



Programa de Reforma de la Gestión de las Finanzas Públicas (PROGEF)

Términos de Referencia de la Consultoría para la “Implementación de Auditoría Forense en la Cámara de Cuentas”

1. Antecedentes

La República Dominicana realiza un esfuerzo continuado de reforma de la gestión de las finanzas públicas que se inició hace cerca de quince años con la revisión exhaustiva del marco legal asociado, y la promulgación de un conjunto importante de leyes que aportaron el sustento institucional al diseño y desarrollo de nuevos instrumentos y los procesos técnicos/operativos, e instalaron criterios de integralidad, eficiencia y transparencia en el sistema de gestión de finanzas públicas. El nuevo ordenamiento jurídico está contenido en disposiciones constitucionales que definen la preparación, presentación, aprobación y vigencia del Presupuesto General del Estado (PGE), la planificación plurianual, el régimen tributario aplicable, el registro contable de las operaciones y el control interno y externo de los fondos públicos, y en leyes desarrollados entre las cuales se destacan la Ley No. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda (hoy Ministerio de Hacienda), la Ley No. 5-07 del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, la Ley No. 006-07 del Sistema de Administración Financiera del Estado, la Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, la Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional, la Ley No. 6-06 de Crédito Público, la Ley No. 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la Ley No. 340-06 y 449-06 de Compras y Contrataciones, la Ley No. 10-04 de la Cámara de Cuentas y la Ley No.10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República.

Los cambios introducidos en la Administración Financiera son profundos y se orientan a lograr un sistema de gestión de las finanzas públicas que asegure una ejecución del gasto público de una manera efectiva, eficaz y transparente. En ese sentido, será necesario: abordar una reformulación de los procesos del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE) que promueva reformas en materia de eficiencia y eficacia; consolidar el uso de herramientas y metodologías avanzadas en la gestión de contrataciones públicas; y contribuir al establecimiento de un sistema que procure la salvaguarda de los bienes públicos, fortalezca el control y promueva la rendición de cuentas por resultados.

Para robustecer el proceso de reforma de la Gestión de las Finanzas Públicas (GFP) que se viene ejecutando, se elaboró un Plan de Acciones Estratégicas de Reforma de la

Gestión de las Finanzas Públicas, el cual define como objetivo general fortalecer el sistema de gestión de las finanzas públicas dominicano para garantizar que:

- 1) Los ingresos, los gastos y el financiamiento sean sostenibles en el mediano y largo plazo;
- 2) La asignación de recursos responda a las prioridades de política pública y esté orientada por resultados; y
- 3) La provisión de servicios públicos sea eficiente, efectiva y sujeta a una amplia rendición de cuentas.

El plan contempla seis (6) objetivos específicos, estos son:

- 1) Profundizar la articulación de la planificación y el presupuesto en el mediano plazo;
- 2) Fortalecer la integración de los sistemas de administración financiera del Estado;
- 3) Simplificar y mejorar los servicios institucionales para la ejecución del gasto;
- 4) Reforzar la rendición de cuentas y el control sobre la gestión de los recursos; bienes y servicios públicos;
- 5) Incrementar la disponibilidad de recursos públicos; y
- 6) Mejorar la gobernanza de la gestión de las finanzas públicas.

Para el cuarto objetivo específico se encuentran una serie de acciones, entre las cuales está el desarrollo normativo y capacitación sobre auditoría forense en la Cámara de Cuentas, objeto de los presentes términos de referencia.

2. Objetivos de la Consultoría

2.1 Objetivo general

Normar y desarrollar la capacidad técnica de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) de conformidad con el marco legal vigente y los estándares internacionales aplicables para llevar a cabo Auditorías Forenses.

