



**PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA  
ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA**

**Préstamo BID 3541/BL-HO**

**CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-008-2017**

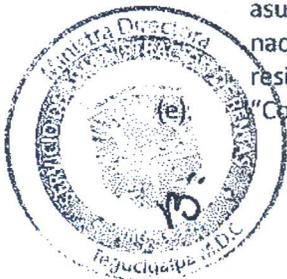
CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

**“Asesor Internacional para la Gestión Operativa de la Dirección Nacional de  
Talento Humano”**

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 la CONTRATANTE, representada por **MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA**, mayor de edad, casada, abogada, hondureña, con tarjeta de identidad número 0504-1968-00066, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, actuando en calidad de Ministra Directora del Servicio de Administración de Rentas (SAR), nombrada mediante acuerdo Ejecutivo número 001-A-2017, de fecha 02 de enero de 2017 y por otra parte **LILIAN VERÓNICA GARCÍA QUIÑONEZ DE RAMÍREZ** mayor de edad, casada, Licenciada en Psicología, de nacionalidad Guatemalteca, con domicilio en la ciudad de Guatemala y con número de Pasaporte 242368263 quien en adelante se denominará la CONSULTORA, la 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 de la 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.** LA 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). LA 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 La 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 La 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 a los requerimientos y a las necesidades de la CONTRATANTE.

**4. PLAZO.** La CONSULTORA prestará los Servicios por un período de seis (6) meses **del 15 de mayo al 15 de noviembre de 2017** o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

**5. COORDINACIÓN CON LA CONSULTORA.** Para propósitos administrativos, el seguimiento y supervisión de la ejecución de la consultoría estará a cargo de la Máxima Autoridad del SAR o su delegado, quién será





responsable de la coordinación 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 de la CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse. El consultor será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas, y la elaboración de los informes correspondientes.

**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 de que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por la CONSULTORA fuere considerado insatisfactorio por la CONTRATANTE, está 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. LA CONTRATANTE dispondrá de un plazo razonable a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento 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 la CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

**7. INFORMES.** Es obligación de la CONSULTORA presentar a la CONTRATANTE los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, los mismos que forman parte del Contrato. La CONSULTORA debe suministrar a la CONTRATANTE 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 la 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 CONTRATANTE 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.** LA CONTRATANTE pagará a la CONSULTORA en Dólares americanos, la suma de US\$60,000.00 (Sesenta Mil Dólares Exactos) desglosados de la siguiente manera: Seis (6) pagos por US\$10,000.00 (Diez Mil Dólares Exactos) cada uno contra presentación de los productos descritos en el Anexo A, debidamente aprobados por la máxima autoridad o su delegado y contra entrega y aprobación de los Productos e Informes de acuerdo a las actividades y a los Servicios prestados indicados en el Anexo A. LA CONTRATANTE hará la retención del 25% 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 SAR de encontrarse sujeto 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 a la CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.

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

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

**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 de la CONTRATANTE relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones de la 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 la 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 de la CONTRATANTE. Previa autorización de la CONTRATANTE, la CONSULTORA podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

**13. CONFLICTO DE INTERESES.** La CONSULTORA: Declara y garantiza que él mismo, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratado por la 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 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 a la CONSULTORA. (d) Declara y garantiza que no tiene ninguna relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la 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<sup>1</sup>. 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. 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. En todos los casos la 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 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. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento del Contrato imputable a la CONSULTORA, éste dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar

<sup>1</sup> 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](http://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.



o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, la CONTRATANTE declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

Será también causa para que la CONTRATANTE proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando la CONSULTORA incurriera 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.

**20. 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.

**21. 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: MIRIAM ESTELA GUZMÁN**

Dirección: Lote 1516, bloque C6, Residencial El Trapiche, Residencial El Trapiche, contiguo a la ENEE, Tegucigalpa M. D. C.

Telf. 2216-5875, correo electrónico: [miguzman@sar.gob.hn](mailto:miguzman@sar.gob.hn)

**CONSULTORA: LILIAN GARCÍA**

Dirección: 15 Avenida.9 – 54, Casa 5, Zona 16 La Montaña, Vistas de la Montaña, ciudad de Guatemala.

