



Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.

Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO



**Contrato de Servicio de Consultoría Individual**  
**ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO / CONTABLE**  
**Contrato No. BID-PAR-CI-002-2016**

ESTE CONTRATO DE SERVICIO DE CONSULTORIA INDIVIDUAL (en adelante denominado el "Contrato") se celebra entre el Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados (SANAA), que en adelante se denominará el CONTRATANTE, representado por **WALTER ROBERTO PAVÓN VILLARS**, mayor de edad, casado, Ingeniero Civil, con maestría en Administración de empresas, Hondureño, de este domicilio, con tarjeta de identidad No. 0801-1953-04074, actuando en su condición de Gerente General Interino del **SERVICIO AUTONOMO NACIONAL DE ACUEDUCTOS Y ALCANTARILLADOS (SANAA)** institución del Estado de Servicio Público con Registro Tributario Nacional 08019002279807, acreditando mi condición mediante resolución CI SANAA NO.01-19-08-2015; y por otra parte, **FLOR ESTHER LÓPEZ REYES**, mayor de edad, casada, Licenciada en Administración de Empresas, con residencia en la Colonia Altos del trapiche, Bloque P, casa 11, Tegucigalpa M.D.C., con tarjeta de identidad número 0801-1974-12178, 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.

*Walter Pavón*



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



- d) "Profesional o CONSULTOR", es toda personal natural que posee un título de educación superior que le habilita a ejercer una profesión. El Profesional que presta sus servicios profesionales no asume la condición de empleado del BID; tampoco de la Entidad. Puede ser un profesional de nacionalidad hondureña o residente "bona fide" en Honduras o un profesional nacional o residente "bona fide" de un país miembro del BID.
- e) "Concurso" es el proceso que tiene por objeto seleccionar y contratar al Profesional.
- f) "Documentos Precontractuales", "Bases", son los documentos que contemplan las disposiciones para el proceso de selección del Profesional y para la negociación del Contrato. Establecen los términos de referencia y las Condiciones del Contrato. Constituyen "La Ley del Contrato".
- g) "Contrato" es el convenio celebrado entre la Entidad y 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, Cooperación Técnica o Financiamiento no Reembolsable.
- 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 Programa.
- 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") con cargo a los recursos del Fondo Español para Agua y saneamiento en América Latina, Convenio No GRT/WS-128-50-HO para sufragar el precio de los Servicios Profesionales, que se llevarán a cabo como parte del **Programa de Agua y Saneamiento Rural** (en adelante denominado el "Programa").



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



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 Convenio de Financiamiento no Reembolsable, y (iii) nadie más que el CONTRATANTE podrá tener derecho alguno en virtud del Convenio de Financiamiento no Reembolsable de Inversión del Fondo Español de Cooperación de Agua y Saneamiento para América Latina y el Caribe No. GRT/WS-12850-HO 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 forma 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 necesidades del CONTRATANTE.

**4. PLAZO.** El CONSULTOR prestará los Servicios durante el período que se iniciará el **01 de enero del 2016 y hasta el 31 de marzo de 2016**, o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

**5. COORDINACIÓN CON EL CONTRATANTE.** Para propósitos administrativos, el CONTRATANTE designa a Coordinador de la UCP, para administrar los servicios de consultoría y proveer al CONSULTOR toda la información relevante para ejecutar sus actividades, quien será responsable de la coordinación de las actividades contempladas en este Contrato, de la recepción y aprobación de las facturas para cursar los pagos y la aceptación y aprobación por parte del 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 para el CONTRATANTE, éste notificará al CONSULTOR por escrito, especificando el problema. El CONSULTOR



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



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 del CONSULTOR, para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones o correcciones, o para aceptarlo.

Así mismo, el CONSULTOR reconoce su responsabilidad profesional directa ante la Entidad por casos de negligencia, error u omisión en el desempeño de sus actividades liberando al CONTRATANTE de cualquier acción judicial o extrajudicial por este concepto.

**7. INFORMES.** Es obligación del CONSULTOR presentar a la Entidad 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 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, el CONSULTOR tendrá un plazo de hasta 5 días hábiles para satisfacer las aclaraciones solicitadas.

