



PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Préstamo BID 3541/BL-HO

CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-009-2017

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

"Coordinadora 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 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 **LINDA MARIBEL REYES REYES**, mayor de edad, casada, Licenciada en Informática Administrativa, de nacionalidad Hondureña, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, M.D.C., y con número de identidad 1706-1967-00506, 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 del 12 de mayo al 31 de diciembre de 2017, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

5. COORDINACIÓN CON LA CONTRATANTE. 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, para administrar los servicios de consultoría y proveer a la CONSULTORA 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 de la CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.



Am



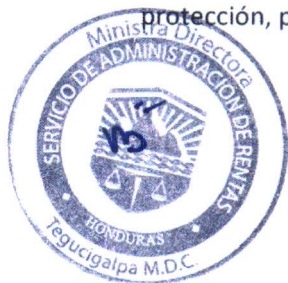
6. OBLIGACIONES DE LA CONSULTORA. La CONSULTORA se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso de que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por la CONSULTORA fuere considerado insatisfactorio por la CONTRATANTE, esta 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 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 US\$32,289.00 (Treinta y Dos Mil Doscientos Ochenta y Nueve Dólares exactos), sobre la base de honorarios mensuales de US\$4,230.00 (Cuatro Mil Doscientos Treinta Dólares) distribuidos de la siguiente manera: US\$2,679.00 (Dos Mil Seiscientos Setenta y Nueve Dólares Exactos) por el período comprendido del 12 de mayo al 31 de mayo de 2017 y siete (7) pagos de US\$4,230.00 (Cuatro Mil Doscientos Treinta dólares) cada uno, correspondientes del 1 de junio al 31 de diciembre de 2017 por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. LA 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 SAR 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 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: (a) Declara y garantiza que él mismo, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratada 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 prohibidos¹. 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. **(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 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 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.

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.



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, 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, 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 encontrara 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: MIRIAM ESTELA GUZMÁN

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

Telf. 2216-5875, correo electrónico: miguzman@sar.gob.hn

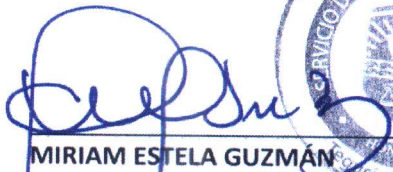
CONSULTORA: LINDA MARIBEL REYES REYES

Dirección: Col. Altos de Miramontes BL W casa 3319, Tegucigalpa, M.D.C.

Teléfono: 9744-6263, correo electrónico: linmarva@yahoo.com

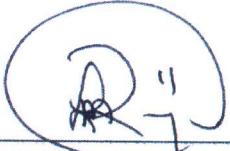
23. ACEPTACIÓN. Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 12 (doce) días del mes de mayo del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Por La CONTRATANTE,



MIRIAM ESTELA GUZMÁN
MINISTRA DIRECTORA

La CONSULTORA


LINDA MARIBEL REYES REYES

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 de LA CONSULTORA



ANEXO A

TÉRMINOS DE REFERENCIA

COORDINADORA 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 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.

Mediante Decreto PCM-083-2015 se suprime y liquida la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) y se establece que las funciones inherentes a las obligaciones tributarias que se presenten a la fecha de vigencia de dicho decreto se sustanciarán bajo la responsabilidad de un comisionado designado por el Presidente de la República.

Considerando, que mediante Decreto Legislativo No.170-2016 de fecha veintiocho de diciembre de dos mil dieciséis que contiene el Código Tributario, se crea la Administración Tributaria como una entidad Desconcentrada adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional, con personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional, denominándose por el Poder Ejecutivo según Acuerdo Ejecutivo No.01-2017, como Servicio de Administración de Rentas (SAR).

II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

En el marco de este Proyecto, esta consultoría tiene como objetivo disponer de un profesional de alto nivel y experiencia para encargarse de la coordinación operativa del proyecto de la Administración Tributaria financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), coordinando acciones de: dirección, planificación, supervisión, control, monitoreo y evaluación, para la eficiente ejecución de los Proyectos, de acuerdo a: normas, procedimientos, políticas, estrategias, lineamientos técnicos del BID y el Reglamento Operativo del Proyecto.

La Coordinadora General de la Unidad Coordinadora de Proyectos manejará el Préstamo destinado al fortalecimiento de la Administración Tributaria de Honduras.



III. + FUNCIONES Y ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

Las funciones y principales actividades que debe desarrollar la Coordinadora General son las que se indican a continuación, sin perjuicio de cualquiera otra actividad necesaria para el cumplimiento con los objetivos establecidos:

