

DOCUMENTO DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO  
NO AUTORIZADO PARA USO PUBLICO

## **GUATEMALA**

### **APOYO AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL ESQUEMA DE SUPERVISIÓN BASADO EN RIESGOS EN GUATEMALA**

**(GU-T1153)**

#### **PLAN DE OPERACIONES**

Este documento fue preparado por el equipo de proyecto integrado por: Rosa Matilde Guerrero, (CMF/CEC) y Olga Gómez (CID/CID), Co-jefes de equipo; Paulina Paz (CID/CID); Shireen El-Wahab (CMF/CGU); Juan Carlos Martel (CID/CGU); Andrés Suarez (CID/CGU); Anne Marie Lauschus (LEG/LEG) y Dianela Avila (ICF/CMF) quien asistió en la producción del documento.

## ÍNDICE

|       |   |       |
|-------|---|-------|
| I.    | ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN .....                | - 1 - |
| II.   | DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA .....                    | - 2 - |
|       | A. Meta y Propósito del Programa: .....           | - 2 - |
|       | B. Componentes: .....                             | - 2 - |
| III.  | PRESUPUESTO .....                                 | 4     |
|       | A. Tabla de Costos.....                           | 4     |
| IV.   | ORGANISMO EJECUTOR Y MECANISMO DE EJECUCIÓN ..... | - 5 - |
|       | A. Organismo Ejecutor. ....                       | - 5 - |
|       | B. Mecanismo de Ejecución. ....                   | - 5 - |
|       | C. Adquisiciones y Contrataciones. ....           | - 6 - |
| V.    | SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN .....                    | - 6 - |
| VI.   | BENEFICIOS Y RIESGOS DEL PROGRAMA.....            | - 7 - |
|       | A. Beneficios .....                               | - 7 - |
|       | B. Riesgos.....                                   | - 7 - |
| VII.  | ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES Y SOCIALES .....        | - 7 - |
| VIII. | RESPONSABILIDAD TÉCNICA EN EL BANCO.....          | - 7 - |
| IX.   | APROBACIÓN .....                                  | - 8 - |

## **ANEXOS**

|           |                        |
|-----------|------------------------|
| ANEXO I   | Matriz de Resultados   |
| ANEXO II  | Presupuesto Detallado  |
| ANEXO III | Plan de Adquisiciones  |
| ANEXO IV  | Terminos de Referencia |

## **SIGLAS Y ABREVIATURAS**

|       |   |
|-------|---|
| BCE   | Banco Central del Ecuador                             |
| GDE   | Gobierno de Ecuador                                   |
| IFI's | Instituciones del Sistema Financiero                  |
| ISDP  | Informe de Seguimiento del Desarrollo del Proyecto.   |
| LGISF | Ley General de Instituciones del Sistema Financiero   |
| MAFA  | Manual Administrativo, Financiero y de Adquisiciones. |
| POA   | Plan Operativo Anual                                  |
| RSF   | Red de Seguridad Financiera                           |
| SBR   | Supervisión Basada en Riesgos                         |
| SIB   | Superintendencia de Bancos de Guatemala               |
| SBS   | Superintendencia de Bancos y Seguros del Ecuador      |
| INIF  | Intendencia Nacional de Instituciones Financieras     |
| OE    | Organismo Ejecutor                                    |
| PEP   | Plan de Ejecución de Proyecto                         |
| RO    | Reglamento Operativo                                  |
| FOE   | Fondo de Operaciones Especiales                       |
| SBCC  | Selección Basada en Calidad y Costo                   |

**APOYO AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL ESQUEMA DE  
SUPERVISIÓN BASADO EN RIESGOS EN GUATEMALA  
(GU-T1153)**

**RESUMEN EJECUTIVO**

|  |  |                       |             |
|--|--|-----------------------|-------------|
| <b>Beneficiario:</b>                         | Superintendencia de Bancos de Guatemala (SIB)  |                       |             |
| <b>Miembros de Equipo:</b>                   | Rosa Matilde Guerrero (CMF/CEC) y Olga Gómez (CID/CID),Co-Jefes de equipo; Paulina Paz (CID/CID); Shireen El-Wahab (CMF/CGU), Juan Carlos Martell (CID/CGU); Andrés Suarez (CID/CGU); Anne Marie Lauschus (LEG/LEG); y Dianela Avila (ICF/CMF).  |                       |             |
| <b>Organismo Ejecutor</b>                    | La Superintendencia de Bancos de Guatemala (SIB) será el Organismo Ejecutor quien realizará la ejecución del proyecto.   |                       |             |
| <b>Beneficiarios Finales:</b>                | Los beneficiarios directos de este proyecto serán: i) la Superintendencia de Bancos de Guatemala; ii) las Instituciones del Sistema Financiero, al promover la adopción de mejores prácticas de gobierno corporativo; y, iii) los depositantes del sistema, al estar amparados sus intereses en un esquema de supervisión conforme las mejores prácticas.  |                       |             |
| <b>Financiamiento:</b>                       | BID (Ingresos Netos FOE)   | US\$355.000,00        | 81.80%      |
|  | Ejecutor:  | US\$ 79.000,00        | 18.20%      |
|  | <b>Total:</b>  | <b>US\$434.000,00</b> | <b>100%</b> |
| <b>Objetivos:</b>                            | El objetivo general es apoyar al fortalecimiento, estabilidad y sostenibilidad del sistema financiero guatemalteco a través del impulso de mejores prácticas de supervisión que contribuyan a la reducción del riesgo. El objetivo específico es apoyar el proceso de consolidación del esquema de Supervisión Basada en Riesgos (SBR), particularmente en lo concerniente a la Gestión de las Instituciones Financieras, con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos de acuerdo a mejores prácticas. |                       |             |
| <b>Plazos:</b>                               | Período de Ejecución:  | 30 meses              |             |
|  | Período de Desembolso:   | 36 meses              |             |
| <b>Condiciones contractuales especiales:</b> | Antes del primer desembolso de recursos de la cooperación, se deberá contar con: i) Plan de Ejecución de Proyecto (PEP) debidamente consensuado y aprobado por la Superintendencia de Bancos y el BID (¶4.2) y ii) Reglamento Operativo del Proyecto.(¶4.4)  |                       |             |
| <b>Excepciones a las políticas del Banco</b> | Ninguna  |                       |             |
| <b>Revisión social y ambiental:</b>          | De acuerdo a los procedimientos, ESR revisó el documento, clasificándolo con categoría “C”.  |                       |             |
| <b>Coordinación con otras agencias:</b>      | No aplica  |                       |             |

## **I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

- 1.1 El sistema financiero guatemalteco está constituido por 19 bancos, 16 sociedades financieras, 17 compañías almacenadoras, 11 compañías de fianzas, 17 compañías de seguros, 1 casa de cambio, 7 entidades fuera de plaza (*off shore*), 14 casas de bolsa, entre otras instituciones supervisadas por la Superintendencia de Bancos (SIB).
- 1.2 Durante mucho tiempo, los supervisores, basaron su modelo de supervisión bajo un enfoque tradicional en el que, principalmente, se verificaba el cumplimiento de la normativa legal y reglamentaria, esencialmente aquella relacionada con la liquidez, solvencia y solidez patrimonial. No obstante, las mejores prácticas de supervisión a nivel internacional actualmente se orientan a la adopción de un enfoque de Supervisión Basada en Riesgos (SBR). Dicho enfoque permite evaluar y dar seguimiento a los diversos riesgos, financieros y no financieros, que son inherentes y relevantes a las entidades supervisadas, reconociendo siempre su tamaño y complejidad- antes que éstos afecten su situación financiera y operativa. Lo anterior, con el objeto de evaluar que los sistemas de gestión de riesgos de las entidades financieras les permiten identificar, medir, monitorear y controlar los riesgos.
- 1.3 La SBR constituye un enfoque que interrelaciona elementos cuantitativos y cualitativos propios de las entidades, en los cuales se incorporan aspectos importantes, tales como los requerimientos mínimos de capital, la implementación y ejecución de un buen gobierno corporativo y el cumplimiento de políticas orientadas a una adecuada disciplina de mercado. Con lo cual, al incorporarle aspectos del ambiente económico y los factores de riesgo potenciales para el sistema financiero, es posible efectuar una evaluación integral por entidad, por grupo consolidado y a nivel del sistema, con el fin, entre otros, de evitar o mitigar cualquier riesgo sistémico, permitiendo que la acción del supervisor sea antes que se manifieste cualquier incumplimiento, orientando los recursos de supervisión a aquellas entidades que presenten un perfil de riesgo que las haga vulnerables y que por lo tanto requieran una supervisión más profunda, desarrollando planes de mitigación que las conlleven a minimizar su alta exposición al riesgo.
- 1.4 En conclusión, la aplicación de una SBR contribuirá al avance hacia el cumplimiento de los Principios Básicos para una Supervisión Bancaria Efectiva emitidos por el Comité de Supervisión Bancaria de Basilea, así como de otros estándares internacionales, lo que redundará en el fortalecimiento, confianza y desarrollo competitivo de los sistemas financieros.
- 1.5 Es por ello que cada vez más, un creciente número de Organismos Supervisores a nivel mundial han orientado sus modelos de supervisión a la adopción de un enfoque de Supervisión Basada en Riesgos (SBR), ya que dicho enfoque permite la identificación, cuantificación, mitigación y monitoreo de los riesgos para que

las IFIs se vuelvan más competitivas y seguras, para beneficio de los depositantes y del sistema financiero.

