



PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Préstamo BID 3541/BL-HO

CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-012-2017

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

“Asistencia Técnica de dos (2) profesionales en Química y Farmacia en apoyo al reclutamiento y selección de personal para el Servicio de Administración de Rentas Tributos Internos”

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 **BYRON JOSUÉ LÓPEZ OSEGUERA** mayor de edad, soltero, Doctor en Ciencias Químicas y Farmacia, de nacionalidad Hondureña y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa y con número de Identidad 0501-1991-01758, 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 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.

“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 tiene 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.

“Concurso” es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Profesional.

“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. 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. El CONSULTOR 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 El CONSULTOR no recibirá disposiciones u órdenes en 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.

EL CONSULTOR prestará los Servicios por un período de **cinco (5) meses con 28 días (29 de mayo al 26 de noviembre de 2017)**, o durante cualquier otro período en que las partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

5. COORDINACIÓN CON EL CONSULTOR. 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 EL 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 de que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por El CONSULTOR fuere considerado insatisfactorio por la CONTRATANTE, está notificará a El CONSULTOR por escrito, especificando el problema. El CONSULTOR 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 El CONSULTOR, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Asimismo, el CONSULTOR 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 El CONSULTOR 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. El CONSULTOR 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, El CONSULTOR tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

8. PRECIO DEL CONTRATO. LA CONTRATANTE pagará a El CONSULTOR en moneda nacional, la suma de **Lps. 89,000.00 (Ochenta y Nueve Mil Lempiras Exactos)** correspondientes del 29 de mayo de 2017 al 26 de noviembre de 2017 desglosados de la siguiente manera: **Un (1) pago por Lps.1,000.00** (Un Mil Lempiras Exactos) correspondientes a 2 días del mes de mayo de 2017, **Cinco (5) pagos por Lps.15,000.00** (Quince Mil Lempiras Exactos) correspondientes a los meses de junio a octubre de 2017 y **Un (1) pago de Lps.13,000.00** (Trece Mil Lempiras Exactos) correspondientes 26 días del mes de noviembre de 2017, contra presentación de los Informes mensuales de actividades descritos en el Anexo A, debidamente aprobados por Medicina Forense del Ministerio Público y Talento Humano del Ministerio de la Presidencia de la República de Honduras y a las actividades y a los Servicios prestados indicados en el Anexo A. LA CONTRATANTE hará el pago de la retención del Impuesto sobre la Renta por el monto a pagar en concepto de honorarios profesionales de El CONSULTOR, 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 el "CONSULTOR" constancia emitida por el Ministerio de la Presidencia de la República de Honduras 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 El CONSULTOR excepto los gastos de viaje que pudieran surgir en el desempeño de la consultoría según los indicado en el Anexo A Términos de Referencia. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración de El CONSULTOR. El CONSULTOR 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 El CONSULTOR y aprobación de la 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 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. MODIFICACIONES. En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios de El CONSULTOR, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula 9. PRÓRROGAS.

10. 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 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.

11. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por El CONSULTOR 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 El CONSULTOR, serán de propiedad de la CONTRATANTE. Previa autorización de la CONTRATANTE, El CONSULTOR podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

12. 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 BANCO. (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 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 dichas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

13. 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



BT



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.

14. 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 El CONSULTOR. En todos los casos la CONTRATANTE informará al Banco la finalización del Contrato.

15. 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.

16. 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.

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

18. VIÁTICOS Y GASTOS DE VIAJE. Cuando por motivos de trabajo el CONSULTOR 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 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 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.



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.

BS



19. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. En caso de incumplimiento del Contrato imputable a El 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, 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 El CONSULTOR incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare 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 de El CONSULTOR, 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 El 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.

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 a la CONSULTOR A todas las cantidades a que éste tenga derecho bajo el presente Contrato, pero sólo hasta el día efectivo de terminación o terminación anticipada.

NO PARTICIPACIÓN DEL BID. Queda formalmente establecido que El BID no es parte del presente Contrato, que por lo tanto no asume responsabilidad alguna con respecto al mismo. El CONSULTOR no tiene facultad expresa para presentar reclamos por la vía diplomática.

