

MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

(TC-94-10-28-4)

RESUMEN EJECUTIVO

BENEFICIARIO: Gobierno de la República de Honduras

ORGANISMO EJECUTOR: Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP)

MONTO Y FUENTE:

BID (FOE):	US\$1.750.000
Aporte local:	US\$ 250.000
Total:	US\$2.000.000

PLAZO: Período de ejecución: 30 meses

OBJETIVO: El objetivo general del Programa de cooperación técnica es asistir al Gobierno de Honduras en la modernización de su Administración tributaria, mejorando su eficiencia a través de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que se ha creado en reemplazo de las Direcciones Generales de Tributación y de Aduanas en la gestión de todos los tributos y en el desarrollo e implantación del Sistema Integral de Información.

DESCRIPCION: El programa desarrollará actividades en las siguientes áreas: (i) **normativa**, para actualizar los Reglamentos vigentes con las reformas aprobadas por el Congreso Nacional y realizar los respectivos ajustes en el Sistema de Información Tributaria; (ii) **de organización**, asistiendo en la definición e implantación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos que asume toda la administración tributaria; (iii) **recaudación y cobranza** para fortalecer los subsistemas del Sistema de Información, renegociar los Convenios con los Bancos, desarrollar el procedimiento para el cobro coactivo y recuperar la deuda morosa; (iv) **fiscalización** con el fin de consolidar y avanzar en la experiencia adquirida en el uso de técnicas de auditoría y ejecutar planes específicos y generales de fiscalización; (v) **atención al contribuyente** de modo que se le facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias a un menor costo; (vi) **capacitación** para adiestrar a los funcionarios en el uso de las nuevas técnicas y la aplicación de nuevos procedimientos de gestión.

CLASIFICACION AMBIENTAL:	El Comité de Medio Ambiente clasificó esta operación en la Categoría II.
BENEFICIOS:	Los beneficios que se esperan obtener son: (i) tener una Administración tributaria integrada y más eficaz a un menor costo; (ii) asegurar, de forma inmediata y para el futuro, la calidad de la información introducida al Sistema de Información Tributaria (SIT) y su uso eficiente; (iii) aumentar la recaudación, principalmente mediante la eliminación de las bolsas de fraude existentes.
RIESGOS:	La creación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos como ente desconcentrado y responsable de toda la administración tributaria resolverá los problemas tradicionales de inestabilidad laboral y escasos incentivos en el trabajo de los funcionarios.
ESTRATEGIA DEL BANCO EN EL PAIS:	La estrategia del Banco establece las siguientes tres áreas prioritarias: (i) el desarrollo del capital humano; (ii) el aumento de la productividad de la inversión (privada y pública) y (iii) la eliminación de las restricciones financieras del Estado producidas por el elevado déficit fiscal y el alto costo del servicio de la deuda.
CONDICIONES CONTRACTUALES ESPECIALES	Serán condiciones previas al primer desembolso (3.14): (i) presentar al Banco evidencia de haber cumplido las metas que se señalan en la sección I del Anexo I, al finalizar el anterior programa de cooperación técnica; (ii) copia del contrato firmado con la Agencia especializada; y (iii) la selección y designación del personal técnico que haya de integrar la contraparte nacional.
OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES:	Otras condiciones contractuales serán: (i) contratar los consultores de largo plazo antes de los 60 días de firmado el Convenio con la Entidad Especializada (3.6); (ii) presentar para la revisión del Comité Ejecutivo y posterior aprobación por parte del Banco, los informes inicial, semestrales de progreso y final (3.10).
EXCEPCION:	El Ejecutor ha solicitado la continuación de los servicios del CIAT como entidad especializada. Las evaluaciones del Ejecutor en operaciones anteriores en Honduras y las ventajas de su continuidad permiten al Equipo de Proyecto apoyar esta propuesta.

I. ANTECEDENTES

A. La Administración Tributaria

- 1.1 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) es el departamento ministerial del Gobierno de Honduras responsable, entre otras funciones, de la gestión de los ingresos públicos. La función recaudatoria se realiza, hasta el presente, por dos Direcciones Generales dependientes de la Subsecretaría de Ingresos: la de Tributación y la de Aduanas. La primera está encargada legalmente de la administración de los impuestos internos; la de Aduanas recauda los impuestos que gravan el comercio exterior.
- 1.2 El sistema tributario de Honduras presenta una estructura tradicional constituida por un reducido número de impuestos que aportan más del 90% de los ingresos tributarios (sobre la Renta, sobre Ventas, Consumo y Producción y sobre el Comercio exterior) y un conjunto de tributos que, por diferentes motivos históricos o de oportunidad, gravan hechos económicos o jurídicos de distinta naturaleza y con un bajo rendimiento.
- 1.3 El siguiente cuadro presenta la participación de los principales impuestos en la recaudación que realiza la Dirección General de Tributación (DGT) que aporta 2/3 de la recaudación fiscal total; la otra tercera parte es recaudada por la Dirección General de Aduanas:

Recaudación en millones de lempiras (corrientes)

	1992	Partic. %	1993	Partic. %	1994	Partic %
Renta (1)	884.29	43.1	991.1	40.05	1,139.7	38.24
Ventas	548.94	26.9	696.7	28.16	885.4	29.66
Otros (2)	616.59	30.2	786.6	31.79	961.2	32.2
TOTAL	2,049.7	100	2,474.4	100	2,986.3	100
(1) Incluye renta, herencias e impuestos sobre la propiedad. (2) Incluye resto de los impuestos: selectivos, a la producción y al consumo.						

- 1.4 Los diagnósticos, a finales de la década pasada, señalaban que los problemas principales que afectan a la administración tributaria, incluida la aduanera, se refieren a su inadecuada organización administrativa, deficiente preparación técnica de sus funcionarios

y el uso de procedimientos ineficientes (recaudación, información y control de gestión). Pero el más grave de todos ellos es, sin duda, el de la influencia política en la designación de empleados, especialmente en Aduanas donde la rotación producida por el cambio de Gobierno alcanza hasta el 85 por ciento del personal. La gravedad de este problema radica en que afecta al funcionamiento global de la entidad: la calidad técnica del personal, su nivel salarial, falta de estímulos, mínimo impacto de la capacitación y tolerancia con actividades irregulares.

