

**Contrato de Servicios de Consultoría Individual  
Supervisor Personal Auxiliar del Censo de Población y vivienda  
PACPV/SIEHH No. 057/2014**

**Celebrado entre el**

**INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA A TRAVES DEL  
PROGRAMA DE APOYO AL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2012 Y  
SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTA DE HOGARES DE HONDURAS  
PRESTAMO BID – 2529/BL - HO**

**y**

**MIRIAM YANETH BANEGAS**

**Fecha: 01 de abril de 2014**

*XORITZA  
8-4-2014*

*Recibido  
Miriam Banegas  
08/04/2014*

*Recibido por  
Yesenia  
08/04/2014  
2:04 pm*

## Contrato de Servicio de Consultoría Individual

NO. 057/2014

ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre **INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA**, a través del **PROGRAMA DE APOYO AL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2012 Y SISTEMA INTEGRADO DE ENCUESTA DE HOGARES DE HONDURAS**, que en adelante se denominará el **CONTRATANTE**, representado por **RAMON ARTURO ESPINOZA GUZMAN**, mayor de edad, casado, hondureño, Ingeniero Químico, con identidad número 0801-1955-04480, y de este domicilio, actuando en su condición de Director Ejecutivo del Instituto Nacional de Estadística, por una parte; y por otra parte, **MIRIAM YANETH BANEGAS**, mayor de edad, soltera, con tarjeta de identidad número 0801-1976-11438, quien en adelante se denominará el **CONSULTOR**, 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 media 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 personal natural que posee un título de educación media 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 el CONSULTOR. Incluye las Bases, sus apéndices y todos los documentos incorporados a éste por referencia.
- (h) "Precio del Contrato" es el precio pagadero al CONSULTOR por la prestación de sus servicios profesionales, incluye los honorarios y los gastos incurridos por la prestación de los servicios del CONSULTOR.
- (i) "Honorarios" es el pago por la prestación de los servicios brindados por el CONSULTOR. 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 **PROGRAMA DE APOYO AL CENSO DE POBLACION Y VIVIENDA 2012 Y SIETEMA INTEGRADO DE ENCUESTAS DE HOGARES DE HONDURAS** en adelante denominado el Programa. 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 del 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.** El CONSULTOR prestará los Servicios Profesionales que se especifican en el Anexo A, "Términos de Referencia", que forma parte integral de este Contrato.

En virtud de sus conocimientos, se aclara que el CONSULTOR 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 a los requerimientos y a las necesidades del CONTRATANTE.

**4. PLAZO.** El CONSULTOR prestará los Servicios Profesionales durante el período de tres meses que inicia el 01 de abril y finaliza el 30 de junio del 2014 o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

**5. COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, el CONTRATANTE designa al **Coordinador de la Unidad Administradora del Programa** para administrar los servicios de consultoría y proveer al CONSULTOR toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos, y la aceptación y aprobación por parte del CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

**6. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR.** El CONSULTOR 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 el CONSULTOR fuere considerado insatisfactorio para el CONTRATANTE, éste notificará al CONSULTOR por escrito, especificando el problema. El CONSULTOR dispondrá de un periodo 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 por parte del CONSULTOR, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Así mismo, el CONSULTOR reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades, liberando al CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

**7. INFORMES.** Es obligación del CONSULTOR presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, los mismos que forman parte del Contrato. El CONSULTOR 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, el CONSULTOR tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

**8. PRECIO DEL CONTRATO.** El CONTRATANTE pagará al CONSULTOR una suma no superior a **L.75, 423.00 (SETENTA Y CINCO MIL CUATROSIENTOS VEINTE Y TRES LEMPIRAS EXACTOS)** conformados por tres mensualidades **L. 25,141.00** 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 del "CONSULTOR", en los términos establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta de la República de Honduras y su Reglamento. El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el CONSULTOR. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración del CONSULTOR.

Los pagos se efectuarán en moneda nacional conforme al comprobante de pago en el sistema contable del Programa, y dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el CONSULTOR, y aprobación del CONTRATANTE, de la solicitud de pago y el informe o producto de acuerdo a lo previsto en el Anexo A.

El CONSULTOR durante la vigencia del contrato podrá tener derecho a un día de descanso por mes, debiendo acordar con el CONTRATANTE los días de cada mes que tomará como descanso.

