



MARCO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES INTERESADAS

"ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTRO AMÉRICA, COMPONENTE HONDURAS"

Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano
ALCALDIA MUNICIPAL DEL DISTRITO CENTRAL

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	4
2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA-COMPONENTE HONDURAS”	4
2.1 Componentes del Programa	4
3. OBJETIVOS DEL MARCO PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES	7
3.1 General.....	7
3.2 Específicos	7
4. MAPA DE ACTORES DEL MARCO DE PARTICIPACION DE LAS PARTES	7
4.1 Definición de actores del MPP	7
4.2 Identificación de actores	7
4.3 Clasificación de actores	8
5. REGULACIONES LEGALES RELEVANTES REFERIDAS A PARTICIPACION Y CONSULTA	20
6. PROPUESTA PARA LA PARTICIPACION DE LAS PARTES INTERESADA	23
6.1 Mecanismos de participación de las partes interesadas.....	23
Etapa 1: Preparación del Programa.....	23
Etapa 2: Ejecución del Programa.....	23
7. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS DEL MARCO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES	24
Etapa 1. Preparación del Programa: Metodología	25
Etapa 2. Ejecución del Programa: Metodología	26
1) Divulgación de información.....	26
2) Evaluación de diseños de medidas estructurales a través de la metodología “Acción sin Daño”	27
3) Implementación del Sistema de Quejas de la Municipalidad del Distrito Central	28
8. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MARCO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES	37
9. PRESUPUESTO DEL MARCO DE PARTICIPACION DE LAS PARTES	39
10. ANEXOS	41
1. Propuesta de divulgación de información del Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica, Componente Honduras”	41

2. Propuesta Metodológica, Evaluación Do – No – Harm De Los Diseños Propuestos Del Programa De Adaptación Urbana Al Cambio Climático En Honduras	41
3. Sistema de Atención de Quejas y Reclamos de AMDC	41
4. Manual de usuario del sistema de denuncias del CODEM	41

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Matriz de clasificación de actores	8
Tabla 2: Marco legal participación y consulta municipio del distrito central.....	20
Tabla 3: Detalle actividades MPP por actividad, actor, tipo de información y responsable. Etapa 1 preparación	31
Tabla 4: Detalle actividades del MPP por actividad, actor, tipo de información y responsable. Etapa 2 ejecución	34

LISTA DE ABREVIATURAS

AMDC	Alcaldía Municipal del Distrito Central
ASD	Acción Sin Daño
CODEL	Comité de Emergencia Local
CODEM	Comité de Emergencia Municipal
COPECO	Comisión Permanente de Contingencia
DGCDH	Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano
DNH	Do No Harm
GOC	Gerencia de Obras Civiles
IDEM	Instituto de Desarrollo Municipal
MPP	Marco de participación de partes
MGAS	Marco de Gestión Ambiental y Social
PEP	Plan de Ejecución Plurianual
UGA	Unidad de Gestión Ambiental
UMGIR	Unidad Municipal de Gestión Integral del Riesgo
UMPEG	Unidad Municipal de Planificación y Evaluación de la Gestión

1. INTRODUCCIÓN

El presente documento denominado “Marco de Participación de las Partes Interesadas, MPP”, presenta los lineamientos para realizar las intervenciones y elaborar los Planes de Participación de las Partes Interesadas en cada una de las medidas del PROGRAMA DE ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA COMPONENTE HONDURAS, que será aplicado durante todo el ciclo del Programa.

El MPP constituye una herramienta sólida e integral que establece los niveles y alcances de la participación de la ciudadanía en general, partes involucradas a lo interno y externo de la AMDC. Además, permite alinear la protección ambiental y social del Programa con la que brindan otras instituciones relacionadas con el tema.

En este contexto, se reconoce la importancia de la interacción abierta y transparente entre la Alcaldía Municipal del Distrito Central, como Entidad Ejecutora, y las partes interesadas, afectadas por el Programa, como elemento esencial de las buenas prácticas internacionales. Asimismo, la participación eficaz de las partes interesadas, puede mejorar la sostenibilidad ambiental y social de las medidas a implementar, incrementar su aceptación y contribuir significativamente al éxito del diseño y ejecución de las obras que buscan mejorar la adaptación de áreas urbanas al cambio climático a través de medidas adecuadas de prevención.

Este documento se apoya en la metodología Acción Sin Daño, en el principio de Consentimiento Libre, Previo e Informado, en el Estándar Ambiental y Social número 10 del Marco de Gestión Ambiental y Social del Banco Mundial y en su párrafo 18.

Por la naturaleza y la escala de los riesgos e impactos del Programa, el presente documento se incluye como parte del Marco de Gestión.

2. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA “ADAPTACIÓN URBANA AL CAMBIO CLIMÁTICO EN CENTROAMÉRICA-COMPONENTE HONDURAS”

Consiste en la mitigación del riesgo de la población en zonas precarias del área metropolitana del Distrito Central de Honduras ante inundaciones y deslizamientos. De esta manera se pretende contribuir al apoyo en la elaboración e implementación de planes nacionales de adaptación al cambio climático, así como en la gestión de riesgos (objetivo superior de la cooperación regional).

2.1 Componentes del Programa

Componente 1: Inversiones en medidas estructurales y no estructurales

En el Distrito Central de Honduras se están ejecutando medidas estructurales y no estructurales para mitigar el riesgo de inundaciones y deslizamientos. Las siguientes medidas podrán ser financiadas:

- a) Inversiones en medidas estructurales (infraestructura gris y verde): pozos de infiltración/absorción; muros de retención anti deslizamientos; embaulamiento y manejo de agua pluvial; trincheras para retención de agua; estabilización de taludes; forestación de cuencas; retiro de árboles débiles y re arborización; manejo de (micro) cuencas; mejoramiento de conducción de sistemas de agua de lluvia; disipadores de energía; intervenciones verdes en áreas liberadas de vivienda en riesgo: uso alternativo de suelo bajo amenaza o reforestación de áreas no urbanizadas; implementación de parques urbanos y senderos en áreas bajo amenaza; inversiones complementarias a la medida estructural principal y bajo el concepto de integralidad que contribuyan a mejorar las condiciones de afectación que se hayan identificado durante el proceso de caracterización de la amenaza y definición de la medida, p.e. liberación de vías de evacuación, reforzamiento de instalaciones críticas para funcionar como albergues temporales en caso de emergencias, etc.
- b) Inversiones en medidas no estructurales: apoyo a la actualización y desarrollo de los planes de ordenamiento territorial, identificación / definición de zonas no aptas para el desarrollo urbano, actualización de la normativa para una construcción segura; otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

Componente 2: Fortalecimiento de la gobernanza para la gestión de riesgos y el cambio climático

Entes rectores para la gestión de riesgos y la adaptación al cambio climático están fortalecidos y la población beneficiaria en el área de influencia del Programa está capacitada para la gestión de riesgos y sensibilizada acerca del cambio climático. Las siguientes medidas podrán ser financiadas:

- a) Fortalecimiento de los entes rectores para la gestión de riesgos y la adaptación al cambio climático: apoyo a MiAmbiente para el diseño, elaboración e impresión de guías de sensibilización de población comunitaria ante el cambio climático; a COPECO para el mapeo y certificación de entidades capacitadoras en gestión de riesgo, así como registro y certificación de materiales de capacitación, diseño curricular, elaboración e impresión de guías de gestión de riesgo para capacitación de población comunitaria, así como medios audiovisuales para tal fin, certificación de Oficiales de Prevención para el área del Distrito Central; apoyo en la integración de información, mapas y bases de datos relacionados con la gestión de riesgos a centros de investigación y entidades del Gobierno, p.e.: Centro de Documentación e Interpretación Ambiental (CREDIA), Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra (IHCIT), Sistema Nacional de Información Territorial (SINIT), Universidad Nacional Autónoma de Honduras (UNAH), entre otros; otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.
- b) Fortalecimiento comunitario para la gestión de riesgos y el cambio climático: apoyo en el mejoramiento de la coordinación interinstitucional para la gestión de riesgos: Comité de Emergencia Municipal (CODEM), Comité Permanente de Contingencias (COPECO); formación y consolidación de Comités de Emergencia Local (CODEL); campañas de

sensibilización de la población comunitaria con el fin de que reconozcan los riesgos de desastres y las medidas necesarias que se deben tomar ante una emergencia; equipamiento básico para sistemas de alerta temprana y capacitación para su uso; capacitación (cambio climático, amenazas específicas, gestión de riesgos, etc.); otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