- 1.6 La Superintendencia de Bancos de Guatemala (SIB) ha desarrollado como mecanismo central para su labor, un esquema de Supervisión Basada en Riesgos (SBR), cuya implementación inició en el 2007 y prevé concluir en el 2011 y consta de: i) Elaboración del Manual; ii) Pruebas Piloto; iii) Implementación asistida; iv) Consolidación de esquema; v) Implementación en todo el sistema; y vi) Supervisión. Actualmente, se encuentran en la fase de Consolidación del Esquema, en la cual se espera sistematizar las lecciones aprendidas hasta el momento e introducir las mejoras que se requieran especialmente relacionadas con la evaluación del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos de las IFIs.
- 1.7 El proceso de supervisión debe reconocer la fuerte responsabilidad que le cabe al Gobierno Corporativo de las IFIS, entendido como el sistema a través del cual las instituciones son dirigidas, monitoreadas y controladas e incluye a la dirección, la alta gerencia, y a los distintos mecanismos de control. El sistema de administración integral de riesgos, debe propiciar la identificación, medición, control y monitoreo de éstos, y por tanto, el objetivo de la supervisión efectiva con enfoque a riesgos es conocer de manera ex ante el perfil de riesgos de las IFIS y determinar su capacidad para gestionarlos adecuadamente. Aspecto que debe ir de la mano de la capacitación, las destrezas y capacidades de los supervisores para su adecuada implementación.
- 1.8 **Complementariedad con otros proyectos del BID.-** Este proyecto será complementario a la operación ATN/MT-7827-GU "Fortalecimiento de la Supervisión Bancaria".

## II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

### A. Meta y Propósito del Programa:

- 2.1 **El objetivo general** es apoyar al fortalecimiento, estabilidad y sostenibilidad del sistema financiero guatemalteco a través del impulso de mejores prácticas de supervisión que contribuyan a la reducción del riesgo. **El objetivo específico** es apoyar el proceso de consolidación del esquema de SBR, particularmente en lo concerniente a la Gestión de las Instituciones Financieras, con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos de acuerdo a mejores prácticas.

### B. Componentes:

- 2.2 La cooperación técnica se desarrollará a través de un único componente:
- 2.3 **Componente 1: Apoyo a la Consolidación del esquema de Supervisión Basado en Riesgos en lo concerniente a la Gestión de las Instituciones Financieras con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos (BID US\$ 330.000, Contraparte Local US\$ 55.000).**

- 2.4 El objetivo de este componente es apoyar a la SIB en el proceso de consolidación del esquema de Supervisión Basada en Riesgos principalmente en lo relacionado a la evaluación de la administración de las IFIs, particularmente en lo concerniente a la calidad del Gobierno Corporativo y la Gestión de Riesgos.
- 2.5 Para alcanzar ese objetivo, se llevarán a cabo las siguientes actividades:
- i. levantamiento y evaluación de las lecciones aprendidas en el proceso de implementación del esquema de SBR con énfasis en gestión de riesgos y gobierno corporativo que se lo ha venido ejecutando la SIB hasta la fecha (BID US\$49.548,63-Contraparte Local US\$0);
  - ii. establecer las diferencias entre los procedimientos de supervisión utilizados por la Superintendencia de Bancos en la evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos con relación a las mejores prácticas y elaborar propuestas y/o mejoras tanto en el marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos, como la ejecución del proceso de supervisión (BIDUS\$43.085,76-Contraparte Local US\$0);
  - iii. elaboración de una propuesta de mejora sobre el esquema de SBR ejecutado por la SIB que incorpore las mejores prácticas internacionales en materia de supervisión de instituciones financieras (BID US\$43.085,76-Contraparte Local US\$0);
  - iv. capacitación teórica y práctica para al menos el 50% del personal de la SIB que ha participado en el proceso de implementación del nuevo enfoque de supervisión, en los conceptos de SBR, con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos y las nuevas metodologías de trabajo, herramientas, sistemas y modelos de análisis incorporados (BID US\$86.171,52 Contraparte Local US\$35.000,00);
  - v. entrenamiento a los supervisores mediante la ejecución del piloto de validación in-situ en al menos 4 IFIs (BID US\$91.592,12 Contraparte Local US\$20.000,00);
  - vi. concientización a los Consejos de Administración y Alta Gerencia de las IFIs sobre la importancia de implementar las mejores prácticas de gestión basada en riesgos y de Gobierno Corporativo (BID US\$16.516,21 Contraparte Local US\$0).
- 2.6 Para la realización de estas actividades se contratarán los servicios de una firma consultora con experiencia internacional para obtener los siguientes productos:
- i. informe de diagnóstico con el detalle de las lecciones aprendidas;
  - ii. informe sobre las principales diferencias entre los procedimientos de supervisión utilizados por la Superintendencia de Bancos en la evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos con relación a las mejores



prácticas, y elaboración de propuestas y o mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos;

- iii. propuesta de mejora para el esquema de SBR de la SIB que incorpore el detalle de las actividades necesarias para su implementación;
- iv. al menos el 50% de los supervisores capacitados en los conceptos de SBR y las metodologías de trabajo;
- v. piloto de validación in-situ del proceso de supervisión ejecutado;
- vi. concientización a los Consejos de Administración y Alta Gerencia de las IFIs sobre la importancia de implementar las mejores prácticas de gestión basada en riesgos y de Gobierno Corporativo.

### III. PRESUPUESTO

- 3.1 El costo total del proyecto se estima en US\$434.000,00. El BID aportará US\$355.000,00 (81,80%) con carácter no reembolsable. El saldo de US\$79.000,00 (18,20%) estará a cargo de la SIB. A continuación se adjunta un resumen del presupuesto estimado. El presupuesto detallado se muestra en el Anexo II.

#### A. Tabla de Costos

| Cuadro de Costos<br>(En US\$)          |                   |                  |                   |
|--|-------------------|------------------|-------------------|
| Presupuesto General                    | BID               | Aporte Local     | Total             |
| Componente 1                           | 330.000,00        | 55.000,00        | 385.000,00        |
| Administración Unidad Ejecutora        | 0                 | 24.000,00        | 24.000,00         |
| Evaluación                             | 10.000,00         | 0                | 10.000,00         |
| Auditorías                             | 10.000,00         | 0                | 10.000,00         |
| Imprevistos                            | 5.000,00          | 0                | 5.000,00          |
| <b>Total</b>                           | <b>355.000,00</b> | <b>79.000,00</b> | <b>434.000,00</b> |
| <b>Porcentaje de Participación (%)</b> | <b>81.80%</b>     | <b>18.20%</b>    | <b>100%</b>       |

#### **IV. ORGANISMO EJECUTOR Y MECANISMO DE EJECUCIÓN**

##### **A. Organismo Ejecutor.**

- 4.1 El organismo ejecutor sería la SIB, entidad creada mediante la Constitución de la Republica de Guatemala y Decreto No.18-2002 del Congreso de la República de Guatemala. Tiene entre sus principales atribuciones el vigilar e inspeccionar las instituciones que conforman el sistema financiero guatemalteco. A la fecha, la Superintendencia supervisa a 17 Bancos Privados, 1 Banco Estatal y al Banco de Guatemala (Banco Central), 15 Sociedades Financieras, 17 Aseguradoras y 1 Casa de Cambio, que tienen personería jurídica, autonomía administrativa y su presupuesto es aprobado por la Junta Monetaria, sus ingresos provienen de las cuotas anuales aportadas por las entidades supervisadas al ente de supervisión. Todo lo anterior garantiza la existencia de los recursos de contraparte requeridos para la ejecución de la operación. La SIB tiene experiencia en la ejecución de proyectos del FOMIN, habiendo completado recientemente en forma satisfactoria la operación ATN/MT-7827-GU "Fortalecimiento de la Supervisión Bancaria".

