

CONDICIONES GENERALES
PARA CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE ACOMPAÑAMIENTO PARA EL
ASEGURAMIENTO DE LA CALIDAD DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, FINANCIEROS,
PRESUPUESTARIOS Y NORMATIVOS DEL PROGRAMA SUPÉRATE**

I. ANTECEDENTES

Sobre el Programa Supérate

La principal línea de acción de protección social del Gobierno Dominicano, que surge mediante Decreto número 377-21, el cual lo señala, además, como la estrategia de lucha integral contra la pobreza. Supérate tiene como norte la intervención social focalizada a través de la integración de transferencias monetarias condicionadas, acompañamiento socioeducativo y vinculación con programas y servicios del Estado, articulados en acciones que se fundamentan en ocho componentes: «Inclusión Educativa», «Salud, Seguridad Alimentaria y Apoyo en Emergencias», «Inclusión Económica», «Vivienda», «Identificate», «Cuidados», «Supérate Mujer» y «Acompañamiento Sociofamiliar».

Supérate involucra, además, a las familias en situación de vulnerabilidad en el proceso de desarrollo integral a través de corresponsabilidades vinculadas a subsidios, lo cual contribuye a la seguridad alimentaria y nutricional, propiciando la generación de ingresos de estas, con la inversión en la educación y salud de sus miembros.

El programa Supérate tiene como objetivos:

- Mejorar la calidad de vida de los hogares participantes y sus miembros mediante su inclusión social y la garantía de sus derechos para que puedan acceder al tipo de vida que valoran.
- Implementar acciones formativas transformadoras a favor de los grupos que tradicionalmente han estado más excluidos de los procesos de desarrollo socioeconómico en el país.
- Facilitar la construcción de capacidades para la empleabilidad y el emprendimiento productivo de las familias participantes, a fin de impulsar su inclusión, autonomía y resiliencia económica.
- Consolidar un sistema de apoyos y acompañamiento para conectar a los hogares participantes y sus miembros con los servicios claves y las oportunidades que necesitan para salir de la pobreza.
- Propiciar el empoderamiento y conciencia de derechos de las personas participantes, para que puedan ser agentes de su propio desarrollo

II. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

1. Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales, reglamentos, políticas y procesos vigentes relacionados con la correcta ejecución de los ingresos y egresos del **Programa Supérate**.
2. Evaluar los procesos de compras y contrataciones para determinar el grado de cumplimiento, así mismo determinar su ajuste o no conforme a las legislaciones vigentes, reglamentos, resoluciones y manuales de procedimientos establecidos. Validar el uso correcto y obligatorio del Portal Transaccional de Compras y Contrataciones establecido.

III. ALCANCE DE LA CONSULTORIA

La consultoría incluirá entre otros aspectos:

- Revisar los documentos soporte al presupuesto inicial aprobado, la ejecución presupuestaria sobre el mismo, la presentación del balance general preparado por la institución. La apropiación versus desembolsos o pagos a través de libramientos o cheques, para evaluar el debido cumplimiento de los procesos de gestión financiera del **Programa Supérate**, conforme a las disposiciones legales, resoluciones, políticas internas y manuales de procedimientos que rigen estos procesos y que los mismos son compatibles con el desempeño de la función de la entidad.
- Revisar los procesos de compras y contrataciones del **Programa Supérate**, para determinar si los mismos son elaborados conformes a las disposiciones legales vigentes y a lo establecido en los manuales de procedimientos de compras y contrataciones.
- Revisar el proceso de Registro de Activos Fijos, identificación, codificación y localización. Revisión de los procedimientos y políticas internos. Los reportes generados por el SIAB, para determinar si los mismos son elaborados conformes a las legales vigentes y lo establecido en los manuales de procedimientos de activos fijos emitidos por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), como órgano rector.
- Evaluar la información financiera y los procesos de contabilidad del **Programa Supérate**, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditorías Generalmente Aceptadas (NIAS), las Normas Internacionales de Contabilidad para el sector público (NIIF), la ley orgánica de presupuesto para el sector público (Ley No. 423-06), las normas legales y reglamentarias vigentes y los manuales de políticas y procedimientos aplicables de la institución, incluyendo el examen del Estado de Flujo de Ingresos y Egresos, Estado de Ejecución Presupuestaria, las Conciliaciones Bancarias, el Desembolso, Cuadre y Reposición de Fondos para Cajas Chica y de Viáticos y la documentación soporte para cada actividad.
- Evaluar el sistema de control interno relativo al área de la tecnología (TI), cubriendo aspectos tales como la revisión del control interno de TI, revisión de los controles específicos de las aplicaciones y la evaluación de factibilidad para aplicar nuevos procedimientos de auditoría a través del computador. El grado de revisión de los controles de TI de la institución dependerá del grado de automatización que tengan las aplicaciones significativas y el volumen de operaciones procesadas.
- Evaluar los procesos de elaboración y pagos de la nómina del personal, así como los ingresos y salida del mismo, de conformidad con las normativas legales relacionadas.

