

Document ID: EZSHARE-1598766351-795

Abogada  
Ángela Madrid  
Sub-Directora Ejecutiva  
Servicio de Administración de Rentas (SAR)  
Su Oficina

Ref.: **(HO-L1108) 3541/BL-HO Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria**  
N.O. Contratación Contador General de la UCP

**Estimada Abogada Madrid:**

Por este medio damos respuesta a su Oficio **199-UCP-SAR-2018**, mediante el cual nos remite el tema en referencia.

Luego de revisar la documentación remitida, y en virtud de la reciente renuncia del actual contador de la UCP Santos J. Ordoñez, el Banco otorga su No Objeción al Informe de Evaluación y Recomendación de Adjudicación, mediante el cual la consultora **Celeste A. Chirinos P.** resulta como la segunda candidata mejor evaluada (**95%**) para desarrollar la consultoría “*Contador General de la UCP*”, con un honorario mensual de **USD 3,000.00** a partir de la fecha de firma del contrato. Este proceso se identifica en SEPA como **PFIOAT-115-3CV-CI-**.

Por favor tomar en cuenta que, en base a lo establecido en la Guía Procedimental para Contratación de Consultores, numeral 1, se establece que “*la No Objeción se emite para que el Organismo Ejecutor proceda a la contratación del Consultor(a) por todo el tiempo que éste sea requerido (incluyendo hasta el Plazo de Último Desembolso de la Operación), en el marco de ejecución de la operación de la que se trate*”. El SAR, como ente contratante, está en su facultad de firmar el número de contratos que estime conveniente a lo largo del plazo arriba mencionado para la consultoría en referencia.

Agradeceremos remitir para registro PRISM cada nuevo contrato firmado entre las partes, los cuales deberán venir acompañadas de las evaluaciones de desempeño correspondientes.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para saludarle muy atentamente,



**Ardanaz, Martín Jorge**  
Especialista Sectorial

Cc. UCP-SAR  
Archivo



CID/CHO/1250/2018  
Tegucigalpa, 13 de septiembre de 2018



## PROYECTO FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL Y OPERATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

Préstamo BID 3541/BL-HO.

**CONTRATO N° SAR-BID-3541-CI-014-2018**

CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

### CONTADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS (UCP)

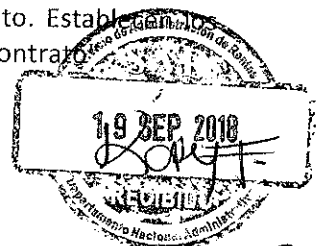
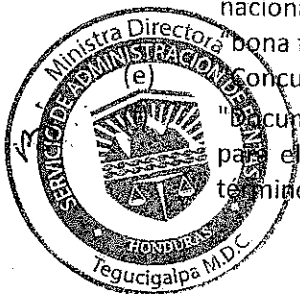
ESTE CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre el Servicio de Administración de Rentas (SAR), quien en adelante se denominará el CONTRATANTE, representado por **MIRIAM ESTELA GUZMÁN BONILLA**, mayor de edad, casada, abogada, hondureña, con 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 número 001-A-2017, de fecha 02 de enero de 2017 y por otra parte **CELESTE AÍDA CHIRINOS PALMA**, mayor de edad, soltera, hondureña, Licenciada en Contaduría Pública, con domicilio en la ciudad de Tegucigalpa, Municipio del Distrito Central y con Tarjeta de Identidad No. 0801-1969-08863, quien en adelante se denominará la CONSULTORA, 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 CONSULTORA", 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.

"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.

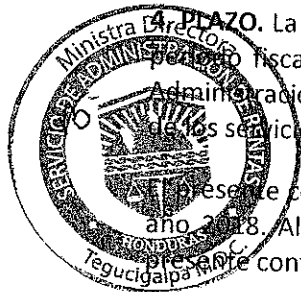
**2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.** EL CONTRATANTE ha recibido financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante denominado el "Banco") para sufragar el precio de los Servicios Profesionales, que se llevarán a cabo como parte del **Proyecto Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria, N° 3541/BL-HO** (en adelante denominado el Proyecto). EL CONTRATANTE se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) El Banco sólo efectuará pagos a pedido del CONTRATANTE y previa aprobación por el Banco, (ii) Dichos pagos estarán sujetos en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Préstamo y (iii) Nadie más que El CONTRATANTE podrá tener derecho alguno en virtud del Contrato de Préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del financiamiento.

