

**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA
REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)**

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR

**CONTRALORIA GENERAL DE LA REPÚBLICA (CGR)
UNIDAD EJECUTORA DEL PROGRAMA (UEP)**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL OFICIAL FINANCIERO DEL
PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA REPÚBLICA
DOMINICANA (DR-L1150)**

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutarán de manera conjunta el Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato N° 5505/OC-DR que fue ratificado por el Congreso Nacional a los 10 días del mes de marzo del año 2023.

El programa tiene como objetivo general fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Sus objetivos específicos son: (i) consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) fortalecer la función de control interno y; (iii) fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: (i) Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) Fortalecimiento del sistema de control interno; y (iii) Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana, e integridad en la administración pública y sector privado. Los principales beneficiarios serán los propios ciudadanos, que contarán con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También serán beneficiarios los funcionarios de las instituciones participantes, al poder contar con mayores capacidades institucionales y herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Para la ejecución del programa se conformará una **Unidad Coordinadora del Programa (UCP)**, por parte del **MH**, que será responsable de la ejecución de los Componentes I y III, y gastos de gestión, auditoría y evaluación; y una **Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)**, por parte de la **CGR**, como responsable de la ejecución del Componente II y gastos de gestión respectivos.

La Contraloría General de la República (CGR) como Organismo Co-Ejecutor (OCE) del Programa ejecutará el Componente II Fortalecimiento del Sistema de Control Interno, a través de la creación de una Unidad Ejecutora del Programa (UEP), que dependerá de la máxima autoridad institucional (Contralor General de la República).

Como parte del personal a conformar la Unidad Ejecutora del Programa, la CGR requiere la contratación de un Oficial Financiero, que será financiado con fondos del Convenio de Préstamo N° 5505/OC-DR del Banco Interamericano de Desarrollo, los cuales se encuentran contemplados en la categoría 4 "Gestión del Programa".

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es ejecutar de forma diligente los procesos administrativos, presupuestarios, financieros y contables a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa, en apoyo a las funciones del Especialista Financiero Senior, contribuyendo con ello a garantizar que los recursos sean utilizados para el adecuado cumplimiento de las metas y objetivos previstos en la Matriz de Resultados del Componente II del Programa en general y, a la obtención de los Productos de cada subcomponente, en particular.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El alcance de los servicios del/la consultor/a abarca la gestión financiera del Componente II del Programa; desde la planificación hasta la ejecución, seguimiento y generación de informes sobre los recursos comprometidos y asignados a la Unidad Ejecutora de Programa, con base a lo establecido en el Plan Financiero Multianual y en el Plan Operativo Anual del Programa, en lo concerniente al Componente II.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las principales actividades que desarrollará el/la Oficial Financiero están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

- i. Apoyar al Especialista Financiero Senior en la elaboración y actualización de la Matriz de Resultados (MdR), el Plan de Ejecución del Proyecto (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Plan de Adquisiciones (PA), la Matriz de Gestión de Riesgos y el Plan Financiero Multianual (PFM).
- ii. Apoyar al Especialista Financiero en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto anual del Programa y mantener actualizadas las proyecciones de gastos y desembolsos del Componente II del Programa, para la toma de decisiones de la UEP y la elaboración de los informes periódicos al BID, a la CGR y al Ministerio de Hacienda.
- iii. Apoyar en la elaboración de los pagos, justificaciones de gastos y solicitudes de desembolso tramitadas ante el BID.
- iv. Apoyar al Especialista Financiero en el registro contable, presupuestario y financiero del módulo Unidades Ejecutoras de Proyectos de Financiamiento Externo (UEPEX) del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).
- v. Apoyar al Especialista Financiero en la Gestión de los insumos, servicios internos y logística del Componente II del Programa.
- vi. Colaborar en la preparación de informes para el BID, la Dirección Administrativa y Financiera de la CGR y Ministerio de Hacienda, así como otros organismos que corresponda.

