



GRANT AGREEMENT

Between

DAI Global, LLC.

And

ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (**ASJ**)

STANDARD GRANT

(NON US NGO)

GRANT TITLE:

No: JHRSS-026

Global, LLC., (hereinafter, referred to as DAI) is pleased to award to ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ) (hereinafter referred to as the Grantee), a grant of L. 10,102,400.00, not to exceed US\$ 410,000.00 in support of the "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial)" Project.

Please sign both original copies of this Grant Agreement document to acknowledge your receipt and acceptance of the grant, and return one original to **DAI** at the address indicated on the overview page.

ACUERDO DE SUBVENCION

Entre

DAI Global, LLC.

Υ

ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (**ASJ**)

SUBVENCIÓN ESTÁNDAR (ONG NO ESTADOUNIDENSE)

TITULO DE LA SUBVENCIÓN:

No: JHRSS-026 /

En respuesta a su aplicación con fecha 06 de Enero del 2020, DAI Global, LLC. (En lo sucesivo, DAI) se complace en adjudicar a la ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ) (en lo sucesivo denominado el Subvencionado), una subvención de L. 10,102,400.00, que no exceda de US\$ 410,000.00 en apoyo al Proyecto "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial)"

Favor firme las dos copias originales de este documento de Acuerdo de Subvención para acusar recibo y aceptación de la subvención y devolver un original a **DAI** a la dirección indicada en la página de resumen.

FOR DAI Global, LLC.:

SONIA ZACAPA I DIRECT

SONIA ZACAPA I DIRECTOPOT DAI Global, LLC.:

SONIA ZACAPA I DIRECTO

Name:

SONIA YOLANDA ZACAPA H.

Title: Chief of Party

Date: February 7th, 2020

Nombre: Título:

SONIA YOLANDA ZACAPA H.

Directora de País

Fecha: 7 de Febrero del 2020

1







ACCEPTED AND CERTIFIED:

As a legally authorized representative of the Recipient, by signing this Grant Agreement, the Recipient hereby certifies and agrees to comply with the terms and conditions as set forth in the agreement and the attachments listed on the Overview Page, which are incorporated as part of the Grant.

Name: CARLOS HERNÁNDEZ

Title: Director y Representante Legal

ID Number: 1807-1970-00020

DUNS Number: 85-066-1463

OVERVIEW

Issued by: DAI Global, LLC

JUSTICE, HUMAN **SECURITY** RIGHTS. AND

STRENGTHENING (IHRSS) ACTIVITY

3rd Level, DISA Building, Ave. República Dominicana, Col.

Lomas del Guijarro, Tegucigalpa, Honduras.

Grants Manager:

ALEXIS CASTELLON

email: alexis castellon@dai.com;

Cel. 9439-5178

DAI Signatory Authority:

SONIA YOLANDA ZACAPA HERNÁNDEZ

ID # 0801-1955-05258

Chief of Party

GRANTEE:

ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)

Address: Colonia Villa Univesitaria, Calle Prinicipal Delante

de Escuela Nacional de Música, Tegucigalpa M.D.C.

Telephone: 2235-2291

Email: chernandez@asjhonduras.com

ACEPTADO Y CERTIFICADO:

Como representante legalmente autorizado del Subvencionado, al firmar este Acuerdo de Subvención, el Subvencionado por este medio hace constar y se obliga a cumplir con los términos y condiciones establecidas en este Acuerdo y los Documentos Adjuntos detallados en la Página de Generalidades, los cuales se incomportan a este como parte de la Subvención.

Nombre: CARLOS HERNÁNDEZ

Título: Director y Representante Legal

Número de Identificación: 1807-1970-00020

Número DUNS: 85-066-1463

I. VISION GENERAL

Emitido por: DAI Global, LLC

PROYECTO FORTALECER JUSTICIA, DERECHOS

HUMANOS, Y SEGURIDAD (JHRSS)

3er Nivel, Edificio DISA, Ave. República Dominicana, Col.

Lomas del Guijarro, Tegucigalpa, Honduras.

Gerente de Subvenciones:

ALEXIS CASTELLON

email: alexis castellon@dai.com;

Cel. 9439-5178

Autoridad Firmante DAI:

SONIA YOLANDA ZACAPA HERNÁNDEZ

ID # 0801-1955-05258

Directora de País

SUBVENCIONADO:

ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)

Dirección: Colonia Villa Univesitaria, Calle Prinicipal Delante de Escuela Nacional de Música, Tegucigalpa

M.D.C.

Teléfono: 2235-2291

Correo Electrónico: chernandez@asjhonduras.com



ASOCIACIÓN PARA•UNA SOCIEDAD MÁS JUSTA CAPTULO EN HONDURAS DE CAPTULO EN H

JUSTICE, HUMAN RIGHTS, AND SECURITY STRENGTHENING (JHRSS) ACTIVITY

Primary Financial Contact:

Oscar Yovany Rodriguez; Telephone: 2235-2291

Primary Technical Contact:

Maribel Muñoz; Telephone: 2235-2291

PERIOD OF GRANT:

6 months from the signing of the award.

TYPE OF GRANT:

Standard Grant

TOTAL AWARD COST:

L. 10,102,400.00 and not to exceed US\$ 410,000.00; with a cost sharing of L. 1,010,250.00 (US\$ 41,000.41) with a total agreement of L. 11,112,650.00 (US\$ 451,000.41)

ANNEXES:

- 1) Program description
- 2) Program budget
- 3) Advance request form
- 4) Documentation of recipient form
- 5) Branding strategy and marking plan
- Certifications, assurances and other statements of the recipient
- 7) Mandatory standard provisions for Non US NGO

II. DESCRIPCION OF AWARD

Article 1: PURPOSE OF GRANT

The purpose of this grant is to provide support for the program described in **Annex One** of this Grant Agreement. All funds provided under this Grant shall be used solely for the purposes described in the program description.

Article 2: PERIOD OF GRANT

The effective date of this Grant Agreement is **February 7th. 2020** and the estimated completion date of the Grant Agreement is **August th. 2020**

Article 3: AMOUNT OF AWARD

The amount of award is **L. 10,102,400.00**, not to exceed **US\$ 410,000.00**.

Contacto Financiero Principal:

Oscar Yovany Rodriguez; Teléfono: 2235-2291

Contacto Técnico Principal:

Maribel Muñoz; Teléfono: 2235-2291

PERÍODO DE SUBVENCIÓN:

6 meses a partir de la firma del acuerdo de subvención.

TIPO DE SUBVENCIÓN:

Subvención Estándar

COSTO TOTAL DE LA SUBVENCION:

L. 10,102,400.00 y no exceder US\$ 410,000.00; con un costo compartido de L. 1,010,250.00 (US\$ 41,000.41) con un total del acuerdo de **L. 11,112,650.00** (US\$ 451,000.41)

ANEXOS:

- 1) Descripción del programa
- 2) Presupuesto del Programa
- 3) Formulario de solicitud de anticipo
- 4) Documentación de aporte del subvencionado
- 5) Estrategia de marca y plan de marcaje
- Certificaciones, garantías y otras declaraciones del subvencionado
- 7) Disposiciones estándar obligatorias y requeridas para ONG No estadounidenses.

II. DESCRIPCIÓN DE LA SUBVENCION

Artículo I: PROPÓSITO DE LA SUBVENCIÓN

El propósito de esta subvención es proporcionar asistencia al programa descrito en el **Anexo Uno** de este Acuerdo de Subvención. Todos los fondos proporcionados bajo esta Subvención serán usados únicamente para los propósitos descritos en la descripción del programa.

Artículo 2: PERÍODO DE LA SUBVENCIÓN

La fecha de vigencia de este Acuerdo de Subvención es 07 de Febrero del 2020 y la fecha estimada de finalización del Acuerdo de Subvención es 06 de Agosto del 2020

Artículo 3: MONTO DE LA SUBVENCIÓN

El importe de la subvención es L. 10,102,400.00, que no exceda de US\$ 410,000.00.





The applicable administrative fee is **L.24.64** x **US\$1.00** of the total projects costs applicable in relation to total direct costs, for the Grantee's accounting periods for the duration of the grant. Other budget details are located in Annex Three.

DAI shall not be liable for making payments to the Grantee for any costs in excess of the amount of the award. Any funds used for any purpose other than those described in this Agreement shall be reimbursed to **DAI**. We understand that the Grantee will contribute goods and services valued at approximately L. 1,010,250.00 (US\$ 41,000.41).

RECIPIENT CONTRIBUTION: The Recipient will contribute goods and services valued at approximately **L. 1,010,250.00** (US\$ 41,000.41). The Recipient is expected to report on and provide supporting documentation of counterpart contribution expended using Attachment Four: Documentation of Recipient Contribution. Forms of acceptable supporting evidence include a copy of the original invoice or other documentation that demonstrates the value and date of acquisition/payment for the contribution.

Article 4: FINANCIAL TERMS AND CONDITIONS

A. PAYMENTS

- **I.DAI** shall make payments to the Grantee for reasonable, allowable costs incurred under the Grant in accordance with the payment provisions of this agreement.
- 2. The Grantee will submit to **DAI** a Financial Report and Reconciliation and Advance Request Form as specified in **Article Five** below, "Reporting" and in accordance with the formats in **Annexes Three and Five**. Payments, up to 90% of the Grant Award Amount, will be made upon receipt and approval of the Financial Report and Reconciliation and Advance Request. Disbursements will be based on the following:
- a. Grantee has demonstrated effective control over and accountability for all funds, property, and other assets. Grantee shall adequately safeguard all such assets and assure they are sued solely for authorized purposes.

La tasa administrativa aplicable es **L.24.64 x U\$\$1.00** de los costos totales de los proyectos aplicables en relación con los costos directos totales, para los períodos contables del subvencionado durante la duración de la subvención. Otros detalles presupuestarios se encuentran en el Anexo III.

DAI no será responsable de hacer pagos al Subvencionado por cualquier costo que exceda el monto de la Subvención. Cualquier fondo utilizado para cualquier propósito que no sea el descrito en este Acuerdo será reembolsado a **DAI**. Entendemos que el subvencionado aportará bienes y servicios valorados en aproximadamente L. 1,010,250.00 (US\$ 41,000.41).

APORTACIÓN DEL SUBVENCIONADO:

Subvencionado aportará bienes y servicios valorados en aproximadamente **L. 1,010,250.00** (US\$ 41,000.41). Se espera que el Subvencionado reporte y suministre la documentación de soporte para la contribución de contraparte suministrada utilizando el Documento Adjunto Cuatro: Documentación de Contribución del Subvencionado. Entre los formularios de evidencia de soporte aceptables se incluye una copia de la factura original u otra documentación que demuestre el valor y la fecha de la adquisición/pago por la contribución.

Artículo 4: TÉRMINOS Y CONDICIONES FINANCIERAS

A. PAGOS

- DAI efectuará pagos al Subvencionado por los costos razonables y permisibles incurridos bajo la Subvención de acuerdo con las disposiciones de pago de este acuerdo.
- 2. El subvencionado presentará a DAI un Informe Financiero y de Reconciliación y una Solicitud de Anticipo como se especifica en el Artículo Cinco más abajo, "Reportaje" de acuerdo con los formatos de los Anexos Tres y Cinco. Los pagos, hasta el 90% del monto de la subvención, se harán al recibir y aprobar el informe financiero y de reconciliación y la solicitud de anticipo. Los desembolsos se basarán en lo siguiente:
- a. El Subvencionado ha demostrado un control efectivo y la rendición de cuentas de todos los fondos, propiedades y otros activos. El Subvencionado salvaguardará adecuadamente todos esos activos y asegurará que sean demandados únicamente con fines autorizados.

El





- b. Disbursements will be made subject to approval of financial and program reports for the preceding periods.
- c. The remaining 10% of the grant funds will be reimbursed upon receipt and approval by **DAI** of the final report.
- 3. Reports and Reconciliations and Advance Request Forms should be sent to the Grants Manager designated on the Overview Page.
- **4.** The requests for advances or any other payments shall include a certification signed by an authorized representative of the Grantee as follows:

"The undersigned hereby certifies: a) that the above amount for expenses represents the best estimate of funds needed for the disbursements to be incurred over the period described; b) that payment of the sum claimed as total spent in this request is proper and due and that all funds provided by DAI have been used solely for the purposes described in the Grant Agreement and in accordance with all of the terms and conditions therein; c) that appropriate refund or credit to the Grant will be made in the event of a disallowance in accordance with the terms of the Grant, for nonperformance in whole or in part under this Grant, in the event funds are not expended, and that any interest exceeding \$250 per year accrued on the funds made available herein will be refunded to DAI; d) that information in the financial report is correct and any detailed supporting information as the Grantor may require will be furnished by the Grantee promptly upon request; and, e) that all requirements called for by the Grant Agreement have been met up to the date of this certification."

BY:

Name: CARLOS HERNÁNDEZ

Title: Director y Representante Legal

5. To obtain payments the grantee must present appropriate documentation and the grantee must have a bank account specifically designated for this grant where **DAI** can deposit the payments. Award funds shall not be commingled with any other funds. Appropriate documentation includes a properly prepared financial report accompanied by a

- **b.** Los desembolsos se someterán a la aprobación de los informes financieros y de programas correspondientes a los períodos anteriores.
- c. El 10% restante de los fondos de la subvención se reembolsará al recibir y aprobar el informe final de DAI.
- 3. Los Informes y Reconciliaciones y las Solicitudes de Anticipo deben ser enviados al Gerente de Subvenciones designado en la Página de Resumen.
- **4.** Las solicitudes de anticipos o cualquier otro pago incluirán una certificación firmada por un representante autorizado del Subvencionado como sigue:

"El abajo firmante certifica: a) que el monto de gastos arriba indicado representa la mejor estimación de los fondos necesarios para los desembolsos a realizar durante el período descrito, b) que el pago de la suma reclamada como total gastado en esta solicitud es apropiado y debido y que todos los fondos proporcionados por DAI han sido utilizados únicamente para los propósitos descritos en el Acuerdo de Subvención y acorde con todos los términos y condiciones en el mismo, c) que el reembolso o crédito apropiado a la Subvención se hará en el caso de una disolución de acuerdo con los términos de la Subvención, por incumplimiento total o parcial bajo esta Subvención, en caso de que los fondos no se gasten, y que cualquier interés superior a \$ 250 por año acumulado sobre los fondos disponibles aguí, será devuelto a DAI; información contenida en el informe financiero es correcta y cualquier información detallada de apoyo que el otorgante pueda requerir será proporcionada por el subvencionado sin demora cuando lo solicite y, e) que todos los requisitos solicitados por el acuerdo de subvención se han cumplido hasta la fecha de esta certificación ".

POR:

Nombre: CARLOS HERNÁNDEZ

Cargo: Director y Representante Legal

5. Para obtener los pagos, el subvencionado debe presentar la documentación adecuada y deberá tener una cuenta bancaria específicamente designada para esta subvención donde DAI puede depositar los desembolsos. Los fondos de la subvención no se mezclarán con otros fondos. La documentación de soporte apropiada incluye un informe financiero







reconciliation and advance request in the formats provided in **Annex Three**. Appropriate supporting documentation to the financial report includes the copies of original invoice from suppliers who are able to issue invoices, and when this is not the case, receipts.

B. FINANCIAL RECORDS

- I. The Grantee shall maintain financial records, including receipts, time reports, and other accounting documentation to sufficiently substantiate its charges to **DAI** and to allow for an accounting of **DAI** Grant project costs separate from costs funded by other sources and the ability to report accordingly. These records shall be made available to **DAI** or its representatives for review at any time. All financial records and documentation shall be kept available for **three** years after completion of this Grant.
- 2. On request, the Grantee will provide the necessary documentation to demonstrate that all purchases made with this grant have been made at reasonable prices and from reliable sources.
- 3. When items are purchased under this grant agreement, the appropriate steps must be taken and documentation must be kept on file to justify the purchase, as outlined in the procurement table below or as required by the Recipient's own established procurement policies. Recipient may not break up a purchase into multiple smaller procurements to avoid competition requirements.

