



Iniciativa de
Transparencia en el
Sector de la
Construcción

[REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE COST EN HONDURAS]

REGLAMENTO PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA INICIATIVA DE TRANSPARENCIA EN EL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN HONDURAS [CoST HONDURAS]

CONSIDERANDO: Que el 27 de junio de 2014 el Gobierno de Honduras presentó una aplicación para adherirse de forma voluntaria a la Iniciativa de Transparencia en el Sector de Construcción [CoST por sus siglas en inglés] ante su Junta Directiva, con sede en Londres, Inglaterra, la cual fue respaldada por organizaciones de sociedad civil y del sector privado integradas en un Grupo Núcleo de Apoyo.

CONSIDERANDO: Que el 14 de julio de 2014, la Junta Directiva de CoST informó al Gobierno de Honduras sobre la aceptación de dicha aplicación, invitándole a avanzar en las etapas preparatorias que sientan las bases para la implementación de un Programa adaptado al contexto de país.

CONSIDERANDO: Que el 13 de agosto de 2014, después de un proceso de capacitación inicial facilitado por el Secretariado Internacional de CoST, dirigido a representantes de organizaciones e instituciones que integraron el Grupo Núcleo de Apoyo, se conformó un Grupo Multisectorial interino para un plazo aproximado de doce meses.

CONSIDERANDO: Que una de las tareas fundamentales del Grupo Multisectorial interino-integrado por tres representantes del sector público, tres de sociedad civil y tres del sector privado- es establecer durante el plazo de su interinato, las bases para la gobernanza de la estructura organizacional de CoST en Honduras.

POR TANTO

El Grupo Multisectorial interino establece el siguiente reglamento para la organización, estructura y funcionamiento de la Iniciativa de Transparencia en el sector de la Construcción [CoST] en Honduras.

TÍTULO I

DEL OBJETO DEL REGLAMENTO

Artículo 1.- El objeto de este Reglamento es regular la organización, estructura y funcionamiento de CoST en Honduras, cuyo objetivo es elevar los estándares de transparencia y rendición de cuentas en el sector público de la construcción.

TÍTULO II

DE LOS OBJETIVOS Y ALCANCE DE CoST HONDURAS

Artículo 2.- El objetivo de CoST es optimizar los recursos que se invierten en la infraestructura pública, a través de una mayor transparencia en la ejecución de los proyectos de construcción.

En la consecución de su objetivo, CoST Honduras asegurará el cumplimiento de los siguientes procesos fundamentales:

- a. **Divulgación de información.** Consiste en asegurar la publicación, por parte de las entidades encargadas de los procesos de adquisición [Instituciones públicas y sus dependencias incluyendo Unidades Ejecutoras], de una cantidad limitada de información clave de proyecto en las etapas seleccionadas del ciclo de proyecto (divulgación proactiva) y garantizar el acceso a otra información relevante de los proyectos, a solicitud de los interesados (divulgación reactiva).
- b. **Procesos de aseguramiento.** Consiste en evaluar la credibilidad de la información divulgada a dos niveles: (i) a nivel de sector y a nivel de entidad de adquisición, sobre la integridad y exactitud de la información divulgada, y sobre las características generales de desempeño; y (ii) a nivel de proyecto, en una pequeña muestra aleatoria, en la cual se resaltan los asuntos que pueden ser potencialmente preocupantes para los actores clave involucrados en los proyectos.
- c. **Monitoreo y evaluación.** Consiste en el monitoreo y evaluación independiente del programa de CoST Honduras para obtener retroalimentación en relación al desempeño y logros del programa.

Artículo 3.- Conforme a lo indicado en el artículo anterior, el Programa CoST Honduras asegurará la divulgación de información de manera *proactiva* respecto a las fases de los proyectos y contratos de infraestructura pública enunciada a continuación:

- a. **Identificación del proyecto:** Nombre, ubicación del proyecto y propósito del proyecto.
- b. **Preparación del proyecto:** Alcance del proyecto (resultado principal), contrato de las medidas de mitigación ambiental, impacto en tierras y reasentamiento, fuente de fondos y presupuesto del proyecto, fecha de aprobación del presupuesto.
- c. **Proceso de adquisición:** Título del contrato, invitación al proceso de adquisiciones, número de empresas que ofertaron, empresa (s) contratadas, costo estimado del proyecto, precio y alcance de trabajo del contrato, fecha de inicio y duración del contrato.
- d. **Implementación del contrato:** Variación al precio, duración y alcance del contrato, y razones de los cambios en el precio, alcance y duración del contrato.
- e. **Finalización del proyecto:** Costo y fecha de finalización, alcance al finalizar, razón de los cambios del proyecto, informes de auditoría y reportes de evaluación.