- vii. Apoyar en la verificación del cumplimiento de las recomendaciones contenidas en informes de auditoría interna, auditoría externa y las inspecciones financieras del Banco.
- viii. Velar por la correcta organización, integridad, conservación y custodia del archivo de la gestión financiera, así como del registro de activos fijos adquiridos por UEP, asegurando que se cuente con todos los documentos de respaldos requeridos para las auditorías que se realicen al Programa, siguiendo los más altos estándares en cuanto a seguridad, disposición, conservación y organización.
- ix. Recibir y revisar las solicitudes de pago enviadas a la UEP.
- x. Registrar las facturas de pago en el Sistema UEPEX del SIGEF.
- xi. Preparar diariamente la disponibilidad de las cuentas bancarias.
- xii. Preparar mensualmente las conciliaciones bancarias.
- xiii. Mantener control de los pagos de los contratos suscritos por la UEP.
- xiv. Asistir al Especialista Financiero para mantener actualizado el inventario de activos fijos adquiridos por el del Componente II del Programa.
- xv. Asistir al Especialista Financiero en la revisión de los temas fiduciarios de los procesos de adquisiciones.
- xvi. Asistir a los auditores externos durante el proceso de auditoría en cualquier información relativa a los procesos financieros.
- xvii. Dar seguimiento a la solicitud de pagos recibidos en la UEP hasta que sean recibidos por los beneficiarios.
- xviii. Realizar cualquier otra actividad que le sea encomendada dentro de su área de competencia.
- xix. Velar por el adecuado control interno de la gestión administrativa, financiera, presupuestaria y contable de la UEP.
- xx. Otras que se requieran para una adecuada gestión de las adquisiciones del Componente II del Programa.

El Oficial Financiero del Componente II del Programa deberá tener la capacidad de mantener una comunicación fluida con el Especialista Financiero, así como también con el equipo técnico de la UEP.

E. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Ejecución administrativa, financiera, presupuestaria y contable del Componente II del Programa DR-L1150 realizada con eficacia, eficiencia y efectividad y cumpliendo con la normativa aplicable.

F. INFORMES

El/la profesional deberá apoyar en la presentación de Informes **de Gestión Trimestrales** sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo, dentro de los siete (7) días hábiles culminado el trimestre, dirigidos al Coordinador del Programa UEP-CGR.

Al cierre del contrato deberá apoyar en la elaboración de un Informe Final que presente los resultados logrados según los resultados esperados y establecidos en estos Términos de Referencia, incluyendo las principales actividades realizadas, las metas alcanzadas y las restricciones presentadas. Se deberá entregar a más tardar a los 10 días hábiles de la fecha de cierre de contrato.

No obstante, el consultor deberá apoyar en los informes adicionales o complementarios que se le requiera, tanto por el supervisor y/o por el BID.

G. TIPO DE CONSULTORÍA

La Consultoría será de tipo individual (personal), modalidad de Contrato de Suma Global.

H. PERFIL DEL CONSULTOR

i. Nacionalidad

El candidato debe ser de nacionalidad dominicana o de un de un país miembro del BID.

ii. Formación Profesional

Título académico de grado universitario de Contaduría, Economía, Finanzas, Administración Pública o carreras afines, debidamente expedido por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**

Postgrados o cursos de capacitación con duración mayor a 40 horas relacionados a Contaduría, Economía, Finanzas, Administración Pública o carreras afines.

iii. Experiencia Profesional

a. Experiencia Profesional General

Acreditar experiencia profesional general mayor a un año desde la obtención del primer título académico.

b. Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica en el área financiera en gestión de procesos administrativos-financieros del sector público o privado, y/o proyectos financiados por organismos internacionales; utilizando normas del financiador y/o legislación nacional.

iv. Otros Conocimientos y Destrezas

a. Idioma

Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. **Este es un factor habilitante.**

b. Manejo de Herramientas Informáticas

Ofimática (Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). **Este es un factor habilitante.**

Dominio en el uso de las siguientes herramientas informáticas:

- Sistemas de Gestión Financiera (SIGEF).
- Módulo UEPEX del SIGEF.

v. Entrevista

Se realizará una entrevista con los candidatos a efecto de obtener información que contribuya a conocer características personales afines a la consultoría, y validar la experiencia general y específica declarada.

I. MÉTODO DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN MÍNIMA

Para la contratación del consultor(a) se aplicarán los procedimientos para la Selección Basada en la Calificación de los Consultores establecidos en el Documento GN-2350-15: "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo".

El/la Consultor/a será seleccionado/a partir de una terna de candidatos con base en el Perfil y Criterios de Evaluación y Calificación indicados en Anexo I.