**9. PRÓRROGAS.** Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el Contrato del CONSULTOR siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) la prórroga sea consistente con los objetivos del Programa; (ii) la evaluación del desempeño

del CONSULTOR 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 del CONSULTOR, 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, el CONSULTOR 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 el CONSULTOR 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 el CONSULTOR, serán de propiedad del CONTRATANTE. Previa autorización del CONTRATANTE, el CONSULTOR podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

**13. CONFLICTO DE INTERESES.** El CONSULTOR: (a) Declara y garantiza que él mismo, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratado 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, el CONSULTOR no podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) 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 al CONSULTOR; (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. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

**15. RESCISIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido 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 del CONSULTOR.- d) Si la evaluación del desempeño del Plan de Adquisiciones y de la proyección de desembolsos del programa resultare insatisfactoria en dos períodos; en el caso que sucediera uno de los evento 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.

**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 el CONSULTOR no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

**18. CESIÓN.** El CONSULTOR no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

**19. GASTOS DE MOVILIZACIÓN Y HOSPEDAJE.** Cuando por motivos del presente contrato el CONSULTOR tenga que desplazarse y pernoctar dentro del país, fuera de su sede, 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 relacionados con el presente contrato tuviera que viajar al extranjero, recibirá los viáticos y gastos de viaje, en dólares americanos, 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 los servicios profesionales el CONSULTOR 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 al CONSULTOR, éste 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 el CONSULTOR incurriera en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrara encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, el CONSULTOR 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 del CONSULTOR, le da derecho a éste 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 del CONSULTOR. La Entidad no podrá celebrar con el mismo CONSULTOR Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

Para el caso de terminación de mutuo acuerdo, el CONSULTOR 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 el CONSULTOR, desde el momento que se haya invocado las causas para la terminación anticipada del Contrato. Consecuentemente, la Entidad a partir de tal fecha, suspenderá cualquier pago que adeude al CONSULTOR hasta tanto éste presente los informes a que esté obligado y los mismos hayan sido aprobados por la Entidad y el informe final también por el BID.

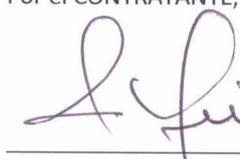
En todo caso de terminación, el CONSULTOR deberá devolver a la Entidad todo el material que se le hubiere entregado para la realización de su trabajo y todos los documentos que hubiese producido hasta la fecha de terminación; y, la Entidad, por su parte, reembolsará al CONSULTOR todas las cantidades 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. El CONSULTOR 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.

**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 dos ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., a los **01 días del mes de abril del 2014.**

Por el CONTRATANTE,

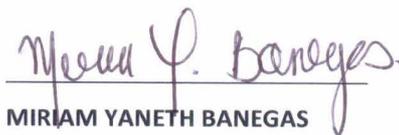
  


**RAMON ARTURO ESPINOZA GUZMAN**

Ministro de Ciencia y Tecnología y

Director Ejecutivo INE

EL CONSULTOR



**MIRIAM YANETH BANEGAS**

Consultora

## Lista de Anexos

Anexo A: Certificado de Elegibilidad del Consultor

Anexo B: Términos de Referencia

## ANEXO A

### CERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD DE CONSULTORES INDIVIDUALES (Internacionales o Nacionales)

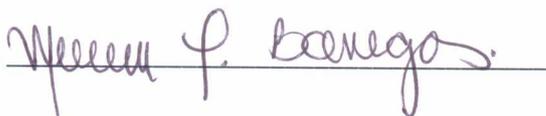
A fin de cumplir con los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD para el nombramiento como consultor individual, INTERNACIONAL O NACIONAL, del Banco Interamericano de Desarrollo, CERTIFICO QUE:

1. Soy ciudadano o residente permanente “bona fide” del siguiente país miembro del Banco: Honduras.
2. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del Banco y solo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
3. Si fui miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
4. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar este nombramiento.
5. No pertenezco a la planta regular o temporal de la institución prestataria o beneficiaria. No he pertenecido a dicha institución durante los seis meses de la primera de las siguientes fechas: la presentación de la solicitud de préstamo / cooperación técnica o la fecha de selección del consultor.

Queda entendido que cualquier información falsa o equívoca con estos requerimientos de elegibilidad, tornará nulo y sin efecto este contrato y no tendré derecho a remuneraciones.

