



Instituto Nacional de Migración
de la República Dominicana
Ministerio de Interior y Policía

INM-2023-00670

Santo Domingo, República Dominicana

31 de julio de 2023

REPÚBLICA DOMINICANA

INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACIÓN DE LA REPÚBLICA DOMINICANA

SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS SELECCIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES Especialista Financiero

Selección de Consultor Individual No. DO-MRHM-363045-CS-INDV

El Gobierno de la República Dominicana (en adelante del Prestatario) ha recibido una donación del Banco Mundial, mediante el convenio de donación TF0C1065-DO, para el Proyecto Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana y a través del Instituto Nacional de Migración (INM RD) se propone a utilizar parte de los fondos de este financiamiento para la Selección de un consultor individual especialista financiero, por medio al proceso No. **DO-MRHM-363045-CS-INDV**.

La consultoría tiene como objetivo garantizar la gestión financiera del Proyecto de forma efectiva y oportuna, garantizando que los recursos del Proyecto sean utilizados para los propósitos que fueron concebidos y la debida atención a los elementos de eficiencia, economía, calidad y transparencia; establecer estrategias de manejo de riesgos, y el cumplimiento de los controles internos y la normativa contable y financiera, nacional e internacional; de manera que, se fortalezca y consolide la capacidad de rendir cuentas, mostrando de manera proactiva la debida diligencia. La labor del especialista financiero deberá estar alineada con las políticas, guías y procedimientos del Banco Mundial y a las normas, y procedimientos de los órganos rectores de gestión financiera y del marco institucional vigente, que sean aplicables y que sean necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto.

El Especialista Financiero contratado prestará sus servicios a tiempo completo, en las oficinas de la Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) del Instituto Nacional de Migración (INM RD), para lo cual se proporcionará el espacio físico adecuado para el desarrollo de sus labores.

Calle Manuel Rodríguez Objío, núm. 12, Gazcue
809.412.0666 | info@inm.gob.do | www.inm.gob.do

 @INMRD   @INM_RD



El Instituto Nacional de Migración (INM RD) invita a Consultores Individuales elegibles a presentar expresión de interés para la prestación de los servicios solicitados; los consultores interesados, deberán remitir una carta de intención o presentación firmada, adjuntando currículum vitae actualizado y los certificados de estudios que avalen su formación; así como la fotocopia de la cédula.

El consultor será seleccionado sobre la base de la comparación de las calificaciones y capacidad general relevante, con el método de selección abierto y competitivo de consultores individuales, conforme los procedimientos indicados en las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial para Prestatarios en Proyecto de Inversión de 2016, revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020.

Se llama la atención de los Consultores interesados sobre la Sección III, párrafos 3.14, 3.16 y 3.17 de las “Regulaciones de Adquisiciones para Prestatarios para PFI” del Banco Mundial, julio de 2016 revisada en noviembre 2017 y agosto 2018, noviembre 2020. (“Regulaciones de Adquisiciones”), que establece la política del Banco Mundial sobre conflictos de intereses.

Los consultores interesados pueden obtener más información en la dirección indicada al final de este aviso, durante horas hábiles desde 8:00 a. m. a 4:00 p. m. de lunes a viernes.

Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)
Edificio Escuela Nacional de Migración, 2do piso, Unidad Ejecutora del Proyecto
Tel.: 809-412-0666 Ext. 310
Calle Manuel de Jesús Galván no. 9
Gascue, Distrito Nacional,
República Dominicana

Las expresiones de interés y los demás documentos deberán dirigirse a más tardar a las **3:00 p.m. del día 18 de agosto de 2023** al correo recursos.humanos@inm.gob.do o en sobre cerrado en la Calle Manuel de Jesús Galván no. 9, Gascue, Sto. Dgo., indicando el nombre de la posición a la cual aplica.