La selección se hará sobre las capacidades del consultor expresadas en su hoja de vida.

Serán elegibles o aceptables para la comparación de hojas de vida, los candidatos que alcancen una calificación mínima total de setenta (70) puntos.

J. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El Consultor será contratado por un plazo de doce (12) meses que podrá ser renovado anualmente previa Evaluación de Desempeño positiva, solicitud de recontractación elevada por el Especialista Financiero Senior al Coordinador General del Programa y la No Objeción del Banco. El Contrato será a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la UCP y la CGR.

K. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UEP, ubicadas en la sede central de la CGR en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana. El Contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia.

L. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Especialista Financiero del Componente II del Programa quien será responsable de velar por el cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

M. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO

El/la Especialista Financiero Senior realizará una Evaluación de Desempeño del/la Oficial Financiero mediante la cual se evaluará el cumplimiento de los objetivos y actividades por parte del Consultor establecidos en estos Términos de Referencia, así como la dedicación, valores y competencias en la ejecución de sus funciones.

La evaluación del desempeño del Consultor tiene por finalidad:

- Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
- Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
- Determinar la permanencia en sus funciones

N. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y PAGO

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto de forma mensual, que será definido en la negociación.

Los honorarios que serán abonados al Consultor serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, contemplados en la categoría "Gestión del Programa" del mencionado Contrato. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

O. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc., que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad de la CGR y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte de la CGR en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

P. DEDICACIÓN Y ELEGIBILIDAD

El Consultor estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo III de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad"

ANEXO I

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia para formación académica, experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El postulante tiene que poseer el título académico universitario con grado universitario requerido.
2. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
3. El postulante tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida.
4. El postulante deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano.
5. Manejo de Herramientas Informáticas: Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud).

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de cada candidato **hasta un máximo cien (100) puntos**.

Elementos de evaluación	Puntaje máximo
Formación Académica Postgrados o cursos de capacitación con duración mayor a 40 horas relacionados a Gestión de Financiera, Contrataciones Públicas, Gestión Pública, Gestión de Proyectos y/o áreas relacionadas. <i>Se otorgará 5 puntos por cada postgrado o curso de capacitación mencionado, hasta un máximo de 15 puntos.</i>	15
Experiencia Profesional General Acreditar experiencia profesional general mayor a un año desde la obtención del primer título académico. <i>Se otorgará el siguiente puntaje, contado a partir de la obtención del primer título académico, hasta un máximo de 15 puntos:</i> <i>Mayor a 1 año y menor a 2 años: 5 puntos</i> <i>Entre 2 y 4 años: 10 puntos</i> <i>Mayor a 4 años: 15 puntos</i>	15
Experiencia Profesional Específica Experiencia específica en el área financiera en gestión de procesos administrativos-financieros del sector público o privado, y/o proyectos financiados por organismos internacionales; utilizando normas del financiador y/o legislación nacional. <i>Se asignará el siguiente puntaje, hasta un máximo de 45 puntos:</i> <i>Mayor a 1 año y menor a 2 años: 20 puntos</i> <i>Entre 2 y 4 años: 30 puntos</i> <i>Mayor a 4 años: 45 puntos</i>	45
Otros conocimientos y destrezas Dominio en el uso de las siguientes herramientas informáticas: <ul style="list-style-type: none">- Sistemas de Gestión Financiera (SIGEF): 7.5 puntos.- Módulo UEPEX del SIGEF: 7.5 puntos <i>Se asignará 7.5 puntos por dominio de cada herramienta, hasta un máximo acumulado de 15 puntos:</i>	15
Entrevista	10

Resultado de la una entrevista realizada con el candidato a efecto de obtener información que contribuya a conocer características personales afines a la consultoría, y validar la experiencia general y específica declarada.	
Total	100

No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

Nota: Se adjunta un archivo Excel de la Planilla de Evaluación que será utilizada por los miembros del Comité de Selección.

ANEXO II

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: República Dominicana.
- (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 las Instituciones Involucradas en la ejecución del programa, salvo aquellas durante el periodo de 3 meses 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;
- (b) Rechazar mi contratación; y
- (c) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____ NOMBRE: _____ FECHA: _____