



UMAPS

UNIDAD MUNICIPAL DE AGUA
POTABLE Y SANEAMIENTO

Proyecto de Mejoramiento del Servicio de Agua Potable en el Distrito Central (HO-L1264)

Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)

Versión Final
Agosto 2026
Apta para Publicación

Tabla de Contenidos

Tabla de Contenidos	2
Lista de Siglas y Abreviaturas	4
1. Introducción.....	6
1.1. Descripción del Proyecto	6
1.1.1. Responsabilidades en la Implementación	7
2. Elementos del Sistema de Gestión Ambiental y Social.....	8
2.1. Elemento 1: Marco Específico de Política Ambiental y Social	10
2.1.1. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS).....	10
2.1.2. Marco Legal.....	10
2.1.3. Normas de Desempeño Ambiental y Social del BID	20
2.1.4. Otros Estándares de Buenas Prácticas Internacionales	20
2.1.5. Política Ambiental Nacional y del Distrito Central.....	20
2.1.6. Gestión Ambiental para la Implementación del Proyecto	21
2.2. Elemento 2: Identificación de Riesgos e Impactos	27
2.2.1. Identificación de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales	27
2.2.2. Evaluación de Riesgo de Desastre y Cambio Climático (ERDCC).....	27
2.2.3. Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS).....	28
2.2.4. Lineamientos del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)	28
2.3. Elemento 3: Programas de Gestión	29
2.3.1. Lineamientos PGASc	29
2.3.2. Roles y Responsabilidades	29
2.3.3. Presupuesto del PGASE	30
2.3.4. Actualización del PGASE.....	30
2.4. Elemento 4: Competencias y Capacidad Organizativa.....	31
2.4.1. Estructura Organizacional del Proyecto.....	31
2.4.2. Marco Institucional	36
2.4.3. Gestión Ambiental y Social de Empresas Contratistas	38
2.4.4. Capacitación y Fortalecimiento Institucional.....	39
2.5. Elemento 5: Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia	40
2.6. Elemento 6: Participación de las Partes Interesadas.....	41
2.7. Elemento 7: Seguimiento y Evaluación.....	42
3. Resumen	45
4. Control de Documentos y Mejora Continua	48
Anexo 1. Lineamientos para la Elaboración del Procedimiento de Gestión Laboral (PGL)	49

Consideraciones Generales.....	49
Contenido general del Procedimiento de Gestión Laboral (PGL)	50
Responsabilidades y Funciones de los Encargados de la Implementación del PGL.....	51
Descripción de la mano de obra del Proyecto	51
Evaluación de los posibles Riesgos Laborales	53
Descripción de las medidas de prevención y mitigación para atender los posibles riesgos en el ámbito laboral	58
Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos	61
Anexo 1-A Código de Conducta - Modelo y Contenido sugerido	65

Lista de Siglas y Abreviaturas

AMDC	Alcaldía Municipal del Distrito Central
ASC	Análisis Sociocultural
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
CODEM	Comité de Emergencia Municipal
CONAPOA	Coordinación Nacional de Pueblos Originarios y Afrohondureños
DECA	Dirección General de Evaluación y Control Ambiental
EASE	Evaluación Ambiental y Social Estratégica
EPP	Elementos de Protección Personal
ERDCC	Evaluación de Riesgo de Desastres y Cambio Climático
ERSAPS	Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento
ESHS	Medio Ambiente, Social, Salud y Seguridad Ocupacional (por siglas en inglés)
ETAS	Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales
FAS	Ficha Ambiental y Social
ICF	Instituto de Conservación Forestal
IFAS	Informe Final Ambiental y Social
IHCIT	Instituto Hondureño de Ciencias de la Tierra
ISAS	Informes de Seguimiento Ambiental y Social
JICA	Agencia de Cooperación Internacional del Japón
MAQR	Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos
MDC	Municipio del Distrito Central
MICI	Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación
MPAS	Marco de Política Ambiental y Social
NDAS	Normas de Desempeño Ambiental y Social
O&M	Operación y Mantenimiento
OE	Organismo Ejecutor
OIT	Organización Internacional del Trabajo
OPEM	Oficina de Planificación, Evaluación y Monitoreo
PACI	Plataforma de Análisis de Capacidad Institucional
PGAS	Plan de Gestión Ambiental y Social
PGASc	Plan de Gestión Ambiental y Social de construcción
PGASE	Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico
PGL	Procedimiento de Gestión Laboral
PGRD	Plan de Gestión de Riesgo de Desastres y Cambio Climático
PPPI	Plan de Participación de las Partes Interesadas
PRMV	Plan de Restitución de Medios de Vida
RA	Responsable Ambiental
RHS	Responsable en Higiene y Seguridad
RS	Responsable Social
SEFIN	Secretaría de Finanzas de Honduras
SERNA	Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente
SINAGER	Sistema Nacional de Gestión de Riesgos
SINAPH	Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Honduras

UEP	Unidad Ejecutora del Proyecto
UGA	Unidad de Gestión Ambiental
UMAPS	Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento
UMGIR	Unidad Municipal de Gestión del Riesgo

1. Introducción

Este documento presenta el **Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)** del **Proyecto de Mejoramiento del Servicio de Agua Potable en el Distrito Central (HO-L1264)**, en adelante el Proyecto.

El Organismo Ejecutor es la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), a través de una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), con coordinación en aspectos técnicos por parte de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS). El monto total de la Operación es de US\$70.000.000, provenientes del Capital Ordinario del Banco.

Como parte del cumplimiento con el **Marco de Política Ambiental y Social** del BID, entidad que financia el Proyecto, la elaboración de este documento responde a lo establecido en su **Norma de Desempeño Ambiental y Social 1 (NDAS 1)**, en la cual se establece que el Organismo Ejecutor debe contar con un Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS) adecuado, acorde con el nivel de riesgos e impactos del proyecto a ser financiados en el marco de este.

1.1. Descripción del Proyecto

El **objetivo general** del Proyecto es contribuir a reducir la incidencia de enfermedades de origen hídrico en el Municipio del Distrito Central (MDC). Los **objetivos específicos** son: (i) mejorar la calidad del servicio de agua potable (AP) en el MDC; y (ii) fortalecer la gestión operativa y comercial de la Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS).

Los objetivos del Proyecto serán alcanzados mediante acciones e inversiones en los siguientes componentes:

Componente 1. Infraestructura para mejorar la distribución del agua potable (US\$64 millones). Se prevé financiar, entre otros: (i) la sectorización hidráulica de la red de agua y la regulación de presiones, incluyendo el recambio y/o la instalación de nuevas tuberías cuando se requieran mayores diámetros, así como la renovación y rehabilitación de tuberías obsoletas o dañadas; (ii) la rehabilitación o sustitución de infraestructuras obsoletas, dañadas o de capacidad insuficiente, como lo son tanques de almacenamiento y líneas de conducción, a fin de mejorar la distribución troncal del sistema y amortiguar los picos de consumo; (iii) la rehabilitación, optimización y ampliación de las instalaciones de bombeo, con el objeto de incrementar la eficiencia hidráulica y energética y reducir las interrupciones del servicio asociadas a fallas de los equipos; y (iv) la adquisición e instalación de equipos de medición de volúmenes, caudales y presiones, asociados a un sistema integral de monitoreo y control.

Componente 2. Fortalecimiento de la gestión de UMAPS (US\$2,6 millones). Incluye actividades priorizadas en base al plan de mejora de la entidad orientadas a la integración de la gestión comercial y operativa de la UMAPS, incluyendo, entre otras: (i) la contratación de servicios de consultoría para el diseño de un plan integral de modernización tecnológica y la compra de equipamiento para la implementación del mismo; (ii) la contratación de servicios de consultoría para diseño e implementación de un plan de desarrollo organizacional; (iii) la contratación de servicios de consultoría para la realización del estudio de actualización tarifaria, modelación financiera y capacidad de pago; y (iv) la contratación de servicios de consultoría para la implementación de un plan de acción de Buenas Prácticas de Gobierno Corporativo.

Administración (US\$3,4 millones). Se prevé el financiamiento de consultores, equipamiento y necesidades administrativas de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) y del personal de la UMAPS que participará en la ejecución, la contratación de la auditoría externa y las evaluaciones del Proyecto.

El proyecto se diseña en coordinación con JICA, mediante un equipo técnico conjunto **BID-JICA-AMDC/UMAPS** que asegura coherencia técnica y metodológica durante la preparación. Se trata de dos financiamientos paralelos, US\$88 millones por parte de JICA y US\$70 millones por parte del BID.

1.1.1. Responsabilidades en la Implementación

El OE del Proyecto será la **Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)**, a través de una **Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)** y con la coordinación en aspectos técnicos de la **Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS)**. Asimismo, el prestatario será la República de Honduras.

La AMDC ejecutará el Proyecto por medio de la UEP, que será creada dentro de su estructura institucional y estará a cargo del gerenciamiento, ejecución, coordinación, planificación y monitoreo del Proyecto. Para el desarrollo de sus funciones, la UEP contará con autonomía administrativa para gestionar los procesos de adquisiciones y de gestión financiera. La UEP dependerá jerárquicamente del Despacho del Alcalde de la AMDC y su personal tendrá dedicación exclusiva al Proyecto.

Para la ejecución del Proyecto, la UEP contará con el apoyo de firmas consultoras para la revisión de los diseños básicos, la preparación de los documentos de licitación y la supervisión de la ejecución de las obras. Asimismo, la UEP coordinará con UMAPS los alcances técnicos de las intervenciones previstas para asegurar su adecuada ejecución y posterior O&M, para lo cual se suscribirá un convenio entre la AMDC y la UMAPS.

En el marco de la preparación de esta operación, se llevó a cabo un análisis de las capacidades institucionales, financieras, de adquisiciones y de integridad del OE, a través de la Plataforma para Análisis de la Capacidad Institucional (PACI) del BID.

El BID revisará y supervisará la implementación del sistema de gestión socioambiental para el seguimiento socioambiental del Proyecto por parte de la UEP. Esto incluye la evaluación y No Objeción de los Estudios de Impacto Ambiental y Social (para proyectos del programa Categoría B), y de las FAS (para proyectos del programa Categoría C) en el marco de la elegibilidad de las obras y la evaluación y No Objeción de las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS), incluyendo los lineamientos del PGAS, previo a la licitación de las obras.

Asimismo, el BID evaluará la implementación de los PGAS constructivo y operativo, y el cumplimiento de las medidas de mitigación ambiental y social allí establecidas, a fin de asegurar el cumplimiento del Marco de Política Ambiental y Social durante la vigencia del Proyecto. Esto incluye la revisión y aprobación de los informes semestrales de cumplimiento ambiental y social presentados por el OE, como la realización de misiones de supervisión ambiental y social. Este seguimiento se realiza en todas las etapas del ciclo de proyecto.

2. Elementos del Sistema de Gestión Ambiental y Social

La Norma de Desempeño Ambiental y Social 1 del BID requiere que el SGAS incluya siete elementos (**Figura 2**), sin especificar un formato predeterminado.



Figura 2. Elementos del Sistema de Gestión Ambiental (Fuente: BID)

La Guía del MPAS explica que los siete elementos requeridos para el SGAS siguen el ciclo de “planificación, ejecución, verificación y acción” y son análogos en muchos sentidos a los marcos internacionales establecidos para los sistemas de gestión de la calidad y de medio ambiente, como, la ISO 9001 y la ISO 14001.

En la **Tabla 1** se presentan los siete elementos que conforman el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS), detallando brevemente el contenido de estos.

Tabla 1. Contenidos del Sistema de Gestión Ambiental y Social del Proyecto HO-L1264

Elementos del SGAS		Descripción
1	Marco Específico de Política Ambiental y Social	Establece los objetivos y principios ambientales y sociales que orientan el Proyecto para lograr un buen desempeño ambiental y social; indica el marco regulatorio nacional y local, así como de las normas y requerimientos internacionales, incluyendo el MPAS.
2	Identificación de Riesgos e Impactos	Presenta la identificación de riesgos e impactos socioambientales asociados a la ejecución del Proyecto, y establece el proceso de evaluación ambiental y social.
3	Programas de Gestión	Establece lineamientos para la elaboración de Planes de Gestión Ambiental y Social contemplando distintos Programas de Gestión con las correspondientes medidas de mitigación para abordar los riesgos e impactos ambientales y sociales identificados.
4	Competencia y Capacidad Organizativas	Establece los roles y funciones para la implementación del Proyecto.
5	Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia	A partir de la identificación de riesgos e impactos socioambientales, establece los Planes de Gestión Ambiental y Social a implementar en caso de emergencia.
6	Participación de las Partes Interesadas	Define los procesos de interacción con las partes (procesos de socialización, mecanismos de quejas y reclamos).
7	Seguimiento y Evaluación	Establece el procedimiento para controlar y evaluar el progreso en la implementación del Proyecto y sus programas de gestión.

En las secciones a continuación se realiza una descripción de cada elemento del SGAS, y se indican los procedimientos e instrumentos de gestión ambiental y social que se implementarán a lo largo de la ejecución del Proyecto.

2.1. Elemento 1: Marco Específico de Política Ambiental y Social

Esta Sección contiene los objetivos y pautas ambientales y sociales que guiarán la implementación del Proyecto para lograr un adecuado desempeño ambiental y social en las intervenciones a financiarse.

El Marco comprende los procesos de evaluación y gestión ambiental y social que deben seguirse durante la ejecución del Proyecto, y el Marco Institucional y Legal aplicable, de acuerdo con lo establecido por las diez Normas de Desempeño Ambiental y Social (NDAS) del BID. Los estándares aplicables al marco son:

- Legislación de la República de Honduras (Legislación Nacional, del Distrito Central y Tratados y Convenios Internacionales ratificados).
- Marco de Política Ambiental y Social (MPAS) del BID.
- Buenas Prácticas Internacionales.
- Política Ambiental del AMDC.

2.1.1. Objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS)

Los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental y Social son:

- Determinar y evaluar los riesgos y los impactos ambientales y sociales del Proyecto.
- Adoptar una jerarquía de mitigación y un enfoque prudente para prever y evitar, o en su defecto, minimizar esos riesgos y, cuando existan impactos residuales, medidas de resarcimiento o compensación por los riesgos e impactos para los trabajadores, las personas afectadas por el proyecto y el medio ambiente.
- Promover un mejor desempeño ambiental y social de los prestatarios mediante el empleo eficaz de sistemas de gestión.
- Asegurar que las quejas y reclamos de las personas afectadas por los proyectos y las comunicaciones externas de otras partes interesadas reciban respuesta y se manejen de manera adecuada.
- Promover la participación adecuada de las personas afectadas y de otras partes interesadas, durante el ciclo de vida de los proyectos en los asuntos que pudieran afectarlos, y asegurar la divulgación de la información ambiental y social pertinente.

Este SGAS servirá de guía e instrumento para el cumplimiento del Marco de Política Ambiental y Social del BID (MPAS), del marco jurídico y normativo de la República de Honduras, y otros estándares internacionales aplicables al Proyecto, con el propósito de asegurar la sostenibilidad de las futuras intervenciones.

2.1.2. Marco Legal

El Proyecto deberá ajustarse al marco normativo de la República de Honduras, incluidas las obligaciones aplicables contraídas por el país en el ámbito del derecho internacional.

El marco normativo ambiental y social se encuentra desarrollado en el **Capítulo 3 “Marco Legal e Institucional”** de la **Evaluación Ambiental y Social Estratégica (EASE)**, documento elaborado en el

marco de la preparación del Proyecto, en el cual se definen el marco institucional y el marco normativo nacional, incluyendo lineamientos regulatorios, ambientales, sociales y de salud y seguridad ocupacional, y las instituciones que tienen injerencia para el desarrollo de las intervenciones previstas.

Los temas clave normativos relacionados con el Proyecto abarcan: (i) Licenciamiento Ambiental; (ii) Gestión de Recursos Hídricos; (iii) Gestión de Residuos Sólidos Urbanos; (iv) Gestión de Residuos Peligrosos; (v) Riesgo de Desastres y Cambio Climático; (vi) Tránsito Vehicular y Seguridad Vial; (vii) Ruidos y Vibraciones; (viii) Higiene, Seguridad y Derecho Laboral; (ix) Suelos; (x) Áreas Protegidas; (xi) Flora, Fauna y Bosque Nativo; (xii) Emisiones y Calidad Ambiental; (xiii) Derecho a la Información Ambiental; (xiv) Derechos Humanos; (xv) Reasentamiento; (xvi) Pueblos Originarios; y (xvii) Patrimonio Cultural, Arqueológico y Lugares Históricos.

Tabla 2. Resumen del Marco Legal aplicable al Proyecto HO-L1264. Fuente: PlanEHS, 2026.

MARCO LEGAL NACIONAL	
Licenciamiento Ambiental	
Constitución Nacional	Reconoce el derecho a la protección de la salud, así como el deber de todas las personas de participar en su promoción y preservación, tanto a nivel individual como comunitario. Asimismo, establece la obligación del Estado de conservar un ambiente adecuado que garantice la protección de la salud de la población.
Acuerdo N° 104/93	Ley General de Ambiente. Establece la obligatoriedad de realizar una Evaluación de Impacto Ambiental (EIA) para todos aquellos proyectos, obras o actividades, públicas o privadas, susceptibles de contaminar o degradar el ambiente, los recursos naturales o el patrimonio histórico-cultural de la nación. Asimismo, dispone que corresponde al Estado y a las municipalidades, en el marco de la normativa aplicable, la protección y conservación de las fuentes de abastecimiento de agua para la población, incluyendo la prevención y el control de su contaminación.
Decreto N° 181/07	Reforma la Ley General de Ambiente (Decreto N°104/93) y establece que la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) delegará en las municipalidades los procesos de evaluación ambiental de proyectos, instalaciones industriales y demás actividades públicas o privadas que se desarrollen dentro de su jurisdicción. Asimismo, les delegará las funciones de control y seguimiento del cumplimiento de las medidas de mitigación de los impactos ambientales establecidas en las licencias ambientales.
Acuerdo Ejecutivo N° 008/15	Tiene por objeto organizar, coordinar y regular el SINEIA, así como articular la actuación de la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) con entidades públicas, privadas e internacionales. Establece que los planes, políticas, programas, proyectos, instalaciones industriales y cualquier otra actividad susceptible de generar impactos ambientales deben someterse a una Evaluación de Impacto Ambiental, con el fin de prevenir daños al ambiente. Asimismo, regula los procedimientos para la obtención de la Licencia Ambiental, requisito obligatorio previo al inicio de cualquier proyecto, obra o actividad, pública o privada. Modificado por el Acuerdo Ejecutivo N° 005-2019.
Acuerdo Ministerial N° 705/21	

Establece la Tabla de Categorización Ambiental, cuyo objetivo es clasificar los proyectos, obras o actividades sujetos al proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, organizándolos por sector, subsector y tipo de actividad, y determinando su categoría en función de su potencial impacto ambiental.

Acuerdo N° 887/09

Aprueba el Reglamento de Auditorías Ambientales, cuyo propósito es regular los procedimientos vinculados a las auditorías derivadas del proceso de licenciamiento y control ambiental en sus distintas modalidades, estableciendo mecanismos eficientes de seguimiento y control ambiental.

