PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA
Préstamo BID 3541/BL-HO

CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-013-2022

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

"CONTADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS"

ESTE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre el Servicio de Administración de Rentas (SAR), quien en adelante se denominará el CONTRATANTE, **CHRISTIAN DAVID DUARTE CHAVEZ,** mayor de edad, soltero, Licenciado en Economía, hondureño, con Documento Nacional de Identificación (DNI) 0801-1991-24487, con domicilio en Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en mi condición de Sub Director Ejecutivo del Servicio de Administración de Rentas (SAR), nombrado mediante Acuerdo Ejecutivo SAR-041-2022, de fecha 28 de enero de 2022 y mediante Acuerdo SAR-056-2022, de fecha 15 de febrero de 2022, facultado para firmar en representación del Director Ejecutivo, todos los actos y contratos que se deriven del ejercicio de las funciones administrativas financieras, y por otra parte **FRANCI YAMILET RODRÍGUEZ MÉNDEZ**, mayor de edad, soltera, con Maestría en Gestión de Proyectos, de nacionalidad Hondureña y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con Documento Nacional de Identificación (DNI) 0718-1967-00057, quien en adelante se denominará **"LA CONSULTORA"**, el que se sujeta a las cláusulas siguientes:

1. **DEFINICIONES.** Los siguientes términos serán interpretados como se indica a continuación:

(a) "Servicios Profesionales", son servicios de diversa índole prestados temporalmente por una persona que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión, regulados por las normas de contratación establecidas en el Contrato de Préstamo del BID.

(b) "BID" o "Banco", es el Banco Interamericano de Desarrollo. Institución financiera internacional de carácter regional, con sede en Washington DC de los Estados Unidos de Norte América.

(c) "La Entidad", "Entidad CONTRATANTE", "CONTRATANTE" es la institución que requiere los servicios del Profesional.

(d) "Profesional o CONSULTOR", es toda persona natural que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión. El Profesional que presta sus servicios profesionales no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser un profesional de nacionalidad hondureña o residente "bona fide" en Honduras o un profesional nacional o residente "bona fide" de un país miembro del BID.

(e) "Concurso" es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Profesional.

(f) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección del Profesional y para la negociación del Contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del Contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".

(g) "Contrato" es el convenio celebrado entre la Entidad y la CONSULTORA. Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a éste por referencia.

(h) "Precio del Contrato" es el precio pagadero a la CONSULTORA por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios de la CONSULTORA.

(i) "Honorarios" es el pago por la prestación de los servicios brindados por la CONSULTORA. Por la naturaleza del Contrato, no admite relación de dependencia laboral alguna y por tanto reconocimiento de ningún beneficio de orden social.

(j) "Programa" es aquel que se financia con los recursos del Préstamo o Cooperación Técnica.

(k) "Proyecto" es el objeto del Contrato.

(l) "Financiamiento" se entenderá como los fondos que el Banco conviene en poner a disposición del Prestatario o Beneficiario para contribuir a la realización del Proyecto.

(m) "Fuerza mayor" o "Caso Fortuito", es el imprevisto al que no es posible resistir, como un naufragio, un terremoto, el apresamiento de enemigos, los actos de autoridad ejercidos por un funcionario público, etc.

(n) "Plazo", período en días calendario sucesivos, incluyendo sábados, domingos y feriados.

2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO. EL CONTRATANTE ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios Profesionales, que se llevarán a cabo como parte del **Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria, N° 3541/BL-HO** (en adelante denominado el Proyecto). EL CONTRATANTE se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) El Banco sólo efectuará pagos a pedido de El CONTRATANTE y previa aprobación por el Banco, (ii) Dichos pagos estarán sujetos en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo y (iii) Nadie más que El CONTRATANTE podrá tener derecho alguno en

virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento.