IV. PRODUCTOS ESPERADOS

- a) Informes mensuales con las observaciones de mejoras detectadas y las recomendaciones de lugar para el fortalecimiento institucional del **Programa Supérate** durante la vigencia de la presente consultoría.

V. PROPUESTA METODOLÓGICA

La Firma de auditores independiente interesada deberá presentar una propuesta de Plan de Trabajo para el desarrollo de la Consultoría especificada mediante estos TDR. La propuesta ofertada deberá incluir lo siguiente:

- I. Información general donde se interpreten los criterios y requerimientos planteados en estos Términos de Referencia.



PRESIDENCIA DE LA
REPÚBLICA DOMINICANA

SUPÉRATE

2.-Formación Académica (Perfil) Personal Técnico/Socios	Contadores. Auditores Internos. Ingenieros Industriales. Administradores de Empresas. Abogados y Licenciados o Ingenieros en Informática, para cumplir con el objeto general de los TDRs.	20	20
3.-Experiencia General Personal técnico/Socios	Al menos 5 años de experiencias comprobada en labores de consultorías similares, auditoría externa, auditoría legal-financiera, auditoría interna, elaboración, revisión, modificación e implementación de Manuales de Controles Internos Gubernamental en República Dominicana, basado en la Ley 10-07 Que instituye el Sistema Nacional de Control Interno (SINACI)	20	20
4.-Formación Académica de: personal técnico y/o socio de la Firma	Nivel de grado, maestría y especialidad de al menos dos (2) de los técnicos a designar del equipo de trabajo.	10	10
5.-Experiencia Específica del personal técnico de la Firma y/o de los socios	Al menos cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de trabajos de consultorías similares, auditorías externas financieras, auditoría legal financiera y de revisión de procesos administrativos, financieros, de ejecución presupuestaria y contables en el sector público dominicano.	10	30
	Al menos Cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de Consultorías y/o asesorías en el acompañamiento en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).	10	
	Al menos cinco (5) evidencias de la firma y/o de los socios sobre capacitación brindada en el sector público dominicano sobre las Normas Básicas de Control Interno y del Marco Integrado de Control Interno COSO 2013.	10	
Total			100

La propuesta podrá ser rechazadas por cualquier de las siguientes razones:

- Cuando no cumplan con el tiempo de entrega y los requisitos solicitados para la presentación.
- Cuando contengan información ilegible.

VIII. APOYO INSTITUCIONAL PARA LA REALIZACIÓN DE LA CONSULTORÍA

- Apoyo e involucramiento de la Máxima Autoridad Ejecutiva y Encargados.
- Notificación Interna a ejecutivos y empleados sobre el trabajo de la consultoría a ejecutar.
- Designación de enlace para coordinar los trabajos de la consultoría con la Firma seleccionada.
- Habilitación de un área de trabajo, con los recursos necesarios para la ejecución de la consultoría.
- Cumplimiento con los requerimientos de informaciones a tiempo que solicite la firma seleccionada para ejecutar su trabajo de auditoría.
- Gestión económica asociada al trabajo de la presente consultoría.

IX. LUGAR Y DURACION DE LA AUDITORIA

Para el desarrollo de la presente consultoría, la firma de auditores independientes seleccionada deberá realizar los levantamientos de información y revisión de documentos existentes, en las oficinas del **Programa Supérate** ubicadas en la Ave. Leopoldo Navarro #61, Edificio San Rafael, Ensanche San Juan Bosco, Santo Domingo; donde le será habilitado un espacio adecuado para estos fines. Luego de realizados los levantamientos, la Firma realizará sus labores en sus oficinas habituales.