**8. PRECIO DEL CONTRATO.** El CONTRATANTE pagará al CONSULTOR una suma no superior **DOSCIENTOS UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO LEMPIRAS CON 80/101 (L. 201,475.80)** a razón de **SESENTA Y SIETE MIL CIENTO CINCUENTA Y OCHO LEMPIRAS CON 60/100 (L. 67,158.60)** mensual, por los servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. El 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, a menos que el consultor acredite estar sujeto al régimen de pagos a cuenta. 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 al CONTRATANTE de toda obligación en esta materia.

*Handwritten signature and initials.*



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días contados a partir de la presentación por el CONSULTOR, y aprobación del 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 podrá tener derecho a un día de descanso por mes, debiendo acordar con el CONTRATANTE los días de cada mes que tomará como descanso.

**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.

**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 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 el CONSULTOR 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 el CONSULTOR, serán de propiedad del CONTRATANTE. Previa autorización del CONTRATANTE, el CONSULTOR podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.

*For*



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



**13. 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 CONSULTOR. (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 resuelto, de manera aceptable para el Banco, el conflicto generado por estas relaciones, ya sea durante el proceso de selección y de ejecución del Contrato.

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

<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.



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



**15. RESCISIÓN DEL CONTRATO.** Sin que se genere incumplimiento por cualquiera de las partes, el presente Contrato podrá ser rescindido 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. d) Si la evaluación del desempeño del Plan de Adquisiciones y de la proyección de desembolsos del programa resultare insatisfactoria en dos períodos; en el caso que sucediera uno de los evento antes citados se procederá a finiquitar la relación y al pago por los servicios prestados a la fecha de presentación de la justificación por medio escrito. En todos los casos 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 proceso ante el Juzgado de Letras de lo Civil del Departamento de Francisco Morazán.

**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. 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 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 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.

*Handwritten signature*



**20. 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, 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 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 éste 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.

*70*



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



**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. El CONSULTOR renuncia expresamente a presentar reclamos por la vía diplomática.

**22. NOTIFICACIONES.** A los efectos de cualquier aviso o notificación que las partes deban dirigirse en virtud del presente Contrato, el mismo se efectuará por escrito y se considerará dado, entregado o realizado desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en su respectiva dirección. Con este fin las direcciones de las partes son las siguientes:

CONTRATANTE:

**WALTER ROBERTO PAVÓN VILLARS**

Dirección: Paseo El Obelisco, 1ª Avenida, 13 Calle

Teléfono: 2237-8551, Ext.184

Fax: 2237-8552

Correo electrónico: [gerencia@sanaa.hn](mailto:gerencia@sanaa.hn)

CONSULTOR:

**FLOR ESTHER LÓPEZ REYES**

Dirección: la Colonia Altos del trapiche, Bloque P, casa 11,  
Tegucigalpa M.D.C.

Teléfono: 2271-2272, Celular: 9974- 2706

Correo electrónico: [florestherlopez@hotmail.com](mailto:florestherlopez@hotmail.com)

**23. ACEPTACIÓN.** Las partes aceptan el contenido de todas y cada una de las Cláusulas del presente Contrato y en consecuencia se comprometen a cumplirlas en toda su extensión, en fe de lo cual y para los fines legales correspondientes, lo firman en tres ejemplares del mismo tenor y efecto, en la ciudad de Tegucigalpa, a los seis (06) días del mes de enero de dos mil dieciséis.

Por el CONTRATANTE,

EL CONSULTOR

**WALTER ROBERTO PAVÓN VILLARS**  
Gerente General Interino

**FLOR ESTHER LÓPEZ REYES**



**Anexo A: Términos de Referencia  
PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES COMO  
ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO/CONTABLE.**

**1. ANTECEDENTES**

En Fecha 14 de Octubre del 2011, la República de Honduras por medio de la Secretaria de Estado en los Despachos de Finanzas (el Prestatario), suscribió con El Banco Interamericano de Desarrollo (BID), un Convenio de Financiamiento no Reembolsable de Inversión del Fondo Español de Cooperación de Agua y Saneamiento para América Latina y el Caribe No. GRT/WS-12850-HO, por el **MONTO de VEINTICINCO MILLONES DE DOLARES (US\$ 25,000,000.00)**. El objetivo del Convenio es el siguiente: Mejorar e Incrementar el Acceso a Servicios de Agua Potable y Saneamiento en Comunidades Rurales menores a 2000 Habitantes, el cual se implementara a través de dos componentes:

- 1) Proyectos de Agua y Saneamiento: Bajo este componente se financiara la construcción de sistemas de agua potable y la provisión de soluciones de saneamiento, así como la rehabilitación de sistemas de agua potable, en comunidades rurales menores a 2000 habitantes. El mismo cubre los costos asociados con la ejecución de proyectos, incluyendo: (i) el diseño y construcción de sistemas de agua (ii) la creación y/o fortalecimiento de las juntas de agua(JA) hasta la consecución de sus personerías jurídicas; (iii) concientización y capacitación de la comunidad en aspectos de importancia del pago por el servicio, participación de la mujer, educación sanitaria y ambiental y uso racional del agua;(iv) capacitación de los miembros de la JA en sus responsabilidades relacionadas con la administración del sistema; y (v) capacitación de fontaneros en operación y mantenimiento de los sistemas de agua y saneamiento.
- 2) Fortalecimiento institucional: Bajo este componente se financiara: (i) el fortalecimiento institucional del SANAA en su calidad de brazo técnico sectorial, incluyendo la actualización y mejor de Sistema de Información de Agua Rural (SIAR); (ii) la mejora del servicio de la regulación en el área rural en coordinación con el ente regulador de los servicios de Agua Potable y Saneamiento (ERSAPS); (iii) el desarrollo de acciones orientadas a promover la sostenibilidad de los sistemas construidos incluyendo la constitución de asociaciones de Juntas de Agua y Saneamiento Municipal (AJAM) en los municipios de influencia del Programa para dar seguimiento técnico a los sistemas construidos y el diseño e implementación de al menos dos proyectos pilotos para apoyar la sostenibilidad de los servicios, (iv) la ejecución de acciones señaladas en el informe de Gestión Ambiental y Social del Programa (IGAS).La mejora del ejercicio de la regulación a nivel rural se realizara mediante la contratación de consultores que apoyarían a los municipios en los que interviene el Programa en la constitución y fortalecimiento de unidades de supervisión y control (USCL), las cuales ejercerán funciones de regulación a nivel municipal incluyendo las áreas rurales, y en el desarrollo de reglamentos de servicios.



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



Para su implementación el SANAA, creara Una Unidad Coordinadora de Proyectos designara un coordinador con dedicación exclusiva, quien será responsable de que el Programa cumpla su propósito en los términos estipulados en el Reglamento Operativo. EL SANAA conformará un equipo mínimo de trabajo que comprenderá: un especialista en planificación y control, un especialista en agua y saneamiento, un especialista en adquisiciones, un especialista financiero, un especialista legal, un especialista en desarrollo comunitario y genero un especialista en comunicación social y un especialista ambiental. En caso de que SANAA no disponga de los especialistas necesarios dentro de su planilla actual, podrá contratarse con recursos de la Contribución, servicios profesionales y/o consultores para completar o complementar el equipo en caso de ser necesario.

El especialista a contratar bajo estos términos de referencia será responsable del manejo administrativo/financiero de todos los fondos del Proyecto. Tendrá además la responsabilidad de velar por el cumplimiento de los procedimientos establecidos en el reglamento operativo del Proyecto y por el Banco.

**2. PUESTO:**

Especialista Administrativo Financiero/Contable.

**3. OBJETIVO:**

El Especialista Administrativo Financiero/Contable será responsable del manejo administrativo/financiero de los fondos del Proyecto, garantizando el uso y manejo transparente de los recursos para lograr los objetivos del Proyecto, velando por un adecuado sistema de control interno, que implica el cumplimiento de los procedimientos, tiempos y formas establecidas en el reglamento/manual operativo del Proyecto y las normas y políticas del Banco.

**4. ACTIVIDADES:**

- 4.1 Asegurar el cumplimiento de los requerimientos del Banco en lo relativo a las cláusulas de carácter contable/financiero del Proyecto mediante la elaboración y seguimiento de una matriz de seguimiento (préstamo, reglamento/manual operativo y convenios interinstitucionales)
- 4.2 Elaborar y/o revisar la programación financiera de las necesidades de recursos del Proyecto.
- 4.3 Elaborar y/o revisar el flujo de caja del proyecto, con base al Plan Operativo Anual (POA). Asegurando que todas las actividades financiadas con recursos del Préstamo sean consistentes con lo dispuesto por el Contrato de Préstamo y el Reglamento/Manual Operativo.

