



ACTA NUM. 05

CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESAFIO DEL MILENIO EN HONDURAS, MCA-H.

Siendo las 10:00 a.m. del día 22 de diciembre de 2005, en el Salón Constitucional de Casa Presidencial, localizado en el Bulevar Juan Pablo II, se realizó la sesión del Consejo Directivo de MCA-H estando presentes los siguientes miembros:

Sr. Ramón Medina Luna
Sr. Irving Guerrero
Sr. Ralph Oberholzer
Sr. Sergio Membreño
Sr. José León Aguilar
Sr. Eugenio Gonzales
Sr. Mariano Jiménez Talavera
Sr. Leoncio Yu-Way
Sr. Danilo Alvarado
Sr. John Wingle

Como invitados, se contó con la presencia de la Señora Carol Elwin de MCC y el señor Efraín Corea quien funge como Secretario Interino del Consejo Directivo (CD).

I. Apertura de Sesión, Aprobación de Agenda y Acta Anterior

1. Comprobado el quórum se dio por abierta la reunión.
2. La agenda fue **aprobada**.
3. Se acordó dispensar la lectura y aprobación del acta anterior, condicionado a que los miembros del CD pueden hacer correcciones posteriores.

II. Discusión y Aprobación de Documentos para Primer Desembolso

El Ministro Medina Luna pidió a Danilo Alvarado, explicar brevemente el razonamiento de prioridad de aprobación de los documentos para primer desembolso.

1. Acuerdo de Desembolsos

Se explicó que este acuerdo ya fue firmado por la MCC y la Secretaría de la Presidencia, requiriéndose ahora la aprobación del Consejo Directivo para proceder a solicitar desembolsos.

RESOLUCION: Aprobar el documento y autorizar a MCA-H para la firma del mismo.

2. Acuerdo de Licitaciones y Contrataciones

III. Se refiere a las condiciones y requerimientos que deben cumplirse en las diferentes licitaciones y contrataciones, incluye como anexos una serie de planes, en donde se establece detalladamente los pasos y requisitos de cada uno de procesos de licitación y contratación.

Se dio respuestas amplias a las inquietudes de los miembros del CD respecto a los diferentes situaciones que en la práctica pueden darse en los procesos de licitación y compras, así como los roles en cada nivel de decisión, más para verificar que el acuerdo sea lo suficientemente amplio como para abarcar y solventar cualquier tipo de situación inherente a licitaciones y compras.

RESOLUCION: Aprobar el documento de acuerdo con los siguientes mandatos:

- **Verificar que los umbrales de revisión del CD sean menores que el de la MCC en todos los planes de licitaciones y compras.**
- **Corregir la traducción del documento en el sentido de que quede claro que si el CD por alguna razón decide cambiar a FONADERS como coordinador de los procesos de licitación y contratación en el componente de Desarrollo Rural, debe tener una aprobación de MCC.**
- **Aun cuando el acuerdo contempla varios niveles de control y filtros en los procesos de licitaciones y compras, crear un pequeño Comité que apoye al CD en los procesos de licitación y compras, tomando en cuenta una propuesta preparada por Danilo Alvarado al respecto.**
- **Que el CD conozca los diseños finales de todos los proyectos que el programa financiará, incluyendo las especificaciones técnicas.**

3. Acuerdo de Reglamento Gobernante

El Director General de MCA-H procedió a explicar el documento de Reglamento de MCA-Honduras, el cual tiene por objeto desarrollar la Ley de la Cuenta del Desafío del Milenio, precisando sus alcances y estableciendo las disposiciones complementarias correspondientes a la estructura orgánica y las bases de operación de la Cuenta del Desafío del Milenio.

RESOLUCIÓN: Aprobar el reglamento con los siguientes cambios.

- **Cuando hayan diferencias de traducción, la versión que prevalecerá es la de inglés.**
- **El reglamento debe referirse a los Suplentes de Miembros Titulares del CD.**
- **Fijar una periodicidad trimestral para la celebración de reuniones ordinarias del CD, previendo además las reuniones extraordinarias cuando amerite.**
- **El Presidente del CD podrá solicitar a algún miembro presente de Sociedad Civil tomar la posición de votante, en base a un sorteo, cuando no estén presentes los miembros propietarios y suplentes legalmente designados.**
- **Las firmas de las actas pueden ser originales o electrónicas.**
- **Las actas deben publicarse en sitio Web siete días después de cada reunión.**
- **Permitir a los miembros suplentes asistir a las reuniones del CD y recibir la información que es distribuida al resto de miembros.**
- **Distribuir copia del acta de juramentación y acuerdo de nombramiento de los miembros del CD**

4. Acuerdo de Agente Fiscal

Es un acuerdo entre MCC y la Secretaría de Finanzas (SEFIN), que rige los procesos para desembolsos, garantías, confidencialidad, términos de referencia, salarios, registros, informes y legalizaciones. Se

hicieron las siguientes observaciones: i) revisar que la numeración en el índice corresponda con el documento y, ii) incluir la firma del Presidente del CD de MCA-H.