3. SERVICIOS. LA CONSULTORA prestará los Servicios que se especifican en el Anexo A, "Términos de Referencia", que forman parte integral de este Contrato.
En virtud de sus conocimientos, se aclara que la CONSULTORA no recibirá disposiciones u órdenes en relación de dependencia laboral, sino única y exclusivamente instrucciones referentes a la asesoría y prestación de servicios profesionales previstos en el Anexo A. Los servicios profesionales se ejecutarán de acuerdo con los requerimientos y a las necesidades del CONTRATANTE.

4. PLAZO. LA CONSULTORA prestará los Servicios por un período a partir del **01 de julio de 2022 al 31 de diciembre de 2022**, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

5. COORDINACIÓN CON LA CONSULTORA. Para propósitos administrativos, LA CONSULTORA dependerá jerárquicamente del Especialista Financiero y de la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP), para administrar los servicios de consultoría y proveer toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quién será responsable de la coordinación y supervisión de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos y la aceptación y aprobación por parte del CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

6. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA. LA CONSULTORA se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por LA CONSULTORA fuere considerado insatisfactorio por el CONTRATANTE, este notificará a la CONSULTORA por escrito, especificando el problema. LA CONSULTORA dispondrá de un período de quince (15) días calendario, contados a partir de la fecha de recibida la notificación, para subsanar o corregir el problema. EL CONTRATANTE dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento que haya sido subsanado por parte de la CONSULTORA, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.
Asimismo, la CONSULTORA reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando a el CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

7. INFORMES. Es obligación de la CONSULTORA presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, descritos en los Términos de Referencia. LA CONSULTORA debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que el CONTRATANTE estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.
De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 5 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, LA CONSULTORA tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

8. PRECIO DEL CONTRATO. EL CONTRATANTE pagará a la CONSULTORA en Lempiras al equivalente de la tasa de cambio compra vigente en el Banco Central de Honduras al momento de realizar el pago la suma de **Quince Mil Dólares Exactos ($ 15,000.00)**, desglosados de la siguiente manera: seis pagos por la cantidad de Dos Mil Quinientos Dólares Exactos ($. 2,500.00), por el período del 01 de julio al 31 de diciembre de 2022, por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. EL CONTRATANTE hará la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de la "CONSULTORA", en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento. Excepto en caso de presentar la "CONSULTORA" constancia emitida por el Servicio de Administración de Rentas de encontrarse sujeta al régimen de pagos a cuenta o acreditar cualquier otra excepción contemplada en la Ley. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para la CONSULTORA. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración de la CONSULTORA. La CONSULTORA asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social y elegirá la empresa médica que considere conveniente para su protección, por lo que exime al CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.

El pago se efectuará en la moneda del contrato y dentro de los treinta (30) días calendario contados partir de la presentación por la CONSULTORA y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo con lo previsto en el Anexo A.

La CONSULTORA durante la vigencia del contrato tendrá derecho a un día de descanso por mes, debiendo acordar con el CONTRATANTE el día de cada mes que tomará como descanso.

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

9. PRÓRROGAS. Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el Contrato de la CONSULTORA siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) La prórroga sea consistente con los objetivos del Programa; (ii) La evaluación del desempeño de la CONSULTORA hasta la fecha sea satisfactoria; (iii) Que el Contrato no se haya vencido; (iv) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios por mes; y (v) Que haya fondos.

La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (i) La justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (ii) Los Términos de Referencia ajustados; (iii) El costo de la prórroga; (iv) La aprobación previa del BID al proyecto de Enmienda al Contrato principal; y (v) Finalmente, la suscripción de la Enmienda.

10. MODIFICACIONES. En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de la CONSULTORA, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula 9. PRÓRROGAS.

11. CONFIDENCIALIDAD. Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, la CONSULTORA no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del CONTRATANTE relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del CONTRATANTE sin el consentimiento previo por escrito de este último.

12. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por la CONSULTORA para el CONTRATANTE en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe la CONSULTORA, serán de propiedad del CONTRATANTE. Previa autorización del CONTRATANTE, la CONSULTORA podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

13. CONFLICTO DE INTERESES. La CONSULTORA: (a) Declara y garantiza que ella misma, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratada por el CONTRATANTE para suministrar bienes o ejecutar obras o para prestar algún servicio (distinto de los Servicios) para un proyecto que haya originado los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. (b) Conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, la CONSULTORA no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de estos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos. (c) Conviene en que durante la vigencia de

este Contrato no podrá suscribir otros contratos para proporcionar servicios que, por su naturaleza, pueden estar en conflicto con los Servicios asignados a la CONSULTORA. (d) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal del CONTRATANTE (o con la entidad beneficiaria o prestataria del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (ii) el proceso de selección de dicho Contrato; o (iii) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

14. FRAUDE Y CORRUPCIÓN. El Banco Interamericano de Desarrollo exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos[1]. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo con los procedimientos administrativos del Banco.

15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO. Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas: (a) Por acuerdo entre ambas partes; y (b) Por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes y se de aviso con quince días de anticipación por medio escrito. c) Muerte de la CONSULTORA. (d) Si la evaluación del desempeño de la consultora resultare insatisfactoria en un período; en el caso que sucediera uno de los eventos antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos el CONTRATANTE informará al Banco la finalización del Contrato.

16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a arbitraje institucional ante la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, conforme La Ley de Conciliación y Arbitraje. Cada parte propondrá un árbitro y entre los dos árbitros nombrarán al tercero.

[1]El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el banco, el cual está disponible en el sitio virtual del banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

17. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS. Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones del Código Civil, consecuentemente la CONSULTORA no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

18. CESIÓN. La CONSULTORA no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

19. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. Cuando por motivos de trabajo la CONSULTORA tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera del lugar sede de su trabajo, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en Lempiras, de acuerdo con la escala de viáticos vigente en la Entidad. Se le reembolsará también los gastos realizados y autorizados por la Entidad cuando se desplace fuera de la sede por menos de un día y regrese a pernoctar en la sede. Si por asuntos de trabajo tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en US dólares, igualmente de acuerdo con las escalas vigentes en la Entidad, siempre y cuando no excedan los valores que reconoce el BID cuando contrata directamente.
Adicionalmente, cuando por razones de trabajo la CONSULTORA tenga que movilizarse por el interior del país, la Entidad CONTRATANTE le proveerá a su costo el transporte necesario.
Para el caso de viajes aéreos, su costo no debe exceder al de la tarifa económica por la ruta más directa.

20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. En caso de incumplimiento del Contrato imputable a la CONSULTORA, ésta dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, el CONTRATANTE declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.
Será también causa para que el CONTRATANTE proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando la CONSULTORA incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, la CONSULTORA estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.
El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de la CONSULTORA, le da derecho a esta a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su suscripción, se requerirá la aprobación del BID. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o de la CONSULTORA. La Entidad no podrá celebrar con la misma CONSULTORA Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, la CONSULTORA se compromete a presentar los informes que eventualmente estén pendientes de entrega, así como a elaborar y presentar un informe final en el que dé cuenta de las actividades realizadas y resultados obtenidos. La presentación de los informes periódicos o de alguna de las fases que puedan estar pendientes y del informe final antes mencionado, a entera satisfacción de la Entidad y del BID, será condición indispensable para cancelar los pagos a que tenga derecho la CONSULTORA, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato.

En todo caso de terminación, la CONSULTORA deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará a la CONSULTORA todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de cancelación o terminación anticipada.

21. NO PARTICIPACIÓN DEL BID. Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente Contrato y que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo. La CONSULTORA renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

22. NOTIFICACIONES. A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

CONTRATANTE: **CHRISTIAN DAVID DUARTE CHAVEZ**
Servicio de Administración de Rentas (SAR), Edificio cuerpo bajo A, tercer nivel, Centro Cívico Gubernamental (CCG), José Cecilio del Valle, Bulevar Juan Pablo II, Diagonal República de Corea, Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., Teléfono: + (504) 2216-5800, correo electrónico: cduarte@sar.gob.hn.

