



## HUMANITY & INCLUSION VENEZUELA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS

#### CONSULTORÍA PARA EL SERVICIOS DE OUTSOURCING CONTABLE, TRIBUTARIO Y GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO DE LA ORGANIZACIÓN A NIVEL LOCAL

#### 1. TITULO Y DESCRIPCION BREVE DEL PROYECTO

Humanity & Inclusion (HI) es una organización de solidaridad internacional, no gubernamental, independiente e imparcial, que interviene en contextos de pobreza y exclusión, conflictos armados y catástrofes naturales. Actúa junto a las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, para responder a sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y de sus derechos fundamentales. Desde su creación en 1982, la Federación HI compuesta por ocho asociaciones nacionales (Bélgica, Canadá, Francia, Alemania, Luxemburgo, Reino Unido, Suiza y Estados Unidos) ha puesto en marcha programas en más de 60 países.

Trabaja junto a las personas con discapacidad y las poblaciones vulnerables, tomando acción y dando testimonio con el fin de responder a sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida y promover el respeto de su dignidad y sus derechos fundamentales.

HI ha estado apoyando a las personas vulnerables en la región de América Latina desde los años 90s, con un enfoque específico para mejorar las condiciones de vida de las personas con discapacidad. HI trabaja actualmente en Colombia, Bolivia, Perú, Cuba y Venezuela. Para más información sobre la organización: [www.hi.org](http://www.hi.org)

## 2. JUSTIFICACION DE SERVICIO DE OUTSOURCING CONTABLE, TRIBUTARIO Y GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO

Toda institución pública o ente privado se encuentra obligada a contar con los libros de contabilidad en los términos previsto según el Código de Comercio Venezolano, Artículo 32°, que establece que se debe llevar en idioma castellano la contabilidad, la cual comprenderá, obligatoriamente, el libro Diario, el libro Mayor y el de Inventarios. Podrá llevar, además, todos los libros auxiliares que estimará conveniente para el mayor orden y claridad de sus operaciones.

HI Venezuela, cuenta con Registro ante el Servicio Nacional integrado de Administración Aduanera y Tributaria (SENIAT) como persona Jurídica, según Registro de Información Fiscal (RIF) J503068035, con fecha de inscripción 24 de noviembre de 2022 y calificado como Contribuyente ordinario. Ahora bien, en virtud de las actividades que HI implementa en Venezuela las cuales están orientadas a beneficiar poblaciones vulnerables, personas con discapacidad, responder a sus necesidades esenciales, mejorar sus condiciones de vida, así como promover el respeto de su dignidad y de sus derechos fundamentales, es decir, que la ejecución de los aportes existentes en la organización y los cuales permiten su normal funcionamiento se orienten a un interés social y que deben cumplir con la labor fiscalizadora y de control de modo que se garantice el cumplimiento de los fines establecidos, HI Venezuela, deberá contar con una calificación ante el SENIAT como FUNDACIÓN O ASOCIACION SIN FINES DE LUCRO, a fin de que sea regulada por el Ente fiscalizador de acuerdo a las acciones que desarrolla y en función de lo contemplado en la Ley de ISLR y su Reglamento.

La gestión y administración de personal en una organización es una necesidad ineludible. De la relación contractual entre la Fundación y los colaboradores, deriva un amplio elenco de derechos y obligaciones que deben encauzarse según criterios técnico-jurídicos establecidos que cubren las funciones que una gestión óptima de personas requiere, desde las más técnicas (elaboración de la nómina) hasta las emocionales (motivación o clima laboral). HI no cuenta con un Departamento de RR.HH a nivel nacional, que le permita por sí sólo abarcar

todas las funciones de gestión que se enumeran.

Por sí misma, la gestión de nóminas y movimiento ante los entes gubernamentales y sus plataformas, producen numerosas incidencias que repercuten en la necesidad de asegurar el pago correcto de la nómina al final de cada mes. Es práctica normal que esta función y otras relacionadas con la gestión técnico-jurídica se externalicen en aras a una gestión precisa y ajena a contingencias internas de la plantilla.

## **LOTE 1. Contabilidad y Tributación**

### **3. OBJETO DE LA CONSULTORIA**

El/la Consultor/a deberá prestar Servicios de Outsourcing Contable para que desarrolle todas las actividades propias de la función, y brindar información confiable, oportuna y relevante a HI Venezuela, aplicando las normas que regulan las políticas contables, y normativa vigente en materia legal, laboral y tributaria. Para ello, abarcará las áreas de:

1. Contabilidad General Local venezolana
2. Obligaciones Tributarias, parafiscales y presentación ante entidad de control
3. Emisión de Estados Financieros Auditados

### **4. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Para la realización de la Contabilidad Local y demás servicios que conlleven al cumplimiento del objeto, el/la Consultor/a, planeará y desarrollará su trabajo de acuerdo a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), Legislación Tributaria, Legislación Laboral, Lavado de Activo. El servicio comprenderá las siguientes actividades:

Proceso Contable:

- Habilitación de un sistema o software para contabilidad local venezolana.
- Registro de información en sistema contable de contabilidad suministrado por el oferente.

