

Ministerio de Hacienda y Economía (MHE)

Viceministerio de Planificación e Inversión Pública
Unidad de Gestión y Coordinación del Programa
(UGCP)

Proyecto de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento

BM-P177823

Convenio de Préstamo BIRF No. 9490-DO

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL

Contador de la Unidad de Gestión y Coordinación del Programa de Modernización del Sector de
Agua Potable y Saneamiento.

DO-MEPYD-511726-CS-INDV-2

M.P.

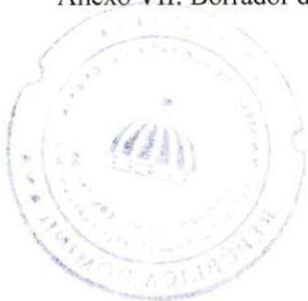


Santo Domingo, República Dominicana
11 de marzo de 2026

Contenido

A. Antecedentes.....	3
B. Objetivo de la consultoría.....	5
C. Alcance de los Servicios.....	5
D. Descripción de las actividades.....	5
E. Resultados o productos esperados.....	7
F. Informes.....	7
G. Perfil del consultor.....	8
H. Plazo y tipo de Contratación.....	9
I. Lugar de trabajo.....	9
J. Coordinación y supervisión.....	10
K. Evaluación de desempeño.....	10
L. Presupuesto, fuente de financiamiento y cronograma de pago.....	10
M. Confidencialidad y propiedad de los documentos.....	10
N. Elegibilidad.....	11
O. Conflicto de Interés.....	11
P. Fraude y Corrupción.....	11
Q. Notificaciones durante el proceso de selección.....	11
R. Presentación de propuestas y proceso de evaluación.....	11
S. Anexos.....	12
Anexo I: Criterios de selección.....	13
Anexo II: Calendario de pagos.....	15
Anexo III: Elegibilidad.....	16
Anexo IV: Conflicto de interés.....	17
Anexo V: Fraude y corrupción.....	19
Anexo VI: Formato de presentación de perfil.....	22
Anexo VII: Borrador del contrato.....	24

M.C.



A. Antecedentes.

Como respuesta a los desafíos nacionales en la temática del agua, y alineados a la Estrategia Nacional de Desarrollo, las políticas del gobierno y los objetivos de desarrollo sostenible, el Gobierno Dominicano estableció el Pacto del Agua 2021-2036. Este pacto busca ser el sustento de la política de Estado para la reforma institucional y de la gobernanza, la capitalización y la modernización para la sostenibilidad y la equidad en la gestión del agua en el país.

Una de las temáticas que se aborda con esta iniciativa es la mejora de la gestión del agua potable y el saneamiento (APS), tanto a nivel de prestación del servicio como de la eficiencia de las instituciones responsables de prestarlo. En respuesta a este desafío el Gobierno Dominicano lanzó un Programa de Modernización para este sector.

Este Programa pretende avanzar los objetivos establecidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público para el sector agua, y contribuir con el fortalecimiento de la capacidad de planificación y la eficiencia operacional y comercial de las corporaciones de acueductos y alcantarillado; el aumento del acceso a servicios de APS gestionados de manera eficiente y segura; y reforzar las políticas e instituciones del sector de agua potable y saneamiento.

El Programa inició sus acciones, con recursos del presupuesto nacional, en enero 2023 en el área geográfica de la cuenca Yaque del Norte con la participación del Instituto Nacional de Agua Potable y Alcantarillados (INAPA), la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de Santiago (CORAASAN), y la Corporación de Acueducto y Alcantarillado de La Vega (CORAAVEGA). El Ministerio de Hacienda y Economía ha asumido la responsabilidad de coordinar, monitorear, y supervisar el Programa en coordinación con otras entidades al nivel central.

El Programa es apoyado por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) a través de un préstamo por un monto equivalente a USD \$250,000,000. El préstamo tendrá dos componentes: (i) Programa por Resultados - PporR (USD \$225,000,000) el cual apalancará las inversiones del estado, y (ii) Financiamiento de Proyectos de Inversión – FPI (USD \$25,000,000). El primer componente es gestionado por las tres prestadoras de agua potable y saneamiento, y estará siendo desembolsado contra resultados logrados por estas entidades. El segundo componente (FPI), es gestionado por el Ministerio de Hacienda y Economía (USD \$17,500,000) para coordinar, supervisar, monitorear, evaluar el Programa, y apoyar las reformas legales e institucionales sobre la gestión de recursos hídricos; y por el Instituto Nacional de Recursos Hídricos (INDRHI) a través su propia Unidad de Coordinación e Implementación del Proyecto (UCIP), quienes gestionan la otra parte del componente de proyecto (USD \$7.5 millones) para mejorar la gestión de recursos hídricos en la cuenca del Yaque del Norte.