Atentamente,

Dr. Pedro Wilfredo Lozano López
Director Ejecutivo



Calle Manuel Rodríguez Objío, núm. 12, Gascue
809.412.0666 | info@inm.gob.do | www.inm.gob.do

@INMRD @INM_RD



RMMH-RD

Respuesta multisectorial
a la movilidad humana

Términos de Referencia



REPÚBLICA DOMINICANA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE “ESPECIALISTA FINANCIERO”

Proyecto: No.TF0C1065-DO “Fortalecimiento de la capacidad estadística e institucional para una respuesta multisectorial a la movilidad humana” (“Proyecto de Movilidad Humana”).

Agencia implementadora: Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

Organismo Financiado: Banco Mundial

Organismo Contratante: Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD)

Duración: Doce meses, a contar desde el 1 de septiembre de 2023 (sujeto a renovación)

ÍNDICE

| | | |
|-----|---|----|
| 1. | ANTECEDENTES | 2 |
| 2. | OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA | 3 |
| 3. | FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES | 3 |
| 4. | LUGAR Y RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA POSICIÓN | 5 |
| 5. | PLAZO DE EJECUCIÓN | 6 |
| 6. | PERFIL MÍNIMO REQUERIDO | 6 |
| 7. | COORDINACIONES INSTITUCIONALES | 6 |
| 8. | DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN | 7 |
| 9. | CONFLICTOS DE INTERÉS | 7 |
| 10. | FORMA DE CONTRATACIÓN Y MÉTODO DE PAGO | 7 |
| 11. | CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS ENTREGABLES | 7 |
| 12. | PROCESO DE EVALUACION Y DOCUMENTACIONES REQUERIDAS | 8 |
| | Tabla 1. Criterios de evaluación..... | 9 |
| | Factores con criterio pasa/no-pasa | 9 |
| | Anexo B: Fraude y corrupción | 10 |



1. ANTECEDENTES

La población extranjera en República Dominicana supera el 5 por ciento de la población total. Los grupos de migrantes más grandes provienen de Haití (87,2 por ciento de todos los inmigrantes) y Venezuela (5 por ciento). Ambas poblaciones de inmigrantes están huyendo de sus países de origen luego de brotes de conflicto, violencia, pobreza e inestabilidad política. En consecuencia, República Dominicana recibe personas en condiciones cada vez más vulnerables (refugiados, solicitantes de asilo, apátridas de origen o ascendencia haitiana, desplazados forzados y niños migrantes no acompañados), así como personas que, por su grado de vulnerabilidad social y económica, no puede solicitar visa, permiso de residencia, documentación o incluso alguno de los estatutos humanitarios, perjudicando su regularización. El presidente Luis Abinader ha solicitado apoyo internacional para responder a los flujos migratorios, especialmente considerando la frágil situación de Haití.

En respuesta a estos desafíos, el Banco Mundial facilitó una operación de financiamiento de proyectos de inversión (“el Proyecto”), financiada por una donación de US\$ 4.6 millones del Fondo para la Consolidación de Paz (SPF). El Proyecto tiene como objetivo mejorar las capacidades institucionales, estadísticas, de planificación y coordinación para una mejor gestión migratoria. El Proyecto comprende cuatro pilares: (I) Fortalecimiento de las capacidades estadísticas; (II) Fortalecimiento de las capacidades institucionales, de planificación y coordinación multisectorial; (III) Inversiones para mejorar el apoyo a las poblaciones migrantes en condición de vulnerabilidad; y, (IV) Apoyo a la gestión y supervisión del proyecto.

El Gobierno de la República Dominicana actuará por intermedio del Instituto Nacional de Migración (INMRD) y de seis instituciones ejecutoras (Dirección de Estrategia y Comunicación Gubernamental, Oficina Nacional de Estadística, Sistema Único de Beneficiarios, Supérate, Ministerio de la Mujer y Dirección General de Migración) para implementar el Proyecto Respuesta Multisectorial a la Movilidad Humana. Además, cuenta con el seguimiento al marco de resultados, por parte del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo.

El proyecto se encuentra actualmente en etapa de preparación y contempla la creación de una Unidad Ejecutora de Proyectos (UEP) hospedada en el INMRD, dirigida por un(a) Coordinador(a) y el establecimiento de un Comité Estratégico Interinstitucional, presidido por el MPEDYD con participación de todas las instituciones implementadoras. La evaluación y aprobación combinadas están previstas para finales de junio de 2023. La fecha de finalización del proyecto es el 30 de junio de 2025.



2. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA

La Unidad Ejecutora del Proyecto RMMH busca un(a) consultor(a) especialista financiero para realizar la gestión financiera del Proyecto de forma efectiva y oportuna, garantizando que los recursos del Proyecto sean utilizados para los propósitos que fueron concebidos y la debida atención a los elementos de eficiencia, economía, calidad y transparencia; establecer estrategias de manejo de riesgos, y el cumplimiento de los controles internos y la normativa contable y financiera, nacional e internacional; de manera que, se fortalezca y consolide la capacidad de rendir cuentas, mostrando de manera proactiva la debida diligencia. La labor del especialista financiero deberá estar alineada con las políticas, guías y procedimientos del Banco Mundial y a las normas, y procedimientos de los órganos rectores de gestión financiera y del marco institucional vigente, que sean aplicables y que sean necesarias para el logro de los objetivos del Proyecto.

3. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- a. Cumplir con las cláusulas de gestión financiera incorporadas en el Convenio de Donación, la Carta de Desembolsos y las Normas y Procedimientos contenidos en el Manual Operativo del Proyecto vigente.
- b. Colaborar en el ejercicio de planificación y proyección para definir el Plan Operativo Anual (POA) del Proyecto, ofreciendo las informaciones de los gastos operativos o recurrentes y registrando el mismo tan pronto se reciba la no objeción del Banco en el sistema de información financiera (SIGEF).
- c. Dar asistencia a los equipos de auditoría interna y a la firma consultora a cargo de las auditorías externas anuales del Proyecto, incluyendo la provisión a tiempo de los documentos que requieran para realizar la misma y las coordinaciones que se requieran para que estos servicios se realicen dentro del periodo correspondiente y de acuerdo con el organigrama de trabajo acordado, y posteriormente realizar el envío del informe final al Banco dentro del tiempo estipulado en el Convenio de Préstamo.
- d. Administrar el/los sistemas de la contabilidad y finanzas, incluyendo la administración de los fondos asignados al Proyecto, y los flujos correspondientes, reflejando los momentos del compromiso, devengado y pagado para los gastos elegibles, y del devengado y percibido para los recursos.
- e. Llevar las cuentas contables, preparar reportes financieros en el Sistema UEPEX/SIGEF sobre los gastos e inversiones financiados, así como: el registro y archivo de la documentación de la ejecución de los proyectos según las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) emitidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y disposiciones vigentes, así como velar por mantener un ambiente de control interno adecuado, acorde con las mejores prácticas organizacionales y el marco de control interno COSO adoptado



por el país, y de acuerdo con los requerimientos de ética e integridad contenidos en la Ley de Administración Pública, y de Acceso a la Información vigentes.

- f. Aplicar la parametrización correcta de los clasificadores del Proyecto armonizada con el sistema de clasificación presupuestaria definida para el sector público de RD, que permita monitorear las dimensiones administrativas, económicas y funcionales, la elaboración y presentación de reportes y estados financieros periódicos y anuales.
- g. Utilizar de manera eficiente el sistema integrado de información financiera diseñado por el Ministerio de Hacienda para la ejecución del Proyecto con recursos externos (SIGEF). Esto incluye la implantación, con la carga de datos inicial atendiendo a la estructura de componentes y categorías del Proyecto, así como de su mantenimiento, incluyendo los niveles de acceso.
- h. Revisar los términos de referencia de las auditorías anuales
- i. Implementar y dar seguimiento a las recomendaciones que emita el equipo auditor externo hasta la resolución y cierre.
- j. Preparar los comprobantes y documentación de apoyo o soporte que sustentan las transacciones, en atención de los aspectos de competencia y suficiencia, y hacer los registros contables que se generen en el movimiento económico y financiero del proyecto.
- k. Preparar la documentación sustentadora de solicitudes de retiro y de pagos que sea suficiente y competente, y despliegue los cifras por categoría de inversión y componente del Proyecto.
- l. Asegurar los archivos y el resguardo de la documentación de apoyo o soporte que respaldan los registros, que acompañan al Comprobante de Contabilidad y que sustentan las transacciones por el tiempo señalado por la Ley, luego de la auditoría final del Proyecto, para posterior uso y verificación ordenada, para facilitar las tareas de control y auditoría interna y externa.
- m. Elaborar los informes financieros interinos (IFRs) semestrales, los estados financieros anuales, incluyendo los estados de ejecución presupuestaria, con periodicidad mensual, trimestral, semestral y anual o a solicitud del Coordinador de la UEP y/o solicitados por otras instancias del gobierno dominicano. Esto incluye su envío en el formato requerido y dentro de los plazos establecidos en el Convenio de Préstamo y las leyes y regulaciones aplicables.
- n. Monitorear y notificar si hay varianzas significativas entre el Plan Operativo Anual y las ejecuciones del período reportado y acumuladas a la fecha, por componente y entidad, ofreciendo explicaciones de dichas variaciones.
- o. Realizar la solicitud de la Apertura de las Cuentas del Proyecto, asegurando que se mantengan actualizadas las firmas autorizadas, y gestionar la actualización de firmas para las solicitudes de desembolso en los registros del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.