The entire purchase value to one vendor for one transaction (not a unit cost)
Inclusive of construction or other services.

Minimum justification requirements

debidamente preparado acompañado de una conciliación y una solicitud anticipada en los formatos proporcionados en los **Anexo Tres**. La documentación de respaldo apropiada al informe financiero incluye las copias de las facturas originales de los proveedores que pueden emitir facturas y, cuando esto no es el caso, los recibos.

B. REGISTROS FINANCIEROS

- I. El Subvencionado mantendrá registros financieros, incluyendo recibos, informes de tiempo y otra documentación contable para justificar suficientemente sus cargos a DAI y para permitir una contabilidad de los costos del proyecto de DAI de forma separada de los costos financiados por otras fuentes y la capacidad de informar en consecuencia. Estos registros se pondrán a disposición de DAI o de sus representantes para su revisión en cualquier momento. Todos los registros financieros y la documentación se mantendrán disponibles durante tres años después de la finalización de esta Subvención.
- 2. A solicitud, el Subvencionado proporcionará la documentación necesaria para demostrar que todas las compras realizadas con esta subvención se han hecho a precios razonables y de fuentes confiables.
- 3. Cuando se compren o adquieran artículos en el marco de este Acuerdo de Subvención, deben seguirse todos los pasos establecidos y debe mantenerse en archivo/expediente la documentación necesaria para justificar la compra, tal como se detalla en la tabla de adquisiciones que se presenta a continuación o según lo requieran las propias políticas de compra del Subvencionado. El Subvencionado no podrá dividir una compra en varias compras más pequeñas con el propósito de evitar los requisitos en materia de competencia.

El valor total de la	Requisitos	de	justificación
compra a un	mínima		
proveedor por una			
transacción (no un			
costo unitario)			
incluyendo el de			
construcción u otros			
servicios			





1 0 000	D 1	M 1 0500	
Less than \$500	Purchase at a reasonable market price, substantiated by receipt and written quote.	Menos de \$500	Compra a un precio de mercado razonable, sustentado con recibo y cotizaciones.
Between \$500 and \$3000	Obtain at least 3 written quote. Provide a price comparison table with details about the vendors, prices quoted, and why a vendor was chosen. *	Entre \$500 y \$3000	Deberá obtenerse por lo menos 3 cotizaciones por escrito. Se debe presentar una tabla comparativa de precios con los detalles acerca de los proveedores, los precios cotizados y el motivo por el cual se seleccionó a un proveedor. *
Over \$3000	Release a written and public solicitation (such as a Request for Proposal or Quotation) with an end date for submissions and evaluation criteria. Receive a minimum of 3 qualified written bids. Document selection reason, based on evaluation criteria. *	Más de \$3000	Deberá emitirse una solicitud escrita y pública (como una Solicitud de Propuesta o Cotización) con una fecha de finalización para la presentación y criterios de evaluación. Se debe recibir como mínimo tres ofertas calificadas por escrito. Se debe documentar el motivo de la selección, con base en los criterios de evaluación.*

^{*} When three responsible sources are not available, provide sufficient documentation to explain why.

Recipient shall present to **DAI** a list of all items to be procured under the grant prior to purchase to ensure that no items to be purchased require additional approval.

C. OTHER FINANCIAL REQUIREMENTS

This Grant is made to the Grantee on condition that the funds will be administered in accordance with the terms and conditions set forth herein as follows:

- The funds provided under the terms of this agreement shall be used to pay for the expenses incurred by your organization in performance of the project in accordance with the terms and conditions of this Grant Agreement and its annexes.
- 2. At the request of **DAI**, the Grantee shall return any of the funds received to **DAI** which have been used

*Cuando no estén disponibles tres ofertas aptas y aceptables, suministre suficiente documentación para explicar las razones.

El Subvencionado deberá presentar ante **DAI** una lista de todos los ítems que serán adquiridos/comprados en el marco de la Subvención previo a proceder con la compra para asegurar que ninguno de los artículos por adquirirse requieran de aprobación adicional.

C. OTROS REQUISITOS FINANCIEROS

Esta Subvención se otorga al Subvencionado a condición de que los fondos se administren de acuerdo con los términos y condiciones siguientes:

- Los fondos provistos bajo los términos de este acuerdo serán usados para pagar los gastos incurridos por su organización en la ejecución del proyecto de acuerdo con los términos y condiciones de este Acuerdo de Subvención y sus anexos.
- A solicitud de DAI, el Subvencionado devolverá cualquiera de los fondos recibidos a DAI que hayan





for any questionable or unallowable expenses, as determined by **DAI**, which do not comply with the terms and conditions of this grant.

3. The Grantee is expected to provide supporting evidence of counterpart contribution as applicable under the terms of this agreement. A copy of the invoice or other document that demonstrates the contribution will be acceptable to support a properly filled out financial report.

Article 5: REPORTING

A. SCHEDULE

- 1. The Grantee will present reports using the format provided by **DAI**. The Grantee will present the reports, financial and programmatic, on the 5th of each month at the request of the **DAI** grants manager.
- 2. Through its authorized representative(s), **DAI** shall have the right, at all reasonable times, to inspect or otherwise evaluate the work being performed as a result of receipt of the grant funds by conducting site visits, or in other ways assessing the work being performed in the implementation of this grant. **DAI** shall have the right to inspect documents related to the performance of the project and to require additional explanations and information from the Grantee. **DAI** agrees to conduct the site visits in a manner that does not impede the day-to-day operation of the Grantee, and minimize unjustified suspension of project performance.

B. FINANCIAL REPORT

- The financial report shall show the budgeted amounts, amounts expended for each line of the budget and the amount remaining and shall be accompanied by appropriate supporting documentation.
- 2. The Financial Report shall indicate cost share contributions, supported by appropriate documentation.

C. PROGRAM REPORT

 The Grantee will present Program Reports that must: a) demonstrate actual results based on the project's activities, objectives, and goals; b) describe the activities planned for the upcoming

- sido utilizados para cualquier gasto cuestionable o no admisible, determinado por **DAI**, que no cumpla con los términos y condiciones de esta subvención.
- 3. Se espera que el Subvencionado proporcione evidencia de la contribución de contraparte según sea aplicable bajo los términos de este acuerdo. Una copia de la factura u otro documento que demuestre la contribución será aceptable para apoyar un informe financiero debidamente completado.

Artículo 5: INFORMES

A. CALENDARIZACIÓN

- El Subvencionado presentará informes utilizando el formato proporcionado por DAI. El Subvencionado presentará los informes, financiero y programático, el 5 de cada mes a petición del gerente de subvenciones de DAI.
- 2. A través de su representante autorizado, DAI tendrá el derecho, en cualquier momento razonable, de inspeccionar o evaluar de otra manera el trabajo que se está realizando como resultado de la recepción de los fondos subvencionados y la implementación de la presente subvención. DAI tendrá el derecho de inspeccionar los documentos relacionados con la ejecución del proyecto y de exigir explicaciones e informaciones adicionales al subvencionado. DAI acuerda llevar a cabo las visitas al sitio de una manera que no impida el funcionamiento cotidiano del subvencionado y minimice la suspensión injustificada del desempeño del proyecto.

B. INFORME FINANCIERO

- El informe financiero presentará los importes presupuestados, los importes gastados por cada línea del presupuesto y el importe restante, acompañados de la documentación de soporte correspondiente.
- El Informe Financiero indicará las contribuciones de participación en los costos compartidos, respaldadas por la documentación apropiada.

C. INFORME PROGRAMATICO

 El Subvencionado presentará los Informes del Programa que deben: a) demostrar los resultados reales basados en las actividades, objetivos y metas del proyecto; b) describir las actividades previstas para el





period; and **c)** identify any potential and existing problems.

2. The Grantee must submit any required deliverables with the Program Report.

D. FINAL REPORTS

- 1. The Grantee will submit the Final Financial Report, no later than, 15 calendar days after the closeout. To ensure efficient close- out, it is suggested that the Grantee provide a draft Final Financial Report 30 days prior to the end date. The Final Financial Report must include cost-share contributions, supported by appropriate documentation.
- 2. The Recipient will present the Final Program Report, no later than, 30 calendar days after the closeout. The Final Program Report will demonstrate overall results achieved, providing as much detail as possible on the number of beneficiaries and/or other results. Topics covered should include:
 - Issues, challenges and lessons learned during the grant activity;
 - Monitoring and evaluation results; and
 - Impact of the grant activity on the target audience/beneficiaries

Article 6: OTHER TERMS AND CONDITIONS

- DAI may terminate this award at any time, in whole or in part, following 15 days of written notice to the recipient, whenever it is determined that the recipient has materially failed to comply with the terms and conditions of the award.
- 2. Examples of failure to comply with the terms and conditions of the grant include:
- (a) The Recipient fails to carry out the program satisfactorily.
- (b) The Recipient fails to comply with any of the certifications or standard provisions included in Attachments 7 and 8, which are hereby incorporated. One example of failure to comply is if the Recipient or a key individual of the Recipient is found to have been convicted of a narcotics offense or to have been engaged in drug trafficking.

próximo período; y **c)** identificar cualquier problema potencial y existente.

2. El Subvencionado deberá presentar los resultados requeridos con el Informe del Programa.

D. INFORMES FINALES

- El Subvencionado presentará el Informe Financiero Final, a más tardar, 15 días calendario después del cierre. Para asegurar un cierre eficiente, se sugiere que el Subvencionado proporcione un borrador del Informe Financiero Final 30 días antes de la fecha de finalización. El Informe Financiero Final debe incluir contribuciones de costo compartido, apoyadas de la documentación apropiada.
- 2. El Subvencionado presentará el Informe Programático Final, a más tardar, 30 días calendario después del cierre. El informe Programático Final demostrará los resultados globales alcanzados, suministrando la mayor cantidad de detalle que resulte posible, reportando la cantidad de subvencionados y/u otros resultados. Entre los temas que se deben cubrir se incluye:
 - Problemas, desafíos y lecciones aprendidas durante la actividad de la subvención;
 - · Resultados de monitoreo y evaluación; e
 - Impacto de la actividad de la subvención en la audiencia/subvencionados meta

Artículo 6: OTROS TÉRMINOS Y CONDICIONES

- I. DAI podrá dar por terminada esta subvención en cualquier momento, sea de forma total o parcial, tras notificación por escrito entregada con 15 días de anticipación al subvencionado, siempre que se determine que el subvencionado haya incumplido materialmente con los términos y condiciones de la subvención.
- 2. Entre algunos ejemplos de incumplimiento con los términos y condiciones de la subvención se incluye:
- (a) El Subvencionado no lleva a cabo el programa de forma satisfactoria.
- (b) El Subvencionado incumple con algunas de las certificaciones o disposiciones estándar incluidas en el Documento Adjunto 7 y 8, las cuales por este medio y en lo sucesivo quedan incorporadas a este convenio. Un ejemplo de un incumplimiento es si el Subvencionado o un





- 3. This award may be terminated at any time in whole or in part by the Recipient following 15 days of written notification to **DAI** with the following information: the reasons for the termination, the effective date, and, in the case of a partial termination, the portion to be terminated. However, if **DAI** determines in the case of partial termination that the reduced or modified portion of the award will not accomplish the purposes for which the award was made, **DAI** may terminate the award in its entirety.
- 4. If at any time **DAI** or **USAID** determines that continuation of all or part of the funding for a program should be suspended or terminated because funding was curtailed or reduced for the prime project, or continuation of the grant would not be in the national interest of the United States, then **DAI** may terminate this Grant in whole or part and cancel the portion of the Grant which has not been irrevocably committed to third parties.
- DAI reserves the right to terminate this Grant should the Recipient become insolvent during performance of the award.
- 6. **USAID** may direct **DAI** to terminate the grant activities unilaterally in extraordinary circumstances.
- 7. Upon receiving a notification of termination, the Recipient shall take immediate action to minimize all expenditures by the Recipient related to this standard grant.

Article 7: BRANDING AND MARKING.

 It is **USAID** policy is that all programs, projects, activities, public communications, and commodities,

individuo clave del Subvencionado resulta sentenciado/convicto por un delito relacionado con narcóticos o estupefacientes o cuando haya participado en el tráfico de drogas.

- 3. El Subvencionado podrá dar por terminada esta adjudicación en cualquier momento de forma total o parcial tras notificación por escrito con 15 días de anticipación a **DAI** exponiendo la siguiente información: los motivos de la terminación, la fecha efectiva, en el caso de una terminación parcial, la porción que se estará dando por terminada. Sin embargo, en el caso de una terminación parcial, si **DAI** determina que la porción que está siendo reducida modificada de la adjudicación no logrará alcanzar los propósitos para los cuales se adjudicó la subvención, **DAI** podrá proceder a dar por terminada la adjudicación en su totalidad.
- 4. Si en algún momento **DAI** o **USAID** determinan que la continuación de una parte o la totalidad del financiamiento para un programa debe suspenderse o que debe darse por terminado debido a recortes o reducciones en el financiamiento del proyecto principal, o que la continuación de la subvención no está en el mejor interés nacional de los Estados Unidos de América, entonces **DAI** podría dar por terminada esta subvención en su totalidad o de forma parcial y podrá cancelar la porción de la subvención que aún no ha sido comprometida de forma irrevocable a terceros.
- 5. **DAI** se reserva el derecho de dar por terminada esta Subvención en el caso que el Subvencionado entrase en una situación de insolvencia durante la realización o desempeño de la adjudicación.
- Bajo circunstancias extraordinarias, USAID podría instruirle a DAI que dé por terminadas las actividades de la subvención de forma unilateral.
- Tras recibir notificación de una terminación, el Subvencionado deberá emprender las acciones inmediatas para reducir todos los gastos del Subvencionado con relación a esta subvención estándar.

Artículo 7: ESTRATEGIA DE MARCA Y MARCAJE.

 USAID tiene como política que todos los programas, proyectos, actividades, comunicaciones públicas y





partially or fully funded by **USAID** must be marked appropriately overseas with the **USAID** Identity. Recipient agrees to submit a branding and marking plan in compliance with **USAID**'s branding guidelines as articulated in ADS 320 and detailed in the Graphics Standards Manual available at www.transition.usaid.gov/branding or any successor branding policy.

 Standard Mandatory Provision "MARKING AND PUBLIC COMMUNICATIONS UNDER USAID-FUNDED ASSISTANCE" (JUNE 2012) is hereby incorporated in full. (Excerpts of key points applicable to this Grant are included below.)

The **USAID** Identity is the official marking for USAID, comprised of the **USAID** logo and brand mark with the tagline "from the American people." The **USAID** Identity is on the **USAID** Web site at transition.usaid.gov/branding. Recipients must use the **USAID** Identity, of a size and prominence equivalent to or greater than any other identity or logo displayed, to mark the following:

- (1) Programs, projects, activities, public communications, and commodities partially or fully funded by **USAID**;
- Program, project, or activity sites funded by **USAID**, including visible infrastructure projects or other physical sites;
- (3) Technical assistance, studies, reports, papers, publications, audio-visual productions, public service announcements, Web sites/Internet activities, promotional, informational, media, or communications products funded by **USAID**;
- (4) Commodities, equipment, supplies, and other materials funded by **USAID**, including commodities or equipment provided under humanitarian assistance or disaster relief programs; and

artículos/productos, financiados de forma parcial o total por parte de USAID. deben marcado/etiquetados de forma adecuada, identificándolos con la marca de USAID. El subvencionado acuerda y se compromete a entregar una Estrategia de Marca y Marcaje en cumplimiento con los lineamientos de uso de marca de USAID conforme al ADS 320 y según los detalles presentados en el Manual de Estándares Gráficos disponible en www.transition.usaid.gov/branding o cualquier política de uso de marca que le sustituya.

