impactos

impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

Espacio Regional de Occidente

EROC

Manual de Veeduría Ciudadana

para la Verificación Normativa de las **APP**

2014

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

La verificación normativa de la Legislación de la Alianza Público-Privadas, son vistas por la Sociedad Civil, desde el cumplimiento de la misma, mediante herramientas simples, que permitan desarrollar análisis desde la plataforma del Espacio Regional de Occidente, organizado en la Coalición de Ciudadanía, que esta vigilante de estos procesos con los organismos privados delegados por El Estado para brindar servicios públicos, que aporten infraestructura entre algunos, para el desarrollo del territorio en donde se implementan.

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

Espacio Regional de Occidente
EROC

"La elaboración de este manual ha sido posible gracias al generoso apoyo del Pueblo de los Estados Unidos de América a través de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (USAID). El contenido del mismo es responsabilidad del Espacio Regional de Occidente – EROC y no necesariamente refleja el punto de vista de la USAID o del Gobierno de los Estados Unidos de América."

© Derechos Reservados 2014, EROC.

Índice

INTRODUCCION 5

HERRAMIENTAS DE VERIFICACION NORMATIVA DE LAS APP, PASOS PREVIOS PARA LA VERIFICACION NORMATIVA EN LA ADJUDICACION DE ALIANZA PUBLICO–PRIVADA INSTANCIA ADMINISTRATIVAS COALIANZA Y SUPERINTENDENCIA 7

FICHA 1.1 VERIFICACIÓN DE COALIANZA 13

FICHA 1.2 VERIFICACIÓN DE SUPERINTENDENCIA DE APP 19

FICHA 1.3 SASTIFACCION DE USUARIO 22

Valoración de los Informes de las Fichas Técnicas No.1.1, 1.2 y 1.3 25

BIBLIOGRAFIA 26

ANEXOS 27

ANEXO UNO DEFINICIONES Y CONCEPTOS GENERALES DE APP Y FIDEICOMISO 28

ANEXO DOS DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIONES Y COMPRAS DEL ESTADO DE HONDURAS 33

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

Siglas y Acrónimos

1) ALIANZA PUBLICO-PRIVADA.....	APP
2) COMISION NACIONAL DE BANCA Y SEGUROS.....	CNBS
3) DIRECCION EJECUTIVA DE INGRESOS.....	DEI
4) ESPACIO REGIONAL DE OCCIDENTE.....	EROC
5) INSTITUTO DE ACCESO A INFORMACIÓN PUBLICA.....	IAIP
6) INSTITUTO HONDUREÑO DE SEGURIDAD SOCIAL.....	IHSS
7) INSTITUTO DE FORMACION PROFESIONAL.....	INFOP
8) OFICINA NACIONAL DE COMPRAS Y ADQUSICIONES DEL ESTADO.....	ONCAE
9) ORGANIZACIÓN DE SOCIEDAD CIVIL.....	OSC
10) PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA.....	PGR
11) QUEJAS, DENUNCIAS Y RECLAMOS.....	Q.D.R
12) SECRETARIA DE FINANZAS.....	SEFIN
13) SUPERINTENDENCIA DE APP.....	SIAPP
14) UNIDAD DE REGISTRO DE ASOCICACION CIVILES.....	URSAC

Introducción

El presente manual de Veeduría Social, tiene el propósito de introducir a los miembros de las Comisiones Ciudadanas de Transparencia tanto municipales como departamentales y que se encuentren en la Coalición creada en la observancia de los procesos que se desarrollan en el marco de la legislación de las Alianzas Público - Privada APP, que establece el Gobierno de la República para garantizar las inversiones en los servicios públicos que debe El Estado a los ciudadanos.

Como se describe en el documento, la Veeduría Social es el ejercicio ciudadano para que el mecanismo democrático de representación que le permite a los ciudadanos o a las diferentes organizaciones comunitarias, ejercer vigilancia sobre la gestión pública, respecto a las autoridades, administrativas, políticas, judiciales, electorales, legislativas y órganos de control, así como de las entidades públicas o privadas, organizaciones no gubernamentales de carácter nacional o internacional que operen en el país, encargadas de la ejecución de un programa, proyecto, contrato o de la prestación de un servicio público.

La Comisión de Alianzas Público - Privadas, entidad delegada para crear y conducir estos procesos con entidad privadas, teniendo una representación dentro de un Comité Técnico para verificar y autorizar la ejecución del ente privado, durante un periodo de tiempo, conforme el contrato de servicios y la aplicación de la legislación de las alianzas públicos y privados. Con esta legislación también se crea un ente contralor que es la Superintendencia de Alianzas Públicos - Privadas, que es integrado en forma de tribunal de cuentas, con magistrados escogidos por el procedimiento de audiencias públicas, todo su quehacer es reportado al Pleno del Congreso Nacional.

Conforme este andamiaje institucional, que se observa en el presente manual el ente privado, que normalmente es una entidad financiera, ya que posee las organización para captar e invertir recursos

financieros, debiendo realizar el contrato de servicios dentro del marco de la Debida Diligencia, considera como eje principal para optimizar recursos, brindar calidad en aspectos ambientales, étnicos entre otros. Así mismo este ente es el delegado para escoger el operador privado que desarrolla la función de administrador del bien y su manteamiento, siendo observado por un Supervisor Técnico delegado por la Comisión de Alianzas Público - Privadas.

Con ello el manual cuenta con Dos herramientas de observación que son las guías para ejercer la verificación normativa de la selección de este ente privado y que se desarrollan las actividades de la sociedad civil, cuya función es la vigilancia de los procesos normados en la Legislación que sustenta este proceso; Estas herramientas contienen fichas de veeduría, que son los objetivos de veeduría dentro de los marcos, que son procesos de adquisiciones y selección de los oferentes, conforme las disposiciones de la Ley.

Herramientas de Verificación Normativa de las APP

Pasos para la verificación normativa en la adjudicación de Alianza Público-Privada Instancia Administrativas Coalianza y Superintendencia

Paso 1:

Identificación de los procesos de Alianzas Público - Privadas iniciados por la Comisión para la Promoción de la Alianza Público - Privada, que se encuentran registrados en su portal de transparencia, así como en el sistema nacional de Acceso a la Información Pública, del Instituto Nacional de Acceso a la Información Pública IAIP. Articulos 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28 y 29 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Promocion de las Alianzas Publico-Privada.