B. Cooperación Técnica

- 1.5 Para ayudar al Gobierno de Honduras a solucionar los problemas de la Administración tributaria el Banco financió dos Programas de cooperación técnica. El primero (ATN-SF-3204-HO) se inició en 1990 y finalizó en julio de 1992; el objetivo general era fortalecer la capacidad de la Secretaría de Hacienda mediante (i) el análisis y toma de decisiones en materia de política tributaria y (ii) la reorganización de la administración tributaria con el fin de reducir la evasión fiscal y aumentar la recaudación. Los objetivos fueron alcanzados y la recaudación alcanzó sus mayores hitos en 1991 y 1992; no obstante, en la evaluación final del Programa, se señalaban algunos problemas derivados de la inadecuada estructura informática del sistema administrado por el Centro Nacional de Informática (CENI) 1/ y de su incapacidad para procesar y producir, con calidad y en tiempo oportuno, la información requerida por la Administración Tributaria; también se pusieron de manifiesto las limitaciones existentes en materia de organización y la necesidad de profundizar en la fiscalización de los contribuyentes.
- 1.6 En abril de 1993 el Banco y el Gobierno de Honduras suscribieron el Convenio de cooperación técnica ATN-JF-4172-HO financiado con recursos no reembolsables del Fondo Especial de Japón. El Programa se diseñó para consolidar, en dieciocho meses, los resultados alcanzados durante la etapa anterior de cooperación técnica, profundizar en el área de fiscalización y ayudar a corregir las deficiencias detectadas en otras como la de informática.
- 1.7 Sin embargo, al comenzar la ejecución del Programa, quince meses después de terminar el anterior, los problemas y deficiencias antes señalados, junto con factores políticos, llegaron a colapsar la Administración tributaria. Como resultado se produjo una caída de la recaudación y, lo que es peor, hizo inservible la mayoría de la información almacenada. Ante la imposibilidad de utilizar, con un mínimo de garantía, la información del sistema, el Ejecutor y la dirección técnica, con la aprobación del Banco, decidieron que era menos costoso y más eficiente diseñar, desarrollar e implantar un sistema de información tributaria totalmente nuevo. Resultaba

1/ Entre las medidas aprobadas por el Congreso está la eliminación del CENI en un período de seis meses.

evidente que, con los recursos disponibles, no se podría alcanzar una meta tan ambiciosa; por ello se decidió diseñar todo el sistema y desarrollar e implantar los módulos necesarios para atender, como mínimo, al grupo de grandes contribuyentes que representa más del 70% de la recaudación de los tributos internos.

- 1.8 Durante la ejecución de este Programa se ha diseñado por completo el nuevo Sistema Integral de Información (SIT) con sus 25 subsistemas, se ha construido el prototipo y se han implantado los módulos necesarios para la gestión de 646 grandes contribuyentes. (El Anexo III contiene amplia información sobre este sistema). El diseño del sistema incluye mecanismos de seguridad y de control internos para evitar la entrada de datos incorrectos y la manipulación irresponsable de la información.

C. La Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI)

- 1.9 Mediante Decreto 159-94 del Congreso, se creó la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI) como Organismo desconcentrado de la SHCP, con autonomía administrativa, técnica y financiera para la gestión de todos los tributos del Estado; su efectividad comenzó el 1° de febrero de 1995 "en reemplazo de las actuales Direcciones Generales de Tributación y de Aduanas". El Decreto considera que "la única forma de adecentar el comportamiento de los funcionarios y empleados de dichas dependencias, así como de erradicar la corrupción y mejorar los ingresos fiscales, es mediante la profesionalización y organización técnica de una Oficina de Ingresos". Además, indica el Decreto, "la estructura actual de las Direcciones Generales de Aduanas y Tributación no responden a los adelantos que en materia de captación de ingresos existen en la sociedad moderna".
- 1.10 La parte dispositiva del Decreto ataca directamente las raíces de los problemas de la Administración Tributaria con las siguientes medidas: (i) ordena la evaluación de la totalidad del personal de las Direcciones de Aduanas y de Tributación y solamente los que superen las pruebas podrán ingresar en la DEI (art.11). Para llevar a cabo la evaluación y definir los perfiles de los nuevos puestos se contratará una firma consultora internacional; (ii) establece que la DEI tendrá regímenes propios de contratación administrativa, de remuneración, de personal, disciplinario y de carrera tributaria y aduanera "para asegurar el cumplimiento de sus funciones" (art. 5°) lo que implica que habrá procedimientos de selección, estabilidad en el puesto de trabajo, causas de separación o despido, incentivos para la capacitación y promoción interna, remuneración acorde con el trabajo y la productividad, etc.

D. Justificación de la operación

- 1.11 La creación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos implica una nueva organización de la Administración Tributaria en su conjunto (incluida Aduanas), un reordenamiento de las funciones, evaluación del personal actual, selección y capacitación. Este hecho, junto

con la necesidad de continuar el desarrollo e implementación del Sistema de Información Tributaria, justifica una nueva operación que ayude a diseñar e implementar el nuevo Organismo responsable de gestionar los tributos del Estado y de consolidar los avances anteriores. La situación macroeconómica del país (renta per capita, volumen y costo del servicio de la deuda del sector público, etc.) justifica, el uso en esta operación, de recursos del Fondo para Operaciones Especiales con carácter no reembolsable.

E. Estrategia del Banco

- 1.12 El Documento de Programación y de Estrategia del Banco (CP), para el período 1995-97, señala tres áreas de actuación principal: 1) el desarrollo del capital humano; 2) el aumento de la productividad de la inversión (privada y pública); y 3) la eliminación de las restricciones financieras del Estado producidas por el elevado déficit fiscal y el alto costo del servicio de la deuda. El Programa de cooperación técnica que se propone encaja plenamente en este tercer grupo y contribuirá, de forma notable, a la reducción del déficit fiscal por la mejora de la recaudación de los tributos. El CP también considera que una de las áreas más necesitadas de cooperación técnica es el fortalecimiento de la administración tributaria. La actuación del Banco en esta área se complementa con el préstamo para el fortalecimiento del Sistema Aduanero (899/SF-HO); esta operación se inició en 1994 y se encuentra en ejecución.
- 1.13 El programa del Gobierno de Honduras, de implementar una política de desarrollo sostenido y equitativo incluye, dentro de sus objetivos macroeconómicos, la modernización del Estado. El Banco está analizando, conjuntamente con el Banco Mundial, una operación de préstamo para la Modernización del Sector Público. Sin embargo, la urgencia del Gobierno y del Banco en atender los problemas del déficit fiscal requiere procesar, primeramente y con carácter urgente, esta cooperación técnica. Sin embargo, estará coordinada con el Programa de Modernización que dará seguimiento a la consecución y mantenimiento de las metas de aquella.
- 1.14 Dentro de la Región, el Banco está apoyando procesos de fortalecimiento de la Administración Tributaria en diecisiete países. Los resultados obtenidos, en general, indican que se ha incrementado el nivel de eficacia en términos de recaudación y de disminución de la evasión, como consecuencia de la implantación de sistemas automatizados de información, de controles más eficientes y modernas técnicas de fiscalización.