Por este medio y en lo sucesivo, la Disposición obligatoria estándar "USO DE MARCA Y COMUNICACIONES PÚBLICAS EN EL MARCO DE ASISTENCIA FINANCIADA POR USAID" (JUNIO 2012) queda incorporada a este de forma íntegra. (A continuación, se incluyen algunos fragmentos de algunos de los puntos clave aplicables a esta subvención).

La identificación de **USAID** es la marca oficial de **USAID**, compuesta por el logo y la marca de **USAID** con el lema "del Pueblo de los Estados Unidos de América". La Identificación de **USAID** se encuentra en el sitio Web de **USAID** en transition.usaid.gov/branding. El Subvencionado debe utilizar la Identificación de **USAID**, con un tamaño y con una prominencia equivalente o mayor a cualquier otra identificación o logo utilizado para marcar o etiquetar, incluyendo los siguientes:

- Programas, proyectos, actividades, comunicaciones públicas y artículos financiados parcial o totalmente por USAID;
- (2) Sitios/instalaciones de programas, proyectos, y actividades financiadas por USAID, incluyendo proyectos con infraestructura visible u otros sitios/instalaciones físicas:
- (3) Asistencia técnica, estudios, reportes, documentos, publicaciones, producciones audiovisuales, anuncios sobre servicios públicos, actividades de sitios web/Internet, productos de comunicación, promocionales, informativos, de medios, financiados por USAID;
- (4) Bienes/artículos, equipo, suministros y otros materiales financiados por **USAID**, incluyendo artículos/bienes o equipo suministrado en el marco de





- (5) Events financed by **USAID**, such as training courses, conferences, seminars, exhibitions, fairs, workshops, press conferences and other public activities. If the **USAID** Identity cannot be displayed, the recipient is encouraged to otherwise acknowledge **USAID** and the support of the American people.
- 3. The recipient may submit a written request to **DAI** for an exception from **USAID** marking requirements when **USAID** marking requirements would:
- (I) Compromise the intrinsic independence or neutrality of a program or materials where independence or neutrality is an inherent aspect of the program and materials:
- (2) Diminish the credibility of audits, reports, analyses, studies, or policy recommendations whose data or findings must be seen as independent;
- (3) Undercut host-country government "ownership" of constitutions, laws, regulations, policies, studies, assessments, reports, publications, surveys or audits, public service announcements, or other communications;
- (4) Impair the functionality of an item;
- (5) Incur substantial costs or be impractical;
- (6) Offend local cultural or social norms, or be considered inappropriate;
- (7) Conflict with international law; or
- (8) Present compelling safety or security concerns.
- (9) Any approved waivers for **DAI**'s prime contract/task order "flow down" to this Grant unless specified otherwise. Applicable **DAI** waivers are attached to this Grant.

- asistencia humanitaria o programas de alivio por desastres; y
- (5) Eventos financiados por **USAID**, tales como cursos de capacitación, conferencias, seminarios, presentaciones, ferias, talleres, conferencias de prensa y otras actividades públicas. Si no resulta posible señalizar con la Identificación de **USAID**, al Subvencionado se le aconseja hacer el reconocimiento de **USAID** por algún otro medio, así como el apoyo del pueblo de los Estados Unidos de América.
- 3. El Subvencionado tendrá la opción de presentar una solicitud por escrito a **DAI** para solicitar una excepción de los requisitos de Uso de Marca de **USAID** cuando dichos requisitos de uso de marca podrían resultar en:
- Comprometer la independencia o neutralidad intrínseca de un programa o materiales donde la independencia o neutralidad sea un aspecto inherente del programa y de los materiales;
- (2) Una disminución de la credibilidad de las auditorías, informes, análisis, estudios, o recomendaciones en materia de políticas, cuyos datos o hallazgos tienen que ser de carácter independiente;
- (3) Un recorte del "apropiamiento" por parte de un gobierno de un país anfitrión, en cuanto a las constituciones, leyes, normativas, políticas, estudios, evaluaciones, informes, publicaciones, encuestas o auditorías, anuncio de servicios públicos, u otras comunicaciones:
- (4) Una obstaculización de la funcionalidad de un ítem/componente;
- (5) Incurrir en costos sustanciales o cuando dichos costos resulten imprácticos;
- (6) Una ofensa a la cultura o normas sociales locales, o cuando se considere impropio;
- (7) Un conflicto con el derecho internacional;
- (8) Peligros o inquietudes reales en materia de protección y seguridad.
- (9) Toda exención contenida en el contrato principal/orden de trabajo principal de **DAI**, "se transfiere por adhesión" a esta Subvención, salvo que





Article 8: PROPIETARY RIGHTS.

The Recipient shall follow **USAID** policies regarding materials produced under the award:

All materials produced under the terms of this agreement - written, graphic, film, magnetic tape, or otherwise -- shall remain the property of the Recipient. Except as otherwise provided in the terms and conditions of the award, the author or the Recipient is free to copyright any books, publications, or other copyrightable materials developed in the course of or under this award, but **USAID** reserves a royalty-free nonexclusive and irrevocable right to reproduce, publish, or otherwise use, and to authorize others to use the work for Government purposes. The rights and duties provided for in this paragraph shall continue, notwithstanding the termination of the contract or the execution of its other provisions.

Any 'public communications', as defined in 22 C.F.R. 226.2, funded by **USAID**, in which the content has not been approved by **USAID**, must contain the following disclaimer:

"This study/report/audio/visual/other information/media product (specify) is made possible by the generous support of the American people through the United States Agency for International Development (**USAID**). The contents are the responsibility of [insert recipient name] and do not necessarily reflect the views of **USAID** or the United States Government."

Article 9: TITLE AND ELIGIBILITY RULES FOR PROCUREMENT OF GOODS AND SERVICES

I. When the purchase of equipment (defined as tangible nonexpendable personal property having a useful life of nore than one year and an acquisition cost \$5,000 or more per unit; see Definition of Equipment & M.7. Title To and Use of Property (June 2012) in the attached Mandatory Provisions) is included in the approved project budget the

se especifique lo contrario. Se adjuntan a esta Subvención las exenciones aplicables de **DAI**.

Artículo 8: DERECHOS DE PROPIEDAD.

El Subvencionado deberá apegarse estrictamente a las políticas de **USAID** con respecto a los materiales producidos en el marco de la Adjudicación:

Todos los materiales producidos en el marco de los términos de este Acuerdo - sean escritos, gráficos, películas, cintas magnéticas, u otros -- serán propiedad del Subvencionado. Excepto por lo especificado en los términos y condiciones de la Adjudicación, el autor o el Subvencionado tiene libertad de establecer derechos de autor para cualesquiera libros, publicaciones u otros materiales sujetos a derechos de autor desarrollados en el transcurso de o en el marco de esta Adjudicación, sin embargo USAID se reserva un derecho no exclusivo e irrevocable, libre de regalías, para reproducir, publicar o utilizar y autorizar a otros a utilizar el trabajo/las obras para propósitos del Gobierno. Los derechos y las obligaciones establecidas en este párrafo continuarán vigentes, sin perjuicio de la terminación del Acuerdo o la ejecución de sus otras disposiciones.

Toda "comunicación pública", conforme a lo definido en la 22 C.F.R. 226.2, que sea financiada por **USAID**, cuyo contenido no haya sido aprobado por **USAID**, debe contener obligatoriamente el siguiente aviso legal de descargo de responsabilidad:

"Este estudio / informe /material audio-visual / otra información / producto de medios (especificar) es posible gracias al generoso apoyo del pueblo de Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos de América para el Desarrollo Internacional (USAID). Su contenido es responsabilidad exclusiva de [insertar nombre del Subvencionado] y no necesariamente reflejan los puntos de vista de USAID o del Gobierno de los Estados Unidos de América."

Artículo 9: REGLAS DE TITULARIDAD Y ELEGIBILIDAD PARA LA COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

I. Cuando la compra de equipo (definido como propiedad personal no fungible tangible con una vida útil de más de un año y un costo de adquisición de \$5,000 o más por unidad; ver definición de "Equipo" y la M.7. Titularidad y el Derecho al Uso de la propiedad (junio de 2012) en las Disposiciones Obligatorias - adjuntas a este) esté incluida



ASOCIACIÓN PARA•UNA SOCIEDAD MÁS JUSTA CAPITULO EN HONDURAS DE PRANSPARENCY INTERNATIONAL

"ISTICE, HUMAN RIGHTS, AND SECURITY STRENGTHENING (JHRSS) ACTIVITY

Recipient shall comply with **USAID** source and nationality rules at 22 CFR 228. The "Required as applicable" Standard Provision "M.6. **USAID** eligibility rules for procurement of commodities and services (June 2012) must be adhered to and is hereby incorporated in this Grant. The purchase of any equipment under this Grant Agreement which has a per unit cost of >\$5,000 must be approved by **USAID**.

2. When the total value of procurement for equipment/commodities or services during the life of this grant is valued at \$250,000 or less, the Authorized Geographic Code for procurement of all goods and services to be reimbursed under this grant is code is **935-Special Free World.** Under this geographic code, the Recipient may procure goods or services from vendors in any country **including** the cooperating country, but **excluding** the "Prohibited Countries", as defined below.

Government does not do business with, i.e. purchase goods or services from these countries, previously referred to as foreign policy restricted countries. THE RECIPIENT MAY NOT PROCURE GOODS OR SERVICES FROM THE OFFICE OF FOREIGN ASSETS CONTROL (OFAC) COMPREHENSIVE SANCTIONED COUNTRIES: CUBA, IRAN, NORTH KOREA, SUDAN, AND SYRIA. By signing this Agreement, the Recipient certifies that equipment purchased under this Grant Agreement will not be procured from vendors located in one of the OFAC prohibited countries above, nor will the origin of any of the parts be from a prohibited country.

If the Recipient must procure goods or services from a vendor not located in the authorized geographic areas, the Recipient shall contact the **DAI** Grants Manager for assistance.

The Recipient must verify that no support or resources are provided to individuals or entities, nor is any equipment procured from entities that appear on the **OFAC** Specially Designated Nationals List (**SDN**) and the database formerly known as EPLS, now searchable at www.sam.gov.

en el presupuesto aprobado del proyecto, el Subvencionado deberá cumplir con las reglas de origen y nacionalidad de **USAID** reflejadas en la 22 CFR 228. El Subvencionado se obliga a cumplir con la disposición estándar "Requerida Aplicable", "M.6. Reglas de Elegibilidad de **USAID** para la Adquisición de Bienes y Servicios (junio de 2012), y por medio de la presente queda incorporada por referencia a esta Subvención. Toda compra de equipo efectuada en el marco de esta Subvención con un costo unitario superior a \$5,000, deberá ser aprobada previamente por **USAID**.

2. Durante la vigencia de esta subvención, toda compra de equipo/productos o servicios con un valor de \$250,000 o menos, el código Geográfico Autorizado para la compra de bienes y servicios reembolsables es el código 935 - Mundo Libre Especial. Bajo este código geográfico, el Subvencionado podrá comprar bienes o servicios de proveedores en cualquier país incluyendo el país cooperante, pero quedan excluidos los "Países Prohibidos", conforme a la siguiente definición.

Países Prohibidos, son países con los que el Gobierno de Estados Unidos de América no hace negocios ni tiene relaciones comerciales, es decir, no hace compra de bienes o servicios a estos países. Solían llamarse países con restricción cubiertos por la política de países extranjeros. EL SUBVENCIONADO NO ESTÁ AUTORIZADO PARA **ADQUIRIR** BIENES O SERVICIOS DE PAÍSES SANCIONADOS EN LA LISTA INTEGRAL DE LA OFICINA DE CONTROL DE ACTIVOS (OFAC): CUBA, IRÁN, COREA DEL NORTE, SUDÁN Y SIRIA. AI firmar este Acuerdo, el Subvencionado se obliga y hace constar que el equipo adquirido en el marco de este Acuerdo de Subvención no será comprado a proveedores ubicados en uno de los países prohibidos de la OFAC antes mencionados, y que ninguna de las partes o componentes tendrá como origen un país prohibido.

Si el Subvencionado se ve obligado a comprar bienes o servicios de un proveedor que no está ubicado en las áreas geográficas autorizadas, el Subvencionado deberá ponerse en contacto con el Gerente de Subvenciones de **DAI** para recibir su asistencia.

El Subvencionado debe asegurarse de no dar ningún apoyo o recursos a individuos o entidades, y que no haya ningún equipo que sea adquirido o comprado a entidades, que aparezcan en la Lista de Ciudadanos Especialmente





If **DAI** determines that the recipient has procured any of these goods or services under this award contrary to the requirements of this provision, and has received payment for such purposes, **DAI** may require the recipient to refund the entire amount of the purchase.

Please refer to the Mandatory Standard Provision, "M.6 **USAID** Eligibility Rules for Procurement of Commodities and Services" in Attachment Eight for more details under this point.

3. The Recipient shall acknowledge receipt and custody of any equipment/materials with a "Property Placement and Use Agreement" form provided by **DAI** which shall be signed by the Recipient and submitted to **DAI** at the time of delivery.

Title to and ownership of all "non-expendable property" (NXP) procured by Recipient under this Grant remains with USAID until such time DAI receives approval from USAID (and the authorized individual within the Cooperating Country Government via USAID) for final ownership transfer to your organization. Written approval from USAID is required prior to the final permanent transfer and ownership of the property to the Recipient.

A complete, physical inventory of all **USAID** NXP must be taken and submitted to **DAI** at least once a year on the anniversary of the grant and upon request at such time **USAID** approval is sought for final title/ ownership transfer.

At the time **USAID** approval is obtained for final transfer and ownership of the property to the Recipient, the Recipient will sign the "Final Title and Ownership Transfer" form and assume all responsibilities incident to ownership of the property.

Article 10: OTHER TERMS AND CONDITIONS

Designados (SDN) de la OFAC y la base de datos antes conocida como EPLS, ahora verificable en www.sam.gov.

Si **DAI** determina que el Subvencionado ha adquirido alguno de dichos bienes o servicios en el marco de esta Adjudicación en contravención de los requisitos de esta disposición, y que ha recibido algún pago para dichos propósitos, **DAI** podría solicitarle al Subvencionado reembolsar la totalidad del monto de la compra.

Por favor remitirse a la Disposición Estándar Obligatoria, "M.6 - Reglas de Elegibilidad de **USAID** para la Compra de Productos y Servicios" en el Documento Adjunto Ocho para tener más detalles acerca de este punto.

3. El Subvencionado deberá hacer acuse de recibo y custodiar todo el equipo/materiales utilizando el formulario titulado "Acuerdo de Asignación y Uso de Propiedad", el cual será facilitada por **DAI** y deberá ser firmada por el Subvencionado y presentado a **DAI** al momento de la entrega.

La titularidad y propiedad sobre toda la "propiedad no fungible" (PNF) adquirida por el Subvencionado en el marco de esta Subvención permanecerá con USAID hasta el momento en que DAI reciba aprobación de USAID (y el individuo autorizado dentro del gobierno del País Cooperante a través de USAID) para el traspaso definitivo de la titularidad a su organización. Se requiere de la aprobación escrita de USAID antes de proceder con el traspaso de titularidad permanente y definitiva de la propiedad al Subvencionado.

Se debe preparar un inventario completo/físico de toda la PNF de **USAID** y luego presentarlo ante **DAI** por lo menos una vez al año en la fecha de aniversario de la Subvención y a solicitud, cada vez que se pida aprobación de **USAID** para el traspaso definitivo de la titularidad de la propiedad.

Al momento de obtener la aprobación de **USAID** para el traspaso definitivo y la titularidad de la propiedad al Subvencionado, el Subvencionado firmará el formulario denominado "*Traspaso Definitivo de Titularidad y Propiedad*" y a partir de ese momento asumirá todas las responsabilidades inherentes a la titularidad de la propiedad.

Artículo 10: OTROS TÉRMINOS Y CONDICIONES





I RESPONSIBILITY.

