proyecto.
- El PNUD pone a disposición del Proyecto la información que generan sus sistemas corporativos, que sirven de base para los mecanismos de registro y control de la información financiera y contable para la administración satisfactoria de los fondos.
- c. Dar respuesta a las solicitudes de información financiera requerida por los auditores externos del proyecto y/o misiones de supervisión del BCIE, SAG, SEFIN.
- Proporcionar el informe de gastos anual generado por el Sistema Financiero del PNUD y la información sobre los saldos de efectivo y movimientos registrados en las cuentas del Proyecto, según sea requerido.

## 2. SERVICIOS DE ADQUISICIONES

### Alcance

### Método

- d. Conducir los procesos de adquisiciones y contrataciones requeridos bajo el Plan Operativo Anual del proyecto (POA) conforme lo acordado con el BCIE y a solicitud del Proyecto.
- El PNUD será responsable de conducir los procesos de licitación de manera eficiente y transparente, conforme a las Normas y Procedimientos del PNUD siempre que no sean incompatibles con las del Banco Centroamericano de Integración Económica (BCIE). Asimismo, el PNUD revisará, previo a la No Objeción del BCIE, las especificaciones técnicas, términos de referencia y criterios de evaluación para asegurar que las ofertas, bienes y servicios a ser adquiridos cumplan con los requisitos técnicos del proyecto así como, de eficiencia y transparencia. Para un desempeño óptimo de los procesos, la mencionada revisión se hará previo a la No Objeción del BCIE con un enfoque ex ante que asegure que todo requerimiento recibido de la Unidad Ejecutora este en fondo y forma adecuada para lanzar los procesos sin dilaciones.

El detalle de procesos y responsabilidades entre el Proyecto y el PNUD en desarrollar procesos de licitación se encuentra en el **Anexo 4. Responsabilidades de los Procesos de Contratación de Obras, Bienes y Servicios para el Proyecto mismos que podrían ser modificados una vez se haya revisado el Plan Global de Inversiones.**

- |    |  |   |
|----|--|---|
| e. | Apoyar al Proyecto en la revisión de los planes de adquisiciones PACs del Proyecto.  | El Proyecto elaborará anualmente el Plan de Adquisiciones. En este proceso, el PNUD brindará asesoría para asegurar la aplicación de las normas del PNUD siempre que las mismas sean compatibles con las del BCIE, la definición de los métodos adecuados según lo establecido en el Convenio y recomendará estrategias para la adquisición eficiente de obras, bienes y servicios.<br>El plan de Adquisiciones será revisado periódicamente durante las reuniones técnicas de seguimiento. |
| f. | Evaluar las ofertas y emitir informes de recomendación para la adjudicación del contrato.  | Conjuntamente con el proyecto y brindando la asesoría técnica requerida, el PNUD evaluará las ofertas / propuestas recibidas y emitirá informes de recomendación al proyecto.   |
| g. | Establecer y mantener las bases de datos (hojas de vida, consultas, impugnaciones, entre otras) durante toda la vida del Convenio. | El PNUD publicará las muestras de interés que sean necesarias y recibirá todas las muestras y apoyará en su procesamiento al Proyecto para la creación de la base de datos de proveedores, contratistas y consultores que puedan alimentar las listas cortas. Además se llevará un archivo detallado de cada uno de los procesos de manera que sean fácilmente identificables los mismos por nombre, número y año del proceso.  |

### **3. CONTRATOS**

- |    |   |  |
|----|---|--|
| h. | Preparar y procesar los contratos requeridos y realizar la administración de pagos y seguimiento en coordinación con el Proyecto a la entrega de productos. | El PNUD se encargará de preparar y procesar los contratos resultantes de los procesos licitatorios y de selección de consultorías individuales hasta culminar con la firma del mismo. Si bien la recepción de los bienes, obras y servicios es responsabilidad del Proyecto, el PNUD brindará su apoyo de acuerdo a lo establecido en el contrato y los documentos de licitación. Igualmente el PNUD, hará seguimiento de las garantías vinculadas a contratos, enmiendas, aplicación de multas, tramitación de dispensas, según aplique.<br><br>En apoyo a la labor de seguimiento del Proyecto, PNUD preparará un informe de avance financiero y de contrataciones y se presentará al Proyecto durante las reuniones periódicas de seguimiento, señalando aspectos claves a considerar para asegurar la buena marcha del proyecto. |
| i. | Llevar a cabo los pagos de facturas, y de contratos relacionados con los compromisos acordados por las autoridades del proyecto.                            | Se efectuarán, previa aprobación del proyecto, los pagos a proveedores por facilitación de bienes y servicios y pago a personal contratado; observando los procedimientos de control interno del PNUD y la aplicación de normas del BCIE.<br><br>Para cada gasto se asegurará que: la documentación de soporte sea adecuada; tenga evidencia de que el gasto ha sido aprobado/autorizado; la elegibilidad del gasto en función del Plan Operativo Anual; al convenio del crédito y verificación de la exactitud matemática del pago.   |
| j. | Establecer y mantener las bases documentales del proyecto relacionados con todos los instrumentos exigibles sobre contratos,                                | De acuerdo a la metodología de archivo del PNUD se llevará registro de toda la información documental del proyecto ya sea en formato físico o electrónico.<br><br>Se mantendrán archivos separados de la documentación contable,   |

registros, inventarios, y otros de similar naturaleza, requeridos legal o técnicamente relacionados con las adquisiciones y contrataciones efectuadas por delegación del Proyecto.

contratos, órdenes de compra, revisiones presupuestarias y de la correspondencia relativa al Proyecto. Los procedimientos de archivo de la documentación y la administración del mismo, se hará conforme a las normas y procedimientos del PNUD en esta materia.