II. OBJETIVOS E INDICADORES

A. Objetivo general

- 2.1 Asistir al Gobierno de Honduras en la continuación del proceso de modernización de su Administración tributaria, especialmente en el

diseño e implantación del nuevo Organismo de gestión tributaria y el desarrollo e implantación del Sistema Integral de Información.

B. Objetivos específicos

2.2 Son objetivos específicos del Programa:

- a. Mejorar el nivel de cumplimiento voluntario de las obligaciones tributarias a cargo de los contribuyentes;
- b. reducir la evasión fiscal a través del aumento del número de auditores y de los programas de fiscalización;
- c. propiciar el crecimiento de la recaudación de los impuestos internos específicamente las de los impuestos sobre la renta y sobre las ventas;
- d. mejorar la productividad de la Administración tributaria;
- e. implantar el nuevo procedimiento de gestión tributaria con el apoyo del Sistema Integral de Información Tributaria (SIT).

C. Indicadores cuantitativos ("benchmarcks")

2.3 Los avances del Programa en relación con los objetivos específicos que se pretenden alcanzar se medirán mediante los siguientes indicadores cuantitativos que podrán fraccionarse por períodos de tiempo; los indicadores de los párrafos b y c se compararán con los datos existentes en el momento de elaborar el informe inicial.

- a. aumento neto de un 10% en el Registro de contribuyentes una vez finalizada la depuración del censo;
- b. reducción del 50% del número de contribuyentes que no presenta declaración (omisos);
- c. aumento del 50% en el número de auditores y desarrollo de acciones de fiscalización integral sobre más de 4.500 contribuyentes;
- d. crecimientos de la recaudación de 0.5, 1.2 y 1.4 del PIB para los años 1995, 96 y 97 respectivamente;
- e. aumento de la productividad del funcionario en términos de recaudación comparada con el mismo período del año anterior; la productividad no se puede medir, al menos durante el primer año, por el costo de la recaudación actual (0.56%) ya que se parte de niveles de retribución bajos que aumentarán próximamente;
- f. recaudación de, al menos, 30 millones de lempiras en concepto de recuperación de la deuda morosa;

- g. implantación y uso de, al menos, 20 de los 25 subsistemas del Sistema de Información Tributaria.

III. DESCRIPCION DEL PROGRAMA

A. Actividades

- 3.1 Durante la ejecución del Programa se realizarán las actividades que se detallan en el Anexo I para cada una de las siguientes áreas:
 - a. normativa, para actualizar los Reglamentos vigentes conforme a las medidas aprobadas por el Congreso Nacional, elaborar el Reglamento del Código Tributario y realizar los respectivos ajustes en el Sistema de Información Tributaria;
 - b. de organización y gerencia, asistiendo en la definición e implantación de la nueva estructura organizativa, de carácter esencialmente funcional e integradora de las actuales Direcciones Generales de Tributación y de Aduanas; al mismo tiempo, se trabajará en la desconcentración de funciones en las administraciones regionales, de grandes contribuyentes y en las oficinas locales;
 - c. recaudación y cobranza para fortalecer el procedimiento y los subsistemas del Sistema de Información, revisar y renegociar los Convenios con los Bancos, desarrollar el procedimiento para el cobro coactivo y recuperar la deuda morosa;
 - d. fiscalización con el fin de consolidar y avanzar en la experiencia adquirida en el uso de técnicas de auditoría para verificar el cumplimiento de las obligaciones fiscales y ejecutar planes específicos y generales de fiscalización;
 - e. atención al contribuyente de modo que se le facilite el cumplimiento de las obligaciones tributarias a un menor costo;
 - f. capacitación para adiestrar a los funcionarios en el uso de las nuevas técnicas y la aplicación de nuevos procedimientos de gestión.

B. Esquema de ejecución

- 3.2 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) será el ejecutor y responsable final del Programa a través de la Dirección Ejecutiva de Ingresos (DEI). La Secretaría propuso al Banco la contratación del Centro Interamericano de Administradores Tributarios (CIAT) como Agencia Especializada. Teniendo en cuenta el resultado de las evaluaciones de los Programas ATN-SF-3204-HO y ATN-JF-4172-HO, el desempeño eficiente del CIAT en estos Programas y en los de otros países, así como la ventaja de mantener la misma dirección que ha demostrado ser eficiente; el Equipo de Proyecto apoya la propuesta

de contratar al CIAT para dirigir el nuevo Programa. En el Anexo I se amplía la información sobre esta Agencia y se incluyen sus términos de referencia.

- 3.3 El contrato entre la Secretaría de Hacienda y la Agencia será enviado previamente al Banco para su aprobación. El CIAT será responsable de la ejecución técnica y se encargará de la identificación, contratación, supervisión y pago de los consultores. Asimismo, si el Ejecutor lo solicita al Banco, el CIAT se encargará de la adquisición del equipo presupuestado, todo ello de acuerdo con las normas y procedimientos del Banco.
- 3.4 La participación del CIAT, la capacitación a los funcionarios en las nuevas técnicas a emplearse y los beneficios asociados con la ejecución del Programa de Modernización propuesto, aseguran la sostenibilidad de las mejoras que se lograrían con la ejecución de ésta operación de cooperación técnica.
- 3.5 La ejecución del Programa contará con un Comité Ejecutivo, Comités Operativos y un Coordinador Nacional además de la dirección técnica del CIAT. El Anexo I describe la composición y funciones de dichos Comités. La SHCP adoptará las medidas necesarias para asegurar el funcionamiento de dichos Comités, de acuerdo con los términos que se establezcan en el Convenio de cooperación técnica.

