



Memorandum 227-UCP-SAR-2017

Para: Lic. Mayda Sosa
Unidad de Información Pública

De: Lic. Linda Reyes
Coordinadora General de la UCP

Asunto: Respuesta a Memorando-SAR-OIP-173-17

Fecha: 07 de agosto del 2017



En atención al Memorando-SAR-OIP-173-17 y con la finalidad de actualizar el Portal de Transparencia, le doy respuestas a las observaciones realizadas, según el siguiente detalle:

1. El Proceso No. LPI-SAR-BID-001-2017 "Equipamiento Informático de Oficina, Herramientas de Inteligencia de Negocios y Respaldo Eléctrico Híbrido, fue publicado en el Portal de Honducompras el 13 de marzo de 2017, por lo que este se reportó hasta el mes de abril de 2017 en Memorandum 128-UCP-SAR-2017 de fecha 11 de mayo de 2017, el cual se adjunta.
2. Con respecto al reporte de abril de 2017, por una omisión involuntaria no se incluyó la publicación del Concurso Público Nacional del Proceso No. CI-SAR-BID-012-2017, la adjudicación se realizó según el siguiente detalle:

Nombre del Proceso	Financiamiento	Proceso	Nombre del Consultor	Monto de la Adjudicación	Etapas
Elaboración de Artes Gráficas y Recursos Multimedia para el Programa Nacional de Educación Fiscal (PNEF) del SAR	BID-3541/BL-HO	CI-SAR-BID-012-2017	Raúl Antonio Urquía Sorto	USD. 11,968.43	Adjudicado

Se adjunta copia del contrato suscrito con el consultor Raúl Antonio Urquía Sorto.

Atentamente,



UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS (UCP)

Reporte de adjudicación de contrato

Proceso No. CI-SAR-BID-012-2017

Consultoría: Elaboración de Artes Gráficas y Recursos Multimedia para el Programa Nacional de Educación Fiscal (PNEF) del SAR.

RESUMEN DE PARTICIPANTES QUE OBTUVIERON LA MEJOR CALIFICACIÓN	
Raúl Urquía	100%
Gerson Rodríguez	99%
Iván Rivas	96%

“Tributar es Progresar”

Residencial El Trapiche, Lote 1516, bloque C6, contigua a la ENEE, Teléfono 2235-2150,
Colonia Palmira, Costado Oeste de la Embajada Americana, Teléfonos 2238-2525, 2221-5594, Tegucigalpa M.D.C.,
www.sar.gob.hn



PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Préstamo BID 3541/BL-HO

CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-007-2017

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

"ELABORACIÓN DE ARTES GRÁFICAS Y RECURSOS MULTIMEDIA PARA EL PROGRAMA NACIONAL DE EDUCACIÓN FISCAL (PNEF)"

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 **RAÚL ANTONIO URQUÍA SORTO**, mayor de edad, casado, Diseñador Gráfico, de nacionalidad Hondureña y con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central, con número de Identidad 0801-1975-09880, 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 del Profesional.
 - (d) "Profesional o CONSULTOR", es toda persona natural que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión. El Profesional que presta sus servicios profesionales no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser un profesional de nacionalidad hondureña o residente "bona fide" en Honduras o un profesional nacional o residente "bona fide" de un país miembro del BID.
 - (e) "Concurso" es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Profesional.
 - (f) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección del Profesional y para la negociación del Contrato. Establecen los términos de referencia y las condiciones del Contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".



1



- (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 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. EL CONSULTOR prestará los Servicios por un período de **08 de mayo de 2017 al 31 de diciembre 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 CONSULTOR estará bajo la responsabilidad de la contraparte técnica del Servicio de Administración de Rentas, a través del Departamento de Formación y Capacitación para administrar los servicios de consultoría y proveer toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quién será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, y para efectos administrativos será responsabilidad de la Coordinadora General de la UCP, 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.

6. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR. EL CONSULTOR se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. En caso en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por EL CONSULTOR fuere considerado insatisfactorio por la CONTRATANTE, está notificará al 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 del 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 del CONSULTOR presentar a la Entidad los productos señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, los mismos que forman parte del Contrato. EL CONSULTOR debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que 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 Entidad aprobó tales informes. A su vez, EL CONSULTOR tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

8. PRECIO DEL CONTRATO. LA CONTRATANTE pagará al CONSULTOR 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 **Once Mil Novecientos Sesenta y Ocho Dólares con 43/100 (US\$11,968.43)**, desglosados de la siguiente manera: Un pago de US\$1,181.43 (Mil Ciento Ochenta y Un Dólares con 43/100), correspondientes a 23 días del mes de mayo de 2017 y siete pagos mensuales por la cantidad de US\$1,541.00 (Mil Quinientos Cuarenta y Un Dólares Exactos), cada uno correspondiente del mes de junio a 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 del "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 Servicio de Administración de Rentas 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. Los pagos que se efectuarán en virtud del Contrato comprenden la remuneración del 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.