#### **4. TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTOS Y FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES**

<b>Alcance</b>	<b>Método</b>
k. Transferir conocimientos y metodologías al personal del Proyecto, en especial con los temas relacionados con las actividades específicas del proyecto que lleve a cabo el PNUD.	<p>A solicitud y con recursos provenientes del Proyecto se organizarán seminarios-talleres sobre procesos de adquisición, el desarrollo de estrategias de adquisición, uso de documentos estándar, criterios de calificación, especificaciones técnicas, Términos de Referencia, evaluación de ofertas, calificación de propuestas y adjudicación de conformidad con las normas y procedimientos del PNUD.</p> <p>Según aplique, se extraerán experiencias y mejores prácticas de la red mundial para compartir con el proyecto, fortaleciendo así su capacidad institucional. La resolución en equipo de experiencias cotidianas dará asimismo otra esfera de aprendizaje vivencial que será de mucho provecho.</p>

#### **5. ASESORÍA EN GESTION LOCAL Y FACILITADOR DEL PROCESO DE PARTICIPACION CIUDADANA**

<b>Alcance</b>	<b>Método</b>
l. Asesoramiento/acompañamiento al Proyecto en el diseño y puesta en marcha de los procesos de participación de la sociedad del Valle de Comayagua, que aseguren una gestión sostenible de los recursos de la zona y de los esfuerzos iniciales y futuros del PROMORCO.	PNUD apoyará a través de asesoría a la firma de Convenios de Co ejecución, que se firmaran entre la UEP y las organizaciones locales incluyendo ONG's y Convenios de Cooperación con entes públicos y privados que apoyen la ejecución de los componentes del Proyecto.

##### **iv) Monitoreo y Evaluación**

###### *Reuniones Técnicas de Seguimiento*

El PNUD dará seguimiento a la asistencia técnica proporcionada a través de reuniones técnicas de seguimiento para evaluar el progreso de las actividades y otros temas pertinentes.

###### *Informe Anual del Proyecto*

La gerencia del proyecto deberá preparar el primer Informe Anual de Actividades a final del presente ejercicio fiscal y posteriormente, deberá cumplir con la

remisión de un informe de actividades cada año, el cual deberá ser presentado al BCIE, SAG, SEFIN y PNUD.

### *Revisiones Anuales*

El proyecto será objeto de una revisión anual (examen conjunto por representantes la SAG, la SEFIN, BCIE y el PNUD. La Gerencia del proyecto preparará y someterá con antelación a esta Revisión Anual el Informe Anual del proyecto. Se preparará un Informe Final del proyecto para su consideración en la Revisión Final del proyecto.

### **Evaluación del Proyecto**

#### **Auditoria Externa**

Todos los proyectos de ejecución nacional deben ser objeto de una auditoria por lo menos una vez durante su vigencia. Es responsabilidad de la SAG financiar el costo de la auditoria. En el caso del PROMORCO No. HON/03/011, se consignan fondos para esta actividad en el presupuesto bajo la línea presupuestaria 21.04, de forma anual y al final del Proyecto en cumplimiento con el Artículo VI Disposiciones Generales del Convenio de Préstamo, de las Obligaciones Generales, inciso j.

#### **v) Plan de actividades 2003**

La Unidad ejecutora y el PNUD, en conjunto, realizarán un Taller en el que se elaborarán previo al inicio de las actividades del Proyecto el Plan anual de adquisiciones y contrataciones (PAC), la revisión del plan global de inversiones y ajustes al presupuesto para el presente ejercicio fiscal.

El PAC será revisado de forma trimestral y ajustado de manera conjunta de acuerdo al avance de las actividades.

#### **vi) Traspasos de bienes y documentación**

El inventario de bienes adquiridos con recursos provenientes del préstamo a través del presente documento es responsabilidad de la unidad ejecutora del proyecto. Los bienes serán traspasados por el PNUD a la Unidad posterior a la recepción de estos.

Considerando la Sección 7.4 del Convenio de Préstamo firmado entre el GoH y el BCIE, toda documentación que respalda todos y cada uno de los pagos realizados con cargo al préstamo será entregada por el PNUD a la SAG al momento del cierre del Proyecto.

## **vii) Personal del Proyecto**

El Gobierno de Honduras a través de la SAG será responsable de realizar los procesos de selección y de contratación del personal del Proyecto, realizándose a través del PNUD los pagos de la planilla del personal contratado.