Acuerdo N° 654/10

Crea el Registro Nacional de Prestadores de Servicios Ambientales, con el objetivo de asegurar la calidad de los estudios y servicios ambientales.

Define las categorías de prestadores (evaluadores ambientales, auditores ambientales, empresas consultoras, consultores temáticos, regentes o responsables ambientales y laboratorios de análisis ambiental), así como sus derechos y obligaciones según la categoría correspondiente.

Gestión de Recursos Hídricos

Decreto N° 134/90

Ley de Municipalidades. Otorga a las Municipalidades la responsabilidad de construir redes de distribución de agua potable, alcantarillado para aguas negras y alcantarillado pluvial, así como su mantenimiento y administración.

Decreto N° 65/91

Código de Salud. Reconoce la salud como un derecho humano fundamental y asigna al Estado y a la sociedad la responsabilidad de su protección. Establece que la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud Pública regula el diseño, construcción y operación de los sistemas de tratamiento de agua para consumo humano, supervisa el control sanitario de las aguas y define sus características admisibles. Asimismo, dispone que las entidades prestadoras de agua potable deben proteger las cuencas y fuentes de abastecimiento para prevenir su contaminación, y prohíbe el uso de cuerpos de agua como disposición final de residuos sólidos.

Acuerdo N° 084/95

Norma Técnica Nacional para la Calidad del Agua Potable. Define los requisitos y parámetros de calidad que debe cumplir el agua destinada al consumo humano y uso doméstico, independientemente de su estado, origen o tratamiento. Anexo N°1 establece los parámetros de calidad del agua.

Acuerdo N° 058/96

Normas Técnicas de Descarga de Aguas Residuales a Cuerpos Receptores y Alcantarillado Sanitario. Establecen disposiciones para la minimización de residuos, la implementación de sistemas de tratamiento y la adecuada disposición de efluentes, con el objetivo de reducir la carga contaminante de las descargas al ambiente. Su aplicación corresponde a la Secretaría de Estado en el Despacho de Salud Pública, la Secretaría de Estado en el Despacho del Ambiente y la Secretaría de Estado en los Despachos de Gobernación y Justicia.

Acuerdo N° 0094/97

Acuerdo general de Salud Ambiental. Desarrolla las disposiciones del Código de Salud en materia de salud ambiental, regulando aspectos como saneamiento (aguas pluviales, residuales y excretas, y residuos sólidos), salud ocupacional, seguridad industrial, emergencias y procedimientos administrativos.

Decreto No 118/03

Ley Marco del Sector de Agua Potable y Saneamiento. Establece el marco regulatorio de los servicios de agua potable y saneamiento, orientado a mejorar la calidad de vida y promover el desarrollo sostenible. Prioriza el uso del agua para consumo humano sobre cualquier otro uso.

Asigna a las municipalidades la titularidad de los servicios, incluyendo su regulación y prestación. El Gobierno Central, las municipalidades y las Juntas Administradoras de Agua deben promover inversiones en el sector, basadas en criterios socioeconómicos y de sostenibilidad financiera.

Acuerdo N 006/04

Reglamento de Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Establece las funciones del Consejo Nacional de Agua Potable y Saneamiento (CONASA) como ente rector del sector, encargado de la coordinación, planificación y articulación entre actores públicos y privados a nivel nacional e internacional.

Decreto N.º 181/09

Ley General de Aguas. Establece el marco normativo para la gestión integral del recurso hídrico, orientado a su protección, conservación y aprovechamiento sostenible. El uso y explotación del agua y de los ecosistemas asociados son administrados por el Estado a través de la Autoridad del Agua.

Acuerdo Ejecutivo N° 003/20

Reglamento Nacional de Descarga y Reutilización de Aguas Residuales. Tiene por objeto establecer un programa gradual y sistemático de monitoreo y control de los efluentes generados por los Entes Regulados, así como prevenir o reducir la contaminación de los cuerpos receptores.

Acuerdo Ejecutivo N° 002/21

Aprueba el Reglamento de la Ley General de Aguas, que reglamenta la Ley general de Aguas.

Gestión de Residuos Sólidos Urbanos

Decreto N° 65/91

Código de Salud. Establece que los residuos sólidos de cualquier tipo deben ser eliminados de forma sanitaria. Asigna a las municipalidades la responsabilidad de organizar, contratar y gestionar los servicios de limpieza, recolección, tratamiento y disposición final de residuos, conforme a la normativa vigente.

Dispone que los sitios de disposición final deben contar con autorización previa y expresa de las municipalidades.

Acuerdo Ejecutivo N° 1567/10

Reglamento para el Manejo Integral de los Residuos Sólidos. Regula la gestión integral de los residuos sólidos, incluyendo las etapas de prevención, reducción, almacenamiento, transporte, tratamiento y disposición final, con el objetivo de minimizar riesgos para la salud y el ambiente y fomentar su aprovechamiento.

Gestión de Residuos Peligrosos

Acuerdo Ejecutivo N° 1567/10

Establece que las empresas o proyectos, públicos o privados, que generen o prevean generar residuos sólidos especiales con características de peligrosidad deben inscribirse en el registro correspondiente administrado por la Secretaría de Estado en los Despachos de Recursos Naturales y Ambiente.

Reglamento para la Gestión Ambientalmente Racional de las Sustancias Químicas Peligrosas en Honduras

Define las metas, estrategias, responsabilidades institucionales y mecanismos de coordinación para la gestión de sustancias químicas peligrosas. Sus disposiciones son de cumplimiento obligatorio para las autoridades competentes y para todas las personas naturales o jurídicas sujetas a su regulación.

Decreto N°31/95, N°42/04, N°68/09, N°126/16

Rectifican los Convenios de Basilea, Estocolmo, Rotterdam y Minamata.

Riesgo de Desastres y Cambio Climático**Decreto N° 294/93**

Ley de Bomberos de la República. Crea el Cuerpo de Bomberos como entidad encargada de la prevención, investigación y control de incendios, así como de la promoción de la seguridad.

Decreto N° 26/95

Aprobación del Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático (CMNUCC).

Decreto N° 151/09

Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgos (SINAGER).

Crea el SINAGER como marco institucional para la prevención, reducción y control de riesgos de desastres, así como para la respuesta y recuperación ante eventos naturales o antrópicos.

Decreto N° 297/13

Ley de Cambio Climático. Establece los principios y regulaciones para planificar, prevenir y responder de manera coordinada y sostenida a los impactos del cambio climático en el país. Asigna a la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) la responsabilidad de gestionar, diseñar e implementar medidas de prevención, adaptación y mitigación destinadas a enfrentar los riesgos y amenazas sobre los recursos naturales derivados del cambio climático.

Tránsito Vehicular y Seguridad Vial**Decreto N° 205/05**

Ley de Tránsito. Tiene por objeto preservar el orden público, proteger la vida e integridad física de las personas, resguardar los bienes y promover el bienestar social.

Ruidos y Vibraciones**Acuerdo 104/93**

Ley General de Ambiente. Establece que el Poder Ejecutivo por medio de la Secretaría de Salud Pública, reglamentará los índices de tolerancia de los ruidos, vibraciones.

Acuerdo N° 109/93

Reglamenta la Ley General de Ambiente y es modificada por el Acuerdo Ejecutivo N°016/17.

Higiene, Seguridad y Derecho Laboral**Constitución de la República de Honduras**

Establece la obligación del empleador de cumplir y hacer cumplir las normas de higiene y seguridad en el trabajo, adoptando medidas adecuadas para prevenir riesgos laborales y garantizar la integridad física y mental de los trabajadores.

Decreto N° 65/91

Código de Salud. Dispone que toda persona debe prevenir diligentemente accidentes propios y de terceros bajo su responsabilidad, cumpliendo las normas de seguridad y las indicaciones sobre el manejo de agentes riesgosos.

Decreto N° 189/59

Código de trabajo. Establece el marco normativo que regula las relaciones laborales en el país, con énfasis en la protección de los derechos de los trabajadores y la promoción de condiciones de trabajo seguras y dignas.

Ley del seguro Social del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) y sus reformas

Establece que la seguridad social es un instrumento del Estado orientado a garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica y la protección de los medios de subsistencia, con el objetivo de alcanzar el bienestar individual y colectivo. Asimismo, regula el funcionamiento del Instituto Hondureño de Seguridad Social (IHSS) como entidad responsable de prestar estos servicios.

Acuerdo Ejecutivo N° STSS 53/04

Reglamento General de Medidas Preventivas de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales. Establece las condiciones de seguridad y salud en los centros de trabajo, complementando las normativas específicas por actividad.

Decreto N° 178/16

Ley de Inspección del Trabajo. Crea el Sistema Integrado de Inspección Laboral y de Seguridad Social. Habilita a la inspectoría para verificar cumplimiento del Código del Trabajo.

Suelos

Acuerdo 104/93

Ley General de Ambiente. Establece que los suelos deben utilizarse de manera racional y conforme a su vocación natural, garantizando la conservación de su capacidad productiva y el equilibrio de los ecosistemas.

Decreto-Ley N° 170

Ley de Reforma Agraria. Establece las directrices de afectación de la propiedad rural a fines de la reforma agraria

Decreto N° 35/97

Rectifica la Convención de las Naciones Unidas de Lucha contra la Desertificación (CNULD)/96.

Decreto N°180/03

Ley de Ordenamiento Territorial

Define el ordenamiento territorial como un instrumento técnico-político que establece políticas, estrategias, programas y normas para regular el uso del suelo, la gestión de los recursos naturales y la ocupación sostenible del territorio.

Áreas Protegidas

Acuerdo Presidencial N° 921/97

Reglamento del Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Honduras (SINAPH). Establece las normas para la organización, operación, administración y coordinación del Sistema Nacional de Áreas Protegidas (SINAPH), con el objetivo de garantizar la conservación y el manejo sostenible de los recursos naturales y culturales.

Decreto N° 87/87

Ley de Bosques Nublados. Declara a perpetuidad diversos bosques nublados como Parques Nacionales, Refugios de Vida Silvestre y Reservas Biológicas. Asimismo, establece que su administración estará a cargo de la Secretaría de Recursos Naturales, en coordinación con las municipalidades correspondientes, la Comisión Coordinadora de Protección de los Recursos Naturales y el Medio Ambiente y otras entidades competentes, con la participación de las autoridades y comunidades locales, conforme a los planes de manejo específicos definidos para cada área protegida.

Decreto N° 98/07

Establece el marco normativo para la gestión sostenible de los recursos forestales, las áreas protegidas y la vida silvestre.

Flora, Fauna y Bosque Nativo

Decreto N° 771/79

Rectifica la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.

Decreto N° 134/90

Ley de Municipalidades y su reglamento (Acuerdo N° 018/93). Establece que las municipalidades tienen la responsabilidad de proteger el ambiente, preservar la ecología y promover la reforestación. Asimismo, pueden suscribir convenios con el Gobierno Central y otras entidades para la gestión y aprovechamiento de recursos naturales, debiendo definir en dichos acuerdos las áreas de intervención y los mecanismos de reforestación correspondientes.

Acuerdo Ejecutivo N°016/96

Reglamento de Regularización de Derechos de Pobladores en Tierras Nacionales de Vocación Forestal. Establece las normas específicas para la regularización de los derechos de uso de las tierras nacionales de vocación forestal por parte de la población que las habita.

Decreto N° 101/99

Rectifica el Convenio sobre la Diversidad Biológica.

Acuerdo N° 966/03

Establece el Reglamento de aplicación de la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres.

Decreto N° 83/06

Adhiere a la Convención sobre la Conservación de las Especies Migratorias de Animales Silvestres (CMS) o “Convenio de Bonn”.

Decreto N° 98/07

Ley Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre. Establece el marco legal para la administración y manejo sostenible de los recursos forestales, las áreas protegidas y la vida silvestre.

Decreto N° 88/08

Rectifica el Convenio de RAMSAR.

Acuerdo Ministerial N° 771/21

Aprueba la Política Nacional de Biodiversidad de Honduras de 2019 – 2029.

Emisiones y Calidad Ambiental**Decreto N° 73/93**

Rectifica el Protocolo Montreal.

Acuerdo N° 104/93

Ley General de Ambiente. Establece que el Poder Ejecutivo, a través de la Secretaría de Salud Pública, debe reglamentar la emisión de humo y polvo. Asimismo, dispone que las municipalidades no podrán autorizar, en áreas urbanas o rurales, actividades industriales o de cualquier tipo que generen emisiones tóxicas, nocivas u olores que afecten el bienestar y la salud de la población, o que resulten perjudiciales para los bienes públicos o privados, la flora, la fauna y el equilibrio de los ecosistemas.

Acuerdo Ejecutivo N° 1566/10

Reglamento para el control de Emisiones Generadas por Fuentes Fijas. Tiene por objeto prevenir, controlar y reducir la contaminación atmosférica generada por fuentes fijas. Establece que las emisiones de gases y de partículas sólidas o líquidas no deben superar los límites máximos permisibles definidos en sus normas técnicas.

Acuerdo Ministerial N° 1070/14

Regula el funcionamiento del Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes (RETC), como herramienta para recopilar, procesar y sistematizar información destinada al diseño de instrumentos y políticas de gestión ambiental.

Información Ambiental

Decreto N° 170/06

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Garantiza el derecho de toda persona a acceder a la información pública, con el fin de fortalecer el Estado de Derecho, la rendición de cuentas y la participación ciudadana.

Obliga a las instituciones públicas a divulgar información sobre su gestión y el uso de fondos públicos, siendo los funcionarios responsables de su provisión.

Acuerdo N° IAIP 0001/08

Reglamento de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Regula la aplicación de la ley, reafirmando el derecho de acceso a la información pública sin discriminación y la obligación de las instituciones de proporcionarla de manera oportuna y completa.

Decreto N° 190/12

Ley de Mecanismos de Participación Ciudadana. Reglamenta el artículo 5 de la Constitución, estableciendo los mecanismos de participación ciudadana en asuntos de interés nacional, regional, departamental y municipal, incluyendo la realización de consultas públicas.

Derechos Humanos

Constitución de la República de Honduras

Consagra los derechos civiles, políticos, económicos, sociales y culturales; garantías de no discriminación, derecho a la vida, integridad personal, propiedad, salud y ambiente sano.

Decreto N° 228/93

Ley del Ministerio Público. Establece que El personal del Ministerio Público sustentará como principios de sus actuaciones la protección y defensa de los derechos humanos de nacionales y extranjeros

Decreto N° 153/95

Crea el Comisionado Nacional de los Derechos Humanos (CONADEH), encargado de garantizar la vigencia de los derechos y libertades reconocidas en la Constitución de la República y los Tratados y Convenios Internacionales ratificados por Honduras.

Decreto N° 73/96

Código de la Niñez y la Adolescencia. Regula la protección integral de los derechos de niños, niñas y adolescentes, incluyendo acceso a salud, educación, identidad y protección contra la violencia y explotación.

Decreto N° 132/97

Ley contra la Violencia Doméstica. Establece mecanismos de prevención, sanción y protección frente a la violencia intrafamiliar, especialmente hacia mujeres y grupos vulnerables.

Decreto N° 034/00

Ley de Igualdad de Oportunidades para la Mujer (LIOM). Establece medidas para eliminar toda forma de discriminación contra la mujer y garantizar la igualdad de derechos entre hombres y mujeres ante la ley.

Decreto N° 160/05

Ley de Equidad y Desarrollo Integral para las Personas con Discapacidad. Establece el marco general de protección de derechos de las personas con discapacidad.

Reasentamiento
Constitución de la República de Honduras
Establece que la expropiación de bienes con fines de reforma agraria o de ensanche y mejoramiento de poblaciones o cualquier otro propósito de interés nacional que determine la Ley, se hará mediante indemnización.
Decreto N° 113/54
Establece los lineamientos para expropiaciones forzosas por causa de utilidad y necesidad pública.
Decreto N° 134/90
Ley de Municipalidades. Establece que las municipalidades pueden decretar la expropiación de bienes inmuebles por razones de utilidad pública o interés social, vinculadas al desarrollo urbano y al bienestar de la población.
Decreto N°82/04
Ley de Propiedad. Tiene como objetivo fortalecer y otorgar seguridad jurídica a los titulares de la propiedad, desarrollar y ejecutar una política nacional que permita la inversión nacional y extranjera y el acceso a la propiedad por parte de todos los sectores de la sociedad. Asimismo, crea el Instituto de la propiedad (IP) y lo establece como autoridad de aplicación de la Ley.
Pueblos Originarios
Constitución de la República de Honduras
Establece como deber del Estado adoptar medidas para la protección de los derechos e intereses de los pueblos originarios.
Decreto N° 82/04
Ley de Propiedad. Reconoce el derecho de los pueblos originarios y afrohondureños sobre las tierras que tradicionalmente ocupan, conforme a la legislación vigente. Asimismo, dispone que, previo a autorizar la prospección o explotación de recursos naturales en dichos territorios, el Estado debe informar y consultar a las comunidades sobre los posibles impactos. En caso de llevarse a cabo estas actividades, se establece el derecho a una compensación equitativa por los daños que pudieran generarse.
Decreto N° 26-94
Rectifica Convenio 169 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT).
Patrimonio Cultural, Arqueológico y Lugares Históricos
Constitución de la República de Honduras
Establece que la riqueza antropológica, arqueológica, histórica y artística del país forma parte del patrimonio cultural de la Nación, cuya conservación, restauración, mantenimiento y restitución deben ser reguladas por la ley.
Decreto N° 220/97
Ley para la Protección del patrimonio Cultural de la Nación. Tiene por objeto la protección, conservación, restauración, investigación y transmisión del patrimonio cultural en todo el territorio nacional. Designa como autoridad de aplicación al Instituto Hondureño de Antropología e Historia.
MARCO LEGAL DISTRITO CENTRAL

Licenciamiento Ambiental
Acuerdo N° 20, contenido en el Acta N° 014/17
Establece el procedimiento municipal para la obtención de Licencias Ambientales de Categorías 1, 2 y 3 en el Distrito Central. Define a la UGA como autoridad de aplicación, responsable de la clasificación de proyectos y emisión de la licencia. Asimismo, establece procedimientos para la obtención de permisos ambientales, poda de árboles, entre otros.
Acuerdo N° 44, contenido en el Acta N° 029/19 y sus actualizaciones
Aprueba el Plan de Arbitrios, donde se establece el costo para la obtención y renovación de la Licencia.
Memorandum N° UGA-AMDC-116-2026
Establece las funciones y competencias de la Unidad de Gestión Ambiental (UGA), responsable de la evaluación, control y gestión ambiental. Entre sus atribuciones se encuentra la autorización de licencias ambientales.
Gestión de Recursos Hídricos
Acuerdo N° 011, contenido en el Acta N° 008/15
Crea la Unidad Municipal de Agua potable y Saneamiento del Distrito Central (UMAPS), encargada de la administración y prestación de los servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial.
Acuerdo N° 017, contenido en el Acta N° 012/20
Establece las normas que rigen las relaciones entre la UMAPS y los usuarios, especificando la manera de prestar el servicio de agua potable.
Acuerdo N° 043, contenido en el Acta N° 025/17
Establece la configuración de la UMAPS y su relación con AMDC y otras entidades, para la prestación del servicio de agua potable.
Riesgo de Desastres y Cambio Climático
Acuerdo N° 029, contenido en el Acta N° 020/17
Aprueba el Reglamento para la Reducción de Riesgo de Desastres en el Distrito Central, estableciendo la normativa municipal orientada a la reducción del riesgo de desastres dentro de la geografía del Municipio del Distrito Central; en apego a los principios de la Reducción del Riesgo de Desastres, la adaptación al cambio climático y el ordenamiento del territorio.
Acuerdo N° 015, contenido en el Acta No. 011/16
Aprueba el Plan Local de Adaptación al Cambio Climático del Municipio del Distrito Central.
Suelos
Acuerdo N° 017 contenido en Acta N° 006/14
Establece los parámetros de zonificación aplicables al Distrito Central, a la realización de obras y al uso del suelo, así como los procedimientos y requisitos para la emisión de autorizaciones municipales. Establece como autoridad de aplicación a la Gerencia de Control de la Construcción, dependiente de la AMDC.
Género
Acuerdo No. 001, contenido en el Acta No. 001 del 14 de enero del 2021
Política de Igual de Género y el Programa de Mentoría de Carrera para las Mujeres Trabajadoras de la UMAPS

Patrimonio Cultural, Arqueológico y Lugares Históricos

Reglamento de Manejo del Centro Histórico del Distrito Central

Establece los mecanismos y procedimientos para la defensa, conservación, rescate, protección e investigación de los bienes que constituyen el Patrimonio Cultural del Centro Histórico del Distrito Central.