Componente 3: Fortalecimiento institucional de la AMDC

La AMDC está fortalecida para la gestión de riesgos y el control y seguimiento del ciclo de proyectos (medidas de infraestructura) y en el cumplimiento de los estándares y procedimientos del KfW. Las siguientes medidas podrán ser financiadas:

- a. Fortalecimiento para la identificación y reducción de riesgos: elaboración de mapas de amenazas, vulnerabilidad y de riesgo ante inundaciones y deslizamientos en áreas urbanas seleccionadas; mejoramiento de estudios a detalle derivados de modelos de simulación, escenarios de cambio climático, sistemas de monitoreo y alerta temprana ante inundaciones y deslizamientos, incluyendo la adquisición, instalación y puesta en marcha de equipo pluviométrico y/o hidrométrico y de comunicación; adquisición de equipo (software y hardware) para sistemas de información geo referenciada y de vehículos para la ejecución del Programa; otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.
- b. Fortalecimiento para el control y seguimiento del ciclo de proyectos: mejoramiento del ciclo de proyecto de la AMDC incluyendo el sistema de información gerencial y la adquisición de software y hardware tomando como referencia el ciclo de proyectos implementado por el Desarrollo Comunitario, Agua y Saneamiento/Fondo Hondureño de Inversión Social (IDEOCAS/ FHIS); capacitación de personal en temas relacionados con la ejecución del Programa; transferencia de conocimientos entre instituciones y/o con otros municipios (p.e. pasantías de aprendizaje en diseño y ejecución de medidas de adaptación al cambio climático para profesionales de otras alcaldías, en coordinación con la Asociación de Municipios de Honduras (AMHON)); documentación de lecciones aprendidas y mejores prácticas; otros, siempre y cuando estén en función del resultado y de los objetivos del Programa.

Componente 4 (Consultoría de Apoyo y Monitoreo)

La AMDC será apoyada a través de servicios de una Consultoría en las siguientes tareas: planificación, implementación, monitoreo, evaluación y sistematización del Programa; elaboración de las normativas del Programa (Manual Operativo); priorización de inversiones estructurales y definición de medidas técnicas específicas; coordinación con las instituciones involucradas en el Programa para implementar medidas de fortalecimiento sobre cambio climático y gestión de riesgos; establecimiento e implementación de medidas de apoyo institucional; licitación, supervisión y liquidación de trabajos de construcción; especificaciones técnicas, procedimientos de contratación, contratos incluyendo la recepción y aceptación de

bienes y servicios para la ejecución del Programa; definición e implementación del sistema de monitoreo y evaluación del Programa; asignación de los fondos como también implementación de mecanismos de control del uso de los fondos.

3. OBJETIVOS DEL MARCO PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES

3.1 General

Establecer los procesos y procedimientos relacionados con la participación de las partes interesadas para crear y mantener la gobernabilidad a lo largo del Programa.

3.2 Específicos

- Definir el rol, nivel de participación, afectación e interés o de apoyo de las partes involucradas en las distintas etapas del Programa.
- Divulgar la información adecuada y oportuna sobre cada proyecto a realizar a todas las partes interesadas.
- Establecer los canales de comunicación que permitan que las opiniones de las partes interesadas se tomen en cuenta en todo el ciclo del Programa.
- Adaptar la metodología de evaluación “Acción sin Daño” a fin de incluir las opiniones y particularidades de los grupos a intervenir en los diseños de las medidas estructurales y no estructurales a implementar.

4. MAPA DE ACTORES DEL MARCO DE PARTICIPACION DE LAS PARTES

4.1 Definición de actores del MPP

- Actores Afectados: son las personas naturales o jurídicas que residen o transitan en áreas que han sufrido inundaciones y/o deslizamientos.
- Actores Directos: Población del área metropolitana del Distrito Central de Honduras, perteneciente al grupo meta, que serán directamente afectados por la ejecución de una medida estructural del Programa, se consideran dos tipos:
 - Persona natural que recibirá directamente los beneficios del Programa.
 - Persona jurídica: instituciones de gobierno nacional y local, organizaciones no gubernamentales, organizaciones de sociedad civil, organizaciones comunitarias, entre otros.
- Actores Interesados: Este grupo genera influencia directa sobre el desempeño del Programa y puede interactuar de manera sistemática, eventual o incluso beneficiarse indirectamente.

4.2 Identificación de actores

Como parte de los actores claves, resalta la participación de la ciudadanía, como afectados directos beneficiarios del Programa de Adaptación Urbana al Cambio Climático, quienes participan en las diferentes etapas del desarrollo del Programa. En la etapa del diseño participan en el recorrido en

campo, a fin de proporcionar información acerca de los antecedentes y experiencias en cuanto al problema enfrentado ante las inundaciones y/o deslizamientos.

De igual manera, participarán en la etapa de construcción de las medidas estructurales y no estructurales, contribuyendo a su implementación y como beneficiarios de la generación de empleos temporales en la construcción de las medidas.

Asimismo, participan proporcionando los datos para la construcción de la Línea de Base, desarrollada previa a la ejecución del Programa, a fin de medir el estado de los componentes (1, 2 y 3); y sus unidades de análisis; de igual manera, facilitará la medición de indicadores, tanto al inicio, durante y al final del proceso de ejecución del Programa, que permitan el óptimo seguimiento, monitoreo, evaluación, auditoría y sistematización.

4.3 Clasificación de actores

Se ha realizado una clasificación de los actores por grupo, tipo de rol, previsible influencia en el Programa, temas prioritarios de potencial interés e identificación de posible interacción con el Programa, que permite identificar la interacción entre las partes interesadas a través de la Tabla 1 que se presenta a continuación.

TABLA 1 MATRIZ DE CLASIFICACIÓN DE ACTORES

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
AFFECTADOS					
DIRECTOS	POBLADORES	Local: Todas las personas naturales y jurídicas que habitan en zonas priorizadas por el Programa.	ALTA	Protección de vidas y activos.	<ul style="list-style-type: none"> -Utilizar el sistema de Quejas y reclamos para mejorar la gestión del Programa. -Integración de CODEL, patronatos, juntas de agua y otras organizaciones locales interesadas en el desarrollo de su comunidad. - Interlocutores con la AMDC para la elección de las intervenciones más apropiadas. -Colaboradores de la AMDC para la convocatoria de reuniones, cabildos, etc. -Veedores de la ejecución de las obras a través de las organizaciones locales. -Facilitadores en la resolución de posibles conflictos, a través de las organizaciones locales. -Informantes clave a la AMDC sobre situaciones no previstas que puedan presentarse en la ejecución de las obras por parte

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
					<p>del contratista de forma organizada a través de las organizaciones locales.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Facilitadores del acceso a las comunidades a través de las organizaciones locales. -Ejecución del Manual de operación y mantenimiento de la medida estructural entregado por el contratista a la organización local de la comunidad.
DIRECTOS	COMITÉ DE EMERGENCIA LOCAL CODEL	<p>Local: es la Estructura legal amparada por la Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER), coordina y responde ante el Comité de Emergencia Municipal (CODEM). Es la organización comunitaria de base, que se</p>	ALTA	Salvaguardar la Vida y los bienes de los habitantes de la comunidad y proteger y evitar el deterioro del Medio Ambiente.	<ul style="list-style-type: none"> - Acompaña y brinda información estratégica al equipo formulador en la identificación de problemas de deslizamiento e inundaciones en la zona. - Participa en la socialización/ejecución de las medidas y elabora y pone en práctica planes comunitarios de gestión de riesgo (PCGR), que les ayude a reducir su vulnerabilidad y riesgos. - Utiliza los procedimientos establecidos en el MPP.