**3. SERVICIOS.** 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 del CONTRATANTE.

**4. PLAZO.** La consultoría tendrá un plazo total de **29 meses con 23 días**, misma que está condicionada al cumplimiento de los requisitos del artículo 17 del Decreto No. 100-2017 del Poder Judicial de la República de Honduras y a la autorización de la máxima autoridad del Servicio de Administración de Rentas, así como a la evaluación del desempeño de la CONSULTORA, para la continuidad de los servicios prestados.

Este contrato tendrá vigencia a partir del 08 de octubre del año 2018 hasta el 31 de diciembre del año 2028. Al vencimiento de este, mediante enmienda se podrá nuevamente extender la vigencia del contrato siempre y cuando cumpla con las condiciones estipuladas en el párrafo anterior.



CS  
TD



**5. COORDINACIÓN CON LA CONSULTORA.** Para propósitos administrativos, la CONSULTORA dependerá jerárquicamente del Especialista Financiero y de la Coordinación General de la Unidad Coordinadora de Proyectos, 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, de la recepción y aprobación de los recibos para cursar los pagos y la aceptación y aprobación por parte del CONTRATANTE de los informes u otros productos que deban proporcionarse.

**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 en que cualquier tarea desempeñada o cualquier informe o documento preparado por LA CONSULTORA fuere considerado insatisfactorio por el 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. EL 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 el CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

**7. INFORMES.** Es obligación de la CONSULTORA presentar a la Entidad los informes señalados en los Términos de Referencia, con los ajustes acordados en la negociación, descritos en los Términos de Referencia. LA CONSULTORA debe suministrar a la Entidad cualquier otro informe que razonablemente se le solicite en relación con el desarrollo de su trabajo, siendo también su obligación proporcionar las aclaraciones y/o ampliaciones que el CONTRATANTE estime necesarias en cualquiera de los informes anteriormente indicados.

De no ser solicitadas las aclaraciones en el plazo de 5 días hábiles, se entenderá que la Entidad aprobó tales informes. A su vez, LA CONSULTORA tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

**8. PRECIO DEL CONTRATO.** EL 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 **\$ 8,300.00 (Ocho Mil Trescientos Dólares Exactos)**, desglosados de la siguiente manera: un pago por la cantidad de \$ 2,300.00 (Dos Mil Trescientos Dólares Exactos), sobre la base mensual de \$ 3,000.00 (Tres Mil Dólares Exactos), correspondiente al período del 08 de octubre al 31 de octubre de 2018 y dos pagos por la cantidad de \$3,000.00 (Tres Mil Dólares Exactos), sobre la base mensual de \$ 3,000.00 (Tres Mil Dólares Exactos), correspondiente al período del 01 de noviembre al 31 de diciembre de 2018, por los servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. EL CONTRATANTE hará la retención del Impuesto Sobre 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 Servicio de Administración de Rentas 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 el CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.



och

TD



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

**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.

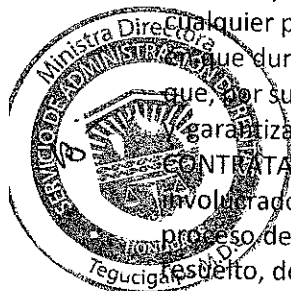
La prórroga del Contrato se debe tramitar siguiendo los mismos procedimientos del Contrato original, contando con: (i) La justificación detallada de la necesidad de extensión y la evaluación del grado de progreso del Contrato; (ii) Los Términos de Referencia ajustados; (iii) El costo de la prórroga; (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 del CONTRATANTE relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del CONTRATANTE sin el consentimiento previo por escrito de este último.