Paso 2:

Una vez identificado el plan de promoción de adquisición de APP, y que ésta obligación se establece en la Ley de Promoción, sobre la planificación de la Comisión, con base a las disposiciones del Consejo de Ministros y las ordenes de la Presidencia de la Republica y que debe ser publicado en portal; Se revisará por parte de la Coalición los proyectos, planificando mediante reuniones, el plan de incidencia política, para influir en la comisión técnica de COALIANZA, sobre la participación en calidad de observadores del proceso de publicación, recepción, análisis y selección de oferentes para el contrato de fideicomiso.

Paso 3:

Con la planificación de Incidencia Política, se nombra la comisión de seguimiento de la Coalición, para solicitar a los representantes de COALIANZA en la zona, a través del Comisionado Delegado por la misma, en el tema de desarrollo de territorio occidental, esta es una labor más de seguimiento, por lo que en el plan de incidencia, deben considerarse los costos de movilización, materiales, habitación y alimentación de la comisión de seguimiento de la Coalición, para cumplir con lo planificado y lograr incidir para que sean incluidos como observadores dentro del proceso de adjudicación del Fideicomiso.

Paso 4:

Los miembros de la comisión de seguimiento, realizaran en conjunto con la comisión técnica de procesos de adjudicación de COALIANZA, la planificación de acompañamiento sobre la verificación normativa identificada en el plan de promoción de APP en el portal de COALIANZA

Instrucciones Generales

La presente herramientas, contiene tres fichas de verificación sobre los actos preparatorios, rendición de cuenta y satisfacción de usuarios dentro de los servicios de APP, dichas fichas ponderan la información resultante de la revisión documental, y entrevistas a usuarios relacionados la sección Herramientas de Verificación Normativa de las APP del presente manual de Veeduría Social, el cual tiene el propósito de tener la evidencia necesaria sobre el cumplimiento del Contrato de Servicios de APP.

Todo ello descrito en la Ley y el Reglamento de Aplicación de las Alianzas Público-Privada

Roles del equipo de Veedores Ciudadanos

Para facilitar la ponderación de la información se recomienda organizar equipos de tres personas uno de los cuales debe asumir el rol de moderador, de narrador y observador.

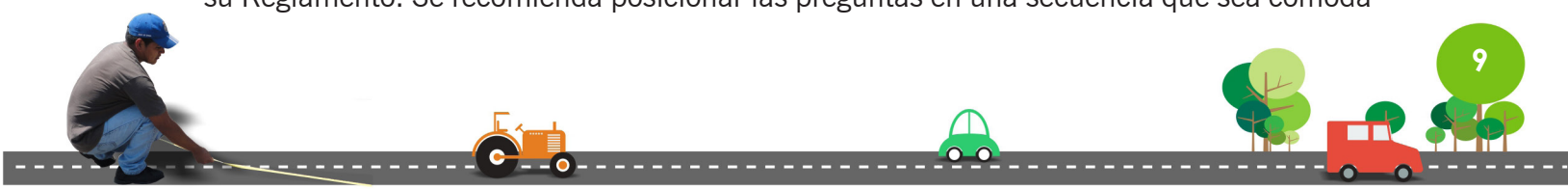
El moderador debe tener habilidades, como saber escuchar, darse a entender, manejar dinámicas de grupos y hacer control eficiente del tiempo. Además debe asegurarse de mantener a los participantes atentos y concentrados, manteniendo el hilo central de la discusión, y cerciorarse que cada todos participen activamente.

El narrador debe tener habilidades de escritura y resumen, para llevar la memoria de la discusión y hacer un trabajo de observación del comportamiento de los participantes, apoyando al moderador cuando estime conveniente y en los momentos ya planificados con anterioridad.

El observador de asistir al moderador en la revisión documental y manejar tanto grabadora como cámara fotográfica para la evidencia de soporte de la ponderación.

Aspectos generales a tener en cuenta para el manejo de la revisión documental

Durante la reunión se debe promover la búsqueda de información, planteando preguntas que estimulen la participación, solicitando en forma respetuosa a los participantes con el objetivo de recabar las diferencias del proceso de verificación de la aplicación de la Ley y su Reglamento. Se recomienda posicionar las preguntas en una secuencia que sea cómoda



para los participantes. Algunas veces será necesario llevar la discusión a los pequeños detalles o si es el caso impulsar la discusión hacia temas más generales cuando ésta ha tomado un rumbo equivocado o ambiguo.

También se debe procurar mantener a los participantes atentos al tema en discusión, siendo posible que si el caso lo amerita, el moderador deba conducir la conversación hacia sus orígenes con el objetivo de reordenarla.

El moderador también deberá asegurarse que cada uno de los participantes tenga la oportunidad de expresar sus opiniones y no debe mostrar preferencias o rechazos que influencien a los participantes a una opinión determinada o a una posición en particular.

El paso a paso para el desarrollo de la Técnica de Verificación Normativa Presentación (10 minutos)

- Presentación del equipo facilitador con los participantes de COALIANZA o Superintendencia de APP
- Breve explicación del objetivo de la visita y del porqué de la reunión.
- Fase de auto presentación: nombre, ocupación, domicilio (se recomienda cartulinas de identificación, de un tamaño tal, que permitan al moderador identificar fácilmente a la participante).
- Descripción del Objetivo de la Ficha y sus momentos para la muestra de la ponderación de cumplimiento de norma sea de COALIANZA o SUPERINTENDECIA DE ALIANZA PUBLICO -PRIVADA
- Descripción del Objetivo de la Ficha de Satisfacción de Usuario y sus momentos para la muestra de la ponderación de cumplimiento de servicios.

MATRIZ DE PLANIFICACION PARA APLICAR LA HERRAMIENTA UNO TÉCNICA DE VERIFICACIÓN NORMATIVA PRESENTACIÓN

Objetivo de Veeduría Social :
Observar el proceso de la publicación, recepción, análisis y selección que realiza la Comisión Técnica de COALIANZA y SUPERINTENDENCIA DE APP, Junto con la Satisfacción de Usuarios de servicios de APP

Elementos de observación en proceso de adquisición, rendición de cuentas y satisfacción de usuarios de Servicios	Anotaciones y observaciones de la Comisión de Seguimiento de COALICION
Publicación de Términos de Referencia o Pliegos de Ofertas, sea precalificación o proceso de adjudicación nacional o internacional	Guía de preguntas sobre proceso de publicación, que se observe, fechas, medios de comunicación y portal de transparencia Revisión de los Términos de Referencia o Pliegos de Ofertas. Tiempo que tienen oferentes para presentar ofertas. Tiempo de Aclaraciones sobre los mismos anteriores.
Recepción de Ofertas.	Apertura de recepción de ofertas. Acta de recepción de oferta Hora de recepción de oferta Firma de acta de asistencia de oferentes. Cierre de apertura de recepción de ofertas
Análisis de Ofertas	Organización e integración de la Comisión Técnica de COALIANZA. Planificación de revisión de ofertas. Recepción de aclaraciones, comentarios o quejas de proceso Revisión de ofertas conforme los términos de referencia o pliegos de oferta, sea precalificación o adquisición. Criterio documental de la oferta, (revisión de los documentos solicitados) Criterio Técnico de la oferta(revisión de oferta técnica) Criterio Financiero de la oferta (revisión del monto y tiempo de administración y formas de pago).