2.1.3. Normas de Desempeño Ambiental y Social del BID

En adición, se deben contemplar **los Principios y Normas de Desempeño Ambiental y Social (NDAS)** contenidas en el Marco de Política Ambiental y Social del BID.

En el **Capítulo 3.3 “Marco de Política Ambiental y Social del BID” de la EASE**, se presenta una tabla resumen con las NDAS, sus objetivos y requisitos principales, y el cumplimiento del Proyecto con relación a ellos.

2.1.4. Otros Estándares de Buenas Prácticas Internacionales

A continuación, se indican una serie de estándares que serán considerados como Buenas Prácticas Internacionales en el marco específico de política ambiental del SGAS.

- Banco Interamericano de Desarrollo. Marco Sectorial de Agua y Saneamiento (2017).
- Corporación Financiera Internacional (IFC). Guías sobre medio ambiente, salud y seguridad para agua y saneamiento (2007).
- Banco Interamericano de Desarrollo. Metodología de evaluación de riesgo de desastres y cambio climático para proyectos del BID (2019).
- Banco Interamericano de Desarrollo. Consulta significativa con las partes interesadas.

2.1.5. Política Ambiental Nacional y del Distrito Central

La UEP-AMDC debe ajustar su actuación a los principios del **Acuerdo Nacional N° 104/93** y **Acuerdo N° 20 del Distrito Central**, contenido en el Acta N° 014/17, los cuales constituyen el Marco General Ambiental aplicable en el Distrito Central.

La autoridad de aplicación de la Ley General del Ambiente es la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA), mientras que a nivel municipal ciertas facultades se encuentran en manos de la **Unidad de Gestión Ambiental (UGA)** de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC), encargada de regular los procesos de evaluación, control y gestión ambiental. Sus funciones y competencias se establecen en el Memorandum N° UGA-AMDC-116-2026¹ y comprenden:

- Funciones:

- Permiso especial para el control de la contaminación sónica
- Permiso de corte y/o poda de árboles
- Permisos ambientales
- Constancias de estado de proyecto
- Licencia para la extracción o explotación de recursos naturales

¹ https://portalunico.iaip.gob.hn/ver_archivo/MjY2MjEwNg==

- Licencias ambientales categoría 1, 2 y 3
- Licencia de auditoría ambiental
- Ampliaciones o remodelaciones
- Renovación de licencias
- Control y seguimiento.

Asimismo, realizan actividades en pro del ornato y bienestar de la ciudad y su población:

- Mantenimiento de parques, áreas verdes y jardines, realizando el pintado, chapeo, aseo, reforestación y poda dentro de las mismas.
- Producción de plantas en viveros municipales, recolección dentro del Huerto municipal del material orgánico para la elaboración de compost y cultivo hortícola del mismo.
- Administración de centro de compostaje municipal, para la elaboración de compost orgánico, utilizado en las actividades de los viveros municipales.
- Atención de denuncias ambientales como ser: contaminación ambiental, contaminación sónica, corte o poda ilegal de árbol, mala disposición de desechos, invasión de área verde.

2.1.6. Gestión Ambiental para la Implementación del Proyecto

La gestión de los aspectos ambientales, sociales y de salud y seguridad operacional del Proyecto se guiará por el Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico (PGASE) de la Evaluación Ambiental y Social Estratégica (EASE) y el Sistema de Gestión Ambiental y Social (SGAS).

El SGAS es una herramienta de gestión del desempeño desarrollada para presentar los detalles de los procedimientos que la Unidad Ejecutora del Proyecto, dependiente de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) realizará a fin de estandarizar y asegurar la gestión sistemática del desempeño ambiental, social y de salud y seguridad operacional durante el ciclo de vida del Proyecto.

A continuación, se hace una breve descripción de la gestión ambiental requerida para la implementación del Proyecto y los instrumentos ambientales y sociales que se han desarrollado para el marco de este.

Gestión Ambiental y Social del Proyecto e Instrumentos de Gestión Ambiental y Social. Etapa de Diseño

A nivel Proyecto y, como primer paso, la UEP analizará la elegibilidad para financiamiento de las intervenciones según los Criterios de Elegibilidad Socioambiental para Proyectos. En los mismos se

definen los proyectos que no serán elegibles a ser financiados (Proyectos correspondientes a Categoría A² y aquellos pertenecientes a la “Lista de Exclusión”³ del MPAS del BID).

² Un proyecto se define como **Categoría A** si tiene el “potencial de causar impactos ambientales negativos significativos y efectos sociales asociados” o tiene “implicaciones profundas que afecten los recursos naturales”. No serán elegibles para financiamiento con fondos del Programa aquellos proyectos que presenten al menos una de estas características: (i) Reasentamiento Involuntario (proyectos que generen desplazamiento físico de un número significativo de personas; (ii) Desplazamiento Económico (proyectos que causen desplazamiento económico significativo); (iii) Impactos adversos irreversibles (proyectos que requieran tiempos significativos para revertir sus efectos negativos); (iv) Hábitats Naturales Críticos (proyectos que signifiquen pérdida o degradación significativa de hábitats naturales críticos de importancia); (v) Riesgo de Desastres (proyectos que se emplacen en áreas que presenten riesgos de desastres altos y en dónde no se hayan incluido consideraciones de diseño para prevenir, reducir o mitigar dichos riesgos); (vi) Pueblos Indígenas o Minorías Étnicas (proyectos que causen impactos significativos a poblaciones indígenas, sus derechos individuales, colectivos o bienes); (vii) Sitios Culturales Críticos (proyectos que causen un impacto significativo sobre la propiedad o bienes culturales).

³ a) Actividades prohibidas por las leyes o reglamentos de la República de Honduras, o convenios y acuerdos internacionales ratificados, o que sean objeto de eliminación gradual o prohibiciones a nivel internacional, tales como: (i) Compuestos de bifenilos policlorados (PCB); (ii) Productos farmacéuticos, plaguicidas/herbicidas y otras sustancias peligrosas objeto de eliminación gradual o prohibiciones a nivel internacional; (iii) Contaminantes orgánicos persistentes (COP); (iv) Sustancias nocivas para la capa de ozono sujetas a retiro gradual a nivel internacional; (v) Flora y fauna silvestres o productos relacionados reglamentados por la Convención sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres; (vi) Movimiento transfronterizo de desechos o productos de desecho, salvo los desechos inocuos destinados a su reciclaje; (vii) Pinturas o revestimientos a base de plomo en la construcción de estructuras y caminos;

b) Actividades prohibidas por las leyes o reglamentos de la República de Honduras, o convenios y acuerdos internacionales ratificados relativos a la protección de los recursos de biodiversidad o el patrimonio cultural.

c) Actividades que, si bien no contravienen el marco normativo o reglamentario del país, pueden generar impactos adversos de particular importancia para las personas y el medio ambiente, tales como: (i) Armas, municiones y otros bienes o tecnologías militares; (ii) Tabaco; (iii) Apuestas, casinos y emprendimientos equivalentes iv. Materiales radioactivos; (iv) Fibras de amianto sueltas o productos que contienen amianto; (v) Pesca con redes de deriva en el medio marino con redes de más de 2,5 km de longitud.

d) Producción o actividades que impliquen formas dañinas o de explotación, de trabajo forzoso, o trabajo infantil nocivo.

e) Producción de productos farmacéuticos que se están retirando progresivamente del mercado o han sido prohibidos a nivel internacional, según la publicación de las Naciones Unidas sobre productos prohibidos. (Lista consolidada de los productos cuyo consumo o venta han sido prohibidos, retirados, sometidos a restricciones rigurosas o no han sido aprobados por los gobiernos, según su última versión).

f) Producción o actividades que inciden en la propiedad de territorio o tierra pertenecientes a los pueblos indígenas, o reclamados por ellos para su adjudicación, sin pleno consentimiento documentado de dichos pueblos.

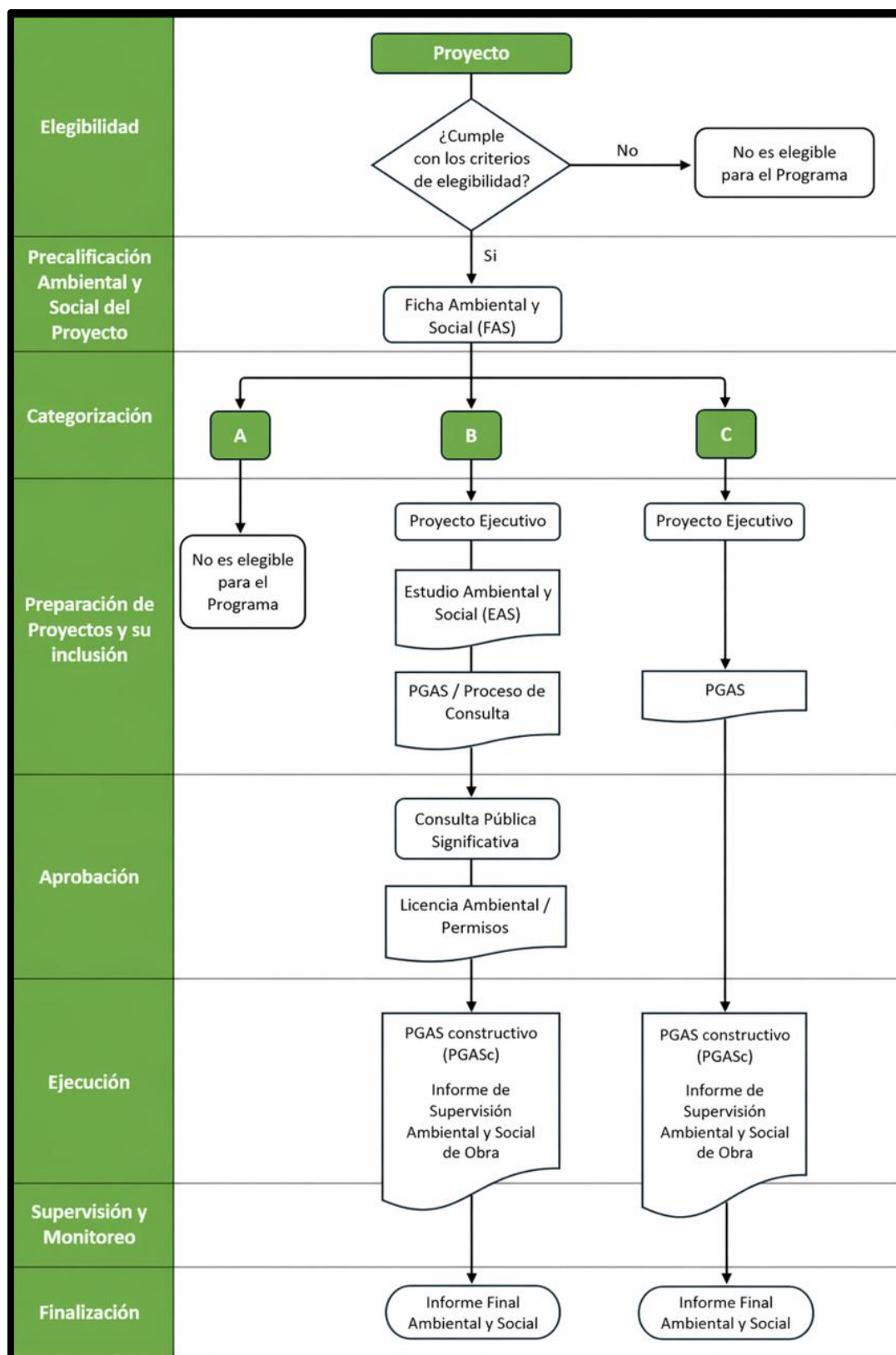


Figura 1. Esquema General de la Gestión Ambiental y Social del Proyecto.

La UEP, en colaboración con la Unidad de Gestión Ambiental (UGA) del AMDC, aplicará la **Ficha de Categorización Ambiental (Anexo 1 de la EASE)** para realizar una categorización (*screening*) ambiental y social rápida del proyecto bajo análisis, identificar los principales impactos y medidas de mitigación a aplicar, y determinar cualquier estudio o plan adicional que fuera necesario para

determinar la elegibilidad socioambiental de la intervención o subproyecto.

En base a los resultados de la categorización, se requerirá el uso de los siguientes instrumentos para la gestión ambiental de los proyectos:

- **Categoría B:**

La UEP, con la colaboración de consultores externos, desarrollará una Evaluación Ambiental y Social (EAS) o Análisis Ambiental y Social (AAS) de acuerdo con la normativa nacional y local, y el MPAS del BID. Los contenidos mínimos de una EAS/AAS se detallan en el **Anexo 3 de la EASE** del Proyecto⁴.

Asimismo, la UEP será responsable de verificar que las intervenciones propuestas cumplan con el Reglamento Operativo del Proyecto.

Los proyectos que resulten clasificados como categoría B requerirán de la realización de un proceso de socialización. En el **Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI)**, documento desarrollado durante la preparación del Proyecto, se presentan los lineamientos para llevar adelante el proceso de socialización de un proyecto.

- **Categoría C:**

La UEP presentará la **Ficha Ambiental y Social (Anexo 2 de la EASE)** de donde surgirán los contenidos mínimos del PGAS que se detallan en los **Capítulo 7 y Anexo 5** de la EASE.

Para los proyectos de Categoría B y C, la UEP preparará los **pliegos de licitación** que deberán incorporar cláusulas y requisitos ambientales, sociales, y de seguridad y salud ocupacional si fueran necesarios.

En el **Anexo 4 de la EASE** se presenta un **Modelo de Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS)**.

El pliego deberá delinear el índice y contenido mínimo del **Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) a nivel constructivo** (ver **Anexo 5 de la EASE**).

El BID será encargado de evaluar y otorgar la **No Objeción de los Estudios de Impacto Ambiental y Social** de los proyectos (para proyectos categoría B), y de las **FAS** (para proyectos categoría C), en el marco de la elegibilidad de las obras.

La UEP, en colaboración con la UGA, deberá, previo a la adjudicación del contrato de obra, tramitar la **Licencia Ambiental** a través del **proceso de Evaluación de Impacto Ambiental** ante la SERNA (Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente), a través del SINEIA dependiente de la Dirección General de Evaluación y Control Ambiental, conforme a la Ley General del Ambiente de Honduras (Decreto No. 104-93) y el Acuerdo Ejecutivo No. 189-2009 que regula el SINEIA.

En los casos en que el proyecto requiera la poda o tala de árboles, el titular deberá gestionar simultáneamente la autorización correspondiente.

La Licencia Ambiental tiene una **vigencia** de cinco años, contados a partir de la fecha de emisión de la Resolución, y su renovación deberá ser solicitada con al menos cuatro meses de anticipación a su vencimiento.

⁴ Los EAS deberán contener como mínimo: Introducción, Antecedentes, Marco Legal e Institucional, Línea de Base Ambiental y Social, Identificación y Evaluación de Impactos y Riesgos del Proyecto; Plan de Gestión Ambiental y Social, Consulta Pública, Conclusiones, Referencias Bibliográficas.

Gestión Ambiental y Social del Proyecto e Instrumentos de Gestión Ambiental y Social.

Etapas Constructiva

La empresa contratista seleccionada deberá tramitar **permisos aplicables** a la actividad en construcción (retiro de arbolado, excavación, ocupación de vías públicas, disposición de residuos, etc.), así como obtener **calificaciones y seguros de salud y seguridad ocupacional y ambiental** requeridos.

Podría requerirse la gestión de los siguientes permisos y autorizaciones sectoriales:

- Permiso de construcción.
- Permiso de demolición.
- Permiso para interrupción parcial o total de tránsito.
- Permiso para desarrollar actividades en vía pública (obra, instalación, reparación, estacionamiento, carga o descarga de materiales, etc.).
- Autorización para retiro de arbolado.

En esta etapa la empresa contratista deberá **preparar y aplicar** el **PGASc** siguiendo los lineamientos de los pliegos de licitación con los contenidos mínimos dispuestos en el **modelo de PGASc (ver Anexo 5 de la EASE)**.

La aplicación del PGASc implica arbitrar los medios necesarios para prevenir, mitigar, reducir y compensar los impactos producidos por el Proyecto y garantizar su cumplimiento siguiendo la legislación aplicable y MPAS del BID. Se debe contar con el personal específico (ver Elemento 4) para llevar a cabo la implementación del PGAS.

Asimismo, se debe realizar el monitoreo y control del proyecto, establecer procedimientos de reporte para los contratistas y la UEP a fin de informar los avances de la implementación de los PGAS, incluyendo **Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS mensuales)** del contratista, **Informes de Cumplimiento y Monitoreo Socioambiental semestrales** o frecuencia a establecer por la UEP (ver Elemento 7).

La autoridad de aplicación (SERNA u alguna otra autoridad, según corresponda) puede realizar auditorías de control de la obra y monitorear el cumplimiento de normativa nacional. Por último, el BID puede realizar misiones de supervisión ambiental y social, frecuencia a determinar por el Banco.

Al finalizar la obra, el contratista preparará **informes de cierre de obra** para la AMDC. La AMDC, en base a los informes de cierre del contratista e información relevada durante las tareas de monitoreo y control establecidas, deberá preparar un **Informe Final Ambiental y Social (IFAS)** detallando la implementación del PGAS y el cumplimiento de indicadores ambientales.

Gestión Ambiental y Social del Proyecto e Instrumentos de Gestión Ambiental y Social.

Etapas Operativa

Durante la etapa operativa, la AMDC y UMAPS, como administrador de la infraestructura de provisión de agua potable, serán responsable del mantenimiento de la infraestructura, de acuerdo con sus políticas ambientales y sistemas de gestión ambiental y social vigentes.

Resumen de Instrumentos de Gestión Ambiental y Social para el desarrollo del Proyecto

A continuación, se presenta una tabla resumen con todos los instrumentos de gestión del **Proyecto HO-L1264**.