A la vez el Programa CoST Honduras asegurará la divulgación de información de manera *reactiva*, sin perjuicio de que la misma pueda publicarse también de manera proactiva, respecto a las fases de los proyectos y contratos de infraestructura pública enunciada a continuación:

- a. **Identificación y preparación:** Documento de préstamo (en caso de ser financiados con fondos externos), programa multianual y presupuesto (en caso de fondos nacionales), resumen del proyecto o estudio de viabilidad, evaluación de impacto social y ambiental,

plan de reasentamiento y compensación, servidores públicos a cargo del proyecto y sus roles, acuerdos financieros, plan de adquisiciones, decisión de aprobación del proyecto.

- b. **Adquisiciones:** Servidores públicos a cargo del contrato y sus roles, método de adquisiciones empleado, documentos de oferta, resultados de la evaluación de ofertas, reporte del diseño del proyecto.
- c. **Contrato:** Documento del contrato y condiciones, registro y propiedad de las empresas, especificaciones y planos.
- d. **Implementación del contrato:** Lista de variaciones, cambios y enmiendas al contrato, lista de escala de aprobaciones, informes de aseguramiento de calidad, registro de desembolsos o certificados de pago, documento de enmiendas al contrato.
- e. **Finalización del proyecto:** Informes de avance en la ejecución, decisión de enmienda al presupuesto, reporte final del proyecto, reporte de evaluación del proyecto, reportes técnicos de auditoría, reportes financieros de auditoría.

Todo lo anterior, sin menoscabo de otros elementos de divulgación proactiva y reactiva que establezca a futuro la Junta Directiva de CoST internacional.

TÍTULO III

DE LA ORGANIZACIÓN Y ESTRUCTURA CoST- HONDURAS

Artículo 4.- CoST-Honduras estará integrada por representantes del Gobierno, del Sector Privado y de la Sociedad Civil organizada con intereses amplios en el sector de la infraestructura pública, participación ciudadana, transparencia y veeduría social. Todos los sectores contarán con la representación equitativa con los mismos derechos y obligaciones.

La estructura organizacional de CoST-Honduras está constituida de la siguiente manera:

1. El Grupo Multisectorial [GMS]
2. El Campeón y Campeón Adjunto CoST
3. La Secretaría Nacional [SN-CoST]

La estructura comprenderá, además, un Grupo Consultivo que reunirá a los miembros de los órganos antes citados y a otras organizaciones que no tienen representación permanente en la estructura organizacional pero que tienen interés en la temática y pueden ser admitidas posteriormente, previa expresión de interés en participar activamente, participar en un proceso de capacitación inicial y cumplir sus compromisos como miembro de CoST-Honduras.

Las atribuciones, funciones y responsabilidades de cada uno de estos órganos, serán definidas y desarrolladas en este Reglamento, de conformidad a los lineamientos de CoST Internacional.

Artículo 5.- El Grupo Multisectorial es el órgano encargado de implementar, supervisar y evaluar las actividades relacionadas con la Iniciativa de Transparencia en el Sector de la Construcción en

Honduras . El GMS estará conformado, con representantes vinculados a los principios y criterios de la Iniciativa CoST, de la siguiente manera:

- 1) Funcionarios del sector gubernamental debidamente acreditados por los altos directivos de las instituciones públicas que representan.
- 2) Representantes de las empresas y gremios vinculados al sector de la construcción, elegidos por sus pares y acreditados por sus respectivas instituciones.
- 3) Representantes de la Sociedad Civil organizada, elegidos por sus pares y acreditados por sus respectivas instituciones.

Cada sector podrá elegir un número no superior a tres representantes y designará, además del representante titular, a un representante suplente cuya elección se realizará en procesos abiertos, libres y transparentes; anunciándose públicamente los mismos con la debida antelación y apertura.

El período de vigencia de los representantes al Grupo Multisectorial será de dos años, pudiendo ser reelectos por periodos adicionales. Los miembros del Grupo Multisectorial ejercerán su función Ad-Honorem.

La rotación de los miembros del GMS se hará de forma escalona y al finalizar cada período se elegirá un máximo de tres [3] miembros nuevos, uno [1] de cada sector, de forma tal que quede una capacidad instalada para dar seguimiento oportuno al Programa CoST-Honduras.

