

## **ACUERDOS BILATERALES**

**Clasificación: 40-2011**

**Fecha de Ingreso: 14 de abril de 2011**

**Nombre del Acuerdo: Acuerdo de Cooperación entre la Secretaria de la Organización de los Estados Americanos y la Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Honduras**

**Materia: Asistencia técnica**

**Partes: SG/ Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Honduras**

**Referencia: Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Honduras**

**Fecha de Firma: 30 de septiembre de 2010**

**Fecha de Inicio: 30 de septiembre de 2010**

**Fecha de Terminación: 30 de junio de 2011**

**Lugar de Firma: Washington D.C.**

**Unidad Encargada: Secretaria de Asuntos Políticos**

**Persona Encargada: Victor Rico, Secretario de Asuntos Políticos**

**Original**

**Claves**

**Cierres del proceso**

**ACUERDO DE COOPERACIÓN**  
**ENTRE**  
**LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS**  
**ESTADOS AMERICANOS**  
**Y**  
**LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN DE**  
**HONDURAS**

**LAS PARTES EN ESTE ACUERDO**, la Secretaría General de la Organización de los Estados Americanos (en adelante la SG/OEA), representada por el Secretario General, señor José Miguel Insulza, y la Comisión de la Verdad y la Reconciliación (en adelante la Comisión), representada por el Coordinador de la Comisión, señor Eduardo Stein,

**CONSIDERANDO:**

Que el 13 de abril de 2010, el Gobierno de la República de Honduras emitió el Decreto Número PCM-011-2010 (en adelante el Decreto), por medio del cual creó la Comisión dotándola “de independencia funcional, administrativa, técnica y financiera”, conforme al artículo 1 del Decreto;

Que la Comisión “tiene como objetivos esclarecer los hechos ocurridos antes y después del 28 de junio de 2009 a fin de identificar los actos que condujeron a la situación de la crisis y proporcione al pueblo de Honduras elementos para evitar que estos hechos se repitan en el futuro”, según el artículo 1 del Decreto;

Que de conformidad con el inciso 3 del artículo 10 del Decreto, la Comisión tiene entre sus atribuciones la de “Contratar con carácter interino y temporal al personal asistencial, secretarial, administrativo, de servicio, seguridad y profesional que estime necesario para el cumplimiento de sus objetivos”;

Que conforme al inciso 4 del artículo 10 del Decreto, la Comisión puede “Contratar, adquirir, arrendar los bienes y servicios necesarios para el manejo de los recursos financieros y rendición de cuentas;

Que las Partes desean suscribir un acuerdo de cooperación con miras a facilitar los trabajos de la Comisión; y

Que la SG/OEA es el órgano central y permanente de la OEA y tiene la facultad de establecer y fomentar relaciones de cooperación conforme con el



artículo 112 (h) de la Carta de la OEA y con la Resolución de su Asamblea General AG/RES. 57 (I-O/71),

**HAN CONVENIDO** en suscribir este Acuerdo:

## **ARTÍCULO I OBJETO**

1.1. Este Acuerdo tiene por objeto establecer un marco regulatorio con respecto a la asistencia técnica (la cual puede incluir asistencia administrativa, financiera, legal e informática) que prestará la SG/OEA a la Comisión. Esta asistencia también consistirá en servicios vinculados al procedimiento de compras, pagos y auditoría requeridos por los donantes.

1.1.1. Las Partes entienden que la asistencia técnica financiera prestada por la SG/OEA y descrita en los anexos se efectúa tomando en cuenta los requisitos contenidos en el Grant - Award No S-LMAQM-10-GR-070 de los Estados Unidos de América (en adelante el USA Grant) contenido en el anexo III, lo cual forma parte integrante de este Acuerdo, para su donación a la Comisión. Si la Comisión desea que la SG/OEA preste asistencia técnica conforme a requisitos de otros donantes, entonces las Partes se reunirán para pactar los términos bajo los cuales la SG/OEA prestará esa asistencia.

1.2. Este Acuerdo no sujeta a la Comisión a la tutela ó supervisión de la SG/OEA.

## **ARTÍCULO II OBLIGACIONES DE LA SG/OEA**

2.1. De conformidad con su capacidad, la SG/OEA prestará a la Comisión la asistencia técnica prevista en el documento titulado "Asistencia Técnica a la Comisión de la Verdad y la Reconciliación de Honduras" contenido en los anexos, los cuales forman parte integrante de este Acuerdo. La modificación de los servicios previstos en los anexos quedará consignada en un anexo adicional suscrito por los representantes de las Partes debidamente autorizados.

2.2. La asistencia técnica prevista en los anexos se efectuará conforme a las normas y procedimientos de la SG/OEA, a menos que las Partes acuerden lo contrario en anexos adicionales suscrito por sus representantes debidamente autorizados.