2.2 Objetivos específicos

- 1) Desarrollar la siguiente normativa aplicable a la Auditoría Forense:
 - Normas generales, referidas a, como mínimo, perfil del auditor, desempeño y ejecución del trabajo.
 - Manuales, referidos como mínimo al proceso de auditoría forense, que incluya la etapa de planificación, ejecución, emisión del informe y su comunicación.
 - Guías específicas para desarrollar aspectos puntuales de las principales etapas del proceso de auditoría, tales como entrevistas, características de las evidencias, redacción de informes y otros.

- 2) Capacitar al personal de la CCRD sobre la normativa desarrollada para la ejecución y comunicación de Auditorías Forenses.
- 3) Acompañar la ejecución de, al menos una (1) Auditoría Forense.
- 4) Proponer un plan de acción y procedimientos para la adopción de la normativa elaborada y otras acciones que contribuyan a la sostenibilidad de las Auditorías Forenses a cargo de la CCRD.

3. Actividades principales

Entre las actividades principales que deberá llevar a cabo el/la consultor/a, se encuentran:

- a) Elaboración del Plan de Trabajo y Cronograma de la Consultoría.
- b) Identificación de la normativa técnica y legal aplicable en materia de auditoría forense en la República Dominicana.
- c) Sistematización y análisis de la normativa.
- d) Entrevistas con las diferentes Direcciones de la CCRD vinculadas a la auditoría forense y otros actores externos como la Procuraduría General de la República.
- e) Redacción de la normativa necesaria para la ejecución de la Auditoría Forense por parte de la CCRD.
- f) Descripción del perfil necesario de los auditores a ser capacitados y formados como Auditores Forenses.
- g) Elaboración del material¹ a ser utilizado para la capacitación en la normativa desarrollada para la ejecución de Auditorías Forenses.
- h) Capacitación en la normativa desarrollada para la ejecución de Auditorías Forenses.
- i) Acompañamiento, desde la planificación hasta la emisión del Informe, en la ejecución de, al menos una (1) Auditoría Forense.
- j) Redacción de un plan de acción y procedimientos que contribuyan a la sostenibilidad de las Auditorías Forenses a cargo de la CCRD.

4. Plan de trabajo y Cronograma de la Consultoría

Dentro de los diez (10) hábiles de iniciada la consultoría el/la consultor/ha seleccionado deberá presentar el “Plan de Trabajo y Cronograma de la Consultoría” ante la contraparte designada en la CCRD.

¹ Incluye: (i) Material didáctico (como *power point* y ejercicios), (ii) Manual del Docente (incluye libreta o similar), y (iii) Manual del Alumno (incluye ejercicios prácticos cuando corresponda).

Al margen de la presentación documental o física del Plan mencionado, el/la Consultor/ha seleccionado deberá presentar el mismo ante el personal designado en la CCRD.

5. Productos o resultados esperados

El/la Consultor/a deberá entregar los siguientes productos o resultados esperados.

- a) Plan de Trabajo y Cronograma de la Consultoría.
- b) Normas generales de Auditoría Forense.
- c) Manuales del proceso de Auditoría Forense.
- d) Como mínimo, tres (3) Guías específicas, incluyendo los formatos referidos, por ejemplo, a: entrevistas, características de las evidencias y redacción y comunicación de informes.
- e) Personal de la CCRD capacitado en el material aplicable señalado en los literales anteriores.
- f) Material didáctico, del docente y del alumno referido a la capacitación brindada en punto e).
- g) Acompañamiento en la ejecución de al menos una (1) Auditoría Forense. (Incluyendo todas sus etapas, planificación, ejecución y terminación del informe.
- h) Plan de acción y procedimientos para la sostenibilidad de las Auditorías Forenses a cargo de la CCRD.

6. Perfil del consultor/a

El consultor/a deberá reunir el siguiente perfil:

Formación profesional

- Formación universitaria en contaduría pública, auditoría, administración de empresas, abogacía u otras carreras afines a la consultoría.
- Estudios de postgrado o Certificaciones internacionales relevantes para la consultoría – Examinador de Fraudes Certificado (CFE) u otra expedida por entidad internacionalmente reconocida.