- p. Tramitar los pagos a los proveedores del Proyecto, ya sea preparando cheques o enviando a los bancos las instrucciones para procesar las transferencias de y a las cuentas bancarias, velando por que dichos procesos de pago se realicen de manera expedita y apegados a los requisitos bancarios.
- q. Procesar las solicitudes de desembolso para tramitar al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento las reposiciones de fondos a la Cuenta Designada por gastos elegibles incurridos para el Proyecto, los pagos directos a proveedores y los reembolsos para pagos financiados con recursos organizacionales para gastos elegibles del Proyecto.
- r. Realizar las conciliaciones bancarias y las conciliaciones de cuentas por cobrar, cuentas por pagar y cuentas de orden, atendiendo a criterios razonables para mantener de manera apropiada la segregación de funciones para tareas claves del área a su cargo.
- s. Elaborar un cronograma de los plazos de vencimiento de las obligaciones de pagos o de informes de la UEP.
- t. Elaborar la planilla de pago de los honorarios por servicios de consultores y contratistas o proveedores del Proyecto y llevar control de los pagos, tanto de consultorías como de bienes y/o servicios, haciendo las deducciones correspondientes para cumplir con las normas impositivas o de seguridad social vigentes y realizando posteriormente los pagos de dichas deducciones a las entidades correspondientes.
- u. Analizar las razones financieras requeridas en los pliegos de licitación y enviadas por los licitantes para validar la capacidad financiera de los mismos.
- v. Gestionar la contratación de las auditorías externas anuales a los Estados Financieros del Proyecto, teniendo en cuenta que los Estados Financieros del Proyecto auditados para cada uno de dichos períodos deben ser proporcionados al Banco a más tardar cuatro (4) meses después de la finalización de dicho período.
- w. Mantener coordinación con el personal de área administrativa y financiera de la institución que alberga a la UEP para promover el desarrollo eficiente del Proyecto.
- x. Desarrollar otras actividades de naturaleza administrativa- financiera para la UEP que le sea encomendado por el coordinador de la UEP
- y. Asistir a las capacitaciones del Banco Mundial sobre aspectos financieros, Client Connection, STEP, entre otras áreas relacionadas directamente con el Proyecto.

4. LUGAR Y RECURSOS PARA LA EJECUCIÓN DE LA POSICIÓN

La posición se desarrollará a tiempo completo en las instalaciones Instituto Nacional de Migración de la República Dominicana (INM RD), incluyendo desplazamientos a nivel nacional para cumplir con el trabajo encomendado. El INM RD proporcionará al consultor:



espacio físico, mobiliario, equipo informático, conexiones a internet, papelería y los recursos necesarios para el desarrollo de sus funciones, también proveerá transporte para su movilización para diligencias institucionales en función de su trabajo.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN

Esta contratación está prevista para desarrollarse en doce meses, a partir del 1 de septiembre de 2023. Anualmente se evaluará el desempeño del consultor y las necesidades de la UEP, a fin de determinar la continuidad de los servicios hasta el cierre del proyecto (30 de julio 2025).