2.3. Los recursos financieros que sean transferidos a la SG/OEA, ya sea por la Comisión o por terceros para beneficio de la Comisión, serán administrados conforme a las normas y procedimientos de la SG/OEA, incluyendo la política sobre recuperación de costos indirectos, las disposiciones sobre auditorías, e informes financieros, y teniendo en cuenta los requisitos de



los donantes. La asistencia financiera de la SG/OEA a la Comisión provendrá de esos recursos financieros. La SG/OEA remitirá los informes financieros y el informe de auditoría final a la Comisión.

2.4 La Comisión deberá prestar la asistencia técnica conforme al presupuesto, criterio financiero y los otros requisitos establecidos en el USA Grant.

### **ARTÍCULO III OBLIGACIONES DE LA COMISIÓN**

3.1. La Comisión tiene la responsabilidad exclusiva por la ejecución de sus actividades y asignará el personal técnico y de apoyo, y los bienes que se requieran.

3.2. La Comisión cooperará con la SG/OEA, su personal, consultores y contratistas o personal que la misma designe como su representante en todo aquello que sea requerido para la prestación de los servicios previstos en los anexos.

3.3. La Comisión es plenamente responsable por el funcionamiento adecuado de su estructura administrativa y financiera, y de la correcta ejecución de los recursos financieros que reciba de la SG/OEA y los donantes.

3.4. La Comisión nombrará un Funcionario Responsable, quién será el único funcionario autorizado para solicitar a la SG/OEA la asistencia técnica prevista en los anexos. A estos efectos, el Funcionario Responsable de la Comisión es el señor Eduardo Stein Barillas, Comisionado Coordinador. La Comisión podrá reemplazar al Funcionario Responsable notificándolo por escrito a la SG/OEA.

3.5. Durante la vigencia de este Acuerdo y dentro de los seis meses de su expiración o terminación, la SG/OEA podrá llevar a cabo, por sí misma y/o por medio de auditores externos, revisiones y/o auditorías de los recursos financieros transferidos a la Comisión por el USA Grant dentro del marco de la asistencia técnica prevista en los anexos. La Comisión deberá colaborar y facilitar recibos, facturas, comprobantes y cualquier documentación relacionada con la asistencia técnica prestada por la SG/OEA a los representantes de la SG/OEA o a los auditores externos designados por la SG/OEA.

3.6. La Comisión deberá usar los fondos transferidos en el USA Grant según el presupuesto, criterio financiero y los otros requisitos establecidos, en particular en los párrafos 15 y 16, del USA Grant.



## ARTÍCULO IV COORDINACIÓN Y NOTIFICACIONES

4.1. La dependencia responsable dentro de la SG/OEA de coordinar las actividades de la SG/OEA según este Acuerdo es la Secretaría de Asuntos Políticos y su Coordinador es el señor Víctor Rico, Secretario de Asuntos Políticos. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicho Coordinador a la siguiente dirección, teléfono, fax y correo electrónico:

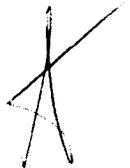
Secretaría General de la OEA  
*Escribir el nombre y título del Coordinador/a*  
1889 F Street, N.W.  
Washington, D.C. 20006  
Estados Unidos de América  
Tel.: (1-202) 458-\_\_\_\_\_  
Fax: (1-202) 458-\_\_\_\_\_  
Correo electrónico: [VRico@oas.org](mailto:VRico@oas.org)

4.2. La persona responsable dentro de la Comisión de coordinar las actividades según este Acuerdo es el doctor Eduardo Stein, Coordinador de la Comisión. Las notificaciones y comunicaciones deberán dirigirse a dicho Coordinador a la siguiente dirección, fax y correo electrónico:

**Comisión de la Verdad y la Reconciliación**  
Coordinador de la Comisión de la Verdad y la Reconciliación  
Col. Lomas del Guijarro Sur, Calle Viena, Ave. Berlín. Edificio Plaza Azul Ingelsa.  
6to piso, Cubículo 65. Tegucigalpa, Honduras Tel.: 504 231-3184 / 7 / 88  
Fax: 504 231-3184 Ext. 125  
Correo electrónico: [estein@cvr.hn](mailto:estein@cvr.hn)

4.3. Todas las comunicaciones y notificaciones que se deriven de este Acuerdo tendrán validez únicamente cuando sean remitidas por correo, vía facsímil o por correo electrónico y estén dirigidas a los coordinadores en las direcciones indicadas en los artículos 4.1 y 4.2 de este Acuerdo. Cuando las comunicaciones y notificaciones sean transmitidas por correo electrónico tendrán validez siempre y cuando se efectúen directamente de la dirección electrónica del Coordinador de una de las Partes a la dirección electrónica del Coordinador de la otra.