##### **B. Mecanismo de Ejecución.**

- 4.2 El Organismo Ejecutor se responsabilizará de los aspectos técnicos de la ejecución de la CT, coordinará la implementación de las actividades *in situ* y aportará su conocimiento y experiencia en los procesos de supervisión de las instituciones financieras. Para el efecto se aprovechará la estructura creada para la ejecución de la operación GU-M1034, en la cual la SIB designará a un funcionario de alto nivel como Director de Proyecto, quien será responsable de la Dirección de ambas operaciones y contará con el apoyo de un Coordinador para la ejecución de este proyecto designado de entre los funcionarios de la SIB; y de un Coordinador General que será contratado para el efecto por la SIB y financiado con recursos de la operación GU-M1034. Como parte de los instrumentos de planificación y gestión operativa del programa el organismo ejecutor deberá elaborar un Plan de Ejecución de Proyecto (PEP) debidamente consensuado y aprobado por la Superintendencia de Bancos y el BID; y el Reglamento Operativo (RO).
- 4.3 El PEP deberá estructurarse en función de resultados en el cual se detalle las actividades que se realizarán para alcanzar cada uno de los productos esperados en la operación, especificando la temporalidad de estas actividades así como los recursos requeridos identificando la fuente de financiamiento.
- 4.4 El Reglamento Operativo deberá contener al menos los siguientes Capítulos:
- a. I Estructura Organizativa del Proyecto
  - b. II Estructura Operativa del Proyecto,
  - c. III Manual Financiero Contable,
  - d. IV Adquisiciones y Contrataciones con Recursos del Programa

## **C. Adquisiciones y Contrataciones.**

- 4.5 La selección y contratación de los servicios de consultoría, así como la adquisición de equipos y materiales previstos en el Proyecto, se llevarán a cabo de conformidad con las disposiciones establecidas en los documentos GN-2349-7 y GN-2350-7, respectivamente, ambos de Julio de 2006. De conformidad con estos documentos, la Unidad Ejecutora presentará el Plan de Adquisiciones.
- 4.6 Antes de que el Organismo Ejecutor (OE) pueda efectuar cualquier llamado a licitación en el caso de bienes o solicitud de propuestas a los consultores, éste deberá presentar a la revisión y aprobación del Banco el Plan de Adquisiciones propuesto para el proyecto, que deberá incluir el costo estimado de cada contrato, la agrupación de los contratos y los métodos para la adquisición o selección aplicables de conformidad con las Políticas del Banco. Este plan, deberá ser actualizado por lo menos cada año durante la ejecución del Proyecto, y cada versión actualizada será sometida a la revisión y aprobación del Banco.
- 4.7 **Reembolso de gastos con cargo a la contribución BID.** Debido a la relevancia e importancia que este proceso tiene en el fortalecimiento de la supervisión del sistema financiero guatemalteco y en el plan estratégico institucional de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, el Banco podrá reembolsar con cargo a los recursos de la contribución del BID, los gastos efectuados por el Organismo Ejecutor a partir del 22 de diciembre de 2009 correspondiente a la fecha de aprobación del perfil de la operación, y hasta la suma de US\$140.000,00, en la contratación de servicios de consultoría para la realización de diagnóstico, elaboración de mejoras al proceso, capacitación y concientización sobre el esquema de supervisión basado en riesgos. Dicha contratación deberá realizarse con estricto apego a las Políticas y Procedimientos del Banco en adquisiciones y conforme lo establecido en el Plan de Adquisiciones deberá realizarse mediante un proceso de selección competitivo basado en calidad y costo (SBCC) lo cual entre otras cosas implica que deberá ser publicado en el portal de adquisiciones de las NN UU (*Development Business*).

## **D. Contabilidad de Registros**

- 4.8 El OE contabilizará las transacciones de la operación en sus cuentas contables, las cuales deberán ser informadas al Banco. Además producirá los informes financieros acordados con el Banco y mantendrá los documentos de soporte que será auditados, según procedimientos acordados y lo establecido en el Convenio de Cooperación Técnica y las políticas y procedimientos del Banco.

## **V. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN**

- 5.1 La Representación del Banco en Guatemala será responsable de las actividades de supervisión y control, de seguimiento del cumplimiento de las cláusulas contractuales, de la tramitación de solicitudes de desembolso y de recibir el estado de inversiones acumuladas auditado del proyecto.
- 5.2 El UE presentará informes semestrales de progreso, conforme a los requisitos estándar de información que aplica el Banco.

- 5.3 Se llevará a cabo una auditoría al final del Proyecto, de acuerdo con las políticas del Banco.
- 5.4 Se realizará una evaluación dos meses antes de la finalización de la ejecución del proyecto. La evaluación partirá de la Matriz de Resultados y los informes del Proyecto, haciendo énfasis en las lecciones aprendidas.

## **VI. BENEFICIOS Y RIESGOS DEL PROGRAMA**

### **A. Beneficios**

- 6.1 El proyecto contribuirá al fortalecimiento de los procesos de supervisión de las instituciones financieras guatemaltecas, a través de la aplicación de procesos y metodologías conforme las mejores prácticas y con una orientación basada en riesgos. Se espera que la aplicación de los nuevos procedimientos permitan: i) apoyar la transparencia del sistema financiero; ii) mejorar la eficiencia y oportunidad de los procesos de vigilancia y supervisión de las instituciones financieras; iii) identificar de manera oportuna los posibles riesgos de las instituciones financieras; iv) que los procesos de supervisión se realicen de manera coordinada y con un concepto de integralidad que permita lograr los objetivos institucionales.

### **B. Riesgos**

- 6.2 Uno de los posibles riesgos sería la oposición por parte de las IFIs al esquema de SBR para lo cual está previsto llevar a cabo un proceso de concientización a los Consejos de Administración y Alta Gerencia de las IFIs sobre la importancia de implementar las mejores prácticas de gestión basada en riesgos y de Gobierno Corporativo.

## **VII. ASPECTOS MEDIOAMBIENTALES Y SOCIALES**

- 7.1 De acuerdo a la naturaleza de las actividades propuestas en el componente de la operación, la misma no presenta riesgos sociales o medioambientales. El ESR ha clasificado el perfil de esta operación como “C” basado en el resultado de los filtros obtenidos en el *Toolkit* y siguiendo la Política de Salvaguardia y Medio Ambiente del Banco, el 17 de diciembre de 2009.

## **VIII. RESPONSABILIDAD TÉCNICA EN EL BANCO**

- 8.1 **Responsabilidad Técnica:** Rosa Matilde Guerrero, [rosag@iadb.org](mailto:rosag@iadb.org), por parte de CMF/CEC y Olga Gómez, [olgago@iadb.org](mailto:olgago@iadb.org) CID/CID
- 8.2 **Responsabilidad de los Desembolsos:** Shireen El-Wahab, [shireene@iadb.org](mailto:shireene@iadb.org) por CMF/ CGU desde la Representación de Guatemala.

### IX. CERTIFICACIÓN

- 9.1 La Unidad de Gestión de Donaciones y Cofinanciamiento (VPC/GCM) certifica que la suma de US\$355.000,00 proveniente de los ingresos netos del Fondo para Operaciones Especiales (FOE), está disponible para el financiamiento del proyecto propuesto mediante el presente Plan de Operaciones.

58  
pp. 