Elementos de observación en proceso de adquisición, rendición de cuentas y satisfacción de usuarios de Servicios	Anotaciones y observaciones de la Comisión de Seguimiento de COALICION
Selección de Ofertas	Votación para recomendar la adquisición de fideicomiso. Revisión del Acta de recomendación de adjudicación a oferente Firma de los miembros de comisión técnica. Envió de acta e informe, sobre la recomendación de adjudicación a la Secretaria Ejecutiva y Comisionado Delegado Notificación de la adjudicación a oferentes en la Secretaria Ejecutiva Elaboración de Contrato de APP
Selección de Ofertas	Firma de Contrato de APP en Secretaria Ejecutiva Solicitud de Autorización del Congreso Nacional Publicación de Decreto Legislativo sobre Contrato de Fideicomiso

Con esta lista de actividades se desarrollan tres instrumentos de verificación, que la comisión de seguimiento debe llenar, en cada uno de los pasos de observación del proceso previo para la contratación de servicios de APP, sanciones de servicios de APP y satisfacción de usuarios.

Estas fichas debe ser llenadas por los miembros, anotando las observaciones, que obtenga en cada paso, ya sea en proceso de precalificación o en el llamado que haga la Comisión, de su base de datos de oferentes, puesto que tienen la facultad de seleccionar oferentes, para procesos específicos, con el respaldo del Decreto Ejecutivo del Consejo de Ministros o el Acuerdo Presidencial, que les ordene tal proceso por ejemplo.

Es necesario establecer como recordatorio a la comisión de seguimiento de la Coalición, que en algunas materias estos actos administrativos mencionados, pueden tener la categoría de secretividad, establecida en la nueva legislación que se denomina Ley para la Clasificación de Documentos Públicos Relacionados con la Seguridad y Defensa Nacional, contenido en el Decreto Legislativo 418-2013 y publicada en el Diario Oficial la Gaceta, el 7 de marzo del presente año, bajo el número 33,373. Dicha ley contiene la obligación, que los ciudadanos que accedan a esta información clasificada en los tipos reservada, confidencial, secreta o ultra secreta, deberá comunicarse con la Dirección General de Investigación e Inteligencia para su debido cuidado. Y la forma de acceder a una información de este tipo de clasificación, será a través de petición al Fiscal General de la Republica, para ser presentada ante el Consejo Nacional de Seguridad y Defensa Nacional.

FICHA DE VERIFICACION NORMATIVA DE PROCESO DE ADJUDICACION DE PROCESO DE APP

Para el llenado de la Ficha, los miembros de la Comisión de Seguimiento de la Coalición, marcaran con una x, cuando se trate de una pregunta con varios incisos y describirá en las otras casillas en forma legible para el registro de la Coalición.

FICHA 1.1: VERIFICACION NORMATIVA DE APP EN COALIANZA

Etapa 1 PUBLICACION	Tiempo de Publicación	Medio de Comunicación	Términos de Referencia en Portal de Transparencia de COALIANZA	Pago de Pliegos si lo Hubiere y su valor en lempiras	Observaciones
1. Publicación de Términos de Referencia o Pliegos de Ofertas, sea precalificación o proceso de adjudicación nacional o internacional	▪ 60 días ▪ 30 días ▪ 15 días ▪ Otro (especificar)		▪ Si ▪ No	▪ Si ▪ No	
Etapa 2 RECEPCION DE OFERTAS	Apertura de recepción de ofertas	Acta de recepción de oferta	Hora de recepción de oferta	Firma de acta de asistencia de oferentes	Cierre de Apertura de recepción de ofertas
2. Recepción de Ofertas.	Registrar hora: Hora/minutos	Registrar cantidad de oferta: Numero de oferentes	Registrar hora: Hora/minutos	Registrar hora: Hora/minutos y numero de oferentes	Registrar hora: Hora/minutos
Etapa 3 Análisis de Ofertas	Organización e integración de la Comisión Técnica de COALIANZA	Planificación de revisión de ofertas	Recepción de aclaraciones, comentarios o quejas de proceso	Revisión de Ofertas conforme los términos de referencia o pliegos de oferta, sea precalificación o adquisición	
1. Análisis de ofertas presentadas por oferentes	Miembros que integran comisión técnica: a.- b.-	Fechas que se revisaran: Día/Mes/año	Fechas que se reciben: Día/Mes/año Fechas que se contestan: Día/Mes/año	Criterio documental de la oferta, (revisión de los documentos solicitados) ver anexo dos Criterio Técnico de la oferta (revisión de oferta técnica) Criterio Financiero de la oferta (revisión del monto y tiempo de administración y formas de pago)s|	

Etapa 4 Selección de Ofertas	Votación para recomendar la adquisición de fideicomiso	Revisión del Acta de recomendación de adjudicación a oferente	Firma de los miembros de comisión técnica	Envió de acta e informe, sobre la recomendación de adjudicación a la Secretaria Ejecutiva y Comisionado Delegado.	
2. Selección de ofertas presentadas	Registra el Número de miembros y como fue la votación: Número de miembros: Votación de miembros:	Registrar la observación del acta y su contenido:	Registrar si el número de miembros firma acta: Número de Miembros:	Registrar las siguientes pasos: a.- Notificación de la adjudicación a oferentes en la Secretaria Ejecutiva; día/mes y hora b.- Elaboración de Contrato de Fideicomiso día/ mes y hora c.- Solicitud de Autorización del Congreso Nacional, día/mes y hora d.- Publicación de Decreto Legislativo sobre Contrato de Fideicomiso día/mes y numero de decreto legislativo y fecha publicación en Diario Oficial	