6. PERFIL MÍNIMO REQUERIDO

Formación académica

- a. Grado Universitario de Contabilidad y Auditoría o afines.
- b. Preferiblemente Contador Público Autorizado (CPA).
- c. Grado de maestría en administración de empresas (MBA) o de finanzas (deseable).

Requisitos generales

- a. Mínimo de cinco (5) años de experiencia demostrable a nivel administrativo en el área financiera de entidades o proyectos financiados por organismos internacionales especialmente Banco Mundial y BID.
- b. Más de cinco (5) años de experiencia de trabajo demostrable en el área financiera a nivel analítico, incluyendo análisis de estados financieros para determinar razones financieras preferiblemente en programas o proyectos financiados por organismos internacionales, multilaterales o bilaterales, preferentemente Banco Mundial y BID.
- c. Mínimo de tres (3) años de experiencia en la implantación, registro y reportes de contabilidad automatizada de proyectos y contabilidad multi moneda y por fondos (gubernamental, no gubernamental, etc.), y control y análisis presupuestario.
- d. Dominio de inglés fluido preferible, pero no indispensable.
- e. Proactivo/a, orientado/a resultados y familiarizado/a con trabajo en equipo.
- f. Conocimientos legales específicos sobre la función pública: Ley 41-08 de Función Pública, Ley 340-06 de Compras y Contrataciones, Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, Ley Orgánica de Administración Pública, entre otras.

7. COORDINACIONES INSTITUCIONALES

Para desarrollar su trabajo el consultor mantendrá relaciones de articulación funcional con la institución que alberga a la UEP y el Comité Estratégico Interinstitucionales, los cuales brindarán el soporte y el apoyo requerido para las labores que realizará el equipo de la UEP. El consultor recibirá apoyo del(la) Coordinador(a) general de la UEP, de un equipo de



especialistas del área técnico-operativa y del área administrativa-financiera de la institución sede de la UEP.

8. DEPENDENCIA Y SUPERVISIÓN

El consultor trabajará bajo la dirección del (de la) Coordinador(a) general del Proyecto y en estrecha vinculación con el Encargado Administrativo y Financiero del INM RD.

9. CONFLICTOS DE INTERÉS

El Banco Mundial exige que las empresas y los individuos que participan en las adquisiciones correspondientes a operaciones de financiamiento para proyectos de inversión no tengan conflictos de interés. La UEP se reserva el derecho de rescindir el compromiso si se determina que existe conflicto de interés de acuerdo con las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial.

10. FORMA DE CONTRATACIÓN Y MÉTODO DE PAGO

Esta contratación corresponde a servicios de consultoría individual prestados para fines del proyecto en cuestión. La remuneración contemplada para la posición del coordinador/a general se ejecutará mensualmente, bajo estas previsiones:

- Salario mensual en pesos dominicanos.
- No se contempla el pago de prestaciones laborales para esta consultoría.
- El INM RD retendrá los impuestos que apliquen a este tipo de contratación, de acuerdo con la normativa local.
- Los pagos se ejecutarán mediante transferencia bancaria a una cuenta de banco que el consultor contratado indique.

Las condiciones de trabajo, incluyendo el pago por estos servicios, se estipularán en un contrato entre el INM RD y el consultor.

11. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL DE LOS ENTREGABLES

Todos los productos de esta contratación (estudios, informes, gráficos, programas informáticos, memorias, bitácoras u otros materiales, etc.) son propiedad del Gobierno de la República Dominicana a través del Instituto Nacional de Migración y de las instituciones implementadoras, no podrá disponerse a favor de terceros sin la autorización escrita del Comité Estratégico Interinstitucional del Proyecto.