Marguerite S. Berger

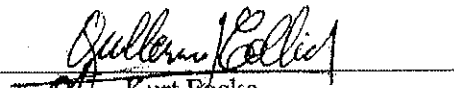
Jefe

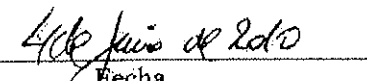
Unidad de Gestión de Donaciones y  
Cofinanciamiento  
VPC/GCM

  
6/3/2010


Fecha

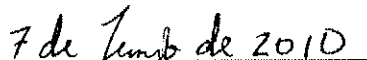
### X. APROBACIÓN

  
Kurt Pocke  
Jefe de División ICF/CMF

  
4 de junio de 2010

Fecha

  
Juan José Taccone  
Representante País CID/CGU

  
7 de junio de 2010

Fecha

**MATRIZ RESULTADOS**

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| <b>Objetivos del Proyecto</b> | <p>El objetivo general es apoyar al fortalecimiento, estabilidad y sostenibilidad del sistema financiero guatemalteco a través de impulso de mejores prácticas de supervisión que contribuyan a la reducción del riesgo.</p> <p>El objetivo específico es apoyar el proceso de consolidación del esquema de SBR, particularmente en lo concerniente a la Gestión de las Instituciones Financieras, con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos de acuerdo a mejores prácticas.</p> |
|-------------------------------|---|

| <b>Componente 1. Apoyo a la Consolidación del Esquema de Supervisión Basado en Riesgos en lo concerniente a la Gestión de Instituciones Financieras con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos.</b> |             |              |              |              |              |             |                    |
|---|-------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------------|--------------------|
|   | <b>Base</b> | <b>Año 1</b> | <b>Año 2</b> | <b>Año 3</b> | <b>Año 4</b> | <b>Meta</b> | <b>Comentarios</b> |
| <b>Productos:</b>   |             |              |              |              |              |             |                    |
| Diagnóstico y levantamiento de lecciones aprendidas sobre el proceso de implementación del esquema de SBR ejecutado por la SIB.   | 0           | 1            | 0            | 0            | 0            | 1           |                    |
| Informe sobre las brechas entre los procedimientos de supervisión de la SIB con relación a las mejores prácticas.   | 0           | 1            | 0            | 0            | 0            | 1           |                    |
| Propuesta de mejora del Marco Normativo con énfasis en Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos, incorporando el detalle de actividades para su implementación.  | 0           | 0            | 1            | 0            | 0            | 1           |                    |
| Propuesta de mejora del esquema de SBR que incorpore las mejores prácticas.   | 0           | 0            | 1            | 0            | 0            | 1           |                    |

|   | Base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Meta | Comentarios   |
|---|------|-------|-------|-------|-------|------|---|
| <b>Resultado Intermedio</b>   |      |       |       |       |       |      |   |
| Marco Normativo con énfasis en Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgo, aprobado.  |      | 0     | 1     | 0     | 0     | 1    |   |
|   |      |       |       |       |       |      |   |
|   | Base | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Meta | Comentarios   |
| <b>Resultado Finales</b>  |      |       |       |       |       |      |   |
| Marco Normativo con énfasis en Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos, en implementación conforme el cronograma elaborado para el efecto | 0    | 0     | 0     | 100%  | 0     | 10%  | El porcentaje hace referencia al nivel de implementación del nuevo marco normativo conforme el cronograma elaborado para el efecto. |

| Presupuesto Detallado del Proyecto   |                      |     |                |                  |                   |                 |                  |
|--|----------------------|-----|----------------|------------------|-------------------|-----------------|------------------|
| Apoyo a la Consolidación del Esquema de Supervisión Bancaria   |                      |     |                |                  |                   |                 |                  |
| CONCEPTO   | Unidad               | No. | VALOR UNITARIO | BID              | CONTRAPARTE LOCAL |                 | TOTAL            |
|  |                      |     |                |                  | EFFECTIVO         | ESPECIE         |                  |
|  |                      |     |                |                  |                   |                 |                  |
| <b>C1: Apoyo a la Consolidación del esquema de Supervisión Basado en Riesgos en lo concerniente a la Gestión de las Instituciones</b>  |                      |     |                | <b>\$330,000</b> | <b>\$55,000</b>   | <b>\$0</b>      | <b>\$385,000</b> |
| Consultoría levantamiento de las lecciones aprendidas en las pruebas piloto e inspecciones asistidas efectuadas en la primera fase de  | Costo de Consultoría | 1   | \$350,000      | \$330,000        | \$20,000          | \$0             | \$350,000        |
| Logística Talleres de Capacitación Teórico Práctica sobre supervisión basada en riesgos y entrenamiento a los supervisores mediante el | Costo Logística      | 1   | \$35,000       | \$0              | \$35,000          | \$0             | \$35,000         |
| <b>ADMINISTRACIÓN UNIDAD EJECUTORA</b>   |                      |     |                | <b>\$0</b>       | <b>\$0</b>        | <b>\$24,000</b> | <b>\$24,000</b>  |
| Coordinador Técnico  |                      | 30  | 800            | \$0              | \$0               | \$24,000        | \$24,000         |
| <b>EVALUACION</b>  |                      |     |                | <b>\$10,000</b>  | <b>\$0</b>        | <b>\$0</b>      | <b>\$10,000</b>  |
| <b>AUDITORIA FINANCIERA Y DE PROCESOS</b>  |                      |     |                | <b>\$10,000</b>  | <b>\$0</b>        | <b>\$0</b>      | <b>\$10,000</b>  |
| <b>IMPREVISTOS</b>   |                      |     |                | <b>\$5,000</b>   | <b>\$0</b>        | <b>\$0</b>      | <b>\$5,000</b>   |
| <b>TOTAL</b>   |                      |     |                | <b>\$355,000</b> | <b>\$55,000</b>   | <b>\$24,000</b> | <b>\$434,000</b> |

| PRESUPUESTO GENERAL                    |  |  |  | BID              | LOCAL EFFECTIVO | LOCAL ESPECIE   | TOTAL            |
|--|--|--|--|------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| <b>COMPONENTE 1</b>                    |  |  |  | \$330,000        | \$55,000        | \$0             | \$385,000        |
| <b>ADMINISTRACIÓN UNIDAD EJECUTORA</b> |  |  |  | \$0              | \$0             | \$24,000        | \$24,000         |
| <b>EVALUACION</b>                      |  |  |  | \$10,000         | \$0             | \$0             | \$10,000         |
| <b>AUDITORIAS</b>                      |  |  |  | \$10,000         | \$0             | \$0             | \$10,000         |
| <b>IMPREVISTOS</b>                     |  |  |  | \$5,000          | \$0             | \$0             | \$5,000          |
| <b>TOTAL</b>                           |  |  |  | <b>\$355,000</b> | <b>\$55,000</b> | <b>\$24,000</b> | <b>\$434,000</b> |
| <b>PORCENTAJE DE PARTICIPACION</b>     |  |  |  | <b>81.80%</b>    | <b>12.67%</b>   | <b>5.53%</b>    | <b>100%</b>      |



## PLAN DE ADQUISICIONES

### **Información General**

**País:** Guatemala

**Prestatario:** República de Guatemala

**Ejecutor:** Superintendencia de Bancos de Guatemala.

**Nombre del Proyecto:** Consolidación del Esquema de Supervisión Basado en Riesgos de la Superintendencia de Bancos de Guatemala

**Números del Proyecto:** GU-T1153

**Breve Descripción de los Objetivos y Componentes del Proyecto:** El objetivo general es apoyar al fortalecimiento, estabilidad y sostenibilidad del sistema financiero guatemalteco a través del impulso de mejores prácticas de supervisión que contribuyan a la reducción del riesgo. El objetivo específico es apoyar el proceso de consolidación del esquema de SBR, particularmente en lo concerniente a la Gestión de las Instituciones Financieras, con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Administración de Riesgos de acuerdo a mejores prácticas.

**Fecha de Aprobación del Proyecto por el Directorio Ejecutivo:** N/ A

**Fecha de Firma del Contrato de Préstamo:** ND

**Fecha Estimada para el Último Desembolso:** ND

### **A) Introducción**

Las contrataciones para el proyecto propuesto se llevarán a cabo de acuerdo con las “**Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo**” (GN-2349-7), de julio de 2006, y con las “**Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo**” (GN-2350-7) de julio de 2006, y con lo establecido en el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable y el presente Plan de Adquisiciones.

### **B) El Plan de Adquisiciones**

El Plan de Adquisiciones del Proyecto Consolidación del Esquema de Supervisión Basado en Riesgos de la Superintendencia de Bancos de Guatemala que cubre los primeros 24 meses de ejecución del Proyecto ha sido acordado entre el Banco y la Superintendencia de Bancos de Guatemala. El Plan, cuyo resumen se incluye como

Apéndice 1, indica para cada contrato o grupo de contratos el procedimiento de adquisición de bienes o de contratación de obras o servicios o métodos de selección de consultores, los casos que requieren precalificación, los costos estimados de cada contrato o grupo de contratos, el requerimiento de revisión ex-ante o ex-post por parte del Banco y las fechas estimadas de publicación de los avisos específicos de adquisiciones y de terminación de los contratos contemplados en este proyecto. El Plan de Adquisiciones se actualizará anualmente o cuando sea necesario ó requerido por el Banco. El Plan de Adquisiciones detallado está disponible en:

### **Superintendencia de Bancos de Guatemala**

**Dirección:** 9a. Av. 22-00 Zona 1, GUATEMALA, C.A.

**Correo Electrónico:** [info@sib.gob.gt](mailto:info@sib.gob.gt)

El Plan de Adquisiciones está disponible en la página Internet del Ejecutor [www.sib.gob.gt](http://www.sib.gob.gt) También se encuentra en la página Internet del Banco: [Información de Adquisiciones de Proyecto](#).