Teléfono: +(502) 2364 – 2438, Celular 5918-7930. Correo electrónico: [lilian.ramirez@lralliance.biz](mailto:lilian.ramirez@lralliance.biz)

**22. 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 15 (quince) días del mes de mayo del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Por La CONTRATANTE,



**MIRIAM ESTELA GUZMÁN**  
**MINISTRA DIRECTORA**



La CONSULTORA



**LILIAN VERÓNICA GARCÍA QUIÑONEZ DE RAMÍREZ**

**Lista de Anexos**

- Anexo A: Términos de Referencia
- Anexo B: Estimación del Precio de los Servicios
- Anexo C: Código de Ética
- Anexo D: Certificado de Elegibilidad LA CONSULTORA



## ANEXO A

### TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONSULTORÍA INDIVIDUAL INTERNACIONAL

#### Contrato de Préstamo del Proyecto BID 3541/BL-HO "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria"

##### Asesor Internacional para la gestión operativa de la Dirección Nacional de Talento Humano

### 1. ANTECEDENTES

La Administración Tributaria de Honduras tiene como objetivo principal mejorar los niveles de recaudación tributaria con miras a generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios. El programa de Reforma Institucional surge de la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria y aduanera para lo que se ha creado el Servicio de Administración de Rentas - SAR-, en sustitución de la Dirección Ejecutiva de Ingresos -DEI-. Este apoyo es mediante la revisión, mejora y rediseño de los procesos tributarios de acuerdo con el marco legal hondureño, la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica del SAR y el fortalecimiento de su talento humano.

El programa de la Reforma Institucional es amplio por lo que requiere para el cumplimiento de estos objetivos es necesario contar con la ayuda de expertos internacionales que orienten en la construcción metodológica, organizativa y puesta en marcha de un sistema de gestión organizacional que permita: i) la revisión del modelo actual y el desarrollo del nuevo modelo de organización y gestión de rentas internas (inscripción, declaración, facturación, fiscalización, cobranza), incluyendo la preparación de los manuales de procedimientos correspondientes y el entrenamiento del personal del SAR en los nuevos procedimientos; (ii) el desarrollo de las reglas de organización y gestión correspondiente a los nuevos procedimientos (inscripción, declaración, facturación, fiscalización, cobranza), el cual será el insumo para el desarrollo o compra de un sistema integrado de AT; y (iii) el fortalecimiento de la Unidad de Organización y Métodos, incluyendo la contratación de una consultoría especializada para apoyar y capacitar al personal del SAR en temas relacionados con rentas internas y planificación y todo estos elementos articulados a un robusto sistema de Talento Humano con sistemas tecnológicos fortalecidos para proveer servicios de calidad y alcanzar los mejores desarrollos institucionales del Estado de Honduras.

El Gobierno de Honduras, a través del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y con el apoyo financiero del Banco Interamericano de Desarrollo BID, está desarrollando el Programa Contrato de Préstamo del Proyecto BID-3541/BL-HO "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria".



Considerando que el préstamo contempla el fortalecimiento de la capacidad de la gestión tributaria a través del eje transversal del talento humano; el SAR, requiere la contratación de un consultor internacional con experiencia en la gestión operativa del talento humano en las administraciones públicas para ejecutar la consultoría "Asesoramiento en la gestión operativa de la Dirección Nacional de Talento Humano".

## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es el acompañamiento y asesoramiento a la Dirección de Talento Humano en la operación para liderar la reforma institucional en lo que concierne a la implementación del nuevo sistema de talento humano del personal del SAR.

## 3. EL ALCANCE DE LOS SERVICIOS, IMPLICA LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- Asesorar a las autoridades de la Dirección de Talento Humano en la gestión de los recursos para implementar en la Administración Tributaria el nuevo sistema de talento humano y todos los subsistemas contemplados.
- Apoyar en la gestión operativa de todas las áreas y encaminar los esfuerzos para articularlos con el nuevo sistema de talento humano.
- Acompañar en la implementación de las políticas de talento humano en el SAR
- Asesorar en la implementación de los siguientes aspectos:
  - Sistema de méritos
  - Evaluación de desempeño,
  - Desarrollo de competencias
  - Bienestar y Seguridad Ocupacional
  - Sistema de Sanciones
  - Sistema de pagos y gestión de planillas
  - Gestión del Cambio en el talento humano
  - Gestión de Reclutamiento y Selección.
  - El asesoramiento en la Gestión de la Calidad con el objetivo de preparar el camino para la certificación ISO 9001-2015.
- Capacitar al personal de la Dirección de Talento Humano en la transmisión de conocimiento de todos los subsistemas implementados.
- Apoyar permanentemente al equipo de dirección de la nueva institución durante el período de la consultoría, atendiendo a preguntas, participando en reuniones, acompañando en visitas y revisando cuantos documentos le sea solicitado.