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

Servicio de Administración de Rentas
Gobierno de la República

CONSULTORA: **FRANCI YAMILET RODRÍGUEZ MÉNDEZ**
Dirección: Colonia [redacted] Comayagüela, M. D. C.
Celular: [redacted], correo electrónico: [redacted].

23. ACEPTACIÓN. Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman, en la ciudad de Tegucigalpa, a los Veintinueve (29) días del mes de Junio del año Dos Mil Veintidós (2022).

Por El CONTRATANTE,

CHRISTIAN DAVID DUARTE CHAVEZ
SUB DIRECTOR EJECUTIVO

La CONSULTORA

FRANCI YAMILET RODRÍGUEZ MÉNDEZ

Lista de Anexos

Anexo A: Términos de Referencia
Anexo B: Estimación Costo del Contrato
Anexo C: Código de Ética
Anexo D: Cláusula de Integridad
Anexo E: Decreto No. 107-2021 Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República, Ejercicio
Anexo F: Certificado de Elegibilidad y de Integridad de la Consultora

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ANEXO A

TÉRMINOS DE REFERENCIA
"CONTADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS"

I. Antecedentes

El Sistema Tributario hondureño se encuentra en un momento crucial donde el contexto nacional requiere de una reforma importante para alcanzar los objetivos que como nación se han trazado para alcanzar el desarrollo económico. Por esta razón el Gobierno de Honduras se ha embarcado en un proceso de reingeniería de la Administración Tributaria con una aproximación integral y estructural en la solución y fortalecimiento de la misma.

El Proyecto "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria" es la respuesta del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) a la solicitud de Préstamo del Gobierno de Honduras hecha a través de la Secretaría de Finanzas (SEFIN).

El objetivo principal del Proyecto es mejorar los niveles de recaudación tributaria con miras a generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios. El Proyecto apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria.

Este apoyo es mediante: (i) la revisión y actualización de los procesos tributarios de acuerdo con el marco legal hondureño; (ii) la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica de la administración tributaria; y (iii) el fortalecimiento del talento humano.

La coordinación técnica, administrativa y operativa del programa estará a cargo de la Unidad Coordinadora de Proyectos del Servicio de Administración de Rentas (SAR), la cual estará conformada por un equipo de personas especializadas en diferentes áreas de trabajo. Entre los que contará con un Contador objeto de estos términos de referencia.

El Contador por contratar bajo estos términos de referencia brindará apoyo al especialista financiero del programa en la ejecución de todos los fondos del Programa/Proyecto. Tendrá además la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento operativo del Programa/Proyecto y por el Banco.

II. Cargo

Contador de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP)

III. Objetivo

El contador será responsable de revisar el debido registro de todas las operaciones de carácter financiero que ejecute la UCP en el Sistema de Administración Financiera Integrada (SIAFI), así como generar y analizar la reportaría financiera emitida por el módulo de Unidades Ejecutoras de Proyectos Externos (UEPEX), con el objetivo de mantener los registros y estados financieros

actualizados, para la toma de decisiones de manera eficaz y oportuna, de los procesos a realizarse en el marco del Programa.

IV. Actividades

- Llevar el registro y control de la operación contable diariamente, actualizando todas las operaciones de la UCP.
- Elaborar los Estados Financieros, (Estado de Efectivo, Estado de Inversión Acumulada) Estados Presupuestarios y otros Reportes Financieros del Programa de conformidad a las normas y fechas establecidas en los lineamientos del BID y de la Contaduría Pública.
- Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias especiales, libretas operativas y del fondo rotatorio en donde se manejan fondos del BID y de Contraparte.
- Atender las solicitudes de obtención de información financiera-contable, que se requiera en las dependencias beneficiarias de los financiamientos que administra la institución.
- Revisar y analizar la documentación para realizar el pago a proveedores.
- Revisar y realizar pago de planillas, viáticos, anticipos o reembolsos solicitados por las diferentes instancias.
- Participar con el equipo técnico del proyecto, en la elaboración del informe de metas físicas y financieras
- Mensualmente obtener en la Secretaría de Finanzas, los estados de cuenta de las cuentas especiales de los fondos que administra la institución.
- Realizar análisis y evaluación de los sistemas contables utilizados en la institución, con el fin de asegurar niveles óptimos de información contable en cuanto a la disponibilidad y exactitud de la misma.
- Elaborar los registros contables del proyecto para su registro administrativo-contable en el SIAFI/UEPEX así como todas aquellos otros registros que afecten la ejecución de los proyectos los cuales deberán efectuarse en el momento que ocurran.