- Proceso y emisión de libros de Contabilidad: Legales y auxiliares (incluyendo terceros) por centros de costos.
- Análisis y validación de cuentas contables.
- Planeación de la Toma de Inventario y toma de inventario, valuación y emisión de informe, dependiendo de las recomendaciones del oferente.
- Preparación de Balances consolidados mensuales, con informe de preparación.
- Preparación de Estados Financieros Auditados Anuales (Estado de Situación, Estado de Resultados, Flujo de efectivo, Movimiento Patrimonial y notas revelatorias).
- Archivo físico y digital organizado de la contabilidad local.

#### Proceso Tributario

- Cálculo, determinación, preparación y presentación de información de carácter tributario a los entes de control nacionales y locales.
- Elaboración mensual de las Declaraciones informativas ante el SENIAT
- Elaboración de la DPJ-99026, Declaración Definitiva De ISLR Persona Jurídica - Fundación o Asociación Sin Fines De Lucro.
- Elaboración y emisión de libros fiscales exigidos.

## 5. OBLIGACIONES GENERALES

- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado
- Proporcionar todas las herramientas que se requieran para prestar el servicio de manera adecuada y a satisfacción de HI Venezuela.
- Entregar a Federation Handicap International (HI) todos los archivos digitales y físicos producidos en desarrollo del objeto contractual, acorde con el manual de gestión documental, junto con el cobro del último pago establecido en el Contrato.
- Suministrar la información contable, financiera y tributaria necesaria para atender tramites y procesos con organismos vinculantes a la organización (Instituciones Financieras, Proveedores, Seniat, y demás organismos gubernamentales).
- Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos,

obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

## 6. ESPECÍFICAS:

- Verificar las operaciones que realiza Federation Handicap International a lo largo del ejercicio resultan conformes a las órdenes de las disposiciones legales y estatutarias que les resulten aplicables, principalmente en sus aspectos financieros y contables, con el fin de emitir una opinión sobre el particular.
- Acompañamiento y análisis conjunto ante nuevas normativas o decretos que sean expedidas y puedan afectar la organización.
- Valorar los riesgos de inexactitudes y errores relevantes en los estados financieros.
- Confirmar la aplicación de las políticas contables, así como las revelaciones de información en los estados financieros.
- Evaluar y hacer seguimiento permanente al proceso de aplicación de las Normas de Información Financiera –NIIF, evaluando el cumplimiento de los requisitos legales vigentes y las exigencias de los entes de inspección, vigilancia, control y demás normas o instrucciones que resulten aplicables.
- Verificar que los riesgos valorados que generan errores o inexactitudes materiales estén documentados, con el propósito de evidenciar el riesgo y el control aplicado y así dar recomendaciones para evitar que se vuelvan a presentar
- Realizar informes que contengan recomendaciones y planes de acción
- Elaborar los Estados Financieros exigidos por la legislación vigente
- La elaboración de los estados financieros incluye, entre otros:
  - Hacer pruebas analíticas y sustantivas de cuentas contables.
  - Identificar cifras significativas de los estados financieros y analizarlas.
  - Revisar conciliaciones bancarias.
  - Hacer pruebas de desembolsos, egresos o pagos con sus respectivos impuestos.
  - Realizar pruebas de nóminas y aportes a la seguridad social.
  - Verificar la evidencia documental o soportes de las operaciones a registrar en las cuentas
  - Realizar prueba de cuentas por cobrar e inventarios.
  - Revisión de documentos contables.
  - Hacer pruebas para determinar la confiabilidad de la información y

de los controles establecidos.

- Asesorar la adecuada planificación fiscal para mantener un adecuado control sobre los impuestos y contribuciones de orden nacional y distrital que permita el cumplimiento estricto y oportuno de tales obligaciones, con el fin de evitar contingencias en materia tributaria.
- Revisar y firmar las declaraciones tributarias que produzca Federation Handicap International y requieran la firma del Contador.