INFORME DE VERIFICACION NORMATIVA DE APP			
SERVICIO:			
Fecha y hora de la verificación:			
Equipo Facilitador de la Coalición: (ejemplo No.1 o No.2)			
Relator:			
Miembros del Equipo de Apoyo:			
Número de participantes en la reunión (anexar lista con datos expresados durante la fase de presentación):			
Aspectos e indicadores	Etapas	Justificación (razones, causas encontradas en la verificación)	Recomendaciones (sugerencias de mejora)
Identificar los procesos verificados en aplicación de la Legislación de APP			
Etapa 1			
Publicación			
Etapa 2			
Recepción de Ofertas			
Etapa 3			
Análisis de Ofertas			
Etapa 4			
Selección de Ofertas			
Rendición de Cuentas			
Socialización de Información Publica en Portal			
Total			

Escriba una situación o hecho particular comentado por las participantes (con las palabras de las participantes) que mejor ilustre la reunión de verificación normativa:
Identificar las necesidades, interés y preferencias: "……"

Etapa 1: "….."

Publicación: "….."

Etapa 2: "….."

Recepción de Ofertas: "….."

Sistema de Quejas y Reclamos (distinga un ejemplo para instituciones gubernamentales y otro para organizaciones sociales si encontró): "….."
Etapa 3: "….."
Análisis de Oferta (distinga un ejemplo que verificó y este documentado): "….."
Etapa 4 : "….."
Selección de Ofertas: "……"
Rendición de Cuentas en Portal de Transparencia de COALIANZA y Súperintendencia de APP: "….."
Socialización de la Información: "….."

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

MATRIZ DE PLANIFICACION PARA APLICAR LA HERRAMIENTA UNO TÉCNICA DE VERIFICACIÓN NORMATIVA PRESENTACIÓN

Objetivo de Veeduría Social :

Observar el proceso de la publicación, recepción, análisis y selección que realiza la Superintendencia de APP.

Elementos de Observación en proceso de adquisición, rendición de cuentas y satisfacción de usuarios de Servicios	Anotaciones y Observaciones de la Comisión de Seguimiento de COALICION
Verificación de las normas administrativas de sanciones	Verificación de sanciones por violaciones de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, que deban estar aprobadas por la Superintendencia, en expedientes administrativos
	Aplicación de sanciones de acuerdo a las normas y el sistema de quejas, reclamos o denuncia que plantea COALIANZA o las entidades públicas que participan en las APP
	Según la Ley Administrativa, con las formalidades de ingreso, registro, investigación, dictámenes legales
	Elaboración y aprobación de resolución administrativa de la Superintendencia de APP
	Verificación del tipo de sanción, su tiempo de aplicación y su valor monetario si aplicase, además de la corrección que deba realizar por el servicio de APP.

Revision de la Organización de la Superintendencia para llevar el control administrativo de los expedientes, resoluciones	Consignación de procesos y sanciones en portales de transparencia, es decir, quien, donde, como cuando y porque de lo verificado tanto de COALIANZA como Superintendencia de APP.
	Ponderación de información, levantando mediante ficha de preguntas sobre los servicios y el producto final que brinda el ente privado.
	Sistema provisto por COALIANZA para reclamar, denunciar o quejarse de los servicios brindados bajo el esquema de APP, utilizando el procedimiento administrativo de la legislación o normas internas de la misma.
	Seguimiento de la quejas, denuncias o reclamos y su remisión a la SUPERINTENDENCIA DE APP
Verificación de los expedientes tramitados por la Superintendencia, aplicando el debido proceso.	Expedientes administrativos de COALIANZA y Superintendencia
Aplicación de sanciones firmes de la Superintendencia, practicadas al ente privado que participa en APP.	Aplicación de sanciones firmes de la Superintendencia, practicadas al ente privado que participa en APP.
Revisión de la Transparencia y Rendición de Cuenta de ambas instancias en sus portales de WEB.	Revisión y suma de información de todas las fichas y los informes individuales y haga un semáforo de los procesos de la Ficha 1.1, 1.2 y 1.3, calificando de 1 a 5, así como insatisfactorio, mala, buena, muy buena y satisfactoria
Verificación del servicio de APP, a los beneficiarios	Revisión y suma de información de todas las fichas y los informes individuales y haga un semáforo de los procesos de la Ficha 1.1, 1.2 y 1.3, calificando de 1 a 5, así como insatisfactorio, mala, buena, muy buena y satisfactoria
Información sobre el sistema de quejas, denuncias, o reclamos	Revisión y suma de información de todas las plataformas o portales de COALIANZA Y Superintendencia
Informe final de verificación normativa y satisfacción de usuarios para definir siguientes pasos de la Veeduría Social,	Socialización y divulgación de hallazgos, elementos de mejora.
	Definir pasos de seguimiento en las siguientes etapas de las herramientas ciudadanas

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

Pasos para la verificación normativa del proceso de rendición de cuentas Proceso de APP en Superintendencia

Paso 1: Verificación de las normas administrativas de sanciones por violaciones de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales, que deban estar aprobadas por la Superintendencia, debidamente publicadas en el Diario Oficial La Gaceta

Paso 2: Revisar organización de la Superintendencia que lleva el control administrativo de los expedientes, resoluciones y aplicación de sanciones de acuerdo a las normas y el sistema de quejas, reclamos o denuncia que plantea COALIANZA o las entidades públicas que participan en las APP. Articulos 21,22,23,24 de la Ley de Promocion de la Alianza Público-Privada.

Paso 3: Verificación de los expedientes tramitados por la Superintendencia, aplicando el debido proceso, según la Ley Administrativa, con las formalidades de ingreso, registro, investigación, dictámenes legales y por ultimo elaboración y aprobación de resolución administrativa de la Superintendencia.

Paso 4: Revisar Aplicación de sanciones firmes de la Superintendencia, practicadas al ente privado que participa en APP, verificando el tipo de sanción, su tiempo de aplicación y su valor monetario si aplicase, además de la corrección que deba realizar por el servicio de APP. Articulos 76, 77,78,79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87,88, 89,90, 91,92,93,94,95, 96 del Reglamento de Aplicación de la Ley de Promocion de la Alianza Público-Privada.

Paso 5: Revisión de la Transparencia y Rendición de Cuenta de ambas instancias en sus portales en donde se consignen procesos y sanciones, es decir, quien, donde, como cuando y porque de lo verificado. Articulos 24 y 25 de la Ley de Promocion de la Alianza Publico-Privada.