C. Requerimientos

1. Consultoría

- 3.6 Para llevar a cabo las actividades programadas, se estima que será necesaria la contratación de servicios de consultoría en las áreas en que está previsto realizar actividades durante el Programa. La Agencia especializada comunicará al Banco los consultores identificados antes de iniciar el proceso de contratación. En el Anexo II de la documentación técnica se detallan los términos de referencia de los siguientes consultores:

a. **Consultores internacionales:** Experto en Administración Tributaria; Experto en Sistemas de Información Tributaria; experto en cobro de deudas tributarias; experto en fiscalización y técnicas de auditoría; experto en legislación y normas tributarias; y un asesor de alto nivel para el diseño de la organización de la Dirección Ejecutiva de Ingresos. Se contratará también un experto en administración tributaria y sistemas de información para el seguimiento y control de calidad en la implantación de cada uno de los subsistemas de gestión; la contratación será por períodos discontinuos hasta 8 quincenas.

b. **Consultores Nacionales:** Un experto informático en bases de datos, redes y comunicaciones y se extenderá el contrato a los técnicos contratados durante el Programa anterior; y el Gobierno se compromete a incorporarlos a la Administración Tributaria, con

cargo al Presupuesto de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, al comenzar el segundo año de ejecución del Programa.

2. Contraparte nacional

- 3.7 La Secretaría de Hacienda se compromete a designar un Coordinador Nacional y un equipo técnico integrado por catorce técnicos informáticos, dos abogados tributaristas, dos técnicos tributarios, dos auditores, dos técnicos en recaudación y un experto en organización y métodos como miembros del equipo técnico. Además, la DEI será responsable de la participación en la ejecución del Programa de todas las Unidades y Organos relacionados con cada una de las áreas de actividad. La participación se realizará, principalmente, a través de los Comités Operativos que se describen en el Anexo I.

3. Equipo

- 3.8 De acuerdo con las normas y procedimientos del Banco y a petición de la SHCP, la Agencia especializada efectuará, con cargo a los recursos del Programa, la adquisición de los equipos que se detallan en el Anexo I.

4. Apoyo general

- 3.9 La Dirección Ejecutiva de Ingresos proporcionará el apoyo administrativo y logístico necesario para el desarrollo de las actividades del Programa. Este apoyo incluirá: oficinas, espacio físico para los equipos, suministro de material de oficina, servicio secretarial, transporte local, comunicaciones y publicaciones.

D. Informes y seguimiento

- 3.10 La Representación del Banco en Honduras será responsable del seguimiento inmediato de la ejecución de la cooperación técnica en coordinación y con el apoyo del Equipo de Proyecto. El seguimiento se hará mediante la participación en las reuniones del Comité Ejecutivo y los informes inicial, de progreso y final que debe presentar la Agencia especializada en la forma que se describe en el Anexo I.
- 3.11 La Secretaría de Hacienda y Crédito Público presentará al Banco informes financieros anuales, dentro de los 90 días siguientes al término de cada año en que se haya producido gasto y otro final dentro de los tres meses siguientes al último desembolso de los recursos de cooperación. Todos los informes deberán ser auditados por una firma independiente aprobada por el Banco.

E. Costo y financiamiento

- 3.12 El costo del Programa se estima en una cifra equivalente a U\$S2.000.000 de los cuales el Banco aportaría el equivalente a

US\$1.750.000 con carácter no reembolsable y con cargo al Fondo para Operaciones Especiales; y el resto, por el equivalente a US\$250.000, será aporte local. A continuación se ofrece un presupuesto consolidado; en el Anexo I está el presupuesto detallado de la operación.

PRESUPUESTO CONSOLIDADO (US\$)

CATEGORIAS	CONTRIBUCION DEL BANCO	CONTRIBUCION GOBIERNO	TOTAL
1.1 Emolumentos	1.038.000	198.000	1.236.000
a) Honorarios	823.000	198.000	
b) Gastos generales	<u>215.000</u>		
1.2 Equipo	380.000		380.000
3. Capacitación	150.000		150.000
6. Apoyo general		40.000	40.000
7. Publicaciones	12.000		12.000
8.1 Consultor evaluaciones	20.000		20.000
98. Imprevistos	150.000	12.000	162.000
TOTAL	<u>1.750.000</u>	<u>250.000</u>	<u>2.000.000</u>

F. Desembolsos

- 3.13 Los desembolsos de la contribución del Banco, hasta el equivalente a US\$1.750.000, serán administrados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Con el fin de facilitar la ejecución financiera, el Banco podría, a petición de la Secretaría de Hacienda, hacer desembolsos directos a la Agencia especializada de acuerdo con los procedimientos del Banco. Así mismo, a petición de la Secretaría de Hacienda, podrá constituirse un Fondo rotatorio hasta el equivalente al 10% de la contribución del Banco.
- 3.14 Antes del primer desembolso, la Secretaría de Hacienda deberá presentar al Banco: (i) evidencia de haber cumplido las metas que se señalan en la sección I del Anexo I, al finalizar el anterior Programa de cooperación técnica; (ii) copia del contrato firmado con la Agencia especializada; y (iii) la designación del personal técnico que haya de integrar la contraparte nacional.
- 3.15 Se prevé un período de ejecución de las actividades de 24 meses. Los desembolsos se realizarían en un período de 30 meses, contado desde la vigencia del Convenio a firmar por el Gobierno de Honduras y el Banco.

IV. BENEFICIOS Y RIESGOS

A. Beneficios

- 4.1 Los principales beneficios que se esperan obtener con la nueva operación son los siguientes: (i) Tener una Administración tributaria integrada y más eficaz a un menor costo; (ii) asegurar, de forma inmediata y para el futuro, la calidad de la información introducida al SIT y su uso eficiente; (iii) tener una

Administración tributaria profesional, despolitizada y mejor retribuida.

B. Riesgos

- 4.2 La inestabilidad y alta rotación de los funcionarios es un riesgo frecuente en esta clase de programas; la creación de la Dirección Ejecutiva de Ingresos, mediante Ley, dará estabilidad y profesionalidad a los funcionarios de la Administración tributaria. Esta Ley autoriza mejoras salariales e incentivos para el desempeño de la carrera tributaria. Adicionalmente, la SHCP se compromete a destinar una parte de su contribución al pago de un complemento de hasta el equivalente a US\$250 para incentivar la continuidad en el trabajo de los técnicos informáticos.
- 4.3 Para sustituir al personal que, a pesar de las mejoras, abandone la institución el Programa pondrá énfasis en programas de capacitación permanente que permitan a la Administración contar siempre con un número adecuado de funcionarios, con el nivel técnico suficiente, para desempeñar su trabajo con la misma eficacia que las personas que los precedieron.