RESOLUCION: Aprobar el documento con las modificaciones acordadas y autorizar a MCA-H para la firma del mismo.

5. Acuerdo Bancario

Es un acuerdo entre MCA-H, SEFIN y una entidad bancaria, la cual ya fue seleccionada, para administrar los fondos del programa. Se procedió a discutir el documento y aclarar las inquietudes de forma y conceptual de los miembros del CD.

RESOLUCIÓN: i) Aprobar el documento sin ninguna modificación y autorizar a MCA-H para la firma del mismo. ii) Distribuir a los miembros del CD los documentos de acuerdos aprobados, indicando claramente la fecha de aprobación y que se refieren a las versiones aprobadas.

6. Plan de Gastos

Es la programación plurianual de gastos que el Programa debe realizar, partiendo desde el momento que fue aprobado el Programa. Se aclaró que estos fondos no han sido incorporados al presupuesto 2006 debido a restricciones administrativas propias del Ministerio de Finanzas. La ejecución presupuestaria se estimaba en US\$27.06 millones.

RESOLUCIÓN: Aprobar el presupuesto sin ninguna modificación y realizar los trámites respectivos ante la SEFIN para su incorporación, remarcando que el mismo debe ser revisado cada tres meses.

7. Plan de Licitaciones

Se aclara que este plan cubre los primeros dieciocho meses, dado que en ese periodo sucederán la mayor parte de licitaciones. Los montos se fijaron en base a parámetros que manejan proyectos similares ya existentes financiados por fuentes externas. Este plan cubre aproximadamente dos tercios del monto total a licitar, el tercio restante corresponde a actividades que no se licitan y los gastos imprevistos. El señor Yu-Way recomendó incorporar la adquisición de seguros para los bienes y personal de MCA-H.

RESOLUCIÓN: Aprobar el Plan de Licitaciones con la incorporación de la adquisición de seguros para los bienes y personal de MCA-H.

8. Plan de Trabajo de MCA-Honduras

Este Plan responde a las prioridades en la ejecución de las diferentes actividades del Programa, iniciando con el establecimiento de la Unidad Ejecutora, la contratación de personal y así sucesivamente. Este Plan está vinculado con el Plan de Gastos y de Licitaciones.

RESOLUCIÓN: Aprobar el Plan de Trabajo.

9. Plan de Responsabilidad Fiscal

Este es un documento de uso temporal, por el primer trimestre del 2006, y se refiere a la definición de los individuos que deben estar sujetos a responsabilidad fiscal y financiera, tanto de MCA-H como de SEFIN, conforme a lo establecido por SIAFI, y la Ley Orgánica de Presupuesto.

RESOLUCIÓN: Aprobar el documento interino del Plan Fiscal de Rendición de Cuentas para inicio de operaciones bajo el entendido que el documento final tendrá cambios por razones técnicas y que debe presentarse, para aprobación, la versión definitiva del mismo en los próximos tres meses.

10. Términos de Referencia de Director General de MCA-H

Se presentaron los términos de referencia del Director General de MCA-H y se acordó incorporar a los mismos que la vigencia es por la duración del Programa y que no podrá superar la fecha final de ejecución del mismo.

RESOLUCIÓN: Aprobar los Términos de Referencia con la incorporación acordada y proceder a su firma.

11. Opinión de Procuraduría

Este documento es sólo para conocimiento del CD y no requiere de su aprobación.

RESOLUCIÓN: Se dio por conocido el documento.

12. Certificado de SEFIN / Agente Fiscal

Se presentó el Certificado para conocimiento del Consejo.

RESOLUCIÓN: Remitir el Certificado a SEFIN para su firma.

13. Certificado de Impuestos

Se presentó el Certificado de Exoneración de Impuestos, el cual establece que toda compra con fondos del Programa está exenta de todo tipo de impuestos.

RESOLUCIÓN: Se dio por conocido el documento.

14. Certificado de MCA-Honduras

Se presentó el Certificado para conocimiento y aprobación del Consejo.

RESOLUCIÓN: Aprobar el Certificado y autorizar su firma.