Las funciones que el Ministerio de Hacienda y Economía ha asumido en el Programa son claves para su éxito. Dichas funciones requirieron el establecimiento de una Unidad de Gestión y Coordinación del Programa (UGCP), que tiene tres funciones específicas relacionadas al componente del programa por resultados:

M.C.

- (i.) Coordinación. Esta unidad tendrá que coordinar estrechamente con las tres prestadoras participantes del programa; y con otros organismos gubernamentales, así como trabajar estrechamente con la Dirección Ejecutiva del Gabinete de Agua en la implementación del Programa.
- (ii.) Asistencia técnica y fortalecimiento de capacidades. La UGCP también tendrá la función de proveer apoyo para fortalecer capacidades de las tres prestadoras en áreas técnicas como eficiencia energética, planificación y adquisiciones, transferencia de conocimiento sobre tecnologías, estandarización de estados financieros, formulación y evaluación de proyectos, entre otros.
- (iii.) Monitoreo, análisis, y evaluación. La UGCP tendrá a su cargo la supervisión, monitoreo, y evaluación del desempeño de las tres prestadoras en función de los resultados esperados del Programa. Esto implica un acuerdo de desempeño que incluye a las tres prestadoras, y a DIGEPRES. La UGCP tiene la responsabilidad de implementar un mecanismo para coleccionar información operacional y comercial que permita evaluar el desempeño, y monitorear las transferencias del Programa a las prestadoras en el Presupuesto General del Estado. Para verificar los resultados anuales, en base a las evidencias presentadas por las prestadoras del cumplimiento de los resultados e indicadores que se han establecido en un protocolo de verificación, la UGCP contratará a una agencia independiente verificadora que evaluará las evidencias presentadas anualmente para verificar los resultados logrados.

La UGCP, como punto focal del gobierno para el programa, es responsable de compilar y hacer informes anuales, presentar los resultados al Banco Mundial para justificar desembolsos del préstamo, y hacer una auditoría financiera del Programa anualmente.

M.C.

Además, como gestor de los fondos de proyecto/FPI (USD \$17,500,000.00), será responsable de ejecutar estos recursos conforme a la política fiduciaria y ambiental y social del Banco Mundial. Esto implica que la UGCP tiene que seguir las normas de adquisiciones del Banco Mundial y hacer informes financieros y auditorías financieras anualmente de los fondos del FPI, y aplicar los instrumentos ambientales y sociales que aplicaría a las actividades financiadas por el FPI. Esta unidad también tiene la responsabilidad de compilar la información financiera con relación a la ejecución del componente y los recursos que ejecuta el INDRHI, con el fin de elaborar informes anuales para el total de los fondos (USD \$25,000,000) del FPI. También la UGCP tendrá a su cargo la función de gestionar y coordinar los fondos designados para apoyar las reformas legales e institucionales relacionadas a la gestión de recursos hídricos.

B. Objetivo de la consultoría.

Registrar de forma eficiente y oportuna, las informaciones contables en el SIGEF/UEPEX, cumpliendo con los controles internos y la normativa contable nacional, preparar los documentos requeridos para el proceso de pagos a proveedores, contratistas y consultores, preparar las solicitudes de transferencias entre las subcuentas en dólares y pesos dominicanos de la Cuenta Única de Tesorería (CUT), preparar las transferencias por pagos de la Cuenta Designada a las Subcuentas de la CUT, preparar los estados financieros y ejecución presupuestaria, así como las conciliaciones bancarias, y apoyar al Especialista Financiero y las áreas administrativas en sus funciones.

C. Alcance de los Servicios

El Contador/a tendrá como función principal realizar los registros contables, elaborar los estados financieros y ejecución presupuestaria del componente: IPF, conforme a las normas y procedimientos establecidos en el manual de operaciones.