The Recipient has full responsibility for executing the project or activity being supported by the grant and for complying with the award conditions. Although the Recipient is encouraged to ask for the opinion and support of **DAI** about any specific problems that may arise, this suggestion does not diminish the responsibility of the Recipient. The Recipient must apply solid technical and administrative criteria. The grant award does not imply that the responsibility for operative decisions has been transferred to **DAI**. The Recipient has the responsibility of notifying **DAI** about any significant problems associated with the administrative or financial aspects of the grant award as well as any constraints preventing the full implementation of this project.

DAI will conduct monitoring of the Grant implementation, including site visits as appropriate.

Failure of either of the parties hereto to enforce any of the provisions of this Agreement or any rights with respect thereto or failure to exercise any election provided for herein will in no way be considered a waiver of such provisions, rights or elections or in any way to affect the validity of this Agreement.

2. CERTIFICATION OF COMPLETION.

The Recipient must certify in writing to **DAI** at the end of the grant that the activity was completed. If unable to certify, the Recipient shall be expected to make appropriate reimbursements to **DAI**. Grant close out will be accomplished with **DAI** acceptance of results achieved, approval of final payment, and submission of certification by Recipient.

3. CHANGE NOTIFICATION.

The Recipient shall inform **DAI** promptly of any changes in its officers, name, legal status, address, or telephone/fax number.

RESPONSABILIDAD.

El Subvencionado tiene plena responsabilidad por la ejecución del proyecto o la actividad que está siendo apoyada a través de la Subvención y tiene además la obligación de cumplir con todas las condiciones de la Adjudicación. Aunque al Subvencionado se le aconseja pedir la opinión y el apoyo de DAI acerca de cualquier problema específico que pudiese surgir, esta sugerencia no reduce la responsabilidad del Subvencionado. Subvencionado debe aplicar criterios técnicos y administrativos sólidos. La adjudicación de la subvención no implica que se le haya transferido a DAI la responsabilidad por las decisiones operativas. Subvencionado tiene la responsabilidad de notificarle a DAI acerca de cualquier problema significativo asociado con los aspectos administrativos o financieros de la Adjudicación de esta Subvención, así como cualesquiera obstaculizaciones que eviten o impidan una plena e íntegra implementación de este proyecto.

DAI efectuará un monitoreo de la implementación de la Subvención, incluyendo visitas al sitio, según considere adecuado.

El incumplimiento de cualquiera de las partes al presente Acuerdo y a sus secciones o cualquier derecho con respecto a ellas o el incumplimiento de cualquier elección prevista en el presente documento no se considerará en modo alguno una renuncia a tales disposiciones, derechos o elecciones o de cualquier manera para afectar la validez de este Acuerdo.

2. CONSTANCIA DE FINALIZACIÓN.

Al finalizar la subvención, el Subvencionado deberá certificar por escrito ante **DAI**, haciendo constar que la actividad ha sido completada. En el caso de no estar en posibilidades de certificar dicha finalización, el Subvencionado deberá efectuar los reembolsos correspondientes a favor de **DAI**. Después que el Subvencionado haya presentado la constancia, **DAI** deberá aprobar los resultados para poder cerrar oficialmente la Subvención y proceder con el pago final.

3. NOTIFICACIÓN DE CAMBIO.

El Subvencionado deberá informarle a **DAI** inmediatamente acerca de cualquier cambio en sus oficiales, nombre, condición legal, dirección o número de teléfono/fax.





4. CONTROLLING LANGUAGE.

The Recipient shall acknowledge English as the controlling language. If this award or any of its supporting documents are provided in a foreign language, the English language version is the controlling version.

5. AUDIT REQUIREMENT

- a. The Recipient's accounting and financial management systems shall meet the requirements specified in the attached Mandatory Standard Provision, M.2. "Accounting, Audit, and Records" located in Attachment Eight.
- b. The Recipient shall maintain financial records, including receipts, time reports, and other accounting documentation to sufficiently substantiate its charges to **DAI** and to allow for an accounting of **DAI** Grant project costs separate from costs funded by other sources and the ability to report accordingly. All financial records and documentation shall be kept available for three years after the completion of this Grant.
- c. The Recipient shall make all project-related financial records available for examination by **DAI** or its authorized representatives.

6. DISPUTE RESOLUTION AND INDEMNIFICATION

Any dispute under this award will be decided by the **DAI** HQ Chief Ethics and Compliance Officer (CECO). Notwithstanding any other terms of this award, the Recipient has no right to submit claims directly to **USAID** and **DAI** assumes no liability for any third party claims against the Recipient.

The Recipient hereby agrees to indemnify, defend and hold **DAI**, its affiliates and their respective officers, directors, employees and agents harmless from and against any and all liabilities, damages, injuries, claims, suits, judgments, causes of action and expenses (including reasonable attorneys' fees,

4. IDIOMA QUE RIGE ESTE ACUERDO

El Subvencionado deberá reconocer el idioma inglés como el idioma que regirá este Acuerdo. Si la adjudicación o cualquier documento de soporte en el marco de esta Adjudicación se presenta en un idioma distinto al inglés, será la versión en el idioma inglés la que regirá el Acuerdo.

5. REQUISITO DE AUDITORÍA

- a. Los sistemas de gestión financiera y contable del Subvencionado deberán cumplir con los requisitos especificados en la Disposición Estándar Obligatoria adjunta, M.2. "Contabilidad, Auditoría y Registros", anexada en el Documento Adjunto Ocho.
- b. El Subvencionado deberá llevar y mantener todos los registros financieros necesarios, incluyendo recibos, informes, hojas de tiempo y otra documentación contable para sustentar de forma satisfactoria sus cargos a DAI y para permitir una adecuada contabilidad de los costos de la subvención, separado de los costos financiados por otras fuentes, y se obliga a demostrar siempre su capacidad de reportar conforme a lo anterior. Todos los registros y la documentación financiera deberán mantenerse y estar disponibles por lo menos tres años después de la fecha de finalización de esta Subvención.
- c. El Subvencionado deberá poner a disposición todos los registros financieros de la subvención, para poder ser examinados en cualquier momento por **DAI** o sus representantes autorizados.

6. RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS E INDEMNIZACIÓN

La resolución de cualquier disputa/conflicto que surja en el marco de esta adjudicación será manejado por el Oficial Principal a Cargo de Asuntos de Cumplimiento y Ética por parte de la Oficina Central de **DAI** (CECO por sus siglas en inglés). Sin perjuicio de cualesquiera otros términos o condiciones de esta Adjudicación, y el Subvencionado no tendrá derecho a presentar reclamos directamente ante **USAID**. **DAI** no asume ninguna responsabilidad por reclamaciones de terceros en contra del Subvencionado. Por este medio, el Subvencionado acuerda y se obliga a indemnizar, defender y librar de toda responsabilidad a **DAI**, sus afiliados, sus oficiales, directores, empleados y agentes de toda responsabilidad, daños, perjuicios,





court costs and out-of-pocket expenses), suffered or incurred by the Recipient related to this Grant.

7. RESPONSIBILITY OF THE RECIPIENT

The Recipient has full responsibility for executing the project or activity being supported by the grant and for complying with the award conditions. Although the Recipient is encouraged to ask for the opinion and support of **DAI** about any specific problems that may arise, this suggestion does not diminish the responsibility of the Recipient. The Recipient must apply solid technical and administrative criteria. The Recipient agrees to notify **DAI** about any significant problems associated with the administrative or financial aspects of the grant award.

DAI will conduct monitoring of the Grant implementation, including site visits as appropriate.

8. SUB-AGREEMENTS AND MODIFICATIONS.

No lower tier sub-agreements are permitted under the terms of this award without prior written approval of the **DAI** Agreement Officer. This agreement may be amended by mutual agreement, in writing, signed by both parties.

9. HOST COUNTRY SALARY SUPPLEMENTS

USAID policies do not permit the payment of "salary supplements" to employees of a host government except in exceptional circumstances. Therefore, no funds associated with this Grant may be used to supplement the salaries of employees of the local government (country in which the project is being implemented) unless special consent is provided by the **USAID** Contracting Officer and passed on to the Recipient.

reclamaciones, demandas, fallos, causas de acción y gastos (incluyendo los honorarios razonables por concepto de abogados/defensores legales, costos derivados de la corte/tribunales y otros gastos adicionales o generales), en los cuales incurra o sufra el Subvencionado en conexión con esta Subvención.

7. RESPONSABILIDAD DEL SUBVENCIONADO

El Subvencionado tiene plena responsabilidad por la ejecución del proyecto o la actividad que está siendo beneficiada con esta Subvención y se obliga a cumplir con las condiciones de la Adjudicación. Aunque al Subvencionado se le aconseja siempre pedir la opinión y el apoyo de **DAI** con respecto a cualquier problema específico que pudiese surgir, esta sugerencia no reduce de ninguna forma la responsabilidad del Subvencionado. El Subvencionado debe siempre aplicar administrativos y técnicos sólidos. El Subvencionado acuerda y se obliga a notificarle a DAI acerca de cualquier problema significativo asociado con los aspectos administrativos o financieros de la Adjudicación de la Subvención.

DAI monitoreará la implementación de la Subvención, lo cual incluye la realización de visitas al sitio según considere adecuado.

8. SUB-CONVENIOS Y MODIFICACIONES.

En el marco de los términos de esta Adjudicación, no se autoriza ningún sub-convenio de nivel inferior sin previa autorización por escrito emitida por el Oficial a Cargo del Convenio por parte de **DAI**. Este Acuerdo podrá ser enmendado por mutuo acuerdo, considerando siempre que debe hacerse por escrito, y ser firmado por ambas Partes.

9. COMPLEMENTOS SALARIALES DEL PAÍS ANFITRIÓN

Las políticas de **USAID** no permiten el pago de "complementos salariales" a empleados de un gobierno de un país anfitrión, salvo en circunstancias excepcionales. Por tanto, ninguno de los fondos asociados con esta subvención podrán ser utilizados para complementar los salarios de empleados del gobierno local (es decir, del país en el cual se están implementando los proyectos) salvo que se emita una aprobación especial por parte del Oficial a Cargo de Contratos de **USAID** y que dicha autorización se le comunique al Subvencionado por escrito.







10. ANTI-CORRUPTION AND ANTI-BRIBERY POLICY

DAI conducts business under the strictest ethical standards to assure the proper use of funds. To assure grantees properly conduct business and perform the work, **DAI** policy and practice does not tolerate the following:

- Any bribery, kickback, facilitation payment or gratuity in which payments, gifts or special considerations are given to **DAI** or Government staff, or their representatives, to influence an award or approval decision.
- Any fraud in misstating or withholding information to benefit the grantee.
- Any collusion or conflicts of interest in which a DAI employee, consultant, or representative has a business or personal relationship with a principal or owner of the grantee that may appear to unfairly favor the grantee. Grantees must also avoid collusion or conflicts of interest in their procurements from vendors. Any such relationship must be disclosed immediately to DAI management for review and appropriate action, including possible exclusion from award.

These acts of corruption are not tolerated and may result in serious consequences, including termination of the award and possible suspension and debarment by the U.S. Government, excluding the grantee from participating in future U.S. Government business.

Any attempts or actual corruption should be reported immediately by either the grantee or DAI staff to:

- Toll-free Ethics and Compliance Anonymous Hotline at (U.S.) +1-503-597-4328
- Hotline website www.DAI.ethicspoint.com, or

10. POLÍTICA ANTICORRUPCIÓN Y ANTI-SOBORNO

DAI hace negocios bajo los más estrictos estándares éticos para asegurar un adecuado uso de los fondos. Con el objetivo de asegurar a los subvencionados una adecuada conducta comercial y de negocios y del desempeño del trabajo, la política y las prácticas de **DAI** no toleran ninguna de las siguientes:

- Sobornos, coimas, pagos de facilitación o gratificaciones por medio de las cuales se le concedan pagos, regalos o consideraciones especiales al personal de DAI o del Gobierno, o a sus representantes, para influir en una adjudicación o en la aprobación de una decisión.
- Ningún tipo de fraude, tergiversación o retención de información para beneficiar al subvencionado.
- Ningún tipo de colusión, acuerdos entre partes relacionadas o conflictos de interés en los que un empleado, un consultor, un representante u otro proveedor de DAI tengan relación comercial o personal con un directivo o propietario de la organización subvencionada que pudiese dar la apariencia de favorecer de forma injusta al subvencionado. Los subvencionados también deben evitar la colusión o los conflictos de interés en sus adquisiciones. Cualquier relación de este tipo debe ser reportada inmediatamente a la gerencia de DAI para su correspondiente revisión y acción, lo cual podría incluir el dar por terminado el acuerdo de adjudicación.

Estos hechos de corrupción no serán tolerados y podrían tener como resultado graves consecuencias, incluyendo el dar por terminado el acuerdo de adjudicación y posiblemente una suspensión y exclusión por parte del Gobierno de EE.UU., quedando en lo sucesivo excluido de participar en negocios con el Gobierno de EE.UU.

El Subvencionado o el personal de DAI debe reportar inmediatamente cualquier acto de corrupción potencial o real, a:

- Línea anónima directa, para reportar Casos de Ética y Cumplimiento: (EE.UU.) +1-503-597-4328
- Sitio web para reportar casos directamente, www.DAI.ethicspoint.com





Email to compliance@DAI.com

By signing this award, the grantee confirms adherence to this standard and that no attempts shall be made to influence **DAI** or Government staff through bribes, gratuities, facilitation payments, kickbacks or fraud. The grantee also acknowledges that violation of this anti-corruption and anti-bribery policy may result in termination and possible suspension and debarment by the U.S. Government.

Correo electrónico a: compliance@DAI.com

Al firmar esta Adjudicación, el subvencionado confirma su compromiso y obligación de apegarse a estos estándares y confirma que no habrá ningún tipo de intento por influir en el personal de **DAI** o del Gobierno por medio de sobornos, gratificaciones o propinas, pagos de facilitación, coimas o fraude. El subvencionado reconoce, además que cualquier violación a esta política anticorrupción y antisoborno podría dar como resultado el dar por terminado el acuerdo de subvención y posiblemente una suspensión y exclusión por parte del Gobierno de EE.UU., quedando en lo sucesivo excluido de participar en negocios con el Gobierno de EE.UU.





ANEXO UNO: DESCRIPCION DEL PROGRAMA

DAI Global, LLC. otorga la presente subvención, basada en la aplicación por escrito recibida del Subvencionado el 06 de Enero del 2020 y aprobada bajo la denominación "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial", que describe las actividades que desarrollará la ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ) utilizando los fondos del Acuerdo de Subvención. La aplicación se considera también parte integral del presente acuerdo, sin embargo, si surge algún conflicto o discrepancia entre los Contenidos de la Aplicación y los Contenidos del Acuerdo de Subvención y sus Documentos Anexos, prevalecerá la de éstos últimos, es decir, el Acuerdo de Subvención y sus Documentos Anexos.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

El objetivo principal del proyecto será contribuir a que la ciudadanía obtenga una respuesta pronta y efectiva del sistema de justicia, a través del fortalecimiento del Ministerio Público (MP) y Poder Judicial (PJ), mediante la implementación de modelos de gestión que les permitan actuar con mayor eficiencia y eficacia en la tramitación de los procesos penales.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

ANTECEDENTES:

Un aspecto fundamental para el fortalecimiento de la democracia y del Estado de Derecho en un país es la efectividad del sistema de justicia, el cual debe ser competente, independiente e imparcial, siendo el Poder Judicial y el Ministerio Público actores fundamentales para que dicho sistema funcione. Honduras requiere fortalecer de manera ágil estos aspectos, ya que en la actualidad presentan mucha fragilidad.

Cuando faltan estos elementos se violenta el derecho humano a la justicia. Al no contar con procesos que se ejecuten respetando el debido proceso, que se den en el tiempo y forma requeridos, sin favoritismos e influencias, se profundiza la impunidad y desconfianza ciudadana en las instituciones, se fomenta mayor corrupción, y se genera desarraigo de la ciudadanía en su país, lo que motiva el deseo de migrar para buscar mejores condiciones de justicia y la equidad.