Artículo 6.- El Grupo Multisectorial podrá admitir la presencia de observadores permanentes con derecho a voz. Serán observadores permanentes los representantes diplomáticos de los países y los funcionarios de organizaciones internacionales de cooperación que lo soliciten por escrito y cuya solicitud se apruebe por el Grupo Multisectorial. Se reconoce como observador permanente ex officio al Banco Mundial. Igual reconocimiento se hará a los países u organizaciones que cooperen concretamente con CoST- Honduras.

Artículo 7.- La renuncia o remoción de alguno de los miembros del Grupo Multisectorial y quienes participan en sus reuniones, se presentará por escrito ante el Secretariado Nacional, para los efectos pertinentes.

Se tendrá por abandonada la participación de un miembro del Grupo Multisectorial, por la ausencia injustificada a tres [3] reuniones consecutivas, sin titular ni suplente. Las excusas de inasistencia deberán ser enviadas, como mínimo con veinticuatro [24] horas previas a la reunión, por correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación al Secretariado Nacional.

La remoción de representantes tendrá lugar cuando los mismos dejen de pertenecer o prestar sus servicios a la institución/organización que integra el GMS, y cuando la institución/organización así lo decida y lo comunique por escrito ante el Secretariado Nacional de CoST.

La sustitución de los miembros que renuncien o sean removidos se hará mediante el mismo procedimiento señalado en el artículo cinco [5] para el nombramiento de nuevos miembros.

Artículo 8.- El Campeón y Campeón Adjunto CoST constituyen una figura de apoyo político y asesoramiento al Grupo Multisectorial, que asume responsabilidades principalmente de visibilidad y publicidad del Programa CoST tanto a nivel nacional como internacional.

El Campeón y Campeón Adjunto de CoST serán nominados por el Grupo Multisectorial. El Secretariado Nacional solicitará, en quien recaiga la nominación, comunique por escrito la aceptación o no del cargo. El Campeón y Campeón Adjunto de CoST ejercerán su función Ad-Honorem.

Artículo 9.- La Secretaría Nacional es la oficina operativa de la organización que será responsable del funcionamiento cotidiano de CoST-Honduras, respondiendo respecto a sus funciones ante el Grupo Multisectorial. La Secretaría Nacional estará dirigida por un Coordinador que será contratado, previa aprobación del Grupo Multisectorial y contará con el personal necesario para su funcionamiento con el apoyo de consultores locales e internacionales.

TITULO IV

DE LAS ATRIBUCIONES Y FUNCIONES

Artículo 10.- Son atribuciones y funciones del Grupo Multisectorial, conducir, supervisar y evaluar el proceso de implementación del Programa CoST-Honduras, por lo cual le corresponde:

- a. Definir, aprobar e implementar el Plan de Trabajo Anual del Programa conforme a los requerimientos internacionales de CoST y los objetivos propios y relevantes de Honduras.
- b. Definir y aprobar el presupuesto de ejecución del Programa CoST-Honduras.
- c. Gestionar el financiamiento de los Planes de Trabajo del Programa CoST-Honduras.
- d. Definir y aprobar los términos de referencia de los consultores o empresas encargados de realizar el Estudio de Alcance, los Informes de Aseguramiento, el diseño e implementación de la Estrategia de Comunicación y cualquier otra contratación que sea necesaria en el marco del Plan de Trabajo Anual aprobado por el GMS.
- e. Participar en los procesos de selección y contratación de empresas o consultores individuales.
- f. Aprobar los productos o entregables que generen las empresas o consultores contratados.
- g. Construirse en Comités de Trabajo para temas específicos, pudiendo ser éstos de naturaleza temporal o permanente.
- h. Garantizar el carácter tripartito del GMS, y que este se refleje en todos los niveles deliberativos, incluidos los Comités de Trabajo y el Grupo Consultivo.
- i. Seleccionar mediante proceso de concurso al Coordinador del Secretariado Nacional y, en su caso, decidir su remoción previa observancia del debido proceso.

