

TERMINOS DE REFERENCIAS

Proyecto: 00082146

“Mejora de la capacidad de la DIGEPRES y la Dirección General de Contrataciones Públicas de implementar efectivamente acciones contempladas en la Reforma Financiera del Estado”

“CONTRATACION DE SERVICIOS DE AUDITORIA Y/O ASEGURAMIENTO SOBRE LA VERACIDAD DE LA META DATA ESTADÍSTICA DEL SUBSISTEMA DE COMPRAS DOMINICANAS DEL SISTEMA DE GESTION FINANCIERA (SIGEF), SOBRE LOS PROCESOS DE COMPRAS Y CONTRATACIONES GUBERNAMENTALES PARA EL PERÍODO 2012, 2013, 2014, 2015 A DICIEMBRE 2016”.

I. Alcance:

En el marco de una iniciativa financiada por la Unión Europea, el PNUD se encuentra apoyando a dependencias claves del Ministerio de Hacienda como son la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y a la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Para esta última, se busca apoyar el desarrollo de su misión institucional y de sus obligaciones en las compras y contrataciones que realice el Estado Dominicano, que a su vez permita la continuación y sostenibilidad de la reforma del sistema financiero gubernamental en curso. Al igual que otras instancias relacionadas con el sector financiero como es la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), Contrataciones Públicas agotó una primera ola de reformas que incluyó la aprobación de la Ley No. 340-06 su modificación para adecuarla al DR-CAFTA y el primer reglamento de la Ley, así como la utilización del órgano rector e inició la segunda ola de reformas en septiembre de 2012, con el Reglamento No. 543-12 que obliga a la publicidad total de los procesos, incluidos urgencias, emergencias, compras menores u comparación de precios; el Decreto No. 164-13 mediante el cual se da preferencia en los procesos dirigidos a MIPYME, a la industria nacional en el territorio. También se desarrolló un nuevo modelo, que plantea que, a partir de las informaciones que generan los sistemas nacionales de compras públicas, los órganos rectores de compras públicas se convierten en promotor del mercado público entre mujeres, MIPYME y sectores productivos.

Los esfuerzos desplegados durante este periodo han dado como resultado que los procesos publicados pasen de 6,168 a 284,000 y los montos adjudicados a través del SNCCP pasaron de RD\$31,655,580,678, en el año 2012 a RD\$42,152,018,629 en el año 2016.

Al respecto, en el año 2012 Contrataciones Públicas definió su marco estratégico de los siguientes 3 años (2013-2016), alineado a las acciones estratégicas y Políticas transversales, definidas en la Estrategia Nacional de Desarrollo, Plan Estratégico Sectorial Anual y el Plan Estratégico del Ministerio de Hacienda 2011-2015. Este Plan Estratégico está enfocado en el fortalecimiento del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas, incluyendo a todos los actores (MIPYME, Veedores, Instituciones, Sociedad Civil) y el fortalecimiento de la Dirección General de Contrataciones Públicas como su órgano rector.

De esta forma, la Dirección General de Contrataciones Públicas tiene un impacto fundamental en el desarrollo del país y en la cadena de valor de la administración pública, pues es el órgano rector del proceso de transformación de los fondos públicos al Estado, en obras, bienes y servicios que exige la sociedad. Se ha estimado que las contrataciones públicas, representan entre el 28% y 31% del presupuesto nacional y de este monto el 20% debe ser dirigido a las MIPYME. De allí que se trabaje en la visión de convertir el poder de

compra del Estado, en una herramienta para el desarrollo de los sectores productivos, en especial las MIPYME y mujeres, a través de la promoción de la transparencia e igualdad de oportunidades.

Para estos fines, con apoyo de la Unión Europea y el PNUD se están ejecutando una serie de acciones en el marco de la reforma, que tendrán un impacto clave para la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) y la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), en todo lo relativo al fortalecimiento tecnológico, sobre todo, trabajar para que el SNCCP responda a la realidad del país, donde el 97% de las empresas son micro, pequeñas y medianas empresas, como es la captación de información financiera (ejecución del gasto) a través del desarrollo de aplicaciones tecnológicas, contratación de consultorías especializadas y de alto nivel para la toma de decisiones y desarrollar capacidades de contrataciones públicas y del sistema gubernamental frente a diversos temas de la reforma; capacitaciones de corto plazo, que incluye pasantías, cursos cortos, etc.; documentación, sistematización y publicación del proceso de la reforma, entre otros.