La Comisión interamericana de Derechos Humanos (CIDH), en su informe de 2019, recalca que "Honduras enfrenta niveles críticos de impunidad y una atención inadecuada e insuficiente a las víctimas y familiares. La falta de acceso a la justicia ha creado una situación de impunidad de carácter estructural que tiene el efecto de perpetuar y, en ciertos casos, de favorecer la repetición de las graves violaciones a los derechos humanos." Igualmente, la Oficina del Alto Comisionado de los Derechos Humanos, en su informe anual 2018, recomienda "en la esfera de la justicia: a) Adoptar las reformas legales necesarias para fortalecer la independencia del sector y la carrera profesional...; b) Intensificar los esfuerzos para luchar contra la impunidad, en particular de las violaciones de derechos humanos, y promover la coordinación entre las unidades especializadas de la Fiscalía General."





Según datos del Índice Global de Impunidad (IGI) del 2017, Honduras ocupa el lugar número 8 en Latinoamérica, estando entre los 13 países con mayor impunidad en la región. Otro dato importante en esta materia lo refleja el informe de impunidad en homicidios en Honduras, elaborado por la Alianza por la Paz y la Justicia (APJ), correspondiente al período 2010-2017, revelando que el índice de impunidad en los delitos de homicidios en Honduras es del 87%.

Es indispensable el reordenamiento y ampliación del sistema en todo el país, incluyendo el fortalecimiento de su independencia, la selección de operadores de justicia en base a meritocracia, y asegurando su profesionalización, para poder tener un sistema procesal regular, ordenado y coherente que garantice la seguridad jurídica de la ciudadanía. Los esfuerzos de las OSC, cooperación internacional y la misma institucionalidad pública amplían la visión de la ciudadanía del concepto de acceso a la justicia y están contribuyendo a la mejora gradual del sistema.

En el caso específico del Ministerio Público y el Poder Judicial en Honduras, enfrentan desafíos importantes de eficacia y eficiencia en la aplicación de justicia, vinculados principalmente a factores de independencia, capacitación, deficiencias en procesos de investigación, problemas de acceso a información, logística inapropiada, poca coordinación institucional, conflictos de interés, entre otros, que repercuten en el incremento de la impunidad de los casos.

El Equipo de Reflexión, Investigación y Comunicación (ERIC), en el sondeo de opinión pública realizado en 2013, p11 (Percepciones sobre la situación hondureña), planteaba "...no es de extrañar que en Honduras el 94% de la población es del criterio que la corrupción ha aumentado o sigue igual, y un 82.3% que la aplicación de justicia ha empeorado o sigue igual, es decir, 8 de cada 10 hondureños y hondureñas tienen poca o ninguna confianza en la Corte Suprema de Justicia y el Ministerio Público (77.1%)".

JUSTIFICACIÓN:

Frente a este contexto, Honduras se ve en la necesidad de generar cambios a partir de la consulta y construcción colectiva entre reformadores; tanto expertos, funcionarios públicos, sociedad civil, entre otros. La ASJ, desde el año 2016 ha impulsado y apoyado un proceso de reforma en el Ministerio Público mediante un modelo de gestión fiscal por resultados en la Fiscalía de Delitos Comunes (en 8 regionales del país), logrando hasta la fecha una mejora del 38% en el manejo de los casos, mediante una mayor producción de requerimientos fiscales, casos mejor sustentados en la etapa de investigación, mayor aplicación de salidas alternas, una mayor producción de sentencias condenatorias, la reducción del tiempo de espera del usuario al interponer denuncia. En el Poder Judicial se ha fomentado esta mejora mediante la implementación de un modelo de gestión judicial por audiencias, un laboratorio de buenas prácticas en un despacho constituido por 6 jueces de letras del circuito penal de Francisco Morazán, logrando hasta el momento un rendimiento de cumplimiento de audiencias de 95.53% versus un 50.76% en un proceso ordinario; el 42% de la carga procesal se desarrolla en tiempo establecido, con el debido proceso, con transparencia, con oralidad, teniendo respuesta inmediata en el momento de la audiencia.

De esta manera, se han implementado modelos de gestión que han constituido para la organización un pilotaje o laboratorio, que ha demostrado los buenos resultados que pueden alcanzarse con su aplicación y han permitido mejorar la eficacia y eficiencia del trabajo de ambas dependencias, ayudando a resolver la forma en que se persiguen los delitos, de una manera inteligente y orientada a resultados. Se ha dejado de seguir el caso a caso, pasando a la persecución de fenómenos criminales -- es decir, una persecución penal estratégica. El abordaje hasta ahora, mediante la reestructuración interna, la capacitación, y la coordinación inter e intrainstitucional, ha facilitado una mayor transparencia y monitoreo en el funcionamiento de la justicia, con mejoras considerables en su desempeño.





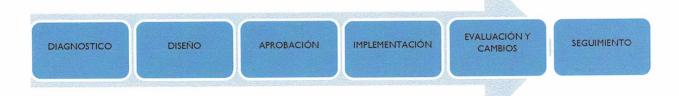
Para poder hacer efectiva esta cooperación desde sociedad civil para el fortalecimiento del sistema de justicia, la ASJ ha dispuesto apoyo técnico especializado de su personal nacional de planta para coordinar el desarrollo de los procesos en ambas instituciones, y ha contratado un consultor internacional experto de Guatemala que trabajó en los procesos de reforma judicial y fiscal en dicho país, quien acompaña el desarrollo e implementación de los modelos de gestión en Honduras. Además de ello, ha contratado otros consultores nacionales e internacionales expertos en las temáticas para el proceso de desarrollo de capacidades de los funcionarios públicos involucrados y de las herramientas tecnológicas necesarias.

Cada modelo de gestión se ha desarrollado en base a las condiciones específicas del Ministerio Público y cada una de sus fiscalías y de los despachos judiciales en el Poder Judicial. El proceso inició con la capacitación del personal de ASJ, Ministerio Público y Poder Judicial responsables de coordinar la implementación de los modelos, en un diplomado sobre reforma procesal penal brindado por el Centro de Justicia de las Américas (CEJA). Con este personal capacitado se inició la integración de Comités de Gestión tanto Fiscal como Judicial, integrados por los jefes de fiscalías y despachos judiciales, cuya finalidad es la implementación del modelo de gestión y su seguimiento a lo interno de las instituciones.

El diseño de los modelos fiscales y judicial, parten de la elaboración de un diagnóstico que consiste en un análisis de las problemáticas y sus causas, una revisión de los procesos, las capacidades (logísticas y de recursos humanos), los productos (servicios prestados) y el impacto esperado (en este caso la disminución de la impunidad). En el Ministerio Público es necesario realizar un diagnóstico en cada fiscalía y diseñar un modelo específico en base a los hallazgos de este. En el Poder Judicial se realizó un diagnóstico general y se diseñó un modelo de gestión que se puede implementar de manera generalizada en los diferentes despachos judiciales.

En ambas Instituciones han sido desarrollados los diagnósticos de Tegucigalpa en el marco del convenio de cooperación entre ASJ y la Institución Pública, bajo un compromiso de confidencialidad de los resultados, sirviendo únicamente los mismos para el diseño de los modelos y como línea de base para medir los avances y resultados de la implementación, teniendo aun el reto en otras ciudades. Tanto el Ministerio Público como el Poder Judicial, en la experiencia actual, publicaron resultados luego de obtener mejoras con la aplicación de los modelos.

El esquema siguiente muestra los pasos para implementación de los modelos de gestión:



Específicamente, con la presente intervención de corto plazo, la ASJ pretende iniciar una segunda fase de este proceso, con el siguiente enfoque:





En Ministerio Público: Implementar el modelo de gestión fiscal por resultados en Francisco Morazán (en la ciudad de Tegucigalpa), en 3 Fiscalías Especiales adicionales (Delitos Contra la Vida, Niñez y Adolescencia, y Derechos Humanos), que permita mejorar sus procesos para lograr mayor eficacia y eficiencia, la ASJ pondrá un énfasis en esta etapa en la Fiscalía Especial de Delitos Contra la Vida, ya que el enfoque de la estrategia de ASJ para los próximos 5 años es la reducción de la tasa de homicidios y de la impunidad de los mismos, sin menoscabo de apoyar el fortalecimiento integral de la Institución, por tanto impulsará y apoyará la implementación del modelo en el resto de las fiscalías antes mencionadas.

La ASJ pretende actualizar el informe de "Impunidad en Homicidios en Honduras", esta vez con énfasis en víctimas vulnerables (componente en feminicidios, jóvenes, comunidad de la diversidad sexual (LGTBIQ) e impunidad de muertes múltiples), que sirva para generar mayor conciencia en las autoridades del Ministerio Público y que prioricen la la aprobación oficial para la implementación delos modelos de gestión en las otras Fiscalías Especiales, porque da una vista general de la situación de impunidad en el país.

Actualmente la ASJ, ya cuenta con los diseños de los modelos de gestión en las 3 fiscalías especiales en las que propone implementar los mismos. En el marco de la implementación de los modelos, los elementos esenciales de las reformas impulsadas serán:

- Capacitación de los fiscales para mejorar su comprensión temática, y la labor en la fiscalía correspondiente en su quehacer cotidiano;
- Reingeniería interna de cada fiscalía para hacer más eficiente su trabajo (reorganización de los procesos de trabajo – todo en base a lo planteado en el modelo de gestión diseñado para cada una de ellas);
- Diseñar mecanismos de coordinación inter e intrainstitucional para mejorar la investigación y el seguimiento de los casos, asegurando una persecución penal estratégica a través de la implementación del análisis criminal para el estudio de fenómenos criminales, ya que con el modelo de gestión se organiza los distintos procesos que permitan obtener los productos y resultados esperados de la acción fiscal -- desde la conducción de la investigación hasta la litigación de casos ante los juzgados y tribunales jurisdiccionales.

Las 3 fiscalías especiales con las que se trabajará mediante la presente intervención, desde su implementación iniciarán con el uso de Sistema de Gestión Fiscal (SIGEFI) en los tres módulos en funcionamiento actualmente (recepción de denuncias, acciones fiscales y agenda fiscal), los cuales serán adaptados para el uso de las mismas. Adicionalmente se desarrollará el módulo del SIGEFI para actividades de investigación. También, y en base al compromiso del Fiscal General, se promoverá la creación y establecimiento de la Unidad de Análisis Criminal, la cual es fundamental para mejorar los procesos de investigación. Igualmente se ha consensuado con el Fiscal General, el apoyo al Ministerio Público con el fortalecimiento de su estrategia de comunicación, para restablecer y/o fortalecer la confianza de la ciudadanía en dicha Institución. Este trabajo se preparará y se desarrollará de manera coordinada con el personal designado del Ministerio Público para este fin.

En el Poder Judicial: Implementar el Modelo de Gestión Judicial por Audiencias en 28 despachos Judiciales en los Juzgados de Letras de lo Penal, en las ciudades de Tegucigalpa (12), San Pedro Sula (14) y Choloma (2). Las reformas esenciales con la aplicación del modelo implican:

Cumplimiento de los estándares mínimos del debido proceso;





- Incorporación de criterios de eficiencia y eficacia en la administración de justicia para el manejo de la agenda judicial y de los recursos humanos y materiales del Despacho Judicial de manera que reduzca la mora judicial, facilite la transparencia en la impartición de justicia y mejore sustancialmente el acceso a la justicia de los ciudadanos
- Formulación de indicadores de gestión y de desempeño que permitan monitorear la administración de justicia;
- Implementación de la oralidad en la etapa preparatoria e intermedia, como mecanismo de realización de audiencias.

Se realizará un diagnóstico situacional del circuito penal de San Pedro Sula y Choloma, que servirá de línea de base para medir avances y resultados de la aplicación del modelo de gestión judicial, este diagnóstico no se realizara en el circuito penal de Tegucigalpa, ya que fue elaborado en el año 2018.

La metodología de modelos de gestión ha sido basada principalmente en desarrollar capacidades, generar reingeniería de procesos, creación de herramientas metodológicas y tecnológicas, entre otros, que permitan que la institución pública pueda seguir trabajando después de la intervención con los recursos públicos con que cuenta, o con un incremento no significativo de su presupuesto, esto con la finalidad de que los cambios sean sostenibles con el tiempo y que puedan continuar implementando el modelo en otras dependencias y otras áreas geográficas.

Como sociedad civil, la ASJ, además de ejercer un papel como proveedor y facilitador de servicios técnicos especializados para el fortalecimiento institucional que contribuirán a la mejora en la aplicación de la justicia y reducción de la impunidad, será un veedor social para la promoción de la transparencia y rendición de cuentas, ya que dará un seguimiento continuo a la implementación del modelo, asegurando la calidad de los resultados obtenidos y al igual que con la experiencia actual en ambas dependencias motivará y apoyará a las instituciones para que publiquen los resultados del trabajo realizado.

Adicionalmente, en materia de veeduría social, la ASJ desde el año 2015 ha monitoreado y evaluado el cumplimiento de la normativa general y específica en áreas claves de la gestión pública tales como las compras y contrataciones, la gestión de recursos humanos y la gestión por resultados, en 7 sectores de la institucionalidad pública: I) Secretaría de Seguridad, 2) Secretaría de Salud, 3) Secretaría de Educación, 4) Secretaría de Infraestructura y Servicios Públicos, 5) Gestión Tributaria: Servicio de Administración de Rentas y la Dirección Adjunta de Rentas Aduaneras, 6) Transparencia: Oficina Normativa de Contratación y Adquisiciones del Estado de Honduras (ONCAE) y la Oficina Nacional de Desarrollo Integral del Control Interno (ONADICI) y el 7) Instituto de la Propiedad.

Este sistema o mecanismo de veeduría social durante la implementación de procesos y de auditoría social a posteriori a procesos concluidos, busca contribuir al fortalecimiento de las instituciones públicas, al identificar oportunidades de mejora y brindar recomendaciones para reducir los riesgos de corrupción y asegurar el cumplimiento de la normativa y las buenas prácticas en cada área evaluada. El sistema parte de una evaluación de línea de base, que presenta los hallazgos y recomendaciones que la institución pública incorpora a un plan de mejora institucional monitoreado por la ASJ para asegurar su cumplimiento.

En el mediano plazo, y aunque no como parte la presente intervención, en el sector seguridad y justicia la ASJ implementará este sistema en el Ministerio Público y la Corte Suprema de Justicia para monitorear y evaluar los resultados de la implementación del Modelo de Gestión Fiscal y Judicial, respectivamente.





DESCRIPCIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

- I. Fortalecer el Poder Judicial de Honduras, mediante la implementación del modelo de gestión judicial por audiencias en los Juzgados Penales de las Secciones Judiciales de Tegucigalpa, San Pedro Sula y Choloma.
- 2. Fortalecer el Ministerio Público de Honduras, mediante la implementación del modelo de gestión fiscal por resultados en las Fiscalías Especiales de Delitos contra la Vida, Niñez y Adolescencia y Derechos Humanos en Tegucigalpa, y la mejora de su estrategia comunicacional para restablecer y/o fortalecer la confianza de la ciudadanía en dicha Institución.

RESULTADOS ESPERADOS DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

Resultados esperados del proyecto con base a los objetivos específicos:

Objetivo Específico I:

R.I.I. Mejorados los procesos de gestión y desempeño en 28 despachos judiciales de los Juzgados de Letras Penales de las Secciones Judiciales de Tegucigalpa (12), San Pedro Sula (14) y Choloma (2), mediante la implementación del Modelo de Gestión Judicial por Audiencias (MGJA).

Objetivo Específico 2:

- **R.2.1.** Mejoradas las acciones de la persecución penal en las Fiscalías especiales de Delitos contra la Vida, Niñez y adolescencia y Derechos Humanos en Tegucigalpa, mediante la implementación del Modelo de Gestión Fiscal por Resultados (MGFR).
- **R.2.2.** Ciudadanía sensibilizada sobre las funciones del Ministerio Público y los avances y logros de éste en materia de persecución penal en el país.