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
		organiza y se capacita para atender a su comunidad en la prevención, mitigación y rehabilitación en casos de emergencias o desastres, sean naturales o provocados por el ser humano.			
DIRECTOS	PATRONATOS	Local: Organizaciones que trabajan en la búsqueda del bien común, autogestión de sus necesidades o la defensa de sus intereses; por lo que se convierten en gestores para que lleguen proyectos a las comunidades.	ALTA	Gestionan proyectos para mitigación de riesgos en sus comunidades.	Apoyan a los contratistas en la etapa de construcción mediante la sugerencia/búsqueda de mano de obra, bodegas, contactos, planteles entre otros y la coordinación de las reuniones entre la comunidad y el Programa.

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
DIRECTOS	GUÍAS DE FAMILIA	Local: grupos de cinco personas encargadas de identificar, acompañar y capacitar a las familias cuya situación sea de pobreza, pobreza extrema, vulnerabilidad y riesgo social e integrarlos a los diferentes Programas de atención, prevención, asistencia social, seguridad social y servicios de protección.	BAJA	Apoyar a las familias para su participación en el desarrollo de proyectos.	Apoyan en el proceso de recolección de datos de línea de base y socialización de Programa.
DIRECTOS	JUNTAS ADMINISTRADORAS DE AGUA	Local: organizaciones sociales sin fines de lucro que tienen por finalidad prestar el servicio de	MEDIA	Gestión en el cuidado del suministro del agua.	Brindarán apoyo para restablecer el suministro de agua después de un corte de agua programado o accidental a causa de la construcción de una medida.

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
		agua potable en la comunidad.			
INTERESADOS	ENTIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA	Municipal: Es una instancia administrativa para el desarrollo y la ejecución del Programa. Está constituida por las Direcciones de Línea de la AMDC, las cuales serán articuladas alrededor del Ciclo de Proyectos de la AMDC.	ALTA	Monitoreo del proyecto, autoriza las licitaciones.	Toma decisiones técnicas y administrativas para la correcta ejecución del Programa.
INTERESADOS	UNIDAD MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RIESGOS UMGIR	Municipal: coordinador general del Programa. Velará, por la correcta ejecución, y cumplimiento de sus objetivos y componentes, para lo cual, coordinará la	ALTA	Enlace entre la EEP–AMDC y la Consultoría de Apoyo y Monitoreo (CAM).	<ul style="list-style-type: none"> – Enlace de la AMDC para la ejecución de los convenios interinstitucionales entre COPECO y MiAmbiente. – Entregará a la UGA y a la DGCDH la información relativa a la posible cartera de proyectos, información de los sitios seleccionados y toda aquella información preliminar que pueda servir para la evaluación ambiental del Programa y la

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
		participación de todos y cada uno de los actores principales y demás vinculados a la ejecución del Programa.			<p>elaboración del Marco de Gestión Ambiental y Social MGAS.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Entregará a la DGCDH los perfiles de proyecto, en su fase inicial de formulación, para la revisión e inclusión de los aspectos sociales y para organizar las actividades para la evaluación de los diseños con la aplicación de la metodología Acción Sin Daño. – Responsable de asegurar la inclusión de las sugerencias de mejora identificadas por la comunidad en las visitas de campo.
INTERESADOS	GERENCIA DE OBRAS CIVILES GOC	Municipal: realizará las definiciones técnicas específicas junto con las formulaciones de las medidas que serán ejecutadas con los fondos del Programa, atendiendo única y exclusivamente todos aquellos	ALTA	Solicita a la UMGIR la priorización de los sitios de intervención del Programa, previo a la planificación de sus actividades.	<ul style="list-style-type: none"> – Responsable de la Evaluación, Diseño y Formulación de los perfiles de proyectos que hayan sido priorizados por la UMGIR como parte Del Programa KfW. – Emisión de los informes catastrales de cada uno de los sitios donde se ubiquen las medidas del Programa. – Rendirá informe periódico de carácter ordinario a la UMGIR y, en el caso de requerirlo, informe extraordinario cuando ésta así lo solicite

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
		sitios que hayan sido priorizados por la UMGIR. Coordina con la Gerencia de Catastro de la Dirección de Ordenamiento Territorial.			
INTERESADOS	FORMULADORES (GERENCIA OBRAS CIVILES)	Municipal: Elaborar Perfil de la medida estructural en base a lo definido en el manual operativo y el acuerdo separado.	ALTA	Diseñar perfiles de proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos del Programa.	<ul style="list-style-type: none"> - Realizará visitas de identificación de perfiles de proyectos con participación de actores comunitarios. - Incluirá en los diseños de las medidas estructurales los resultados de las evaluaciones ambientales y sociales. - Presentará los diseños finales en las reuniones de socialización con la comunidad.
INTERESADOS	DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO	Municipal: Supervisa la ejecución física de los proyectos del Programa.	ALTA	Acompañará a la UMGIR con la documentación y demás actividades que de ella se requieran en el marco de la correcta ejecución de las	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de garantizar la adecuada administración de cada uno de los contratos, dando fiel cumplimiento de todos los requerimientos técnicos, ambientales y sociales que formen parte de sus especificaciones de proyecto.

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
				actividades del Programa.	– Responsable de emitir alertas ante posibles conflictos.
INTERESADOS	EMPRESA SUPERVISORA (DIRECCIÓN DE CONTROL Y SEGUIMIENTO/ UMGIR)	Municipal: Responsable de la revisión, validación y supervisión de las inversiones de las medidas estructurales propuestas por la AMDC.	ALTA	Revisión, validación y supervisión del diseño y ejecución de las medidas estructurales.	<ul style="list-style-type: none"> – Revisión y validación de los diseños. – Supervisión: vigilancia y monitoreo permanente de la ejecución de las medidas estructurales. – Otras acciones solicitadas por la AMDC.
INTERESADOS	GERENCIA DE LICITACIONES Y CONTRATACIONES	Municipal: responsable de la publicación de las licitaciones, revisión de las ofertas y las adjudicaciones de contratos para la ejecución de los proyectos del Programa.	ALTA	Ejecución del Programa de acuerdo a lo establecido en el PEP	– Coordinador y responsable de la especificación, adquisición, adjudicación, recepción y distribución de bienes y servicios a financiar.
INTERESADOS	DIRECCIÓN DE GESTIÓN COMUNITARIA Y DESARROLLO HUMANO DGCDH	Municipal: Es la encargada de coordinar los aspectos sociales del Programa.	ALTA	Define la normativa técnica de participación e incorporación de	<ul style="list-style-type: none"> – Elabora el Marco de Participación de las Partes (MPP). – Elabora evaluaciones sociales de las medidas estructurales como

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
				todos los actores claves del proceso.	<p>insumo para la elaboración de perfiles de los proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Evalúa la Metodología “Acción Sin Daño”. – Acompaña a la UGA en la elaboración del Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS). – Coordina el levantamiento de la Línea base de beneficiario. – Contará con el acompañamiento del IDEM y el CODEM
INTERESADOS	UNIDAD DE GESTIÓN AMBIENTAL UGA	Municipal: Encargado de velar por todos los asuntos ambientales del Programa	ALTA	Seguimiento en el licenciamiento y construcción de las medias estructurales	<ul style="list-style-type: none"> – Elabora el Marco de Gestión Ambiental y Social (MGAS) con el acompañamiento de la DGCDH. – Elabora evaluaciones ambientales de los sitios donde se implementarán las medidas estructurales. – Agiliza los procesos de licenciamientos o constancias ambientales que sean requeridas para la ejecución de las medidas del Programa.
INTERESADOS	DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DAF	Municipal: responsable de la coordinación y elaboración periódica de	ALTA	Responsable de la ejecución administrativa y financiera.	<ul style="list-style-type: none"> – Registro de contrapartes – Manejo de presupuesto y solicitud de desembolsos.