Tabla 3. Resumen de los Instrumentos de Gestión del Proyecto HO-L1264. Fuente: PlanEHS, 2026.

Instrumento	Descripción
• Evaluación Ambiental y Social Estratégica y Plan de Gestión Ambiental y Social Estratégico (EASE/PGASE)	La Evaluación Ambiental y Social Estratégica (EASE) del Proyecto se desarrolló de acuerdo con la normativa nacional y en el MPAS del BID.
• Lineamientos para la Elaboración del Procedimiento de Gestión Laboral (PGL): - Anexo 1 de este SGAS	Para la gestión de los riesgos ocupacionales la AMDC dará pleno cumplimiento y aplicación de la NDAS 2 “Trabajo y condiciones laborales” para este Proyecto por medio de un Procedimiento de Gestión Laboral, cuyos lineamientos se encuentran desarrollados en el Anexo 1 de este documento denominado SGAS del Proyecto.
• Modelo de Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS): - Anexo 4 EASE	Las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS) establecen las obligaciones de las empresas contratistas en materia ambiental, social y de higiene y seguridad, a fin de prevenir, minimizar, mitigar o compensar los impactos negativos detectados para la ejecución de las obras, y cumplir con la normativa vigente incluidas en el procedimiento de pliegos de licitación.
• Índice Orientativo de Plan de Gestión Ambiental y Social a nivel Constructivo: - Anexo 5 EASE.	Contiene el índice y contenidos mínimos que deben encontrarse en el Plan de Gestión Ambiental y Social a nivel constructivo que se deberá incluir en los pliegos de licitación.
• Medidas de Mitigación: - Capítulo 6 EASE	Definen los lineamientos generales de las medidas de prevención, mitigación, restauración y compensación de impactos y riesgos ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional de las obras a financiar bajo el Proyecto.
• Plan de Gestión Ambiental y Social (PGASE): - Capítulo 7 EASE	Contiene los Programas del PGASE de las fases constructiva y operativa, los cuales deberán ser contemplados en los respectivos pliegos licitatorios.
• Modelo de Informe de Cumplimiento del MPAS y Monitoreo Socioambiental: - Anexo 6 EASE	Informe modelo que verifica el cumplimiento del PGASc por parte de la empresa contratista, a ser elaborado por la UEP durante el desarrollo de las obras del Proyecto.
• Plan de Participación de las Partes Interesadas del Programa (PPPI)	El PPPI define estrategias, enfoques y herramientas para asegurar la participación, informada y culturalmente apropiada de la comunidad en las distintas fases del Proyecto. El mismo desarrolla los lineamientos para el procedimiento de Consulta Pública y el Mecanismo de Quejas y Reclamos, vigente durante el ciclo de vida del Proyecto.

Instrumento	Descripción
• Plan de Restitución de Medio de Vida (PRMV) - Anexo 8 EASE	Establece las directrices para asegurar una gestión temprana y proporcional de los riesgos vinculados al proyecto, mediante la identificación de personas afectadas y la implementación de medidas restaurativas con participación de la comunidad.

2.2. Elemento 2: Identificación de Riesgos e Impactos

Como se ha indicado en la sección 2.1.6, el Proyecto cuenta con diferentes herramientas de gestión para la identificación, evaluación y gestión de los impactos y riesgos ambientales y sociales.

A continuación, se exponen los diferentes instrumentos utilizados para la identificación de riesgos e impactos ambientales y sociales del Proyecto.

2.2.1. Identificación de Riesgos e Impactos Ambientales y Sociales

En el **Capítulo 5 “Impactos y Riesgos Ambientales y Sociales”** de la EASE realizada para el Proyecto, se identificaron y analizaron los principales impactos y riesgos ambientales y sociales.

A partir de las actividades a realizarse en el marco del Proyecto, y de los factores ambientales y sociales susceptibles de ser afectados, se procedió a la elaboración de una matriz de impactos.

El cruce entre actividades y factores permitió determinar la existencia de impactos potenciales, los cuales fueron caracterizados en función de su signo (positivo o negativo) y magnitud, considerando criterios como el alcance, la duración, la probabilidad de ocurrencia y la capacidad de acumulación del impacto.

2.2.2. Evaluación de Riesgo de Desastre y Cambio Climático (ERDCC)

La EASE incluye una **Evaluación de Riesgos de Desastre y Cambio Climático** empleando la “Metodología de evaluación del Riesgo de Desastres y Cambio Climático para Proyectos del BID” del BID⁵ (**Capítulo 5 de EASE**).

En la misma se realiza primero una identificación de amenazas naturales (deslizamientos e inestabilidad de laderas, la actividad sísmica, las inundaciones fluviales y la sequía) para el Proyecto. Luego, se emplea estima el riesgo de la infraestructura de cada tipología de proyecto en base a la criticidad⁶ y vulnerabilidad⁷ identificadas. Por último, se realiza una narrativa cualitativa del riesgo hallado.

⁵ <https://publications.iadb.org/es/metodologia-de-evaluacion-del-riesgo-de-desastres-y-cambio-climatico-para-proyectos-del-bid>

⁶ Referida al nivel de importancia que tiene una estructura o sistema dentro de un contexto más amplio, determinado por la escala y el tipo de servicios o funcionalidades que ofrece.

⁷ Referida a las características intrínsecas que determinan la susceptibilidad de una estructura o sistema a sufrir daños.

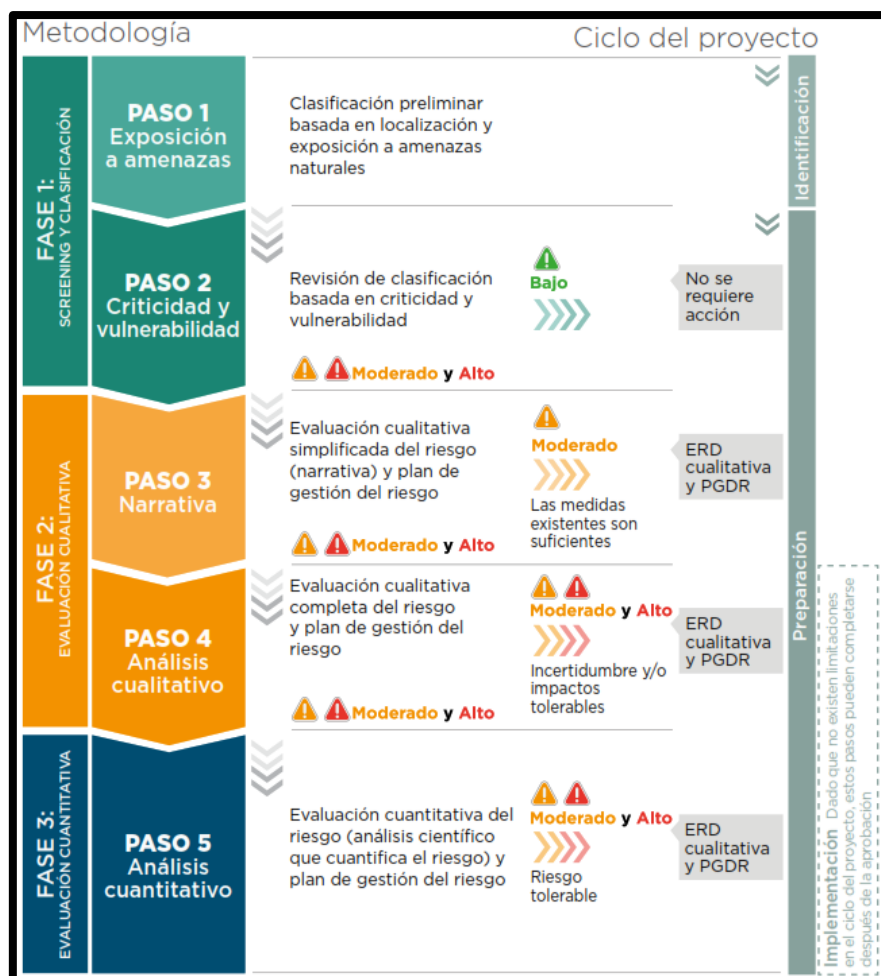


Figura 2. Metodología de evaluación del riesgo de desastres y cambio climático (BID, 2019).

Surge del análisis una clasificación de riesgo moderada, y se definen medidas de mitigación específicas incluidas en el **Plan de Gestión de Riesgo de Desastres y Cambio Climático (PGRD)** (Capítulo 7 de la EASE).

2.2.3. Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS)

Tanto para proyectos resultantes de Categoría B como C, la UEP preparará los pliegos de licitación de obras, incorporando las cláusulas y requisitos ambientales, sociales y de seguridad y salud ocupacional necesario, tanto generales como específicos, del proyecto que surjan de la evaluación socioambiental y de la FAS según corresponda, e incluyendo las necesidades de informes y reportes periódicos.

Estos aspectos estarán incluidos en las **Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS)**. En el **Anexo 4 de la EASE** se encuentra desarrollado un modelo de ETAS.

2.2.4. Lineamientos del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS)

El Pliego deberá delinear el contenido mínimo del PGAS a nivel constructivo (PGASc), y deberá contar con la identificación en el presupuesto de la línea correspondiente a la gestión ambiental y social (implementación del PGAS).

En el **Capítulo 7 de la EASE** del Proyecto se encuentran desarrollados los lineamientos para la elaboración del PGAS.

2.3. Elemento 3: Programas de Gestión

A partir de la identificación de impactos y riesgos ambientales y sociales del proyecto, se deben definir las medidas propuestas a aplicar siguiendo la jerarquía de mitigación.

El PGAS debe incluir un **cronograma** detallado de implementación, así como una **estimación de costos** correspondientes para cada una de las medidas propuestas. Cada sección del PGAS deberá identificar claramente **las partes responsables** de la ejecución de las medidas de mitigación, monitoreo y gestión, y especificar los **recursos humanos, técnicos y financieros** requeridos para su implementación.

Asimismo, el PGAS debe incorporar **indicadores** de desempeño alineados con los objetivos y metas de cada programa. Estos indicadores deben permitir el monitoreo cualitativo y cuantitativo de los resultados y proporcionar una base para la gestión adaptativa.

Debe establecerse un proceso definido de **monitoreo y evaluación**, que incluya procedimientos para auditorías internas, identificación de no conformidades, y acciones preventivas y correctivas para asegurar la implementación efectiva del PGAS y sus programas (ver Elemento 7).

Los protocolos de **documentación y gestión de registros** deberán garantizar la trazabilidad, coherencia y accesibilidad de la información a lo largo del ciclo del proyecto. Se recomienda el uso de herramientas estructuradas, tales como listas de verificación, formularios estandarizados o diagramas de flujo, para apoyar el seguimiento sistemático y la mejora continua.

El PGAS formará parte de las **Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS)**, las cuales se incorporarán a los Documentos de Licitación y servirán de guía para que el contratista elabore su propio **PGASc**.

2.3.1. Lineamientos PGASc

En el **Anexo 5 de la EASE** se presenta una guía dentro del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), para ser tomada como modelo orientativo (no taxativo) para la elaboración de los PGAS a nivel constructivo (PGASc).

2.3.2. Roles y Responsabilidades

La preparación del Plan de Gestión Ambiental y Social a nivel constructivo (PGASc) y su ejecución es **responsabilidad de la firma contratista**.

La gestión y el seguimiento de las obras se realizará desde la UEP, cuya responsabilidad también involucra la revisión y aprobación del PGASc de cada obra y el cumplimiento de todas las condiciones ambientales y sociales.

Durante la Fase Operativa, la AMDC en conjunto con la UMAPS será encargada de la operación y mantenimiento de la infraestructura de provisión de agua, y será responsable de la preparación e implementación de un PGAS, en armonía con su Política Ambiental y con los lineamientos que se indican en la EASE.

El BID evaluará la implementación del PGAS constructivo y operativo, y el cumplimiento de las medidas de mitigación ambientales y sociales allí establecidas, a fin de asegurar el cumplimiento del Marco de Política Ambiental y Social del BID, durante la vigencia del Proyecto.

2.3.3. Presupuesto del PGASE

El costo para la implementación de las medidas de mitigación y programas del PGASE es referencial. Para el caso del PGAS a nivel constructivo, la empresa contratista, como responsable contractual de su preparación e implementación, utilizará una estimación de costos basándose en su experiencia, estructura de costos, y los diseños finales a nivel de ingeniería de detalle.

Tabla 4. Costos, Cronogramas y Responsables de la Implementación del PGAS. Fuente: EASE, PlanEHS, 2026.

Medida	Descripción	Costo estimado	Cronograma	Responsable
Incorporación de cláusulas socioambientales a pliegos de licitación	Incorporación de requerimientos socioambientales en los pliegos de licitación.	(incluido en el presupuesto operativo OE)	A la finalización del proyecto ejecutivo	UEP
Obtención de permisos ambientales	Gestión de licencias ambientales ante las autoridades de aplicación.	(incluido en el presupuesto operativo OE)	A la finalización del proyecto ejecutivo	UEP / UGA
Implementación de Medidas de mitigación y Programas del PGAS a nivel constructivo	Preparación del PGAS a nivel constructivo e implementación durante la construcción del proyecto; monitoreo socioambiental de obra.	1% del monto de la obra	Desde inicio de obra hasta finalización	Contratista (Monitoreo: UEP)

El costo indicado no constituye un elemento prescriptivo de obligación contractual, ya que **la implementación del PGAS se monitorea exclusivamente en términos de su desempeño** (resultados), y no en función de los insumos utilizados (recursos invertidos por la contratista). No obstante, el porcentaje mínimo de fondos a destinar a la gestión socioambiental del Proyecto nunca debe ser inferior al 1% del monto total de cada proyecto.

2.3.4. Actualización del PGASE

El PGASE no es un documento estático. Durante la ejecución del Proyecto, el PGASE podrá ser actualizado o modificado en función del avance de las obras a fin de procurar una adecuada gestión socioambiental del Proyecto.

Los responsables ambientales y sociales de la empresa contratista serán responsables de realizar las correspondientes actualizaciones al PGASE, y la nueva versión del documento deberá ser aprobada por la UEP antes de su implementación.

2.4. Elemento 4: Competencias y Capacidad Organizativa

2.4.1. Estructura Organizacional del Proyecto

El Organismo Ejecutor será la **Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)**, que ejecutará el Proyecto a través de la **Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)**.

La UEP está a cargo del **gerenciamiento, ejecución, coordinación, planificación y monitoreo del Proyecto**. Para el cumplimiento de estas funciones, contará con autonomía administrativa para la gestión de los procesos de adquisiciones y administración financiera. La UEP dependerá jerárquicamente del Despacho del Alcalde de la AMDC y su personal tendrá dedicación exclusiva al Proyecto.

Para la ejecución del Proyecto, la UEP contará con el apoyo de firmas consultoras para la revisión de los diseños básicos, la preparación de los documentos de licitación y la supervisión de la ejecución de las obras. Asimismo, la UEP coordinará con UMAPS los alcances técnicos de las intervenciones previstas para asegurar su adecuada ejecución y posterior O&M, para lo cual se suscribirá un convenio entre la AMDC y la UMAPS.

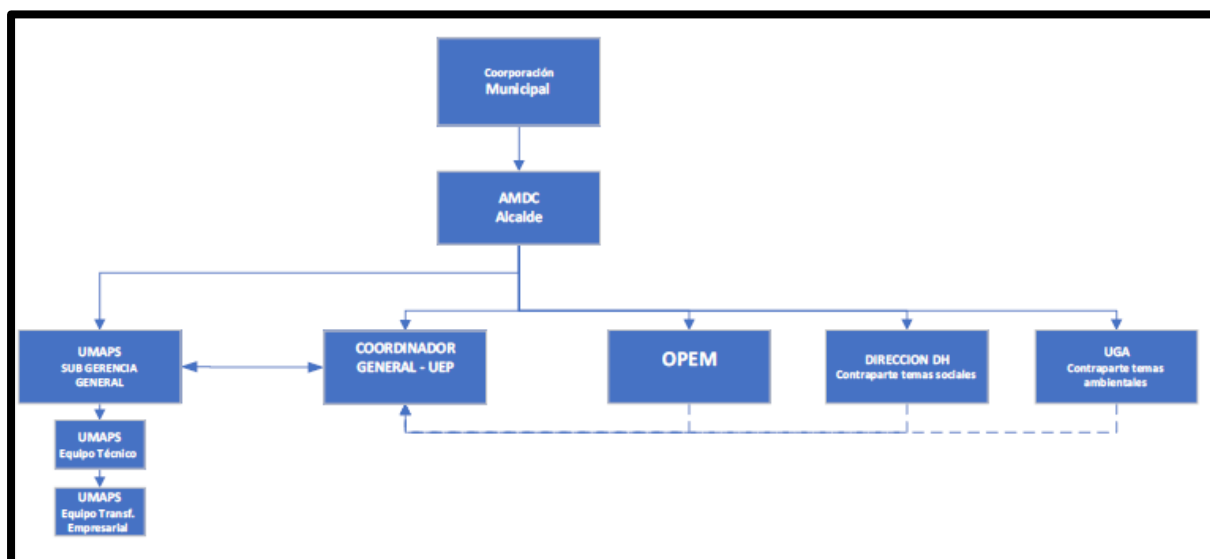


Figura 3. Arreglo institucional del Proyecto HO-L1264. Fuente: AMDC, 2026.

El **Alcalde** de la Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC) será responsable de la firma de las solicitudes de desembolso, la gestión de solicitudes y modificaciones presupuestarias ante la SEFIN, la firma del Convenio Subsidiario con la SEFIN, y la aprobación del ROP para el cumplimiento de las condiciones previas. Asimismo, la **Corporación Municipal** será responsable de la creación de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP).

La **Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)**, será responsable de la gestión integral del Proyecto. Entre sus funciones se incluyen la conducción de los procesos de adquisiciones y contrataciones; la gestión financiera, presupuestaria y de pagos; la administración de los contratos desde su adjudicación hasta

su cierre; el monitoreo y la evaluación del Proyecto mediante la actualización de las herramientas de gestión y la elaboración de reportes para el BID y la SEFIN; la contratación de la auditoría externa; la implementación de la estrategia de comunicación; la coordinación técnica con la UMAPS; la supervisión de las firmas supervisoras de obra; la gestión de los permisos operacionales ante la SERNA, en coordinación con la Unidad de Gestión Ambiental (UGA); y la coordinación de los permisos y el acompañamiento del CODEM, la Policía Municipal y la Dirección de Movilidad Urbana durante la ejecución de las obras.

La UEP estará compuesta, al menos, por: (i) un coordinador; (ii) un especialista de adquisiciones; (iii) un especialista financiero; (iv) un especialista técnico, (v) un especialista ambiental, (vi) un especialista social; y (vii) un especialista de monitoreo y evaluación.

El **Equipo Técnico de la UMAPS** será responsable de definir los circuitos hidráulicos a intervenir; elaborar los términos de referencia, anexos técnicos, especificaciones técnicas, presupuestos base y alcances de las obras, consultorías y actividades de fortalecimiento; supervisar técnicamente los contratos y otorgar la conformidad técnica; participar en los comités de evaluación de los procesos de contratación; apoyar la actualización de las herramientas de gestión; proporcionar las líneas de base e información para la medición de los indicadores de resultados; realizar la recepción intermedia y final de las obras; y la operación y mantenimiento de los sistemas una vez recibidos.