4.4. Cualquiera de las Partes podrá cambiar la dependencia responsable, el Coordinador designado, la dirección, teléfono, fax o correo electrónico indicados, notificándolo así a la otra Parte por escrito.



## **ARTÍCULO V RESPONSABILIDAD CIVIL E INDEMNIZACIÓN**

5.1. La Comisión libera a la SG/OEA y a sus funcionarios de toda responsabilidad por los daños o perjuicios que resulten de las acciones y actividades de la Comisión.

5.2. Si por cualquier circunstancia, un tercero efectuare alguna reclamación a la SG/OEA relacionada con las acciones y actividades de la Comisión, la Comisión se constituirá frente al reclamante en principal y único obligado a responder, obligándose además a indemnizar a la SG/OEA por los daños y perjuicios que ésta sufriera debido a esos reclamos, incluyendo las costas procesales y los honorarios de abogados.

## **ARTÍCULO VI PRIVILEGIOS E INMUNIDADES**

6.1. Ninguna de las disposiciones de este Acuerdo constituye una renuncia expresa o tácita a los privilegios e inmunidades que gozan las Partes en virtud de los acuerdos y leyes sobre la materia y los principios y prácticas que inspiran el derecho internacional.

## **ARTÍCULO VII SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

7.1. Cualquier controversia que surja con motivo de la interpretación y aplicación de este Acuerdo deberá resolverse mediante negociación directa entre las Partes. De no llegar a una solución satisfactoria para ambas, éstas someterán sus diferencias al procedimiento arbitral que convengan al efecto.

## **ARTÍCULO VIII**

**8.1 Las Partes entienden que para facilitar el comienzo de operaciones de la Comisión antes de la fecha de este Acuerdo, la SG/OEA firmó contratos con Comisionados, personal y proveedores para su prestación de servicios a la Comisión. Las Partes acuerdan que todos estos contratos seran transferidos a la Comisión inmediatamente y la Comisión tomará exclusiva responsabilidad legal por ellos. Las Partes acuerdan que la SG/OEA cumplió con sus deberes conforme a estos contratos y la Comisión ratifica todos los actos de la SG/OEA relacionados con la ejecución y administración de estos contratos.**



**ARTÍCULO IX  
DISPOSICIONES GENERALES**

9.1. Las modificaciones a este Acuerdo sólo podrán hacerse de común acuerdo expresado por escrito por los representantes de las Partes debidamente autorizados. Los instrumentos en los que consten las modificaciones se agregarán como anexos a este Acuerdo y pasarán a formar parte del mismo.

9.2. Este Acuerdo entrará en vigencia a partir de su firma por los representantes debidamente autorizados de las Partes, pero tendrá retroactividad desde el 1 de abril de 2010 para la asistencia técnica descrita y ya prestada en parte por la SG/OEA en los párrafos I (Accesoria en Asuntos Financieros y Administrativos), III (Archivos e Informática), IV (Asuntos Legales) y V (Asuntos de Seguridad). Este Acuerdo permanecerá en vigor hasta el 30 de junio de 2011.

9.3. Este Acuerdo podrá terminarse de mutuo consentimiento o podrá darse por terminado por cualquiera de las Partes mediante notificación escrita a la otra con una antelación no menor a los treinta días.

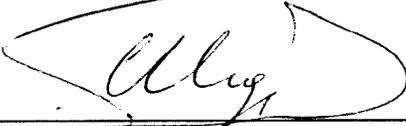
9.4. La vigencia de los artículos V, VI y VII sobrevivirá la expiración o la terminación de este Acuerdo.

EN FE DE LO CUAL, los representantes de las Partes, debidamente autorizados al efecto, firman este Acuerdo en dos originales igualmente válidos, en los lugares y fechas que se indican a continuación:

**POR LA COMISIÓN DE LA VERDAD  
Y LA RECONCILIACIÓN:**

  
\_\_\_\_\_  
Eduardo Stein  
Coordinador

**POR LA SECRETARÍA GENERAL  
DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS  
ESTADOS AMERICANOS:**

  
\_\_\_\_\_  
José Miguel Insulza  
Secretario General

Lugar:

Lugar:

Fecha:

Fecha:

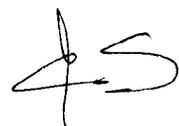
Anexo I – Asistencia Técnica de la SG/OEA

Anexo II – Configuración de Sistema de Computación

Anexo III – USA Grant

30 de septiembre de 2010

Anexo IV – Solicitud de Desembolso a la SG/OEA (mencionado en Anexo I)  
Anexo V – Administración de Documentos – Requerimientos Técnicos  
(mencionado en Anexo I)

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' shape with a vertical line through it.A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized 'S' shape with a vertical line through it, similar to the one above.