D. Descripción de las actividades.

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

- Preparar la documentación que sustenta las transacciones, en atención de los aspectos de competencia y suficiencia, realizar los registros contables que se generen en el movimiento económico y financiero del proyecto, acorde a las normas, políticas y procedimientos del marco legal nacional aplicables al sector público.
- Elaborar las solicitudes de pagos de honorarios por servicios de consultores y contratistas o proveedores del Proyecto, haciendo las deducciones correspondientes para cumplir con las normas impositivas vigentes.
- Elaborar la nómina de pago del personal del proyecto.
- Dar seguimiento a los pagos a proveedores para la entrega de la confirmación del pago, para garantizar que sus pagos se gestionen oportunamente.
- Elaborar las conciliaciones bancarias de las diferentes cuentas del proyecto.
- Elaborar plantillas de viáticos.
- Elaborar oportunamente las declaraciones y pago de retenciones e impuestos mensuales del Proyecto, así como suministrar información para la declaración anual correspondiente.
- Llevar las cuentas contables, preparar reportes financieros en el Sistema UEPEX/SIGEF sobre los gastos e inversiones, así como el registro y archivo de la documentación de la ejecución del proyecto según las normas nacionales y las guías, procedimientos y manual operativo del proyecto.
- Elaborar los estados financieros y ejecución presupuestaria del proyecto, conforme a los procedimientos del Banco Mundial y a la normativa nacional vigente
- Colaborar con la elaboración de los informes del Proyecto, según la periodicidad requerida.
- Ofrecer asistencia al equipo de las Auditorías anuales del proyecto, incluyendo la provisión a tiempo de los documentos que requieran para realizar la misma.
- Desarrollar cualquier otra actividad para la UGCP que le sea encomendada por el Especialista de Gestión Financiera o por el Coordinador de la UGCP.
- Apoyar al Especialista de Gestión Financiera en el registro, control y salvaguarda de los activos fijos adquiridos en el Proyecto.

E. Resultados o productos esperados.

Llevar a cabo las actividades contempladas en el marco de la implementación del componente programa por resultados y proyecto en el marco del Programa de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento con eficacia, eficiencia,

M.C.

transparencia y en el plazo estipulado, cumpliendo mínimamente el siguiente resultado:

- i. Gestión Contable conforme a las guías, manual operativo, normas, políticas y procedimientos establecidos, tanto por el Banco Mundial como el marco legal vigente para el sector público.

Así mismo el/la profesional presentará como productos de su trabajo los informes indicados en la sección siguiente.

F. Informes

El/la profesional deberá presentar los estados financieros y ejecución presupuestaria mensualmente, dirigidos a la Especialista de Gestión Financiera, quien revisará y validará.

Al cierre del contrato deberá entregar los estados financieros y la ejecución presupuestaria del proyecto, actualizados según los resultados esperados y establecidos en el apartado E de este TDR.

G. Perfil del consultor.

i. Formación profesional

Título académico de grado universitario de licenciatura en contabilidad, debidamente expedido por una universidad nacional, privada o extranjera. **Condición habilitante.**

Deseable, acreditado como Contador Público Autorizado (CPA).

Deseable, con maestría en contabilidad, finanzas, o afines.

ii. Experiencia profesional

a) Experiencia Profesional General

Acreditar al menos cuatro (4) años de experiencia profesional general desde la obtención del primer título académico. **Condición habilitante.**

b) Experiencia Profesional Específica

Deseable que acredite experiencia en la elaboración de estados financieros y ejecución presupuestaria de preferiblemente al menos tres (3) años en entidades públicas o privadas, preferiblemente vinculadas a proyectos financiados por organismos internacionales, especialmente Banco Mundial y Banco Interamericano de Desarrollo en específico SIGEF/UEPEX.

Mínimo de dos (2) años de experiencia en el registro y reportes de contabilidad gubernamental automatizada de proyectos y contabilidad multimonedada y por fondos (gubernamental, no gubernamental, etc.), y control y análisis presupuestario.

M.C.

iii. Otros Conocimientos y Destrezas

- a. Idioma: Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma español. **Condición habilitante.**
- b. Manejo de Herramientas Informáticas Ofimática (Editor de Texto, Planillas y Presentaciones) correo electrónico y almacenamiento de datos en la nube (cloud). **Condición habilitante.**
- c. Deseable, que acredite conocimiento de sistemas de gestión financiera y contable. Preferible, familiaridad con el módulo de ejecución de recursos externos (SIGEF/UEPEX).