BENEFICIARIOS

Con el desarrollo de esta Subvención se estará beneficiando de manera directa a:

- Ministerio Público: ciudad de Tegucigalpa
- Poder Judicial: Tegucigalpa, San Pedro Sula y Choloma

PERÍODO DE EJECUCIÓN

El proyecto tendrá una duración de 6 meses de ejecución, a partir de la firma del acuerdo.

REQUISITOS DEL DETALLE Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

El Subvencionado presentará el **5 de cada mes**, como parte de su rendición de cuentas, informes financieros que contendrán:





INFORME FINANCIERO

- I. El informe financiero presentará los importes presupuestados, los importes gastados por cada línea del presupuesto y el importe restante, acompañados de la documentación de soporte y medios de verificación correspondiente.
- **2.** El Informe Financiero indicará las contribuciones de participación en los costos compartidos, respaldadas por la documentación apropiada.

INFORME PROGRAMATICO

- I. El Subvencionado presentará los Informes del Programa que deberá: a) demostrar los resultados reales basados en las actividades, objetivos y metas del proyecto; b) describir las actividades previstas para el próximo período; y c) identificar cualquier problema potencial y existente.
- 2. El Subvencionado deberá presentar los resultados requeridos con el Informe del Programa.

Las plantillas de dichos informes serán entregadas por el subvencionador y serán socializadas con el subvencionado a fin de evitar confusiones al momento de presentar logros y su rendición de cuentas.

INSTRUCCIONES ESPECIALES

MONTO Y PAGOS DEL ACUERDO

- **DAI**, por medio del presente documento, compromete la cantidad de **L. 10,102,400.00**. para propósitos de este Acuerdo de Subvención.
- Los pagos se realizarán conforme un plan de desembolsos mediante el mecanismo de anticipos y rendición de cuentas mensual.
- El cierre de la Subvención se llevará a cabo con la aceptación, por parte de DAI, del informe técnico y financiero final.
- DAI se reserva el derecho de rescindir parcial o totalmente este acuerdo de subvención, incluso de suspender los desembolsos si el Subvencionado se declara insolvente durante la ejecución de la Subvención.
- Cuentas Separadas: Se deberá establecer una cuenta exclusiva para los fondos suministrados por la subvención, así como para los ingresos en concepto de intereses

BIENES ADQUIRIDOS EN EL ACUERDO

- El Subvencionado es responsable del mantenimiento del equipo y material recibido:
 - El Subvencionado utilizará y conservará la propiedad de los bienes adquiridos para los fines especificados en el proyecto "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial" otorgados bajo ésta subvención, de acuerdo con la Disposición Estándar "Título y Uso de la Propiedad (Título del Receptor: US\$50,000 y Menos)" como sigue:
 - "Esta provisión es válida solamente cuando el título de propiedad es otorgado al Subvencionado, y en un monto menor a US\$50,000 en equipo, se espera que sea adquirido con fondos de USAID. Se entiende por Equipo, cualquier propiedad personal tangible que tiene una vida útil de más de un año y un costo de adquisición mayor a US\$5,000 o más por unidad".





ANEXO 2: PRESUPUESTO DE PROGRAMA

SUBVENCION OTORGADA:	TIPO ESTANDAR
Nombre del Subvencionado:	ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)
Nombre del Proyecto:	Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial)
Número de la Orden de Trabajo:	AID-522-TO-16-000007
Título de la Orden de Trabajo:	Fortalecer Justicia, Derechos Humanos y Seguridad

El presente documento certifica que **ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)** utilizará los fondos subvencionados por la **USAID** para la implementación del proyecto en mención y que será potenciada con su contrapartida.

Dicho presupuesto constituye parte fundamental de este acuerdo de subvención y corresponde a un monto de **L. 10,102,400.00**.

Certificado por:

Presupuesto Verificado por:

SONIA ZACAPA I DIRECTORA
UNIDOS
POR IJUSTICIA

SONIA YOLANDA ZACAPA HERNÁNDEZ

Director y Representante Legal Chief of Party JHRSS
Fecha: Fecha:





ANEXO A: PRESUPUESTO

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN SUBVENCIONADA: Asociación para una Sociedad Más Justa - ASJ

implementación y fortalecimiento de modelos de gestión: fiscal por resultados (Ministerio Público) y judicial por audiencias (Poder

 ${\color{red}\textbf{NOMBRE DEL PROYECTO SUBVENCIONADO:}} \ {\color{gray}\textbf{Judicial}})$

PERIODO DE EJECUCIÓN: 6 meses

Detalles del Presupuesto (Descripción por Línea)	Cantidad Solicitada (Subvención)	Contraparte Brindada (CC)	Total del Proyecto (L.)	Total del Proyecto (US\$.)
Salarios y Gastos de Personal	1,357,746.51		1,357,746.51	55,103.3
Mobiliario & Equipo de Oficina	-		-	_
Gastos Operativos (Soporte Administrativo)	918,406.62		918,406.62	37,273.0
Actividades Programáticas	7,826,246.87		7,826,246.87	317,623.6
Movilizaciones y Gastos de Viaje Programáticos	-		-	-
Consultorías Técnicas	-		-	-
Monitoreo & Evaluación	-		-	
Fortalecimiento Institucional	-		-	-
Comunicaciones y Mercadeo	-		-	_
Tiempo donado por funcionarios estatales				-
Contribución por espacio (oficinas y comunal)		-	-	-
Uso de vehículos & equipo		-	-	-
Otros gastos programáticos (Fondos propios)		-	-	
	Salarios y Gastos de Personal Mobiliario & Equipo de Oficina Gastos Operativos (Soporte Administrativo) Actividades Programáticas Movilizaciones y Gastos de Viaje Programáticos Consultorías Técnicas Monitoreo & Evaluación Fortalecimiento Institucional Comunicaciones y Mercadeo Tiempo donado por funcionarios estatales Contribución por espacio (oficinas y comunal) Uso de vehículos & equipo	Solicitada (Subvención) Salarios y Gastos de Personal Mobiliario & Equipo de Oficina Gastos Operativos (Soporte Administrativo) Actividades Programáticas Movilizaciones y Gastos de Viaje Programáticos Consultorías Técnicas Monitoreo & Evaluación Fortalecimiento Institucional Comunicaciones y Mercadeo Tiempo donado por funcionarios estatales Contribución por espacio (oficinas y comunal) Uso de vehículos & equipo	Solicitada (Subvención) Salarios y Gastos de Personal Mobiliario & Equipo de Oficina Gastos Operativos (Soporte Administrativo) Actividades Programáticas Movilizaciones y Gastos de Viaje Programáticos Consultorías Técnicas Fortalecimiento Institucional Comunicaciones y Mercadeo Tiempo donado por funcionarios estatales Contribución por espacio (oficinas y comunal) Uso de vehículos & equipo Solicitada (Subvención) Brindada (Subvención) 1,357,746.51 P18,406.62 P18,406.62 P18,406.62	Salarios y Gastos de Personal 1,357,746.51 1,357,746.51 1,357,746.51 Mobiliario & Equipo de Oficina - -

	10,102,400.00	• •	10,102,400.00	410,000.00
TOTAL COSTOS INDIRECTOS (OPERATIVOS)	2,276,153.13			
TOTAL COSTOS DIRECTOS (PROGRAMATICOS)	7,826,246.87			
TOTAL DE FONDOS DE CONTRAPARTIDA		•		

Tasa de Cambio:

24.6400 Fecha de TC:



ANEXO 3:

FORMULARIO DE SOLICITUD DE ANTICIPO Y CONCILIACION

I. NÚMERO DE LA SUBVENCION: JHRSS-026

2. ORGANIZACIÓN SUBVENCIONADA:

Nombre: ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)	Dirección: Colonia Villa Univesitaria, Calle Prinicipal Delante de Escuela Nacional de Música, Tegucigalpa M.D.C.; 2235-2291
Código ZIP y Ciudad:	País: Honduras

3. DATOS BANCARIOS DEL SUBVENCIONADO

Nombre del Banco: BAC HONDURAS	Dirección : Blvd. Suyapa, frente a Emisoras Unidas, Tegucigalpa FM
Teléfono: 2216-0200.	Fax: 2216-0200
Número de Cuenta: 730036011	Tipo de Cuenta : Cheques

4. PERÍODO CUBIERTO POR ESTA SUBVENCION:

Doode	
Desde:	Hasta:
07 de Febrero del 2020	06 de Agosto del 2020

5. PROYECCIÓN DE EFECTIVO

Total del Acuerdo: Fondos de Subvención: L. 10,102,400.00 + Contrapartida: L. 1,010,250.00	L. 11,112,650.00
I er Desembolso: 10%	L. 1,010,240.00
2 ^{do} Desembolso: 35 %	L. 3,535,840.00
3er Desembolso: 15%	L. 1,515,360.00
4 ^{to} Desembolso: 15%	L. 1,515,360.00
5 ^{to} Desembolso: 15%	L. 1,515,360.00
6 ^{to} Desembolso: 10%	L. 1,010,240.00
Total del Anticipo Solicitado (No.1):	L. 1,010,240.00



6. CERTIFICACIÓN/CONSTANCIA

"Por este medio, el suscrito hace constar: a) que el monto antes detallado por concepto de anticipo de gastos representa el mejor cálculo de fondos que deberán ser liquidados, gastos en los cuales se incurrirá durante el período descrito; b) que el monto de la liquidación que está siendo reportado como gasto total en esta solicitud es correcto y exigible y que todos los fondos suministrados por DAI han sido utilizados exclusivamente para los propósitos descritos en el Acuerdo de Subvención y conforme a todos los términos y condiciones contenidas en el mismo; c) que en el caso de una desautorización por incumplimiento parcial o total en el marco de esta Subvención conforme a los términos de esta Subvención, o en el caso que los fondos no sean invertidos, se procederá a reembolsar o acreditar a favor de la Subvención, y que cualquier interés que exceda el equivalente en moneda local a US\$250 devengado por año sobre los fondos puestos a su disposición en el marco de este, serán reembolsados a favor de DAI; d) que la información en el informe financiero es correcta y exacta y que toda la información de soporte detallada será presentada por el Subvencionado de forma pronta, a solicitud de USAID; y e) que todos los requisitos requeridos por el Acuerdo de Subvención han sido satisfechos a la fecha de esta certificación."

Firma de Solicitante Autorizado RANT

Lugar y Fecha de Presentación de la Solicitud:

UNIDOS ""JUSTICIA

ALEXIS CASTELLON

Gerente de Subvenciones JHRSS

Tegucigalpa MDC, Honduras 7 de Febrero del 2020 ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA





ANEXO 4: DOCUMENTACION DE LA CONTRAPARTIDA

SUBVENCION OTORGADA:	TIPO ESTANDAR
Nombre del Subvencionado:	ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)
Nombre del Proyecto:	Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial.
Número de la Orden de Trabajo:	AID-522-TO-16-000007
Título de la Orden de Trabajo:	Fortalecer Justicia, Derechos Humanos y Seguridad

El presente documento certifica que **ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)** contribuirá a enriquecer el proyecto en mención con la contribución en especie adjunta, que constituye parte fundamental del presupuesto oficial de la subvención y que corresponde a una valorización monetaria de **L. 1,010,250.00**.

Certificado por:

Contraparte Verificada por:

SONIA YOLANDA ZACAPA HERNANDEZ

SONIA ZACAPA I DIRECTORA

Director y Representante Legal Chief of Party JHRSS

Fecha: Fecha:



HOJA DE TRABAJO: 2J

Contrapartida (Costo Compartido)