El **Equipo de Transformación Empresarial de la UMAPS** será responsable de definir las acciones de transformación empresarial; elaborar los términos de referencia y especificaciones técnicas de las consultorías correspondientes, incluyendo los presupuestos base; supervisar técnicamente dichos contratos; participar en los comités de evaluación; apoyar la actualización de las herramientas de gestión; y proporcionar la información requerida para el seguimiento de los indicadores de resultados.

La **Oficina de Planificación, Evaluación y Monitoreo (OPEM)** de la AMDC brindará monitoreo y seguimiento al avance de la operación, gestionará la documentación que requiera la firma del Alcalde y proporcionará asesoramiento estratégico para la ejecución del Proyecto.

La **Dirección de Desarrollo Humano** de la AMDC apoyará a la UEP en la gestión social del Proyecto, la implementación de la estrategia de comunicación institucional y el desarrollo de los procesos de socialización del Proyecto con las comunidades.

Por su parte, la **Unidad de Gestión Ambiental (UGA)** de la AMDC apoyará a la UEP en la gestión ambiental del Proyecto y en la tramitación de los permisos operacionales ante la Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA) requeridos para la ejecución de las intervenciones.

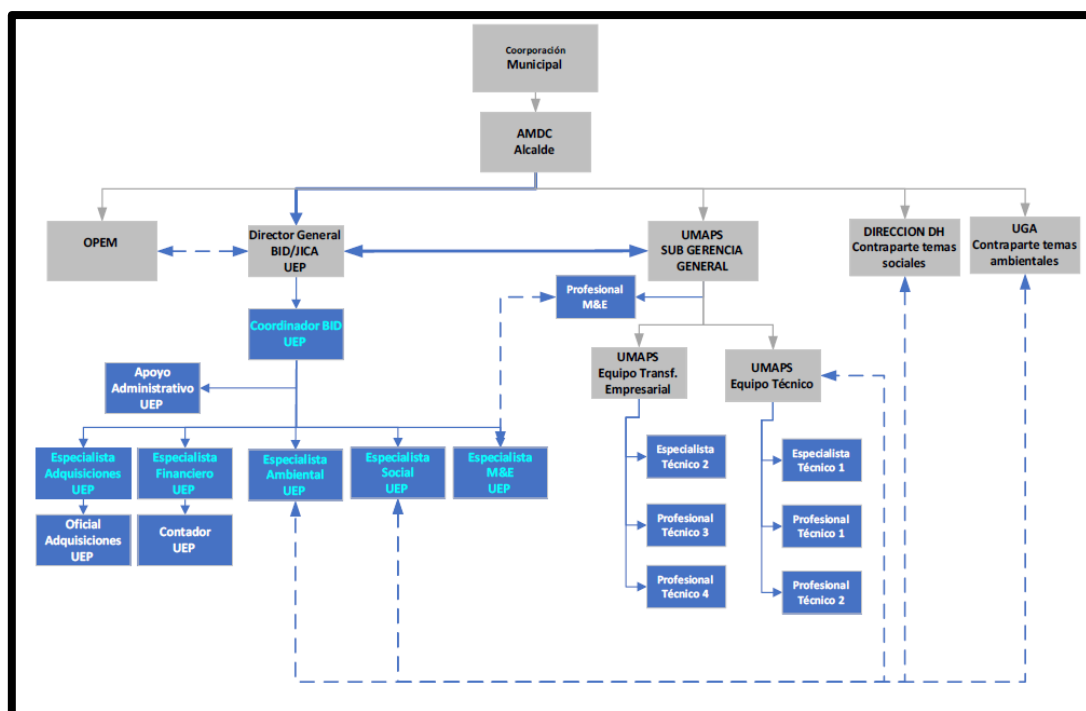


Figura 4. Estructura de Ejecución. Fuente: AMDC, 2026.

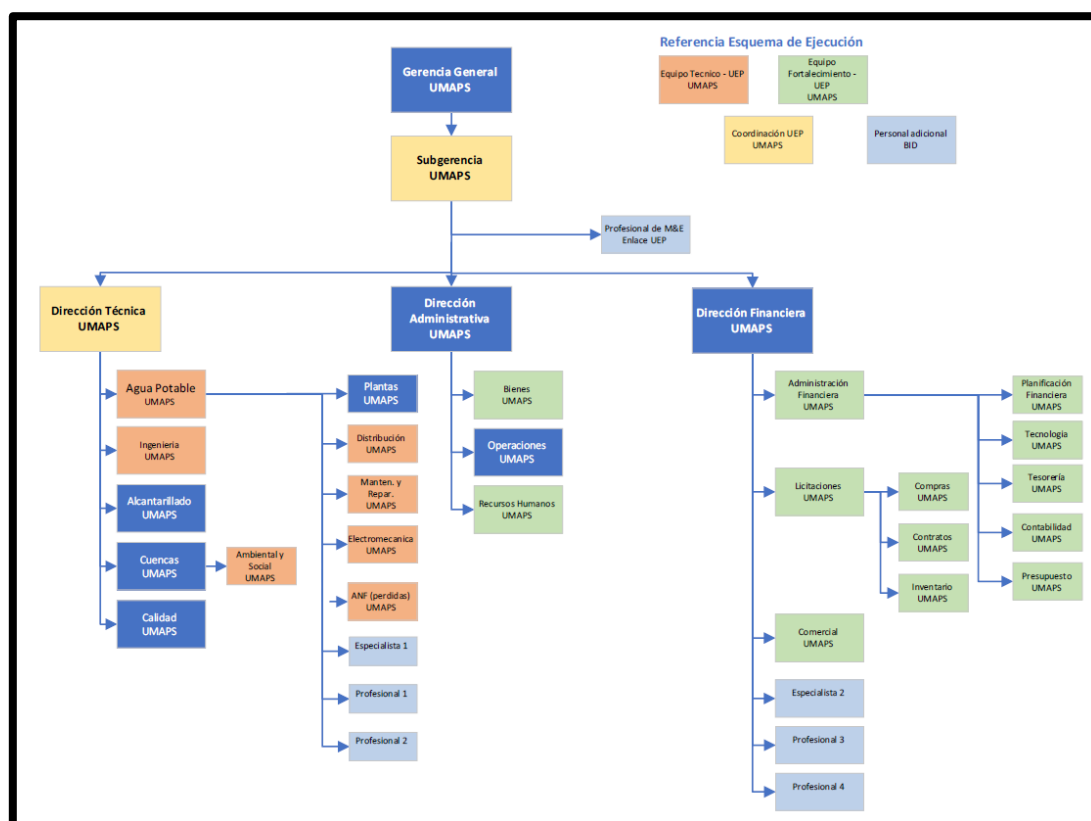


Figura 5. Organigrama de la UMAPS vinculado al Proyecto. Fuente: AMDC, 2026.

Recomendaciones de la PACI

Con relación a la capacidad institucional, en el marco del Proyecto se realizó un análisis de la capacidad institucional a través de la herramienta Plataforma de Análisis de Capacidad Institucional (PACI).

Como resultado del PACI, se recomienda que la implementación y el seguimiento de los programas de gestión ambiental, social, de salud y seguridad e higiene sean coordinados por la UEP-AMDC.

A partir de estas recomendaciones, se definen a continuación los perfiles específicos sugeridos para fortalecer al organismo ejecutor del Proyecto: 1 especialista ambiental y 1 especialista social.

A continuación, se deja un breve resumen de los perfiles profesionales de los especialistas.

Tabla 5 – Perfiles profesionales para la Gestión Ambiental y Social del Proyecto

Perfiles Profesionales Socioambientales	
Especialista Ambiental	
Formación	- Ingeniería ambiental, Licenciatura en Ciencias Ambientales, Licenciatura en Ciencias Biológicas, o carreras afines. - Formación de posgrado en gestión ambiental, gestión de riesgos laborales / Seguridad y Salud Ocupacional.
Experiencia	- Experiencia no menor a 3 años en gestión ambiental y social. - Conocimiento del marco normativo ambiental, social y de salud y seguridad laboral nacional. (Deseable) Experiencia en diseño, implementación y auditoría de sistemas de gestión ambiental y de gestión de salud y seguridad ocupacional, preferentemente de acuerdo con normas ISO 14001 / ISO 45001. Se valorará el conocimiento de políticas de salvaguardia ambientales y sociales del BID, Banco Mundial y CFI.
Principales responsabilidades	- Interactuar con los equipos de proyecto para la incorporación de consideraciones ambientales y sociales en el diseño del Proyecto. - Revisión de informes de contratistas. - Incorporar, en base a los resultados de la evaluación ambiental y social, cláusulas socioambientales a los pliegos licitatorios. - Colaborar en la tramitación de permisos ambientales. - Participar de la revisión y aprobación de Planes de Gestión Ambiental y Social a nivel constructivo de las firmas contratistas. - Monitoreo (supervisar/auditoría) ambiental, social y de higiene y seguridad del Proyecto. - Realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos ambientales y sociales del Plan de Gestión Ambiental y Social del Proyecto, incluyendo NDAS 2. - Realizar el seguimiento de indicadores ambientales, sociales y de higiene y salud laboral de fase constructiva. - Preparar los informes ambientales semestrales y el informe final del Proyecto. - Capacitar en temas de gestión ambiental y social, normativa legal ambiental, de seguridad laboral, y NDAS del BID, al personal de la firma contratista.
Especialista Social	
Formación	- Licenciatura en Ciencias Sociales, Sociología, Psicología o en Trabajo Social. - Formación de posgrado en Ciencias Sociales/Gestión de Proyectos de Desarrollo social.
Experiencia	- Experiencia no menor a 3 años en gestión social de Proyectos. - Conocimiento del marco normativo social nacional: comunidades indígenas, género, discapacidad, trabajo infantil, entre otras áreas aplicables del MPAS BID.

Perfiles Profesionales Socioambientales	
	• (Deseable) Experiencia en diseño, implementación y auditoría de sistemas de gestión social, preferentemente de acuerdo con procedimientos de agencias multilaterales de desarrollo. Se valorará el conocimiento de NDAS del BID, salvaguardas del Banco Mundial y CFI y otras Agencias Bilaterales de Desarrollo.
Principales responsabilidades	• Interactuar con los equipos de proyecto para la incorporación de consideraciones ambientales y sociales en el diseño del Proyecto. • Revisión de informes de contratistas. • Sistematizar la gestión de los temas sociales del Proyecto. • Incorporar, en base a los resultados de la evaluación ambiental y social, cláusulas socioambientales a los pliegos licitatorios. • Participar de la revisión y aprobación de Planes de Gestión Ambiental y Social a nivel de diseño y constructivo de las firmas contratistas. • Monitoreo (supervisar/auditoría) social del Proyecto. • Trabajar en el desarrollo de un plan de gestión social para la comunidad, atendiendo especialmente las necesidades de comunidades indígenas. • Realizar el seguimiento al cumplimiento de los requisitos sociales del Plan de Gestión Ambiental y Social del Proyecto. • Realizar el seguimiento de indicadores sociales de género y participación informada de la fase constructiva. • Preparar los informes sociales semestrales y el informe final del Proyecto. • Capacitar en temas de gestión social, normativa, NDAS del BID, al personal de la firma contratista.

2.4.2. Marco Institucional

A continuación, se detallan las instituciones relacionadas a los aspectos sociales, ambientales, arqueológicas y de seguridad y salud en el trabajo, y la forma cómo se relacionan con el Proyecto.

Tabla 6. Marco Institucional del Proyecto HO-L1264. Fuente: PlanEHS, 2026.

Institución	Rol
Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)	Organismo Ejecutor. Actuará a través de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), la cual será responsable de la coordinación general, así como de la planificación, gestión y ejecución de las actividades del Proyecto.
Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS) - AMDC	Dependencia técnica de la AMDC encargada de la administración y prestación de servicios públicos municipales de agua potable, alcantarillado sanitario y drenaje pluvial en el Distrito Central.

Institución	Rol
Oficina de Proyectos Estratégicos de Multilaterales y Cooperación (OPEM) - AMCD	Efectúa una labor de estructuración, negociación, monitoreo y seguimiento de la implementación de las carteras de crédito. En particular, brinda asesoramiento estratégico para la ejecución del proyecto, asegurando su alineación con las orientaciones institucionales de la AMDC. Asimismo, apoya la gestión y tramitación de documentación que requiere la firma del alcalde y realiza el monitoreo de la operación y seguimiento de indicadores institucionales.
Unidad de Gestión Ambiental - AMDC	Órgano municipal responsable de la gestión ambiental a nivel local, apoya al equipo de la UEP en la gestión ambiental del programa y en los trámites ante SERNA.
Dirección de Desarrollo Humano - AMDC	Estamento municipal que dará apoyo al equipo de la UEP en la gestión social del programa y en la coordinación de actividades con la comunidad.
Gerencia de Control de Construcción - AMDC	Autoridad municipal encargada de la revisión, aprobación y emisión de permisos y licencias de construcción.
Gerencia de Movilidad Urbana - AMDC	Dependencia responsable de la planificación, regulación y gestión de la movilidad urbana.
Unidad Municipal de Gestión del Riesgo (UMGIR) - AMDC	Organismo municipal encargado de la gestión del riesgo de desastres, incluyendo la prevención, mitigación, reducción y control permanente del riesgo de desastres, incorporando la variable de cambio climático.
Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA)	Autoridad ambiental nacional responsable de la formulación, coordinación y evaluación de políticas relacionadas con la gestión ambiental, los recursos naturales, el recurso hídrico, las energías renovables, la actividad minera y los hidrocarburos. Asimismo, coordina la gestión de ecosistemas, la protección de la biodiversidad y el control de la contaminación en todas sus formas.
Dirección General de Evaluación y Control Ambiental (DECA) - SERNA	Dependencia técnica de SERNA encargada de la evaluación de impacto ambiental, el otorgamiento de licencias ambientales, y el seguimiento y control del cumplimiento de las obligaciones ambientales de los proyectos.
Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS)	Organismo regulador nacional responsable de normar, supervisar y controlar la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento, asegurando su calidad, eficiencia, sostenibilidad y acceso para la población.
Secretaría de Energía	Entidad rectora del sector energético, responsable de definir políticas, regulaciones y estrategias para el aprovechamiento sostenible de los recursos energéticos y la provisión de energía en condiciones accesibles, como motor del desarrollo socioeconómico.

Institución	Rol
Instituto de Conservación Forestal, Áreas Protegidas y Vida Silvestre (ICF)	Organismo del Estado encargado de la administración de políticas, planes y programas vinculados a los recursos forestales, las áreas protegidas y la vida silvestre. Tiene competencias en la emisión de dictámenes técnicos y de viabilidad ambiental, especialmente cuando los proyectos se ubican en áreas protegidas o zonas ambientalmente sensibles, y promueve el manejo sostenible de los recursos. También se encuentra a cargo de coordinar el Sistema Nacional de Áreas Protegidas de Honduras (SINAPH).
Secretaría de Salud	Institución responsable de la política sanitaria nacional, incluyendo el control de la calidad del agua para consumo humano, la vigilancia epidemiológica y la regulación de aspectos sanitarios asociados a proyectos y servicios.
Secretaría de Trabajo y Seguridad Social	Entidad encargada de velar por el cumplimiento de la normativa laboral vigente, incluyendo condiciones de trabajo, seguridad y salud ocupacional, salario mínimo, seguridad social y políticas del mercado laboral.
Secretaría de Asuntos de la Mujer	Órgano rector en materia de género, responsable de promover la igualdad de derechos y oportunidades para las mujeres, así como de prevenir y erradicar la discriminación, exclusión y violencia por razones de género.
Instituto Hondureño de Antropología e Historia	Institución autónoma de carácter científico y técnico, encargada de la investigación, protección, conservación y difusión del patrimonio cultural. Actúa como autoridad competente en caso de hallazgos fortuitos de bienes culturales.
Coordinación Nacional de Pueblos Originarios y Afrohondureños (CONAPOA) – Secretaría de Desarrollo Social	Instancia encargada de la articulación con pueblos indígenas y afrodescendientes, relevante para procesos de consulta y participación.
Bomberos de Honduras	Institución de servicio público responsable de la prevención y control de incendios, la atención de emergencias, rescates y protección civil. Emite dictámenes técnicos y certificaciones de seguridad en instalaciones y proyectos.
Policía Municipal del Distrito Central	Fuerza de seguridad municipal encargada de mantener el orden, relevante para seguridad en áreas de obra y gestión de conflictos sociales.

2.4.3. Gestión Ambiental y Social de Empresas Contratistas

A fin de asegurar que las empresas contratistas establezcan y mantengan una adecuada capacidad de gestión ambiental y social, en el **Anexo 4 de la EASE** del Proyecto se incluye un modelo de **Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS)** donde se establecen las obligaciones del Contratista en materia ambiental, social y de higiene y seguridad, a fin de prevenir, minimizar, mitigar o compensar los impactos negativos detectados para la ejecución de las obras, y cumplir con la normativa vigente.

Las ETAS determinan el personal clave con el que deberá contar el Contratista, los permisos ambientales que podría necesitar, el Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS) que deberá ejecutar y dar seguimiento, y los informes ambientales y sociales que deberá presentar.

En cuanto al personal clave, el Contratista asumirá la responsabilidad total de los requerimientos ambientales y sociales, incluyendo higiene y seguridad y riesgos del trabajo, debiendo contar dentro de su personal con profesionales habilitados para tal fin. Para ello deberá presentar con su oferta el Currículum Vitae y matrícula profesional de los profesionales que asumirán los roles de Responsable Ambiental (RA), Responsable Social (RS) y de Responsable en Higiene y Seguridad (RHS).

2.4.4. Capacitación y Fortalecimiento Institucional

La UEP contará con el apoyo y asesoramiento del Equipo de Salvaguardas del BID, y podrá participar de capacitaciones y/o talleres de fortalecimiento institucional sobre gestión ambiental y social, incluyendo capacitación específica sobre el MPAS y las NDAS aplicables a la operación.

Por su parte, el personal de obra contará con capacitaciones en materia de gestión ambiental y social, tal lo establecido en el Programa del PGAS "Capacitación Socioambiental al Personal de Obra", a fin de procurar una adecuada implementación de las medidas de prevención y mitigación.

2.5. Elemento 5: Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia

Cuando un proyecto incluya actividades o instalaciones que puedan generar impactos, el prestatario deberá establecer un **Sistema de Preparación y Respuesta ante Emergencias**.

Este sistema debe contar con la colaboración de terceros relevantes y autoridades gubernamentales, y debe incluir una identificación de zonas de riesgo y comunidades potencialmente afectadas, procedimientos de respuesta, asignación de responsabilidades y recursos, comunicación con personas y partes interesadas, capacitación periódica al personal y revisión y ajustes del plan según cambien las condiciones.

El sistema debe cubrir emergencias que surjan de amenazas naturales, así como situaciones derivadas del proyecto como brotes de enfermedades derivadas del influjo de mano de obra del proyecto.