- j. Admitir nuevos miembros en calidad de observadores permanentes y proponer a miembros como parte del Grupo Consultivo.
- k. Cesar la participación de cualquier miembro por incumplimiento del reglamento o de los principios y criterios de CoST internacional.
- l. Aprobar, publicar y difundir el estudio de alcance, los informes de aseguramiento y otros documentos relevantes para el conocimiento público.
- m. Establecer e implementar un proceso y criterios para la selección de proyectos CoST y el alcance requerido para el trabajo de aseguramiento.
- n. Establecer acuerdos con instituciones públicas [dependencias y entidades de adquisición] para analizar sus necesidades técnicas, financieras y apoyar el proceso de fortalecimiento de capacidades para alcanzar los objetivos del Programa CoST.
- o. Realizar las acciones adecuadas en respuesta a los hallazgos del Estudio de Alcance y los Informes de Aseguramiento.
- p. Aprobar la organización de talleres, reuniones de sensibilización, intercambio y comunicación enfocada en contactos externos.
- q. Asegurar que los fondos del Programa CoST son utilizados de conformidad con el plan de trabajo aprobado.
- r. Comunicarse regularmente con el Campeón y Campeón Adjunto CoST y mantenerlo al tanto de los avances en la implementación del Programa.
- s. Informar constantemente al Secretariado Internacional de CoST sobre los avances y retos del Programa en Honduras y fijar un punto de contacto con el GMS.
- t. Garantizar la continuidad del Programa y establecer un plan adecuado de sucesión y rotación de miembros en el GMS.
- u. Aprobar los manuales, normas, procedimientos administrativos y el reglamento interno del Secretariado Nacional.
- v. Elegir un coordinador y sub-coordinador, que facilitarán las reuniones del GMS y serán el punto focal para coordinación con la Junta Directiva de CoST.
- w. Aprobar las modificaciones al presente Reglamento.

Artículo 11.- El Campeón y Campeón Adjunto CoST, además de ser puntos focales para las actividades de visibilidad y publicidad del Programa, tendrán el rol de coordinación de las reuniones del Grupo Consultivo y de asesores y apoyo político para remover obstáculos que puedan enfrentarse durante la implementación de CoST en Honduras. Para ello el GMS lo mantendrá informado y solicitará cuando lo estime pertinente, el apoyo y/o asesoría tanto del Campeón como del Campeón Adjunto.

Artículo 12.- El Grupo Consultivo tendrá la atribución de adoptar, por consenso, recomendaciones orientadas a mejorar e impulsar las actividades de los órganos de la estructura CoST Honduras, y de recibir y compartir información de los resultados del Programa, así como mejores prácticas y experiencias en la implementación de los lineamientos, criterios y políticas de CoST en el país.

Artículo 13.- El Secretariado Nacional, coordina y ejecuta la operaciones necesarias para la implementación efectiva del Programa CoST Honduras y de su respectivo Plan de Trabajo. Su función también se encamina a fortalecer la comunicación entre los miembros del Grupo Multisectorial, el Campeón y Campeón Adjunto CoST, el Grupo Consultivo y el Secretariado Internacional CoST. Le corresponde:

- a. Ejecutar e implementar las disposiciones y acciones encomendadas por el Grupo Multisectorial, para asegurar el cumplimiento del Plan de Trabajo Anual y el funcionamiento eficaz del Secretariado.
- b. Preparar el presupuesto y las solicitudes de fondos para ejecutar las actividades establecidas en el Plan de Trabajo Anual del Programa CoST.
- c. Monitorear los ingresos y gastos del programa y elaborar los informes correspondientes incluyendo: trimestrales de gastos para el Grupo Multisectorial y el Secretariado Internacional y el informe financiero anual de acuerdo con la legislación vigente.
- d. Preparar informes de avance trimestrales para su presentación al Grupo Multisectorial y a la Secretaría Internacional y asegurar que el Plan esté debidamente actualizado.
- e. Manejar la relación con los donantes y preparar las solicitudes de otorgamiento de fondos para la ejecución del Programa CoST- Honduras a los organismos de cooperación bilaterales y multilaterales así como privados que el GMS tenga a bien aprobar.
- f. Utilizar una gama de herramientas de comunicación tales como página Web, boletines de noticias, redes sociales para comunicar los avances en el implementación del Programa CoST en el país.
- g. Organizar los eventos de capacitación, sensibilización, comunicación e intercambios del Programa CoST en Honduras, con las partes interesadas, dentro del presupuesto aprobado.
- h. Estar en comunicación constante con la Secretaría Internacional para mantenerlos actualizados sobre los avances, las dificultades que surjan y el apoyo adicional necesario para el país.
- i. Remitir los informes que apruebe el GMS, al Campeón y Campeón Adjunto CoST y proporcionar a los medios de comunicación locales un punto de contacto con el Campeón y Campeón Adjunto.
- j. Trabajar con las instituciones públicas competentes (dependencias y entidades de adquisiciones) y organizaciones de sociedad civil para identificar las necesidades de fortalecimiento de capacidades para la divulgación de la información de CoST y para determinar la necesidad de fortalecer capacidades, de utilizar y responder a la información divulgada sobre el proyecto del CoST, respectivamente.
- k. Producir documentos de procedimientos, términos de referencia, materiales de orientación, etc. para el programa CoST de Honduras como acordado con el GMS.
- l. Convocar a reuniones ordinarias y extraordinarias del Grupo Multisectorial y las semestrales del Grupo Consultivo y asesorarlos en temas relevantes.
- m. Convocar a las reuniones de los Comités de Trabajo, cuando le sea solicitado por sus miembros y proporcionarles insumos de trabajo cuando sea pertinente.