Detailes del Cargo	
Detailes del Cargo Mensual Diario Diar	
Cargo Mensual Diario por Hora Donada Total (L.)	
Aporte de Fiscales 6.0,000,00 2.0,000,00 25,00 137,500,00 Aporte de Dirección 75,000,00 2.500,00 312,50 750 234,375,00 Aporte de Logistica 75,000,00 2.500,00 312,50 750 234,375,00 Aporte de Logistica 75,000,00 2.500,00 312,50 750 234,375,00 Aporte de Vigliancia 75,000,00 2.500,00 312,50 750 234,375,00 Aporte de Vigliancia 75,000,00 2.500,00 312,50 750 234,375,00 Aporte de Informatica 75,000,00 2.500,00 312,50 750 234,375,00 Aporte de Informatica 75,000,00 2.500,00 312,50 542.8 169,625,00 Collaboración de Expertos	Notas o Aclaraciones Importantes de ser Necesario
Naporte de Dirección	
Nporte de Logistica	
Aporte de Vigilancia 75,000,00 2,500,00 312,50 750 234,375,00 Aporte de Informática 75,000,00 2,500,00 312,50 542.8 169,625.00 Aporte de Informática 75,000,00 2,500,00 312,50 542.8 169,625.00 Aporte de Informática 75,000,00 2,500,00 312,50 542.8 169,625.00 Aporte de Informática 75,000,00 312,50 542.8 169,625.00 Aporte Georgia 75,000,00 312,50	
Aporte de Informática 75,000.00 2,500.00 312,50 542.8 169,625.00 70 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	
Contribución por espacio (oficinas y comunal) Contribución por espacio (oficinas y contribución por espacio (oficina	
Costo resupuesto Total Detalles del Requerimiento Detall	
Presupuesto Total Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Dicinas de Proyectos Dicinas de Administración ala de Recupión as de Monitoreo & Evaluación as de Ronitoreo & Evaluación as de Bonitoreo & Evaluación as de Bonitoreo & Evaluación Detalles del Requerimiento	
Presupuesto Total Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Dicinas de Proyectos Dicinas de Administración ala de Recupión as de Monitoreo & Evaluación as de Ronitoreo & Evaluación as de Bonitoreo & Evaluación as de Bonitoreo & Evaluación Detalles del Requerimiento	
Detalles del Requerimiento Espacio (M²) Costo (L./M²) Aplicable Total (L.) Contribución por espacio (oficinas y comunal) Dificinas de Proyectos Total (L.) Total (L.) Contribución por espacio (oficinas y comunal) Dificinas de Administración ala de Reuniones Total de Recepción Total de Recepción Total de Dirección T	
Detailes del Requerimiento Bapacio (M²) (L/M²) Aplicable Total (L) Contribución por espacio (oficinas y comunal) Cinimas de Proyectos Cinimas de Proyectos Cinimas de Proyectos Cinimas de Proyectos Cinimas de Reuniones Cinimas de Reuniones Cinimas de Monitoreo & Evaluación Cinimas de Monitoreo & Evaluación Cinimas de Dirección Cinimas de Monitoreo & Evaluación Cinimas de Monitoreo & Evaluación Cinimas de Monitoreo & Evaluación Cinimas de Costo por Tasa de Costo Requerimiento Requerimiento Costo por Tasa de Costo Cambio Total (L.) Costo por Tasa de Costo Combio Total (L.) Costo de Requerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Consultorias Ublicaciones Costo de Sequerimiento Costo de Costo Costo	
Requerimiento Espacio (M²) (L/M²) Aplicable Total (L.) Contribución por espacio (oficinas y comunal) Oficinas de Proyectos Oficinas de Reuniones Ted Recepción Ted Recepción Ted de Dirección Ted de Dirección Ted de Dirección Tesupuesto Total Detalles del Requerimiento Total (L.) Detalles del Requeridos Total (L.)	
Requerimiento Espacio (M²) (L/M²) Aplicable Total (L.) Interior de Proyectos Idicinas de Administración Idicinas de Reuniones Idicinas de Monitoreo & Evaluación Idicinas de Monitoreo & Eva	
Contribución por espacio (oficinas y comunal) Dificinas de Proyectos Dificinas de Administración ala de Reuniones de Recepción as de Monitoreo & Evaluación as de Dirección spacio comunal Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento So de vehículos & equipo Películo Secáner Somputadora Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Costo de Adquisición Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Domputadora Tessupuesto Total Costo de Requerimiento Detalles del	
Discinas de Proyectos Ticinas de Administración ala de Reveniones Teleproperative de Recepción as de Monitoreo & Evaluación as de Monitoreo & Evaluación as de Dirección spacio comunal Tresupuesto Total Detalles del Requerimiento Detalles del Requeri	Notas o Aclaraciones Importantes de ser Necesario
Dificinas de Proyectos Dificinas de Administración Gla de Recupiones Dificinas de Administración Gla de Recupiones Dificinas de Recepción Gla de Recupiones Dificinas de Monitoreo & Evaluación Red de Dirección Cispacio comunal Detalles del Requerimiento Requeridos Dias Requeridos Día (\$) Tasa de Costo Total (L.) Dias Requeridos & equipo Centrolo Centrolo Centrolo Computadora Tresupuesto Total Costo de Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Diros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorias Publicaciones Difusiones Radiales o Televisivas Groso, Talleres Grojopo Adquirido	
Ala de Reuniones de Recepción Jos de Monitoreo & Evaluación Tresupuesto Total Detalles del Requerimiento Requerimiento Detalles del Requerimiento Req	
ala de Reuniones Ale Recepción As de Monitoreo & Evaluación As de Dirección Aspacio comunal Detalles del Requerimiento Requeridos Requeridos Formation de Dirección Dias Requeridos Requer	
de Recepción de de Dirección spacio comunal Detalles del Requerimiento Dias Requeridos Dias Requeridos Dia (\$) Tasa de Costo Total (L.) So de vehículos & equipo Teniculo Socianer Toyector Tomputadora Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Dias Requeridos Total (L.) Total (L.) Total (L.) Total (L.) Detalles del Requerimiento Total (L.) Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimient	
as de Monitoreo & Evaluación Fresupuesto Total Detalles del Requerimiento Requeridos Dias Costo por Tasa de Costo Cambio Total (L.) So de ve hículos & equipo Tehículo Total (L.) Detalles del Requerimiento Dias Costo por Tasa de Costo Cambio Total (L.) Total (L.) Total (L.) Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimi	
Detailes del Requerimiento Días Costo por Tasa de Costo Cambio Total (L.) So de vehículos & equipo ehículo socianer royector computadora Costo de Requerimiento Computadora Costo de Requerimiento Costo de R	
Detalles del Requerimiento Detalles del Requeridos Dias Costo por Día (\$) Total (L.) So de vehículos & equipo Teniculo Socianer Troyector Tomputadora Tesupuesto Total Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Domos gastos programáticos (Fondos propios) Total (L.) Detalles del Requerimiento Domos gastos programáticos (Fondos propios) Total (L.) Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Domos gastos programáticos (Fondos propios) Total (L.) Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Domos l'alles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Domos l'alles del Requerimiento Detalles	
Detalles del Requerimiento Requeridos Día (\$) Costo por Tasa de Costo Total (L.) So de vehículos & equipo Vehículo scáner - Total (L.) Tomputadora - Total (L.) Detalles del Requerimiento Requeri	
Detalles del Requerimiento Requeridos Día (\$) Tasa de Costo Día (\$) Total (L.) So de ve hículos & equipo Vehículo Socianer - Troyector -	
Detalles del Requeridos Día (\$) Tasa de Costo Por Requeridos Día (\$) Total (L.) Jso de vehículos & equipo Vehículo Secaner	
Requerimiento Requeridos Día (\$) Cambio Total (L.) Iso de vehículos & equipo Cehículo Isocáner Coryector Computadora Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Costo de Requerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Diros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías Publicaciones Difusiones Radiales o Televisivas Coros, Talleres Equipo Adquirido Total (L.)	
Requerimiento Requeridos Día (\$) Cambio Total (L.) Iso de vehículos & equipo Cehículo scáner Toyector Computadora Detalles del Requerimiento Requerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Costo de Adquisición Total (L.)	
Vehículo scáner Proyector Computadora Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Diros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías Ublicaciones Ublicaciones Offusiones Radiales o Televisivas Oros, Talleres Quipo Adquirido	Notas o Aclaraciones Importantes de ser Necesario
Vehículo Iscáner Irroyector Computadora Irresupuesto Total Detalles del Requerimiento Ditros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías Iublicaciones Iublicaciones Iudicaciones	
resupuesto Total Detalles del Requerimiento Detalles del Requerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Director Servicio de Adquisición Total (L.)	
royector computadora	
Detalles del Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Peros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías Ublicaciones Infusiones Radiales o Televisivas oros, Talleres quipo Adquirido	
Detalles del Costo de Requerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Diros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías	
Detalles del Costo de Kequerimiento Costo de Adquisición Aplicable Total (L.) Diros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías -	
Requerimiento Adquisición Aplicable Total (L.) Otros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías - Ublicaciones - Offusiones Radiales o Televisivas - Oros, Talleres -	
Requerimiento Adquisición Aplicable Total (L.) Ptros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías - Ublicaciones - Consultorias - Con	
Requerimiento Adquisición Aplicable Total (L.) Otros gastos programáticos (Fondos propios) Consultorías -	
Consultorías - Diblicaciones - Difusiones Radiales o Televisivas - Difusiones Radiales Radial	Notas o Aclaraciones Importantes de ser Necesario
onsultorías - Uniterial - Unit	
ifusiones Radiales o Televisivas - pros, Talleres - quipo Adquirido -	
oros, Talleres - quipo Adquirido -	
quipo Adquirido -	
asa de Seguridad -	
resupuesto Total -	





ANNEX 5: BRANDING STRATEGY AND MARKING PLAN

What is the intended name of this project / activity:

The name of the Project / activity is "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial" a USAID funded-project implemented by DAI Global, LLC. through UNIDOS POR LA JUSTICIA and ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ).

ASJ will use full branding and the USAID tagline "FROM THE AMERICAN PEOPLE" and graphic representation of the name UNIDOS POR LA JUSTICIA in all materials and communications related to the programmatic implementation of the project, not in administrative issues such as procurement documents for goods and services, personnel, etc. (see the attached copy of the USAID logo and the graphic representation of UNIDOS POR LA JUSTICIA for programmatic materials, it can be noted in the text, as in the example of the previous paragraph, that the activity is implemented by ASJ, but can only use the branding or graphic representation of USAID and UNIDOS POR LA JUSTICIA. This will be called the USAID / UNIDOS POR LA JUSTICIA Full Mark.

All documents and materials produced by **ASJ** under this grant will be subject to prior approval to be reproduction or published.

The idea is to mark the project as **USAID**, not the implementing organization of this grant. **ASJ** employees should not identify themselves as **USAID** employees and should not use the **USAID** logo on their cards or their representation cards. Those, if they can use the name of the project, the name and graphical representation of **UNIDOS POR LA JUSTICIA** and / or the **ASJ** logo, with a text annotation that says "A PROJECT FINANCED BY **USAID**".

2. Program Communications and Publicity:

ANEXO 5: ESTRATEGIA DE MARCA Y PLAN DE MARCAJE

¿Cuál es el nombre de este Proyecto / Actividad?

El nombre del Proyecto / actividad es "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial" un proyecto de USAID implementado por DAI Global, LLC. a través de UNIDOS POR LA JUSTICIA y ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ).

ASI usará la marca y el lema de USAID "DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA" y la representación gráfica del nombre UNIDOS POR LA JUSTICIA en todos los materiales y comunicaciones relacionadas con la implementación programática del proyecto, no así con cuestiones administrativas, como documentos de contratación de bienes y servicios, personal, etc. (ver la copia adjunta del logo de USAID y la representación gráfica de UNIDOS POR LA JUSTICIA). Para materiales programáticos, se puede anotar en el texto, como en el ejemplo del párrafo anterior, que la actividad está implementada por ASJ, pero solo puede usar el branding o representación gráfica de USAID y UNIDOS POR LA JUSTICIA. A esto llamaremos Marca Completo de USAID y UNIDOS POR LA JUSTICIA.

Todos los documentos y materiales producidos por **ASJ** bajo esta subvención serán sujetos aprobación previa a ser reproducidos o publicados.

La idea es marcar el proyecto como **USAID**, no así la organización implementadora de esta subvención. Empleados de **ASJ** no deben identificarse como empleados de **USAID** y no deben usar el logo de **USAID** en sus carnés ni en sus tarjetas de representación. Esos, si pueden usar el nombre del proyecto, el nombre y representación gráfica **UNIDOS POR LA JUSTICIA** y/o el logo de **ASJ**, con una anotación en texto que dice "UN PROYECTO FINANCIADO POR **USAID**".

2. Programa de Comunicaciones y Publicidad:





The primary and secondary audiences for all communication and project materials produced for the project/activity are:

La audiencia primaria y secundaria para toda comunicaciones y documentos producidos para el proyecto/actividad son:

PRIMARY AUDIENCE:

The primary audience for materials and documents produced by **ASJ** includes **USAID**, **UNIDOS POR LA JUSTICIA**: Operators of justice, security and human rights officers and other strategic partners of the project.

SECONDARY AUDIENCE:

People living in the areas of intervention: Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma.

The main project/activity message is: "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial"

All messages, materials and events will be branded as funded by **USAID** and implemented by **ASJ** as part of the **UNIDOS POR LA JUSTICIA** project. As the funding comes from **USAID**, all messages, materials and events must also be identified that have been produced "WITH THE SUPPORT FROM THE AMERICAN PEOPLE." If it is considered necessary to translate the materials into the local language, **ASJ** will comply with the requirements of the **USAID** Standard Graphics Manual related to the translation of the tag line under **USAID** which says "FROM THE AMERICAN PEOPLE."

(Below is a list of materials and events that can be used to acknowledge **USAID**'s funding of the project/activity.

Press releases	
Press conferences	
Media interviews	
Wall plaque	
MOU/Grant Agreement signing	
Banners	
Websites	
Success stories	
Beneficiary testimonials	
Professional photography	

AUDIENCIA PRIMARIA:

La audiencia primaria de los materiales y documentos producidos por **ASJ** incluye a **USAID**, **UNIDOS POR LA JUSTICIA**: Operadores y funcionarios de justicia, seguridad y derechos humanos y otros socios estratégicos del proyecto.

AUDIENCIA SECUNDARIA:

Personas Viviendo en las áreas de Tegucigalpa, San Pedro Sula, Choloma.

El mensaje principal del proyecto/actividad es: "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial"

Todos los mensajes, materiales y eventos serán marcados como financiados por USAID implementado por ASJ como parte del proyecto UNIDOS POR LA JUSTICIA. Como financiamiento viene de USAID, todos los mensajes, materiales y eventos deberán también identificarse que han sido producidos "CON EL APOYO DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA". Si se considera necesario traducir los materiales al idioma local, ASJ cumplirá con los requisitos del Manual Estándar de Gráficos de USAID relacionado a la traducción de la línea de etiqueta debajo de USAID que dice "DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA".

La Tabla de abajo detalla una lista de materiales y eventos que pueden ser usados para dar a conocer que el proyecto que es financiado por **USAID**.

Comunicado de prensa
Conferencia de prensa
Entrevistas
Placas de pared
Memorandums de Entendimiento
Banners
Sitios de internet
Historias de éxito
Testimonios de los beneficiarios
Fotografías profesionales





PSAs

Videos

Webcasts, e-cards, mass e-mails, and other internet activitie.

The following key milestones or opportunities are anticipated to generate awareness of the project/activity:

(**Observation**: The milestones may be linked to specific points in time, such as at the beginning or end of a program, or to an opportunity to showcase reports, training sessions or other materials. Please adjust the list below to project specific milestones).

- Training events,
- Communicating program impact/overall results.

PSAs

Videos

Conferencias en linea, invitaciones electrónicas, correos electrónicos masivos u otras actividades de uso de internet.

Los siguientes hitos clave u oportunidades son anticipadas para generar atención del proyecto/actividad:

(**Observación**: Los hitos pueden ligarse a puntos específicos en tiempo, tales como al inicio o al final del programa o una oportunidad para reportes de espacios comerciales, sesiones de entrenamiento u otros materiales. Favor ajustar la lista abajo detallada para los hitos específicos del proyecto/actividad).

- Seminarios o conferencias
- Programa de impacto de comunicación/resultados generales.





PUBLIC COMMUNICATIONS, COMMODITIES, AND PROGRAM MATERIALS Table below outlines the types of materials that will be produced under "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial" project. MARKING PLAN FOR MATERIALS TO BE PRODUCED Deliverable Type of Remarks			COMUNICACIONES PÚBLICAS, PRODUCTOS Y MATERIALES DEL PROGRAMA La Tabla señala el detalle de los tipos de materiales que serán producidos bajo el Proyecto "Mejora del Sistema de Justicia Hondureño, a través de la Implementación y Fortalecimiento de Modelos de Gestión: Fiscal por Resultados (Ministerio Público) y Judicial por Audiencias (Poder Judicial" PLAN DE MARCA PARA MATERIALES A SER PRODUCIDOS Producto Tipo de Observaciones				
	Marking				Marca		
ADMINISTRATIVE			ADMI	 NISTRATIVO)		
Project deliverables UNIDOS POR LA JUSTICIA Website	Full USAID / UNIDOS POR LA JUSTICIA Brand	The creation of a	Produ Proyed a UN	ctos que el to entrega DOS POR JSTICIA	Marca completa de USAID / UNIDOS POR LA JUSTICIA	La creación de un	
	UNIDOS POR LA JUSTICIA Brand	web site for this			completa de USAID/ UNIDOS POR LA JUSTICIA	sitio de web para esta actividad tiene que ser	
TECHNICAL Technical reports	They use full	If the product is	TÉCN Estudi		Usan marca	Si el producto es	
and studies	mark. The USAID logo and the name of UNIDOS POR LA JUSTICIA should print on the design and	co-funded by other entity, its		os e nes Técnicos	completa. El logo de USAID y el nombre de UNIDOS POR LA JUSTICIA deberá	cofinanciado por otra entidad, ese logo puede ir arriba entre USAID y UNIDOS POR LA JUSTICIA (marca	





	cover of the documents, with USAID in the upper left corner and UNIDOS POR LA JUSTICIA in the upper right corner.	where there is a sustained need to increase the profile of a local institution or		imprimir en el diseño y la cubierta de los documentos, con USAID en la esquina superior izquierda y UNIDOS	compartida). En casos excepcionales, donde hay una necesidad respaldada de perfilar y dar propiedad a una institución u organización	
		organizations mark, or even not have any visibility at all. UNIDOS POR LA JUSTICIA approval is required.		POR LA JUSTICIA la esquina superior de derecha.	local, se puede sobornar la marca completa de USAID puede ser subordinada a la marca de la entidad perfilado o dejado afuera por completo, con aprobación previa de	
Information texts, memorandums and recommendations on government policies	They use full mark. The USAID logo and the name of UNIDOS POR LA JUSTICIA should print on the design and cover of the documents, with USAID in the upper left corner and UNIDOS POR LA JUSTICIA in the upper right corner.	described in the cell above, with prior approval by UNIDOS POR	Textos informativos, memorándums y recomendaciones sobre políticas del gobierno	Usan marca completa. El logo de USAID y el nombre de UNIDOS POR LA JUSTICIA deberá imprimir en el diseño y la cubierta de los documentos, con USAID en la esquina superior izquierda y UNIDOS POR LA JUSTICIA la esquina	previa de UNIDOS POR LA JUSTICIA. Con posible excepción de marca compartida o subordinada descrita en la célula arriba, con aprobación previa de UNIDOS POR LA JUSTICIA.	
Government, strategic, plans	Use full Brand of USAID /	exception of	Políticas gubernamentales,	superior de derecha. Usan marca completa de	Con posible excepción de	
and guidelines policies (regional, national and sub-	UNIDOS POR LA JUSTICIA.	shared or subordinate brand described above.	estratégicas, planes y guías (regional, nacional	USAID/ UNIDOS	marca compartida o	