**12. PROPIEDAD DE LOS MATERIALES.** Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación, u otros materiales preparados por la CONSULTORA para el CONTRATANTE en virtud de este Contrato, así como toda documentación que se origine como consecuencia de seminarios o cursos en los que participe la CONSULTORA, serán de propiedad del CONTRATANTE. Previa autorización del 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 ella misma, o como integrante de una firma, no ha sido previamente contratada 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, 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 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 del CONTRATANTE (o con la entidad beneficiaria o prestataria del Banco) que esté directa o indirectamente involucrado con cualquier parte de: (i) la preparación de los Términos de referencia del Contrato; (ii) el proceso de selección de dicho Contrato; o (iii) con la supervisión de dicho Contrato, a menos que se haya acordado, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.



ceh  
tb



**14. FRAUDE Y CORRUPCIÓN.** El Banco Interamericano de Desarrollo exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un Contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos<sup>1</sup>. El Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

**15. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser resuelto por las siguientes causas: (a) Por acuerdo entre ambas partes; y (b) Por causas de fuerza mayor que imposibiliten el cumplimiento de las obligaciones por cualquiera de las partes y se de aviso con quince días de anticipación por medio escrito. c) Muerte de la CONSULTORA. En todos los casos el CONTRATANTE informará al Banco la finalización del Contrato.

**16. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.** Toda controversia que surja de este Contrato que las Partes no puedan solucionar en forma amigable, deberá someterse a arbitraje institucional ante la Cámara de Comercio e Industrias de Tegucigalpa, conforme La Ley de Conciliación y Arbitraje. Cada parte propondrá un árbitro y entre los dos árbitros nombrarán al tercero.

**17. CARÁCTER DEL CONTRATO Y SEGUROS.** Por la naturaleza del presente Contrato, las partes declaran y aceptan que no existe entre ellas relación de carácter laboral ni de Seguridad Social alguna, este Contrato se rige por las disposiciones del Código Civil, consecuentemente la CONSULTORA no tendrá derecho a los beneficios laborales establecidos que tienen relación de dependencia.

**18. CESIÓN.** La CONSULTORA no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo.

**19. 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.

<sup>1</sup> El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el banco, el cual está disponible en el sitio virtual del banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.





**20. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.** En caso de incumplimiento del Contrato imputable a la CONSULTORA, ésta dispondrá de 8 días contados a partir de la notificación de la Entidad para justificar o enmendar el incumplimiento de cualquiera de las estipulaciones contractuales. Si no lo hiciese, el CONTRATANTE declarará anticipada y unilateralmente terminado el Contrato.

Será también causa para que el CONTRATANTE proceda a declarar la terminación anticipada y unilateral del Contrato, cuando la CONSULTORA incurriere en prácticas corruptivas (soborno, extorsión o coerción, fraude, colusión) o se encontrare encausado penalmente. En caso de haberse causado perjuicio a la Entidad, la CONSULTORA estará sujeto a las acciones legales que correspondan, además de asumir la responsabilidad total por los daños y perjuicios causados.

El incumplimiento de la Entidad respecto a sus obligaciones, que afecte de manera importante al desarrollo del trabajo de la CONSULTORA, le da derecho a esta a demandar la terminación del Contrato con indemnización de daños y perjuicios.

Cuando el Contrato termine de mutuo acuerdo, el convenio de terminación deberá tramitarse legalmente y contendrá el tratamiento de todos los aspectos relacionados con la liquidación contractual. Previamente a su suscripción, se requerirá la aprobación del BID. La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad o de la CONSULTORA. La Entidad no podrá celebrar con la misma CONSULTORA Contrato posterior que contemple el mismo objeto.

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

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

**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. En consecuencia, 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. 2235-2269, correo electrónico: [miguzman@sar.gob.hn](mailto:miguzman@sar.gob.hn)

**CONSULTORA: CELESTE AÍDA CHIRINOS PALMA**

Dirección: Colonia Miraflores, Tegucigalpa, M. D. C.  
Teléfono Celular 3217-7229, Correo electrónico: [celesteuclp@gmail.com](mailto:celesteuclp@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 diecisiete días del mes de septiembre del año Dos Mil Dieciocho (2018).