La Dirección General de Contrataciones Públicas dirige actualmente importantes esfuerzos en la revisión de políticas, legislación y procedimientos con miras a lograr transparencia e igualdad de oportunidades, mayor eficiencia en los procesos de compras, mediante la simplificación del marco legal e institucional y la disminución de la burocracia, cumpliendo con los objetivos de economía, eficacia, transparencia y obtención de resultados, aplicando los principios de equidad con la adecuada rendición de cuentas.

En ese contexto, la Dirección General de Contrataciones Públicas solicita la contratación de una empresa calificada que valide las estadísticas generadas por la Dirección General de Contrataciones Públicas a partir de las bases de datos del Sistema Nacional de Compras Públicas y otras fuentes.

Esta consultoría servirá de evidencia para la próxima evaluación PEFA al Sistema Nacional de Compras para poder precisar si la información que se reporta en el Sistema Nacional de Compras y Contrataciones (SNCCP) es completa, es decir, si la gestión y ejecución de todas las compras y contrataciones del gobierno se viene realizando a través de este mecanismo.

La identificación de cualquier discrepancia entre la información que reporta el SNCCP y los datos de la ejecución presupuestal SIGEF del 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 en sus objetos de gasto de compra de bienes y servicios y gastos de inversión fija y compra de bienes de capital, que suman un total de RD\$108,577 millones, lo cual aportará las evidencias y recomendaciones en relación al proceso de registro de los montos contratados en un objeto del gasto o en ambos. Por los resultados de los últimos años se considera que esta herramienta de gestión y seguimiento de adquisiciones se encuentra en un grado avanzado de desarrollo y de cobertura institucional, no obstante, es necesario la validez por un ente externo.

II. Alcance de los trabajos:

Se requiere una firma de auditoría externa, de filiación internacional, para realizar los servicios de auditoría y/o aseguramiento sobre la veracidad de la meta data estadística sobre los procesos de compras difundidos, contratos de compras adjudicados y monto contratados para los años septiembre 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.

La Dirección General de Contrataciones Públicas ha elaborado una serie de indicadores y análisis de la información extraída de la Base de Datos del Sistema Nacional de Compras

Públicas (SIGEF y Portal Compras Dominicana www.comprasdominicana.gov.do), portal de transparencia Fiscal y otras bases, 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016; sobre los cuales se requiere verificar la exactitud de los datos tomados como base para los análisis y verificar que éstos cuenten con la documentación correspondiente y las notas explicativas que sean de rigor.

1. Confirmar que la base de datos del Sistema Nacional de Compras Públicas refleja la realidad de los procesos de compras difundidos, contratos de compras adjudicadas y monto contratados para los años septiembre 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.
 - 1.1. Realizar, con las instituciones gubernamentales seleccionadas, los muestreos que fuesen necesarios para validar que la base de datos incluye procesos de compras difundidos, información sobre contratos de compras y montos contratados de adquisición realizados por las unidades de compras.
 - 1.2. Realizar con los proveedores las confirmaciones que fuesen necesarias para validar que la base de datos incluye los bienes y servicios suministrados por los proveedores.
 - 1.3. En caso que la base de datos de compras y contrataciones gubernamentales del SIGEF y Portal Compras Dominicana www.comprasdominicana.gov.do para el periodo abarcado no refleje la totalidad de las adquisiciones de bienes y servicios, la firma de auditora deberá determinar el nivel de exactitud y confiabilidad de la data contenida en la base de datos y su posible desviación porcentual con la realidad.
 - 1.4. Se requiere que se valide la cantidad de procesos difundidos, cantidad de contratos, monto, contratos derivados por rubro y la cantidad de proveedores, (no se requiere la validación ni la verificación de cada proceso de compra individual).
2. Confirmar que los análisis e indicadores elaborados por la Dirección General de Contrataciones Públicas, reflejan la información contenida en las bases de datos del Sistema Nacional de Compras Públicas (SCC-SIGEF y Portal Compras Dominicana www.comprasdominicana.gov.do) para el periodo abarcado , el Portal de Transparencia Fiscal y otras informaciones disponibles.