- n. Distribuir con suficiente anticipación a los miembros del Grupo Multisectorial y Grupo Consultivo, toda documentación necesaria para su adecuada participación en sus reuniones.
- o. Dar seguimiento al proceso de selección y contratación de empresas o consultores individuales y a la entrega de productos.
- p. Redactar las memorias de las reuniones del Grupo Multisectorial y una vez aprobadas gestionar su firma.
- q. Mantener actualizado el archivo de memorias y de toda documentación de la Iniciativa en general.

Artículo 14.- El personal que labore bajo cualquier condición o modalidad en diversas dependencias de CoST Honduras no podrá emitir pronunciamiento alguno ni tomar decisiones sobre el proceso de implementación de la Iniciativa, sin la expresa autorización del Grupo Multisectorial.

TÍTULO V

DE LAS REUNIONES DEL GRUPO MULTISECTORIAL Y DEL GRUPO CONSULTIVO

Artículo 15.- Las reuniones del Grupo Multisectorial se realizarán una vez al mes, sin perjuicio de las reuniones extraordinarias, de acuerdo al siguiente procedimiento:

- a. La convocatoria a las reuniones del Grupo Multisectorial se hará por correo electrónico o por cualquier otro medio, por lo menos con siete [7] días calendario de anticipación para reuniones ordinarias y tres [3] días calendario para reuniones extraordinarias.
- b. En la citación debe señalarse claramente el día, hora de inicio y de término, lugar y agenda propuesta de la reunión. Para las reuniones ordinarias los miembros podrán proponer otros puntos de agenda a tratar por el GMS. En las reuniones extraordinarias sólo podrán tratarse los asuntos indicados en la convocatoria.
- c. El quórum de las sesiones será de cinco [5] miembros en funciones, debiendo contando obligatoriamente con, al menos un [1] representante de cada sector.
- d. Una vez constituido este quórum y aprobada la agenda de la reunión las decisiones serán válidas aun cuando se retire alguno de los miembros presentes. El quórum se verificará a más tardar diez minutos [10] después de la hora convocada para la sesión. En caso de no reunirse el quórum, se fijará y notificará una segunda convocatoria para la celebración de la sesión en un plazo no menor de [24] veinticuatro horas.
- e. Los miembros suplentes reemplazarán a los miembros titulares en su ausencia. Además, de estar presente el titular, los suplentes podrán asistir a todas las reuniones con voz pero sin voto.
- f. Las decisiones serán adoptadas por mayoría simple de los miembros presentes, en caso de empate se repetirá la votación en forma secreta. Si nuevamente se produjera un empate el asunto será pospuesto para una siguiente reunión que podrá ser extraordinaria y en la que se decidirá por voto público.

- g. En caso de decisiones respecto a la aprobación y modificación del Plan de Trabajo Anual, la aprobación de Términos de Referencia, aprobación de contratos y nombramiento del Coordinador del Secretariado se requerirá mayoría calificada, de dos tercios [2/3] de los miembros que integran el GMS.
- h. Sólo en casos excepcionales y si la urgencia del caso lo requiere el Grupo Multisectorial podrá sesionar en forma virtual. Al efecto, la Secretaría Nacional comunicará, a través del correo electrónico, el tema de agenda, señalando un plazo limitado para que los miembros intercambien opiniones por la misma vía, para luego consolidar y proponer acuerdos.
- i. La Secretaría Nacional elaborará una memoria de cada reunión, la cual se someterá a aprobación por el Grupo Multisectorial. En los casos que el Grupo Multisectorial estime pertinente podrá adoptar acuerdos de ejecución inmediata.
- j. Sin perjuicio de los acuerdos de ejecución inmediata anteriormente mencionados, luego de cada reunión, el borrador de la memoria (con la agenda, listas de asistencia y los acuerdos tomados) se hará circular por correo electrónico dentro de las cuarenta y ocho [48] horas de realizada la reunión. En las 48 horas siguientes, los miembros del Grupo Multisectorial, harán llegar sus observaciones a fin de ser integradas en la versión final de la memoria. La versión impresa será firmada obligatoriamente por los miembros en la siguiente sesión.