Por el CONTRATANTE,


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

por la CONSULTORA

  
**CELESTE AÍDA CHIRINOS PALMA**

#### 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

#### CONTADOR GENERAL DE LA UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS

##### I. ANTECEDENTES

El Gobierno de Honduras ha implementado una serie de medidas fiscales orientadas a reestablecer la estabilidad macroeconómica y fortalecer las finanzas públicas en los últimos años. El 28 de diciembre de 2016, mediante el Decreto Legislativo No. 170-2016 que contiene el Código Tributario, se creó la administración tributaria como una entidad desconcentrada, adscrita a la Presidencia de la República, con autonomía funcional y personalidad jurídica propia, responsable del control, verificación, fiscalización y recaudación de los tributos, con autoridad y competencia a nivel nacional. El Acuerdo Ejecutivo No. 01-2017, le dio el nombre de "Servicio de Administración de Rentas -SAR-" a la administración tributaria, con la misión de recaudar eficientemente los tributos y fomentar la cultura tributaria y el cumplimiento voluntario, bajo los principios de legalidad, equidad y transparencia.

Con el objetivo de mejorar los niveles de recaudación tributaria, generar el espacio fiscal necesario para financiar gastos prioritarios y apoyar la reforma institucional, actualmente se está implementando el proyecto "Fortalecimiento Institucional y Operativo de la Administración Tributaria", el cual es ejecutado por el SAR con el apoyo técnico y financiero del Banco Interamericano de Desarrollo (contrato de préstamo No. 3541/BL-HO). Este proyecto apoya la decisión del Gobierno de Honduras de reestructurar la administración tributaria, mediante: (i) la revisión y actualización de los procesos de la cadena de valor tributaria de acuerdo con el marco legal hondureño; (ii) la modernización de los sistemas e infraestructura tecnológica; y (iii) el fortalecimiento del talento humano. Este proyecto fue aprobado el 21 de septiembre de 2015 y su cierre operativo está previsto para el 28 de junio de 2021.

Actualmente, el SAR se encuentra en un proceso de consolidación de la madurez institucional y requiere seguir avanzando en la ejecución del préstamo No. 3541/BL-HO, el cual apalanca la reforma institucional de la administración tributaria. Por esta razón, se requiere la contratación de una persona altamente calificada para ocupar la posición de Contador General de la Unidad Coordinadora del Proyecto (No. 3541/BL-HO), la cual debe reunir una combinación de habilidades técnicas y blandas, sólida experiencia profesional en gestión de proyectos, y liderazgo para contribuir al alcance de los resultados del proyecto y de la reforma institucional.

##### II. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es contar con una persona que se encargue de revisar y registrar las operaciones contables para mantener actualizada la contabilidad para la toma de decisiones y de esa manera contribuir con el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

##### III. ACTIVIDADES PRINCIPALES

- Llevar el registro y control de la operación contable diariamente, actualizando todas las operaciones de la UCP.



- Elaborar los Estados Financieros, (Estado de Efectivo, Estado de Inversión Acumulada) Estados Presupuestarios y otros Reportes Financieros del Programa de conformidad a las normas y fechas establecidas en los lineamientos del BID y de la Contaduría Pública.
- Elaborar las conciliaciones de las cuentas bancarias especiales, libretas operativas y del fondo rotatorio en donde se manejan fondos del BID y de Contraparte.
- Agilizar las solicitudes de obtención de información financiera-contable, que se requiera en las dependencias beneficiarias de los financiamientos que administra la institución.
- Revisar y analizar la documentación para realizar el pago a proveedores.
- Revisar y realizar pago de planillas, viáticos, anticipos o reembolsos solicitados por las diferentes instancias.
- Participar con el equipo técnico del proyecto, en la elaboración del informe de metas físicas y financieras
- Mensualmente obtener en la Secretaría de Finanzas, los estados de cuenta de las cuentas especiales de los fondos que administra la institución.
- Realizar análisis y evaluación de los sistemas contables utilizados en la institución, con el fin de asegurar niveles óptimos de información contable en cuanto a la disponibilidad y exactitud de la misma.
- Elaborar los registros contables del proyecto para su registro administrativo-contable en el SIAFI/UEPEX, así como todos aquellos otros registros que afecten la ejecución de los proyectos los cuales deberán efectuarse en el momento que ocurran.
- Apoyar en la elaboración de los términos de referencia para la contratación de los auditores externos y facilitar la labor de los auditores en coordinación con el Especialista Financiero.
- Elaborar y actualizar el auxiliar de activo fijo del proyecto, y hacer las conciliaciones correspondientes con los registros contables mensualmente incorporar evidencias.
- Apoyar en la elaboración y presentación del Informe de Ejecución, según normativa del convenio de préstamo, Fichas Trimestrales –Secretaría de Finanzas entre otros que se requieran, en lo que a la adquisición y control de bienes se refiera.
- Asegurar el mantenimiento del archivo y custodia de los documentos que sustenten la recepción y control de los bienes adquiridos.
- Llevar el auxiliar de inventarios detallado y debidamente identificado, cuadrando el mismo con la categoría de bienes del convenio de crédito.
- Participar y servir de representante de la UCP en las entregas de equipo que se adquieran con fondos del préstamo, velando el estricto cumplimiento de la normativa al respecto.
- Transferir de acuerdo a las necesidades financieras, fondos de las cuentas especiales del contrato de préstamo a las libretas operativas del proyecto, llevando un control semanal y mensual de las Libretas operativas, del contrato de préstamo bajo la administración de la institución
- Asistir en el Manejo Financiero y presupuestario del préstamo ejecutado por la UCP de la institución tanto para fondos externos como para fondos de contraparte.
- Preparar cuotas trimestrales de compromiso y registrarlas en el sistema SIAFI para ejecución del presupuesto asignado.
- Generar las Solicitudes de Desembolso con el apoyo del Especialista Financiero, con el propósito de presentar las mismas al BID, para su respectivo reembolso, siguiendo las normas y procedimientos establecidos.