III. Productos Esperados:

III.1 Los productos de la consultoría son los siguientes:

1. Primer Informe: Metodología y Plan de Trabajo a los 3 días.
2. Segundo Informe: Análisis de la base de datos de compras y contrataciones Gubernamentales en SIGEF y el Portal Compras Dominicana www.comprasdominicana.gov.do, para los años septiembre 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016 para inferir si refleja la realidad de la difusión de los procesos de adquisiciones de bienes y servicios de las instituciones gubernamentales, determinar el nivel de exactitud y

confiabilidad de la data contenida en la base de datos y su posible desviación porcentual con la realidad.

3. Tercer Informe: Con los resultados de los procesos de confirmaciones realizadas:
 - a. Confirmaciones con los proveedores para validar que la base de datos incluye los bienes y servicios, por rubro, suministrados por los proveedores.
 - b. Confirmaciones con las unidades de compra de las instituciones para validar la cantidad de procesos, su monto total y la cantidad de proveedores; no se requiere la validación, ni la verificación de cada proceso de compra individual.
 - c. Confirmación que los análisis e indicadores elaborados por la Dirección General de Contrataciones Públicas reflejan, la información contenida en la base de datos del Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCCP), SIGEF, el Portal Compras Dominicana (www.comprasdominicana.gov.do) y de transparencia fiscal para el periodo.
4. Informe Final: donde se recopile información relevante al proceso de análisis de los datos, recomendaciones, conclusiones. Presentación final a las personas que así designe la Dirección General, en un formato ppt y un resumen de hallazgos en dos artículos que refieran el trabajo realizado y sus resultados

III.2 Los informes deberán estar escritos en español y presentados a la Dirección General de Contrataciones Públicas para su validación por la Directora General o quien ella designe para tales fines. La firma de auditoría externa deberá entregar a la Dirección General de Contrataciones Públicas toda la información de respaldo de los documentos entregados, incluyendo las hojas electrónicas y archivos electrónicos elaborados para cada componente. El documento debe ser preparado en el formato exclusivo para las propuestas del proyecto y de sólo uso de la institución. La supervisión y cumplimiento del contrato estará a cargo de la Directora General de Contrataciones Públicas.

III.3

| Producto | Duración estimada de ejecución | Fecha de entrega | Revisión y Aprobación |
|---|--------------------------------|-------------------|---|
| 1. Plan de trabajo y metodología | 3 días calendario | 20 de julio, 2017 | |
| 2. Primer Informe: Análisis de confirmación de la base de datos | 5 días calendario | 25 de julio, 2017 | Dirección General; Departamento de Administración de Información y Estadística; Departamento de Registro de Proveedores; Departamento de Tecnología. |

| | | | |
|--|--------------------|--------------------|--|
| <p>3. Segundo Informe:</p> <p>a) Confirmaciones con los proveedores para validar que la base de datos incluye los bienes y servicios, por rubro, suministrados por los proveedores.</p> <p>b) Confirmaciones con las unidades de compra de las instituciones para validar la cantidad de procesos, su monto total y la cantidad de proveedores; no se requiere la validación, ni la verificación de cada proceso de compra individual.</p> <p>c) Confirmación que los análisis e indicadores elaborados por la Dirección General de Contrataciones Públicas reflejan, la información contenida en la base de datos del Sistema Nacional de Compras Públicas (SNCCP), SIGEF, el Portal Compras Dominicana (www.comprasdominicana.gov.do) y de transparencia fiscal para los años septiembre 2012, 2013, 2014 , 2015 y 2016.</p> | 20 días calendario | 14 de agosto, 2017 | Dirección General; Departamento de Administración de Información y Estadística; Departamento de Registro de Proveedores; Departamento de Tecnología. |
| <p>4. Informe Final: donde se recopile información relevante al proceso de análisis de los datos, recomendaciones, conclusiones. Presentación final a las personas que así designe la Dirección General.</p> | 4 días calendario | 18 de agosto, 2017 | Dirección General; Departamento de Administración de Información y Estadística; Departamento de Registro de Proveedores; Departamento de Tecnología. |