## 7. PRODUCTOS ESPERADOS

- Plan de trabajo: El/la Consultor/a deberá presentar un plan de trabajo, a la firma del contrato.
- El/la Consultor/a deberá presentar con su cuenta de cobro, los libros Contables legales y auxiliares, los Reportes Contables y Financieros, así como las declaraciones tributarias debidamente firmadas y su Recibo por Honorarios.
- Productos para entregar por el periodo anual trabajado:
  - Registro de asientos contables en la base de datos que la organización determine.
  - Registro de asientos contables Multimoneda:
    - Moneda Local
    - Monedas Extranjeras (USD-EURO-COP)
  - Registro de asientos contables por Centros de Costos:
    - Individuales por cada Proyecto
    - Consolidados
  - Importar la información mensual desde archivos Excel.
  - Registro de compras mensuales para ser presentados en los libros informativos ante el SENIAT.
  - Estados Financieros según Centro de Costo
    - Moneda Local
    - Monedas Extranjeras (USD-EURO-COP)
  - Estados Financieros según Centro de Costo
    - Individuales por cada Proyecto
    - Consolidados
  - Libro Diario, Libro Mayor y de Inventario en Moneda Local, debidamente sellados ante el Servicio Autónomo de Registros y Notarías (SAREN).
  - Documentos necesarios para hacer la declaración anual de Rentas ante el SENIAT.

**Responsable jerárquico:** Oficial contable regional, Oficial contable nacional y Country Manager será quienes brinden la respuesta de validación sobre los productos esperados.

#### **Modalidad de pago Lote 1:**

- Duración Contrato: 10 meses con posibilidad de renovación
- Tipo de contrato: Contrato de Servicios de consultoría Profesional
- Se cancelará el monto del servicio de manera mensual, una vez otorgada la conformidad del o los servicios realizados de acuerdo con el cronograma de pagos manejado por HI
- Valor del contrato: a convenir

#### **LOTE 2. Gestión Laboral y del Talento Humano**

### **8. OBJETO DE LA CONSULTORIA**

Realizar un acompañamiento jurídico integral permanente durante el tiempo de vigencia de este contrato hacia las diferentes áreas de la organización que así lo requieran como lo son Recursos Humanos, Logística, Finanzas y Operaciones entre otros, con la finalidad de responder a las diferentes inquietudes y necesidades en el desarrollo de las operaciones en el territorio venezolano

### **9. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO**

Realizar una evaluación y asesoramiento permanente a la organización respecto al cumplimiento de requisitos legales en materia laboral, de seguridad social, comercial y civil, así mismo contribuir con la elaboración de documentos como lo son RIT, contratos laborales, de consultoría y gestión de la nómina

### **10. OBLIGACIONES GENERALES**

Asegurar y/o verificar el cumplimiento de las distintas disposiciones legales y

reglamentarias, en materia de deberes formales.

## 11. ESPECÍFICAS:

### **Gestión de nómina y seguridad social:**

- Registro de trabajadores en el sistema nómina automatizado
- Registro de Variaciones de Nómina en el sistema automatizado
- Cálculo de la nómina mensual a través del sistema automatizado
- Emisión y envío de nómina y recibos de pago vía correo electrónico
- Inclusión y exclusión del personal del IVSS a través del sistema TIUNA.
- Cálculo y pago oportuno del Fondo de Ahorro Obligatorio para la Vivienda.
- Cálculo y pago oportuno de las retenciones y aportes del Instituto Nacional de Capacitación y Educación Socialista (INCES).
- Pago de remuneraciones a través de transferencias bancarias
- Cálculo de liquidaciones de prestaciones sociales considerando haberes, descuentos legales y contractuales.
- Declaración Trimestral del Ministerio del Trabajo
- Cálculo, pago y control de vacaciones.
- Cálculo de provisiones de utilidades, bono vacacional, prestaciones sociales e intereses.
- Emisión de reporte de provisiones para su registro contable
- Cálculo de Cesta Ticket y/o bono de alimentación.
- Cálculo de bono de fin de año y/o por navidad.
- Registro y control y/o asesoría para el llenado del libro de vacaciones, horas extras según aplique.
- Emisión mensual de la factura del Seguro Social
- Solvencias mensuales/trimestrales de los parafiscales, según aplique.
- Cálculo para anticipos de prestaciones y/o préstamos sobre garantía de prestaciones sociales.
- Asesoría laboral frecuente derivados de los procesos de administración de personal
- Orientación frecuente al personal de Gestión Humana
- Gestión de novedades administrativas relacionadas con los aportes de nómina y seguridad social