- Garantizar en todo momento el fiel apego a las políticas y procedimientos del BID, legislación nacional y todo lo establecido en el Manual Operativo y el Plan de Implementación del Proyecto.
- Facilitar información financiera, para los informes de avance del proyecto.

#### **IV. DEPENDENCIA JERARQUICA Y SUPERVISIONES**

La consultora será supervisada y evaluada por el Coordinador General y el Especialista Financiero de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del SAR a quienes entregará informes mensuales, 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.

#### **V. UBICACIÓN GEOGRAFICA**

La sede principal de trabajo será la ciudad de Tegucigalpa M.D.C., en las oficinas de la Unidad Coordinadora de Proyectos (UCP) del SAR, pudiendo temporalmente desplazarse en el área de intervención del proyecto cuando su trabajo lo requiera.

#### **VI. CARACTERÍSTICAS DE LA CONSULTORÍA**

La Contratación se hará en todo de acuerdo con las previsiones contenidas en el Contrato de Préstamo del Proyecto BID/3541/BL-HO. El plazo de ejecución será de tres (3) meses, iniciando con una contratación del 08 de octubre al 31 de diciembre de 2018, renovables anualmente sujeto a evaluación de desempeño satisfactoria para el contratante.

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 como condición para resolver sobre la renovación del contrato. Tendrá una dedicación exclusiva de trabajo, y sus honorarios se atenderán con recursos del Contrato de Préstamo BID 3541/ BL-HO.

Los pagos se harán efectivos al consultor previo a la presentación de informes mensuales sobre las actividades realizadas, mismos que contarán con el visto bueno del Especialista Financiero y de la Coordinación General de la UCP.



ANEXO B

ESTIMACIÓN COSTO DEL CONTRATO

US\$ 8,300.00

Rubro	Período	tiempo	Valor mensual	Total
Honorarios	Del 08 de octubre de 2018 al 31 de octubre de 2018	23 días	US\$ 3,000.00	US\$ 2,300.00
	Del 01 de noviembre de 2018 al 31 de diciembre de 2018	2 meses	US\$ 3,000.00	US\$ 6,000.00
<b>COSTO TOTAL</b>				<b>US\$ 8,300.00</b>

ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

INST.	GA	UE	FUENTE	ORG.	Prog	Subpr	Proy	Act/Ob	Objeto	Descripción
37	2	2	21	173	11	0	1	1	24710	Servicios de Consultoría de Gestión Administrativa, Financiera y Actividades Conexas.



## 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 e información que son de su conocimiento, aportando con la verdad.
- Desestimar beneficios personales adicionales 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           n/a           (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: **CELESTE AÍDA CHIRINOS PALMA**      FECHA: 17 de septiembre de 2018