A partir de los potenciales **riesgos e impactos** socioambientales identificados en la **EASE** del Proyecto y con especial relación a la **Evaluación de Riesgo de Desastre y Cambio Climático** (ver Capítulo 5 de la EASE y sección 2.2.2 de este documento) y la identificación de amenazas naturales y potenciales situaciones de emergencia, se elaboraron lineamientos para la elaboración de sistemas de preparación y respuesta ante situaciones de emergencia identificadas en la Evaluación. Entre las situaciones identificadas se pueden mencionar incendios, accidentes de tráfico, inundaciones y derrames accidentales de sustancias químicas peligrosas.

El **Programa del PGASE “Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias”** reúne medidas y acciones sobre esos riesgos e impactos socioambientales identificados que se desea prevenir o corregir (ver: **Capítulo 7** de la **EASE**).

El Plan de Prevención y Respuesta ante Emergencias está dividido en dos partes: Plan Estratégico y Plan de Acción. En el Plan Estratégico se plantean Estrategias de Prevención y Control de Emergencias para cada uno de los riesgos identificados, se establecen responsabilidades de la empresa Contratista y las Responsabilidades de los trabajadores y se sientan las bases de procedimientos para un Plan de Evacuación. En el Plan de Acción, se presentan las tareas y toma de decisiones a seguir en caso de presentarse una emergencia asociada al Proyecto, incluyendo el reporte de incidente y evaluación de emergencia, procedimiento de notificaciones, convocatoria y ensamblaje de brigadas de respuesta y selección de la estrategia operativa inmediata.

2.6. Elemento 6: Participación de las Partes Interesadas

La participación de las partes interesadas es fundamental para establecer relaciones sólidas, constructivas y receptivas que son esenciales para la gestión acertada de los impactos sociales y ambientales de un proyecto.

Dicha participación es un proceso continuo que se lleva a cabo **a lo largo del ciclo de vida** de un proyecto que puede incluir: (i) análisis de las partes interesadas (mapeo de actores); (ii) planificación, divulgación y difusión de información; (iii) consultas/eventos de socialización y participación; (iv) mecanismos de reclamación; y (v) constante suministro de información a las personas afectadas por el proyecto y a otras partes interesadas. Asimismo, el plan de participación de las partes interesadas debe incluir medidas diferenciadas para aquellos grupos y personas identificados como desfavorecidos o vulnerables, de manera que puedan participar de forma eficaz.

El **Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI)** realizado en el marco de este Proyecto como documento aparte se adecúa a los riesgos e impactos identificados en la EASE.

El PPPI es un documento vivo que establece el proceso de participación, incluyendo **mapeo de actores**, procedimientos para la realización de **Eventos de Socialización** y lineamientos y procedimientos para la implementación de un **Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR)**. El PPPI será objeto de actualizaciones periódicas, al menos una vez por año, o cuando se generen cambios sustanciales en el diseño del Proyecto. Dichas actualizaciones se documentarán y se publicarán en canales oficiales, y se divulgarán a las partes interesadas, garantizando así la transparencia del proceso y el cumplimiento de lo dispuesto en la NDAS 10.

En el **Anexo 1 del PPPI**, se encuentra el **Informe de Jornada de Socialización** realizada en el marco del Proyecto, con los aspectos más relevantes del evento y las intervenciones que los asistentes realizaron.

Por último, y como parte del **Anexo 1** de este documento, se encuentran los lineamientos del **Procedimiento de Gestión Laboral (PGL)** para el Proyecto, incluyendo los lineamientos del **Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos para Trabajadores**, y el **Código de Conducta**.

El proceso de participación, divulgación y difusión de información a personas afectadas por el Proyecto y otras partes interesadas debe llevarse a cabo de manera continua, a lo largo del ciclo de vida del Proyecto.

2.7. Elemento 7: Seguimiento y Evaluación

El seguimiento y evaluación de los aspectos ambientales y sociales del Proyecto, así como de la aplicación del PGASc, será realizado por la UEP, por medio de sus especialistas ambientales y sociales.

Las empresas contratistas, por su parte, llevarán la gestión de la obra y del PGASc, preparando **Informes de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS) mensuales** a la UEP que describan el estado de todas las acciones ambientales y sociales del proyecto.

Por su parte, la UEP informará al BID mediante **Informes de Cumplimiento y Monitoreo Socioambiental** de los parámetros de monitoreo ambiental, social y seguridad y salud ocupacional del Proyecto, así como el estado de cumplimiento de normas de desempeño ambientales y sociales del BID y del marco legal nacional y local.

El contenido mínimo del informe se detalla en el **Anexo 6 de la EASE** y su frecuencia será semestral o la frecuencia que establezca la UEP. Se presentarán también Informes Semestrales de Cumplimiento y Monitoreo Socioambiental al BID, indicando el cumplimiento de los PGASc de las obras del Proyecto.

Al finalizar las obras, la contratista deberá entregar un **Informe Final Ambiental y Social** donde se incorpore toda la información correspondiente a la implementación del PGAS, incluyendo los registros de implementación de planes y programas, y un informe de evaluación de los indicadores ambientales y sociales considerados en las distintas etapas del ciclo del proyecto.

El BID debe realizar la revisión y aprobación de los informes de cumplimiento ambiental y social presentados por la UEP, como la realización de misiones de supervisión ambiental y social. Este seguimiento se realiza en todas las etapas del ciclo de proyecto.

Asimismo, con el propósito de verificar el desempeño ambiental y social, la UEP, el BID, y la autoridad ambiental de aplicación realizarán inspecciones y auditorías de cumplimiento del Sistema de Gestión Ambiental y Social, y del Sistema de Gestión de Salud, Higiene y Seguridad Laboral del Proyecto. La frecuencia de dichas inspecciones será definida por cada entidad.

La contratista, mediante su personal socioambiental, realizará inspecciones diarias de seguimiento al cumplimiento socioambiental definido en el PGAS del proyecto.

Las inspecciones se llevarán a cabo basándose en evidencias objetivas que comprueben el cumplimiento con las disposiciones del Plan de Gestión Ambiental y Social, es decir, no se considera lo planificado o próximo a resolver, y se redacta un listado de todas las irregularidades detectadas (no conformidades).

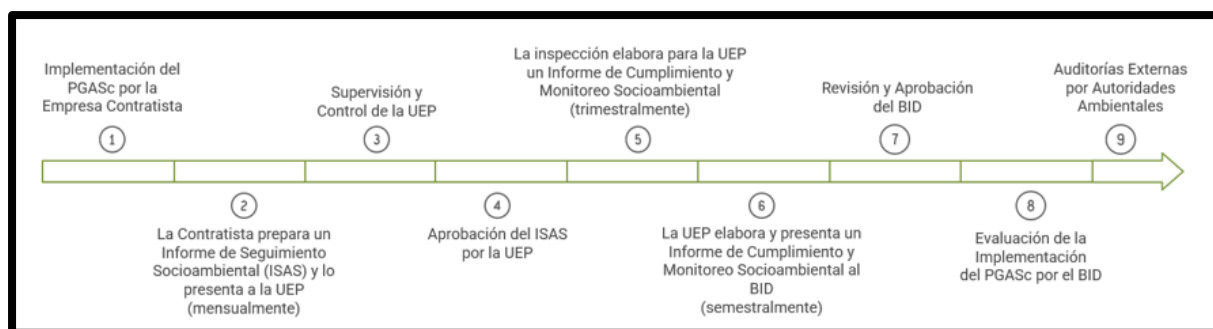


Figura 6. Proceso de Seguimiento y Evaluación del Proyecto. Fuente: EASE HO-L1264, PlanEHS, 2026.

Tabla 7. Resumen de Documentos de Seguimiento y Evaluación del Proyecto.

Ciclo del Proyecto	Documento	Responsable	A entregar	Contenido Mínimo	Frecuencia
Diseño	PGASc	Contratista	UEP	Programas y Subprogramas del PGASc	Antes del comienzo de obra
	Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS)	UEP	Contratista	Requerimientos ambientales, sociales y de salud y seguridad ocupacional	Antes del comienzo de obra
Construcción	Informe de Seguimiento Ambiental y Social (ISAS)	Contratista	UEP	Progreso de obra e implementación del PGASc con resultados (indicadores establecidos en el PGAS)	Mensual
	Informes de Inspección Internos	UEP	UEP	Resultados de inspecciones realizadas en los sitios de obra	(Un informe por inspección realizada)
	Informes de Cumplimiento y Monitoreo Socioambiental	UEP	BID	Progreso de obra e implementación del PGASc con resultados (indicadores establecidos en el PGAS)	Semestral

Ciclo del Proyecto	Documento	Responsable	A entregar	Contenido Mínimo	Frecuencia
	Informe de Finalización de Obra	Contratista	UEP	Resultados de implementación del PGASc, incluyendo cumplimiento de todos los indicadores y documentación asociada	Al finalizar la obra
	Informe Final Ambiental y Social	UEP	BID	Resultados de implementación del PGASc, cumplimiento de indicadores, targets, NDAS y documentación asociada	Al finalizar la obra
Operación	Informes de Progreso Ambiental y Social de Operación y Mantenimiento de la Infraestructura	UMAPS-AMDC	BID	Actividades de Operación y Mantenimiento Aplicación del PGAS Operativo	Semestral

En adición, vale resaltar el **Programa 1 del PGASE “Plan de Monitoreo Ambiental”** el cual establece que, para la supervisión del cumplimiento de las medidas de mitigación identificadas, la Contratista planificará y mantendrá actualizado un “tablero de control”, que servirá para la supervisión de la ejecución de todas y cada una de las Medidas de Mitigación previstas para la Etapa Constructiva. En él se indicarán, como mínimo:

- acciones a implementar
- recursos materiales necesarios y fuentes
- personal responsable
- hitos temporales
- indicadores de cumplimiento con sus metas y frecuencia de monitoreos para las medidas de mitigación definidas.

3. Resumen

A modo de resumen y de guía, se elaboró la **Tabla 8** indicando, para cada uno de los elementos del SGAS, el procedimiento o instrumento de gestión ambiental y social correspondiente.

Tabla 8 - Sistema de Gestión Ambiental y Social del Proyecto HO-L1264

Elemento del SGAS		Procedimientos / Instrumentos	Descripción / Alcance
1	Marco Ambiental y Social Específico	EASE - Capítulo 3. Marco Legal e Institucional. SGAS – Sección 2.1.2. Marco Legal. SGAS – Sección 2.4.2. Marco Institucional.	Describe el marco legal e institucional del Proyecto, considerando las áreas ambientales, sociales, de seguridad y salud ocupacional vinculadas directamente con este.
2	Identificación de Riesgos e Impactos	EASE – Instrumentos orientados a la identificación de riesgos e impactos ambientales y sociales. EASE – Capítulo 5. Identificación de Impactos Ambientales y Sociales. EASE – Anexo 1. Ficha de Categorización Ambiental EASE – Anexo 2. Ficha Ambiental y Social (FAS) EASE – Anexo 3. Contenido mínimo del EAS.	Describe los criterios de elegibilidad y los procedimientos para la identificación de riesgos e impactos durante las etapas de diseño y formulación de proyectos.
3	Programas de Gestión	EASE – Capítulo 7. Planes de Gestión Ambiental y Social (PGAS). EASE - Anexo 4. Modelo de Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS). EASE - Anexo 5. Índice orientativo del PGAS a nivel constructivo. EASE - Anexo 8. Plan de Restitución de Medios de Vida. SGAS – Anexo 1: Modelo de Procedimiento de Gestión Laboral (PGL). Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI).	Describe el alcance y el contenido del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), otros Planes Específicos como el Procedimiento de Gestión Laboral (PGL), Plan de Restitución de Medios de Vida (PRMV), las Especificaciones Técnicas Ambientales y Sociales (ETAS), y otros lineamientos. El PPPI describe el procedimiento de Consulta Pública y el Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos (MAQR).
4	Competencia y Capacidad Organizativas	SGAS – Elemento 4 (Sección 2.4) y Tabla 5: resumen las responsabilidades de la gestión ambiental y social de las entidades involucradas en las distintas fases del Proyecto.	Describe el esquema de ejecución, y los roles y responsabilidades de la gestión ambiental y social

Elemento del SGAS		Procedimientos / Instrumentos	Descripción / Alcance
		EASE - Capítulo 7 y Anexo 5: Lineamiento del Plan de Gestión Ambiental y Social fase Constructiva (PGASc) y Fase Operativa.	de los organismos involucrados en las distintas fases del ciclo del Proyecto.
5	Preparación y Respuesta ante Situaciones de Emergencia	EASE - Capítulo 7. Lineamiento del Plan de Gestión Ambiental y Social fase Constructiva (PGASc) y Fase Operativa. EASE - Anexo 5. Índice orientativo del PGAS a nivel constructivo.	Incluye acciones y medidas para actuar en caso de situaciones de emergencia o contingencia (derrame, incendio, inundación, accidente, etc.)
6	Participación de las Partes Interesadas	Plan de Participación de Partes Interesadas del Programa (PPPI).	Describe el procedimiento de Consulta Pública y el Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos.
7	Seguimiento y Evaluación	EASE – Capítulo 7. Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). EASE – Anexo 5. Índice orientativo del PGAS a nivel constructivo. EASE – Anexo 6. Modelo de Informe de Cumplimiento y Monitoreo Socioambiental.	Establece procedimientos para el control y seguimiento de los aspectos ambientales y sociales requeridos durante la etapa de construcción y cierre/finalización de cada proyecto.

4. Control de Documentos y Mejora Continua

El SGAS debe entenderse como un proceso dinámico y continuo a ser implementado por el Organismo Ejecutor. Implica un proceso de “planificación, ejecución, verificación y acción” para gestionar los riesgos e impactos ambientales y sociales, promoviendo un desempeño ambiental y social sólido y sostenible.

A partir de la información recopilada para la elaboración de los Informes Semestrales se analizará la necesidad de realizar ajustes sobre procedimientos, operatoria u otro aspecto.

Cada vez que se realice alguna modificación sobre el Proyecto, el SGAS debe ser actualizado. Entre los ajustes y mejoras que pueden presentarse en el SGAS se encuentran, a modo de ejemplo, los siguientes:

- Cambios de directivos o unidad ejecutora;
- Cambios en el organigrama;
- Cambios en el alcance y complejidad de las intervenciones de la operación;
- Mejoras a los lineamientos del PGAS
- Adaptación de planes a diferentes etapas de la operación;
- Identificación de nuevos riesgos e impactos a medida que la operación avanza;
- Cambios en el nivel de riesgo a medida que la operación avanza;
- Cambios identificados durante auditorías al sistema;
- A petición del BID, por ejemplo, como resultado de acciones correctivas necesarias que ameriten cambios al SGAS.

Anexo 1. Lineamientos para la Elaboración del Procedimiento de Gestión Laboral (PGL)

Consideraciones Generales

Para la gestión de los riesgos ambientales y sociales la AMDC, a través de la UEP (UEP-AMDC), dará pleno cumplimiento a los requerimientos de las Normas de Desempeño Ambiental y Social (NDAS) del **Marco de Política Ambiental y Social del BID (MPAS)**, aplicable a esta operación.

Este Anexo presenta los lineamientos para que el Organismo Ejecutor (UEP-AMDC) elabore el **Procedimiento de Gestión Laboral (PGL)** aplicable al Proyecto, en función del alcance y aplicación de la **NDAS 2 “Trabajo y condiciones laborales”** para este Proyecto (HO-L1264).

Los lineamientos aquí presentados se desarrollaron tomando como base las buenas prácticas en materia de gestión de empleo y Procedimientos de Gestión Laboral ya existentes y de aplicación en el ámbito nacional, para otra tipología de proyectos.

La finalidad del PGL es establecer los lineamientos en materia laboral, incluyendo los temas de seguridad y salud en el trabajo, el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades para las y los trabajadores y/o consultores en el marco de la implementación del **Proyecto de Mejoramiento del Servicio de Agua Potable en el Distrito Central, República de Honduras (HO-L1264)**.

El cumplimiento del PGL alcanza al Organismo Ejecutor del Proyecto (en adelante OE), las Contratistas, Subcontratistas y proveedores autorizados, la Supervisión, firmas consultoras y consultores individuales que se encuentren relacionados durante la implementación de los componentes del Proyecto.

El Procedimiento de Gestión Laboral se gestionará como parte del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS). Los requisitos incluidos en el PGL se integrarán sistemáticamente en los requerimientos legales del proyecto, los documentos de licitación y los contratos de las empresa/s contratista/s y proveedor/s.

El PGL es un documento dinámico y por tanto se deberá revisar y actualizar según sea necesario durante el ciclo de vida del Proyecto.

El PGL presenta las directrices, lineamientos y contenidos mínimos para la gestión laboral y las condiciones de trabajo a ser cumplido por el organismo ejecutor. La responsabilidad de velar por el cumplimiento de dicho procedimiento será responsabilidad de la UEP.

El PGL se rige bajo los principios de igualdad, oportunidad y trato justo garantizando que no se tomarán decisiones de empleo basándose en características personales ajenas a los requisitos inherentes al puesto de trabajo, absteniéndose de discriminar en ningún aspecto de la relación de empleo, tales como reclutamiento y contratación, remuneración (salarios y prestaciones), condiciones de trabajo y términos de empleo, acceso a capacitación, asignación de puestos, promoción, despido o jubilación y prácticas disciplinarias.

Se tomarán medidas para prevenir y abordar la violencia, el acoso, la intimidación o la explotación, especialmente con respecto a las mujeres, las personas de diversas orientaciones sexuales e identidades de género, las personas con discapacidad, y trabajadores migrantes. Bajo ninguna condición se permitirá trabajo infantil ni forzoso.

Se deberá garantizar un entorno laboral seguro y saludable, teniendo en cuenta los riesgos inherentes al Proyecto y peligros específicos para las mujeres, las personas de diversas orientaciones sexuales e identidades de género, las personas con discapacidad, los niños y las niñas (en edad de trabajar, de conformidad con la presente Norma de Desempeño y con lo establecido en el **Código de la Niñez y de la Adolescencia** de la República de Honduras sobre trabajo infantil).

Asimismo, se tomarán medidas para prevenir accidentes, lesiones y enfermedades que puedan derivarse del trabajo, estar asociadas con este u ocurrir durante el mismo, reduciendo al mínimo, en medida razonablemente practicable, las causas de los factores de peligro.

Contenido general del Procedimiento de Gestión Laboral (PGL)

La **Norma de Desempeño Ambiental y Social 2 “Trabajo y condiciones laborales”** del Marco de Política Ambiental y Social del BID, persigue los siguientes objetivos:

- Respetar y proteger los principios y derechos fundamentales de las personas trabajadoras.
- Promover el trato justo, la no discriminación y la igualdad de oportunidades de las personas trabajadoras.
- Establecer, mantener y mejorar las relaciones entre los trabajadores y el empleador.
- Asegurar el cumplimiento de la legislación nacional sobre empleo y trabajo.
- Proteger a las personas trabajadoras, incluidas aquellas en situación vulnerable, tales como las mujeres, las personas de diversas orientaciones sexuales e identidades de género, las personas con discapacidad, los niños (en edad de trabajar, de conformidad con la presente Norma de Desempeño) y los trabajadores migrantes, los trabajadores contratados por terceros y los trabajadores de la cadena de suministro principal.
- Promover condiciones de trabajo seguras y saludables, y fomentar la salud de los trabajadores.
- Prevenir el uso de trabajo infantil y de trabajo forzoso (según los define la OIT⁸).