IV. Descripción de la base de datos a ser validada.

Sobre la base de datos de compras y contrataciones gubernamentales de SIGEF para los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016.

| Año | Unidades de compra | Cantidad de contratos | Cantidad de suplidores | Montos de los procesos |
|------|--------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 2012 | 123 | 40,583 | 3,453 | 31,655,580,678 |
| 2013 | 125 | 48,437 | 5,471 | 56,987,736,578 |
| 2014 | 181 | 65,980 | 6,314 | 57,112,332,530 |
| 2015 | 226 | 72,166 | 6,404 | 51,248,571,593 |

| Año | Unidades de compra | Cantidad de contratos | Cantidad de suplidores | Montos de los procesos |
|------|--------------------|-----------------------|------------------------|------------------------|
| 2016 | 216 | 69,984 | 6,493 | 42,152,018,629 |

Sobre la base de datos de compras y contrataciones gubernamentales a través del portal compras dominicana para los años 2012, 2013, 2014, 2015 y 2016, este dato es utilizado para la difusión de los procesos de compras.

| Año | Unidades de compra | Cantidad de procesos difundidos |
|------|--------------------|---------------------------------|
| 2012 | 157 | 6,168 |
| 2013 | 205 | 58,321 |
| 2014 | 252 | 69,197 |
| 2015 | 292 | 72,205 |
| 2016 | 301 | 71,140 |

*El portal a ese momento no cuenta los controles necesarios para proporcionar los datos que no sean de solo de cantidad de procesos no de montos.

V. Descripción de los indicadores a ser validadas.

Criterios sobre el comportamiento de compras

| Sobre el comportamiento de compras | | | |
|--|---|--|---|
| Estadísticas generadas | Indicador | Método de extracción | Fuente |
| Cantidad de contratos | Cantidad de contratos contratados por año | Se utiliza fecha de aprobación y cantidad | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Monto contratado | Montos contratados por año | Se utiliza fecha de aprobación y valor total | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Cantidad de procesos difundidos | Publicaciones por año | Se utiliza fecha de publicación y modalidad de compra | 1. Base de datos de contratos extraídos del Portal Compras www.comprasdominicana.gov.do vía consulta actualizable desde Excel |
| Monto contratado por tipo de proveedor | Contrato por tipo de proveedor | Se utiliza tipo de proveedor para agrupar por gran empresa, MIPYME certificadas, persona física, MIPYME no certificadas y otras organizaciones, o a requerimiento del despacho | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Monto contratado por género | Contrato por género | Se utiliza la agrupación de género y se cruza con valor total | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Cantidad de contratos por modalidad de compra: <i>por debajo del umbral, por encima del umbral, excepciones, compra menor, comparación de precios, sorteo de obra, licitación restringida, licitación pública</i> | Cantidad de contratos y por modalidad | Se utiliza modalidad de compras y cantidad | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Montos contratados por modalidad de compra: <i>por debajo del umbral, por encima del umbral, excepciones, compra menor, comparación de precios, sorteo de obra, licitación restringida, licitación pública</i> | Monto contratado por modalidad | Se utiliza modalidad de compras y valor total | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Cantidad de contratos por modalidad de compra y tipo de proveedor | Cantidad de contratos por modalidad de compras | Se utiliza modalidad de compras, cantidad de contratos, tipo de proveedor (gran empresa, MIPYME certificadas, persona física, MIPYME no certificadas y otras organizaciones) | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Montos contratados por modalidad de compra y tipo de proveedor | Montos contratados por modalidad de compras | Se utiliza modalidad de compras, cantidad de contratos, tipo de proveedor (gran empresa, MIPYME certificadas, persona física, MIPYME no certificadas y otras organizaciones) | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Cantidad de contratos bajo la modalidad procesos de excepción: <i>urgencia, emergencia, proveedor único</i> | Cantidad de contratos por tipo de excepción | Se utiliza modalidad, caratula, rubro y cantidad. Será necesario incluir en la data de contratos el circuito administrativo del | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | | trámite y excepción de compras para ver en detalle los tipos de excepción | |
| Montos contratado bajo la modalidad procesos de excepción: <i>urgencia, emergencia, proveedor único</i> | Monto contratado por tipo de excepción | Se utiliza modalidad, caratula, rubro y valor total. Será necesario incluir en la data de contratos el circuito administrativo del trámite y excepción de compras | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Cantidad de contratos por rubro | Cantidad de contratos por rubros | Se utiliza rubro de compras y cantidad | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Cantidad de contratos por sectores productivos | Cantidad de contratos por sectores productivos | Se agrupan los rubros de compra que corresponden a los sectores agricultura, alimento y bebidas, construcción y textil y cantidad | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |
| Monto contratado por sectores productivos | Monto contratado por sectores productivos | Se agrupan los rubros de compra que corresponden a los sectores agricultura, alimento y bebidas, construcción y textil y valor total | 1. Base de datos de contratos extraídos del módulo de compras del SIGEF vía consulta actualizable desde Excel |