### **C) Adquisiciones para el Proyecto**

A continuación se describen en forma general las adquisiciones a realizarse para el proyecto:

**Adquisición de Servicios Diferentes a Consultoría:** Los servicios diferentes de Consultoría a suministrar bajo el proyecto comprenden: Servicios logístico para la realización de talleres y otros eventos de difusión y capacitación.

**Adquisición de Servicios de Consultoría:** Los servicios de consultoría bajo el proyecto incluyen: i) levantamiento de las lecciones aprendidas en las pruebas piloto e inspecciones asistidas efectuadas en la primera fase de aplicación del modelo de SBR, evaluación lección aprendidas; elaboración de propuesta de mejora y apoya capacitación.

La Selección de firmas consultoras para el proyecto se ejecutará usando la Solicitud Estándar de Propuestas (SEP) emitida por el Banco o una Solicitud de Propuestas (SP) satisfactoria al Banco en los casos en que la SEP no sea aplicable. En el caso de consultores individuales, la selección se hará teniendo en cuenta lo establecido en el capítulo V de la Política GN-2350-7.

Las Listas Cortas de Consultores para servicios de consultoría con un costo estimado menor al equivalente a US\$200,000 por contrato, podrán estar compuestas en su totalidad por firmas nacionales.

**Otros:** Se ha previsto que la Superintendencia de Bancos en Guatemala, provea de asistencia técnica necesaria para Dirección de la Unidad Coordinadora del proyecto con contrapartida local aportada en especie, por un plazo de 30 meses.

**Contratación Anticipada y Financiamiento Retroactivo:** conforme lo establecido en el Documento de Proyecto debido a la relevancia e importancia que este proceso tiene en el fortalecimiento de la supervisión del sistema financiero guatemalteco y en el plan estratégico institucional de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, el Banco podrá reembolsar con cargo a los recursos de la contribución del BID, los gastos efectuados por el Organismo Ejecutor a partir de la fecha de aprobación del perfil de la operación, y hasta la suma de US\$140.000,00, en la contratación de servicios de consultoría para la realización de diagnóstico, elaboración de mejoras al proceso, capacitación y concientización sobre el esquema de supervisión basado en riesgos

#### **D) Revisión por parte del Banco de las Decisiones en Materia de Contrataciones**

La revisión de las contrataciones y adquisiciones para el proyecto se realizará en forma ex-ante. El Banco podrá cambiar la modalidad de revisión si como producto de una evaluación de la capacidad institucional llegara a determinar que las condiciones institucionales de la SIB han variado.

Apéndice 1

Período comprendido para este Plan de Adquisiciones: Desde Enero/2010 hasta Enero/2012

| No. de referencia                   | Categoría y Descripción del Contrato de Adquisiciones  | Costo Estimado de la Adquisición (US\$) | Método de Adquisición <sup>1</sup> | Revisión (ex-ante ó ex-post) | Fuente de Financiamiento y Porcentaje |                | Precalificación (Si/No) | Fechas Estimadas                              |                      | Status (Pendiente, en proceso, adjudicado, cancelado) | Comentarios   |
|-------------------------------------|--|---|------------------------------------|------------------------------|---------------------------------------|----------------|-------------------------|---|----------------------|---|---|
|                                     |  |   |                                    |                              | BID %                                 | Local / Otro % |                         | Publicación Anuncio Específico de Adquisición | Terminación Contrato |   |   |
| SERVICIOS DIFERENTES DE CONSULTORIA |  |   |                                    |                              |                                       |                |                         |   |                      |   |   |
|                                     | Servicios logísticos para la realización de Talleres de capacitación Teórico Práctica sobre supervisión basada en riesgos y entrenamiento a los supervisores mediante el acompañamiento en el piloto de validación in-situ                                 | 35.000                                  | CP                                 | Ex Ante                      |                                       | 100%           | No                      | I Sem 2011                                    | II Sem 2011          | Pendiente   | Varios Contratos monto promedio US\$5.000                               |
| SERVICIOS DE CONSULTORIA            |  |   |                                    |                              |                                       |                |                         |   |                      |   |   |
|                                     | Consultoría levantamiento de las lecciones aprendidas en las pruebas piloto e inspecciones asistidas efectuadas en la primera fase de aplicación del modelo de SBR, evaluación lección aprendidas; elaboración de propuesta de mejora y apoya capacitación | 350.000                                 | SBCC                               | Ex Ante                      | 94%                                   | 6%             | No                      | I Sem 2010                                    | I Sem 2011           | Pendiente   |   |
|                                     | Consultoría para Evaluación Intermedia y Final   | 10.000                                  | SBCC                               | Ex Ante                      | 100                                   |                | No                      | I sem 2011                                    | I Sem 2012           |   |   |
|                                     | Consultoría para realización de la Auditoria Financiera y de Procesos de la operación  | 10.000                                  | SBCC                               | Ex Ante                      | 100%                                  |                | No                      | II Sem 2011                                   | I sem 2012           |   | Se utilizarán los procedimientos AF-100 y AF-400 para esta contratación |

<sup>1</sup> **Firmas Consultoras:** **SBCC:** Selección Basada en la Calidad y el Costo; **SBC:** Selección Basada en la Calidad; **SBPF:** Selección Basada en Presupuesto Fijo; **SBMC:** Selección Basada en el Menor Costo; **SCC:** Selección Basada en las Calificaciones de los Consultores; **SD:** Selección Directa. **Consultores Individuales:** **CCIN:** Selección basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual Nacional; **CCII:** Selección basada en la Comparación de Calificaciones Consultor Individual Internacional

## **Capacidad del Ejecutor y Supervisión de las Adquisiciones por Parte del Banco**

### **Evaluación de la Capacidad de la Agencia para implementar las Adquisiciones**

La Superintendencia de Bancos de Guatemala será el responsable de efectuar las adquisiciones del proyecto. El Banco evaluó la capacidad del Ejecutor para implementar las acciones de adquisiciones y determinó que el riesgo total del proyecto asociado a la gestión de las adquisiciones es bajo.

Las deficiencias importantes identificadas así como las acciones correctivas acordadas se resumen a continuación:

| <b>Deficiencias</b>   | <b>Acción Correctiva</b>  | <b>Fecha para su Cumplimiento</b> | <b>Comentarios</b> |
|---|---|-----------------------------------|--------------------|
| Poca experiencia en manejo de procedimientos del Banco en Contratación de Consultoría | Capacitación en las políticas del Banco en materia de Adquisiciones | Taller de Inicio de la Operación  |                    |

### **Frecuencia de Supervisión de las Adquisiciones**

Todos los procesos de adquisiciones serán revisado de forma ex ante. Estos umbrales y la frecuencia de las revisiones ex-post podrán ajustarse, como parte de las actualizaciones y revisiones del Plan de Adquisiciones, de acuerdo con el desempeño del Ejecutor y el avance en la adopción de las medidas correctivas descritas.

**REPÚBLICA DE GUATEMALA**

**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE GUATEMALA**

**COOPERACION TECNICA No. .... APOYO AL PROCESO  
DE CONSOLIDACIÓN DEL ESQUEMA DE SUPERVISIÓN  
BASADA EN RIESGOS  
(GU-T1153)**

**CONCURSO PÚBLICO INTERNACIONAL DE  
CONSULTORIA**

**SOLICITUD DE PROPUESTAS  
SP No. XX-2009**

**APOYO A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS EN  
EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL ESQUEMA DE  
SUPERVISIÓN BASADA EN RIESGOS,  
PARTICULARMENTE EN LA EVALUACIÓN DEL  
GOBIERNO CORPORATIVO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

*Guatemala, mes de 2010*

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| INDICE .....   | i  |
| Sección 1. Carta de Invitación .....                       | 1  |
| Sección 2. Instrucciones para los Consultores .....        | 3  |
| Hoja de Datos.....   | 19 |
| Formación Profesional .....                                | 23 |
| Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar .....  | 27 |
| Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar..... | 41 |
| Sección 5. Términos de referencia.....                     | 48 |
| Sección 6. Contrato estándar (Suma Global).....            | 58 |
| I. Contrato.....   | 61 |
| II. Condiciones Generales del Contrato (CGC) .....         | 69 |
| III. Condiciones Especiales del Contrato (CEC).....        | 83 |
| IV. Apéndices .....  | 87 |
| Sección 7. Países Elegibles .....                          | 92 |

## Sección 1. Carta de Invitación

Guatemala C.A., -- de ----- de 20XX  
Cooperación Técnica No. XXXX  
Solicitud de Propuestas No. XX-20XX

Sres.