**ACUERDO DE COOPERACIÓN ENTRE LA SECRETARÍA GENERAL DE LA ORGANIZACIÓN DE LOS ESTADOS AMERICANOS (SG/OEA) Y LA COMISIÓN DE LA VERDAD Y LA RECONCILIACIÓN DE HONDURAS**

**ANEXO I: ASISTENCIA TÉCNICA DE LA SG/OEA**

**I. ASESORÍA EN ASUNTOS FINANCIEROS Y ADMINISTRATIVOS**

1. Proveer asesoría técnica para que la Comisión pueda implementar sus siguientes sistemas:
  - A. Adquisiciones de bienes.
  - B. Pagos de personal local, si aplica.
  - C. Controles administrativos.
  - D. Documentación de soporte de gastos.
  - E. Procesos de desembolsos.
2. Asesorar en la selección de un sistema contable (software) que cumpla con los requerimientos de los donantes.
3. Diseñar formatos de informes de gastos y rendición de cuentas que deben ser presentados a los donantes.
4. Revisar la propuesta de manual de procedimientos administrativos.

**II. PRESTACIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS**

La SG/OEA prestará los siguientes servicios administrativos y financieros a la Comisión sobre los recursos financieros que sean aportados por el USA Grant a la SG/OEA de total conformidad con el artículo 2.3 de este Acuerdo:

1. Presentar mensualmente un informe financiero detallando la ejecución de ingresos y egresos de los fondos administrados por la SG/OEA conforme al formato del presupuesto “Attachment #1 –Detailed Budget Summary” incluido en el anexo III de este Acuerdo.
2. Pagar a la CVR los servicios a consultores, honorarios o avances de fondos, u otros gastos operativos de conformidad con el “Attachment #1 –Detailed Budget Summary” incluido en el anexo III de este Acuerdo. Estos pagos estarán sujetos a la disponibilidad de fondos recibidos del donante y debida presentación de solicitudes de pago por parte de la Comisión a la



SG/OEA, por medio del formulario correspondiente (Attachment #IV Solicitud de Desembolso a la SG/OEA) la primera semana de cada mes. Las solicitudes de pago deberán ser debidamente sometidas según los requisitos de la SG/OEA conforme a sus normas y procedimientos. El pago a la CVR se hará por transferencia bancaria a la cuenta de la CVR:

**COMISION DE LA VERDAD Y RECONCILIACION**

Nombre de banco: BANCO HSBC HONDURAS, S.A.

No. de cuenta: 1171167715

ABA/SWIFT: BGA HHNTE

Dirección: Boulevard Suyapa, Honduras

3. Presentar copia del informe anual de la Junta de Auditores Externos de la OEA por el periodo comprendido del 1 de enero de 2010 al 31 de diciembre de 2010, a ser entregado a más tardar el 30 de junio de 2011.

III. INFORMÁTICA

1. Diseñar un sistema de computación seguro para la Comisión, según los requisitos comunicados por la Comisión, cuya configuración final se determine en el anexo II.

2. Comprar y enviar a Tegucigalpa del equipo informático adquirido..

3. Asistir al personal técnico de la Comisión residente en Honduras en la configuración e instalación del equipo a ser instalado.

4. Asistir a los Comisionados y al Secretario Ejecutivo en el uso y funcionamiento del equipo a ser destinado a los mismos.

5. Luego de la puesta en marcha del equipo, el soporte a los usuarios será responsabilidad del personal técnico residente en Honduras contratado por la Comisión. La SG-OEA operará como segundo nivel de soporte en el caso en el cual el soporte local no pueda solucionar algún tipo de inconveniente.

6. Diseñar un sistema de administración de documentos en función de los requerimientos que la Comisión defina en Anexo V- Administración de Documentos- Requerimientos Técnicos.

7. La Comisión tiene la exclusiva responsabilidad por cualquier daño que pueda resultar del mal uso del equipo por el personal de la Comisión y/o fuga de información.

IV. ASUNTOS LEGALES

1. Colaborar en la redacción y revisión del decreto ejecutivo que creó la Comisión de la Verdad.

2. Elaborarla plantilla de contrato para los comisionados y personal técnico para revisión por abogados Hondureños seleccionados y bajo la responsabilidad de la Comisión.

3. Asesorar en temas administrativas.

IV. ASUNTOS DE SEGURIDAD

1. Orientar a la Comisión y al Comisionado Coordinador sobre medidas de seguridad.

2. Facilitar la evaluación de seguridad de la oficina de la Comisión de la Verdad.

3. Evaluar propuestas para la seguridad integral de la oficina de la Comisión, los comisionados y personal.