Nombre del Consultor: **MIRIAM YANETH BANEGAS**

Firma:



Fecha: 01 de abril de 2014

## ANEXO B

## Términos de Referencia

### Términos de Referencia Consultoría Nacional Para el Supervisor Auxiliar del Coordinador de la UAP Programa PACPV/SIEH –Préstamo 2529/BL-HO

#### I ANTECEDENTES.

EL INE es el órgano técnico responsable de coordinar el Sistema Estadístico Nacional (SEN) y de asegurar que las actividades estadísticas oficiales se efectúen en forma integrada, coordinada, racionalizada, y bajo una normativa común<sup>1</sup>. Desde la fecha de su creación en 2001, se han logrado importantes avances y logros estadísticos en el país. El programa de Fortalecimiento y Modernización del SEN (HO-0214) fue instrumental para la definición de la Estrategia Nacional de Desarrollo Estadístico de Honduras (ENDEH) 2006-2010; el establecimiento de una producción regular de estadísticas; y posicionamiento del INE como institución técnica confiable<sup>2</sup>. En julio 2010, el INE actualizó la ENDEH para 2010-2015 cuyos objetivos estratégicos son: (i) desarrollar información para monitorear y evaluar la Visión País 2010-2038 y Plan de Nación 2010-2022; (ii) generar las bases de la infraestructura estadística estratégica y producir información estadística pertinente y confiable; y (iii) fortalecer el INE y articular el SEN.

En línea con esto, el GHO solicitó al Banco apoyo financiero para la implementación del CNPV 2012 y de un sistema integrado de encuestas de hogares, incluyendo la EPHPM y la ENDESA 2011-12. Esta solicitud responde a la necesidad de: (i) actualizar la información estadística socio-económica y demográfica del país que facilite la formulación de políticas públicas y que permita revisar el mapa de pobreza de 2004; (ii) dar seguimiento al Plan de Nación 2010-2022, Plan de Gobierno 2010-2014 y planes sectoriales; (iii) monitorear programas clave de Gobierno; y (iv) estimar de forma más precisa, los costos de programas sociales en general.

Para cumplir con lo anterior se elaboró el Programa de Apoyo al Censo de Población y Vivienda 2012 y Sistema Integrado de Encuestas de Hogares de Honduras, (–Préstamo 2529/BL-HO), el cual consta de tres componentes: Componente I. Apoyo a la Ejecución del CNPV 2012 (US\$21,61 millones); Componente II Apoyo a la Implementación de un Sistema Integrado de Encuestas de Hogares (US\$4,93 millones) y Componente III Capacitación (US\$500 mil). Para la gestión administrativa y fiduciaria del Programa, se conformará y dotará al organismo ejecutor (OE) de una Unidad Administradora del Programa (UAP) y dentro de esta estructura organizativa se ha planificado una Consultoría Nacional de Asistente del coordinador de la UAP.

El coordinador de la UAP tiene bajo su responsabilidad la firma de una gran cantidad de documentos para efectuar pagos correspondientes de diferente índole, estos pagos deben tener toda la documentación de respaldo para evitar futuros reparos en los procesos de auditoría, por lo tanto resulta necesario establecer filtros para detectar errores y asegurarse que los procesos se efectúan bajo las normas establecidas. En consideración a lo anterior el asistente de la UAP, revisará toda la documentación que firmará el coordinador de UAP, con el objetivo de asegurarse que la misma no contiene errores que puedan afectar los procesos, además de eso será el responsable del manejo de caja chica.

<sup>1</sup> Decreto Ley del INE No. 86-2000 del 8 de junio de 2000.

<sup>2</sup> El Préstamo HO0214, por US\$4.0 millones, tuvo como objetivo contribuir a mejorar el proceso de toma de decisiones gubernamentales a nivel central y local, a través del desarrollo sostenido y la consolidación del SEN; asegurando la producción estadística básica. La operación finalizó, con resultados satisfactorios en abril 2010.



## II OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

Apoyar a la ejecución de los procesos administrativos en el área de pre intervención y manejar la caja chica del Programa y el apoyo en la ejecución de los procesos de contratación de 30,000 personas para la ejecución del Censo Nacional de Población y Vivienda.