- 4.4 Llevar el registro contable de la ejecución de los recursos del Proyecto según los requerimientos del Banco, aplicando elementos de control interno según metodología COSO.
- 4.5 Apertura y mantenimiento de las cuentas bancarias especiales a nombre del Proyecto.
- 4.6 Elaborar las conciliaciones bancarias del fondo rotatorio en forma mensual conforme a los registros contables, según los requerimientos del Banco y mantenerlas actualizadas.
- 4.7 Elaborar conjuntamente con el Coordinador de la UCP el anteproyecto de presupuesto anual, requerido por la Secretaría de Finanzas.
- 4.8 Elaborar los informes y estados financieros del Proyecto en forma mensual conforme a los requerimientos del Banco (informe mensuales y semestral del uso de los fondos de la cuenta especial y estados financieros mensuales, y anuales auditados, y otra información financiera – administrativa solicitada) y las justificaciones del uso de los recursos del Proyecto. Los cuales deben ser compatibles con los planes operativos del proyecto.
- 4.9 Elaborar los informes periódicos de ejecuciones financieras mensuales, trimestrales y anuales requeridos por entes estatales especializados.
- 4.10 Preparar los informes financieros requeridos por las autoridades del Gobierno y BID, que reflejen el avance financiero del proyecto, disponibilidades, gastos y cualquier otra información financiera solicitada.
- 4.11 Procesar en forma adecuada y oportuna todas las obligaciones financieras a ejecutar, asegurando la disponibilidad de fondos para cubrir los compromisos en forma oportuna, incluyendo los pagos.
- 4.12 En colaboración del Coordinador del proyecto, contratar la auditoría del Proyecto según los procedimientos del Banco.
- 4.13 Revisar los Estados Financieros anuales y elevarlos al Coordinador, Auditores Externos y Auditoría Interna cuando exista. Una vez aprobados remitirlos al BID para su consideración. Actuar como contraparte técnica de la auditoría del proyecto.
- 4.14 Implementar políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión fiduciaria del proyecto. Mediante la implementación de un sistema integrado de administración financiera y contable del Proyecto que incluya: Manual Administrativo, Contable, Financiero y de Control Interno, que permita identificar las fuentes y usos de dichos recursos.
- 4.15 Mantener un adecuado y actualizado archivo y custodia de la documentación original de soporte de los gastos del Proyecto, las solicitudes de desembolso y todo lo relativo a la tesorería, en forma diferenciada de otras actividades ejecutadas por las instituciones participantes.
- 4.16 Gestionar y tramitar las solicitudes de desembolso del financiamiento, asegurando que las solicitudes de desembolsos que se presenten al Banco, estén completas y cumplan con los requerimientos establecidos en las normas y políticas del Banco.
- 4.17 Gestionar y tramitar las solicitudes de desembolso de los fondos de contraparte ante SEFIN.
- 4.18 Velar por el buen uso de los fondos, asegurando que las solicitudes de desembolsos que se presenten al Banco estén completas y cumplan con los requerimientos establecidos en las normas y políticas del Banco.





- 4.19 Registrar todas las transacciones operativo/financieras, de acuerdo al momento que ocurran los eventos, y generar los reportes correspondientes.
- 4.20 Revisar, proponer, y una vez aprobados dichos cambios, implementar las modificaciones aprobadas al Reglamento/Manual Operativo, el Manual Administrativo, Contable, Financiero y de Control Interno y en general a cualquier proceso de su ámbito que coadyuve a mejorar la eficiencia de la ejecución del Proyecto.
- 4.21 Controlar el inventario de activos de bienes no fungibles y la existencia de bienes fungibles. Elaborar auxiliar de activos y su actualización en forma mensual.
- 4.22 Mantener y controlar el equipo y materiales de oficina del Proyecto.
- 4.23 Todas las demás funciones administrativas – financieras necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto.
- 4.24 Apoyo en los diferentes departamentos de contabilidad y tesorería que interviene el proceso de pago en la utilización del sistema SIAFI.
- 4.25 Elaboración y revisión de la ejecución de gasto de fondos nacionales en SIAFI
- 4.26 Informe Financiero de la utilización de los aportes comunitarios en proyectos de inversión
- 4.27 Revisión de estimaciones de inversiones y supervisiones y conformación del comité de órdenes de cambio para ejecución de los proyectos.
- 4.28 Relacionar las estructuras de presupuesto fondos BID y fondos nacionales y Regularización de Fondos Nacionales.
- 4.29 Elaboración y gestión de incorporaciones y traslados presupuestarios ante SEFIN.
- 4.30 Gestión financiera del convenio interinstitucionales.