## **Sección IV Costos de la provisión de insumos**

Los servicios de asesoría técnica que brinda el PNUD en todas las etapas del ciclo de un proyecto, incluyen la identificación, formulación, monitoreo, evaluación y preparación de informes financieros y/o técnicos relacionados con las actividades del proyecto. Sobre la base del alcance de los servicios ofrecidos en la presente propuesta y en relación a los fondos presupuestados para las actividades solicitadas al PNUD, los costos de la provisión de insumos se describen a continuación:

### **i) Costos de Operación y Administración (3.5% -US\$12.8M)**

De conformidad con las normas de la Junta Ejecutiva del PNUD, el Costo Operativo Administrativo no es una suma alzada, sino un porcentaje determinado; en Honduras un 3.5% del monto total estimado por ejecutar equivalentes a \$448,000.00 correspondientes al aporte de contrapartida nacional del Gobierno de Honduras a través del préstamo BCIE No. 1607. Es importante destacar que el COA cubre una serie de costos relacionados al proyecto por el involucramiento en el mismo de las distintas instancias y unidades del PNUD tanto en Honduras, en la sede en Nueva York, como de las unidades Subregionales de Apoyo Técnico (SURFs). La participación del PNUD en la operación y administración del proyecto asegura entre otros: i) el respaldo en sistemas operativos, financieros y de procedimientos que garantizan la transparencia y eficiencia en los distintos procesos de adquisiciones y contrataciones requeridos por éste proyecto; así como ii) el acceso a las fuentes de conocimiento y expertise que requiere la implementación del proyecto a nivel global en los aspectos legales, comerciales y de ingeniería necesarios para una exitosa adjudicación y puesta en funcionamiento de los bienes, obras y servicios esperados. A continuación se mencionan las principales instancias involucradas:

- BOM (Oficina de Gestión de Nueva York)
- ACP (Comité Asesor en Adquisiciones)
- OLPS (Oficina Legal y Servicios de Adquisiciones)
- Tesorería
- RBLAC (Bureau Regional Para América Latina y el Caribe del PNUD)
- OAPR (Oficina de Auditorías y Evaluación de Desempeño del PNUD Nueva York)

- PNUD Honduras (Comité Local de Contratos, Contabilidad, Gestión de Proyectos, la Representación y Gerencia)

## ii) Otros Costos

Adicionalmente, la oficina del PNUD proporcionará servicios para la ejecución de la totalidad del proyecto. Del total del presupuesto (un detalle del mismo puede verse en el Anexo 2), se asignará al primer año a la línea 53.90 "Apoyo a la implementación" la cantidad de USD 285,000.00, distribuidos de la siguiente forma: USD 60,000.00 para la contratación de especialistas responsables de las actividades de adquisiciones y contrataciones específicamente la revisión de términos de referencia y especificaciones técnicas y de realizar los procesos conforme las normas del PNUD, y USD 225,000.00 para el apoyo a la gestión global del Proyecto, este monto será administrado a través del proyecto No. HON/02/034 Facilidad de Riego.

Para el manejo de este rubro, el organismo de ejecución nacional delega en el PNUD la implementación de la línea presupuestaria 53.90. Ninguno de los costos antes mencionados será excedido sin el acuerdo previo entre el PNUD y el Gobierno de Honduras. Cualquier cambio en la duración, monto del proyecto y/o alcance de los servicios prestados por el PNUD también será objeto de consulta entre las partes, a fin de acordar una tasa revisada.

## Sección V – Contexto Legal

El presente documento de proyecto será el instrumento al que se hace referencia en el Artículo 1 del Acuerdo entre el Gobierno de la República de Honduras y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), firmado por las partes el 17 de enero de 1995 y en vigencia a partir de su publicación en La Gaceta, Diario Oficial de la República de Honduras, el 27 de abril de 1995, Decreto No. 33-95.

Los siguientes tipos de revisiones al presente documento de proyecto podrán realizarse únicamente con la firma del Representante Residente del PNUD, siempre que dicho representante cuente con la seguridad que los demás signatarios del documento de proyecto no tienen objeciones a los cambios propuestos:

- i) Revisiones de cualquiera de los anexos del documento de proyecto o adiciones a ellos;
- ii) Revisiones que no impliquen cambios significativos en los objetivos inmediatos, los resultados o las actividades del proyecto, siempre y cuando se deban a una redistribución de los insumos ya acordados; aumentos de los gastos de BCIEo a la inflación; u otra razón justificada;

- iii) Revisiones anuales obligatorias, mediante las cuales se re-escalane la entrega de los insumos acordados al proyecto, se aumenten los gastos de expertos o de otro tipo de BCIEo a la inflación.

La prestación de los servicios de apoyo por parte del PNUD puede sufrir demoras o impedimentos graves si hay retraso en el depósito inicial de los fondos, y si no se respeta el calendario de pagos acordado, contenido en el documento de proyecto.

Para reducir este riesgo y con el propósito de asegurar la buena marcha del proyecto, el PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar contratos o solicitudes de pagos relacionados con el proyecto. En este sentido, el PNUD realizará los pagos sólo si: (i) se ha obtenido el acuerdo previo de la Secretaría de Agricultura y Ganadería, y (ii) el PNUD ha recibido de la Secretaría de Agricultura y Ganadería las contribuciones de costos compartidos a un nivel tal que cubran la totalidad de los pagos.

## **Sección VI Presupuesto**

Este proyecto de apoyo a la implementación del PROMORCO tendrá una duración de 3 años. El monto del proyecto es de TRECE MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL DOLARES ESTADOUNIDENSES (USD 13,248,000.00), de los cuales a través del presente convenio el PNUD administrará la totalidad de los fondos correspondientes al aporte del Gobierno de Honduras a través del préstamo BCIE No. 1607. El pago del costo de servicios del PNUD proviene de los recursos adicionales de la contrapartida nacional del Gobierno de Honduras del préstamo BCIE No. 1607.