Artículo 16.- El Grupo Consultivo se reunirá semestralmente. Será convocado por el Secretariado Nacional con al menos quince [15] días calendario de anticipación y presidido por el Campeón o Campeón Adjunto CoST, conforme a la agenda elaborada en consulta con el Grupo Multisectorial, siguiendo en lo que corresponda el procedimiento señalado en el artículo precedente.

TÍTULO VI

DEL PLAN DE TRABAJO DE CoST – HONDURAS Y SU FINANCIAMIENTO

Artículo 17.- La supervisión y evaluación de la implementación del Plan de Trabajo del Programa CoST-Honduras se llevará a cabo de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- a. Las actividades del Plan de Trabajo Anual serán revisadas y aprobadas para su ejecución por parte del Grupo Multisectorial verificando su compatibilidad con las reglas internacionales de CoST, el presupuesto disponible, el marco legal y las necesidades más relevantes para Honduras.
- b. Cada actividad y sub-actividad (de ser el caso), se definirá en una matriz de ejecución que contendrá:
 - Un nombre único de identificación.
 - Un responsable para su ejecución.
 - Plazo de realización de la actividad.
 - El resultado esperado de la actividad (entregable).
 - El monto de gasto adjudicado a cada rubro o actividad.

c. En caso de retraso en la ejecución de una actividad, el Secretariado Nacional presentará un informe identificando los factores que pudieran explicar su retraso o incumplimiento y sus recomendaciones. La reprogramación de la actividad será aprobada por el Grupo Multisectorial.

Artículo 18.- El Grupo Multisectorial podrá encargar a entidades externas la ejecución de actividades vinculadas al cumplimiento del Plan de Trabajo Anual de CoST-Honduras, previa aprobación de los Términos de Referencia y de los contratos correspondientes.

Artículo 19.- Sobre la base del Plan de Trabajo Anual aprobado por el Grupo Multisectorial, se convendrá, por consenso, la forma de gestionar, identificar y viabilizar el financiamiento sostenible para el Programa CoST Honduras, y la forma en que los miembros brindarán su apoyo y contribución activa a toda acción que fuese necesaria para asegurar que los objetivos y alcances de CoST-Honduras sean logrados y sus resultados ampliamente diseminados.

Artículo 20.- CoST-Honduras publicará semestralmente informes de aseguramiento de acuerdo a las normas de la CoST internacional y otros documentos que el Grupo Multisectorial acuerde en sus reuniones y extraordinarias.

TÍTULO VII

DISPOSICIONES FINALES

VIGENCIA, APLICACIÓN, INTERPRETACIÓN Y SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Artículo 21.- Los miembros de CoST-Honduras, están en la obligación de cumplir lo establecido en el presente Reglamento, teniendo siempre presente y observando escrupulosamente el objetivo de la Iniciativa en Honduras y los lineamientos de conducta ética que se acompañan como anexo al presente Reglamento.

Artículo 22.- Las modificaciones a este Reglamento sólo podrán hacerse mediante común acuerdo entre los miembros del GMS, por mayoría calificada. Los instrumentos en los que consten las modificaciones se agregarán como anexos a este Reglamento y pasarán a formar parte del mismo. Las propuestas de modificación pueden presentarse por cada uno de los sectores representados en el GMS.

Artículo 23.- Cualquier duda, desavenencia o controversia que surgiese en lo que respecta a la aplicación o interpretación del presente Reglamento, así como sobre casos no previstos, deberá ser resuelta por consenso por los miembros del Grupo Multisectorial, a fin de asegurar el cumplimiento efectivo de los objetivos de CoST en Honduras, tal como está previsto en los artículos 1, 2 y 3 del presente Reglamento.

Artículo 24.- Las disposiciones del presente Reglamento comenzarán a regir a partir de su aprobación por el Grupo Multisectorial interino y tendrá una duración indefinida.



Dado y aprobado en la Ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., a los 24 días del mes de febrero de 2015.