## **5. DEPENDENCIA JERARQUICA**

El consultor tendrá como supervisor inmediato superior al Coordinador de la UCP.

## **6. PERSONAL**

Consultor de Origen de Países Miembros del Banco residente en Honduras.

## **7. CALIFICACIONES DEL ESPECIALISTA ADMINISTRATIVO FINANCIERO/CONTABLE**

Profesional debe contar con reconocida experiencia en administración y contabilidad general, de preferencia de proyectos financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito.

- 7.1 Profesional Universitario en el área de Administración de Empresas, Economía o Contaduría Pública, preferiblemente con maestría en finanzas, administración de empresas o afines.
- 7.2 Experiencia general de al menos 7 años
- 7.3 Experiencia mínima de 3 años en la administración y contabilidad de proyectos financiados por cooperantes y/o organismos multilaterales de crédito.
- 7.4 Experiencia en el manejo del Sistema de Administración Financiera Integrado (SIAFI) (Preferible)

*TV*

- 7.5 Experiencia en la elaboración de programación financiera y flujos de cajas.
- 7.6 Experiencia en la elaboración de registros contables, estados financieros.
- 7.7 Experiencia en la gestión y registro de operaciones financieras.
- 7.8 Experiencia implementación de sistemas y/o en el diseño e implementación de herramientas financieras – contables.
- 7.9 Experiencia en la elaboración de conciliaciones entre los fondos disponibles y desembolsos.
- 7.10 Experiencia en la elaboración de estados financieros Experiencia en la elaboración de informes financieros, planes de acción y el seguimiento para subsanar hallazgos de la auditoría.
- 7.11 Experiencia en manejo de archivo y control de correspondencia.
- 7.12 Capacidad de análisis e interpretación de estados financieros e información administrativa / financiera.
- 7.13 Conocimiento en el manejo de paquetes contables y financieros.
- 7.14 Experiencia en la gestión de trámites administrativos para la ejecución de acciones propias de la administración pública.
- 7.15 Capacidad para relacionarse con organismos públicos y privados.
- 7.16 Capacidad de trabajo en equipo y bajo presión.

## 8. UBICACIÓN

La sede del trabajo será en las instalaciones físicas de la Unidad Coordinadora de Proyectos del SANAA y ocasionalmente deberá desplazarse a realizar verificaciones con contratistas, co-ejecutores o instituciones involucradas en el desarrollo de las actividades de los Proyectos.

## 9. SELECCIÓN

Los criterios de selección a aplicar en la selección de los candidatos que reúnan tanto las competencias como el perfil requerido (calificaciones mínimas), serán los que se presentan a continuación:

### Matriz de Evaluación Curricular

	Criterios	Puntaje Asignado	Puntaje Máximo
<b>1.</b>	<b>Grado Académico</b>		<b>10</b>
1.1)	Maestría (Ciencias Económicas o afines)		10
1.2)	Licenciatura (Contaduría Pública, Administración de Empresas, Banca y Finanzas o equivalente)	Cumple o No Cumple	