Esta Norma aplica a:

- **Trabajadores/as directos:** son las personas empleadas o contratadas directamente por el prestatario para trabajar específicamente en relación con el Proyecto. El trabajador directo es empleado o contratado por el prestatario, es pagado directamente por el prestatario y está sujeto a las instrucciones y el control diario del prestatario.
- **Trabajadores/as contratados:** Son personas contratadas a través de terceros para realizar trabajos relacionados con funciones medulares del proyecto⁹ durante un tiempo considerable donde ese tercero ejerce control continuo sobre el trabajo, las condiciones de trabajo y el trato del trabajador en relación con el Proyecto.
- **Trabajadores/as de la cadena de suministro principal:** Trabajadores de la cadena de suministro principal¹⁰, proporciona bienes y materiales al Proyecto, donde el proveedor ejerce un control sobre este trabajador para el trabajo, las condiciones de trabajo y el trato al trabajador.

⁸ Organización Internacional del Trabajo.

⁹ Las funciones medulares del Proyecto son las correspondientes a los procesos de construcción, producción y servicios que resultan esenciales para una actividad específica, sin los cuales esta no podría continuar.

¹⁰ Los proveedores primarios o principales son aquellos que, de manera continua, suministran bienes o materiales esenciales para las funciones medulares del Proyecto.

En los casos en que haya empleados/as públicos trabajando en relación con el Proyecto ya sea a tiempo completo o tiempo parcial, estos estarán sujetos a los términos y condiciones de su convenio o arreglo laboral vigente en el ámbito del sector público, a menos que su empleo o contratación se haya transferido de manera legal efectiva al Proyecto¹¹.

En la aplicación de la presente Norma de Desempeño también se deberán considerar los requisitos relativos a la igualdad de género, y participación de las partes interesadas (incluido un mecanismo de reclamación), de conformidad con las NDAS 9 y 10. **En ningún caso y en ninguna circunstancia estarán permitidos el trabajo infantil y forzoso.**

Responsabilidades y Funciones de los Encargados de la Implementación del PGL

Todas las obligaciones en materia laboral y de seguridad y salud en el trabajo asumidas por la UEP son transferidas a los trabajadores contratados y proveedores a través del presente PGL y mediante cláusulas contractuales, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del PGL.

Las instituciones involucradas en la implementación del PGL serán:

- La UEP será responsable de verificar el cumplimiento del PGL de acuerdo a lo establecido en la NDAS N°2 y el marco de la normativa nacional vigente.
- La/s Contratista/s a cargo de la construcción del Proyecto será responsable de implementar el PGL y las medidas establecidas del Procedimiento de Gestión Laboral del Plan de Gestión Ambiental y Social Constructivo (PGASc), en concordancia de los impactos, riesgos y medidas establecidas en la EASE, de acuerdo a lo establecido en la NDAS N°2 y el marco de la normativa nacional vigente.
- La/s Contratista/s deberá/n incluir en las cláusulas contractuales con las subcontratistas y proveedores requeridos para la ejecución de la obra, el cumplimiento a los lineamientos establecidos en los Procedimientos de Gestión Laboral (PGL).
- Otras contratistas también deberán dar cumplimiento a lo establecido en el PGL, y se estipulará en sus contratos.

Descripción de la mano de obra del Proyecto

En función de las actividades previstas en el Proyecto, se estima que la organización de la mano de obra involucrada será la siguiente:

1. **Trabajadores/as directos del Proyecto:** De acuerdo con la estructura organizacional prevista para el presente Proyecto se considera que las contrataciones directas de personal bajo la modalidad de contratación de servicios estarán coordinadas por la UEP, y mayoritariamente estarán vinculadas a la contratación de personal para llevar adelante la supervisión y las inspecciones técnicas (ambientales y sociales) de las obras.
2. **Trabajadores/as contratados por el Proyecto:** El Proyecto prevé que la mayor cantidad de personal estará contratado bajo esta categoría. La/s empresa/s contratista/s llevará/n adelante las obras e intervenciones previstas en el proyecto.

¹¹ La NDAS 2 no está pensada para interferir en la relación entre el prestatario cuando se trata de un organismo del gobierno y de sus funcionarios de la administración pública, que normalmente están empleados bajo términos y condiciones específicas que pueden reflejar requisitos legales obligatorios

3. **Trabajadores/as de la cadena de suministro principal:** Personal empleado por las empresas proveedores de insumos e infraestructura vinculadas a las obras previstas por cada proyecto. Se deberá llevar a cabo una debida diligencia para cerciorarse que no se procuren insumos producidos bajo condiciones de trabajo forzado y que las condiciones laborales de los proveedores cumplan con la normativa vigente con su personal.

Tal como ya se ha mencionado, se desempeñarán empleados públicos que se desenvuelven en organismos e instituciones públicas que estarán sujetos a los términos y condiciones de su convenio o arreglo laboral vigente en el ámbito del sector público pertenecientes a:

- Alcaldía Municipal del Distrito Central (AMDC)
 - Unidad Municipal de Agua Potable y Saneamiento (UMAPS)
 - UEP (Unidad Ejecutora del Proyecto)
 - Unidad de Gestión Ambiental - AMDC
 - Dirección de Desarrollo Humano - AMDC
 - Gerencia de Control de Construcción - AMDC
 - Gerencia de Movilidad Urbana - AMDC
 - Unidad Municipal de Gestión del Riesgo (UMGIR) - AMDC
- Secretaría de Recursos Naturales y Ambiente (SERNA)
- Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS)

Tabla 9 - Cuadro Resumen de Tipo de Trabajadores/as vinculados al Proyecto (HO-L1264)

Tipo de Trabajador/a	Características
Trabajadores/as Directos	Consultores Individuales directamente contratados por el Proyecto. A nivel de proyecto las contrataciones estarán a cargo de la UEP-AMDC, y estarán vinculadas principalmente a la contratación individual de consultores/as para la inspección técnica ambiental y social de las obras.
Trabajadores/as contratados	Trabajadores/as contratados por firma/s consultora/s contratada/s por el Proyecto requeridos/as para el desarrollo de estudios de diagnóstico y evaluación, y de las obras previstas en el Proyecto. Dado el alcance del Proyecto se espera que la mayor cantidad de trabajadores/as se incorporen bajo esta modalidad de contratación.
Trabajadores/as de Proveedor Primario	La cantidad de trabajadores/as a contratar bajo esta modalidad, y las características específicas, será información provista por la/s contratista/s adjudicataria/s del Proyecto.

Evaluación de los posibles Riesgos Laborales

En función de las actividades que deberá desempeñar el personal laboral, se identifican los principales riesgos para cada uno de los puestos de trabajo más relevantes.

Los riesgos existentes implican adoptar medidas para la prevención de accidentes e incidentes con el desarrollo de métodos de trabajo seguro, con una correcta elección y capacitación del personal para realizar dichos trabajos, además de utilizar las herramientas y los elementos de protección personal (EPP) adecuados.

En el siguiente cuadro se presenta un breve resumen de las principales actividades, con los posibles riesgos identificados y sus responsables.

Tabla 10 - Actividades y Riesgo identificados en el Proyecto

Grupo de Actividad	Actividad	Lugar / Ubicación	Riesgo identificado	Responsable
Gestión y Administración	Planificación, diseño, ejecución e implementación, evaluación y monitoreo del Proyecto HO-L1264.	Oficina: UEP-AMDC	No se identifican riesgos específicos y considerables. Posibles riesgos vinculados con salud y seguridad ocupacional en ambientes internos (accidentes, estrés, carga mental, factores psicofísicos).	UEP-AMDC
Capacitación y Concientización a las personas contratadas por la empresa contratista	- Capacitar, informar y concienciar especialmente al personal de obra tanto en forma oral como escrita sobre los problemas ambientales y sociales esperables, la implementación y control de medidas de protección ambiental y social y los aspectos puntuales y relevantes aplicables a la ejecución del proyecto, conforme a la normativa y reglamentaciones ambientales y sociales vigentes. - Realizar capacitaciones sensibles al género y código de conducta dirigidas a todo el personal contratado, incluyendo al personal directivo de la/s empresa/s contratista/s. - Tener actualizado el legajo técnico del personal con las capacitaciones realizadas, y los elementos de seguridad y protección personal entregados.	Instalación de frentes de obra	No se identifican riesgos específicos y considerables siempre que las instalaciones de obradores y frentes de obra cumplan con la normativa vigente. Posibles riesgos vinculados con salud y seguridad ocupacional en ambientes internos (accidentes, estrés, carga mental, factores psicofísicos).	Empresa/s Contratista/s (responsable /s Ambiental y social)

Obras Civiles de infraestructura y equipamiento	- Intervención en tanques de almacenamiento de agua y estaciones de bombeo: demolición y/o reconstrucción de infraestructuras existentes de tanques de distribución de agua, y/o nuevas construcciones de estaciones de bombeo. - Intervenciones en sistemas de conducción de agua: renovación y sustitución de la red de tuberías de distribución e instalación de válvulas. Instalación de macro y micro medidores.	Sitios de emplazamiento del proyecto	Se identifican riesgos específicos que podrán ser evitados con las medidas de seguridad y los protocolos correspondientes. En los sitios de instalación de obradores y frentes de obra: - Riesgos de propagación de enfermedades contagiosas. - Riesgos de violencia de género (hostigamiento o acoso sexual). - Riesgos de accidentes. En los procesos de contratación de personal: - Riesgo de exclusión de grupos vulnerables. - Exclusión de mano de obra local y discriminación. - Afluencia de mano de obra ajena al lugar. - Trabajo Forzado - Trabajo Infantil - Vulneración a la Libertad Sindical En la ejecución de las obras previstas: - Riesgos de trabajo: - Accidentes y caídas de distintos niveles - Caída de objetos - Accidentes peatonales y vehiculares (circulación de vehículos y maquinarias) - Pérdida temporaria de audición por operación de equipos y maquinarias. - Accidentes eléctricos. Riesgos ergonómicos:	Empresa/s Contratista/s
---	--	--------------------------------------	--	-------------------------

			- Postura forzada; Movimiento repetitivo; Manipulación de cargas; - Aplicación de fuerzas: Sobreesfuerzo.	
Inspección de obra	• Inspección de obra para garantizar el correcto desarrollo de las obras, en tiempo y en forma, y especialmente en el cumplimiento de la normativa vigente aplicable al proyecto. Entre sus tareas principales se incluyen: • las comunicaciones mediante el libro de obra, y la emisión de informes mensuales de las inspecciones a la supervisión/ supervisiones para poder certificar los correspondientes avances y liquidaciones de pago. • Todo el detalle de las obligaciones que tendrán los consultores/as que realicen las revisiones técnicas de los distintos componentes/elementos del proyecto, inspección de obras y seguimiento, y verificación de los aspectos ambientales y sociales, serán detallados en los respectivos pliegos de contratación. • Asegurar que la/s empresa/s contratista/s cumplan con las regulaciones y estándares en materia ambiental, social, de salud y seguridad. • Verificar el correcto desarrollo de las obras, en tiempo y en forma.	Oficina / Sitio de emplazamiento de las obras (actividades en campo)	En Oficina: No se identifican riesgos específicos y considerables. Posibles riesgos vinculados con salud y seguridad ocupacional en ambientes internos (accidentes, estrés, carga mental, factores psicofísicos). En campo: Riesgos vinculados a accidentes en la zona de obra. Los mismos se pueden minimizar si se usan adecuadamente los EPP y se implementan las medidas de señalización y manejo del tránsito en áreas de las obras.	UEP /SERNA

Supervisión de obra	Supervisar la implementación del Plan de Gestión Ambiental y Social (PGAS), de seguridad y salud ocupacional; supervisar los riesgos ambientales, sociales, de salud y seguridad, sus impactos y las acciones emprendidas (incluso en terreno, de ser necesario).	Oficina / Sitio de emplazamiento de las obras (actividades en campo)	En Oficina: No se identifican riesgos específicos y considerables. Posibles riesgos vinculados con salud y seguridad ocupacional en ambientes internos (accidentes, estrés, carga mental, factores psicofísicos). En campo: Riesgos vinculados a accidentes en la zona de obra. Los mismos se pueden minimizar si se usan adecuadamente los EPP y se implementan las medidas de señalización y manejo del tránsito en áreas de las obras.	UEP - SERNA
---------------------	---	--	---	-------------

Descripción de las medidas de prevención y mitigación para atender los posibles riesgos en el ámbito laboral

A partir de la identificación de los principales riesgos por grupo de actividad, a continuación, se detallan las medidas prioritarias para prevenir y minimizar los riesgos detectados:

Medidas de prevención y mitigación en las zonas de instalación de obradores / frentes de obra:

- Implementar normas y condiciones de higiene, seguridad y salubridad.
- Instalación de obradores de tamaño acorde a la cantidad de personas empleadas, y según lo requerido en Leyes y Decretos.
- Capacitación y concientización sobre salud y seguridad, no discriminación y prevención de violencia de género, prevención de la explotación infantil, trabajo forzoso, prevención de la discriminación y/o violencia hacia personas de comunidades originarias o grupos vulnerables, en cumplimiento con el código de conducta.
- El proyecto considerará como falta grave y causal de despido cualquier situación de acoso y hostigamiento sexual (mejoras o tratos preferentes a cambio de favores sexuales, amenazas para una conducta no deseada que agravie la dignidad de una persona, uso de términos humillantes u ofensivos para el/la trabajador/a que alteren su salud, integridad y dignidad, entre otros), sin importar la jerarquía del puesto (ver Código de Conducta).

Medidas de prevención y mitigación en los procesos de contratación del personal:

- La responsabilidad del cumplimiento del PGL será en cascada, es decir, recaerá no sólo en el Proyecto y Organismo Ejecutor, sino también contratistas, supervisores, subcontratistas y proveedores primarios o terceros encargados, lo cual será establecido en los respectivos contratos. Para la contratación de los trabajadores de los contratistas, supervisores, subcontratistas y proveedores primarios o terceros rige la misma obligatoriedad del cumplimiento del PGL y normativa nacional e internacional aplicable.
- Se abordará el proceso de contratación con perspectiva de género, procurando hacer efectiva la igualdad de oportunidades para varones y mujeres, como por ejemplo con avisos de convocatoria con lenguaje inclusivo.
- No se contratará personal con antecedentes penales vinculados con delitos sexuales, acoso sexual, prostitución y trata de personas con el fin de proteger la integridad de la población vinculada a la obra.
- La edad mínima para trabajar será 18 años para evitar el riesgo de trabajo infantil de acuerdo con NDAS 2 del BID. En tal sentido, no se permitirá el trabajo, participación u otro tipo de vínculo laboral (formal o informal) con personas menores de 18 años.
- Verificar la documentación del personal y validez de los documentos de identidad a fin de evitar el trabajo infantil.
- Todo trabajo exigido a un individuo bajo la amenaza de una pena cualquiera y que no sea realizado voluntariamente será considerado trabajo forzado. El proyecto no permitirá este tipo de actos en base a la normativa de la República de Honduras y NDAS 2 del BID.
- Se fomentará la libre asociación de los trabajadores y no podrá ser considerado como motivo de despido el ser parte de alguna actividad sindical, siempre que se realice con el permiso correspondiente, en conformidad a la legislación vigente nacional y la NDAS 2 del BID.

- Se debe priorizar la mano de obra local calificada y no calificada, especialmente de las colonias beneficiarias de las obras y aledañas.
- La no discriminación requiere que la UEP no tome decisiones relacionadas con el empleo basadas en características personales (como género, raza, origen étnico, social e indígena, religión, opinión política, nacionalidad, discapacidad y orientación sexual) que no estén relacionadas con los requisitos laborales. Las mismas no pueden afectar la igualdad de oportunidades o tratamiento en el empleo.
- La UEP debe elaborar e implementar un **Código de Conducta** y brindar las capacitaciones para su conocimiento y comprensión. En el **Anexo 1-A** se presenta el contenido propuesto para el código de conducta. Este Código está orientado a asegurar vínculos respetuosos y armónicos en el ámbito laboral en el que se desarrollarán las obras, de manera de asegurar un ambiente de trabajo libre de discriminación y/o violencia por razones de género, identidad de género, orientación sexual, identidad cultural, religión, origen étnico o nacional, afiliación sindical, discapacidad o cualquier otra discriminación tipificada en la legislación vigente. El Código de Conducta, tanto el modelo presentado en el Anexo 1 o el modelo presente en el Procedimiento de Gestión de Empleo del PGAS para la Empresa Contratista, debe cumplir con los reglamentos internos de trabajo, la normativa nacional y lo dispuesto en NDAS 2 del BID.

Medidas de prevención y mitigación en la ejecución de las obras civiles de infraestructura y equipamiento del Proyecto:

- Revisar el entorno en el que se desarrollarán las tareas. Si en zonas contiguas hay postes eléctricos, depósitos de materiales peligrosos u otros elementos, éstos podrían inflamarse o caer sobre los trabajadores en caso de evacuación.
- Provisión de elementos para protección personal (EPP) y herramientas y maquinarias en perfecto estado de funcionamiento.
- Programas de capacitación y asesoramiento a las personas empleadas por la contratista sobre los riesgos inherentes de sus tareas y las medidas de mitigación, acciones y buenas prácticas a implementar para asegurar la salud, seguridad e higiene de las personas empleadas, la población, y la protección del ambiente.
- Código de Conducta.
- Evaluar el estado de las instalaciones de electricidad y agua cercanas a la zona de intervención.
- Examinar la distribución de los espacios de trabajo verificando que no existan elementos que puedan interferir en una rápida evacuación.
- Identificar las zonas seguras.
- Determinar la accesibilidad a equipos de protección contra incendios, luces de emergencia, equipos de primeros auxilios, etc. (siempre deben estar en lugar de fácil acceso).
- Definir los recursos con los que se cuenta para evitar y atender una situación de emergencia.
- Realizar un inventario de aquellos elementos de seguridad con los que cuenta la organización (extintores, botiquín de primeros auxilios, etc.).
- Extremar las medidas de manejo de tránsito, señalización y programa de comunicación a la comunidad.

Protocolos y procedimientos para atender casos de violencia de género durante el ciclo de vida del Proyecto

La/s Contratista/s establecerán procedimientos de investigación y sanción frente a actos de violencia de género (incluyendo la recepción de quejas/denuncias/reclamos, su investigación,

acompañamiento a la persona sobreviviente, derivación a autoridades locales en caso de ser necesario, seguimiento, investigación y sanciones y cierre de casos), procedimientos de reporte, protocolo de respuestas a conductas inaceptables y medidas de rendición de cuentas internas ante situaciones de violencia de género en el marco del proyecto. Los mismos deberán seguir los principios rectores para la atención de sobrevivientes, como la confidencialidad y consentimiento informado, la no discriminación, la seguridad física y emocional de la persona sobreviviente, acceso a la información, la no revictimización, debido procedimiento, entre otros. El mecanismo de quejas y/o denuncias de situaciones de violencia de género deberá ser difundido a todo el personal a través de material informativo (dípticos, trípticos, afiches, carteles informativos y capacitaciones).

El especialista social encargado de recepcionar las quejas/reclamos/denuncias brindará acompañamiento a la persona para acudir a autoridades locales expertas en la materia y la empresa contratista deberá destinar recursos para los trámites, viáticos, movilidad, entre otros.