Ciudad

Señores/Señoras

1. La Superintendencia de Bancos de Guatemala, en adelante denominada “el contratante”, ha solicitado al Banco Interamericano de Desarrollo (BID) el apoyo para financiar parcialmente el Programa de *Apoyo al Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos* y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar pagos de gastos elegibles en virtud del contrato para el cual se emite esta Solicitud de Propuesta.

2. El Contratante invita a presentar propuestas para proveer los siguientes servicios de consultoría: “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”. En los términos de referencia adjuntos se proporcionan más detalles sobre los servicios.

3. Esta Solicitud de Propuestas (SP) se ha enviado a los siguientes consultores incluidos en la lista corta:

- XXXX
- XXXX
- XXXX
- XXXX
- XXXX

4. Una firma será escogida mediante Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC) y siguiendo los procedimientos descritos en esta SP, de acuerdo con los procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) detallados en las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo” que son parte del Convenio de Cooperación Técnica (se encuentran bajo la siguiente dirección en el sitio de Internet: <http://www.iadb.org/procurement>), y que de conformidad con la Ley, tienen preeminencia sobre las Leyes Nacionales aplicables sobre la materia.

5. La SP incluye los siguientes documentos:

- Sección 1 - Carta de invitación
- Sección 2 - Instrucciones para los consultores (incluyendo la Hoja de Datos)
- Sección 3 - Propuesta Técnica - Formularios estándar
- Sección 4 - Propuesta de Precio - Formularios estándar
- Sección 5 - Términos de referencia
- Sección 6 - Contrato estándar (Suma Global)
- Sección 7 - Países Elegibles



6. Por favor informarnos por escrito a la siguiente dirección: 9a. Av. 22-00 Zona 1, Guatemala, C.A. de la Superintendencia de Bancos de Guatemala, teléfono: (502) 2429-5000, correo electrónico: **XX@sib.gob.gt**, tan pronto hayan recibido esta carta:
- a) Que han recibido la carta de invitación, y
  - b) Si presentarán o no una propuesta en forma individual o en asociación con otros<sup>1</sup>.
7. Las propuestas, preparadas en la forma que se indican en estos documentos de SP, deberán ser entregadas en el lugar, día y hora señalados en la Hoja de Datos de la Instrucciones para los Consultores.
8. El Contratante se reserva el derecho de seleccionar y negociar el contrato o declarar desierto el concurso, en guarda de sus intereses, sin que los Oferentes tengan derecho a reclamo o indemnización alguna.

Atentamente,

Lic. Julio Cesar Gálvez Díaz  
**INTENDENTE ADMINISTRATIVO**  
**SUPERINTENDENCIA DE BANCOS DE GUATEMALA**

---

<sup>1</sup> Según lo dispuesto en Hoja de Datos, numeral 3.3 (a) de la Sección 2, Instrucciones para los Consultores, no se permite a un Consultor de la Lista Corta la Asociación con otros Consultores que estén o no estén integrando la Lista Corta.

## Sección 2. Instrucciones para los Consultores

### Definiciones

- (a) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, DC, EE.UU.; o cualquier fondo administrado por el Banco;
- (b) “Contratante” significa la agencia con la cual el Consultor seleccionado firma el Contrato para proveer los servicios;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad o persona, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que pueda prestar o preste servicios al Contratante bajo el Contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes, y todos los documentos adjuntos que se enumeran en la Cláusula 1 de dicho Contrato, que son las Condiciones Generales (CG), las Condiciones Especiales (CE), y los Apéndices;
- (e) “Hoja de Datos” significa la sección de las Instrucciones para los Consultores que se debe utilizar para indicar condiciones específicas del país o de las actividades a realizar;
- (f) “Día” significa día calendario.
- (g) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (h) “Instrucciones para los Consultores” (Sección 2 de la SP) significa el documento que proporciona a los Consultores de la Lista Corta toda la información necesaria para preparar sus Propuestas;
- (i) “CI” (Sección 1 de la SP) significa la Carta de Invitación que el Contratante envía a los Consultores de la Lista Corta;
- (j) “Personal” significa los empleados profesionales o de apoyo contratados por el Consultor o por cualquier Subconsultor y asignados a la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos; “Personal extranjero” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio fuera del país del Gobierno; “Personal nacional” significa las personas profesionales o de apoyo que al momento de ser contratadas tienen su domicilio en el país del Gobierno;
- (k) “Propuesta” significa la Propuesta Técnica y la Propuesta de Precio;
- (l) “SP” significa la Solicitud de Propuesta que prepara el Contratante para la selección de Consultores, de acuerdo con la SEP;
- (m) “SEP” significa la Solicitud Estándar de Propuesta, que deberá ser utilizada por el Contratante como guía para la preparación de la SP;
- (n) “Servicios” significa el trabajo que deberá realizar el Consultor en virtud del Contrato;
- (o) “Subconsultor” significa cualquier persona o entidad que el Consultor contrata a su vez para la prestación de una parte de los

Servicios;

- (p) “Términos de Referencia” (TDR) significa el documento incluido en la SP como Sección 5 que explica los objetivos, magnitud del trabajo, actividades, tareas a realizar, las responsabilidades respectivas del Contratante y el Consultor y los resultados esperados y productos de la tarea.

## 1. Introducción

- 1.1 El Contratante identificado en la **Hoja de Datos** seleccionará una de las firmas / organizaciones incluidas en la carta de invitación, según el método de selección especificado en la **Hoja de Datos**.
- 1.2 Se invita a los Consultores de la Lista Corta a presentar una Propuesta Técnica y una Propuesta de Precio, o una Propuesta Técnica solamente, según se indique en la **Hoja de Datos**, para prestar los servicios de consultoría requeridos para el trabajo especificado en la **Hoja de Datos**. La propuesta constituirá la base para las negociaciones y, eventualmente, la suscripción de un contrato con el Consultor seleccionado.
- 1.3 Los Consultores deben familiarizarse con las condiciones locales y tenerlas en cuenta en la preparación de sus propuestas. Para obtener información directa sobre el trabajo y las condiciones locales, se recomienda que los Consultores visiten al Contratante antes de presentar sus propuestas y que asistan a la reunión previa a la presentación de las propuestas, si en la **Hoja de Datos** se especifica dicha reunión. La asistencia a esta reunión es optativa. Los Consultores deberán comunicarse con los representantes del Contratante indicados en la **Hoja de Datos** para organizar la visita o para obtener información adicional sobre la reunión previa a la apertura de ofertas. Los Consultores deberán asegurarse que estos funcionarios estén enterados de la visita con suficiente antelación para permitirles hacer los arreglos necesarios.
- 1.4 El Contratante oportunamente y sin costo para los Consultores proporcionará los insumos e instalaciones especificados en la **Hoja de Datos**, los asistirá en obtener las licencias y los permisos que sean necesarios para suministrar los servicios y les proporcionará antecedentes e informes pertinentes al proyecto.
- 1.5 Los Consultores asumirán todos los costos asociados con la preparación y presentación de sus propuestas y con la negociación del Contrato. El Contratante no está obligado a aceptar ninguna propuesta y se reserva el derecho de anular el proceso de selección en cualquier momento antes de la adjudicación del Contrato, sin que incurra en ninguna obligación con los Consultores.

## Conflicto de Intereses

- 1.6 La política del Banco exige que los Consultores deben dar asesoramiento profesional, objetivo e imparcial y que en todo momento deben otorgar máxima importancia a los intereses del Contratante y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de las instituciones a que pertenece y sin consideración alguna de cualquier labor futura.
  - 1.6.1 Sin que ello constituya limitación alguna a la cláusula anterior, no se contratará a Consultores o cualquiera de sus afiliados,

bajo ninguna de las circunstancias que se indican a continuación por considerarse que tienen conflicto de interés:

**Actividades  
Conflictivas**

- (i) Una firma, su matriz o sus filiales contratadas por el Contratante para suministrar bienes, o construir obras o prestar servicios (fuera de servicios de consultoría) para un proyecto, estarán descalificadas para prestar servicios de consultoría relacionados con esos bienes, construcción de obras o servicios. Recíprocamente, una firma, su matriz o sus filiales contratadas para prestar servicios de consultoría para la preparación o ejecución de un proyecto, quedarán descalificadas para posteriormente suministrar bienes, obras de construcción u otros servicios (fuera de servicios de consultoría) resultantes de, o directamente relacionados a los servicios de consultoría prestados por la firma para dicha preparación o ejecución de proyecto. Para los fines de este párrafo, se denominan servicios, aparte de los servicios de consultoría, aquellos servicios que conducen a un producto físico tangible, por ejemplo encuestas, perforaciones exploratorias, fotografía aérea e imágenes vía satélite.