El pago se efectuará 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.

9. PRÓRROGAS. Previa conformidad del BID, se podrá prorrogar el Contrato del CONSULTOR siempre y cuando se cumplan con los siguientes requisitos: (i) La prórroga sea consistente con los objetivos del



Programa; (ii) La evaluación del desempeño del CONSULTOR hasta la fecha sea satisfactoria; (iii) Que el Contrato no se haya vencido; (iv) Que sea un Contrato que se haya pactado en honorarios por mes; y (v) Que haya fondos.

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

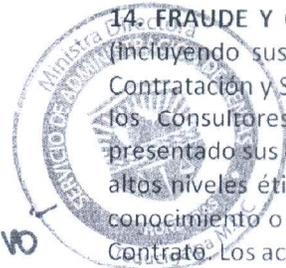
10. MODIFICACIONES. En caso de requerirse modificar los Términos de Referencia o las condiciones de prestación de los servicios del CONSULTOR, para la tramitación de las modificaciones se deben observar los mismos procedimientos descritos anteriormente en la cláusula 9. PRÓRROGAS.

11. CONFIDENCIALIDAD. Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, 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.

12. 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.

13. CONFLICTO DE INTERESES. El CONSULTOR: (a) Conviene en que durante la vigencia de este Contrato no podrá suscribir otros contratos para proporcionar servicios que, por su naturaleza, pueden estar en conflicto con los Servicios asignados al CONSULTOR. (b) 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



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.



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

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

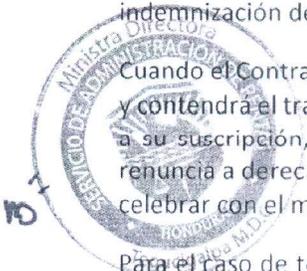
19. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO. En caso de incumplimiento del Contrato imputable al CONSULTOR, éste dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, la CONTRATANTE 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 del 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 del CONSULTOR. La Entidad no podrá celebrar con el mismo CONSULTOR Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

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





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

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. El CONSULTOR 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, contiguo a la ENEE, Tegucigalpa M. D. C.

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

CONSULTOR: RAÚL ANTONIO URQUÍA SORTO

Dirección: Col. 21 de octubre, bloque 4, frente a taller Henry Gómez, Comayagua, M. D. C.

Teléfono: 2221-5284, Cel. 3345-5744, Correo electrónico: empresastudiolight3d@gmail.com;

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 ocho días del mes de mayo del año Dos Mil Diecisiete (2017).

Por La CONTRATANTE,



MIRIAM ESTELA GUZMÁN
MINISTRA DIRECTORA

El CONSULTOR


RAÚL ANTONIO URQUÍA SORTO

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 del Consultor



ANEXO A

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Préstamo No. 3541/BL-HO Proyecto
"Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria"

"Elaboración de Artes Gráficas y Recursos Multimedia para el
Programa Nacional de Educación Fiscal (PNEF)"

1. ANTECEDENTES

En la última década, el Gobierno de la República de Honduras ha logrado importantes avances en el desarrollo de sistemas de gestión pública, manteniendo un desarrollo cohesionado entre los mismos, con apoyo estratégico de entes financieros, como el Banco Interamericano de Desarrollo (BID). Sobre la base de tales logros, se ha diseñado un programa de consolidación de tales esfuerzos, integrando en el mismo el apoyo financiero del BID, el cual otorgó 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 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.

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).

En el marco del Fortalecimiento de la Administración Tributaria y con el objetivo de mejorar el desempeño, la transparencia y la atención del ciudadano, se ha creado *El departamento de Formación y Capacitación*, a fin de formar profesionales que respondan a las necesidades de la nueva Administración Tributaria, que estos reúnan las competencias necesarias para desempeñarse eficientemente en sus respectivos puestos dentro de la Institución.

2. OBJETIVO GENERAL

Realizar, estructurar e implementar la creatividad e innovación en los diseños de imagen y demás materiales (digitales, interactivos e impresos) requeridos por el Programa de Educación Fiscal, con base en las orientaciones y requerimientos técnicos, científicos y metodológicos proveídos o requeridos para ofrecer a los y las estudiantes, y docentes una herramienta didáctica de calidad.



3. OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratar a un técnico en el área de diseño gráfico y diagramación que realice las herramientas educativas de apoyo cognitivo para la consolidación de la Educación Fiscal.

4. ACTIVIDADES PRINCIPALES DE LA CONSULTORÍA

1. Diseñar y elaborar

Herramientas gráficas que permitan transmitir a la ciudadanía la importancia social de los tributos y los diferentes trámites que se realizan en la Administración Tributaria para hacer el pago de los principales impuestos.

2. Actualizar material educativo

Actualización de la guía del docente y cuadernos de trabajo de educación fiscal del primero al noveno grado. Las actualizaciones incluyen reemplazo de la tabla del impuesto sobre la renta por la del ejercicio fiscal correspondiente, modificación de instrucciones, correcciones ortográficas, replanteamiento de ejercicios prácticos, entre otras.

3. Diseñar Bingo Fiscal

Diseño de un bingo de 15 cartillas con 9 imágenes cada una, con un tamaño de 8.5 pulgadas de alto x 5.5 pulgadas de ancho, más dos cartillas tamaño carta con las figuras contenidas en el juego.

Las imágenes deben representar servidores públicos, personajes de la Familia Fiscal, bienes nacionales, patrimonio cultural, entre otros.

4. Elaborar Lámina para rotafolio

Elaboración de una lámina para rotafolio full color de 32 pulgadas de largo x 25 pulgadas de ancho, para el abordaje de los temas de educación fiscal en las escuelas.

5. Diseñar Libro de Actividades

Diseño de un libro de actividades que contenga cinco (5) juegos, cinco (5) cuentos y nueve (9) hojas con figuras recortables, todos relativos a la Educación Fiscal.

6. Diseñar Rompecabezas

Diseño de tres (3) rompecabezas tamaño carta de veinte (20) piezas cada uno, con imágenes alusivas a la Educación Fiscal.

7. Modificar Recursos Multimedia (Animación)

Modificación de seis (6) videos instructivos animados del Programa Nacional de Educación Fiscal. Las modificaciones deberán realizarse en la locución y texto que contiene cada video.

8. Elaborar videos instructivos

Planificación y desarrollo de agenda de producción; desarrollo de guión; producción; grabación; post-producción y montaje de diecinueve (19) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños



y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.

Coordinar e implementar todas las tareas para la producción de los videos, en español para su divulgación a audiencias externas a través de los siguientes canales: redes sociales, vallas publicitarias, portales institucionales, bancos, centros comerciales. El locutor o locutora deberá transmitir la intención de los videos según sea el caso para posteriormente ser musicalizado y agregar los efectos de sonido correspondientes.

Duración

Los videos deberán tener una duración mínima de 30 segundos y máxima de 1 minuto con 20 segundos según sea el caso.

Elaborar Guión

Contribuir al proceso creativo y síntesis de los temas para los videos, resumiendo y condensando de la manera más sencilla y clara para transmitir el mensaje del mismo.

Elaborar Línea gráfica

Elaboración de propuesta de personajes, colores, tipografías, sugeridos como línea gráfica de los videos instructivos.

Presentación

Story board, guión y descripción técnica de animación

Presentación de casting de voces

Presentar opciones de voces en cuanto a género y timbres sugeridos según la necesidad del video a producir

Presentación de video editado para la revisión del equipo.

5. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El contrato tendrá una duración de 7 meses con 23 días, contados a partir de la firma del contrato.

6. CONDICIONES ESPECIALES

La documentación e información relativa a los procesos en cualquier etapa y los documentos accesibles al Consultor serán propiedad del Servicio de Administración de Rentas por lo cual el



consultor no podrá divulgar o compartir la información y documentos con otros organismos o personas.

7. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

La supervisión y aprobación de las actividades de la consultoría estará bajo la responsabilidad de la contraparte técnica del Servicio de Administración de Rentas, a través del Departamento de Formación y Capacitación y para efectos administrativos será responsabilidad de la Coordinadora General de la UCP.

8. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación se hará en todo de acuerdo con las previsiones contenidas en Contrato de Préstamo del Proyecto BID No. 3541/BL-HO Proyecto "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria"

PRODUCTOS

Los productos se presentarán en informes de la siguiente manera:

Producto No.	Descripción	Fecha máxima de entrega
1	Plan de trabajo Incluye el bosquejo del diseño gráfico y la diagramación de los materiales didácticos, recursos multimedias y cronograma de actividades.	Dos días después de la firma del contrato. (No sujeto a pago).
2	Material educativo Actualización de la guía del docente y cuadernos de trabajo de educación fiscal del primero al noveno grado. Las actualizaciones incluyen reemplazo de la tabla del impuesto sobre la renta por la del ejercicio fiscal correspondiente, modificación de instrucciones, correcciones ortográficas, replanteamiento de ejercicios prácticos, entre otras.	Al finalizar el primer mes posterior a la firma del contrato
3 y 4	Bingo Fiscal Diseño de un bingo de 15 cartillas con 9 imágenes cada una, con un tamaño de 8.5 pulgadas de alto x 5.5 pulgadas de ancho, más dos cartillas tamaño carta con las figuras contenidas en el juego. Las imágenes deben representar servidores públicos, personajes de la Familia Fiscal, bienes nacionales, patrimonio cultural, entre otros. Lámina para rotafolio Elaboración de una lámina para rotafolio full color de 32 pulgadas de largo x 25 pulgadas de ancho, para el abordaje de los temas de educación fiscal en las escuelas.	Al finalizar el segundo mes posterior a la firma del contrato



5 y 6	<p>Libro de Actividades Diseño de un libro de actividades que contenga cinco (5) juegos, cinco (5) cuentos y nueve (9) hojas con figuras recortables, todos relativos a Educación Fiscal.</p> <p>Rompecabezas Diseño de tres (3) rompecabezas tamaño carta de veinte (20) piezas cada uno, con imágenes alusivas a la Educación Fiscal.</p>	Al finalizar el tercer mes posterior a la firma del contrato
7	<p>Recursos Multimedia (Animación) Modificación de seis (6) videos instructivos animados del Programa Nacional de Educación Fiscal. Las modificaciones deberán realizarse en la locución y texto que contiene cada video.</p>	Al finalizar el cuarto mes posterior a la firma del contrato
8	<p>Elaborar videos instructivos Elaboración de Dos (2) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.</p>	Al finalizar el quinto mes posterior a la firma del contrato
8	<p>Elaborar videos instructivos Elaboración de Dos (2) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.</p>	Al finalizar el sexto mes posterior a la firma del contrato
8	<p>Videos instructivos Elaboración de Dos (2) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.</p>	Al finalizar el séptimo mes posterior a la firma del contrato
8	<p>Videos instructivos Elaboración de Dos (2) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.</p>	Al finalizar el octavo mes posterior a la firma del contrato



8	Videos instructivos Elaboración de Dos (2) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.	Al finalizar el noveno mes posterior a la firma del contrato
8	Videos instructivos Elaboración de Tres (3) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.	Al finalizar el décimo mes posterior a la firma del contrato
8	Videos instructivos Elaboración de Tres (3) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.	Al finalizar el onceavo mes posterior a la firma del contrato
8	Videos instructivos Elaboración de Tres (3) videos instructivos animados sobre Educación Fiscal, que contribuyan a capacitar y crear conciencia tributaria entre los hombres, mujeres, niños y niñas de la sociedad hondureña. Los videos serán animados en 2D, Motion Graphics y en algunas ocasiones que lo ameriten en 3D con programas como Adobe Premier, After Effects y 3D Max.	Al finalizar el doceavo mes posterior a la firma del contrato

Todos estos documentos deben presentarse en formato para impresión en PDF en CD y en versión impresa original y una (1) copia.



ANEXO B

ESTIMACIÓN COSTO DEL CONTRATO US\$11,968.43

Rubro	Período	tiempo	Valor mensual	Total
Honorarios	Del 08 de mayo de 2017 al 31 de mayo de 2017	23 días	US\$1,541.00	US\$1,181.43
	Del 01 de junio de 2017 al 31 de diciembre de 2017	7 meses	US\$1,541.00	US\$10,787.00
COSTO TOTAL				US\$11,968.43



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 DE CONSULTORES INDIVIDUALES

(Internacionales o Nacionales)

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

1. Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: Honduras.
2. Mantendré al mismo tiempo un solo cargo a tiempo completo financiado con recursos del Banco y sólo facturaré a un proyecto por tareas desempeñadas en un solo día.
3. Si fui miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de estos servicios de consultoría.
4. Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no existen conflictos de intereses para aceptar este nombramiento.

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

Nombre del Consultor: **RAÚL ANTONIO URQUÍA SORTO**

Firma: _____

Fecha: 8 de mayo de 2017