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
		proyecciones presupuestarias para las inversiones, adquisición y demanda de contraparte			
INTERESADOS	UNIDAD MUNICIPAL DE PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LA GESTIÓN UMPEG	Municipal: coordina y es responsable del monitoreo y seguimiento del Programa	MEDIA	Seguimiento del PEP.	<ul style="list-style-type: none"> - Elabora el Manual operativo y plan de ejecución del Programa. - Responsable del monitoreo y seguimiento del Programa.
INTERESADOS	COMITÉ DE EMERGENCIA LOCAL CODEM	Municipal: es responsable de coordinar todas las acciones orientadas a la prevención, atención y recuperación de las emergencias o desastres, suscitada dentro del término municipal	ALTA	Fortalecimiento de las estructuras comunitarias de emergencia	<ul style="list-style-type: none"> - Certifica los Comité de Emergencia Local CODEL. - Apoya en la implementación de la metodología Acción sin Daño. - Apoya las labores de coordinación para el levantamiento de línea de base en las comunidades.
INTERESADOS	COMISIÓN PERMANENTE DE CONTINGENCIA	Gubernamental entidad coordinadora del	ALTA	Mapeos y certificación de entidades	- Trabaja en la ejecución del componente 2 el Programa.

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
	COPECO	Sistema Nacional de Gestión de Riesgos; quien a su vez participará en la implementación del Programa bajos los términos establecidos en el acuerdo separado		capacitadoras, diseño curricular y elaboración de guías de gestión de riesgos, certificación de oficiales de prevención.	
INTERESADOS	SECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES Y AMBIENTE MIAMBIENTE	Gubernamental ente rector de la temática del cambio climático; participara en la implementación del Programa bajos los términos establecidos en el acuerdo separado	ALTA	Gobernanza, cambio climático, gestión integral del riesgo de desastres y el cambio climático	<ul style="list-style-type: none"> – Autoriza las licencias ambientales de las medidas estructurales. – Elabora guías de sensibilización comunitaria ante el cambio climático.
INTERESADOS	ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES ONG	Local: apoyar en las acciones de desarrollo local, según la temática	BAJA	Atención a grupos en riesgo o vulnerables, articulación de acciones	<ul style="list-style-type: none"> – Apoyo en la socialización y seguimiento. – Facilitan información de las zonas de intervención

ACTOR	TIPO ACTOR	CLASIFICACIÓN DE GRUPOS POR CARACTERÍSTICAS CLAVE (GUBERNAMENTAL, MUNICIPAL Y LOCAL) Y SU ROL	PREVISIBLE INFLUENCIA	TEMAS PRIORITARIOS DE POTENCIAL INTERÉS RESPECTO AL PROYECTO	POSIBLE PARTICIPACIÓN/ INTERACCIÓN CON EL PROYECTO
		y área de intervención			
INTERESADOS	FORMULADORES (GERENCIA OBRAS CIVILES)	Local: Elaborar Perfil de la medida estructural en base a lo definido en el manual operativo y el acuerdo separado.	ALTA	Diseñar perfiles de proyectos orientados al cumplimiento de los objetivos del programa.	<ul style="list-style-type: none"> - Realiza visitas de identificación de perfiles de proyectos con participación de actores comunitarios. - Incluirá en los diseños de las medidas estructurales los resultados de las evaluaciones ambientales y sociales. - Participa en las reuniones de socialización de los diseños finales.
INTERESADOS	CONTRATISTA	Local: Encargados de ejecutar las medidas de acuerdo a los contratos que se establezcan	ALTA	Cumplimiento de los requerimientos técnicos, sociales y ambientales de las medidas establecidas en el MGAS y en los contratos.	<ul style="list-style-type: none"> - Ejecuta y garantiza el cumplimiento del Plan del proyecto, plan ambiental social y seguridad por cada medida. - Elaborar bitácora social y ambiental respectivamente

5. REGULACIONES LEGALES RELEVANTES REFERIDAS A PARTICIPACION Y CONSULTA

En la Tabla 2 se presenta la recopilación de los instrumentos legales de alcance nacional que se relacionan con el derecho a la participación ciudadana y al acceso de información pública.

TABLA 2: MARCO LEGAL PARTICIPACIÓN Y CONSULTA MUNICIPIO DEL DISTRITO CENTRAL

LEY INSTRUMENTO LEGAL	CONTENIDO APLICABLE AL PROGRAMA	RESUMEN DE LOS REQUISITOS INVOLUCRAMIENTO DE ACTORES
Ley de municipalidades (DECRETO NUMERO 134-90)	<p>TITULO I: Objeto, Definición Y Territorio</p> <p>Artículo 2.- El Municipio es una población o asociación de personas residentes en un término municipal, gobernada por una municipalidad que ejerce y extiende su autoridad en su territorio y es la estructura básica territorial del Estado y cauce inmediato de participación ciudadana en los asuntos públicos.</p>	Patronatos, Juntas de Agua, Corporación Municipal, dependencias de la AMDC involucradas, participan en la consulta y dan sus aportes.
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. (DECRETO LEGISLATIVO No. 170-2006)	<p>Capítulo I: Disposiciones Generales</p> <p>Artículo 1.- Naturaleza Y Finalidad De La Ley. Esta Ley es de orden público e interés social. Tiene por finalidad el desarrollo y ejecución de la política nacional de transparencia, así como el ejercicio del derecho de toda persona al acceso a la información pública para el fortalecimiento del Estado de Derecho y consolidación de la democracia mediante la participación ciudadana.</p>	Permite tener acceso a toda la información que se publique sobre el proyecto.
Ley de Participación	Artículo 1: Las disposiciones de esta Ley tienen por objeto	Permite el derecho los actores involucrados

LEY INSTRUMENTO LEGAL	CONTENIDO APLICABLE AL PROGRAMA	RESUMEN DE LOS REQUISITOS INVOLUCRAMIENTO DE ACTORES
ciudadana (DECRETO LEGISLATIVO No. 003-2006):	promover, regular y establecer las instancias y mecanismos que permitan la organización y funcionamiento de la participación ciudadana y su relación con los órganos del Estado, conforme a la Constitución de la República y demás leyes.	de dar sus aportes sobre el proyecto.
Ley de mecanismos de participación ciudadana. (DECRETO NÚMERO 190-2012).	<p>TÍTULO I: disposiciones generales.</p> <p>Artículo 1.- La presente Ley es de orden público y tiene por objeto regular los mecanismos de participación ciudadana, el referéndum, el plebiscito y la Iniciativa de Ley Ciudadana, señalados en el Artículo 5 de la Constitución de la República.</p>	Los actores hacen uso de los mecanismos de consulta que se van a realizar previo a la ejecución del proyecto.
Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra la mujer, (DECRETO NÚMERO 979)	<p>ARTICULO 10: Los Estados Partes adoptarán todas las medidas apropiadas para eliminar la discriminación contra la mujer, a fin de asegurarle la igualdad de derechos con el hombre en la esfera de la educación y en particular para asegurar, en condiciones de igualdad entre hombres y mujeres: h) Acceso al material informativo específico que contribuya a asegurar la salud y el bienestar de la familia, incluida la información y el asesoramiento sobre planificación de la familia.</p>	El acceso de participación de las mujeres en el desarrollo de sus comunidades.