NOTIFICACIONES. A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en el 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:



B5



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

CONSULTOR: BYRON JOSUÉ LÓPEZ OSEGUERA

Dirección: Residencial Altos del Trapiche, II Etapa, bloque Q, casa # 5, Tegucigalpa, M. D. C., Honduras, C. A.
Teléfono: Celular +(504) 9501-3837; correo electrónico: lopezoseguera.byron@gmail.com;

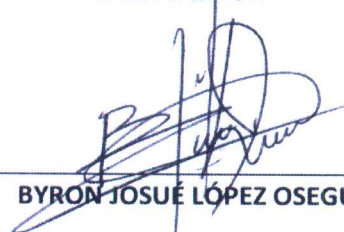
21. ACEPTACIÓN. Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman, en la ciudad de Tegucigalpa, a los 19 días del mes de mayo del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Por La CONTRATANTE,




MIRIAM ESTELA GUZMÁN
DIRECTORA

EL CONSULTOR



BYRON JOSUÉ LÓPEZ OSEGUERA

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 EL CONSULTOR



ANEXO A

TÉRMINOS DE REFERENCIA

“ASISTENCIA TÉCNICA DE DOS (2) PROFESIONALES EN QUIMICA Y FARMACIA EN APOYO AL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN DE RENTAS (SAR) TRIBUTOS INTERNOS.”

I. ANTECEDENTES

El Banco Interamericano de Desarrollo BID proporcionó al Gobierno de la República de Honduras, un préstamo por un monto de US\$27,000.000 (Veintisiete Millones de Dólares) para el desarrollo del Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria.

El programa apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria y aduanera para lo cual se crea el Servicio de Administración de Rentas (SAR) en sustitución de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). 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 del SAR; y (iii) el fortalecimiento del talento humano del SAR.

La ejecución del Proyecto estará a cargo del Servicio de Administración de Rentas (SAR) y su ejecución ha sido estructurada en un período de 5 (cinco) años a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato de Préstamo.

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).

Con fecha 4 de abril de 2017 se suscribió Convenio de Cooperación Interinstitucional entre el Servicio de Administración de Rentas y el Ministerio Público, para la aplicación de 1100 pruebas toxicológicas a los candidatos del proceso de reclutamiento y selección del SAR, las que serán realizadas por Medicina

BT



Forense (DMF), perteneciente al Ministerio Público, siendo esta la institución del estado con amplia experiencia para realizar estos servicios.

II. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es apoyar a la Dirección Nacional de Talento Humano del Servicio de Administración de Rentas, en el desarrollo de actividades concernientes al proceso de aplicación de pruebas toxicológicas del personal del SAR, las que serán coordinadas y practicadas bajo la coordinación del SAR y Medicina Forense perteneciente al Ministerio Público.

III. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los servicios serán realizados en coordinación y supervisión del personal de Medicina Forense, a quienes apoyarán en las siguientes actividades:

- Aplicar el consentimiento informado a las personas evaluadas, siguiendo las instrucciones del Laboratorio Químico Toxicológico.
- Realizar la recolección de muestras biológicas (orina) para las pruebas de detección de drogas, conforme con los protocolos establecidos por el Laboratorio Químico Toxicológico.
- Etiquetar, embalar y realizar los procedimientos de transporte y preservación de los especímenes biológicos recolectados, conforme con los protocolos establecidos por el Laboratorio Químico Toxicológico.
- Custodiar los especímenes biológicos recolectados dentro del ámbito de su trabajo y realizar su transferencia y/o disposición final según lo instruya la autoridad competente por parte del SAR.
- Eliminar las muestras biológicas analizadas, conforme con un programa y los procedimientos que se le instruyan.
- Asegurar la conformidad de los especímenes biológicos con relación a los requisitos de la calidad establecidas por la Dirección de Medicina Forense.
- Realizar las pruebas de detección de drogas, conforme con los procedimientos establecidos por el Laboratorio Químico Toxicológico.
- Transcribir los resultados y elaborar los informes correspondientes a las pruebas realizadas, por persona evaluada, conforme con las especificaciones establecidas por la Dirección de Medicina Forense.
- Interpretar los resultados de los ensayos y expresar los comentarios técnico-científicos pertinentes.
- Codificar los informes de resultados según la configuración establecida por el SAR.
- Someter a supervisión las hojas de trabajo, registros técnicos e informes emitidos al personal técnicamente competente del Laboratorio Químico Toxicológico.



- Utilizar racionalmente los equipos e insumos suministrados para su trabajo.
- Mantener el orden y la limpieza en el área de trabajo que se le asignen.
- Elaborar informes de productividad y otros informes que le fueran solicitados por las autoridades competentes.
- Mantener registros de los casos y especímenes recibidos, así como de los informes emitidos, en los libros de Registros que para tal fin se establezcan.
- Recibir y dar respuesta a la correspondencia y las comunicaciones que se reciban concernientes a su trabajo.
- Realizar las tareas afines que se le asignen.

IV. INFORMES ESPERADOS

El CONSULTOR deberá entregar en forma organizada informes mensuales de actividades concernientes con la aplicación de las pruebas debidamente aprobados por Medicina Forense.

DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo de ejecución de la consultoría es de 5 meses y 28 días a partir de la firma del contrato u Orden de Inicio. Las actividades se coordinarán con el personal de Talento Humano SAR y Medicina Forense del Ministerio Público. Las actividades se realizarán en las horas laborales habituales de Medicina Forense, donde si la autoridad lo requiere se podrá laborar en horas extra sin incurrir en remuneración extra.

La ejecución de la presente consultoría se realizará en las ciudades de Tegucigalpa y San Pedro Sula.

V. CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La información relativa a las pruebas toxicológicas, vinculadas al proceso de reclutamiento y selección en cualquier etapa y los documentos accesibles al consultor son propiedad del SAR, por lo cual El CONSULTOR no podrá divulgar o compartir la información y documentación.

Medicina Forense proporcionará el espacio, mobiliario y equipo de oficina a fin que El CONSULTOR pueda desarrollar sus actividades.

Los montos por viáticos y transporte en cada ciudad serán proporcionados por el SAR a través del proyecto 3541/BL-HO "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria" y de acuerdo al Reglamento de Viáticos y otros gastos de viaje para funcionarios y empleados del Poder Ejecutivo.

BS



VI. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORIA

El seguimiento y supervisión de la ejecución de la consultoría estará a cargo del Departamento de Talento Humano del Servicio de Administración de Rentas y Medicina Forense. El CONSULTOR será responsable directo de ejecutar las actividades propuestas y de la elaboración de los informes correspondientes.

VII. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

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

El pago se realizará contra presentación de los informes de actividades, debidamente aprobados por Medicina Forense y el Departamento de Talento Humano del SAR.

Por los servicios prestados se hará la retención del 12.5% en concepto de Impuesto sobre la Renta.

VIII. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

- a. El CONSULTOR deberá comprometerse a manipular y procesar todos los datos institucionales dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. Bajo ninguna circunstancia El CONSULTOR podrá utilizar información de SAR/MF para propósitos no contemplados en los procedimientos normales de desarrollo del servicio solicitado. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales, por prácticas imputables al consultor, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.
- b. El CONSULTOR, no podrá utilizar la información confidencial de SAR/MF para fines distintos a los alcances y objetivos contemplados. Asimismo, El CONSULTOR no podrá divulgar ni transferir a terceros, bajo ningún motivo, la información confidencial del SAR/MF.
- c. El término información confidencial se refiere a toda aquella información obtenida directa o indirectamente de SAR/MF, sin importar el medio en que ésta se encuentre (a manera de ilustración, sin limitarse únicamente a ellos, se pueden citar los siguientes medios de almacenamiento de información: físico, electrónico, ideas, conceptos, conocimiento –"know how", técnicas), excepto en los siguientes casos:
 - I. Cuando la información sea de dominio público o se reciba de otra fuente distinta al SAR/MF sin que, en ambos casos, haya existido violación de una obligación de confidencialidad.
 - II. Cuando la contraparte correspondiente por parte del SAR/MF le indique al consultor expresamente y por escrito que cierta información no se considera confidencial.



- III. Si la Ley así lo obliga, en cuyo caso El CONSULTOR hará todo lo posible por notificar al SAR/MF de tal obligación, de forma tal que éste último pueda interponer las objeciones que considere oportunas.
 - IV. Que así lo requiera el trabajo contratado, en cuyo caso El CONSULTOR requerirá la autorización explícita y por escrito del Encargado General de la Contratación.
- d. El CONSULTOR está obligado a procurar mecanismos que protejan la confidencialidad e integridad de la información confidencial obtenida del SAR/MF, resultado de su interacción con éste.
 - e. El CONSULTOR solamente podrá revelar información confidencial cuando media una autorización explícita y por escrito del Contratante.



ANEXO B

COSTO TOTAL DE LA CONSULTORÍA

LPS. 89,000.00

Rubro	Período	Mes	Valor Mensual	Total
		Del 29 al 31 de mayo de 2017	2 días	Lps 1,000.00
Honorarios	Del 29 de mayo de 2017 al 25 de noviembre de 2017	Del 01 de junio de 2017 al 31 de octubre de 2017	5 Meses	Lps. 75,000.00
		Del 01 al 26 de noviembre de 2017	26 días	L. 13,000.00
COSTO TOTAL				Lps 89,000.00

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

Inst	GA	UE	ORG	FTE	PRG	SBPG	PRY	AO	OBJ	Descripción
037	02	02	173	21	11	00	01	04	24500	Servicios de Capacitación



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.

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: **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 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.

BT



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: BYRON JOSUÉ LÓPEZ OSEGUERA FECHA: 19 DE MAYO DE 2017