Crterios a evaluar de proveedores

| Sobre el comportamiento de proveedores | | | |
|---|--|--|-------------------------|
| Estadísticas generadas | Indicador | Método de extracción | Fuente |
| Registro de proveedores históricos | Cantidad de proveedores inscritos por año | Se utiliza fecha de alta y cantidad de proveedores | Base de datos SCC-SIGEF |
| Registro de proveedores histórico por genero | Cantidad de proveedores inscritos por género | Se utiliza fecha de alta, género de proveedor y cantidad de proveedores | Base de datos SCC-SIGEF |
| Distribución por género por provincia | Cantidad de proveedores inscritos por género | Se utiliza fecha de alta, género de proveedor, provincia y cantidad de proveedores, para validar por año y totales por provincia | Base de datos SCC-SIGEF |

| Sobre el comportamiento de proveedores | | | |
|--|---|---|---|
| Estadísticas generadas | Indicador | Método de extracción | Fuente |
| Proveedores registrado por tipo de proveedor | Cantidad de proveedores inscritos por tipo de proveedor | Según RPE: MIPYME certificadas por el MIC, gran empresa, persona física (cedula, N/A) y las empresas no certificadas/no clasificadas (no clasificadas, migración; si hubiese, y las demás que se muestren en el renglón de no certificadas como es el caso de algunas MIPYME y gran empresa) | Base de datos SCC-SIGEF |
| Proveedores registrados por rubro | Cantidad de proveedores inscritos por rubro | Se utiliza fecha de alta, cantidad de proveedor y rubro para ver cuantos se han inscrito | Base de datos SCC-SIGEF |
| Proveedores contratados por rubro | Cantidad de proveedores adjudicados por rubro | Se cuentan los proveedores que han sido contratados por rubro | Base de datos SCC-SIGEF y Portal Compras Dominicana www.comprasdominicana.gov.do |
| Proveedores registrados por provincia | Cantidad de proveedores inscritos por provincia | Se utiliza fecha de alta y cantidad de proveedores inscrito y provincia | Base de datos SCC-SIGEF |
| Proveedores contratados por provincia | Cantidad de proveedores adjudicados por rubro | Se cuentan los proveedores que han sido contratados por provincia | Base de datos SCC-SIGEF y Portal Compras Dominicana www.comprasdominicana.gov.do |
| Comparativo: cantidad de proveedores registrados por provincia vs contratado por provincia | Registro vs adjudicación de RPE por provincia | Data RPE: se utiliza fecha de alta para obtener los inscritos por mes Data compras: proveedores y valor total. Las informaciones muestran por mes | Base de datos SCC-SIGEF |
| Comparativo: cantidad de proveedores registrados por rubro vs contratado por rubro | Registro vs adjudicación de RPE por rubro y provincia | Data RPE: se utiliza fecha de alta para obtener inscritos por rubro por mes Data compras: rubros y valor total. Las informaciones se muestran por mes | Base de datos SCC-SIGEF |
| Monto contratado proveedores por provincia | Cantidad de proveedores adjudicados por provincia | Se toma provincia y valor total | Base de datos SCC-SIGEF |