- Apoyar al Especialista Financiero en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los auditores externos y facilitar la labor de los auditores en coordinación con el Especialista Financiero.

- Elaborar y actualizar el auxiliar de activo fijo del proyecto, y hacer las conciliaciones correspondientes con los registros contables mensualmente incorporar evidencias.

- Apoyar al Especialista Financiero en la elaboración y presentación del Informe de Ejecución, según normativa del convenio de préstamo, Fichas Trimestrales –Secretaría de Finanzas entre otros que se requieran, en lo que a la adquisición y control de bienes se refiera.

- Asegurar el mantenimiento del archivo y custodia de los documentos que sustenten la recepción y control de los bienes adquiridos, así mismo el registro en el módulo de bienes del SIAFI.

- Llevar el auxiliar de inventarios detallado y debidamente identificado, cuadrando el mismo con la categoría de bienes del convenio de crédito.

- Participar y servir de representante de la UCP en las entregas de equipo que se adquieran con fondos del préstamo, velando el estricto cumplimiento de la normativa al respecto.

- Transferir de acuerdo a las necesidades financieras, fondos de las cuentas especiales del contrato de préstamo a las libretas operativas del proyecto, llevando un control semanal y mensual de las Libretas operativas, del contrato de préstamo bajo la administración de la institución

- Asistir al Especialista Financiero en el Manejo Financiero y presupuestario del préstamo ejecutado por la UCP de la institución tanto para fondos externos como para fondos de contraparte.

- Preparar cuotas trimestrales de compromiso y registrarlas en el sistema SIAFI para ejecución del presupuesto asignado.

- Generar las Solicitudes de Desembolso con el apoyo del Especialista Financiero, con el propósito de presentar las mismas al BID, para su respectivo reembolso, siguiendo las normas y procedimientos establecidos.

- Garantizar en todo momento el fiel apego a las políticas y procedimientos del BID, legislación nacional y todo lo establecido en el Manual Operativo y el Plan de Implementación del Proyecto.
- Revisar la documentación pertinente para efectos de pago de cada una de las actividades del proyecto, llevar el archivo ordenado y custodia respectiva.
- Efectuar la carga de los pagos en el Sistema de Administración Financiera, derivados de la ejecución del proyecto.
- Facilitar información financiera, para los informes de avance del proyecto.
- Desempeñar otras funciones pertinentes que le asigne la Coordinación General y el Especialista Financiero del Proyecto.

V. Dependencia jerárquica

La consultora será supervisada y evaluada por la Coordinadora General y el Especialista Financiero de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del Servicio de Administración de Rentas de quienes dependerá jerárquicamente, a quiénes entregará informes mensuales, en los que reportará los avances del Proyecto de acuerdo a las metas y resultados esperados en los diferentes instrumentos de programación y desempeño; debiendo reportar los atrasos y desvíos existentes y proponer planes de acción para corregirlos que incluyan las medidas específicas, los plazos y responsables de su implementación.

VI. Ubicación

La sede principal será la ciudad de Tegucigalpa, pudiendo temporalmente desplazarse hacia aquellas geografías de intervención del Programa cuando su trabajo lo requiera.

VII. Duración y Condiciones de la Consultoría

Los contratos de la consultoría serán renovables, y sujetos a evaluación satisfactoria de desempeño.
Los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirán causa justificada, entre otras que se establecerán en el Contrato de Servicios, para la terminación del contrato en cualquier momento.