Paso 6: Verificación del servicio de APP, a los beneficiarios de la misma, levantando mediante ficha de preguntas sobre los servicios y el producto final que brinda el ente privado.

Paso 7: Información sobre el sistema de quejas, denuncias, o reclamos de los servicios brindados bajo el esquema de APP, utilizando el procedimiento dado por COALIANZA.

Paso 8: Informe final de verificación normativa y satisfacción de usuarios para definir siguientes pasos de la Veeduría Social, sume todas las fichas y los informes individuales y haga un semáforo de los procesos de la Ficha 1.1, 1.2 y 1.3, calificando de 1 a 5, así como insatisfactorio, mala, buena, muy buena y satisfactoria.

FICHA DE VERIFICACION NORMATIVA DE PROCESO DE RENDICION DE CUENTAS PROCESO DE APP EN SUPERINTENDENCIA DE APP

Para el llenado de la Ficha, los miembros de la Comisión de Seguimiento de la Coalición, marcaran con una x, cuando se trate de una pregunta con varios incisos y describirá en las otras casillas en forma legible para el registro de la Coalición.

FICHA 1.2: VERIFICACION NORMATIVA DE APP EN SUPERINTENDENCIA DE APP

Etapa 1 **NORMATIZACION DE SANCIONES**	Tiempo de Publicación	Medio de Comunicación	Normativa en Portal de Transparencia de COALIANZA	Publicación en el Diario Oficial La Gaceta	Observaciones
1. Publicación de Normativa aplicable a sanciones por violaciones de disposiciones legales, reglamentarias, contractuales	▪ 60 días ▪ 30 días ▪ 15 días ▪ Otro (especificar)		▪ Si ▪ No	▪ Si ▪ No	
Etapa 2 **PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE NORMAS Y DEBIDO PROCESO**	Apertura de recepción de expediente	Registro en Libro de Procesos de SP-APP	Hora de recepción de proceso administrativo	Firma de notificación de ente privado	Tiempo de Procedimiento de Investigación y Resolución
2. Recepción de Denuncia, Queja o Reclamo.	Registrar hora: Hora/minutos	Registrar: Número de expediente y quien fue el receptor	Registrar hora: Hora/minutos	Registrar hora: Hora/minutos y numero de notificación de inicio de investigación	Registrar tiempo de ingreso, análisis legal, resolución del expediente de denuncia, queja y reclamo

Etapa 3 **EXPEDIENTES DE APLICACIÓN DE NORMAS**	Organización e integración de la Superintendencia en aplicación de normas	Planificación de revisión de normas, expedientes y resoluciones administrativas	Recepción de aclaraciones, comentarios o quejas de proceso de normas	Revisión y recursos contra normas, expedientes y resoluciones administrativas	Observaciones
1. Análisis legal y administrativo de expedientes	▯ Miembros que integran la Superintendencia a.- b.- c.- ▯ Número de personal de la Superintendencia: ▯ Puesto de personal de la Superintendencia	Fechas que se revisaran: Día/Mes/año	Fechas que se reciben: Día/Mes/año Fechas que se contestan: Día/Mes/año	Criterio documental de la documentación soporte, (revisión de los documentos presentados por ente privado) Criterio Técnico Legal de la documentación) Criterio Resolutivo de Sanción de la violación de disposiciones legales, reglamentarias o contractuales	
Etapa 4 **APLICACIÓN DE SANCIONES, TIPOS Y VALORES**	Votación para recomendar la aplicación de sanciones	Revisión del Acta de resolución administrativa	Firma de los miembros de Superintendencia	Envió de notificación de resolución	Observaciones
2. Sesión de revisión de resolución de sanciones por parte de Superintendencia	Registra el Número de miembros y como fue la votación: Número de miembros: Votación de miembros:	Registrar la observación del acta y su contenido:	Registrar si el número de miembros firma acta: Número de Miembros:	Registrar las siguientes pasos: a.- Notificación de la resolución a Secretaria Ejecutiva de COALIANZA; día/mes y hora b.- Elaboración de notificación de sanciones día/mes y hora c.- Solicitud de Autorización del Congreso Nacional, por sanciones impuestas día/mes y hora d.- Publicación en Portal de Transparencia de Superintendencia	

INFORME DE VERIFICACION NORMATIVA DE SUPERINTENDENCIA DE APP

SERVICIO:
Fecha y hora de la verificación:
Equipo Facilitador de la Coalición: (ejemplo No.1 o No.2)
Relator:
Miembros del Equipo de Apoyo:
Número de participantes en la reunión (anexar lista con datos expresados durante la fase de presentación):

Aspectos e indicadores	Etapas	Justificación (razones, causas encontradas en la verificación)	Recomendaciones (sugerencias de mejora)
Identificar los procesos verificados en aplicación de la Legislación de APP			
Etapa 1			
NORMALIZACION DE SANCIONES			
Etapa 2			
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE NORMAS Y DEBIDO PROCESO			
Etapa 3			
EXPEDIENTES DE APLICACIÓN DE NORMAS			
Etapa 4			
APLICACIÓN DE SANCIONES, TIPOS Y VALORES			
Rendición de Cuentas			
Socialización de Información Publica en Portal DE SUPERINTENDENCIA			
Observaciones			

Escriba una situación o hecho particular comentado por las participantes (con las palabras de las participantes) que mejor ilustre la reunión de verificación normativa:

Etapa 1:
NORMALIZACIÓN DE SANCIONES: "....."
Etapa 2:
PROCEDIMIENTO DE APLICACIÓN DE NORMAS Y DEBIDO PROCESO: "....."

Etapa 3
EXPEDIENTES DE APLICACIÓN DE NORMAS: "....."
Etapa 4:
APLICACIÓN DE SANCIONES, TIPOS Y VALORES "....."

Rendición de Cuentas en Portal de Transparencia de Súper Intendencia de APP: "....."
Socialización de la Información: "....."

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

FICHA DE VERIFICACION DE SATISFACCION DE USUARIO EN PROCESO DE SERVICIO DE APP

Para el llenado de la Ficha, los miembros de la Comisión de Seguimiento de la Coalición, marcaran con una x, cuando se trate de una pregunta con varios incisos y describirá en las otras casillas en forma legible para el registro de la Coalición.