Crterios	Puntaje Asignado	Puntaje Máximo
<b>2. Experiencia Profesional Específica en los últimos 7 años (acumulativo)</b>		<b>60</b>
2.1) Supervisión financiera en <b>general</b> – sector publico/privado/banca (conciliaciones bancarias, estados financieros, flujos de caja, programación financiera, y temas relacionados) De 1 a 3 años = 10 De 3 a 5 años = 20 Mayor de 5 hasta 7 años = 25 Más de 7 años = 30	30	
2.2) Supervisión financiera de <b>proyectos (organismos multilaterales o sector privado)</b> , que incluye, la programación financiera/flujo de caja y análisis de EFAs. De 1 a 5 años = 5 De 5 a 7 años = 10 Más de 7 años = 15	15	
2.3) <b>Diseño, elaboración e implementación</b> de herramientas y flujos de procesos, medidas de control interno, procesos de auditoría externa (de preferencia en proyectos). De 1 a 3 años = 5 De 3 a 5 años = 10 Mayor de 5 hasta 7 años = 12 Más de 7 años = 15	15	
<b>3. Experiencia en los últimos 7 años, en Supervisión Financiera de Proyectos Financiados por Cooperantes y/o Organismos Multilaterales de Crédito (de preferencia BID) (acumulativo)</b>		<b>20</b>
3.1) Experiencia con Cooperantes De 1 a 3 años = 5 De 3 a 5 años = 10 Mayor de 5 hasta 7 años = 15	10	
3.2) en Proyectos BID De 1 a 3 años = 1 De 3 a 5 años = 3 Mayor de 5 hasta 7 años = 5	10	
<b>4. Manejo de sistemas y aplicaciones tecnológicas y otras herramientas de Administración Financiera (acumulativo)</b>		<b>10</b>
4.1) Experiencia y manejo SIAFI	5	
4.2) Experiencia y manejo software contable	3	
4.3) Experiencia y manejo de otras herramientas contables / financieras	2	
<b>5. Conocimiento en manejo de Microsoft Office (Excel, Word, Power Point, etc.) y otros del área de sistemas</b>	Cumple / No Cumple	
<b>TOTAL PUNTAJE</b>		<b>100</b>

Nota: El puntaje mínimo requerido para calificar será de 75 puntos.

*Handwritten signature*



### 11. DURACIÓN Y CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de 3 meses renovables. El consultor firmará un contrato estándar que se utiliza para la contratación de consultores en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y se sujetará a todas las condiciones previstas en este instrumento sin excepción.

### 12. MECANISMO DE CONTRATACIÓN Y DE PAGO - CONDICIONES DE LA CONSULTORÍA

El costo estimado de la consultoría es de US \$ 3,000.00 mensuales pagaderos en Moneda Nacional de acuerdo al tipo de cambio de la fecha de firma del contrato, contra entrega de un informe de las actividades ejecutadas en el mes.

Resultados por debajo de los niveles establecidos en la evaluación del desempeño constituirá causa justa para la terminación del contrato en cualquier tiempo.

Al Consultor le será asignado espacio físico y equipo en la Unidad Coordinadora del Proyecto, para la realización de sus actividades.

### 13. PRODUCTOS Y FECHAS DE ENTREGA POR EL CONSULTOR

Para proceder al pago de los honorarios pactados con el consultor en su contratación, y sin perjuicio de lo establecido en los numerales anteriores, el consultor deberá entregar a satisfacción del proyecto, los productos definidos en el siguiente cuadro, según la fecha y la calidad requerida.

#### Productos Requeridos para Pagos de Honorarios Especialista Gestión Financiera de Proyectos BID

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega / Supervisa
1	Elaborar y revisar la programación financiera de las necesidades de recursos del Proyecto.	Anual y mensual	15/dic (anual), y 15/c/ mes	
2	Elaborar y revisar flujo de caja, con base al Plan Operativo Anual (POA).	Anual y mensual	15/dic (anual), y 15/c/ mes	
3	Elaborar la conciliación de la Cuenta Especial, según requerimientos del BID.	Mensual	10 c/ mes	
4	Llevar la contabilidad del proyecto, de acuerdo a los requerimientos del Banco, aplicando los elementos de Control Interno, según metodología COSO.	Permanente	10 c/ mes	
5	Elaborar los Estados Financieros (EF) del proyecto y la información financiera complementaria según requerimientos BID y del gobierno.	Mensual y anual	10 c/ mes y 30/ene (anual)	