| Sobre el comportamiento de proveedores | | | |
|---|---|---|-------------------------|
| Estadísticas generadas | Indicador | Método de extracción | Fuente |
| Monto contratado proveedores por rubro | Cantidad de proveedores adjudicados por rubro | Se toma rubro y valor total | Base de datos SCC-SIGEF |
| Concentración de proveedores general | Concentración de proveedores | A cargo del departamento de proveedores | |
| Concentración de proveedores por institución | Concentración de proveedores por institución | A cargo del departamento de proveedores | |
| Compras a proveedores desactualizados general | Compras a proveedores desactualizados | Departamento RPE | |
| Compras a proveedores desactualizados por institución | Compras a proveedores desactualizados por institución | Departamento RPE | |

VI. Acuerdos Institucionales:

VI.1 Estas actividades van a requerir colaboración con otros actores fuera de la Dirección General de Contrataciones Públicas, a saber, el Ministerio de Hacienda. Estas colaboraciones podrán realizarse virtualmente, luego de un primer contacto personal con los colaboradores del Ministerio. La supervisión y coordinación de las actividades de la firma de auditoría del/de la consultor/a será responsabilidad de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

VI.2 La Dirección General de Contrataciones Públicas, le proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores, durante las visitas programadas a las Institución.

VII. Limitaciones al alcance del trabajo

Los auditores comunicarán cuanto antes la Dirección General de Contrataciones Públicas todas las limitaciones al alcance de sus trabajos que eventualmente encuentre antes o durante la auditoría. Notificará en particular cualquier intento de la Entidad de restringir la amplitud de la auditoría, o cualquier falta de cooperación por su parte. Consultará a la autoridad contratante sobre las acciones que deban emprenderse, sobre la posibilidad de proseguir la auditoría o sobre los posibles cambios que deban introducirse en el alcance de la auditoría o su calendario.

VIII. Normas y orientaciones

Los servicios a que se refieren los presentes TDR'S se rige por el marco internacional de los encargos de aseguramiento (International Framework for Assurance Engagements) del IFAC, y en particular por las normas relativas a los encargos de Auditoría o revisión de la información no financiera, aplicadas en el contexto de las Auditorías de conformidad.

La firma procederá a esta Auditoría en cumplimiento de los presentes TDR's y de conformidad con:

- El Código de Deontología de los Profesionales Contables ("Code of Ethics for Professional Accountants") publicado por el IFAC y, en particular, los principios de integridad, objetividad, independencia, competencia y diligencia profesionales, confidencialidad, comportamiento profesional y normas técnicas;
- La Norma Internacional para Servicios Relacionados aplicable a compromisos de procedimientos acordados (ISRS 4400) y/o las normas internacionales de Auditoría (ISA) 100-999 (en particular, la norma ISA 800 - Informe del Auditor sobre trabajos de Auditoría con propósito especial) en la medida en que estas normas pueden aplicarse provechosamente a los presentes servicios y a su contexto específico en materia de conformidad.

IX. Obligaciones de la firma Auditoria

Al aceptar los presentes TDR, la firma de auditoria confirma que cumple las condiciones siguientes:

- La empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría que a su vez es miembro de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).
- La empresa es miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría. Aunque este organismo no es miembro de la IFAC, la firma de auditoria se compromete a realizar el presente encargo con arreglo a las normas deontológicas y profesionales de la IFAC expuestas en el presente documento.
- La empresa posee un conocimiento suficiente de la normativa vigente en Rep. Dominicana para las instituciones públicas y, en particular, de las leyes relativas a Contrataciones Públicas, Presupuesto, Control Interno, Hacienda, Tesorería Nacional, entre otras.