15. Solicitud de Desembolso

Se presentó la Solicitud de Desembolso Inicial por un monto de US\$1,646,545. Se destacó la solicitud de los fondos acumulados del I trimestre (del Programa, el cual corresponde al IV Trimestre del año fiscal 2004) y II trimestre del Programa (correspondiente al I Trimestre del año fiscal 2006), ya que aun no se ha ejecutado el I trimestre que corresponde a Octubre – Diciembre del 2005 y Enero – Marzo del 2006.

RESOLUCIÓN: Aprobar la Solicitud de Desembolso Inicial.

IV. Contrataciones de Personal y de Servicios

1. Director Administrativo y Financiero

Se explicó el proceso de selección en base a las ofertas de interés hechas con anterioridad. Se explicó que se entrevistaron a los cinco mejores calificados quedando establecido un orden jerárquico de mayor a menor.

RESOLUCIÓN: Aprobar la propuesta del Señor Damaso Roberto Meléndez como Director Administrativo y Financiero del Programa y quien estaría incorporándose al Programa en un mes. El CD instruyó a Danilo Alvarado a negociar un salario acorde con los parámetros establecidos en el programa e invitarlo a la próxima reunión.

2. Cuenta Bancaria

SEFIN fue la institución gubernamental que se encargó de manejar el proceso de selección del banco que manejara los fondos del Programa con apoyo de la Comisión Nacional de Bancos y Seguros (CNBS) en el aspecto de la calificación de los Bancos. Fue seleccionado el Banco de Honduras, quien garantiza la cobertura geográfica necesaria.

El Secretario de la Presidencia manifestó su preocupación por la poca disponibilidad de agencias y sucursales del Banco, a lo cual el señor Oberholzer manifestó que existe un convenio entre el Banco de Honduras y BAMER para utilizar la red de BAMER.

RESOLUCIÓN: i) Aprobar la selección del Banco de Honduras como entidad bancaria del Programa, asegurando la disponibilidad de la red de BAMER para la realización de transacciones; ii) Luego que el CD aprobó el proceso y el banco seleccionado, la misma instruyó en el sentido que todo lo relacionado con este punto sea estrictamente confidencial.

3. Espacio Físico para oficinas de MCA-H

Se ha iniciado el proceso y se tienen identificados tres opciones de espacio físico para el funcionamiento del Programa, pero que aun no se ha podido hacer compromisos de contratos por no disponer de recursos.

RESOLUCIÓN: El CD autorizó a Danilo Alvarado para proceder a contratar el espacio físico dentro de los parámetros de seguridad y presupuesto del Programa.

4. El CD dio por recibido el documento de “Lineamientos para la Contratación de Directores y Personal Técnico”, al cual hizo las siguientes observaciones:

- Revisar la cobertura del Seguro Médico, Seguro de Vida y Accidentes.
- Consultar los derechos a vacaciones.
- Que las vacaciones sean tomadas y no pagadas.
- Que se paguen prestaciones cada año y que cada empleado entre como nuevo contrato, previo consulta legal.
- Que cada quien tome vacaciones en el tiempo que le corresponde.
- Que se consideren incrementos salariales en base a desempeño.
- Que haya un formato de evaluación de personal para consideraciones de aumento salarial.

La política salarial debe revisarse y someterse a aprobación de CD una vez por año.

3. Selección de Personal

Se explicó que están en proceso de selección el resto del personal del Programa.

Resolución: Se instruyó a Danilo Alvarado a elaborar un Organigrama del funcionamiento del Programa.

Punto IV

Se dispuso la discusión de este punto en vista que los Puntos II y III lo cubren.

Punto V

- Se agradeció a Efraín Corea Yáñez por el trabajo realizado como Secretario Interino del Programa y el apoyo brindado desde la fase de preparación de la propuesta a MCC. El Director Ejecutivo del Programa asume la función de Secretario del Programa.
- Se acordó que las Actas deben ser aprobadas en la misma reunión.
- Elaborar un calendario de sesiones estableciendo puntos tentativos a tratar.

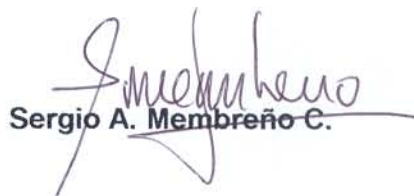
Que se entreguen la documentación a discutir con siete días calendario antes de la sesión.

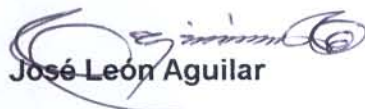
Se dio por concluida la reunión a las 3:00 p.m., estableciéndose el día viernes 6 de Enero del 2006 a las 3:00 p.m. para una nueva reunión.


Ramón Medina Luna


Ralph Oberholzer


Irving Guerrero


Sergio A. Membreño C.


José León Aguilar


Efraín Corea