- (i) Coordinar las actividades del proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria 3541/BL-HO y las últimas actividades asociadas a los préstamos 2467/BL-HO "Modernización de la Aduana en Puerto Cortés" y 2032/BL-HO "Programa para la Consolidación de la Gestión Fiscal y Municipal", y gestionar el cierre de ambas operaciones.
- (ii) Coordinar con la alta Dirección a los efectos de obtener los insumos técnicos necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
- (iii) Aportar y supervisar los insumos necesarios para la preparación de los planes operativos y de adquisiciones anuales, los que serán remitidos al Banco para la No Objeción correspondiente;
- (iv) Elaborar los planes semestrales de actividades e informes semestrales de avance apoyándose en las Coordinaciones Técnicas y Administrativas del Proyecto. Los informes semestrales serán oportunamente enviados al Banco;
- (v) Realizar seguimiento periódico del cumplimiento de los productos y plazos de los componentes y actividades de acuerdo a la Matriz de Resultados, así como de los cronogramas y demás instrumentos de evaluación de los compromisos verificables y resultados del Proyecto.
- (vi) Proponer para su aprobación ante la autoridad superior del SAR, Términos de Referencia a ser utilizados en los procedimientos de selección y contratación de servicios de consultoría, como también las especificaciones técnicas para los procedimientos de adquisición de obras, bienes y de servicios no relacionados con servicios de consultoría del proyecto;
- (vii) Participar en los procesos de selección y contratación de los consultores, firmas consultoras, instituciones universitarias o académicas de capacitación y en las demás actividades apoyadas con recursos del Proyecto, de acuerdo a los criterios previstos en el ROP;
- (viii) Velar y aprobar el cumplimiento de los Términos de Referencia y resultados de las consultorías contratadas y la entrega a satisfacción de productos acordados;
- (ix) Velar por el logro de los objetivos y metas de cada componente en los plazos y con los recursos previstos, y por el cumplimiento general de las actividades del Proyecto;
- (x) Preparar reportes periódicos de actividades del préstamo a la máxima autoridad del SAR y al Banco, e implementar las recomendaciones que los mismos puedan establecer;
- (xi) Facilitar y canalizar las comunicaciones e intercambios técnicos de la UCP a la máxima autoridad del SAR, para SEFIN y el Banco;
- (xii) Coordinar las tareas de difusión de los objetivos y avances del Proyecto, con la participación de los sectores involucrados;



- (xiii) Velar por el cumplimiento de lo dispuesto en el ROP;
- (xiv) Proponer para aprobación de la máxima autoridad, el PEP/POA del proyecto, elaborados en conjunto con el personal de las Coordinaciones Técnicas y Administrativa.
- (xv) Presentar los informes de ejecución del Proyecto, de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo;
- (xvi) Proponer para su aprobación ante la máxima autoridad del SAR, el comité de evaluación para la contratación de productos o servicios y otros.
- (xvii) Proponer para la aprobación de la máxima autoridad del SAR, Términos de Referencia para la contratación de consultorías individuales, firmas consultoras nacionales e internacionales.
- (xviii) Elaborar y proponer para su aprobación el Plan de Adquisiciones de bienes y servicios que serán necesarios en la ejecución del proyecto.
- (xix) Supervisar y velar por el fiel cumplimiento de los contratos que se suscriban entre la máxima autoridad del SAR, ya sea por bienes y servicios, consultorías o de cualquier índole.
- (xx) Reportar a la máxima autoridad del SAR, cualquier incongruencia o problema que pueda surgir de los contratos que se suscriban con los fondos externos.
- (xxi) Coordinar las actividades para la elaboración y aprobación del informe de cierre (PCR) del Programa.
- (xxii) Cumplir con otras actividades que pueda encomendarle la máxima autoridad o el Banco en relación a la ejecución del Proyecto.

IV. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultora trasladará al SAR la propiedad intelectual de los productos resultantes del contrato y se compromete a entregar la totalidad de la información de la consultoría. Así mismo, la consultora no podrá vender, distribuir o enajenar, parcial o totalmente, cualquier producto de esta consultoría, antes, durante y después de la consultoría.

V. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIÓN.

La Coordinadora General de la Unidad Coordinadora de Proyectos será supervisada y evaluada por la máxima autoridad del SAR, de quien dependerá jerárquicamente, a quién entregará informes trimestrales, 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.

La máxima autoridad del SAR podrá solicitarle otros reportes adicionales en cualquier momento que estime conveniente.



VI. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

La sede principal de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., en las oficinas del SAR, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención de los proyectos cuando su trabajo lo requiera. Deberá ajustarse a las instrucciones que dicte la máxima autoridad del SAR.

VII. MODALIDAD Y MONTO DE LA CONSULTORÍA

Pagos mensuales: Los pagos se realizarán en Lempiras, previa la presentación mensual del Informe de avance de actividades.

La consultoría tendrá una duración hasta el cierre del proyecto. Se contratará por período fiscal con posibilidad de ampliación de contrato de acuerdo a las evaluaciones de desempeño satisfactorias a la Institución contratante y al Banco.

Su desempeño será evaluado en forma periódica a través de metas y mecanismos estipulados en el contrato estándar, y se realizará una evaluación al finalizar el período de contratación anual como condición para resolver sobre la renovación del contrato.

Tendrá una dedicación exclusiva de trabajo para las tres (3) operaciones mientras se encuentren en ejecución, y sus honorarios se atenderán con recursos del Contrato de Préstamo BID 3541/ BL-HO.

Los pagos se harán efectivos la consultora previo a la presentación de informes mensuales sobre las actividades realizadas, mismos que contarán con el visto bueno de la máxima autoridad, para poder hacer efectivo el pago.

En caso de existir correcciones o enmiendas al informe presentado, se tendrán un máximo de 3 (tres) días para hacer las medidas correctivas correspondientes.



ANEXO B

COSTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

US\$32,289.00

Rubro	Período	Valor Mensual	Total
Honorarios	12 de mayo – 31 de mayo 2017 (19 días)	US\$2,679.00	US\$2,679.00
	1 de junio – 31 de diciembre 2017 (7 meses)	US\$4,230.00	US\$29,610.00



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.

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.

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

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 12 mayo - 31 dic/11 (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: LINDA MARIBEL REYES
•
•

FECHA: 12 mayo 2017