El consultor deberá mantener todo el trabajo y los servicios realizados en virtud del presente para el UEP en total confidencialidad, y no usar, publicar ni dar a conocer a ninguna persona



que no sea su personal que tenga la necesidad de conocer cualquier información, ya sea desarrollada por el consultor o proporcionada por las instituciones vinculadas en el Proyecto, sin la autorización previa por escrito. El consultor también cumplirá con las políticas de privacidad de datos personales aplicables. El consultor no podrá publicar ningún artículo ni realizar ninguna presentación relacionada con el encargo en virtud del presente, ni podrá hacer referencia a los datos, la información o los materiales generados como parte del encargo, sin el consentimiento previo por escrito del Comité Estratégico Interinstitucional y la no objeción del donante.

Las obligaciones anteriores no se aplicarán a ninguna información que estuviera en posesión del consultor antes del comienzo del trabajo bajo esta asignación, o que esté o estará disponible para el público en general en una publicación impresa sin culpa del Consultor. Sin perjuicio de las disposiciones de este artículo, los resultados finales del informe pueden ser divulgados por el Banco Mundial a las autoridades gubernamentales pertinentes. Al momento de la contratación, el Especialista en adquisiciones deberá firmar un acuerdo de confidencialidad.

12. PROCESO DE EVALUACION Y DOCUMENTACIONES REQUERIDAS

La selección del consultor es un proceso limitado y competitivo. Las siguientes documentaciones deberán ser digitalmente a los correos: recursos.humanos@inm.gob.do y adria.delacruz@inm.gob.do o entregadas en la oficina de la Unidad Ejecutora del Proyecto (Escuela Nacional de Migración, 1er piso, Calle Manuel de Jesús Galván no. 9 Gascue, Distrito Nacional, República Dominicana) antes del 18 de agosto de 2023 a las 03:00 p. m. UTC -4. No se aceptarán documentaciones incompletas o fuera de la fecha establecida:

- Hoja de vida, con anexos que evidencien la formación académica y complementaria (no incluir foto).
- Carta de presentación: indicando la formación, experiencias y habilidades del postulante (500 - 700 palabras).
- Cédula de identidad.

El proceso de evaluación comprende tres etapas: (I) revisión de la documentación; (II) pruebas psicométricas; y (III) entrevista. Para pasar a la etapa de entrevista, los postulantes deberán obtener 45 de 60 puntos en la primera etapa y haber obtenido resultados válidos en las pruebas psicométricas. La invalidación de las pruebas psicométricas es un criterio de exclusión de los postulantes, independientemente de las puntuaciones obtenidas previamente. La selección será comunicada mediante una carta de oferta a la persona escogida.

Para ser seleccionado-a se requiere completar al menos 75 puntos. El Banco Mundial se reserva el derecho de entrevistar a los profesionales que apliquen para esta consultoría. En los casos que se presenten ponderaciones iguales en la calificación de más de dos consultores,



se tomará como criterio de desempate, la experiencia específica en la aplicación de normas y procedimientos del Banco Mundial y demás requisitos deseables.

Tabla 1. Criterios de evaluación

| No. | Criterios de evaluación | Puntaje máximo |
|-----|--|----------------------|
| 1 | Formación académica | 15 |
| 2 | Requisitos generales | 30 |
| 3 | Otros estudios, especializaciones y/o conocimientos | 5 |
| 4 | Habilidades de redacción (carta de presentación) | 10 |
| | Pruebas psicométricas *Los-as postulantes que invaliden las pruebas psicométricas quedan inmediatamente descalificados del proceso. Los resultados no suman puntos a la evaluación. | Válidas Inválidas |
| 5 | Entrevista | 40 |
| | TOTAL | 100 |

Factores con criterio pasa/no-pasa

- El Consultor tiene que ser nacional de países miembros del Banco
- El Consultor tiene que poseer un título académico en el área de contabilidad o auditoría
- El Consultor tiene que poseer una experiencia general mínima de 5 años
- El Consultor tiene al menos una (1) experiencia reciente (últimos 5 años) como especialista financiero



Anexo B: Fraude y corrupción

[El texto de este anexo no deberá modificarse]

1. Propósito

1. Las Directrices Contra el Fraude y la Corrupción del Banco y este anexo se aplicarán a las adquisiciones en el marco de las operaciones de Financiamiento para Proyectos de Inversión del Banco.

