

PROYECTO DE SANIDAD E INNOVACIÓN AGROPECUARIA (DR-L1137)

CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 4909/OC-DR

MINISTERIO DE AGRICULTURA UNIDAD DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL/LA ANALISTA FINANCIERO DEL PROYECTO

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Agricultura (MA) de la República Dominicana (RD), es el organismo ejecutor del Proyecto Sanidad e Innovación Agropecuaria, que será financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y tendrá una duración de 5 años. El Proyecto tiene como objetivo principal mejorar la seguridad alimentaria y la competitividad del sector agropecuario de la RD, incrementando la productividad, la inocuidad alimentaria y el acceso a mercados. Los objetivos específicos son mejorar: (i) los servicios de sanidad e inocuidad agroalimentaria; (ii) la innovación y transferencia de tecnologías zoofitosanitarias; y (iii) el sistema de estadísticas agropecuarias.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: i) *Servicios de sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad agroalimentaria*, orientado a mejorar el desempeño de los servicios de sanidad animal, sanidad vegetal e inocuidad agroalimentaria; ii) *Innovación y transferencia de tecnologías zoofitosanitarias*, que busca incrementar el desarrollo y la adopción de tecnologías que buscan resolver problemas sanitarios y iii) *Fortalecimiento del sistema de registro y estadísticas agropecuarias*, cuyo fin es mejorar y actualizar el sistema de estadísticas agropecuarias, que sustenta la toma de decisiones sobre las políticas públicas e inversiones privadas agropecuarias.

La operación beneficiará el total de los productores agropecuarios de la RD ya que el Proyecto contempla acciones encaminadas a mejorar los servicios nacionales de sanidad animal, vegetal, inocuidad agroalimentaria, innovación, transferencia de tecnologías y al fortalecimiento de los registros y estadísticas agropecuarias. Asimismo, el proyecto contempla los enfoques de género y diversidad, cambio climático y agenda digital.

Para la ejecución de este proyecto el MA conformará una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP) que será responsable de la coordinación general del proyecto, en estrecha coordinación con los actores técnicos vinculados, entre los cuales se encuentran la Dirección General de Ganadería (DIGEGA), Dirección de Sanidad Vegetal (DSV), Dirección de Inocuidad Agroalimentaria (DIA), Dirección de Sanidad Animal (DSA) y Departamento de Extensión y Capacitación (DECA), Departamento de Planificación y Desarrollo (DPD), Departamento de Economía Agropecuaria y Estadísticas (DEAE), Departamento de Desarrollo e Implementación de Sistemas (DDIS), Dirección Administrativa (DA), Dirección Financiera (DF) del MA y otras entidades vinculadas como el Instituto Dominicano de Investigación Agropecuaria y Forestal (IDIAF), la Oficina Nacional de Estadísticas (ONE) y el Organismo Internacional Regional de Sanidad Agropecuaria (OIRSA).

El Proyecto contará con los siguientes mecanismos de colaboración:

- **Comité Interno de Seguimiento.** Estará integrado por titulares del MA, del Viceministerio de Planificación Sectorial Agropecuaria (VPSA), del Viceministerio de

Extensión y Capacitación Agropecuaria (VECA), del Viceministerio Administrativo Financiero (VAF); los enlaces técnicos del MA designados de la DIGEGA, DSV, DIA, DSA, DECA, DPD, DEAE, DDIS, DA, DF; las entidades vinculadas como el IDIAF, ONE y OIRSA, entre otras. Se reunirán trimestralmente para tomar decisiones estratégicas y revisar la planificación y ejecución global del Proyecto.

- **Talleres de planificación y monitoreo.** Que se realizarán trimestralmente y a demanda con las diferentes entidades.
- **Personal y Asistencia Técnica:** Dedicados específicamente al seguimiento de las actividades con las partes interesadas.

Se creará una Mesa Consultiva (MC) que estará presidida por el MA y contará con la participación de entidades públicas y privadas relacionadas a la gestión sanitaria agropecuaria y agroalimentaria. Su función principal será socializar y obtener retroalimentación sobre las actividades del Proyecto.

En esta etapa de preparación para el inicio de la ejecución del proyecto, el MA requiere la contratación del/la Especialista Financiero/a del Proyecto que será financiado con fondos del Préstamo del BID 4909/OC-DR, que se encuentran contemplados en la categoría 4 "Administración, Auditoría y Evaluación".

B. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

Apoyar en el registro contable y financiero del Proyecto y las operaciones contables conforme a las normativas contables establecidas por los organismos internacionales, es decir: el registro de las transacciones financieras del Proyecto, generación de informes, conciliación de las cuentas bancarias y subcuentas de la Cuenta Única del Tesoro, análisis de movimientos contables, de tal forma, que el MA pueda responder a las solicitudes de informaciones requeridas por Organismos Gubernamentales e Internacionales.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El (la) Analista Financiero (a) apoyará al Especialista Financiero, en los procesos de gestión financiera del Programa, alineados a las políticas, guías y procedimientos del organismo financiador 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.

D. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

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

- i. Apoyar a la Coordinación General del Proyecto y los especialistas de la UEP en el cumplimiento de todos los aspectos legales acordados en el Contrato de Préstamo 4909/OC-DR y el Reglamento Operativo del Proyecto, relacionados con la gestión financiera.
- ii. Apoyar en la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto y presentarlo a consideración del Coordinador General del Proyecto para tramitar anualmente su incorporación al Presupuesto General del MA.

- iii. Apoyar en la gestión y coordinación de los aspectos presupuestarios y contables con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) del MA.
- iv. Conciliar las cuentas bancarias habilitadas para el manejo de los fondos del Proyecto, en coordinación con la Dirección de Administración y Finanzas (DAF) del MA.
- v. Apoyar la gestión de las transferencias de recursos a los beneficiarios de los Fondos Concursables en forma oportuna y eficaz, controlando la rendición de cuentas con su respaldo correspondiente.
- vi. Apoyar en la validación los criterios de calificación de ofertas y condiciones contractuales para los pliegos de bases y condiciones, documentos de licitación o similares, contratos y adendas en lo que respecta a aspectos financieros.
- vii. Colaborar con el Especialista Financiero para asegurar la actualización del Plan de Adquisiciones (PA) y en la contratación en forma oportuna de la firma auditora independiente y administrar dicho contrato para que los estados financieros auditados se presenten al BID en el plazo establecido en el Contrato de Préstamo 4909/OC-DR.
- viii. Apoyar al Especialista Financiero en el cumplimiento de las recomendaciones de los informes de auditoría externa y las inspecciones financieras del BID.
- ix. Gestionar la tramitación de viáticos y gratificaciones para el personal que colabora en la ejecución del proyecto.
- x. Recibir las solicitudes de pago enviadas al Área Financiera.
- xi. Mantener control de los pagos de los contratos suscritos por la UCP.
- xii. Apoyar en el registro de las actividades financieras del Proyecto, de acuerdo con los procedimientos del Banco.
- xiii. Revisar de manera oportuna la disponibilidad de efectivo en las cuentas del proyecto.
- xiv. Apoyar en la revisión previa a los pagos del Proyecto, para examinar la validez de los datos y que incluya los documentos soporte que avalan el pago, así sea a través de cheques o transferencias electrónicas.
- xv. Registrar facturas de las transacciones del Proyecto en módulo de compras del Sistema Integrado de Información Financiera (SIGEF).
- xvi. Apoyar al Especialista Financiero en la Gestión de los insumos, servicios internos y logística del Programa.
- xvii. Elaborar reportes del balance de pendiente de pago de lo contrato, órdenes de pago o cualquier compromiso financiero del Programa.
- xviii. Preparar certificaciones sobre retenciones a proveedores y consultores.
- xix. Escanear toda la documentación relativa al área financiera de la UCP.
- xx. Archivar y resguardar la documentación soporte que respalden los registros, de manera ordenada.
- xxi. Colaborar en los procesos de auditoría externa, proveyendo toda la información solicitada por los auditores en los tiempos requeridos.
- xxii. Otras actividades que sean requeridas en su ámbito de competencia por el Coordinador de la UCP.
- xxiii. Velar por la correcta organización del archivo de la gestión financiera hasta el cierre del contrato, asegurando que se cuente con todos los documentos respaldatorios

- requeridos para las auditorias que pudieran realizarse al Proyecto siguiendo los más altos estándares en cuanto a seguridad, disposición, conservación y organización.
- xxiv. Será responsabilidad del Consultor, el cumplimiento del objetivo general de esta consultoría, incluyendo otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro de dicho objetivo.

E. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

Ejecución del Proyecto DR-L1137 con eficacia, eficiencia y efectividad, cumpliendo con los siguientes resultados durante el periodo de prestación de los servicios:

- Archivo digital de las operaciones financieras del programa.
- Reporte mensual de los compromisos pendientes de pagos del proyecto.

A.- Indicadores de Resultados para medición de Desempeño:

- Conciliaciones Bancarias entregadas mensualmente en los tiempos programados.
- Archivo digital de las operaciones financieras del proyecto presentado al 30 de junio y 31 de diciembre, de cada año.

F. INFORME

El consultor contratado deberá presentar los siguientes informes:

- Informes mensuales** que describan las actividades y resultados obtenidos durante la ejecución del contrato, relacionadas al plan de trabajo y cronograma de actividades, establecidos en el apartado D de este TDR. Este informe servirá para la gestión y cancelación de sus honorarios mensuales.
- El consultor contratado deberá presentar al cierre del contrato un **informe final** que presente los resultados de la consultoría, según las metas establecidas en el apartado E de estos TDR, incluyendo las principales actividades realizadas, los logros alcanzados, las restricciones presentadas y las recomendaciones futuras para la correcta ejecución del proyecto. Este informe deberá contar con la No Objeción del BID para el último pago del contrato.

G. PERFIL DEL CONSULTOR

i. Formación Profesional

- Contaduría, Economía, Finanzas, Administración Pública o carreras afines, debidamente expedido por una universidad nacional o extranjera. Este es un factor habilitante.

ii. Experiencia Profesional

a. Experiencia Profesional General

Acreditar al menos tres (3) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico.

b. Experiencia Profesional Especifica

- i. Acreditar dos (2) años de experiencia profesional en contabilidad gubernamental, incluyendo contabilidad de proyectos.
- ii. Experiencia previa en al menos un (1) proyecto gestionado con fondos de financiamiento Externo bajo el registro de las operaciones en el Sistema de Gestión Financiero (SIGEF) del Ministerio de Hacienda.
- iii. Acreditar al menos dos (2) años continuos de experiencia en el uso del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), específicamente en los módulos de Compras, Tesorería, Contabilidad y UEPEX.

iii. Otros criterios

a. Idioma

- Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano. Este es un factor habilitante. Preferiblemente con habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al castellano.

b. Manejo de Herramientas Informáticas

- Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones), correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). Este es un factor habilitante.
- Preferentemente con conocimiento avanzado de software para manejo de cronograma (como Microsoft Project), Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF) y sus módulos Unidades Ejecutoras de Proyectos de Financiamiento Externo (UEPEX), Sistemas de Gestión de Proyectos o Sistemas Informáticos Integrados de Gestión.

iv. Competencias de Gestión

A partir de las entrevistas se analizarán las siguientes competencias:

- a. Orientación a resultados: establece de forma eficaz una línea de acción propia y/o para otros con el objetivo de alcanzar una meta. Las acciones desembocan en la correcta consecución de la tarea con especial atención a la calidad en todas las áreas.
- b. Liderazgo: colabora y apoya el desarrollo de otros. Actúa como modelo de liderazgo positivo, motiva, dirige e inspira a los demás para que tengan éxito.
- c. Habilidad de negociación: busca alternativas para lograr acuerdos ganar-ganar entre las partes.
- d. Habilidad técnica: conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- e. Enfoque en las soluciones: evalúa los datos y los procedimientos que se deben seguir para lograr decisiones lógicas y pragmáticas. Aplica la innovación y la creatividad al proceso de resolución de problemas.
- f. Proactividad: mantiene una actitud de anticipación a los problemas, muestra iniciativa, generando nuevas oportunidades.
- g. Comunicación: expresa ideas o hechos de forma clara, concisa y abierta. Escucha de forma activa y comparte de manera proactiva el conocimiento.
- h. Habilidad para trabajar en Equipo: capaz de trabajar en un entorno multidisciplinario de varios actores con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.

H. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El Consultor será contratado por un plazo de 12 meses, que podrá ser renovado anualmente previa evaluación positiva, solicitud de recontractación elevada por el Coordinador General del Proyecto y la no objeción del Banco. El contrato será a tiempo completo en jornadas compatibles con las actividades de la UEP y el MA.

I. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la UEP, ubicadas en la sede del MA de la ciudad de Santo Domingo. El MA 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 y otras relacionadas que el Ejecutor o el Banco consideren.

J. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por el Coordinador General del Proyecto, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

Se realizará una Evaluación de Desempeño del Consultor al cierre de cada ejercicio anual o al término del Contrato, cuyo resultado será remitido al Banco.

K. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia por una suma mensual de **DOP 175.000 (Pesos Dominicanos)** con los impuestos incluidos.

Los honorarios que serán abonados al Consultor serán pagados por el MA con fondos del Préstamo del BID 4909/OC-DR, contemplados en la categoría 4 "Administración, Auditoría y Evaluación".

L. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo, ya sean estos documentos, informes, etc. que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del MA 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 del MA en sentido contrario.

M. 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.

N. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos. 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:

N°	FACTORES Y METODOLOGÍA DE ASIGNACIÓN DE PUNTAJE	Puntaje Total	Mínimo Requerido
A	Dominicano/a o ciudadano/a de un país miembro del Banco Mundial y residente en la RD.	Cumple/ No cumple	
	Grado universitario en contabilidad	Cumple/ No cumple	
	Manejo herramientas informáticas de oficina: Word, Excel, Power Point, correo electrónico y almacenamiento en la nube (cloud)	Cumple/ No cumple	
1	FORMACIÓN ACADÉMICA	10	
	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciatura en Contabilidad, Economía, Finanzas, Administración Pública o carreras afines. Cumple / No Cumple • Curso en gestión de proyectos, Hacienda Pública, Gestión Financiera de Proyectos, Presupuesto, de 30 horas mínimo: 1 punto adicional, hasta un máximo de5 puntos. 	Cumple / No Cumple 10	
2	EXPERIENCIA GENERAL	25	
	<p>Tres (3) o más años de experiencia profesional a partir de la obtención del título universitario, en instituciones públicas y privadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menos de tres (3) años 0 puntos. • Tres (3) años 10 puntos. • Tres (3) puntos por c/año adicional hasta..... 15 puntos. 	25	
3	EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECIFICA	45	
3.1	<p>Experiencia mínima de dos (2) años en contabilidad gubernamental, incluyendo contabilidad de proyectos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menos de dos (2) años 0 puntos. • Dos (2) años..... 5 puntos. • Un (1) puntos por c/año adicional.....5 puntos. 	10	
3.2	<p>Experiencia en al menos un (1) proyecto gestionado con fondos de financiamiento Externo bajo el registro de las operaciones en el Sistema de Gestión Financiero (SIGEF) del Ministerio de Hacienda.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menos de un (1) Proyecto.....0 puntos. • Un (1) Proyecto..... 10 puntos. • Más de un (1) Proyecto..... 10 puntos. 	20	
3.3	<p>Experiencia en registro y análisis sistema de contabilidad automatizado SIGEF- UEPEX</p> <p>Acreditar al menos dos (2) años continuos de experiencia en el uso del Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF), específicamente en los módulos de Compras, Tesorería, Contabilidad y UEPEX.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un (1) año..... 15 puntos. Un (1) punto por c/año adicional hasta... 5 puntos. 	20	
4	ENTREVISTA	20	
TOTAL		100	

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

Nota: Se adjunta en una planilla de Excel la Grilla de Evaluación que será utilizada por los miembros del Comité de Selección.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : Proyecto de Sanidad e Innovación Agropecuaria (DR-L1137)

Contrato 202x - calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha de Pago ⁽¹⁾	Monto Mensual (Fondo BID)
Año 202..)	1º Pago		
	2º Pago		
	3º Pago		
	4º Pago		
	5º Pago		
	6º Pago		
	7º Pago		
	8º Pago		
	9º Pago		
	10º Pago		
	11º Pago		
	12º Pago - Informe final 202... ⁽²⁾ .		
TOTAL			

Observaciones:

1. Fecha de Pago⁽¹⁾: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MA.
2. Pago Informe Final 202x⁽²⁾: Pago sujeto a la aprobación del MA y la No Objeción del BID.

ANEXO III

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 Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de xx (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) 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: _____