national levels) or			y niveles sub-	POR LA	subordinada	
other materials			nacionales) u	JUSTICIA	descrita arriba.	
positioned as			otros materiales			
products of the			posicionados			
Government of			como productos			
Honduras			del Gobierno de			
			Honduras			
Policies,	Use full brand	As a guideline on	Políticas,	Usan marca	Como una guía	
strategies, plans	USAID /	the duty to use the	estrategias, planes	completa de	sobre el deber de	
and guides of your	UNIDOS	USAID /	y guias de su	USAID /	usar la marca	
organization, (ex		UNIDOS POR	organización,	UNIDOS	USAID /	
amples, manuals	JUSTICIA or	LA JUSTICIA	(ejemplos,	POR LA	UNIDOS POR	
and procedures of	-	brand, the	, , , ,	JUSTICIA o	LA JUSTICIA	
your NGO, such			manuales y procedimientos	marca	se debe tomar en	
1	,	percentage of UNIDOS POR		A SOLUTION OF THE SOLUTION OF		
as an	organization.		de su ONG, como	compartida	cuenta el	
antidiscrimination		LA JUSTICIA	una política	con su	porcentaje de	
labor policy)		product funding	laboral	organización.	financiación del	
		should be taken	antidiscriminación		producto por	
		into account, taking)		UNIDOS POR	
		into account the in-			LA JUSTICIA,	
		kind contribution			tomando en	
		your organization			cuenta la	
		makes.			aportación en	
,					especie que hace	
					su organización.	
Workshops and	The USAID	Exceptions	Materiales para	El logo de	Excepciones	
manual materials	logo will be	require prior	capacitación y	USAID se	requieren	
	printed on the	approval by	manuales	imprimirá en	aprobación	
	back and cover	UNIDOS POR		el lomo y	previa de	
	of the	LA JUSTICIA.		cubierta de	UNIDOS POR	
	documents,			los	LA JUSTICIA.	
	the designs			documentos.	Lity Collient.	
	must follow			los diseños		
	the full mark					
				deben seguir		
	0			la guía marca		
	the use of			completa al		
	shared marks			menos que		
	or exceptions			sea aceptable		
	in which the			el uso de		
	USAID mark			marcas		
	is subordinate			compartidas		
	or suppressed			0		
	is acceptable.			excepciones		
				en que la		
				marca de		
				USAID es		
				subordinado		
				o suprimido.		
CD-ROM	USAID logo	Exceptions	CD-ROM	La imagen de	Excepciones	
	printed in the			marca de	pueden ser	
	CD label and in			USAID se	aceptable con	
	the indez of	'''		imprimirá en	aprobación	
	100 C C C C C C C C C C C C C C C C C C	CITIDOS			•	
	the digital			rotulación de	previa de	





		DOD 14		CD.	LINUDGS	
	material	POR LA		CD, y en el	UNIDOS	
	burned in the	JUSTICIA.		menú del	POR LA	
	CD.			material	JUSTICIA.	
				digital		
				quemado al		
				CD.		
T-shirts and other	Project staff		Camisetas y otras	El personal	Camisetas y	
apparel	can be	USAID logo in the	prendas de vestir	del proyecto	chalecos: Marca	
	identified by	left chest of the		puede ser	USAID sobre el	
	garments	user, UNIDOS		identificado	pecho izquierdo	
	tagged with the			por prendas	de usuario,	
	name of their	JUSTICIA in the		de vestir	UNIDOS POR	
	USAID /	right chest. Name		etiquetadas	LA JUSTICIA	
	UNIDOS	of the Project can		con el	por el pecho	
	POR LA	be printed in the		nombre de su	derecho, nombre	
	JUSTICIA	right sleeve or the		actividad y	de proyecto en la	
	activity and	back.		marca de	manga derecha o	
	brand for			USAID/	atrás de la	
	communicatio	Cap: USAID		UNIDOS	camisa/chaleco.	
	n and outreach	logo in front and		POR LA		
	events or	UNIDOS POR		JUSTICIA	Gorra: USAID	
	programmatic	LA JUSTICIA		para eventos	en frente,	
	interactions	or name of the		de	UNIDOS POR	
	with their	Project in the		comunicación	LA JUSTICIA o	
	target	back.		y divulgación	nombre de la	
	populations.			0	actividad atrás.	
	(shirts, caps,	Approval from		interacciones		
	badges, vests,	UNIDOS POR		programática	Se requerirá	
	etc.)	LA JUSTICIA is		s con sus	aprobación del	
		required.		poblaciones	equipo de	
		•		metas.	UNIDOS POR	
				(camisetas,	LA JUSTICIA	
				gorras,	en el diseño y	
				insignias,	etiquetación de	
				chalecos, etc.)	prendas.	
Powerpoint	The USAID/	Organization can	Presentaciones en	La imagen de	Se puede pedir	
presentations	UNIDOS	require guidance	diapositivas	marca de	consejo o apoyo	
	POR LA	and support from		USAID/	del equipo de	
	JUSTICIA	the UNIDOS	`	UNIDOS	comunicaciones	
	mark is			POR LA	de Unidos por la	
	required in the			JUSTICIA	Justicia en el	
	title with the	-		es requerida	diseño del	
	name of the			en la	formato para	
	activity. The			diapositiva	dispositivas.	
	presentation			título junto	·	
	needs to be			con el		
	similar to the			nombre de la		
	covers of the			actividad		
	reports			subvencionad		
	described			a. La		
	above.			presentación		
				debe ser		





Posters for conferences and presentations	Posters must use USAID mark. UNIDOS POR LA JUSTICIA along with the name of your activity or project.	Exceptions may be acceptable with prior approval by UNIDOS POR LA JUSTICIA.	Afiches para conferencias y presentaciones	presentación de cubiertas de informes descrito arriba. Afiches debe usar marca completa de USAID/ UNIDOS POR LA JUSTICIA junto al nombre de su actividad o proyecto.	Excepciones pueden ser aceptable con aprobación previa de UNIDOS POR LA JUSTICIA.	
Project Materials	Project materials must use a full USAID / UNIDOS POR LA JUSTICIA trademark along with the name of their activity or project.	Exceptions may be acceptable with prior approval by Unidos por la Justicia.	Materiales del proyecto	Materiales del proyecto debe usar marca completa de USAID/ UNIDOS POR LA JUSTICIA junto al nombre de su actividad o proyecto.	Excepciones pueden ser aceptable con aprobación previa de UNIDOS POR LA JUSTICIA.	
PROMOTIONAL			PROMOCIONAL	projecto.		
Signs for events, banners and exhibition booths or promotional materials	Must use full Brand of USAID / UNIDOS POR LA JUSTICIA with the name of your project or activity.	Exceptions may be acceptable with prior approval by UNIDOS POR LA JUSTICIA.	Letreros para eventos, banners y puesto de feria o materiales promocionales de exhibición	Deben usar marca completa de USAID/ UNIDOS POR LA JUSTICIA junto al nombre del su proyecto o actividad.		
Promotional materials for the project (success stories, research announcements,te stimonies, findings or results of the project)	Must use full brand of USAID / UNIDOS POR LA JUSTICIA in the back, with the name of his project.	These materials must be shared and approved by UNIDOS POR LA JUSTICIA.	Materiales promocionales para el proyecto (historias de éxito, anuncios de investigaciones hechas, testimonios, hallazgos o resultados del proyecto)	Deben usar marca completa de USAID/ UNIDOS POR LA JUSTICIA en la parte posterior, con el	Estos materiales deben ser compartidos con y aprobados por UNIDOS POR LA JUSTICIA.	





Banner for events	You must use a	Organization can			nombre del	
	full USAID /	require guidance			su proyecto.	
	UNIDOS	and support from	Banner para	uso	Debe usar	Se debe pedir
	POR LA	the UNIDOS	en eventos		marca	aprobación y
	JUSTICIA	POR LA			completa de	puede pedir
	mark on the	JUSTICIA team.			USAID/	consejo o apoyo
	back, with the				UNIDOS	del equipo de
	name of your				POR LA	comunicaciones
	project in the				JUSTICIA	de UNIDOS
	middle.				en la parte	POR LA
					posterior,	JUSTICIA en el
					con el	diseño de su
					nombre del	banner.
					su proyecto	
					en la parte	
					central.	
		IDENTIFIED WITH	MATERIALES	QUI		IDENTIFICADOS
THE USAID BRAN	ND IMAGE				DE MARCA DE	
Result			Resultado			
Business Cards	The USAID log	go will not be used	Tarjetas	de	El logo de USA	ID no se usará en
	on business card	ds. You can use the	Presentación tarjetas de presentación			
	graphic represer				entación gráfica de	
	POR LA JUST				R LA JUSTICIA,	
	your organization	on and the name of				organización y el
	the project or a	ctivity. Text can be				oyecto o actividad.
	included noting	that it is a project				ir texto anotando
	funded by USAI	ID.				ecto financiado por
	,				USAID.	
Stationery	The USAID log	o will not be used.	Productos	de	No se utilizará	el logo de USAID .
products			papelería			
(administrative			1 '. '	uso		
business)			administrativa	al		
Administrative			interior de	su		
use within your			organización			
organization '			3			
(Observation : Any material that has not been foreseen and			(Observación:	Cual	guier material aue	no ha sido previsto
is produced under the project will also be subject to the brand						mbién estará sujetos
use specifications and approvals contemplated in this						rca y aprobaciones
document. The idea is to mark the project as USAID , not the						idea es marcar el
implementing organization of this grant. All documents and						la organización
materials will be subject to approval by UNIDOS POR LA						odos los documentos
JUSTICIA).						ción por UNIDOS
, = = 1.1.1,.	,					and pur Created
			POR LA JUSTI	Jirt)		

Por: ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)

CARLOS HERNÁNDEZ

Grantee's Authorized Legal Representative Signature





ANNEX No. 6:

CERTIFICATIONS, ASSURANCES, OTHER STATEMENTS OF THE RECIPIENT

Part I - CERTIFICATIONS AND ASSURANCES

- Assurance of Compliance with Laws and Regulations Governing Non-Discrimination in Federally Assisted Programs
- 2. Certification Regarding Lobbying
- Prohibition on Assistance to Drug Traffickers for Covered Countries and Individuals (ADS 206)
- **4.** Certification Regarding Terrorist Financing, Implementing Executive Order **13224**
- 5. Certification Regarding Trafficking in Persons
- 6. Certification of Recipient

Part II - KEY INDIVIDUAL CERTIFICATION: NARCOTICS OFFENSES AND DRUG TRAFFICKING

Part III – PARTICIPANT CERTIFICATION: NARCOTICS OFFENSES AND DRUG TRAFFICKING

Part IV - OTHER STATEMENTS OF RECIPIENT

- I. Authorized Individuals
- 2. Taxpayer Identification Number (TIN)
- 3. Data Universal Numbering System (DUNS) Number
- 4. Letter of Credit (LOC) Number
- 5. Procurement Information
- 6. Past Performance References
- 7. Type of Organization
- 8. Estimated Costs of Communications Products

ANEXO No. 6:

CERTIFICACIONES, GARANTÍAS, OTRAS DECLARACIONES DEL BENEFICIARIO

Parte I - CERTIFICACIONES Y GARANTÍAS

- Aseguramiento del Cumplimiento con Leyes y Regulaciones que rigen la No Discriminación en Programas Asistidos por el Gobierno Federal
- 2. Certificación de Lobbying
- Prohibición de prestar asistencia a narcotraficantes para los países y las personas cubiertos (ADS 206)
- Certificación sobre Financiamiento del Terrorismo, Implementando la Orden Ejecutiva 13224
- 5. Certificación en materia de trata de personas
- 6. Certificación del beneficiario

Parte II - CERTIFICACIÓN CLAVE: DELITOS DE NARCÓTICOS Y NARCOTRÁFICO

Parte III - CERTIFICACIÓN DE PARTICIPANTES: DELITOS DE NARCÓTICOS Y NARCOTRÁFICO

Parte IV - OTRAS DECLARACIONES DEL BENEFICIARIO

- I. Personas Autorizadas
- 2. Número de Identificación del Contribuyente (TIN)
- 3. Número de Sistema de Numeración Universal de Datos (DUNS)
- 4. Número de carta de crédito (LOC)
- 5. Información de Adquisiciones
- 6. Referencias anteriores de rendimiento
- 7. Tipo de organización
- **8.** Costos estimados de los productos de comunicaciones





Link: https://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mav.pdf

Por: ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)

CARLOS HERNÁNDEZ

Grantee's Authorized Legal Representative Signature





ANNEX No. 7:

MANDATORY STANDARD PROVISIONS (MSP) AND REQUERIDED AS APPLICABLE STANDARD PROVISIONS (RAA) FOR NON-US NONGOVERNMENTAL ORGANIZATIONS

DAI Global, LLC's agreement with **USAID** requires that certain Standard Provisions for U.S. Nongovernmental GRANTEEs flow down to the Subagreement and any Subawards. The full text of these clauses is hereby incorporated into the Sub-agreement, with certain adaptations as indicated in the link above ("MSP" is Mandatory Standard Provision; "RAA" is Required as Applicable Standard Provision).

With respect to all Standard Provisions, except where the context clearly requires a different result, words (and those of similar import as well as related words) should be adjusted as follows: "grantee" and "GRANTEE" mean "Sub GRANTEE"; "grant" and "award" mean the "Subaward"; "USAID," "Government," "Agreement Officer" and "Agreement Officer's Technical Representative" mean DAI's Program Manager; "sub award" and words of similar import mean lower-tier sub awards under the Subagreement, and "program description" means "Program Description". In addition, references to approvals, decisions, instructions, determinations, and notices by any person other than the "grantee"/" GRANTEE" shall be deemed to mean DAI, and all references to USAID. U.S. Government, and appropriated funds shall be deemed for purposes of the Standard Provisions to mean the funds obligated in the Sub-Agreement.

ANNEX No. 7:

DISPOSICIONES ESTÁNDAR
OBLIGATORIAS (MSP) Y
NECESARIAS COMO
DISPOSICIONES ESTÁNDAR
APLICABLES (RAA) PARA
ORGANIZACIONES NO
GUBERNAMENTALES

El acuerdo de **DAI Global, LLC** con **USAID** requiere que ciertas Disposiciones Estándares para los destinatarios de EE.UU., no - gubernamentales fluyen hacia el sub-acuerdo y subvencionado. El texto completo de estas cláusulas se incorpora a sub-acuerdo, con algunas adaptaciones, como se indica en el enlace de arriba ("MSP" es la disposición estándar obligatoria, "RAA" es requiere como aplicable disposición estándar).

Con respecto a todas las disposiciones estándar, excepto cuando el contexto claramente requiere un resultado diferente, las palabras (y los de importación similares, así como las palabras relacionadas) se debe ajustar de la siguiente manera: "concesionario" y "receptor" significa "subvencionado", "conceder" y el "sub-receptor" significa el "subcontrato", "USAID", "Gobierno", "Oficial de Acuerdo" y "Representante Técnico Oficial de Acuerdo" significa el "Administrador de contrapartida de DAI," "subcontrato" y palabras de significado similar significa bajar de nivel subpremios bajo el sub-acuerdo, y "Descripción del Programa" significa "Descripción del Programa". Además, las referencias a la aprobación de las decisiones, instrucciones, resoluciones notificaciones de cualquier otra persona que el "concesionario" / "receptor" se entenderá en el sentido de DAI, y todas las referencias a la **USAID**, el Gobierno de EE.UU. y los fondos asignados, se considerará para efectos de las disposiciones normativas en el sentido de los fondos comprometidos en el sub-Acuerdo.





Link: http://www.usaid.gov/sites/default/files/documents/1868/303mab.pdf

Por: ASOCIACION PARA UNA SOCIEDAD MAS JUSTA (ASJ)

CARLOS HERNÁNDEZ

Grantee's Authorized Legal Representative Signature