FICHA 1.3 : VERIFICACION SATISFACCION DE USUARIO DE APP

Etapa 1 SATISFACCION DE SERVICIOS DE APP	Mecanismo de Información Publica	Información Pública de APP	Opinión de APP	Opinión de SC	Observaciones
CONSULTA DE SERVICIOS	• Cabildo • Auxiliar de alcaldía • COALIANZA • ALCALDE • Medio de Información Social Local o Nacional (especificar) • Oficial de información publica • Medios alternativos electrónicos (SMS, Redes Sociales)	• Tipo de Servicios • Información en panfletos • Información en boletín • Información visual en cabildo u otros • Entrevista con autoridades nacionales o locales	• Favorable • Desfavorable	• Si • No	
Etapa 2 Información De Servicios	**Tiempo Para Obra O Servicio**	**Medidas De Seguridad Para Ciudadanía**	**Compensación De Bienes Privados O Públicos**	**Opinión De OSC**	**Observaciones**
DESCRIPCION DEL TIPO DE SERVICIO POR APP	1)-Explicación Del Tiempo De Duración Del Contrato SI_ No_ 2)-Explicación Del Tipo De Servicio Del Contrato SI_ No_ 3)- Explicación Del Beneficio de Servicios Del Contrato SI_ No_	1)-Explicación De las medidas de seguridad por el Tiempo De Duración Del Contrato SI_ No_ 2)- Explicación De las medidas ambientales por el Tiempo De Duración Del Contrato SI_ No_	1)- Explicación De las formas de compensación a los ciudadanos afectados directamente por el Tiempo De Duración Del Contrato SI_ No_ 2)- Explicación De las formas de compensación a la comunidad afectada por el Tiempo De Duración Del Contrato SI_ No_	1)- Se le pidió opinión a las OSC locales SI_ No_ 2)-Hubo cabildo informativo con OSC SI_ No_	

Etapa 3 **Sistema de Quejas, Denuncias y Reclamos**	Organización del Sistema e Instancia para queja, reclamo o denuncia	Revisión de normas, expedientes y resoluciones administrativas de instancias para queja, denuncia o reclamo	Recepción de quejas denuncias o reclamos	Revisión de quejas reclamos o denuncias y su resolución	Observaciones
Quejas, Denuncias y Reclamos Ciudadanos y OSC	1)- Información de Instancias de Gobierno para el sistema Q,D,R SI_ No_ 2)- Información de formatos par el sistema de Q.D.R SI_ No_ 3)-Información sobre el tiempo para resolver Q.D.R SI_ No_ 4)-Información para presentar Q.D.R. sobre servicios de APP SI_ No_ 5) Ejemplos de Resolución de Q.D.R SI_ No_	1)- Revisión conjunta con ciudadanía o OSC para sistema Q.D.R. SI_ No_ 2)- Cabildos Informativos sobre procesos de Q.D.R. SI_ No_ 3)- Oficina de Información Pública sobre función de Q.D.R en su municipio SI_ No_ 4)- OSC, da seguimiento a Q.D.R. sobre servicios de APP SI_ No_	1)- Existe Libro de Registro de Q.D.R. en la instancia de gobierno SI_ No_ 2) Existe Oficial de Información u otro funcionario para la recepción de Q.D.R. SI_ No_ 3)- Se le extiende copia del documento de Q.D.R. SI_ No_ 4)- Se le informa del tiempo de respuesta SI_ No_	1)- Existe revisión conjunta sobre la resolución de Q.D.R. SI_ No_ 2)- Hubo respuesta en los servicios denunciados, reclamados o con queja SI_ No_ 3)Fue satisfactorio el cambio después de Q.D.R SI_ No_ 4) Han mejorado los servicios que le ofrecieron SI_ No_	

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

INFORME DE SATISFACCION DE USUARIO DE SERVICIOS DE APP			
SERVICIO:			
Fecha y hora de la verificación:			
Equipo Facilitador de la Coalición: (ejemplo No.1 o No.2)			
Relator:			
Miembros del Equipo de Apoyo:			
Número de participantes en la reunión (anexar lista con datos expresados durante la fase de presentación):			
Aspectos e indicadores	Etapas	Justificación (razones, causas encontradas en la verificación)	Recomendaciones (sugerencias de mejora)
Identificar los procesos verificados en aplicación de la Legislación de APP			
Etapa 1			
Consulta de servicios			
Etapa 2			
Descripción del tipo de servicio por APP			
Etapa 3			
Quejas, denuncias, reclamos ciudadanos y OSC			
Observaciones			

Escriba una situación o hecho particular comentado por las participantes (con las palabras de las participantes) que mejor ilustre la reunión de verificación normativa:

Etapa 1:
Consulta de Servicios: "....."
Etapa 2:
Descripción del tipo de servicio por APP: "....."

Etapa 3
Quejas, denuncias y reclamos ciudadanos y OSC**: "....."**

Valoración de los Informes de las Fichas Técnicas No.1.1, 1.2 y 1.3

En cada uno de los temas de observados se encuentra un resultado sobre la ponderación de la información, y que se valora el concepto de Verificación Normativa de la Ley y el Reglamento de Aplicación de las Alianzas Público-Privado, cumplimentando la Satisfacción del Usuario de APP en su localidad, por los servicios delegados por el Estado en los tipos de servicios de APP.

En este sentido el equipo de ponderación valora la información de acuerdo a una combinación de respuestas cuantitativas, que en estas últimas deberán justificar con las respuestas de los entrevistados, y así poder categorizar en el registro de evaluación de la manera siguiente:

Valor	Categoría	Total	Observaciones
1	Insatisfactorio		
2	Malo		
3	Buena		
4	Muy Buena		
5	Satisfactorio		

Registrando en la tabla en Excel los hallazgos de la ponderación para que arroje una calificacion que nos brinda una posición objetiva y respaldada de la situación del servicio sobre el cumplimiento de sus obligaciones en este momento de inicio.