La consultora firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.
Al consultor le será asignado el espacio físico y el equipo necesario para la realización de sus actividades dentro de la oficina coordinadora del programa.

VIII. Forma de Pago

Para proceder al pago de los honorarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del proyecto, un informe mensual de actividades de acuerdo a los presentes términos de referencia.

ANEXO B

ESTIMACIÓN COSTO DEL CONTRATO **$ 15,000.00**

Rubro	Período	tiempo	Valor mensual	Total
Honorarios	1 de julio de 2022 al 31 Diciembre de 2022	6 meses	$ 2,500.00	$ 15,000.00
COSTO TOTAL				**$ 15,000.00**

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
037	02	02	173	21	11	00	01	01	24710	Servicios de consultoría de gestión Administrativa y Financiera.

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

ANEXO C

CÓDIGO DE ÉTICA PARA CONSULTORES
(Internacionales o Nacionales)

Al comportamiento equitativo y transparente con el cual una Entidad maneja sus operaciones y se interrelaciona con sus colaboradores y el medio externo como clientes, proveedores y entes gubernamentales, entre otros, se le conoce como ética empresarial.

Como nunca antes, la sociedad y otros interesados, esperan que las Entidades revelen en sus operaciones, la calidad de sus decisiones, su grado de adhesión a las normas legales y la manera como logran de sus colaboradores una conducta que contribuya al buen gobierno corporativo.

Por principio, los Organismos Financiadores requieren que la administración de las operaciones bajo su financiamiento cumpla con los más altos estándares de ética o conducta, dirigidos al manejo transparente de los recursos públicos.

El propósito del conjunto de estándares de Conducta que se presenta a continuación es que el personal adscrito al Programa, como Servidores Públicos, Consultores y terceras partes vinculadas, tales como Socios, Proveedores y Entidades de Control del Estado, conozcan exactamente los puntos de vista de los Organismos Financiadores, Unidades Administradoras y Co-ejecutores en relación con la ética en la administración de los recursos vinculados al Programa.

VALORES

Para velar por el cumplimiento de los valores descritos a continuación, el personal y terceros vinculados al Programa deberán:

HONESTIDAD

- Defender la verdad, lo razonable, lo correcto, aún en situaciones que puedan derivar en desventajas personales.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales y técnicas que regulan las actividades del Programa.
- Reportar oportunamente cualquier situación que involucre el incumplimiento de la normativa, o alguna situación irregular al inmediato superior o superior jerárquico.
- Rechazar actos irregulares, fraudulentos, declaraciones falsas y cualquier situación que implique incumplimiento de la normativa.
- Reconocer sus errores y omisiones informando oportunamente al inmediato superior o superior jerárquico.

- Colaborar en el esclarecimiento de los hechos o información que son de su conocimiento, aportando con la verdad.
- Desestimar beneficios personales adicionales a los que le corresponden.
- Proporcionar información oportuna, veraz y comprensible para las personas que tienen derecho y/o necesidad de saberla.

INTEGRIDAD

- Asumir una responsabilidad personal indelegable por los resultados de las decisiones, acciones u omisiones realizadas por él o bajo su supervisión.
- Comprometer sus esfuerzos y los recursos que le asigne el Programa para alcanzar los mejores resultados en el cumplimiento de sus funciones.
- Contribuir con su desempeño al desarrollo, superación y dignificación.
- Utilizar su cargo exclusivamente para desempeñar las funciones y atribuciones autorizadas por el Programa.
- Rehusarse a emitir opiniones y/o participar en situaciones que afecten su independencia e imparcialidad.
- Reconocer oportunamente sus limitaciones personales y/o profesionales antes de realizar una acción o emitir una opinión.
- Cuando corresponda, administrar los recursos del Programa en función exclusiva a los intereses de la operación a ejecutar.

JUSTICIA

- Actuar con imparcialidad e independencia en el cumplimiento de sus funciones en el Programa.
- Emitir información y juicios objetivos, sin dar lugar a falsas interpretaciones.
- Brindar la misma calidad de servicio para todos, sin discriminación.