La duración de los trabajos a ejecutar será de cuatro (4) meses a partir de la publicación de la orden de servicio objeto de esta consultoría.

X. COSTOS DE LOS SERVICIOS Y FORMA DE PAGO

El monto total para pagar a la firma de auditores independientes seleccionada asciende a la suma de **trescientos mil pesos con 00/100 (RD\$300,000.00) mensuales, incluyendo el ITBIS**, los cuales corresponden a los honorarios para la prestación de los servicios profesionales para la realización de la consultoría por el período establecido en los presentes términos de referencia.

Los pagos correspondientes serán realizados en pesos dominicanos los días 30 de cada mes previa entrega y aprobación del informe mensual con las observaciones y recomendaciones de lugar.

XI. CONFIDENCIALIDAD

La firma seleccionada deberá desarrollar su trabajo en estricta confidencialidad y respeto, y no podrá revelar información relacionada con esta consultoría ni sus resultados sin previa autorización de la Máxima Autoridad Ejecutiva (MAE) de la entidad.

XII. REQUERIMIENTOS

Documentos a presentar en el Sobre A:

A. Documentación Legal:

1. Formulario de Presentación de Oferta (SNCC.F.034)
2. Formulario de Información sobre el Oferente (SNCC.F.042)
3. Registro de Proveedores del Estado (RPE) actualizado, emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas

4. Copia del Certificado de Registro Mercantil actualizado, el rubro debe coincidir con el objeto de la presente contratación.
5. Fotocopia de la cédula de Identidad y Electoral del representante:
 - Para los consorcios:

B. Documentación Financiera:

6. Certificación de Impuestos al día de la DGII
7. Certificación de pago de la TSS al día

C. Documentación Técnica:

8. Oferta técnica conforme a los alcances dispuestos en el presente pliego:
9. Organización y dotación de personal (formulario estándar SNCC.D.043)
10. Cronograma de Ejecución;
11. Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo (SNCC.D.044)
12. CV empresarial indicando en los últimos cinco (5) años trabajos de consultorías similares, de auditorías externas financieras, auditoría legal financiera y de revisión de procesos administrativos, financieros, de ejecución presupuestaria y contables en el sector público dominicano. El mismo debe incluir los datos de contactos (correo electrónico y número de teléfono).
13. Currículo del personal profesional propuesto (SNCC.D.045), acompañado de las certificaciones de experiencia, títulos académicos y demás informaciones que avalen sus competencias:
14. Certificación Original que avale que la firma tiene más de 10 años como miembro del Instituto de Contadores Públicos Autorizados de la República Dominicana (ICPARD)
15. Certificación que avale que la firma está registrada en la Cámara de Cuentas de la República Dominicana.
16. Al menos cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de trabajos de consultorías similares y/o auditorías externas financieras, auditoría legal financiera y de revisión de procesos administrativos, financieros, de ejecución presupuestaria y contables en el sector público dominicano.
17. Al menos Cinco (5) evidencias de contratos, orden de servicios o cartas de referencias de Consultorías y/o asesorías en el acompañamiento en la implementación de las Normas Básicas de Control Interno (NOBACI), emitidas por la Contraloría General de la República (CGR).
18. Al menos cinco (5) evidencias de la firma y/o de los socios sobre capacitación brindada en el sector público dominicano sobre las Normas Básicas de Control Interno y del Marco Integrado de Control Interno COSO 2013.

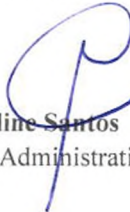
Documentos para presentar en el Sobre B:

- a) Oferta económica (Formulario SNCC.F.033)

Nota: Para garantizar la calidad de los trabajos, no podrán presentarse ofertas económicas que suban o bajen de un 20% del monto ofertado. **No subsanable.**

XIII. CONSULTA Y/O ACLARATORIA SOBRE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIAS.

Las consultas, aclaratorias sobre estos TDR, naturaleza y alcance del trabajo a realizar y cualquier dato relacionado a la presente convocatoria, pueden ser realizadas al correo electrónico: compras@superate.gob.do


Mayeline Santos
Directora Administrativa