V. EVALUACION

- 5.1 La evaluación del Programa tendrá en cuenta el grado de realización de las actividades programadas y el nivel alcanzado en la consecución de los objetivos a los que estaban orientadas y se valorarán las dificultades encontradas y resueltas. El Banco realizará las siguientes evaluaciones:
- 5.2 Evaluación intermedia. El Banco realizará una evaluación del Programa, a más tardar, cuando se hayan comprometido la mitad de los recursos. Esta evaluación tendrá por objeto verificar los resultados logrados de acuerdo con los indicadores y metas establecidos. El Comité Ejecutivo, junto con el Banco, analizará el resultado de la evaluación y, si fuera del caso, tomará acciones para reorientar la ejecución de las actividades pudiendo, entre tanto, acordar la suspensión del Programa. Además se realizarán evaluaciones parciales cuando lo requiera el Préstamo para la Modernización del Estado.
- 5.3 Evaluación final. Durante los últimos 30 días de ejecución de actividades, la Agencia especializada deberá presentar un borrador de informe final con un resumen de las actividades realizadas desde el inicio del Programa, señalando los resultados obtenidos y estableciendo la relación entre éstos y los objetivos. Esta información se utilizará, durante la evaluación, junto con los indicadores del Programa. El resultado de la evaluación servirá para la preparación del Informe de Terminación de Operaciones (PCR).

LINEAMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

I. CONDICIONES PREVIAS AL PRIMER DESEMBOLSO

1.1 El párrafo 3.14 del Plan de Operaciones contiene las condiciones que el Ejecutor ha de cumplir antes de que se realice el primer desembolso. La primera de ellas se refiere al cumplimiento de las siguientes metas:

- a. Disponer de la información, depurada y confiable, de los períodos fiscales 1991 a 1995 correspondiente a los Grandes Contribuyentes y demás contribuyentes sujetos al Impuesto Neto sobre los Activos;
- b. Haber implantado todos los módulos necesarios para iniciar la gestión de estos contribuyentes a través del SIT;
- c. Haber constituido y estar funcionando la Administración de Grandes Contribuyentes;
- d. Evidencia de haber decidido el equipamiento informático de la Administración tributaria para Tegucigalpa, San Pedro Sula y La Ceiba.

1.2 Estas medidas permitirán a la Administración Tributaria utilizar el SIT. en las primeras fases de la gestión, respecto a la mayoría de los contribuyentes del país. Las primeras fases son las que permiten detectar el incumplimiento y desarrollar las actividades y controles dirigidos a requerir el cumplimiento de las obligaciones fiscales. Durante este Programa se desarrollarán e implantarán en forma progresiva el resto de los módulos y subsistemas.

II. ORGANOS DE EJECUCION Y SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA

2.1 El párrafo 3.5 del Plan de Operaciones se refiere al esquema para la ejecución del Programa y establece que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) dictará una resolución para asegurar el funcionamiento de los Comités que se describen a continuación.

- a. Un Comité Ejecutivo. Este Comité estará presidido por el Ministro de Hacienda y, en su ausencia, por el Director Ejecutivo de Ingresos y lo integrarán el Subdirector, el Experto en Administración Tributaria, el Coordinador nacional y un funcionario del Banco. La primera reunión del Comité será dentro de los 60 días siguientes a la contratación del Coordinador Técnico. Son funciones del Comité coordinar la implantación del Programa, aprobar el informe inicial y el

implantación del Programa, aprobar el informe inicial y el cronograma detallado de trabajo, revisar y aprobar los informes de progreso preparados por la Agencia especializada y evaluar periódicamente el desarrollo del programa para lo cual se reunirá al menos cada dos meses. Las actas del Comité Ejecutivo serán remitidas al Equipo de Proyecto dentro de los 30 días siguientes a cada reunión del Comité y recogerán la aprobación o rechazo de los informes semestrales.

- b. Comités Operativos. Estarán integrados por los jefes de las áreas a que se refiera la actividad a estudiar y/o programar, el equipo técnico nacional al que se hace referencia en el párrafo 3.6 y los consultores relacionados con dicha actividad. Estos Comités serán los responsables directos de la ejecución de las diversas actividades del Programa y de la preparación de las propuestas técnicas que deba estudiar el Comité Ejecutivo.
- c. Coordinador Nacional. Será un funcionario calificado del Organismo Ejecutor que tendrá a su cargo, bajo la supervisión del Director Ejecutivo de Ingresos o del Subdirector, el seguimiento de la ejecución diaria de los planes de trabajo aprobados por el Comité Ejecutivo. Actuará como Secretario del Comité Ejecutivo y será el órgano de relación con la Agencia especializada. Será responsable de supervisar también el equipo técnico y el de apoyo que integren la contraparte. La Dirección Ejecutiva de Ingresos y la Agencia especializada velarán por la constitución y funcionamiento de estos Comités.

2.2 Agencia especializada. La SHCP propuso al Banco la contratación del Centro Interamericano de Administradores Tributarios (CIAT) como Agencia especializada; en el Apéndice III de la documentación técnica se expone la justificación para apoyar la propuesta del Gobierno de Honduras. El CIAT ejercerá las siguientes funciones en el ejercicio de la dirección técnica del Programa:

- a. La selección y contratación, de los servicios de consultores que se requerirán para el desarrollo del proyecto, previa aprobación del Director Ejecutivo de Ingresos y del Banco.
- b. La preparación del Plan General y Cronograma de Actividades para su desarrollo e implantación; ambos instrumentos servirán de base para la evaluación intermedia y final del Programa.
- c. La supervisión del trabajo que realicen los consultores, a fin de que se ajusten a los términos de referencia, planes y calendarios propuestos y que correspondan a los niveles técnicos esperados.
- d. La supervisión técnica del desarrollo del proyecto a través de misiones cortas de los Especialistas de la Sede del CIAT.
- e. La presentación de los estados de gastos requeridos por la Secretaría de Hacienda y/o el Banco para las solicitudes de

desembolso o para otros fines acordes con el Convenio de cooperación técnica.

- f. La participación en las evaluaciones del Programa en colaboración con las autoridades de la Secretaría de Hacienda y el Banco.
- g. Asesorar a la Dirección Ejecutiva de Ingresos y a los Organos específicos de la Administración Tributaria en todas las etapas relacionadas con el desarrollo de las actividades.
- h. Preparar y presentar al Comité Ejecutivo los informes inicial, semestrales de progreso y final dentro de los plazos establecidos. El Comité revisará los informes y los remitirá a la Secretaría de Hacienda y al Banco con su conformidad y comentarios.