X. Duración:

X.1 La consultoría tendrá una duración de un (1) mes, contado a partir de la firma del contrato.

XI. Lugar de prestación de servicios

La firma auditora prestará sus servicios en las oficinas de la Dirección General de Contrataciones Públicas, según sea necesario, para lo cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.

La supervisión y coordinación de las actividades del consultor será responsabilidad de la Directora General de Contrataciones Públicas o de quien ésta designe.

XII. Credenciales Requeridas

Cualificaciones, experiencia y composición del equipo:

Cualificaciones y experiencia

La firma auditora deberá contar con un equipo adecuado, dotado de las cualificaciones profesionales necesarias y de una experiencia conforme a las normas de la IFAC, en particular a las normas internacionales de auditoría, así como con experiencia en el análisis

de datos de entidades comparables en tamaño y complejidad a la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Composición del equipo

El equipo de auditores necesario estará compuesto por un auditor de la categoría 1, que asumirá la responsabilidad final y por un equipo de auditoría compuesto por una combinación adecuada de auditores de las categorías 2 a 4 y que dispongan de las cualificaciones y experiencia descritas más abajo.

Incumbe la firma auditora la composición y propuesta de un equipo de auditoría con la combinación adecuada de auditores para el presente encargo. La autoridad contratante distingue 4 categorías de auditores.

Por lo menos un miembro del equipo de auditoría deberá estar certificado a nivel internacional en auditoría informática y/o análisis de datos.

Categoría 1 – Auditor asociado

Un auditor asociado es un experto altamente cualificado que dispone de los títulos universitarios o experiencia profesional necesarios y que ejerce o ha ejercido funciones directivas y de gestión en materia de auditoría y/o análisis de datos. Deberá ser miembro de algún organismo nacional de contabilidad o auditoría o estar certificado a nivel internacional en auditoría informática y/o análisis de datos, contar con al menos 10 años de experiencia profesional como auditor o contable en el ámbito de la auditoría pública.

El auditor asociado, o cualquier persona que asuma una función similar a la de auditor asociado, es la persona de la empresa de auditoría responsable del encargo y de su realización, así como de la elaboración del informe en nombre de la empresa de auditoría. Dispone de la autoridad necesaria conferida por un órgano profesional, jurídico o reglamentario y está autorizado a certificar las cuentas en virtud de la legislación del país en el que la empresa auditora está registrada.

Categoría 2 – Gestor de auditoría

El gestor de auditoría es un experto cualificado con los correspondientes títulos universitarios o experiencia profesional. Deberá contar con al menos 6 años de experiencia como auditor o contable o análisis de datos en el ámbito de la auditoría y con la experiencia necesaria en la dirección de un equipo de auditoría.

Categoría 3 – Auditor experimentado

El auditor principal es un experto cualificado con la cualificación universitaria o profesional necesaria y al menos tres años de experiencia profesional en auditoría y análisis de datos.

Categoría 4 – Auditor adjunto

El auditor adjunto es un técnico o administrativo con al menos tres años de trabajo en una empresa de auditoría o un experto cualificado con la correspondiente cualificación universitaria o profesional y al menos tres años de experiencia en la auditoría y análisis de datos.

Currículum Vitae (C.V.)

El Auditor entregará a la autoridad contratante el C.V. del auditor asociado o de cualquier otra persona de la empresa de auditoría que sea responsable del encargo y de la firma del informe, junto con los C.V. de los gestores de auditoría, supervisores u otros miembros del

personal del equipo encargado de la auditoría. Los C.V. incluirán detalles adecuados sobre el tipo de auditorías y otros encargos (en particular procedimientos acordados) llevados a cabo por el equipo e incluirán las aptitudes y capacidades para llevar a cabo el encargo, así como información sobre la experiencia específica pertinente.

La autoridad contratante examinará los C.V. antes de firmar la orden de pedido del encargo y los rechazará si considera que no se adecúan a las exigencias del mismo.