#### 4. PRODUCTOS A ENTREGAR:

No.	Manuales	Tiempo estimado de entrega (a partir del inicio de la consultoría)
1	Manual de Sistema de Sanciones, incluir en este un apartado que describa la gestión y Proceso de vacaciones, tiempos y reportes de ausencia, permisos diarios, entre otros procesos de control de personal.	Al finalizar el primer mes.
2	Manual de Reclutamiento y Selección	Al finalizar el segundo mes.
3	Manual de Desarrollo de competencias.	
4	Manual de Evaluación de desempeño.	Al finalizar el tercer mes.
5	Manual de Sistema de méritos (Plan de carrera y sucesión).	Al finalizar el cuarto mes.
6	Manual de Sistema de pagos y gestión de planillas.	
7	Manual de Bienestar y Seguridad Ocupacional	Al finalizar el quinto mes.
8	Manual de Gestión del Cambio en el talento humano	Al finalizar el sexto mes.

Los tiempos de entrega antes descritos deberán ser revisados y ajustados pudiendo modificarse durante la ejecución de la consultoría, en consenso con la Dirección de Talento Humano, una vez iniciada la consultoría.

#### 3. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de la consultoría es de seis (6) meses calendario, se realizará en la ciudad de Tegucigalpa – Honduras al menos con una presencia del 50% del tiempo en la localidad dispuesta por el SAR, tiempo en el que la consultora cumplirá todas las actividades previstas en los objetivos y las actividades de los servicios.

Las actividades y ejecución de la presente consultoría se realizarán en las horas laborales habituales del SAR de 8AM a 4PM de lunes a viernes, donde si la autoridad lo requiere se podrá laborar en horas extra sin incurrir en remuneración extra.



## **CONDICIONES ESPECIALES**

La documentación e información relativa a los procesos en cualquier etapa y los documentos accesibles a la Consultora serán propiedad del Servicio de Administración de Rentas, por lo cual la consultora no podrá divulgar o compartir la información y documentos con otros organismos o personas.

El SAR asignará las contrapartes, que acompañarán en el desarrollo de la consultoría, a la que la consultora deberá transferir conocimientos y experiencia empleados en el desarrollo de las actividades.

### **4. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA**

El seguimiento y supervisión de la ejecución de la consultoría estará a cargo de la Máxima Autoridad del SAR o su delegado. La consultora será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas, y la elaboración de los informes correspondientes.

### **5. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN**

La contratación se hará de acuerdo con las previsiones contenidas en Contrato de Préstamo del Proyecto BID/3541/BL-HO Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria.

Pagos mensuales, contra presentación de los productos definidos y un informe de avance de las actividades descritas, debidamente aprobados por la máxima autoridad de la institución o su delegado.

El monto del contrato es de Suma Global, incluye gastos de movilización a Honduras y dentro del país, el pago del 25% de Impuesto sobre la Renta, y los demás gastos operativos en que se incurra durante el desarrollo de la consultoría por la permanencia en el país.



**ANEXO B**

**COSTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA**

**US\$60,000.00**

<b>Rubro</b>	<b>Período</b>	<b>Valor Mensual</b>	<b>Total</b>
Honorarios	15 de mayo – 15 de noviembre de 2017	US\$10,000.00	US\$60,000.00

**ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA**

INST.	GA	UE	FUENTE	ORG.	Prog	Subpr	Proy.	Act/Ob	Objeto	Destino
37	02	02	21	173	11	00	01	04	24500	Servicios de Capacitación



### 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.

Este Código de Ética deberá ser leído por todo el personal vinculado al Programa, incluidos Consultores, quienes anualmente enviarán a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores una confirmación escrita de que han leído y entendido íntegramente los mandatos del Código y que no realizan actividades que entren en conflicto con el contenido del mismo. De igual forma representantes legales de terceros vinculados como contratistas y en general proveedores de bienes y servicios, deberán recibir un ejemplar de este código y confirmar por escrito a la UAP-SEFIN, la UAP-SDP y los Co-ejecutores su conocimiento y entendimiento, así como la inexistencia de conflictos de interés para entrar en negociaciones con los mismos.

#### 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.

#### RESPECTO

- 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

### 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: **Guatemala.**
- (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 período de **NO APLICA** (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.
- (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: LILIAN VERÓNICA GARCÍA QUIÑONEZ DE RAMÍREZ

FECHA: 15/05/2017