**Trabajos  
Conflictivos**

- (ii) Un Consultor (incluyendo su personal y sub-consultores), su matriz o cualquiera de sus afiliados no podrá ser contratado para realizar trabajos que por su naturaleza estén en conflicto con otros trabajos que el Consultor ejecute para el mismo Contratante. Por ejemplo, un Consultor que ha sido contratado para preparar un diseño de ingeniería para un proyecto de infraestructura no podrá comprometerse a preparar una evaluación ambiental independiente para el mismo proyecto, y un Consultor que esté asesorando a un Contratante sobre la privatización de bienes públicos, no podrá comprar, ni asesorar compradores sobre la compra de tales bienes. Igualmente, un Consultor contratado para preparar los Términos de Referencia de un trabajo, no podrá ser contratado para dicho trabajo.

**Relaciones  
Conflictivas**

- (iii) No se le podrá adjudicar el contrato a un Consultor (incluyendo sus empleados y subconsultores) que tenga un negocio o relación familiar con un miembro del personal del Contratante que esté directa o indirectamente involucrado en: (i) la preparación de los Términos de Referencia del trabajo; (ii) el proceso de selección para dicho trabajo; o (iii) la supervisión del Contrato. No se podrá adjudicar el Contrato a menos que el conflicto originado por esta relación haya sido resuelto a través del proceso de selección y ejecución del Contrato de una manera aceptable al Banco.

1.6.2 Todos los Consultores tienen la obligación de revelar cualquier situación actual o potencial de conflicto que pudiera afectar su capacidad para servir en beneficio del Contratante, o que pudiera percibirse que tuviera este efecto. El no revelar dichas situaciones puede conducir a la descalificación del

Consultor o a la terminación de su contrato.

1.6.3 Ninguna agencia o empleados actuales del Contratante podrán trabajar como Consultores bajo sus propios ministerios, departamentos o agencias. Reclutar previos empleados gubernamentales del Contratante para trabajar para sus ministerios anteriores, departamentos o agencias es aceptable siempre que no exista conflicto de interés. Cuando el Consultor sugiere a cualquier empleado del gobierno como Personal en su propuesta técnica, dicho Personal deberá tener una certificación por escrito de su gobierno o empleador confirmando que goza de licencia sin sueldo de su posición oficial y cuenta con permiso para trabajar tiempo completo fuera de esta posición. El Consultor deberá presentar dicha certificación como parte de su propuesta técnica al Contratante.

#### **Ventajas Injustas**

1.6.4 Si un Consultor de la Lista Corta pudiera tener ventaja competitiva por haber prestado servicios de consultoría relacionados con el trabajo en cuestión, el Contratante deberá proporcionar a todos los Consultores de la Lista Corta, junto con este SP, toda la información sobre el aspecto que daría al Consultor tal ventaja competitiva sobre los otros consultores que están compitiendo.

#### **Fraude y Corrupción**

1.7 El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (i) práctica corruptiva; (ii) práctica fraudulenta; (iii) práctica coercitiva; y (iv) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.7 (c).

(a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:

- (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
- (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para

- obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
- (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo los beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
- (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
  - (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes

encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o

- (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
  - (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
  - (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.7.
  - (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.
- 1.8 El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.

1.9 Los Consultores deberán declarar y garantizar:

- (a) que han leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y se obligan a observar las normas pertinentes;
- (b) que no han incurrido en ninguna infracción sobre fraude y corrupción descritas en éste documento;
- (c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
- (d) que ninguno de los consultores ni de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
- (e) que ninguno de sus directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (f) que han declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
- (g) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.7 (b).

**Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios**

1.10 Los Servicios de Consultoría podrán ser prestados por Consultores originarios de países miembros del Banco. Los Consultores originarios de países no miembros del Banco serán descalificados de participar en contratos financiados en todo o en parte con fondos del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes, estos bienes deben ser originarios de países miembros del Banco. En la Sección 7 de este documento se indican los países miembros del Banco al igual que los criterios para determinar la nacionalidad de los Consultores y el origen de los bienes y servicios. Los Consultores originarios de un país miembro del Banco, al igual que los bienes suministrados, no serán elegibles si:

- (i) las leyes o la reglamentación oficial del país del Prestatario prohíbe relaciones comerciales con ese país; o
- (ii) por un acto de conformidad con una decisión del Consejo de Seguridad de las Naciones Unidas adoptada en virtud del Capítulo VII de la Carta de esa Organización, el país del prestatario prohíba las importaciones de bienes de ese país o cualquier pago a personas o entidades en ese país; o
- (iii) los Consultores son declarados inelegibles para que se le adjudiquen Contratos financiados por el Banco durante el periodo de tiempo determinado por el Banco de acuerdo con



lo indicado en la Cláusula 1.7 (b)(v).

- |  |  |
|--|--|
| <b>Solamente Una Propuesta</b>                           | 1.11 Los Consultores de la Lista Corta podrán presentar solamente una propuesta. Si un Consultor presenta o participa en más de una propuesta, todas las propuestas en que participa serán descalificadas. Sin embargo, esto no limita la participación de un mismo Subconsultor, incluso expertos individuales, en más de una propuesta.  |
| <b>Validez de la Propuesta</b>                           | 1.12 La <b>Hoja de Datos</b> indica por cuánto tiempo deberán permanecer válidas las propuestas después de la fecha de presentación. Durante este período, los Consultores deberán disponer del personal nominado en su Propuesta. El Contratante hará todo lo que esté a su alcance para completar las negociaciones dentro de este plazo. Sin embargo, el Contratante podrá pedirle a los consultores que extiendan el plazo de la validez de sus ofertas si fuera necesario. Los consultores que estén de acuerdo con dicha extensión deberán confirmar que mantienen disponible el personal indicado en la propuesta, o en su confirmación de la extensión de la validez de la oferta, los consultores pueden someter nuevo personal en reemplazo y éste será considerado en la evaluación final para la adjudicación del contrato. Los consultores que no estén de acuerdo tienen el derecho de rehusar a extender la validez de sus ofertas.   |
| <b>Elegibilidad de los Subconsultores</b>                | 1.13 En caso de que un Consultor de la Lista Corta desee asociarse con un Consultor que no ha sido incluido en la Lista Corta y/o un experto individual, esos otros Consultores y/o expertos individuales estarán sujetos al criterio de elegibilidad establecidos en la Cláusula 1.10 anterior.   |
| <b>2. Aclaración y enmiendas a los documentos del SP</b> | <div>2.1 Los consultores pueden solicitar aclaraciones sobre cualquiera de los documentos de la SP, dentro del plazo indicado en la <b>Hoja de Datos</b> y antes de la fecha de presentación de la propuesta. Todas las solicitudes de aclaración deberán enviarse por escrito o por correo electrónico a la dirección del Contratante indicada en la <b>Hoja de Datos</b>. El Contratante responderá por escrito o por correo electrónico a esas solicitudes y enviará una copia de su respuesta (incluyendo una explicación de la consulta pero sin identificar su procedencia) a todos los Consultores. Si el Contratante considera necesario enmendar la SP como resultado de las aclaraciones, lo hará siguiendo los procedimientos indicados en la cláusula 2.2 siguiente.</div> <div>2.2 En cualquier momento antes de la presentación de las propuestas, el Contratante puede enmendar la SP emitiendo un <i>addendum</i> por escrito o por medio de correo electrónico. El <i>addendum</i> deberá ser enviado a todos los Consultores invitados y será obligatorio para ellos. El Contratante podrá prorrogar el plazo para la presentación de propuestas si la enmienda es considerable, con el fin de otorgar tiempo prudente a los Consultores para tenerla en cuenta en la preparación de sus propuestas.</div> |
| <b>3. Preparación de las Propuestas</b>                  | 3.1 La Propuesta (véase cláusula 1.2), así como toda la correspondencia intercambiada entre el Consultor y el Contratante, deberá estar escrita en el (los) idioma(s) indicado(s) en la <b>Hoja de</b>   |