2.3 Los informes. La Agencia especializada debe preparar los siguientes informes que, una vez aprobados por el Comité Ejecutivo, serán remitidos al Secretario de Hacienda (Ministro) y al Banco.

- a. Informe inicial: se presentará al Comité dentro de transcurridos 60 días de la contratación del Coordinador técnico del programa. El informe incluirá el plan general y un programa detallado de trabajo con su cronograma para los primeros seis meses de ejecución del proyecto; recogerá los datos que hayan de servir de referencia de avance en la comparación de los indicadores cuantitativos (cumplimiento voluntario, situación de las auditorías, recaudación, productividad y el desarrollo de los diferentes subsistemas del SIT.
- b. Informes semestrales de progreso: se presentarán al final de cada semestre con un resumen de las actividades realizadas en dicho período. Incluirá la medición de los indicadores, en cuanto sea posible, y una evaluación del trabajo de los consultores contratados durante el semestre. Se incluirá el programa de trabajo y los indicadores para el semestre siguiente.
- c. Informe final: dentro del mes siguiente a la terminación del período de ejecución de actividades, incluyendo un resumen de las actividades desarrolladas y los resultados obtenidos en relación con los objetivos previstos.

III. ACTIVIDADES DEL PROGRAMA

A. Area normativa.

- 3.1 Actualizar los reglamentos de los impuestos administrados por la Dirección General de Tributación con las reformas aprobadas por el

Congreso Nacional y realizar los respectivos ajustes en el Sistema de Información Tributaria (SIT).

- 3.2 Reglamentar el Código tributario y demás normas y leyes que resulten de las presentadas recientemente a consideración del Congreso Nacional.
- 3.3 Revisar y actualizar todo el Procedimiento Tributario y elaborar el correspondiente Manual de conformidad con el Código Tributario aprobado por el Congreso Nacional.
- 3.4 Elaborar el Manual de cobro coactivo teniendo en cuenta el procedimiento incorporado en el Código Tributario.
- 3.5 Elaborar las normas necesarias sobre el procedimiento de fiscalización que incorpore las facultades reguladas en el Código Tributario y las posibilidades derivadas de la información contenida en el SIT.
- 3.6 Elaborar las normas requeridas para el funcionamiento de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.

B. Organización

- 3.7 Asistir en la definición del modelo de integración de las actuales Direcciones Generales de Tributación y de Aduanas en la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
- 3.8 Asesorar en la implantación de la nueva estructura organizativa reforzando su carácter esencialmente funcional y autónomo.
- 3.9 Asistir en la evaluación del personal de las Direcciones Generales de Tributación y de Aduanas y en la selección del personal de la Dirección Ejecutiva de Ingresos.
- 3.10 Colaborar en la implantación de la Administración de Grandes Contribuyentes de Tegucigalpa y sentar las bases para su desdoblamiento posterior en San Pedro Sula.
- 3.11 Decidir la oportunidad de desarrollar e implantar el subsistema de gestión aduanera (incluido en el diseño) con el fin de integrar la gestión tributaria de los tributos internos y los de comercio exterior.
- 3.12 Apoyar la descentralización operativa de las funciones administrativas y computacionales relacionadas con el Registro Único Tributario, la captura de información, la recaudación y el control de contribuyentes.
- 3.13 Colocar al alcance de las unidades operativas la información de las bases de datos centrales.

- 3.14 Establecer y ejecutar un plan de trabajo para incorporar al SIT los datos de los contribuyentes correspondientes a los ejercicios fiscales de 1993 y 1994.
- 3.15 Incorporar a las bases de datos de las unidades operativas las normas y procedimientos establecidos.
- 3.16 Establecer y regular los cauces de relación internos para articular las decisiones del nivel central y su ejecución a través de las Administraciones y Oficinas regionales y locales.
- 3.17 Elaborar los respectivos manuales de funciones por áreas y puestos de trabajo.
- 3.18 Establecer los procedimientos para control interno y el control de gestión.

C. Area de recaudación y cobranza.

- 3.19 Renegociar el Convenio con los Bancos, partiendo del borrador elaborado durante el Programa anterior, con el fin de mejorar el control de los ingresos y el servicio, mediante:
 - a. el control del tiempo y la forma de entrega de las declaraciones y de la recaudación;
 - b. la especificación de las contraprestaciones por los servicios del Banco;
 - c. el establecimiento de penalidades por el incumplimiento de las cláusulas del Convenio.
- 3.20 Implementar el control de recepción de documentos y cuadre de Bancos: conciliación de las declaraciones e ingresos con los resúmenes, revisión de datos, control de devoluciones por errores y sus rectificaciones y señalamiento de las sanciones en caso de incumplimientos.
- 3.21 Desarrollar un sistema para integrar la contabilidad de todos los tributos incluidos los que gravan el comercio exterior.
- 3.22 Implementar para todos los contribuyentes los siguientes módulos de apoyo a la función recaudadora:
 - a. requerimiento a incumplidores al finalizar los plazos para presentación de declaraciones y/o pago de las deudas; paso automático al subsistema de fiscalización de los contribuyentes que no han atendido los requerimientos o lo han hecho de forma incorrecta;
 - b. liquidación paralela a la autoliquidación hecha por el sujeto pasivo en la declaración con el fin de detectar eventuales

diferencias en el mismo momento en que se captura la información o, si se desea, en otro posterior;

c. control y cuadre de las cuentas corrientes.

- 3.23 Desarrollar e implantar el módulo para investigación de los bienes de un contribuyente registrados en las bases de datos y solicitud a bases externas (entidades financieras, registros de la propiedad, cámaras, etc.) cuando no se encuentren bienes en el SIT o resulten insuficientes para hacer frente al monto de la deuda tributaria.
- 3.24 Desarrollar e implantar el módulo para la elaboración y seguimiento de los planes o aplazamientos de pagos de obligaciones tributarias.
- 3.25 Desarrollar e implantar el módulo para el control de los retenedores morosos.
- 3.26 Definir el procedimiento de cobranza coactivo de acuerdo con el Código Tributario.
- 3.27 Desarrollar e implantar el módulo para el cobro coactivo con las siguientes funciones aplicables a todos los contribuyentes:
 - a. selección y clasificación de los morosos en función de la importancia de la deuda y de las posibilidades de cobro;
 - b. emisión del último aviso persuasivo junto con la notificación y la asignación automática del expediente al investigador;
 - c. seguimiento del procedimiento ejecutivo hasta su realización o declaración del crédito incobrable, si procede, y baja en la cartera morosa.
- 3.28 Definir y establecer los procedimientos y sistemas necesarios para realizar el seguimiento y control de los recursos y deudas tributarias en litigio.