### **Anexos**

- 1 Marco Lógico
- 2 Presupuesto
- 3 Acuerdo entre el Gobierno de Honduras y el PNUD
- 4 Cuadro de Responsabilidades del Proceso de Adquisiciones

## Anexo 1

### Marco Lógico del Proyecto

#### Logro esperado

Incrementar la efectividad de la Secretaría de Agricultura y Ganadería para la implementación de programas nacionales del sector agro productivo que faciliten una continua y expedita ejecución de las estrategias del gobierno para la reducción de la pobreza.

#### Indicador de logro

El crecimiento económico derivado de las actividades productivas y de los componentes de apoyo a la producción.  
Reversión del deterioro ecológico de la Región

#### Area Estratégica de Apoyo (SAS):

Coordinación de la Asistencia

#### Estrategia para la formación de alianzas:

A través de la prestación de servicios especializados (gestión para el desarrollo, financiera y adquisiciones), apoyar los esfuerzos nacionales para acelerar procesos de desarrollo.

Jerarquía de los Elementos del Proyecto	Indicadores de Éxito	Medios de Verificación	Factores Externos (Riesgos)
<p><b>1.1 Objetivo de Desarrollo</b></p> <p>Contribuir a mejorar los ingresos familiares de la población regional y se esta aprovechando el agua con mayor eficiencia dentro de un proceso ambiental sostenible y se incrementan los ingresos de</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Se ha mejorado la seguridad alimentaria de 1,222 familias para un total de 7,332 beneficiarios.</li> <li>- Los ingresos de los productores se han incrementado de US\$445,972.46 a US\$ 1,445,605.86 representando un incremento aproximadamente del</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluaciones de medio término, final y ex-post</li> <li>-Informe anual de la Secretaría de Agricultura y Ganadería sobre el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Cambio en el contexto político.</li> <li>- Marcada disminución de los precios de mercado de los productos agrícolas.</li> </ul>

<p>divisas para el país</p>	<p>224.15% al año 2006.</p> <p>- El número de jornales por año para diciembre del 2006 se ha incrementado significativamente en su ritmo absoluto y relativo.</p>	<p>avance del proyecto.</p>	
<p><b>Objetivo Inmediato</b></p> <p>Contribuir a mejorar la calidad de vida en el área del proyecto a través del incremento de los niveles de ingresos y la seguridad alimentaria de las familias y un manejo sustentable de los recursos naturales de las áreas de riego.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistemas de riego modernizados</li> <li>- Superficies modernizadas y regadas</li> <li>- Contratos entre productores y empresas agro comerciales establecidos</li> <li>- Grado de participación en la gestión del agua y desarrollo municipal (comités locales / municipales)</li> <li>- Grado de participación de mujeres en la toma de decisiones</li> <li>- Grado de acceso de las mujeres a los servicios de desarrollo</li> <li>- Niveles mejorados de productividad por actividades agrícolas y no-agrícolas</li> <li>- Niveles de producción de alimentos básicos</li> <li>- Disponibilidad de recursos productivos y financieros de las familias / mujeres</li> <li>- N° y tipo de tecnologías agrícolas y no-agrícolas aplicadas</li> <li>- Nivel de capacidad de manejo de micro cuencas y de bosques</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluación de medio término, final y ex-post</li> <li>- Diagnósticos participativos</li> <li>- Estudios específicos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las iniciativas comunitarias son interferidas negativamente por responsables políticos y autoridades locales</li> </ul>

	<p>(tecnología, especies, etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nivel de la responsabilidad en el funcionamiento y mantenimiento de la infraestructura construida</li> </ul>		
<p><b>Componentes</b></p> <p>1. Rehabilitación, construcción y modernización de áreas de riego</p> <p>2. Desarrollo agro comercial</p> <p>3. Capacitación y asistencia técnica</p> <p>4. Desarrollo local y ambiental</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Finalizada la contratación de seis fuentes de capacitación de agua en el año 2005.</li> <li>- 15 km de tuberías primarias y 30 km de tuberías secundarias instaladas en el año 2005.</li> <li>- 200 entregas de agua de 10 a 30 ha casa una al año 2005.</li> <li>- 5188 manzanas incorporadas a la producción bajo riego.</li> <li>- 400 contratos entre empresas agrocomerciales integradas (EAI) y la Secretaría de Agricultura y Ganadería.</li> <li>- 122 productores capacitados por los extensionistas de las empresas agrocomerciales integradas (EAI)</li> <li>- Creada una cadena agroindustrial y fortalecida la capacidad empresarial de la EAI al 2005.</li> <li>- Cinco planes de manejo de cuencas elaborados por las comunidades en el año 2005.</li> <li>- Capacitadas cinco organizaciones</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Convenios y contratos firmados entre las empresas y los productores.</li> <li>- Reglamento y Manual de Operaciones Aprobados por la JDP.</li> <li>- Informes mensuales y anuales de la UEP.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Las empresas privadas cumplen con las condiciones contractuales contraídas con los productores y la SAG.</li> <li>- Las empresas y productores se identifican con la filosofía y estrategia del proyecto.</li> <li>- La coordinación entre las empresas y los productores son estables y sin interferencias políticas.</li> <li>- La disponibilidad de los beneficiarios para una participación activa de acuerdo a las necesidades del riego y del cultivo.</li> </ul>