LEY INSTRUMENTO LEGAL	CONTENIDO APLICABLE AL PROGRAMA	RESUMEN DE LOS REQUISITOS INVOLUCRAMIENTO DE ACTORES
<p>Estándar Ambiental y Social número 10 del Banco Mundial sobre Participación de Partes Interesadas</p>	<p>Los Prestatarios de todos los proyectos financiados por el Banco Mundial deberán interactuar con las partes interesadas durante todo el ciclo del proyecto, comenzando lo antes posible en el proceso de desarrollo del proyecto y en un plazo que permita llevar a cabo consultas significativas sobre el diseño del proyecto. La naturaleza, el alcance y la frecuencia de la participación de las partes interesadas serán proporcionales a la naturaleza y la escala del proyecto, y a sus posibles impactos y riesgos.</p>	<p>Los prestatarios llevarán a cabo consultas significativas a todas las partes interesadas. Les brindarán información oportuna, pertinente, comprensible y accesible, y les consultarán de manera culturalmente adecuada, sin manipulaciones, interferencias, coerción, discriminación ni intimidación.</p> <p>El proceso de participación de las partes interesadas implicará lo siguiente, como se establece con mayor detalle en el texto del EAS: i) identificación y análisis de las partes interesadas, ii) planificación de cómo se llevará a cabo la participación de las partes interesadas, iii) divulgación de información, iv) consulta a las partes interesadas, v) abordaje y respuesta a las quejas y los reclamos, y vi) presentación de informes a las partes interesadas.</p> <p>El Prestatario mantendrá y divulgará, como parte de la evaluación ambiental y social, un registro documentado de la participación de las partes interesadas, que incluirá una descripción de las partes interesadas consultadas, un resumen de las opiniones recibidas y una breve explicación de cómo se tuvieron en cuenta las opiniones, o las razones por las que esto no sucedió.</p>

6. PROPUESTA PARA LA PARTICIPACION DE LAS PARTES INTERESADA

6.1 Mecanismos de participación de las partes interesadas

Los diferentes actores interesados deben estar informados sobre los mecanismos de participación que se pondrán a disposición. A continuación, se describen los más importantes para cada etapa del Programa.

Etapa 1: Preparación del Programa

a. Entrevista con actores clave

Se realizarán las entrevistas abiertas a los actores institucionales claves en el proceso de ejecución del programa.

b. Reuniones comunitarias

Grupos de 20 -25 personas representativos de las comunidades donde se llevará a cabo cada intervención. El objetivo es socializar la información del Programa como medida preventiva para asegurar que la comunidad conoce el Programa, lo acepta, tiene la opción de expresar sus opiniones y propuestas para que sean tenidas en cuenta en los distintos momentos de la ejecución del Programa. Facilita la identificación de riesgos/impactos negativos de las intervenciones, evaluarlos conjuntamente con el grupo y proponer medidas dirigidas a disminuir potenciales riesgos. Asimismo, permite establecer un compromiso entre las instituciones y la comunidad con relación a las responsabilidades que cada parte puede y debe asumir para la buena marcha de las obras.

c. Publicación de documentos del programa

Disponibles en la página web de la Alcaldía Municipal del Distrito Central y en el Portal de Transparencia del Instituto de Acceso a la Información Pública.

Etapa 2: Ejecución del Programa

a. Reuniones comunitarias

Reunión con grupos de 20 -25 personas representativos de las comunidades donde se llevará a cabo cada intervención. El objetivo es socializar la información el proyecto como medida preventiva para asegurar que la comunidad lo conoce, lo acepta, tiene la opción de expresar sus opiniones y propuestas para que sean tenidas en cuenta en la mejora de los diseños. Facilita la identificación de riesgos/impactos negativos de las intervenciones, evaluarlos conjuntamente con el grupo y proponer medidas dirigidas a disminuir potenciales riesgos. Asimismo, permite establecer un compromiso entre las instituciones y la comunidad con relación a las responsabilidades que cada parte puede y debe asumir para la buena marcha de las obras.

b. Cabildo (rendición de cuentas)

El cabildo es la reunión pública convocada por las autoridades municipales a los grupos comunitarios locales y población en general, con el objetivo de que los habitantes puedan participar directamente en la discusión de los asuntos relacionados con el Programa y búsqueda de soluciones.

c. Sistema de quejas

Permite a los afectados, beneficiarios e interesados, la posibilidad de presentar sus quejas, sugerencias, reclamos y recibir una respuesta mediante un proceso efectivo, accesible y seguro, con el fin de mejorar la calidad de la intervención.

7. DESCRIPCIÓN DE ETAPAS DEL MARCO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES

El proceso de participación de partes interesadas se llevará a cabo en las dos etapas previstas en el Programa: 1) Preparación y, 2) Ejecución.

Para ello, se conformará un equipo técnico integrado por la Dirección de Control y Seguimiento, Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano, Unidad de Gestión Ambiental, CODEM y otras unidades que se consideren necesarias. El equipo técnico estará encargado de la organización de la consulta y divulgación de información. La Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano será la responsable de conducir el proceso.

En la primera etapa de preparación del Programa se realizará una consulta amplia para obtener información de las partes interesadas, para ello se utilizará la técnica de la entrevista para instituciones internas y externas de la municipalidad y se complementará con unas reuniones comunitarias que propicie la interacción abierta y transparente entre la Alcaldía Municipal del Distrito Central y sus habitantes.

En la segunda etapa ejecución del Programa, la participación se realizará en el marco de tres Acciones:

- 1) Divulgación de información a la comunidad sobre aspectos técnicos y operativos relacionados con la ejecución de los proyectos.
- 2) Aplicación de la evaluación “Acción sin Daño” a los diseños propuestos, con el propósito de que los profesionales incluyan necesidades, opiniones o riesgos operativos específicos de las zonas a intervenir, en los diseños de las medidas.
- 3) Implementación del Sistema de Quejas de la Municipalidad del Distrito Central para el Programa, a fin de identificar potenciales problemas o riesgos a las personas en general, a grupos vulnerables, poco representados y en desventaja durante el proceso de construcción y asegurar el acceso a los beneficios del proyecto.

Etapa 1. Preparación del Programa: Metodología

En esta etapa se utilizará el método de la entrevista la que se aplicará en las instituciones locales, nacionales y no gubernamentales seleccionadas y directamente interesadas en el Programa.

También se llevarán a cabo reuniones comunitarias para consultar a beneficiarios, organizaciones locales, grupos vulnerables, comercios y otros que representen a la población y que potencialmente puedan ser afectados favorablemente o desfavorablemente por el mismo.

Esta etapa incluye la divulgación de los principales documentos del Programa: 1) Información general del Programa, 2) Cronograma de Ejecución del Programa, 3) Plan de Gestión Ambiental y Social del Programa, 4) Plan de Consulta y Participación Ciudadana del Proyecto. Las acciones se realizarán de forma simultánea con una duración de 4 semanas, distribuidas de la siguiente manera: De la semana 1 a la semana tres, levantamiento de la encuesta a instituciones locales, nacionales y no gubernamentales; y de la semana 1 a la semana 4 se organizará y realizará la primera reunión comunitaria en la cual podrán participar beneficiarios directos e indirectos, organizaciones comunitarias, grupos vulnerables, comercios, industria y otros grupos de sociedad civil que representen a la población.

Una vez finalizada la primera etapa se procederá a la elaboración del informe con las recomendaciones e incorporación de las mismas a los documentos del Programa.

Descripción de actividades por semana para las entrevistas:

Fecha Indicativa de implementación de reuniones con actores de instituciones claves: al (día x) de (mes x), 2019

Primera semana: se preparan los instrumentos para la entrevista y la primera reunión comunitaria que consisten en: i) resumen del proyecto con una descripción comprensible, ii) análisis Ambiental y Social y de los distintos instrumentos preparados como parte de los estándares sociales y ambientales que exige los estándares del Banco Mundial, y iii) otros detalles del Programa a realizar, incluyendo: área geográfica, costos y beneficios del proyecto.