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

Bibliografía

(SF) Acuerdo Ejecutivo de la Secretaria de la Presidencia de Honduras, Numero 02073-2010, publicado en el Diario Oficial La Gaceta bajo el número 32,422, de fecha 21 de enero de 2011

(SF) Decreto Legislativo No.143-2010 Articulo 2 Definiciones, publicado en el Diario Oficial La Gaceta bajo el número 32,317 de fecha 16 de septiembre de 2010

(SF) Guías APP de la Dirección Nacional de Planeación de la Presidencia de la República de Colombia, www.dnp.gov.co

ANEXOS

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

- Anexo Uno

Definiciones y Conceptos Generales de APP y Fideicomiso

Es importante iniciar con el conocimiento de cada una de las palabras, aplicadas a Instituciones que participan en el proceso de Alianza Público - Privada y que es analizado en el ejercicio de verificación normativa en la Veeduría Social de los ciudadanos organizados bajo el esquema institucional del Espacio Regional de Occidente, está basado en el concepto del marco de política de inversión del Gobierno de la Republica sobre la denominación Alianza Público - Privada que a continuación se define:

Alianza Público y Privada (APP)

Definición General: Constituye un mecanismo de vinculación de capital privado para la construcción de infraestructura pública y sus servicios asociados, esto constituye el concepto de asociación entre el Gobierno de la Republica para concretizar obras y servicios destinados para todos dentro de cualquier Estado, dentro de un marco de política económica y política de inversión estatal, con financiamiento de entes privados, que podrán ser de diferente calificación legal dentro del modelo capitalista que actualmente se sustenta y acepta en el mundo.

Definición Legal: Esquema de colaboración o esfuerzo común entre los sectores públicos y privado nacional o internacional que adopta múltiples estableciendo derechos y obligaciones determinando y distribuyendo riesgos entre las partes.

Definición Técnica y Financiera: Facilitar la vinculación de capital privado en proyectos de infraestructura no sólo para sectores productivos como el de transporte, sino para infraestructura en sectores sociales, tales como cárceles, colegios, hospitales y edificaciones públicas entre otros; persigue atraer inversionistas institucionales a través de fondos de capital privado, que sirvan como gestores de proyectos, los cuales apoyados en el concurso de la ingeniería y de una cadena de operadores puedan diseñar, desarrollar, operar y mantener la infraestructura que demanda un país.

Comentario: Nuestra legislación establece el término "**de riesgos para las partes"** y es desarrollado en el reglamento de aplicación de esta ley como el tema de Compromisos Contingentes en donde existen dos modalidades que son Garantías Financieras y Garantías No Financieras que se refieren a seguros de carácter obligatorio por el Estado de Honduras y las otras que son seguros específicos para las obras o servicios que se desarrollen en el contrato de APP.

- **Base legal de la Alianza Público Privada**

  - La base legal o arquetipo de leyes está basada en la Constitución de la Republica al definir que es deber de El Estado de Honduras buscar la inversión nacional y extranjera estableciendo las garantías necesarias para el mismo, bajo el esquema de goce del desarrollo con base a la justicia y bien común. Estas declaraciones se encuentran reflejadas en la Constitución de la Republica en sus art. 1, 4, 205 245 y son la base para el desarrollo de la Legislación que le da vida a la implementación de la Ley de Promoción de Alianza Público-Privada, que se encuentra establecida en el Decreto Legislativo No.143-2010, siendo categorizada como una Ley especial de promoción de inversión y desarrollo; así mismo tiene una relación directa con las

Políticas Públicas de Descentralización, Política Pública Económica y su jerarquía legal es la siguiente:

- **Constitución de la Republica**
- **Ley de Promoción de la Alianza Público - Privadas**
- **Reglamento de Aplicación de la Ley de Promoción de Alianza Público - Privadas**
- **Ley General de Contratación del Estado**
- **Reglamento de Aplicación de la Ley General de Contratación**
- **Código Mercantil**
- **Ley de Instituciones Financieras**
- **Ley General de la Administración Publica**
- **Reglamento de Aplicación de la Ley General de la Administración Pública**
- **Ley de Presupuesto**
- **Disposiciones Generales de Ingresos y Egresos de la República**
- **Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública**

- Esta jerarquía de legislación es la que aplica la Comisión de Promoción de la Alianza Público - Privadas (COALIANZA) en donde descansa la institucionalidad y desarrollo de funciones, actividades y tareas para todas las alianzas que se establecen en la Ley. Es acá donde comenzaremos a observar los modelos que estable la Legislación y de donde parte la base para aplicar las herramientas de Veeduría Social que se necesita en campo, compilando la información de información, ordenándola para su análisis
- Los modelos que se establecen son los siguientes:
  - **Construcción, y/u operación, y/o transferencia, y/o mantenimiento, y/o servicios públicos**
  - **Ampliación de obras y/o de servicios públicos existentes**
  - **Prestación total o parcial de servicios públicos precedido o no de la ejecución de una obra publica**
  - **Ejecución de una obra pública con sin prestación del servicio público para la locación o arrendamiento del Estado**

- **Administración con fiduciario de bienes, servicios, sistemas contables, sistemas de cómputo, programas o proyectos de desarrollo, contratos de créditos entre otros,**
- **Cualquier otra modalidad que permita la Alianza Público - Privada dentro del marco de la presente Ley**

- **Responsabilidades de participantes en la Alianza Público - Privada**

Dentro de este tenemos que establecer que las responsabilidades se basan en funciones, actividades y tareas, basados en la técnica del Ciclo de Proyectos que se encuentra en la legislación de la Alianza Público- Privada, para lo cual cada participante y miembro según las figuras que le corresponda, tendrá esta modalidad, describiendo las mismas según las figuras establecidas en el contrato de servicios:

Funciones del Ente Privado;

1. Gestionar y facilitar los recursos monetarios para el estudio de las etapas dentro del Contrato.
2. Contratar los estudios de las etapas objeto del contrato
3. Contratar el equipo de asesores que estará como equipo técnico dentro del contrato,
4. Promocionar el Proyecto y programas del contrato
5. Rendir cuentas ante COALIANZA y la Superintendencia de APP.
6. Diseñar los requerimientos de las Etapas de Proyectos y Programas aprobados por COALIANZA.
7. Aplicar las normas de las administración pública, con diligencia en todos lo relacionado con ambiente, sana administración, tributaría y otros.

Actividades del Ente Privado

1. Rendir informes de actividades para su aprobación ante los diferentes instancias de COALIANZA
2. Reuniones para dar seguimiento a la planificación anual del contrato de servicio.
3. Informar sobre hechos que afecten el contrato de acuerdo a lo establecido en las cláusulas del mismo.
4. Realizar los procedimientos de contratación, concursos y compras menores conforme el concepto de debida diligencia en la administración pública.

Tareas del Ente privado

1. Todas aquellas que sean identificadas y aprobadas por COALIANZA y el personal delegado por la Comisión de Alianza Público-Privada, en los informes, requerimientos y procesos planificados dentro del marco de la debida diligencia administrativa y financiera.