*Handwritten signature or mark.*

Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega / Supervisa
6	Elaborar y actualizar el auxiliar de activos fijos del proyecto, y hacer las conciliaciones correspondientes con los registros contables.	Mensual y anual	15 c/ mes	
7	Conciliar los registros del proyecto (contabilidad) y registros del Banco.	Mensual	10 c/ mes	
8	Asegurar el cumplimiento de las cláusulas de carácter contable/financiero del proyecto (préstamo, reglamento/manual operativo y convenios Inter.-institucionales)	Permanente	Permanente	
9	Contratar la auditoría de los EFAs, según los procedimientos del Banco.	Anual	30-Junio	Para los proyectos que requieren auditoría anual, el resto de auditorías (trimestrales y/o semestrales) se requerirán según calendario
10	Entregar al Banco el informe de EFAs auditado, según los requerimientos del Banco en la materia y actuar como contraparte técnica de la auditoría del proyecto.	Anual	28-Feb	
11	Asegurarse que las solicitudes de desembolsos que se presenten al Banco, estén completas y cumplan con los requerimientos establecidos en las normas y políticas del Banco.	Permanente	Permanente	
12	Procesar todas las transacciones operativo/financieras en el sistema SIAFI/UEPEX, de acuerdo al momento que ocurran los eventos, y generar los reportes correspondientes.	Permanente	Permanente	
13	Implementar políticas y herramientas de control interno para asegurar una adecuada gestión fiduciaria del proyecto.	Permanente	Permanente	
14	Verificar que todas las obligaciones financieras del proyecto sean procesadas en forma adecuada y oportuna en el SIAFI/UEPEX, para asegurar la disponibilidad de fondos para cubrir los compromisos en forma oportuna.	Permanente	Permanente	
15	Elaborar plan de acción para superar las observaciones/hallazgos/calificación de los EFAs del período anterior (trimestre, semestre, año), y presentar para aceptación del Banco.		30/abril	
16	Dar seguimiento al cumplimiento de las acciones establecidas en el plan de acción acordado con el Banco, para solventar las observaciones/hallazgos/calificación de los EFAs del		30/Jun	



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



Ítem	Producto Requerido	Frecuencia	Fecha Entrega	Entrega / Supervisa
	período anterior (trimestre, semestre, año), y presentar evidencia de su cumplimiento.			
17	Solventar las observaciones de los informes mensuales/semestrales de la Cuenta Especial del proyecto/programa	Permanente	Permanente	
18	Cumplir con las acciones previstas en el plan de trabajo, como producto de las visitas fiduciarias (Gestión Financiera)	Permanente	Permanente	
19	Otras actividades asignadas por el Coordinador del Programa	Permanente	Permanente	



**Servicio Autónomo Nacional de Acueductos y Alcantarillados  
Tegucigalpa, Honduras, C. A.**

**Unidad Coordinadora del Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio Donación BID Programa de Agua y Saneamiento Rural  
Convenio GRT/WS 12850-HO**



### **Anexo B: Estimación del Precio de los Servicios**

<b>Numero</b>	<b>Mes de servicio</b>	<b>Monto de honorarios (Lempiras)</b>
1	enero 2016	67,158.60
2	febrero 2016	67,158.60
3	marzo 2016	67,158.60
<b>TOTAL CONTRATO</b>		<b>201,475.80</b>

*FR*

*FR*



## Anexo C: Certificado de Elegibilidad del Consultor

### CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

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.

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: Esther López NOMBRE: For Esther López FECHA: 6 Enero 2016



REPUBLICA DE HONDURAS  
REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS  
TARJETA DE IDENTIDAD

FLOR ESTHER / LOPEZ REYES



HONDURENA POR NACIMIENTO  
NACIO EL 29 NOVIEMBRE 1974  
SEXO FEMENINO  
EMITIDA EL 09 MARZO 1997

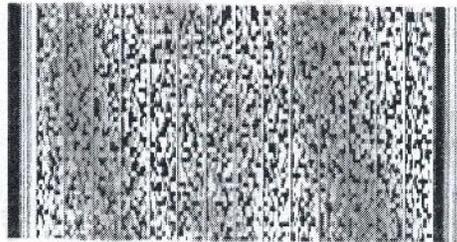
0801-1974-12178



02123712-01

ARTICULO 104 LEY DEL REGISTRO NACIONAL DE LAS PERSONAS: Ninguna autoridad o persona particular podra privar de la tenencia de la Tarjeta de Identidad a otra persona, sino en virtud de Ley o sentencia fundada en Ley. La infraccion de este articulo dara lugar a la sancion correspondiente.

*Rosendo*  
DIRECTOR R.N.P.



SOLICITADA EN 0801

FLOR ESTHER / LOPEZ REYES

0801-1974-12178