La autoridad contratante validará que el personal ejecutando los servicios contratados es el mismo que fue incluido en la oferta, o tiene una calificación superior al mismo.

Constancia del Registro de Proveedores actualizado: Los Oferentes/Proponentes deberán estar inscritos en el Registro de Proveedores del Estado administrado por la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Certificación de los pagos de impuestos actualizados, TSS, DGII.

XIII.- Honorarios y Forma de pago de la consultoría:

El presupuesto para la realización de los trabajos de consultoría durante el plazo de un (1) mes, con una dedicación parcial, es de un millón ciento cincuenta mil pesos dominicanos con 00/100 (RD\$1, 150,000.00).

Los pagos se realizarán contra presentación y aceptación de los productos requeridos siguiendo el criterio siguiente:

- Un veinte por ciento (20%) contra la recepción y aprobación del plan de trabajo.
- Un veinte por ciento (20%) contra la recepción y aprobación del informe 1.
- Un treinta por ciento (30%) contra la recepción y aprobación del informe 2.
- Un treinta por ciento (30%) contra la recepción y aprobación del informe final.

El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el consultor/a, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

El Contratista no estará exento de ningún pago de impuestos y por tanto será el único responsable por el pago de los gravámenes sobre las sumas percibidas bajo el mismo.

XIV. Criterios de Evaluación de Propuestas

Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación de las credenciales se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la Propuesta Económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 100 puntos correspondiente a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

Criterios para la evaluación técnica

| Criterio | Valor Ponderado | Ponderación |
|--|-----------------|---|
| Filiación internacional de la firma | N/A | Cumple o no cumple |
| Registro de la firma en organismos reguladores nacionales: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Superintendencia de bancos | N/A | Cumple o no cumple |
| <ul style="list-style-type: none"> Superintendencia de valores | N/A | Cumple o no cumple |
| Experiencia de la firma: | | |
| <ul style="list-style-type: none"> En auditorias similares | 20 | Ponderación entre todos los oferentes, otorgándose la máxima puntuación a la firma que demuestre, mediante documentación, más experiencia en trabajos similares en los últimos cinco años; y otorgando un puntaje ponderado a las demás según la formula siguiente: $Pe = 100 \times Em/F$ donde: Pe: es el puntaje por renglón de experiencia Em: es la cantidad de experiencia más alta entre las ofertas F: la cantidad de experiencia de la oferta en cuestión |
| <ul style="list-style-type: none"> En auditorias de datos | 20 | |
| Calificaciones y experiencia del equipo de trabajo | | |
| <ul style="list-style-type: none"> En auditorias similares | 15 | Ponderación entre todos los oferentes, otorgándose la máxima puntuación a la firma que demuestre más cantidad de lo requerido; y otorgando un puntaje ponderado a las demás según la formula siguiente: $Pe = 100 \times Em/F$ donde: Pe: es el puntaje por renglón Em: es la cantidad de experiencia más alta entre las ofertas F: la cantidad de |
| <ul style="list-style-type: none"> En auditorias de datos | 15 | |
| <ul style="list-style-type: none"> Cantidad de miembros del equipo de trabajo con certificaciones internacionales sobre auditoria informática de análisis de datos. | 15 | |
| <ul style="list-style-type: none"> Cantidad de miembros con maestría. | 15 | |

| Criterio | Valor Ponderado | Ponderación |
|-----------------|------------------------|--------------------------------------|
| | | experiencia de la oferta en cuestión |

Criterios para la evaluación de oferta económica

La propuesta económica tendrá una ponderación de 100 puntos, otorgándose la máxima puntuación a la más económica y otorgando un puntaje a las demás con base en la siguiente fórmula: (Oferta más económica/Oferta a evaluar) x 100.

Se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje combinado, donde Puntaje = Calidad Técnica (70) + Oferta Financiera (30).

En caso de empate entre dos o más proponentes, se actuará de acuerdo al siguiente procedimiento: El Comité de Compras y Contrataciones procederá por una elección al azar, en presencia de Notario Público y de los interesados, utilizando para tales fines el procedimiento de sorteo.