Para la ejecución se requiere de un candidato/a que sea dominicano/a ciudadano/a de un país miembro del Banco Mundial y residente en República Dominicana.

iv. Competencias de Gestión

Se consideran deseables las siguientes competencias:

- a) **Orientación hacia los 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) **Habilidad técnica:** conoce y aplica buenas prácticas de gestión en su ámbito de competencias.
- c) **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.
- d) **Agilidad:** está abierto al cambio y es flexible en un entorno con un elevado ritmo de trabajo. Adapta su perspectiva a las circunstancias o los requisitos cambiantes.
- e) **Proactividad:** toma la iniciativa y emprende acciones, responsabilizándose de la solución a los problemas que se presentan y anticipándose a los demás.

M.C.

H. Plazo y tipo de Contratación

La contratación de Consultor/a Individual será realizada por un plazo de 12 meses, la cual podrá ser renovada anualmente previa evaluación realizada atendiendo al desempeño de sus funciones, la solicitud de recontractación deberá ser realizada por el/la Especialista en Gestión Financiera ante la Coordinación de la UGCP, y ésta a su vez, ante el Banco Mundial para la no Objeción, antes de la finalización de su contrato. El Contrato será a tiempo completo, en jornadas compatibles con las actividades de la Unidad Implementadora del Proyecto. El/la Especialista en Gestión Financiera debe notificar con suficiente tiempo de anticipación su interés de recontractación.

I. Lugar de trabajo

El/la Consultor/a desarrollará sus actividades principales en las dependencias de la Unidad de Gestión y Coordinación del Programa de Modernización del Sector de Agua Potable y Saneamiento, que inicialmente estará ubicada en su sede en el Ministerio de Hacienda y Economía en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana. El Contratante 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 que el Ejecutor o el Banco consideren.

J. Coordinación y supervisión

El/la Consultor/a Individual trabajará bajo la dependencia de la Especialista en Gestión Financiera de la Unidad de Gestión y Coordinación del Programa, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los Términos de Referencia presentes.

K. Evaluación de desempeño

Se realizará una Evaluación de Desempeño del/la consultor/a cuyo resultado será remitido al Banco y que tiene como objetivo medir de forma objetiva e integral la conducta profesional, las competencias, el rendimiento del Consultor/a en el marco de sus funciones. La evaluación del desempeño del Consultor/a tiene por finalidad:

1. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
2. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
3. Determinar la permanencia en sus funciones

M.C.

La evaluación de desempeño debe ser óptima como condición de recontractación.

L. Presupuesto, fuente de financiamiento y cronograma de pago

El/la Consultor/a prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto de forma mensual, según lo negociado con el/la consultor/a. El pago al Contratante se realizará con fondos provenientes del Contrato de Préstamo BIRF No. 9490-DO. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

El/la Consultor (a) recibirá honorarios mensuales y consecutivos e iguales por (12) meses. Se prevé un contrato renovable sujeto al desarrollo satisfactorio de la consultoría.

M. Confidencialidad y propiedad de los documentos

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc. que sean realizados por el/la Consultor/ra, así como todo material que se genere durante los servicios prestados por el/la Consultor/ra, son de propiedad del Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo 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/ra, a menos que cuente con una autorización escrita por parte de Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo y en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco Mundial cuando este lo requiera.

N. Elegibilidad

El/la Consultor/a estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del Banco Mundial detalladas a continuación, y con más detalle en el Anexo III.

El Banco permite a empresas e individuos elegibles de todos los países ofrecer Bienes, Obras, Servicios de No-Consultoría y Servicios de Consultoría para los proyectos que financia.

En las adquisiciones que el Banco financie en todo o en parte, el Prestatario no podrá denegar la participación de un Postulante/Licitante/Proponente/Consultor ni podrá negar que se adjudique a este un contrato por razones que no se vinculen con alguno de los siguientes aspectos:

- a. su capacidad y sus recursos para ejecutar con éxito el contrato, o
- b. situaciones de conflicto de interés contempladas en los Párrafos 3.14 a 3.17 (“Conflicto de Interés”) de las Regulaciones de Adquisiciones del Banco Mundial, actualizada a noviembre 2020.

O. Conflicto de Interés

El Banco 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.

P. Fraude y Corrupción

El Banco exige que se apliquen y se observen las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción, que incluyen, entre otras cosas, el derecho del Banco a sancionar, inspeccionar y realizar auditorías.

Maximo Contreras