- **Financiamiento de la Alianza Público - Privadas**

El financiamiento para las funciones, actividades y tareas de los participantes del Contrato de Servicio, están dividas de forma financiera y patrimoniales, es decir que el financiamiento para todos ellos corresponde a la disponibilidad financiera liquida del Estado de Honduras en las partidas presupuestarias de la Secretaria de Finanzas y el uso de los bonos soberanos, que el tenedor de ellos es COALIANZA, el segundo es el bien patrimonial del servicio objeto del contrato, es decir como ejemplo: las carreteras, las escuelas, hospitales, bienes públicos, energía, agua entre algunos; son también fuentes de financiamiento las tasas que se cobren a usuarios por parte del ente privado en el caso de su aprobación.

- **Operaciones del Contrato de Alianza Público - Privada**

Son operaciones del contrato conforme las funciones de los participantes y se dividen en **técnicas**, que son aquellos procesos enmarcados en los estudios y diseños de las etapas de construcción, realización de obras de construcción, concursos para el operador e inversionistas externo del fiduciario, asesorías de recurso humano especializado en las obras sobre las etapas del contrato, la promoción de las obras de construcción de las etapas entre algunas; **administrativas:** que son aquellos procesos enmarcados en la debida diligencia contractual sobre adquisición de obras, servicios y bienes a favor de la construcción de las etapas dispuestas en el contrato, así como las de rendición de cuenta, disposiciones contables, de balances de flujo, disposiciones tributarias, , ajustes y enmiendas por reclamos sustentados, aplicación de recomendaciones del Comité Técnico, entre otras; **operativas**: subcontratación de servicios profesionales, administración de recurso humano y aplicación de normas dentro de los parámetros de debida diligencia; **estratégicas** propiedad intelectual, marco de confidencialidad de información y aplicación de las obligaciones de publicación de acceso a información; **financieras:** administración de los bienes patrimoniales y bienes financieros tanto por los costos de operación como los de mantenimiento físico; **planificación:** todos los procesos de planes y esquemas de seguimiento para las etapas aprobadas en Comité Técnico.

- Monitoreo y Seguimiento del Contrato de Servicios de Alianza Público-Privadas

Esta función se encuentra divida por etapas y participantes, que son dadas en dos ámbitos, el primero en el contrato de servicio, los términos de referencia de COALIANZA y la propuesta económica presentada por el ente privado; el segundo por el esquema legal del Capítulo 1 en donde se obliga a los participantes a estos controles y se subdivide en la parte de controles y transparencia de la implementación del fideicomiso que veremos a continuación:

- Controles de Contrato

  Son aquellos establecidos por los participantes para rendirse en tiempos establecidos, como los informes contables y de gasto para el cobro de la administración del mismo, las denuncias y reclamos evidenciados por los participantes al interior de COALIANZA.

  Todo ello se revisa al interior de COALIANZA y Súperintendencia de APP, por ello con lleva el acceso de información establecida en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública y sus sistema unificado que tiene tanto el Instituto de Acceso a la Información Pública.

- Transparencia y Rendición de Cuenta

  En este proceso al igual que el anterior se divide en dos instancias, la primera en cuanto a transparencia en lo que respecta a COALIANZA, al colocar la información pertinente sobre sus actividades y tareas relativas al contrato de servicios, que son la aprobación posterior de los controles de los informes trimestrales y contables del Fiduciario y la segunda que corresponde a la Rendición de Cuentas, que ejerce la Superintendencia según la Ley de Promoción de Alianza Público - Privadas, en donde es un órgano contralor y regulador de la gestión y operaciones de los contratos de fideicomiso aprobados por la comisión y el Congreso Nacional, entre sus miembros participa el Tribunal Superior de Cuentas que puede tomar decisiones auditoras.

Anexo Dos

Documentos mínimos del oferente ante la presentación de oferta de APP a COALIANZA

1. Personería jurídica del oferente si fuese el caso, se aplica a servicios de APP
2. Escritura pública en el caso de empresa de servicios o proveedoras de bienes
3. Cartas poder del gerente o delegación de junta directiva para firmar contrato o comprometer durante el proceso de selección de APP
4. Constancias de la DEI, IHSS, INFOP, PGR, URSAC, CNBS, ONCAE u otros de acuerdo a servicios o bienes dispuestos en los términos de referencia de COALIANZA
5. Estados financieros, auditados y sellados por control contable
6. Estructura organizacional de acuerdo a términos de referencia de COALIANZA
7. Copias de los documentos personales del representante debidamente autenticados
8. Si fuese organización extranjera acreditar sucursales en el pais, de acuerdo a las inscripciones de Instituto de la Propiedad y Camara de Comercio de su sede principal.
9. Garantias de mantenimiento de oferta
10. Garantias de cumplimiento de contrato
11. Constancias de bancos con los que mantiene relacion contractual.
12. Oferta técnica del servicio de APP
13. Oferta financiera del servicio, obra o suministro de bien de APP
14. Documentacion sellada y foliada para la formalidad de Ley

Ejemplo de una Estructura de un Pliego de Condiciones o Base de Licitación

1. **INSTRUCCIONES GENERALES Y ESPECIALES**

   - **GENERALES Y ESPECIALES**

     Idioma Oficial, Correspondencia, Rotulación de los sobres, Leyes y reglamentos aplicables, Presentación de ofertas, Interpretación, discrepancias y omisiones en las bases de licitación, Documentos del Licitador, Validez de la oferta, Recepción de ofertas, hora de recibo y lugar, Apertura de ofertas, Comentarios, Cambio y retiro de oferta.

2. **CONDICIONES GENERALES Y ESPECIALES**

   - **GENERALES**

   Garantías.

   Aceptación de oferta.

   Ofertas irregulares y motivos de rechazo.

   Evaluación de las ofertas.

   Adjudicación.

   Cancelación de la adjudicación.

   Notificación de la resolución de adjudicación.

   Fuerza mayor o caso fortuito.

   Sanciones por incumplimiento.

   - **ESPECIALES**

   Ejecución de la garantía de mantenimiento de la oferta.

   Formalización del contrato de suministro.

   Moneda y forma de pago.

   Rescisión del contrato.

   Derechos del suplidor para rescindir.

3. **ESPECIFICACIONES**
   - **Producto**
   - **Plazo de Entrega**
   - **Lugar de entrega**

4. **ANEXOS**

Manual de Veeduría Ciudadana

para la Verificación Normativa de las **APP**

impactos
impulsando la participación ciudadana, transparencia y oportunidades sociales

Espacio Regional de Occidente
EROC