D. Area de Fiscalización.

- 3.29 Elaborar el Reglamento de Fiscalización regulando el uso de las facultades y el cumplimiento de las obligaciones establecidos en el Código Tributario respecto a contribuyentes y funcionarios.
- 3.30 Desarrollar e implementar el subsistema de fiscalización para el control integral del cumplimiento de las obligaciones tributarias de los contribuyentes. Este subsistema estará integrado por los siguientes módulos:
 - a. información externa a la Administración tributaria pero que sirve de base y apoyo a la fiscalización;
 - b. omisos requeridos por las Unidades de recaudación y que no han atendido el requerimiento;

- c. declaraciones paralelas que presentan diferencias con la autoliquidación del contribuyente para requerir su rectificación y, en su caso, el pago de las diferencias;
 - d. declaración sombra que se elabora con la información suministrada por terceras personas y referida al contribuyente y que el módulo compara con la realizada por éste y, si existen diferencias, las notifica al interesado para rectificación o pago;
 - e. selección de contribuyentes, elaboración del Plan anual de fiscalización, asignación de tareas a fiscalizadores y seguimiento de éstas;
 - f. estudios necesarios para planificar y ejecutar una eficiente fiscalización y procedimientos que deben servir de guía en la realización de la fiscalización.
- 3.31 Establecer e implementar vías de intercambio de información relacionada con el comercio exterior para su inclusión en el Plan anual de fiscalización.

E. Area de atención al contribuyente.

- 3.32 Diseñar, dotar de medios humanos y materiales a las oficinas de atención al contribuyente y apoyar su implantación.
- 3.33 Diseñar e implantar programas de asistencia al contribuyente para mejorar el conocimiento de sus obligaciones tributarias e incrementar su cumplimiento voluntario.
- 3.34 Desarrollar un módulo amigable que facilite al pequeño contribuyente la realización de la declaración tributaria especialmente en el impuesto sobre la renta.
- 3.35 Establecer programas para informar, de manera permanente, a la sociedad sobre la organización y funciones de cada una de las Oficinas de la Administración Tributaria, tanto a nivel central como territorial.
- 3.36 Difundir las modificaciones efectuadas en la normativa fiscal.
- 3.37 Informar sobre los servicios de ayuda que prestan las oficinas de la Administración Tributaria.

F. Area de capacitación y adiestramiento.

- 3.38 Realizar la capacitación necesaria para mantener en operación los sistemas y procedimientos desarrollados en la primera fase del proyecto.
- 3.39 Realizar la capacitación necesaria relacionada con los nuevos sistemas y procedimientos que se desarrollen o se implanten.

- 3.40 Diseñar, formular y establecer, durante el primer año, el plan anual de capacitación y ponerlo en ejecución durante el segundo.
- 3.41 Diseñar y desarrollar un sistema de concurso para la selección de candidatos a la utilización de becas de estudio.

G. Publicidad y divulgación.

- 3.42 Diseñar e implantar una política estable de acercamiento y comunicación con la sociedad.
- 3.43 Apoyar en la ejecución de campañas orientadas a mejorar la imagen de la Administración Tributaria.
- 3.44 Dar publicidad a las actuaciones y resultados de la Administración Tributaria.

IV. **EQUIPO DE COMPUTO**

- 4.1 La desaparición del Centro Nacional de Informática (CENI) que, durante los últimos años, ha dado apoyo a las Direcciones Generales de Tributación y de Aduanas, requiere un mayor equipamiento por parte de éstas que, sólo parcialmente, podría ser compensado con la cesión de una parte del equipo del CENI a la Administración Tributaria.
- 4.2 La configuración informática del SIT sería la siguiente: a) un computador central en Tegucigalpa y terminales en las Oficinas Regionales; b) redes locales de PCs en las Administraciones de San Pedro Sula y La Ceiba equipadas con máquinas procedentes del CENI (WANG 3600-320 y WANG 486); c) redes locales en las principales Aduanas. A continuación se resume el equipo cuya adquisición se considera necesaria:

EQUIPO INFORMATICO PARA LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA			
1. HARDWARE		2. SOFTWARE	
- Servidor UNIX central con tres procesadores, 768 RAM, 20 GB HD	148.000	- ADABAS	20.000
- 4 Terminal servers, de 16 puertos c/u	20.000	- Natural	55.000
- 40 Terminales Wyse 60	57.000	- Natural Security	9.000
- Una impresora de 1400 lpm	10.000	- Network	9.000
		- Sistema operativo	52.000
<u>Total "hardware"</u>	<u>235.000</u>	<u>Total "software"</u>	<u>145.000</u>

V. PRESUPUESTO DETALLADO

CATEGORIA PRESUPUESTARIA	CONTRIBUCION DEL BANCO	APORTACION GOBIERNO	TOTAL
1.1 Emolumentos Agencia especializada			
a. Consultores internacionales:honorarios			615.000
Experto en Administración tributaria (24 meses x US\$ 8.000)	192.000		
Experto en sistemas informáticos (24 meses x US\$ 8.000)	192.000		
Experto en Fiscalización (9 meses xUS\$ 10.000)	90.000		
Experto en recaudación y cobranza (8 meses x US\$10.000)	80.000		
Experto en legislación tributaria (3 meses x US\$ 7.000)	21.000		
Asesor organización DEI (1xUS\$8.000)	8.000		
Experto informático-tributario "itinerante" (8 quincenas x US\$4.000)	32.000		
b. Consultores nacionales:honorarios			222.000
Experto en comunicaciones y bdatos (4 meses x US\$ 1.500)-	6.000		
Expertos informáticos (15 x 12 meses x US\$600)	108.000		
(15 x 12 meses x US\$600)		108.000	
c. Otros:			184.000
Viático consultores (10 meses x 30 x US\$ 100)	30.000		
Pasajes consultores (16 x US\$ 1.500)	24.000		
Instalación consult.(2 x US\$ 20.000)	40.000		
Incentivo productividad informáticos planilla (15 x 24 x US\$250)		90.000	
d. Gastos generales	215.000		215.000
"Overhead" (14% de 1.1, 1.2 y 3)			
1.2 Equipo (ver sección IV)	380.000		380.000
3.0 Capacitación y adiestramiento			150.000
3.1 Pasantías			
a. En el exterior:			
(5 x 15 días x US\$ 200)	15.000		
(5 pasajes x US\$ 1.500)	7.500		
b. Entrenamiento puesto de trabajo			
(100 x 30 días x US\$ 25)	87.500		
(20 talleres x US\$2.000)	40.000		
6. Apoyo general			40.000
6.1 Locales y oficinas		15.000	
6.8 Comunicaciones y transporte		25.000	
7. Publicaciones			12.000
7.3 Impresión	6.000		
7.4 Distribución	6.000		
8.1 Consultor Evaluaciones	20.000		20.000
98 Imprevistos	150.000	12.000	162.000
<u>TOTAL</u>	<u>1.750.000</u>	<u>250.000</u>	<u>2.000.000</u>