<p>5. Constitución de la Unidad ejecutora del proyecto</p>	<p>- locales en el año 2005. Regeneración de las cinco cuencas en el año 2005.</p> <p>- Unidad Ejecutora del Proyecto funcionando a finales del 2003.</p>		<p>- Que no ocurran distorsiones severas de mercado y de precio.</p>
<p><b>Actividades</b></p> <p>1.1 Contrataciones y adjudicaciones de firmas. 1.2 Preinversión. 1.3 Instalación tubería principal y secundaria.</p> <p>2.1 Formalizar contratos y convenios con la empresas privadas.</p> <p>2.2. Desarrollo de riego a nivel de parcelas.</p> <p>2.3 Manejo y operaciones del sistema de riego.</p> <p>2.4. Seguimiento proyectos llave en mano.</p> <p>2.5 Manejo de cultivos.</p> <p>2.6. Desarrollo de alternativas de</p>	<p>1. Habilitación , construcción y modernización de áreas de riego. 2. Desarrollo aerocomercial. 3. Desarrollo local y ambiental. 4. Capacitación y asistencia técnica. 5. Unidad Ejecutora del Proyecto.</p>	<p>Verificación de registros contables.  Balances semestrales.  Auditorias.</p>	

<p>siembra.</p> <p>2.7 Comercialización de los productos.</p> <p>3.1. Organización.</p> <p>3.2. Manejo y operación de sistemas de riego.</p> <p>3.3. Manejo de cultivos.</p> <p>3.4. Manejo de láminas de agua.</p> <p>3.5. Protección y manejo de las cuencas hidrográficas.</p> <p>4.1. Apoyo a la conservación de las cuencas hidrográficas.</p> <p>4.2. Plan anual de actividades.</p> <p>4.3. Plan de manejo del bosque.</p> <p>4.4. Organización.</p> <p>5.1. Organización de la Unidad Ejecutora del Proyecto.</p> <p>5.2. Licitaciones, evaluaciones, contrataciones y adjudicaciones.</p> <p>5.3. Supervisar la ejecución.</p> <p>5.4. Realizar y aprobar el POA.</p>			
--	--	--	--



Fuente de fondos: 01 - UNDP-IPF / TRAC - (Trac 1.1.1 & 1.1.2)

Agencia de Ejecución: SAG - SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANA

SBLN	Descripción	Ag.Imp.	Inst.Fin.	Total	2003	2004	2005	2006
<b>010.</b>	<b>PERSONAL</b>							
<b>015.</b>	<b>Seguimiento y Evaluación</b>							
015.01	Viajes Nacionales	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	2,500 2,500	5,000 5,000	5,000 5,000	2,500 2,500
015.02	Viajes Internacionales	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	2,500 2,500	5,000 5,000	5,000 5,000	2,500 2,500
<b>015.99</b>	<b>Total de Seguimiento y Evaluación</b>			Cont. Neta Total	5,000 5,000	10,000 10,000	10,000 10,000	5,000 5,000
<b>017.</b>	<b>Consultores Nacionales</b>							
017.01	Personal Nacional	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	31,250 31,250	31,250 31,250	31,250 31,250	31,250 31,250
017.02	Consultores Nacionales	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	31,250 31,250	31,250 31,250	31,250 31,250	31,250 31,250
017.03	Consultores Internacionales	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	31,250 31,250	31,250 31,250	31,250 31,250	31,250 31,250
017.04	Consultores Varios	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	31,250 31,250	31,250 62,500	31,250 31,250	31,250 31,250
<b>017.99</b>	<b>Total de Consultores Nacionales</b>			Cont. Neta Total	93,750 93,750	156,250 156,250	125,000 125,000	125,000 125,000
<b>019.</b>	<b>TOTAL DE PERSONAL</b>			Cont. Neta Total	98,750 98,750	166,250 166,250	135,000 135,000	130,000 130,000
<b>020.</b>	<b>SUB-CONTRATOS</b>							
<b>021.</b>	<b>Contrato A</b>							
021.01	Inversiones en Infraestructura	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	200,000 200,000	3,679,781 3,679,781	3,494,781 3,494,781	3,363,438 3,363,438
021.02	Desarrollo Local y Ambiental	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	50,000 50,000	322,333 322,333	322,333 322,333	222,334 222,334
021.04	Auditoria	SAG	BCIE	Cont. Neta Total	50,000 50,000	322,333 7,000	322,333 7,000	222,334 7,000
<b>021.99</b>	<b>Total de Contrato A</b>			Cont. Neta Total	250,000 250,000	4,009,114 4,009,114	3,824,114 3,824,114	3,592,772 3,592,772



SBLN	Descripción	Ag.Imp.	Inst.Fin.	Total	2003	2004	2005	2006
029.	TOTAL DE SUB-CONTRATOS			Cont. Neta Total	250,000 250,000	4,009,114 4,009,114	3,824,114 3,824,114	3,592,772 3,592,772
030.	CAPACITACION							
032.	Capacitación (Otros)	SAG	BCIE	Cont. Neta	5,000	78,333	78,333	78,334
032.01	Capacitación			Total	5,000	78,333	78,333	78,334
032.99	Total de Capacitación (Otros)			Cont. Neta	5,000	78,333	78,333	78,334
				Total	5,000	78,333	78,333	78,334
039.	TOTAL DE CAPACITACION			Cont. Neta	5,000	78,333	78,333	78,334
				Total	5,000	78,333	78,333	78,334
040.	EQUIPO							
045.	Equipo							
045.01	Compras	SAG	BCIE	Cont. Neta		22,500	22,500	22,500
				Total		22,500	22,500	22,500
045.99	Total de Equipo			Cont. Neta		22,500	22,500	22,500
				Total		22,500	22,500	22,500
049.	TOTAL DE EQUIPO			Cont. Neta		22,500	22,500	22,500
				Total		22,500	22,500	22,500
050.	VARIOS							
053.	Varios							
053.01	Gastos Varios	SAG	BCIE	Cont. Neta		500	500	500
				Total		500	500	500
053.90	Apoyo a la Implementación	SAG	BCIE	Cont. Neta	285,000			
				Total	285,000			
053.99	Total de Varios			Cont. Neta	285,000	500	500	500
				Total	286,500	500	500	500



Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo  
 HON/03/011 - PROMORCO  
 Presupuesto "A"  
 Fuente de fondos: 01 - UNDP-IPF / TRAC - (Trac 1.1.1 & 1.1.2)  
 Agencia de Ejecución: SAG - SECRETARIA DE AGRICULTURA Y GANA

SBLN	Descripción	Ag.Imp.	Inst.Fin.	Total	2003	2004	2005	2006
059.	TOTAL DE VARIOS			286,500	285,000	500	500	500
	Cont. Neta			286,500	285,000	500	500	500
	Total							
099.	TOTAL DEL PRESUPUESTO			12,800,000	638,750	4,276,697	4,060,447	3,824,106
	Cont. Neta			12,800,000	638,750	4,276,697	4,060,447	3,824,106
	Total							





Proyecto  
Fuente de Fondo Principal  
Fuente de Fondo de SAO  
Agencia de Ejecución  
Moneda del Presupuesto

C/S Schedule of Payments

HON/03/011//99 PROMORCO  
UNDP-IPF / TRAC - (Trac 1.1.1 & 1.1.2/Line 1.2)  
NEX - National Execution  
USD

Sublínea Donor	Año	Fecha	Budgeted Amount	Scheduled Amount	Balance
101.01 SAG	2003	01/01/2003		0.00	
			22,356.00	0.00	22,356.00
	2004	31/01/2004		35,170.00	
			149,684.00	35,170.00	136,870.00
	2005	31/01/2005		287,455.00	
			142,116.00	287,455.00	-8,469.00
2006	31/01/2006		125,375.00		
		133,844.00	125,375.00	0.00	
	Grand Total		448,000.00	448,000.00	0.00
102.01 SAG	2003	15/08/2003		502,425.00	
		31/10/2003		136,325.00	
			638,750.00	638,750.00	0.00
	2004	31/01/2004		1,053,250.00	
		30/04/2004		1,053,250.00	
		31/07/2004		1,053,250.00	
		31/10/2004		1,116,947.00	
			4,276,697.00	4,276,697.00	0.00
	2005	31/01/2005		454,287.00	
		30/04/2005		1,454,288.00	
		31/07/2005		1,454,287.00	
		31/10/2005		697,585.00	
			4,060,447.00	4,060,447.00	0.00
	2006	31/01/2006		441,250.00	
		30/04/2006		1,441,250.00	
31/07/2006			500,356.00		
31/10/2006			1,441,250.00		
		3,824,106.00	3,824,106.00	0.00	
	Grand Total		12,800,000.00	12,800,000.00	0.00

**ANEXO 4**  
**CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS**  
**POR MONTOS MAYORES DE US\$ 100,000**

**PROCEDIMIENTO: SOLICITUD DE PROPUESTA**  
**CONCURSO NACIONAL O INTERNACIONAL**

**CUADRO No. 1**

**RESPONSABLE**

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE			Días hábiles Promedio
		PROY.	PNUD	BCIE	
1.	Elaboración de términos de referencia y criterios de evaluación y selección	X			5
2.	No objeción a los términos de referencia			X	10
3.	Preparación de lista corta de firmas consultoras con base en registro de consultores y/o expresiones de interés	X	X		3
4.	Revisión de términos de referencia y criterios de evaluación y selección. Sobre la base de experiencia o con apoyo de especialistas		X		3
5.	Preparación de bases de concurso		X		5
6.	No Objeción a la lista corta y al documento de solicitud de propuesta			X	5
7.	Envío de documento base a consultores en lista corta		X		20 - 30
8.	Recepción de las consultas y envío de las respuestas	X	X		----
9.	Recepción y apertura de propuestas		X		1
10.	Evaluación de propuestas técnicas sobre la base de criterios definidos en las bases del concurso	X	X		5
11.	Elaboración y envío al proyecto de informe de evaluación técnica para la aprobación del Proyecto		X		3
12.	Aprobación de informe de evaluación técnica	X			2
13.	No Objeción del BCIE al Informe Técnico de Evaluación			X	5
14.	Apertura, evaluación y negociación económica de propuesta en primer lugar de elegibilidad	X	X		5
15.	Elaboración y envío al proyecto de informe de recomendación de adjudicación y modelo de contrato para su revisión y aprobación por parte del Proyecto		X		3
16.	Aceptación del informe de recomendación por parte del Proyecto	X			2
17.	No Objeción del BCIE al Informe de Evaluación			X	5
18.	Notificación de adjudicación a firma consultora seleccionada		X		2
19.	Revisión y firma del Contrato		X		5
20.	Notificación a otros proponentes de no aceptación de su propuesta, devolución de sobres económicos		X		2
<b>TIEMPO PROMEDIO</b>					

<b>SEGUIMIENTO Y RECEPCION DE PRODUCTOS</b>					
1.	Solicitud de garantías de cumplimiento y custodia de las mismas		X		2
2.	Seguimiento al contrato para entrega de productos	X	X		----
3.	Aceptación de productos de la consultoría	X			30
4.	Aprobación del BCIE a productos de la consultoría			X	5
5.	Solicitud de pago final con la documentación pertinente	X			2
6.	Pago a firma consultora				5

Nota: Si la lista corta se selecciona dentro de un proceso de llamado a expresiones de interés, se debe incluir en el cronograma del proceso un plazo de 10 días hábiles para su publicación en el Development Business, 20 días hábiles para el llamado a presentar las expresiones de interés y 10 días hábiles para la evaluación de estos documentos y la conformación de la lista corta.