Experiencia general

- Más de quince (15) años de experiencia profesional demostrable en el ámbito de su competencia.
- Más de diez (10) años de experiencia demostrable en cargos directivos o consultoría en auditoría en el sector público o privado.
- Experiencia demostrable en capacitación en temas relacionados con la consultoría.

Experiencia específica

- Más de tres (3) trabajos vinculados a Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) de diferentes países.

- Experiencia demostrable en la redacción de manuales de Auditoría Forense o temas relacionados en al menos tres (3) EFS o entidades del sector público de la región.
- Al menos tres (3) auditorías forenses realizadas desde EFS o entidades del sector público de la región.

Este proceso está dirigido a personas naturales en carácter individual. Cualquier oferta recibida de una persona jurídica o de dos (2) o más personas naturales conjuntamente, será rechazada. De igual forma, serán rechazadas todas aquellas ofertas de consultores que hayan participado en la elaboración de estos Términos de Referencia.

Los consultores son responsables de todas las visas y permisos de trabajo necesarios que sean requeridos por las autoridades nacionales antes de comenzar los trabajos.

7. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación a ser tenidos en cuenta, así como la ponderación de los mismos se presenta en el siguiente cuadro:

Criterios	Puntos
Formación profesional	
Formación universitaria en contaduría pública, auditoría, administración de empresas, abogacía u otras carreras afines a la consultoría.	Requisito mínimo, si no cumple, no pasa.
Estudio de postgrado o Certificaciones internacionales relevantes para la consultoría – Examinador de Fraudes Certificado (CFE) u otra expedida por entidad internacionalmente reconocida.	10
Experiencia general	
Más de quince (15) años de experiencia profesional demostrable en el ámbito de su competencia.	10
Más de diez (10) años de experiencia demostrables en cargos directivos o consultoría en auditoría en el sector público o privado.	10
Experiencia demostrable en capacitación en temas relacionados con la consultoría.	10
Experiencia específica	
Más de tres (3) trabajos vinculados a Entidades Fiscalizadoras Superiores (EFS) de diferentes países.	20
Experiencia demostrable en la redacción de manuales de Auditoría Forense o temas relacionados en al menos tres (3) EFS o entidades del sector público de la región.	20
Al menos tres (3) auditorías forenses realizadas desde EFS o entidades del sector público de la región.	20
TOTAL	100

Las propuestas deberán contener la documentación necesaria, suficiente y fehaciente para demostrar los criterios que serán verificados bajo la modalidad de “CUMPLE / NO CUMPLE”

En caso de existir un empate, entre algunos de los postulantes, se elegirá a aquel candidato que haya presentado la mejor propuesta para el desarrollo de la consultoría.

8. Plazo del contrato

El plazo del contrato será de hasta cuatro (4) meses, a contar desde la fecha de la firma del mismo, período en el cual el/la consultor/a deberá entregar los productos señalados en el numeral 5.

El contrato podrá prorrogarse por acuerdo entre las partes, sin ello modificar el valor total del mismo.

9. Lugar de trabajo

El trabajo se desarrollará en la ciudad de Santo Domingo, cuando así se establezca en el “Plan de Trabajo y Cronograma de la Consultoría” señalado en el numeral 4., el cual debe ser aprobado por la contraparte designada en la CCRD.

Las capacitaciones se realizarán en las Oficinas de la Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD), en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana. El resto del trabajo podrá ser desarrollado por el/la Consultor/a fuera de la República Dominicana, en caso que lo amerite. Sin embargo, en la planificación y ejecución del trabajo de auditoría forense (escritorio/campo) y en la entrega del informe de auditoría forense (etapa de acompañamiento), se requerirá la presencia del consultor.