- Apoyar toda causa justa, aun cuando la acción pueda llevar a un resultado personal desfavorable.

LEALTAD

- Adherirse incondicionalmente a los objetivos, valores y principios del Programa.
- Conservar una actitud tenaz y perseverante en el logro de los objetivos del Programa, sobreponiéndose a las adversidades.
- Esforzarse por mejorar y fortalecer la imagen institucional.
- Defender la imagen del Programa y sus servidores, ante situaciones que los afecten desfavorablemente.
- Practicar y promover los actos solidarios entre el personal vinculado al Programa.
- Renunciar a participar en actividades irregulares, fraudulentas y que contravengan la normativa, donde su lealtad al Programa pueda resultar cuestionada.

RESPETO

- Reconocer y aceptar las diferencias en las maneras de pensar, actuar y sentir de los demás.
- Sobrellevar y conciliar las situaciones, condiciones o actitudes opuestas entre sí.
- Dispensar un trato cortés y considerado.

NORMAS DE CONDUCTA

El personal vinculado al Programa y, en cuanto aplique, Terceros que tengan relaciones comerciales con el Programa:

- DEBE preservar la información confidencial y evitar el abuso o mal uso de toda información de propiedad institucional.
- DEBE actuar y tomar decisiones en forma imparcial, sin interferencias que afecten el buen desempeño de sus funciones.

- DEBE ser respetuoso, diligente y solícito, cumpliendo sus funciones con responsabilidad y apego estricto a las disposiciones legales y técnicas en vigencia.
- DEBE hacer un buen y correcto uso de los recursos del Programa.
- NO DEBE acordar ni aceptar regalos o gratificaciones que no estén autorizados.
- NO DEBE aceptar ningún tipo de insinuación, ni soborno alguno, más aún debe denunciar cualquier situación que involucre un ilícito o infracción a las disposiciones.
- NO DEBE participar en decisiones u otras acciones que puedan derivar en conflicto de intereses.
- NO DEBE ejercer la autoridad delegada por el Programa con arbitrariedad, extralimitación, interferencia o discrecionalidad.
- NO DEBE abusar de su cargo en el Programa para obtener ventajas personales.

ANEXO D

CLÁUSULA DE INTEGRIDAD

Las Partes, en cumplimiento a lo establecido en el **Artículo 7 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública (LTAIP)**, y con la convicción de que evitando las prácticas de corrupción podremos apoyar la consolidación de una cultura de transparencia, equidad y rendición de cuentas en los procesos de contratación y adquisiciones del Estado para así fortalecer las bases del Estado de Derecho, nos comprometemos libre y voluntariamente a: 1. Mantener el más alto nivel de conducta ética, moral y de respeto a las leyes de la República, así como los valores de: **INTEGRIDAD, LEALTAD CONTRACTUAL, EQUIDAD, TOLERANCIA, IMPARCIALIDAD Y DISCRECIÓN CON LA INFORMACIÓN CONFIDENCIAL QUE MANEJAMOS, ABSTENIÉNDONOS DE DAR DECLARACIONES PÚBLICAS SOBRE LA MISMA. 2**. Asumir una estricta observancia y aplicación de los principios fundamentales bajo los cuales se rigen los procesos de contratación y adquisiciones públicas establecidos en la Ley de Contratación del Estado, tales como: transparencia, igualdad y libre competencia. **3**. Que durante la ejecución del Contrato ninguna persona que actúe debidamente autorizada en nuestro nombre y representación y que ningún empleado o trabajador, socio o asociado autorizado o no, realizará: **a) Prácticas Corruptivas**: entendiendo éstas como aquellas en la que se ofrece dar, recibir, o solicitar directa e indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la otra parte; **b) Prácticas Colusorias**: entendiendo éstas como aquellas en las que denoten sugieran o demuestren que existe un acuerdo malicioso entre dos o más partes o entre una de las partes y uno o varios terceros, realizado con la intención de alcanzar un propósito inadecuado, incluyendo influencia en forma inapropiada las acciones de la otra parte. **4**. Revisar y verificar toda la información que deba ser presentada a través de terceros a la otra parte, para efectos del Contrato y dejamos manifestado que durante el proceso de contratación o adquisición causa de este Contrato, la información intercambiada fue debidamente revisada y verificada, por lo que ambas partes asumen y asumirán la responsabilidad por el suministro de información inconsistente, imprecisa o que no corresponda a la realidad, para efectos de este Contrato. **5.** Mantener la debida confidencialidad sobre toda la información a que se tenga acceso por razón del Contrato, y no proporcionarla ni divulgarla a terceros y a su vez, abstenernos de utilizarla para fines distintos. **6.** Aceptar las consecuencias a que hubiere lugar, en caso de declararse el incumplimiento de alguno de los compromisos de esta Cláusula por Tribunal competente, y sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en la que se incurra.