**NOTA ACLARATORIA**

Los tiempos previstos para cada actividad son estimados basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de Proyectos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el Cronograma de Proceso que se prepare en cada caso.

**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS POR MONTOS DESDE  
US\$ 100,000 EN ADELANTE**

**PROCEDIMIENTO: LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL O INTERNACIONAL**

**CUADRO No. 2**

**RESPONSABLE**

No.	ACTIVIDAD	PROY.	PNUD	BCIE	Días hábiles Promedio
1.	Elaboración especificaciones técnicas detalladas	X			10
2.	Revisión específica. Sobre la base de experiencia o con apoyo de especialistas		X		5
3.	Preparación de bases de licitación y anuncio publico		X		5
4.	Solicitud de no objeción del BCIE a las especificaciones, base de licitación y anuncio publico	X			2
5.	No objeción del BCIE a las especificaciones, base de licitación y anuncio			X	10
6.	Publicación en diarios locales y <i>Development Business</i> , venta de bases de licitación		X		20-30
7.	Recepción de las consultas y envío de las respuestas	X	X		----
8.	Recepción y apertura de ofertas	X	X		1
9.	Evaluación de ofertas sobre la base de verificación de cumplimiento de especificaciones mínimas y selección de la oferta con mejor precio evaluado	X	X		10
10.	Elaboración y envío al proyecto del informe de recomendación de adjudicación y modelo de contrato para su revisión y solicitud de no objeción del BCIE		X		2
11.	Aceptación del informe de recomendación y solicitud de no objeción al BCIE	X			2
12.	No objeción del BCIE al proceso y al modelo de contrato			X	5
13.	Notificación de adjudicación a proveedor seleccionado		X		2
14.	Elaboración y firma de la Orden de Compra o Contrato		X		5
15.	Notificación a otros oferentes de no aceptación de su oferta, devolución de garantías de sostenimiento de ofertas		X		1
<b>TIEMPO PROMEDIO</b>					

<b>SEGUIMIENTO Y RECEPCION DE BIENES/SERVICIOS</b>					
1.	Solicitud de garantías de cumplimiento y custodia de las mismas		X		2
2.	Seguimiento a la Orden de Compra o Contrato para entrega de bienes	X	X		-----
3.	Recepción de los bienes	X			40
4.	Solicitud de pago	X			5
5.	Pago de los Proveedores		X		5

**NOTA ACLARATORIA**

Los tiempos previstos para cada actividad son estimados basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de Proyectos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el Cronograma de Proceso que se prepare en cada caso.

**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS CONEXOS  
POR MONTOS ENTRE US\$ 2,500 Y US\$ 99,999**

**PROCEDIMIENTO: COMPARACION DE PRECIOS**

**CUADRO No. 3**

**RESPONSABLE**

No.	ACTIVIDAD	PROY.	PNUD	BCIE	Días hábiles Promedio
1.	Elaboración especificaciones técnicas detalladas	X			10
2.	Revisión específica. Sobre la base de experiencia o con apoyo de especialistas		X		5
3.	Preparación de documento de comparación y lista corta	X	X		5
4.	Solicitud de no objeción del BCIE a las especificaciones, documento de comparación y lista corta	X			2
5.	No objeción del BCIE a las especificaciones, documento y lista corta			X	5
6.	Envío de documento a los oferentes de la lista corta		X		5 - 20
7.	Recepción de las consultas y envío de las respuestas	X	X		----
8.	Recepción y apertura de ofertas	X	X		1
9.	Evaluación de ofertas sobre la base de verificación de cumplimiento de especificaciones mínimas y selección de la oferta con mejor precio evaluado	X	X		10
10.	Elaboración y envío al proyecto del informe de recomendación de adjudicación y modelo de contrato para su revisión y solicitud de no objeción del BCIE		X		2
11.	Aceptación del informe de recomendación y solicitud de no objeción al BCIE	X			2
12.	No objeción del BCIE al proceso y al modelo de contrato			X	5
13.	Notificación de adjudicación a proveedor seleccionado		X		2
14.	Elaboración y firma de la Orden de Compra o Contrato		X		5
15.	Notificación a otros oferentes de no aceptación de su oferta, devolución de garantías de sostenimiento de ofertas		X		1
<b>TIEMPO PROMEDIO</b>					

<b>SEGUIMIENTO Y RECEPCION DE BIENES/SERVICIOS</b>					
1.	Solicitud de garantías de cumplimiento y custodia de las mismas		X		2
2.	Seguimiento a la Orden de Compra o Contrato para entrega de bienes	X	X		----
3.	Recepción de los bienes	X			40
4.	Solicitud de pago	X			5
5.	Pago de los Proveedores		X		5

**NOTA ACLARATORIA**

Los tiempos previstos para cada actividad son estimados basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de Proyectos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el Cronograma de Proceso que se prepare en cada caso.