APÉNDICE A

PROPUESTA DEL CIAT COMO AGENCIA ESPECIALIZADA

I. ANTECEDENTES

- 1.1 El Centro Interamericano de Administradores Tributarios (CIAT), organismo internacional público, sin fines de lucro, fue creado en 1967. Su objetivo fundamental es promover la cooperación para el perfeccionamiento de las administraciones tributarias de los países del Continente Americano. A la fecha, cuenta con 27 países miembros de la región, y seis de países extrarregionales; sus representantes, designados por los Ministros de Finanzas de sus respectivos países constituyen la Asamblea General, órgano superior de decisión del Centro.

II. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL CIAT

- 2.1 Para la dirección técnica de los Programas ATN-SF-3204-HO y ATN-JF-4172-HO, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público contrató al Centro Interamericano de Administradores Tributarios (CIAT). Las nuevas autoridades han expresado al Banco su deseo de contratar a esta Agencia. El Equipo de Proyecto apoya esta petición teniendo en cuenta la muy positiva calificación otorgada por el Beneficiario y la Representación del Banco en Honduras al desempeño del CIAT en los Programas anteriores así como la ventaja de contar con los mismos criterios técnicos.

A. Ventajas Técnicas

- 2.2 El CIAT es la única institución especializada en América Latina en el campo de la administración tributaria, cuya experiencia técnica está reconocida por sus 27 países miembros de la región, a quienes brinda un constante apoyo mediante cooperación técnica financiada por fuentes multilaterales (BID, Banco Mundial, FMI) y bilaterales. En el desarrollo de sus actividades cuenta con apoyo técnico proveniente de los Estados Unidos de Norteamérica (Internal Revenue Service), Alemania (Sociedad de Cooperación Técnica), Francia (Ministerio de Hacienda), y España (Ministerio de Economía).
- 2.3 Dado que la finalidad del CIAT persigue el perfeccionamiento de la administración tributaria de sus países miembros de la región, su personal técnico tiene, en muchos casos, experiencias y calificaciones no encontradas, al nivel deseado, en otras entidades y firmas consultoras. Con base en la experiencia desarrollada en los programas nacionales, su vinculación con los programas de

modernización y las nuevas tecnologías que están aplicando los países industrializados (Inglaterra, Australia, España, entre otros) el CIAT ha diseñado modelos y métodos y ha formulado manuales de adiestramiento para operar el sistema de Registro Único y Cuenta Corriente Tributaria (RUC/CC). Esta experiencia representa la calidad técnica requerida para la operación propuesta.

2.4 Dada su amplia experiencia en la implantación y resolución de problemas relacionados con la incorporación de tecnologías en la administración tributaria de la región, el CIAT ha desarrollado una alta capacidad y un enfoque multidisciplinario para seleccionar a los mejores consultores especializados en las distintas áreas y pone esta información a disposición de los países; tiene amplia capacidad para coordinar su trabajo en forma efectiva, preparar informes consolidados especializados, en coordinación simultánea con los técnicos de los países.

2.5 Desde 1983, el CIAT ha participado en la ejecución de proyectos de fortalecimiento de la administración tributaria financiados por el Banco en los países de Centroamérica, Panamá, República Dominicana (ATN/SF-2231-RE), Bahamas (ATN/SF-4124-BH), Barbados (OC/766-BA), Ecuador (ATN/SF-3361-EC), El Salvador (ATN/SF-3455-ES), Perú (ATN/SF-3777-PE), Suriname (ATN/SF-3548-SU), y Venezuela (VE-0070). La evaluación promedio que las Representaciones del Banco han otorgado al CIAT ha sido "muy buena" utilizando la denominación y sistema de evaluación del propio Banco.

B. Ventajas Institucionales

2.6 El CIAT tiene una vasta experiencia en coordinar actividades de cooperación técnica con las entidades de gobierno de la región. En el caso de Honduras ha demostrado tener capacidad para facilitar la ejecución del proyecto (mecanismo de contratación efectivo y eficiente, cumplimiento de cláusulas pactadas en los Convenios de cooperación, sistema de apoyo administrativo eficaz, desembolsos de fondos, informes de progreso). Asimismo, la experiencia ha demostrado que el CIAT se ajusta a los procedimientos de administración del Banco que han regido en las operaciones realizadas (auditorías, tipo de cambio, adquisiciones, entre otras).

2.7 Otra ventaja que ofrece el CIAT frente a la contratación de consultores individuales y entidades privadas, consiste en que estos últimos, una vez finalizadas sus labores, pierden contacto con la entidad beneficiaria, mientras que el CIAT mantiene un contacto permanente con las instituciones de administración tributaria de los países del Continente Americano. Esto le permite, además, hacer seguimientos formales e informales de las actividades en que haya participado.

PROYECTO DE RESOLUCION

HONDURAS. COOPERACION TECNICA NO REEMBOLSABLE PARA
LA MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION TRIBUTARIA

El Directorio Ejecutivo

RESUELVE:

1. Autorizar al Presidente del Banco, o al representante que él designe para que proceda en nombre y representación del Banco a suscribir los acuerdos necesarios y a adoptar las demás medidas pertinentes para la ejecución del plan de operaciones a que se refiere el Documento AT- _____ sobre cooperación técnica no reembolsable con la República de Honduras para la Modernización de la Administración Tributaria.
2. Destinar para los fines de esta resolución, hasta la suma de US\$1.750.000, o su equivalente, con cargo a los ingresos netos del Fondo para Operaciones Especiales.
3. Establecer que la suma anterior sea otorgada con carácter no reembolsable.