Segunda semana: se remitirán los documentos preparados a través de correo electrónico y en físico a los potenciales participantes para su conocimiento.

Tercera semana: el equipo técnico seleccionado realizará las visitas sobre las consultas de acuerdo a la agenda establecida con instituciones externas y las instancias dentro de la AMDC.

Cuarta semana: se hará el análisis de toda la información recolectada y el informe respectivo.

Descripción de actividades por semana para las reuniones comunitarias:

-(Fecha Indicativa de implementación de las primeras reuniones comunitarias: al (día) de (mes), 2019

Primera semana: se seleccionarán los sitios de las reuniones comunitarias, se girarán instrucciones a las dependencias vinculadas al Programa y se incitará a los responsables de la AMDC a participar, en particular a la UMGIR y Gerencia de Obras Civiles que tienen responsabilidad directa en la formulación de los proyectos, y a los responsables de la contratación y el seguimiento de las obras a ser financiadas por el Programa.

Segunda semana: se realizará la presentación de la información que se divulgará en el reuniones comunitarias a las diferentes dependencias de la AMDC así como a la comisión de regidores asignada,

Tercera y cuarta semanas: se realizarán las reuniones comunitarias, al menos 4 en toda la ciudad que representen a la mayoría de los actores, se deberá cubrir con un mínimo de 400 participantes para considerarla significativa.

Una vez finalizadas las reuniones se elaborará el informe y se anexará el informe consolidado de las entrevistas a los actores claves.

El equipo técnico del Proyecto¹ que coordina el proceso de consulta tendrá la responsabilidad de hacer la presentación, responder a las demandas de información de los participantes y preparar el documento de los resultados de las reuniones comunitarias e integrarlo al informe final del proceso de consulta.

Los documentos finales del Programa se pondrán a disposición de la población en la oficina de la Gerencia de Atención al Ciudadano AER y en la página web oficial de la AMDC.

Etapas 2. Ejecución del Programa: Metodología

Esta etapa Programa comprende tres acciones:

1) Divulgación de información

Este componente incluirá el diseño de una estrategia de socialización del Programa para informar oportunamente todo lo relacionado con las diferentes actividades de los distintos proyectos: 1) Diseño, 2) Acondicionamiento del terreno, 3) Construcción de la obra y 4) mantenimiento de las obras, entre otros.

La estrategia tiene como objetivos específicos:

- ✓ Informar oportunamente antes, durante y después de las obras de construcción del proyecto, el alcance, actividades, impactos y las correspondientes medidas de manejo o estrategias de intervención para mitigarlos.
- ✓ Diseñar e implementar una campaña informativa de las obras que se desarrollen.

¹ El equipo técnico del Proyecto está liderado por la Dirección de Control y Seguimiento de la AMDC, el cual estará integrado también por miembros de unidades de apoyo de la AMDC: Dirección Financiera, UGAM en la parte de estándares ambientales y UMPEG brindando seguimiento al cumplimiento de los estándares sociales.

- ✓ Crear y difundir una imagen corporativa propia del Programa (brochures, logo, slogan).
- ✓ Diseñar e implementar el uso de material y productos de comunicación idóneos para los eventos del Programa.

La información será divulgada en el idioma español y de tal forma que sea accesible y culturalmente adecuada, considerando las necesidades específicas o características especiales (género, movilidad, alfabetismo, discapacidad, entre otras). (Adjunta propuesta de socialización).

En la elaboración de los materiales para la divulgación del Programa se pondrá especial atención a las particularidades y afectaciones que tendrá la medida que se va a realizar en un área determinada. Se tomarán en consideración las sugerencias y aportaciones de los habitantes en las zonas de intervención, con especial énfasis las de aquellos grupos de población que puedan resultar mayormente afectados. Por ejemplo, en el caso de obras que se realicen en zonas con presencia de comercio informal habrá que tener una sensibilidad especial sobre la posible suspensión de la actividad económica de los comerciantes, igualmente en todo lo relativo a otro tipo de negocios.

La divulgación de información también incluye: presentación de informes de medio término y presentación de avances del Programa en el Cabildo Abierto sobre rendición de cuentas que realiza la Alcaldía cada año.

2) Evaluación de diseños de medidas estructurales a través de la metodología “Acción sin Daño”

En cumplimiento a lo establecido en el acuerdo separado del Programa, la Municipalidad a través de la DGCDH realizará la evaluación de los diseños de las medidas propuestas utilizando la metodología Acción sin Daño (Do No Harm). Misma que consiste en elaborar un microanálisis del conflicto en cada barrio o colonia donde se ejecuten obras de infraestructura. Se deben identificar aspectos relevantes positivos y negativos que serán considerados en la planificación y ejecución de las obras.

Este análisis se realizará previo a la contratación de las obras, se socializarán con las comunidades los diseños propuestos, a fin de que los profesionales de la AMDC, y de forma muy particular los formuladores, puedan conocer las opiniones de la comunidad, posibles efectos negativos no previstos que afecten a la población y las actividades que realizan, necesidades que no habían sido consideradas y que es indispensable incorporar al diseño, riesgos operativos específicos de las zonas a intervenir, así como tomar en consideración medidas necesarias para mitigar posibles efectos negativos.

La metodología Acción sin Daño, contribuye a reducir posibles conflictos, al tomar en consideración las opiniones y propuestas de grupos de población que habitan barrios y colonias en las que se llevarán a cabo intervenciones de distinta índole, prioritariamente obras de infraestructura, que afectarán inevitablemente su vida durante el tiempo de ejecución de las mismas, incluso después de finalizadas éstas.

El diálogo permanente, como parte integral de la metodología, facilita a las instituciones la toma de decisiones de forma más acertada y ajustada al contexto donde se llevan a cabo las intervenciones. Asimismo, mejora las relaciones entre las comunidades y las instituciones con responsabilidad en la administración y gestión del territorio afectado por las obras.

La aplicación de la metodología de Acción Sin Daño estará a cargo de la Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano, a través de los promotores sociales que se contratarán en el marco del MPP, dentro del proceso establecido en el MOP.

3) Implementación del Sistema de Quejas de la Municipalidad del Distrito Central

La Ley de Municipalidades de Honduras es bastante comprehensiva en cuanto a la participación ciudadana, en ella se establecen ya instrumentos y mecanismos para divulgar y socializar información, así como para garantizar a la ciudadanía el libre acceso a documentos públicos municipales, con el propósito de impulsar y fortalecer la transparencia, alentar la participación de los ciudadanos en el seguimiento de la gestión de gobierno y mantener informada a la población como mecanismo preventivo de irregularidades administrativas.

Cabe mencionar que el esquema del Sistema de Atención de Quejas y Reclamos definido por la AMDC está alineado al cumplimiento de la Ley de Municipalidades y a los estándares Sociales y Ambientales que exige el Banco Mundial definidos para este Programa, evidenciando que ambos instrumentos son totalmente compatibles y fundamentados en los artículos que permiten claramente la participación de la ciudadanía, ya que son parte beneficiada y/o afectada. Entre estos artículos, se destacan algunos:

- ✓ Artículo 24 derechos y obligaciones vecinales.
- ✓ Artículo 32 sesiones corporativas, sesiones normales y cabildos abiertos.
- ✓ Artículo 34 publicidad de sesiones.
- ✓ Artículo 59, políticas públicas sociales y locales y funciones de oficinas sociales municipales.
- ✓ Artículo 19 del reglamento la reunión de los vecinos de un término municipal y/o la de los representantes de organizaciones locales.
- ✓ Título IV del reglamento sobre servicios públicos.

En este sentido, el Sistema de Atención de Quejas y Reclamos Municipal aplica para todos los proyectos desarrollados en los barrios y colonias del Municipio del Distrito Central incluyendo el Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centro América, Componente Honduras”.