## Asesoría legal en Aspectos Laborales

- Elaboración de RIT y políticas internas relacionadas con la legislación laboral de Venezuela
- Acompañamiento en procedimientos Administrativos
- Elaboración de proformas de contrato laborales, servicios, adendas entre otros.
- Conceptos, informes o dictámenes legales de las consultas realizadas por HI.
- Actualización y asesoría sobre nuevas políticas, circulares, leyes y demás documentos públicos emitidos por el Gobierno
- Ofrecer asesoramiento continuo en materia laboral y gestión de recursos humanos para asegurar el cumplimiento riguroso de las leyes laborales y normativas correspondientes, tanto a nivel nacional como local. Esto implica brindar orientación sobre las regulaciones laborales vigentes, las cuales incluyen leyes sobre contratación, remuneración, jornada laboral, seguridad y salud en el trabajo, entre otras. Además, se proporcionará asesoramiento sobre la implementación de políticas y procedimientos internos que se alineen con la legislación laboral y que promuevan un ambiente laboral justo y equitativo.
- Elaboración y respuesta de derechos de petición y acciones de tutela.
- Socialización al personal de HI en materia laboral en temas laborales en caso de requerirse.
- Brindar acompañamiento a los procesos de contratación de extranjeros
- Asesorar a la organización en términos de gestión de incapacidades, procesos de jubilación y prevención de riesgos laborales

**Responsable jerárquico:** Oficial RRHH País, Oficial Regional Reclutamiento y Gerente Regional RRHH serán quienes brinden la respuesta de validación sobre los productos esperados.

## 12. PRODUCTOS ESPERADOS

- Liquidación de nómina con las respectivas liquidaciones de seguridad social

de forma mensual

- Registro de novedades de nómina de forma mensual
- Envío de recibos de pago a los trabajadores de forma mensual
- Gestión de planillas y pagos ante entes legales de forma mensual
- Creación del RIT
- Creación de proceso de seguridad y salud en el trabajo e implementación de las políticas asociadas
- Creación de contratos laborales y sus anexos

### 13. LUGAR DE DESARROLLO DEL SERVICIO Y ENTREGA DE PRODUCTOS

El/la Consultor/a desarrollara sus servicios en Caracas-Venezuela y debe presentar los productos en digital y físico a la Representación Legal de Federation Handicap International, en la oficina ubicada en Residencias Los Carli, Transversal 11, entre tercera Avenida y Calle Verdín, Los Palos Grandes, Caracas.

#### **Modalidad de pago Lote 2:**

- Duración Contrato: 12 meses con posibilidad de renovación
- Tipo de contrato: Contrato de Servicios de consultoría Profesional
- Se realizará pago por productos gestionado según el acuerdo
- Valor del contrato: a convenir

### 14. REQUISITOS:

#### *PERFIL PROFESIONAL*

#### **Formación académica:**

- Equipo de profesionales en Contaduría Pública y Derecho
- Personal inscrito en los Correspondientes Colegios de Profesionales de Venezuela
- Experiencia en teneduría contable en entidades sin ánimo de lucro.
- Experiencia en gestión tributaria y Jurídica preferiblemente en entidades sin ánimo de lucro

### Experiencia, conocimientos y competencias:

- Mínimo 5 años de experiencia como Contador Público Autorizado en las entidades sin ánimo de lucro ( Lote 1 )
- Mínimo 3 años de experiencia en acompañamiento y seguimiento de procesos contables, financieros y gestión de RRHH.
- Mínimo 5 años de experiencia como Abogado, especialista en material Laboral ( Lote 2 )
- Amplio conocimiento del contexto
- Con presencia en la zona de implementación

### DOCUMENTACION REQUERIDA PARA POSTULAR

- Hoja/s de vida y/o propuesta comercial de con sus debidos soportes (certificaciones donde acrediten experiencia)
- Ficha técnica del software contable a utilizar para el desarrollo de las actividades ( Lote 1 )
- Propuesta técnica y económica de la oferta

### CRITERIOS DE SELECCIÓN

La evaluación de propuestas se realizará con los siguientes puntajes:

- Calidad de la propuesta técnica: 45 puntos
- Formación académica: 15 puntos
- Experiencia: 40 puntos

### **15. PLAZO Y MEDIO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA**

Los interesados en la oferta favor enviar su propuesta a los correos electrónicos: r.caraballo@hi.org; l.penagos@hi.org y k.montero@hi.org (los 3 correos inclusive) especificando en asunto del mensaje: **Propuesta Servicios de Outsourcing Contable.**

Fecha límite para la presentación de propuestas: **30 de junio de 2024.**



Federation Handicap International otorgará al proponente adjudicado un plazo de tres (3) Días hábiles para la entrega de los documentos requeridos para la suscripción de contrato.