2. Requisitos

2. El Banco exige que los Prestatarios (incluidos los beneficiarios del financiamiento del Banco), licitantes (postulantes / proponentes), consultores, contratistas y proveedores, todo subcontratista, subconsultor, prestadores de servicios o proveedores, todo agente (haya sido declarado o no), y todo miembro de su personal, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de adquisición, la selección y la ejecución de contratos financiados por el Banco, y se abstengan de prácticas fraudulentas y corruptas.
3. Con ese fin, el Banco:
 - a. Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i. Por “práctica corrupta” se entiende el ofrecimiento, entrega, aceptación o solicitud directa o indirecta de cualquier cosa de valor con el fin de influir indebidamente en el accionar de otra parte.
 - ii. Por “práctica fraudulenta” se entiende cualquier acto u omisión, incluida la tergiversación de información, con el que se engañe o se intente engañar en forma deliberada o imprudente a una parte con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evadir una obligación.
 - iii. Por “práctica colusoria” se entiende todo arreglo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito ilícito, como el de influir de forma indebida en el accionar de otra parte.
 - iv. Por “práctica coercitiva” se entiende el perjuicio o daño o la amenaza de causar perjuicio o daño directa o indirectamente a cualquiera de las partes o a sus bienes para influir de forma indebida en su accionar.
 - v. Por “práctica de obstrucción” se entiende:
 1. la destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberado de pruebas materiales referidas a una investigación o el acto de dar falsos testimonios a los investigadores para impedir materialmente que el Banco investigue denuncias de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o colusorias, o la amenaza, persecución o intimidación de otra parte para evitar que revele lo que conoce sobre asuntos relacionados con una investigación o lleve a cabo la investigación, o
 2. los actos destinados a impedir materialmente que el Banco ejerza sus derechos de inspección y auditoría establecidos en el párrafo 2.2 e, que figura a continuación.



- b. Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que la empresa o persona recomendada para la adjudicación, los miembros de su personal, sus agentes, subconsultores, subcontratistas, prestadores de servicios, proveedores o empleados han participado, directa o indirectamente, en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas para competir por el contrato en cuestión.
- c. Además de utilizar los recursos legales establecidos en el convenio legal pertinente, podrá adoptar otras medidas adecuadas, entre ellas declarar que las adquisiciones están viciadas, si determina en cualquier momento que los representantes del prestatario o de un receptor de una parte de los fondos del préstamo participaron en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias, coercitivas u obstructivas durante el proceso de adquisición, o la selección o ejecución del contrato en cuestión, y que el prestatario no tomó medidas oportunas y adecuadas, satisfactorias para el Banco, para abordar dichas prácticas cuando estas ocurrieron, como informar en tiempo y forma a este último al tomar conocimiento de los hechos.
- d. Podrá sancionar, conforme a lo establecido en sus directrices de lucha contra la corrupción y a sus políticas y procedimientos de sanciones vigentes, a cualquier empresa o persona en forma indefinida o durante un período determinado, lo que incluye declarar a dicha empresa o persona inelegibles públicamente para: (i) obtener la adjudicación o recibir cualquier beneficio, ya sea financiero o de otra índole, de un contrato financiado por el Banco^[1]; (ii) ser nominada^[2] como subcontratista, consultor, fabricante o proveedor, o prestador de servicios de una firma que de lo contrario sería elegible a la cual se le haya adjudicado un contrato financiado por el Banco, y (iii) recibir los fondos de un préstamo del Banco o participar más activamente en la preparación o la ejecución de cualquier proyecto financiado por el Banco.
- e. Exigirá que en los documentos de solicitud de ofertas/propuestas y en los contratos financiados con préstamos del Banco se incluya una cláusula en la que se exija que los licitantes (postulantes /proponentes), consultores, contratistas y proveedores, así como sus respectivos subcontratistas, subconsultores, prestadores de servicios, proveedores, agentes y personal, permitan al Banco inspeccionar^[3] todas las cuentas, registros y otros documentos referidos a la presentación de ofertas y la ejecución de contratos, y someterlos a la auditoría de profesionales nombrados por este.