Los usuarios de este sistema son los grupos de interés internos y externos identificados anteriormente, entre estos: unidad ejecutora, socios, las contrapartes con las que se trabaja, las

comunidades y personas que participan en los proyectos, los trabajadores y los voluntarios. Cualquier persona individual o colectivo puede hacer uso del mismo.

Las quejas de los ciudadanos pueden ser elevadas al nivel de sesiones de Corporación o Cabildo Abierto si fuera necesario. El fortalecimiento y funcionalidad del sistema de quejas para el Programa será coordinado por la DGCDH.

a. Llamadas a la Línea 100

Actualmente la Alcaldía Municipal del Distrito Central cuenta con una línea de atención al ciudadano denominada Línea 100, la cual es totalmente gratuita a fin de mejorar la comunicación entre la comunidad y la institución. Los beneficiarios del Programa podrán realizar sus quejas y sugerencias a través de este mecanismo, mismas que serán remitidas a la gerencia de corresponda mediante un ticket electrónico que debe ser resuelto en el menor tiempo posible.

El sistema está basado en el software OTRS (Open-source Ticket Request System), administrada por el Comité de Emergencia Municipal CODEM, a través de la aplicación de un protocolo de atención de llamadas que establece el procedimiento para la atención de las personas.

b. Buzón Comunitario

En relación al Buzón Comunitario, este se considera un instrumento complementario para asegurar la participación de los habitantes de barrios y colonias beneficiados por los Programas municipales.

Se coloca en un lugar seguro, visible, con llave, acompañado de un afiche en el que se describe su uso, puede estar ubicado en pulperías cercanas al proyecto, oficinas de patronatos y juntas de agua, oficinas de ONG presentes en las zonas de ejecución de los proyectos. El buzón es abierto cada semana para ingresar el contenido al sistema.

El equipo técnico definirá un punto focal con acceso al sistema a través de una cuenta de usuario, que será generado por el jefe de comunicaciones del CODEM.

c. Correo Electrónico

Otra entrada al sistema de quejas es por medio de una cuenta de correo electrónico, la cual será administrada por el punto focal del proyecto. La queja o reclamos recibidos a través de esta cuenta serán ingresadas al sistema a fin de generar una boleta con código único y estandarizado para todas las quejas y sugerencias recibidas. Se dispondrá y habilitará un correo electrónico para que los ciudadanos participen (consulta_Programakfw@amdc.hn). Los ciudadanos podrán enviar sus consultas y sugerencias, a través de correo electrónico al punto focal quien tendrá acceso al correo.

Otros canales de Participación Ciudadana (secundarios) que se utilizarán para quejas y reclamos

La Alcaldía Municipal del Distrito Central, ha establecido los siguientes canales de participación, en atención a la ciudadanía que podría complementar los canales anteriores y contribuir, cuando las autoridades dispongan.

a. Redes Sociales

Es una estructura social integrada por personas, organizaciones o entidades que se encuentran conectadas entre sí, por una a varios tipos de relaciones. También nos ayudan a mantenernos informados en tiempo real, sobre lo que acontece a nuestro alrededor.

La municipalidad, consciente de la tendencia al uso de las redes sociales por parte de los capitalinos, dispondrá de los siguientes usuarios: Facebook, Twitter, Instagram y Blogger (La Capital de Honduras). Estos sistemas serán administrados por la Unidad de Comunicaciones quienes trasladarán la consulta al punto focal.

b. Atención escrita

Este tipo de atención es la que consiste en enviar y recibir información a través de notas, memorando y oficios por escrito, entre la institución y el ciudadano. Los ciudadanos podrán enviar sus consultas y sugerencias, a través de correo físico a las oficinas de la Gerencia de Atención al Ciudadano AER quienes canalizarán a la Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano y/o a la Unidad Coordinadora del Proyecto.

c. Atención presencial

Esta atención es vital para cualquier institución, el usuario final siempre deseará saber con quién está tratando, y la mayor parte de los casos será preceptivo a nuestros consejos y requerirá de orientación para tomar la decisión según presupuesto y necesidades. Esta atención nos otorga una imagen de profesionalismo y competencia, la cual aporta un efecto de tranquilidad y confianza al ciudadano.

Los ciudadanos tendrán la posibilidad de realizar consultas y presentar sugerencias, presencialmente, dirigiéndose a las oficinas Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano, canalizarlas a la Gerencia de Atención al Ciudadano AER, todas ubicadas en las oficinas del edificio ejecutivo, barrio la ronda, frente o contiguo al Hospital Viera.

Puntos Focales del Sistema de Quejas del Proyecto

La Dirección de Gestión Comunitaria y Desarrollo Humano fungirá como punto focal del Plan de Consulta y Participación Ciudadana durante la etapa de preparación e implementación del Proyecto, con asistencia técnica de la Dirección de Control y Seguimiento.

TABLA 3: DETALLE ACTIVIDADES MPP POR ACTIVIDAD, ACTOR, TIPO DE INFORMACIÓN Y RESPONSABLE. ETAPA 1 PREPARACIÓN

ACTIVIDAD	ACTORES	TIPO(S) DE INFORMACIÓN	MÉTODO UTILIZADO	TEMA A TRATAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Entrevistas con actores claves	Gob. Central COPECO AMHON Secretaría De Recursos Naturales Y Ambiente MiAmbiente+ Organizaciones No Gubernamentales ONG	Documento perfil del Programa, incluyendo: intervenciones y resultados esperados, MGAS, MPP, Alcances del Sistema de Atención de Quejas y Reclamos.	Entrevista dirigida con aspectos claves sobre el funcionamiento del Programa Sistematización de las consultas y sugerencias de los participantes.	Compartir la información del Programa, pero también consultar sobre los posibles impactos relacionados a temas ambientales y sociales y la pertinencia de los mecanismos de participación previstos para poder participar y recibir información durante toda la vida del proyecto.	día de mes 2019, Salón de Reuniones de Corporación Municipal, colonia 21 de octubre, a partir de las 9:00 am.	DGCDG UMGIR UGA CODEM Control y Seguimiento

ACTIVIDAD	ACTORES	TIPO(S) DE INFORMACIÓN	MÉTODO UTILIZADO	TEMA A TRATAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Entrevistas con actores claves	Interesados Inst. Municipales incluyendo: UGAM, IDEM, Control y Seguimiento, Dirección Financiera, Unidad de Comunicación, UMGIR	Documento perfil del Programa, incluyendo: intervenciones y resultados esperados, MGAS, MPP, Alcances del Sistema de Atención de Quejas y Reclamos.	Entrevista dirigida con aspectos claves sobre el funcionamiento o del Programa Sistematización de las consultas y sugerencias de los participantes.	Compartir la información del Programa, pero también consultar sobre los posibles impactos relacionados a temas ambientales y sociales y la pertinencia de los mecanismos de participación previstos para poder participar y recibir información durante toda la vida del proyecto.	Primer trimestre de iniciado el Programa Salón de Reuniones de Corporación Municipal, colonia 21 de octubre, a partir de las 9:00 am;	DGCDG UMGIR UGA CODEM Control y Seguimiento
Reuniones comunitarias	Inst. Locales CODEL Patronatos Pro-Mejoramiento Juntas de Aguas ONG Iglesias Comercios Grupos Vulnerables Población en general	Documento perfil del Programa, incluyendo: intervenciones y resultados esperados, MGAS, MPP, Alcances del Sistema de Atención de Quejas y Reclamos.	Plenaria en reuniones comunitarias y sistematización de las consultas y sugerencias de participantes.	Compartir la información del Proyecto, pero también consultar y recopilar consultas sobre los posibles impactos del Programa relacionados a temas ambientales y sociales y la pertinencia de los mecanismos de participación	Primer trimestre de iniciado el Programa.	AMDC (DGCDH, Coordinación del Programa y representantes de la Corporación Municipal)