**Importante:**

Todas las aplicaciones serán tratadas con la más estricta confidencialidad. Un compromiso con la misión, la visión y los valores que promueve HI es indispensable. HI al ser una organización que promueve la inserción laboral de las personas con discapacidad, alienta a este grupo de personas a aplicar para esta posición.

## **16. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS – LEGALES**

### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

#### **SEGURO CONTRA ACCIDENTES**

Por la naturaleza del trabajo el/la consultor/a podrá ser requerido de presentar evidencia de contratación de una póliza de seguro contra accidentes, con una cobertura por el tiempo que dure el contrato de servicios de consultoría suscrito, deslindando a HI Venezuela de cualquier responsabilidad futura.

#### **PROPIEDAD INTELECTUAL**

Todos los productos elaborados por el/la revisoría fiscal, así como los materiales físicos y digitales producidos bajo los presentes términos de referencia, son propiedad del consorcio Humanity & Inclusion (en representación del organismo financiador y del consorcio implementador) teniendo los derechos para publicar, difundir y/o modificar dichos materiales.

#### **IMPUESTOS DE LEY**

La persona contratada deberá presentar su comprobante contable al momento de efectuarse los pagos y HI Venezuela efectuará la retención de impuesto de ley en caso corresponda.

#### **RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL/LA CONSULTOR/A**

En atención a que el/la consultor/a es responsable directo/a y absoluto/a de las actividades realizadas y productos entregados, deberá responder por los

resultados de la consultoría, inclusive durante los siguientes 6 meses posteriores a la aceptación del informe final, por lo que en caso de ser requerida su presencia para las aclaraciones, complementación o correcciones pertinentes no podrá negar su concurrencia.

En caso de no concurrir a esa convocatoria HI Venezuela le hará conocer por escrito dicha situación para los efectos pertinentes debido a que el servicio prestado será realizado mediante un contrato civil.

## **CUMPLIMIENTO CON LAS POLITICAS INSTITUCIONALES DE FEDERATION HANDICAP INTERNATIONAL (HI)**

El consultor se compromete a respetar las políticas institucionales de HI Venezuela:

- Código de conducta
- Política en discapacidad, género y edad
- Política de protección de la infancia
- Política de los beneficiarios contra la explotación, el abuso y acoso sexuales
- Política y dispositivo de prevención y lucha contra la corrupción
- Política de seguridad
- Política de planificación, seguimiento y evaluación de proyectos

## **ÉTICA, RESPETO, NO DISCRIMINACION, MEDIO AMBIENTE**

HI Venezuela se reserva el derecho de cancelar la consultoría en cualquier momento en caso de estar implicado el consultor en actos de fraude, corrupción, blanqueo de dinero, o estar implicado en una organización criminal o cualquier otra actividad ilegal, o encontrarse en situación de conflicto de intereses o de abuso de poder frente a representantes de HI. HI Venezuela se reserva asimismo el derecho de cancelar si el proveedor no respeta las leyes internacionales en materia de derechos humanos o los derechos fundamentales en materia de derecho laboral tal como los define la Organización Internacional del Trabajo (OIT), especialmente en cuanto a prohibición del trabajo infantil, no-discriminación en el empleo, libertad sindical y derecho de organización, respeto de los salarios mínimos e igualdad de remuneración, prohibición de recurrir al trabajo forzoso y respeto de la jornada laboral y de las condiciones de trabajo e higiene. HI Venezuela también se reserva el derecho de cancelar la consultoría en cualquier momento si el proveedor participa de alguna forma u otra en la propagación de minas antipersonas y de bombas de racimo (producción, comercio, financiación, accionariado, transporte, almacenamiento, etc.), al comercio o al tráfico de armas (armas de categoría A o B según la ley francesa N° 2012-304 de 6 de marzo de 2012), o si se dedica de una forma u otra a prácticas que puedan equipararle a un “aprovechado de la guerra” (utilización de los resortes económicos de un conflicto, abuso de posición dominante vinculada a la existencia de un conflicto, etc.) o también si mantiene



algún tipo de relación con redes terroristas de cualquier tipo (actos violentos cometidos por una organización contra poblaciones o instalaciones civiles). Por último, HI Venezuela se esfuerza por usar técnicas y procesos de producción que respetan las normas fundamentales de protección del medio ambiente (especialmente en lo que se refiere a la deforestación y al uso de agentes químicos que perjudican a la biodiversidad) y espera de sus proveedores y prestadores de servicios una conducta similar. HI Venezuela se reserva el derecho de emplear herramientas internacionales de seguimiento de proveedores para comprobar sus antecedentes y su posible implicación en actividades ilegales o deshonestas.