**CONTRATACION DE FIRMAS CONSULTORAS  
POR MONTOS ENTRE US\$ 2,500 Y US\$ 99,999**

**PROCEDIMIENTO: COMPARACION DE PRECIOS**

**CUADRO No. 4**

**RESPONSABLE**

No.	ACTIVIDAD	PROY.	PNUD	BCIE	Días hábiles Promedio
1.	Elaboración términos de referencia	X			10
2.	Revisión específica. Sobre la base de experiencia o con apoyo de especialistas		X		5
3.	Preparación de documento de comparación y lista corta	X	X		5
4.	Solicitud de no objeción del BCIE a los términos de referencia, documento de comparación y lista corta	X			2
5.	No objeción del BCIE a los términos de referencia, documento y lista corta			X	5
6.	Envío de documento a los proponentes de la lista corta		X		5 - 20
7.	Recepción de las consultas y envío de las respuestas	X	X		----
8.	Recepción y apertura de propuestas	X	X		1
9.	Evaluación de propuestas sobre la base de verificación de cumplimiento de requerimientos mínimos y selección de la propuesta con mejor precio evaluado	X	X		10
10.	Elaboración y envío al proyecto del informe de recomendación de adjudicación y modelo de contrato para su revisión y solicitud de no objeción del BCIE		X		2
11.	Aceptación del informe de recomendación y solicitud de no objeción al BCIE	X			2
12.	No objeción del BCIE al proceso y al modelo de contrato			X	5
13.	Notificación de adjudicación a consultor seleccionado		X		2
14.	Elaboración y firma de la Orden de Compra o Contrato		X		5
15.	Notificación a otros proponentes de no aceptación de su propuesta		X		1
<b>TIEMPO PROMEDIO</b>					

<b>SEGUIMIENTO Y RECEPCION DE BIENES/SERVICIOS</b>					
1.	Solicitud de garantías de cumplimiento y custodia de las mismas		X		2
2.	Seguimiento a la Orden de Compra o Contrato para entrega de bienes	X	X		----
3.	Recepción de los bienes	X			40
4.	Solicitud de pago	X			5
5.	Pago de los Proveedores		X		5

**NOTA ACLARATORIA**

Los tiempos previstos para cada actividad son estimados basados en la experiencia acumulada en la ejecución de Proyectos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el Cronograma de Proceso que se prepare en cada caso.

**ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS HASTA US\$ 2,500****PROCEDIMIENTO: COMPRA DIRECTA****CUADRO No. 5****RESPONSABLE**

<b>No.</b>	<b>ACTIVIDAD</b>	<b>PROY.</b>	<b>PNUD</b>	<b>Días hábiles Promedio</b>
1.	Elaboración de especificaciones técnicas	X		1
2.	Envío de solicitud escrita 3 proveedores mínimo	X		3
3.	Recepción y evaluación de ofertas sobre la base de verificación de cumplimiento de especificaciones mínimas y selección de la oferta con mejor precio evaluado	X		1
4.	Adjudicación de la oferta mejor evaluada	X		1
5.	Elaboración y firma de la Orden de Compra o Contrato	X		2
<b>TIEMPO PROMEDIO</b>				<b>8</b>
<b>SEGUIMIENTO Y RECEPCION DE BIENES/SERVICIOS</b>				
1.	Seguimiento a la Orden de Compra o Contrato para entrega de bienes	X		-----
2.	Recepción de los bienes	X		5
3.	Acta o nota de aceptación de conformidad con los bienes	X		2
4.	Pago de los Proveedores	X		5

**NOTA ACLARATORIA**

Los tiempos previstos para cada actividad son estimados basadas en la experiencia acumulada en la ejecución de Proyectos anteriores. Los tiempos definitivos de cada actividad se deberán reflejar en el Plan de Adquisiciones Anual y en el Cronograma de Proceso que se prepare en cada caso.



**SECRETARIA DE FINANZAS**  
**DIRECCION GENERAL DE**  
**CREDITO PUBLICO**

Tegucigalpa M.D.C. 17 de Septiembre de 2003

CP-2117

Señor

**Lorenzo Jiménez de Luis**

Representante Residente

Programa de las Naciones Unidas

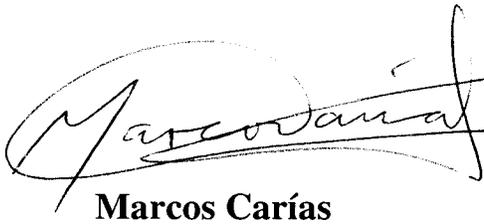
Para el Desarrollo (PNUD)

Su Oficina.

En relación al oficio DR-00074/03 HON/03/011, enviado a Esta Secretaría de Estado remitiéndonos dos originales del Documento de Proyecto “Apoyo a la Implementación del Proyecto Modernización del Riego en Micro Cuencas del Oeste del Valle de Comayagua” (PROMORCO) para la firma del titular de ésta Secretaría de Estado.

Por lo anterior, nos permitimos remitirle los documentos ya firmados por el Secretario de Estado de ésta Secretaría para su consideración.

Con muestras de mi consideración y estima


**Marcos Carías**

Director

MC /LR/ CS