7. Denunciar en forma oportuna ante las autoridades correspondientes cualquier hecho o acto irregular cometido por nuestros empleados o trabajadores, socios o asociados, del cual se tenga un indicio razonable y que pudiese ser constitutivo de responsabilidad civil y/o penal. Lo anterior se extiende a los subcontratistas con los cuales el Contratista o Consultor contrate, así como a los socios, asociados, ejecutivos y trabajadores de aquellos. El incumplimiento de cualquiera de los enunciados de esta cláusula dará lugar: a. De parte del Contratista o Consultor: **i.** A la inhabilitación para contratar con el Estado, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieren deducírsele. **ii.** A la aplicación al trabajador, ejecutivo representante, socio, asociado o apoderado que haya incumplido esta Cláusula, de las sanciones o medidas disciplinarias derivadas del régimen laboral y, en su caso entablar las acciones legales que correspondan. b. De parte del Contratante: i. A la eliminación definitiva del [*Contratista o consultor y a los subcontratistas responsables o que pudiendo hacerlo no denunciaron la irregularidad*] de su Registro de Proveedores y Contratistas que al efecto llevare para no ser sujeto de elegibilidad futura en procesos de contratación. ii. A la aplicación al empleado o funcionario infractor, de las sanciones que correspondan según el **Código de Conducta Ética del Servidor Público**, sin perjuicio de exigir la responsabilidad administrativa, civil y/o penal a las que hubiere lugar. En fe de lo anterior las partes manifiestan la aceptación de los compromisos adoptados en el presente documento, bajo el entendido que esta Declaración forma parte integral del Contrato, firmando voluntariamente para constancia."

ANEXO E

DECRETO No. 107-2021 PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS Y EGRESOS DE LA REPÚBLICA Y SUS DISPOSICIONES GENERALES EJERCICIO FISCAL 2022.

ARTÍCULO 78. En todo contrato financiado con fondos externos, la suspensión o cancelación del préstamo o donación, puede dar lugar a la rescisión o resolución del contrato, sin más obligación por parte del Estado, que al pago correspondiente a las obras o servicios ya ejecutados a la fecha de vigencia de la rescisión o resolución del contrato. Igual sucederá en caso de recorte presupuestario de fondos nacionales que se efectúe por razón de la situación económica y financiera del país, la estimación de la percepción de ingresos menores a los gastos proyectados y en caso de necesidades imprevistas o de emergencia. Lo dispuesto en este Artículo debe estipularse obligatoriamente en los pliegos de condiciones, términos de referencia y en el contrato mismo.

ANEXO F

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO).

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

(1) Soy ciudadano o residente permanente *"bona fide"* del siguiente país miembro del Banco: **Honduras**

(2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

(3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

(4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.

(5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.

(6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato ; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de N/A (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA

(7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

(a) Emitir una amonestación;
(b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
(c) Rechazar mi contratación; y
(d) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____

NOMBRE: **FRANCI YAMILET RODRÍGUEZ MÉNDEZ** FECHA: 24/Junio/2022

HONDURAS
GOBIERNO DE LA REPÚBLICA