ACTIVIDAD	ACTORES	TIPO(S) DE INFORMACIÓN	MÉTODO UTILIZADO	TEMA A TRATAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
				previstos para poder participar y recibir información durante toda la vida del Programa. Estas consultas y opiniones deberán estar consideradas en la versión ajustada de los instrumentos de estándares sociales y ambientales del Programa.		
Publicación de documentos		<ul style="list-style-type: none"> • Documento perfil del Programa • MGAS • MPP • Sistema de Atención de Quejas y Reclamos 	Portal del AMDC www.amdc.hn	Los documentos serán puestos a disposición de los ciudadanos en el portal oficial de la AMDC, para su consulta cuando estos lo requieran.	Al inicio del programa y cada vez que estos sean actualizados o modificados.	AMDC (DGCDH y UMGIR)

TABLA 4: DETALLE ACTIVIDADES DEL MPP POR ACTIVIDAD, ACTOR, TIPO DE INFORMACIÓN Y RESPONSABLE. ETAPA 2 EJECUCIÓN

ACTIVIDAD	ACTORES	TIPO(S) DE INFORMACIÓN	MÉTODO UTILIZADO	TEMA A TRATAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Divulgación de información	Afectados Directos Interesados	Implementación de la campaña de divulgación. Cumplimiento de los estándares sociales y ambientales del Programa.	Reuniones comunitarias Afiches, boletines y otros que sean necesarios. Cabildos de rendición de cuentas.	Informar a los diferentes actores sobre las actividades del Programa, así como mantener un canal abierto y directo a fin de mejorar la gestión. Avances a medio término del Programa, cumplimiento de estándares y cambios e impactos que podrían ocurrir.	Durante la vida del Programa. 2 años luego de haber iniciado la ejecución del Programa y al cierre del mismo.	DGCDH UMGIR UGA CODEM Dirección de Control y Seguimiento

ACTIVIDAD	ACTORES	TIPO(S) DE INFORMACIÓN	MÉTODO UTILIZADO	TEMA A TRATAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
Evaluación diseños de medidas estructurales a través de la metodología "Acción sin Daño"	Directos Interesados de las unidades vinculadas al Programa: UGAM, IDEM, Control y Seguimiento, Dirección Financiera, Unidad de Comunicación, Secretaría Municipal y Corporación Municipal y otras relacionadas	Aplicación de la metodología "Acción sin Daño".	Talleres que incluyen a las fuerzas vivas de la comunidad y personal técnico que ha diseñado las medidas estructurales.	Información básica del proyecto, sus posibles impactos y temas ambientales y sociales y medidas de manejo, sus procedimientos laborales, su cronograma de implementación, y como está previsto poder participar y recibir información durante toda la vida del proyecto.	Durante toda la vida del Programa, cada vez que exista una nueva medida propuesta a ser ejecutada en la comunidad.	DGCDG UMGIR UGA CODEL Control y Seguimiento Y otras unidades de apoyo
Sistema de atención de quejas y reclamos	Directos e interesados CODEL Patronatos Pro-Mejoramiento Juntas de Aguas. ONG Iglesias Comercios Grupos Vulnerables	Gestión de quejas y sugerencias de todos los actores vinculados al Programa.	Línea 100 de la AMDC, atención virtual, presencial y mediante buzón comunitario.	Compartir la información del Proyecto, pero también consultar y recopilar consultas sobre los posibles impactos del Proyecto relacionados a temas ambientales y sociales y la pertinencia de los mecanismos de participación	Durante toda la vida del Programa.	DGCDH CODEM UMGIR Control y Seguimiento UGA. Y otras unidades de apoyo según se requiera.

ACTIVIDAD	ACTORES	TIPO(S) DE INFORMACIÓN	MÉTODO UTILIZADO	TEMA A TRATAR	PERIODICIDAD	RESPONSABLES
				previstos para poder participar y recibir información durante toda la vida del Programa.		

8. CRONOGRAMA DE LA ETAPA DE PREPARACIÓN Y EJECUCIÓN DEL MARCO DE PARTICIPACIÓN DE LAS PARTES

Etapa	Actividades	2019/Mes				Años											
		Mes (x)				1				2				3			
		Semanas				Trimestres											
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
Preparación	Conformación del equipo técnico de MPP	■															
	Entrevistas con actores claves																
	Preparación de documentos para entrevista	■															
	Remisión de documentos a entrevistados		■														
	Realización de visitas para entrevistas con actores clave		■														
	Análisis de información y elaboración de informe			■													
	Reuniones comunitarias																
	Preparación de documentos	■															
	Convocatoria a comunidades	■															
	Publicación de convocatoria en las comunidades en lugares estratégicos		■	■													
	Organización logística de reuniones			■	■												
	Realización de reuniones				■												
	Elaboración de informe final				■												
	Publicación de documentos en el portal de web de la AMDC				■												
	Elaboración de notas y remisión de notas oficiales para su publicación				■												
Ejecución	Divulgación de información																
	Contratar un recurso para diseñar la estrategia de divulgación					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Diseñar estrategia de divulgación					■											
	Implementar estrategia de Divulgación					■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
	Presentación de avances a medio termino										■						

Etapa	Actividades	2019/Mes				Años																
		Mes (x)				1				2				3								
		Semanas				Trimestres																
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
	Realización de cabildo abierto																					
	Evaluación diseños de medidas estructurales a través de la metodología “Acción sin Daño”																					
	Contratación de recurso humano para liderar proceso																					
	Capacitación de equipo de trabajo																					
	Talleres en barrios y colonias seleccionadas																					
	Elaboración de informes de recomendaciones																					
	Implementación del Sistema de Atención de Quejas y Reclamos																					
	Asignación del punto focal																					
	Fortalecimiento del sistema de quejas línea 100																					
	Socialización de procedimientos de puntos de entrada de quejas																					
	Identificación de sitios para colocar buzón comunitario																					
	Elaboración de buzón comunitario																					
	Instalación de buzón																					
	Reuniones comunitarias socialización sobre el funcionamiento del Sistema																					
	Atención de quejas y reclamos a través del sistema																					

9. PRESUPUESTO DEL MARCO DE PARTICIPACION DE LAS PARTES

Etapa	Detalle	Unidad de medida	Cant.	Total
Preparación	Conformación del equipo técnico del MPP			
	Personal para seguimiento del MPP	Personas	2	1,400,000
	Equipamiento (dos computadoras y 2 data show	Global		100,000
	Entrevistas con actores claves			
	Alimentación (actores externos)	Personas	50	10,000
	Alimentación (actores municipales)	Personas	50	10,000
	Reuniones comunitarias			
	Alimentación	Personas	400	40,000
	Renta de: toldos, sillas, mesas y sonido)	Global	1	15,000
Ejecución	Divulgación de información			
	Personal para diseñar estrategia	Meses	3	120,000
	Impresión de material para campaña de 38 medidas	Barrios	38	190,000
	Cabildos	Reunión	2	110,000
	Aplicación de metodología Acción sin Daño			
	Alimentación para 38 medidas	Reunión	38	190,000
	Papelería	Global	38	38,000
	Implementación del sistema de quejas			
	Fortalecimiento del sistema de quejas línea 100	Global		998,470
	Buzón de quejas	Unidad	38	152,000
	Alimentación para reuniones comunitaria	Reunión	114	427,500
Total				3,800,970

10. ANEXOS

1. Propuesta de divulgación de información del Programa “Adaptación Urbana al Cambio Climático en Centroamérica, Componente Honduras”
2. Propuesta Metodológica, Evaluación Do – No – Harm De Los Diseños Propuestos Del Programa De Adaptación Urbana Al Cambio Climático En Honduras
3. Sistema de Atención de Quejas y Reclamos de AMDC
4. Manual de usuario del sistema de denuncias del CODEM