La ejecución de los protocolos y procedimientos de respuesta recae en la UEP, contratistas, subcontratistas y trabajadores y proveedores de servicios, entre otros. Asimismo, la UEP deberá realizar un seguimiento del contratista para verificar el buen funcionamiento del mecanismo de atención de casos de violencia de género, brindando capacitación y asistencia permanente a los responsables. La UEP deberá informar al Banco sobre los casos de violencia de género presentados, su tratamiento y cierre.

En materia de prevención, además de instar a desarrollar acciones tendientes a evitar todo tipo de situaciones de desigualdad, discriminación y exclusión en el ámbito laboral, se podrán implementar acciones para sensibilizar y capacitar en materia de género. El programa de capacitación será definido en función de las demandas de los diferentes equipos de trabajo.

Para el abordaje de casos de violencia de género se deberá tomar contacto de manera inmediata con las autoridades locales expertas en la materia, para garantizar el tratamiento adecuado de la persona víctima de violencia brindando un asesoramiento y acompañamiento específico.

A continuación, se indican los sitios especializados para brindar apoyo y orientación a víctimas que viven situaciones de violencia basada en género.

Institución / Organismo	Contacto
Atención, orientación y consultas	
Línea 114	Línea especializada para brindar atención y orientación a mujeres víctimas de violencia de género.
Línea 911	Línea de Emergencia de la Policía Nacional de Honduras.
Línea 2221-5620 o 2221-3099	Fiscalía Especial de Protección a la Mujer, tiene competencia a nivel nacional en la investigación y enjuiciamiento de cualquier acción, acto o conducta relacionada con violencia de género.
Línea 8977-0428	Dirección Policial de Investigaciones (DPI).

Mecanismo de Atención de Quejas y Reclamos

El Proyecto cuenta con un **Mecanismo de Gestión de Quejas y Reclamos (MGQR)**¹², y a la vez el PGL dispone de un mecanismo en simultáneo que tiene como objetivo arbitrar los medios y mecanismos para facilitar **la recepción de inquietudes exclusivamente de los trabajadores/as vinculados/as al Proyecto HO-L1264** (consultas, reclamos, quejas, sugerencias), y responder a las mismas a fin de solucionarlas, y de anticipar potenciales conflictos.

Asimismo, las personas trabajadoras podrán recurrir directamente ante sede judicial, aplicándose el sistema general vigente en el país con base en lo previsto por la Constitución Nacional; y también podrán presentarse reclamos a través de la Secretaría del Trabajo y Seguridad Social (STSS) y los Juzgados de Letras del Trabajo.

En adición a los canales mencionados precedentemente, queda disponible el **Mecanismo Independiente de Consulta e Investigación del BID (MICI)**.

El acceso al MICI no depende de que se haya agotado el recurso ofrecido por el MGQR del Proyecto. Todos los procesos del MICI, incluidos los requisitos de procedimiento para presentar una reclamación, están regulados por la Política del MICI, disponible en su sitio web.

Los demandantes también pueden ponerse en contacto con el MICI por correo electrónico a través de mechanism@iadb.org para obtener información adicional.

Principios del sistema de gestión del MGQR de la Gestión Laboral del Proyecto (HO-L1264)

El Proyecto contará con un sistema de gestión de retroalimentación/reclamos que comprende su entrada/recepción, análisis, monitoreo, resolución y retorno a las personas que estén trabajando vinculadas al Proyecto.

Los principios que observará el sistema son los mismos que rigen en el MGQR general a nivel de Proyecto:

- El sistema de gestión de interacción/reclamos contará con mecanismos acordes con el contexto local y las características socioculturales de las personas involucradas en el proyecto, con especial consideración y respeto a los grupos más vulnerables (comunidades indígenas, jóvenes, mujeres, personas con discapacidad, personas migrantes, entre otras).
- Los procedimientos para reclamar, el proceso que seguirá, el plazo y los mecanismos de resolución serán ampliamente difundidos para su conocimiento por las partes interesadas, es decir, por trabajadores/as directos, contratados y proveedores primarios.
- En todos los casos se llevará un registro de la recepción, análisis y resolución de reclamos y conflictos.

Lineamientos del MGQR de la Gestión Laboral del Proyecto (HO-L1264)

De manera general, el mecanismo seguirá los siguientes lineamientos:

- **Proporcional:** El Mecanismo tendrá en cuenta de manera proporcional el nivel de riesgo y los posibles impactos negativos en las áreas de proyecto afectadas.
- **Culturalmente apropiado:** El Mecanismo estará diseñado para tener en cuenta las costumbres locales de la zona.

¹² Consultar el Plan de Participación de las Partes Interesadas (PPPI). Documento elaborado separadamente de este SGAS en el marco de la preparación del Proyecto HO-L1264.

- **Accesible:** El Mecanismo estará diseñado de una manera clara y sencilla para que sea comprensible para todas las personas. No habrá ningún costo relacionado con el mismo.
- **Anónimo:** La persona demandante podrá permanecer en el anonimato, siempre y cuando no interfiera con la posible solución a la queja o problema. El anonimato se distingue de la confidencialidad en que es una denuncia anónima, no se registran los datos personales (nombre, dirección) del demandante.
- **Confidencial:** El Proyecto respetará la confidencialidad de la denuncia. La información y los detalles sobre una denuncia confidencial sólo se compartirán de manera interna, y tan sólo cuando sea necesario informar o coordinar con las autoridades.
- **Transparente:** El proceso y funcionamiento del Mecanismo será transparente, previsible, y fácilmente disponible para su uso por la población.

Gestión del MGQR específico para la Gestión Laboral del Proyecto (HO-L1264)

Los procedimientos del MGQR no sólo son de cumplimiento exclusivo de la UEP-AMDC, sino que también se hacen extensivos a la/s contratista/s, subcontratistas y proveedores y por tanto, su uso y conocimiento es obligatorio.

Todo trabajador de la UEP-AMDC, contratista, subcontratista o proveedor, independientemente de cualquiera sea su modalidad de contrato puede presentar su consulta/queja/reclamo. El personal a cargo del MGQR estará debidamente capacitado por la UEP para poder orientar a los trabajadores con respecto al uso del MGQR. Será responsabilidad de la/s contratista/s difundir a través del material informativo y otros de la implementación del MGQR para trabajadores.

El procedimiento se inicia con la presentación de la consulta, reclamo, queja y/o sugerencias (de manera oral o escrita) por parte de cualquier persona trabajadora vinculada a las obras. El proceso termina con el cierre y la conformidad en la resolución de ambas partes (la persona reclamante y la contratista). El proceso se documentará mediante un registro (en un archivo físico y/o digitalizado). Las quejas y reclamos presentados se deben solucionar de manera oportuna y apropiada, por ello, se establecerán tiempos prudentes para las respuestas y cierres.

Los reclamos recibidos por todos los medios de recepción habilitados durante la implementación del Proyecto deben ser atendidos y clasificados. En este sentido, se dispondrá de los siguientes canales:

- Correo electrónico institucional: [a definir por UEP-AMDC]
- Sitios de obradores de las empresas contratistas: [a definir por UEP]
- Otros [a definir por UEP]

Los reclamos que se reciban vía las empresas contratistas deberán redirigirse a la UEP para su gestión.

Recepción y registro de reclamos para la gestión laboral del Proyecto (HO-L1264)

- Oficina de las empresas contratistas (modalidad específica para operarios y empleados)
- Buzón de sugerencia/libro de quejas disponible en zonas de obra (específico para operarios y empleados).
- Oficinas de la UEP, AMDC, UMAPS específica para empleados directos, contratados y trabajadores de la cadena de suministro principal (vía telefónica, correo electrónico, u otra vía habilitada para efectuar el reclamo).
- Otras (a definir durante el transcurso de vida del proyecto).

Evaluación de reclamos

Todos los reclamos que ingresen por las diversas vías deberán ser registrados y gestionados teniendo en cuenta el criterio de proporcionalidad (nivel de riesgo y posibles impactos negativos).

En caso de que se trate de un reclamo relacionado con empleados/as de la contratista, el mismo será considerado y respondido por la empresa Contratista con supervisión de la UEP.

La UEP también deberá resolver todos las quejas y consultas relacionadas con las obras que se produzcan en el ámbito laboral de sus oficinas y dependencias.

Después de recibir un reclamo, éste debe ser evaluado por la UEP en términos de severidad, implicaciones de seguridad, complejidad e impacto, entre otros, para tomar acciones inmediatas que correspondan. Los reclamos deben ser respondidos en forma oportuna de acuerdo con la urgencia del pedido.

En caso de que el reclamo o la queja sean rechazadas, la persona trabajadora será informada de la decisión y de los motivos de esta. Para ello, se brindará información pertinente, relevante y entendible de acuerdo con las características socioculturales de los trabajadores/as.

Cuando sea posible, si se requiere información adicional para la correcta evaluación de la queja, el equipo de la UEP se pondrá en contacto con la persona trabajadora para obtener la información necesaria.

El expediente deberá incluir, junto a la queja, un resumen de los procedimientos y gestiones realizadas. La información de registro se actualizará periódicamente para reflejar el estado actual del caso hasta que la queja se haya resuelto definitivamente.

Solución de conflictos

En todos los casos la UEP debe asegurar que la atención de reclamos y la resolución de conflictos se lleven a cabo de una manera adecuada y oportuna, y que todas las personas trabajadoras vinculadas al Proyecto cuenten con una gestión satisfactoria de su reclamo.

Respuesta a reclamos

Los reclamos de importancia baja serán atendidos en un plazo máximo de 30 días calendario, los reclamos de importancia media serán atendidos en un plazo de 15 días calendario, y los reclamos de importancia alta serán atendidos en un plazo máximo de 7 días calendario. Los plazos establecidos pueden ser ajustados por la UEP.

Seguimiento y documentación

La UEP será responsable de mantener una base de datos actualizada con toda la documentación e información relacionada con las quejas que se presenten como parte de la gestión laboral.

La UEP también es responsable de dar seguimiento al proceso de tramitación de las quejas, en coordinación con las áreas involucradas, y de facilitar la participación de la persona trabajadora en el proceso.

El registro de quejas deberá demostrar que todas estas acciones y los procesos se llevaron a cabo siguiendo lo establecido en el presente documento.

En él se recogerán:

- Fecha en que la queja fue registrada;
- Persona responsable de la queja;
- Información sobre las medidas correctivas propuestas/comunicadas por la persona demandante (si procede);
- Fecha en que la queja se cerró; y
- Fecha de la respuesta fue enviada a la persona denunciante.

Plazos

Todas las quejas deben ser registradas y su propuesta de solución debe ser comunicada a la parte interesada dentro de un plazo estipulado (se sugiere 30 días). Los plazos establecidos pueden ser ajustados.

Monitoreo del MGQR

Todo reclamo cerrado con conformidad por parte de la persona reclamante deberá ser monitoreado durante un lapso razonable de tiempo a fin de comprobar que los motivos de la queja o reclamo fueron efectivamente solucionados. El plazo estimado para tal fin es de 6 (seis) meses contados a partir de la respuesta y/o solución al reclamo.

Como se indicó inicialmente, este documento es de carácter dinámico por tanto los procedimientos específicos para la puesta en marcha del Mecanismo de Reclamos para la Gestión Laboral se irá robusteciendo con la puesta en marcha del Proyecto.

Anexo 1-A Código de Conducta - Modelo y Contenido sugerido

Modelo de Código de Conducta Estándar para Trabajadores/as

La AMDC ejecutará el Proyecto por medio de la UEP, que será creada dentro de su estructura institucional y estará a cargo del gerenciamiento, ejecución, coordinación, planificación y monitoreo del Proyecto. La UEP tiene el encargo de ejecutar el Proyecto de “Mejoramiento del Servicio de Agua Potable en el Distrito Central, República de Honduras (HO-L1264)” a fin de reducir la incidencia de enfermedades de origen hídrico en el Municipio del Distrito Central, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo y siguiendo sus estándares y Marco de Política Ambiental y Social (MPAS).

El presente documento es diseñado para dar tratamiento a las situaciones de riesgo y a los impactos adversos relacionados al trabajo y condiciones laborales que se susciten en la implementación del Proyecto, incluyendo los riesgos de explotación sexual, abuso y acoso sexual. Este código es compatible con los lineamientos específicos de carácter ambiental y social exigidos a las entidades que ejecutan proyectos de inversión respaldados con financiamiento del BID y cumple con el compromiso de desarrollar los conceptos mínimos orientados a regular el comportamiento de la UEP y consultores externos que participen durante la implementación del proyecto, promoviendo un trato inclusivo, respetuoso e igualitario entre sí, así como su interrelación con las partes interesadas del proyecto.

Este Código de Conducta forma parte de nuestras medidas para hacer frente a los riesgos ambientales y sociales relacionados con la consultoría/obra [.....] del Proyecto de **“Mejoramiento del Servicio de Agua Potable en el Distrito Central, República de Honduras (HO-L1264)”**.

Se aplica a todo nuestro personal a nivel gerencial, administrativo o técnico, trabajadores/as y otros empleados/as. También se aplica al personal de cada contratista y a cualquier otro personal que nos apoye en la ejecución de las Obras y en la administración y gestión del Proyecto. Todas estas personas se conocen como "Personal de la UEP-AMDC" y están sujetas a este Código de Conducta.

Este Código de Conducta identifica el comportamiento que requerimos de todo el Personal de la UEP-AMDC y del Contratista. Este Código no exime el cumplimiento obligatorio de la Ley de Servicio Civil (Decreto N°126)¹³ y demás normativa aplicable en materia de ética pública. Por lo cual, el presente documento complementa, a lo planteado en el Estatuto mencionado.

Nuestro lugar de trabajo es un entorno donde no se tolerarán comportamientos inseguros, ofensivos, abusivos o violentos y donde todas las personas deben sentirse cómodas planteando problemas o preocupaciones sin temor a represalias.

El Personal del Contratista/UEP-AMDC deberá:

1. llevar a cabo sus deberes de manera competente y diligente;
2. cumplir con este Código de Conducta y todas las leyes, regulaciones y otros requisitos aplicables, incluidos los requisitos para proteger la salud, la seguridad y el bienestar de otro personal del contratista y cualquier otra persona;
3. mantener un entorno de trabajo seguro que incluye:

¹³ <https://www.sefin.gob.hn/wp-content/uploads/leyes/LEY%20DEL%20SERVICIO%20CIVIL.pdf>

- garantizar que los lugares de trabajo, la maquinaria, los equipos y los procesos bajo el control de cada persona sean seguros y sin riesgo para la salud;
 - usar el equipo de protección personal requerido;
 - utilizar medidas apropiadas relativas a sustancias y agentes químicos, físicos y biológicos; y
 - seguir los procedimientos operativos de emergencia aplicables.
4. reportar situaciones de trabajo que él / ella cree que no son seguros o saludables y alejarse de las situaciones de trabajo que razonablemente cree que representan un peligro inminente y grave para su vida o salud;
5. no utilizar la violencia y tratar a otras personas con respeto, y no discriminar contra grupos específicos como mujeres, trabajadores migrantes, niños y niñas y personas discapacitadas;
6. no participar en acoso sexual, lo que significa avances sexuales no deseados, solicitudes de favores sexuales y otras conductas verbales o físicas de naturaleza sexual con el personal del contratista o del Empleador;
7. no participar en la Explotación Sexual, lo que significa cualquier abuso real o intentado de posición de vulnerabilidad, poder diferencial o confianza, con fines sexuales, incluyendo, pero no limitado a, beneficiarse monetaria, social o políticamente de la explotación sexual de otro. En las operaciones/proyectos financiados por el Banco, la explotación sexual se produce cuando el acceso a los servicios de Bienes, Obras, Consultoría o No Consultoría financiados por el Banco se utiliza para extraer ganancias sexuales;
8. no participar en abuso sexual, lo que significa la intrusión física real o amenazada de naturaleza sexual, ya sea por la fuerza o en condiciones desiguales o coercitivas;
9. no participar en ninguna forma de actividad sexual con personas menores de 18 años, excepto en caso de matrimonio preexistente;
10. completar los cursos de capacitación relevantes que se impartirán en relación con los aspectos ambientales y sociales del Contrato, incluidos los asuntos de salud y seguridad, explotación y abuso sexual (EAS) y acoso sexual (AS);
11. denunciar violaciones de este Código de Conducta; y
12. no tomar represalias contra cualquier persona que reporte violaciones de este Código de Conducta, ya sea a nosotros o al Empleador, o que haga uso del Mecanismo de Gestión de Quejas para el Personal del Contratista o el Mecanismo de Gestión de Quejas del Proyecto.
13. En casos especiales como hallazgos fortuitos, se debe capacitar sobre el valor patrimonial de lugares, objetos para el país. Evitando el saqueo por descuido o falta de vigilancia.

LEVANTAR PREOCUPACIONES

Si alguna persona observa comportamientos que cree que pueden representar una violación de este Código de Conducta, o que de otra manera le conciernen, debe plantear el problema con prontitud. Esto se puede hacer de cualquiera de las siguientes maneras:

1. Contacto [introduzca el nombre del Experto Social del Contratista / UEP-AMDC con experiencia relevante en el manejo de casos de explotación sexual, abuso y acoso sexuales, o si dicha

persona no es requerida bajo el Contrato, otra persona designada por el Contratista para tratar estos asuntos] por escrito en esta dirección [escribir dirección de contacto] o por teléfono en [escribir número telefónico] o en persona en [lugar de contacto];

2. Llame a [escribir número telefónico] para comunicarse con la línea directa del contratista / UEP-AMDC y deje un mensaje.

La identidad de la persona se mantendrá confidencial, a menos que se informe de las denuncias necesarias según la legislación nacional. Las quejas o denuncias anónimas también pueden ser presentadas y se les dará toda la debida y apropiada consideración. Nos tomamos en serio todos los informes de posibles mala conducta e investigaremos y tomaremos las medidas apropiadas. Proporcionaremos recomendaciones cálidas a proveedores de servicios que pueden ayudar a apoyar a la persona que experimentó el supuesto incidente, según corresponda. No habrá represalias contra ninguna persona que plantee una preocupación de buena fe por cualquier comportamiento prohibido por este Código de Conducta. Dicha represalia sería una violación de este Código de Conducta.

CONSECUENCIAS DE VIOLAR EL CÓDIGO DE CONDUCTA

Cualquier violación de este Código de Conducta por parte del Personal puede resultar en consecuencias graves, hasta e incluyendo la terminación y posible remisión a las autoridades legales.

PARA PERSONAL CONTRATADO:

He recibido una copia de este Código de Conducta escrito en un idioma que comprendo. Entiendo que, si tengo alguna pregunta sobre este Código de Conducta, puedo contactar [ingrese el nombre de Persona(s) de contacto del contratista / UEP-AMDC con experiencia relevante (incluyendo casos de explotación sexual, abuso y acoso en el manejo de esos tipos de casos)] solicitando una explicación.

Nombre del personal: [insértese el nombre]

Firma: [insértese la firma]

Fecha: [día / mes / año]

Contrafirma del representante autorizado del Contratista / UEP-AMDC:

Firma: [insértese la firma]

Fecha: [día / mes / año]