10. Forma de pago

Esquema de pago

El contrato será por un monto global, el cual incluirá los honorarios y todos los costos necesarios para que el/la consultor/a lleve a cabo las actividades necesarias para la entrega oportuna y la satisfacción de los productos resultantes de la consultoría. Los pagos se realizarán de conformidad con el siguiente esquema:

Productos	% del monto total de la consultoría
- Plan de Trabajo y Cronograma de la Consultoría. (5.a)	10
- Normas generales de Auditoría Forense. (5.b)	20
- Manuales del proceso de Auditoría Forense. (5.c)	20
- Como mínimo, tres Guías específicas referidas, por ejemplo, a: entrevistas, características de las evidencias y redacción y comunicación de informes. (5.d)	10
- Personal de la CCRD capacitado en el material aplicable señalado en los literales anteriores. (5.e) - Material didáctico, del docente y del alumno referido a la capacitación brindada. (5.f)	10
- Acompañamiento en la ejecución de, al menos, una (1) Auditoría Forense. (5.g)	20
- Plan de acción y procedimientos para la sostenibilidad de las Auditorías Forenses a cargo de la CCRD. (5.h)	10
TOTAL	100

Moneda de pago

El monto de contrato será pactado al igual que los pagos en pesos dominicanos (RD\$). El pago podrá realizarse en dólares americanos, luego de realizarse la conversión de pesos dominicanos a dólares americanos, equivalente a la tasa del día que corresponda.

Retención.

Al inicio de la consultoría se retendrá el cuatro por ciento (4%) del monto total de la consultoría, por concepto de garantía de cumplimiento o calidad. El monto total de la retención será entregado al consultor/a junto al pago por la entrega a satisfacción del último producto.

Impuestos.

La Cámara de Cuentas de la República Dominicana (CCRD) cumple con todas las regulaciones impositivas contempladas, según la Ley No. 11-92 que aprueba el Código Tributario, conforme las siguientes regulaciones:

- a) Pagos o acreditaciones de fuente dominicana a personas no residentes o no domiciliadas en el país, retención del veintisiete por ciento (27%) de la renta total recibida. (*artículo 305, Ley No. 11-92*).
- b) Retención del diez por ciento (10%), para consultores de nacionalidad dominicana, sobre los honorarios, comisiones y demás remuneraciones y pagos por la prestación de servicios en general provistos por personas físicas, no ejecutados en relación de dependencia cuya provisión requiere la intervención directa del recurso humano, con carácter de pago a cuenta. (*artículo 309, Ley No. 11-92*).

11. Forma, medio, dirección y plazo para las postulaciones

Las postulaciones deberán realizarse mediante el envío de los siguientes documentos en idioma español:

- a) Carta de presentación de oferta, (ver anexo), la cual deberá incluir una propuesta para el desarrollo de la consultoría y el tiempo de validez de la oferta presentada;
- b) Curriculum Vitae (CV) u Hoja de vida actualizado y las evidencias que demuestren los requisitos del perfil requerido, de acuerdo a lo expuesto en el numeral 6,
- c) Documento identificación del consultor postulante: cédula (nacionalidad dominicana), o pasaporte (extranjeros);
- d) Referencias, datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del candidato y por lo menos tres (3) referencias profesionales, y
- e) Desglose de costos, (ver anexo).

Las postulaciones deberán realizarse mediante el envío de la documentación en formato PDF, con los soportes de validación de la experiencia, de acuerdo a lo expuesto en el numeral 7, al correo Consultoria@camaradecuentas.gob.do , las cuales serán recibidas hasta las doce del mediodía (12:00 pm) , hora de la República Dominicana, del día diez (10) de diciembre del año 2020, y sus consultas aclaratorias al correo Proyecto@camaradecuentas.gob.do , hasta el día (08) ocho de diciembre del 2020, hasta las doce del mediodía (12:00 pm) hora Rep. Dominicana.

Las propuestas presentadas y los montos deberán tener una validez mínima de hasta seis (6) meses a partir de la entrega de las mismas, y/o la firma del contrato.

La Cámara de Cuentas se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier propuesta y de anular el proceso, así como de rechazar todas las propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato, sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.