## III ACTIVIDADES:

1. Su actividad principal será ejercer las labores de pre intervención, por lo tanto se asegurará que cada operación administrativa este con todos los documentos de respaldo correspondientes, cuando detecte errores avisa a los ejecutores y conjuntamente con ellos se hacen las correcciones. Para tal fin ejecuta las siguientes actividades: Verifica fechas, firmas, sellos, cantidades y documentación soporte, de las acciones administrativas que le designe el Coordinador de la UAP.
2. Monitoreo sistemático para alcanzar la gestión de las estrategias de cada uno de los resultados
3. Ejercer labores de supervisión al Conserje de la UAP, recepcionista y motorista asignado a la UAP y cuando sea necesario al resto de motoristas asignados a los proyectos, en lo que refiere al cumplimiento de lo establecido en los contratos de arrendamiento de vehículos.
4. Apoyar al Coordinador Técnico en todas las actividades designadas por este en lo que respecta a la supervisión de la codificación de información y digitalización censal.
5. Coordinación de eventos con la Presidencia de la República y las distintas dependencias del gobierno, ONG'S y organismos cooperantes
6. Preparar las notificaciones de viaje del personal de la UAP y está pendiente que el personal presente las liquidaciones correspondientes, al finalizar el viaje.
7. Auxiliar al personal de la UAP en el llenado de solicitudes de viaje y en el cálculo de los viáticos y les recuerda cómo deben presentar las facturas y los auxilia en las liquidaciones.
8. Seguimiento de los resultados y metas fijadas por la Presidencia de la República
9. Cuando un vehículo se accidenta, es el encargado de tomar las acciones pertinentes para el auxilio y hacer las diligencias en el tránsito y en la compañía rentadora y aseguradora. Cuando es robado un vehículo coordina todas las acciones administrativas que implica esto: Tener un informe del motorista y asegurarse que se hace la denuncia en el tránsito, lo mismo en casos de accidente.
10. Otras que le asigne el Coordinador de la UAP

## IV CARACTERISTICAS DE LA CONSULTORIA

**Tipo y Condiciones de la Consultoría:** Consultor/a Individual Nacional. La consultoría tendrá una duración de 8 meses. Al Consultor le será asignado espacio físico y equipo en la Unidad Coordinadora del Proyecto, para la realización de sus actividades. Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

## V PRODUCTOS

1. Toda la documentación de las acciones administrativas designadas por el coordinador de la UAP contará con todos los documentos de respaldo correspondientes.



2. Procedimientos de preparación de notificaciones de viaje del personal de la UAP y la presentación de las liquidaciones correspondientes al finalizar el viaje ejecutadas oportunamente.
3. Preparación de Documentación soporte y Planillas de Viáticos elaboradas en el tiempo solicitado.
4. Actualización oportuna del registro del uso y mantenimiento de los vehículos.
5. Informes mensuales detallados de cada una de las actividades de los procesos asignados.

## **VII FECHA DE EJECUCIÓN**

Se ha programado que la consultoría inicie en el mes de enero del 2014 y finalice en diciembre del año 2014.

### **Objetivos de la consultoría**

#### **Objetivo General:**

Apoyar al Coordinador Administrativo de la UAP, en las distintas actividades a su solicitud.

#### **Actividades principales:**

En coordinación con la Unidad Administradora del Programa la consultora realizará las siguientes actividades:

1. Seguimiento a los resultados y metas fijadas por la Coordinación Administrativa.
2. Monitoreo sistemático para alcanzar de la gestión en las estrategias para alcanzar cada uno de los resultados
3. Apoyo a la implementación de los programas especiales que involucran reformas promovidas por Coordinación del Programa
4. Análisis de alerta temprana sobre potenciales crisis o conflictos
5. Análisis sistemáticos de las percepciones y desarrollo de estrategias de comunicación
6. Seguimiento y asistencia técnica al proceso de conformación del Censo 2013
7. Coordinación de Eventos del programa

#### **Resultados esperados**

- Procedimientos de contratación para las diferentes actividades previstas en el PA, ejecutados adecuadamente, conforme sea acordado en el Manual Operativo/Fiduciario del Proyecto, incluyendo la actualización y cierres periódicos, conforme aplique a los años fiscales en donde se ejecute el proyecto
- Avance satisfactorio del PA, conforme fue acordado para el Proyecto, incluyendo informes periódicos sobre cualquier contratiempo o situación que pueda retrasar la oportuna y eficiente entrega del PA para el año que aplique, asegurando el monitoreo de los indicadores de proceso y resultados (físico/cuantitativos y financieros) que se hayan previsto para la evaluación de la función.
- Actualizar y mantener al día la información de las actividades de adquisiciones y contrataciones conforme hayan sido acordadas para el PA del Programa, y cualesquiera otras que se deriven de los procedimientos que se lleven a cabo al amparo de este documento de implementación.
- Expedientes disponibles con documentación física y electrónica, preparados con calidad y contenido aceptable para contratos de consultoría, equipos, y obras civiles debidamente actualizados y vigentes conforme aplique para cada proceso de contratación.

### Condiciones de trabajo

**Tipo y Condiciones de la Consultoría:** La consultoría tendrá una duración de XX meses renovables sujeto a evaluación satisfactoria de desempeño. Al consultor le será asignado espacio físico y equipo en la unidad de Administradora del proyecto, para la realización de sus actividades. Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

La renovación del contrato estará sujeta a resultados de desempeño del consultor, soportados en las evaluaciones realizadas semestralmente, los resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.