**Datos.**

- 3.2 Al preparar su Propuesta, los consultores deberán examinar detalladamente los documentos que conforman la SP. Cualquier deficiencia importante en el suministro de la información solicitada podría resultar en el rechazo de una propuesta.
- 3.3 En la preparación de la propuesta técnica, los Consultores deben prestar especial atención a lo siguiente:
- (a) Si un Consultor de la Lista Corta considera que puede optimizar su especialidad para el trabajo asociándose con otros Consultores en una asociación en participación o consorcio o asociación (APCA) o subcontratando, lo puede hacer asociándose ya sea con (a) consultores que no estén en la Lista Corta, o (b) con consultores de la Lista Corta si así se permite en la **Hoja de Datos**. Un Consultor de la Lista Corta primero debe obtener la aprobación del Contratante si desea entrar en una APCA con Consultores que estén o no estén en la Lista Corta. Si se asocia con un Consultor que no está en la Lista Corta, el Consultor de la Lista Corta actuará como representante de la APCA. En el caso de una APCA, todos los socios serán responsables mancomunada y solidariamente y deberán indicar quién actuará como el representante del grupo.
  - (b) En la **Hoja de Datos** se indicará el número estimado de persona-meses profesional o el presupuesto para completar la tarea, pero en ningún caso ambos. Sin embargo, la propuesta se basará en el número de persona-meses profesional estimado por los Consultores. Para los trabajos con presupuesto fijo, el presupuesto disponible se presenta en la **Hoja de Datos** y la propuesta de precio no deberá exceder este presupuesto y el número de persona-meses-profesional no deberá ser revelado.
  - (c) No se deberá proponer personal profesional alternativo y solamente se presentará un currículum para cada cargo.
  - (d) Los documentos que deban producir los Consultores como parte de estas tareas deberán escribirse en el idioma que se especifique en el párrafo referencial 3.1 de la **Hoja de Datos**. Es recomendable que el Personal de la firma tenga un conocimiento que le permita trabajar en el idioma nacional del Contratante.

**Idioma**

**Propuesta técnica  
Forma y  
Contenido**

- 3.4 Dependiendo de la naturaleza de la tarea, los Consultores deberán presentar una Propuesta Técnica Extensa (PTE), o una Propuesta Técnica Simplificada (PTS). La **Hoja de Datos** indica la forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse. La presentación del tipo de propuesta técnica equivocado resultará en que la propuesta sea rechazada. La Propuesta Técnica deberá proporcionar la información indicada en los siguientes párrafos desde (a) a (g) utilizando los formularios estándares adjuntos (Sección 3). El Párrafo (c) (ii) indica el número recomendado de páginas para la descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo de PTS. Se

entiende por una página una cara impresa de papel tamaño A4 o tamaño carta.

- (a) (i) Para la PTE solamente: una breve descripción de la organización del Consultor y una sinopsis de la experiencia reciente del Consultor y, en el caso de una APCA, para cada asociado, en actividades de una naturaleza similar deberá presentarse en el Formulario TEC-2 de la Sección 3. Para cada actividad, la sinopsis deberá indicar los nombres de Subconsultores / personal profesional que participó, duración de la tarea, monto del contrato, y la implicación del Consultor. La información deberá ser proporcionada solamente para esas tareas para las cuales el Consultor fue legalmente contratado por el Contratante como una corporación o una de las firmas principales dentro de una APCA. Las tareas completadas por personal profesional individual trabajando privadamente o a través de otras firmas consultoras no puede ser presentadas como experiencia del Consultor o de los asociados del Consultor, pero puede ser presentada por el personal profesional en sus currículos. **Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante.**
- (ii) Para la PTS no se requiere la información anterior y el formulario TEC-2 de la sección 3 no será utilizado.
- (b) (i) Para la PTE solamente: comentarios y sugerencias a los Términos de Referencia incluyendo sugerencias factibles que pudieran mejorar la calidad y efectividad de la tarea, y sobre los requerimientos del personal de contrapartida y las instalaciones incluyendo: apoyo administrativo, espacio de oficina, transporte local, equipos, información, etc. a ser proporcionado por el Contratante (Formulario TEC-3 de la Sección 3).
- (ii) El Formulario TEC-3 de la Sección 3 no se utilizará para la PTS; los comentarios anteriores y sugerencias, si las hubiera, deberán incorporarse en la descripción del enfoque y metodología (véase el siguiente subpárrafo 3.4 (c)(ii)).
- (c) (i) Para la PTE y la PTS: una descripción del enfoque, metodología y plan de trabajo para ejecutar el trabajo que cubra los siguientes temas: enfoque técnico y metodología; plan de trabajo y organización, y dotación del personal. Una guía del contenido de esta sección de las Propuestas Técnicas se provee en el Formulario TEC-4 de la Sección 3. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Calendario de Trabajo (Formulario TEC-8 de la Sección 3) el cual deberá mostrar en un gráfico de barras el tiempo propuesto para cada actividad.
- (ii) Para la PTS solamente: la descripción del enfoque,

metodología y plan de trabajo deberá consistir normalmente de 10 páginas que incluyan gráficos, diagramas, y comentarios y sugerencias si los hubiera, sobre los Términos de Referencia y el personal de contrapartida y las instalaciones.

- (d) La lista del equipo de personal profesional propuesto por área de especialidad, cargo que será asignado a cada miembro del equipo de personal y sus tareas (Formulario TEC-5 de la Sección 3).
- (e) Estimado del aporte de personal (persona-meses profesional extranjero y nacional) necesario para ejecutar el trabajo (Formulario TEC-7 de la Sección 3). El aporte de los persona-meses deberá indicarse separadamente para actividades en la oficina sede y actividades en el campo, y para personal profesional y de apoyo, extranjero y nacional.
- (f) Los currículos del personal profesional firmados por el personal mismo, o por el representante autorizado del personal profesional (Formulario TEC-6 de la Sección 3).
- (g) Para la PTE solamente: una descripción detallada de la metodología y personal para capacitación, si la **Hoja de Datos** especifica capacitación como un componente específico del trabajo.

3.5 La Propuesta Técnica no deberá incluir ninguna información de Precio. Una Propuesta Técnica que contenga información relacionada con la propuesta de precio será rechazada.

**Propuestas de  
Precio**

3.6 Las Propuestas de Precio deberán ser preparadas utilizando los Formularios Estándar (Sección 4) adjuntos. Deberá listar todos los precios asociados con las tareas, incluyendo (a) remuneraciones del personal (extranjero y nacional, en el campo y en la oficina del Consultor), y (b) los gastos reembolsables indicados en la **Hoja de Datos**. Si corresponde, estos precios deberán ser desglosados por actividad y de ser necesario por gastos en moneda extranjera y nacional. Todas las actividades deberán ser costeadas separadamente; las actividades y productos descritos en la Propuesta Técnica pero no costeadas, serán asumidas como incluidas en los precios de otras actividades o productos.

**Impuestos**

3.7 El Consultor podrá estar sujeto a impuestos nacionales (tales como: valor agregado o impuesto sobre las ventas, cargos sociales o impuestos sobre la renta a personal extranjero no residente, derechos, tasas, gravámenes) sobre los montos pagaderos por el Contratante bajo el Contrato. El Contratante declarará en la **Hoja de Datos** si el Consultor está sujeto a pago de algún impuesto nacional. Los montos de dichos impuestos no deberán ser incluidos en la propuesta de precio puesto que no serán evaluados, pero serán tratados durante las negociaciones del contrato, y las cantidades correspondientes serán incluidas en el Contrato.

3.8 Los Consultores pueden expresar el precio por sus servicios hasta

en tres monedas de libre convertibilidad, por separado o en combinación. El Contratante podrá exigirle al Consultor que declare la porción de su precio que representa costo en moneda del país del Contratante y así lo indicaría en la **Hoja de Datos**.

- 3.9 Las comisiones y gratificaciones, si las hay, pagadas o a ser pagadas por los Consultores y en relación con los trabajos, deberán detallarse en el Formulario de Propuesta de Precio PR-1 de la Sección 4.

**4. Presentación, recepción y apertura de las propuestas**

- 4.1 La propuesta original (la propuesta técnica y, si así se exige, la propuesta de precio; véase el párrafo 1.2) no deberá contener escritos entre líneas ni sobre el texto mismo, excepto cuando ello sea necesario para corregir errores cometidos por los propios Consultores. La persona que firmó la propuesta deberá rubricar esas correcciones con sus iniciales. Las cartas de presentación tanto de la propuesta técnica como de la de precio, deberán estar en el Formulario TEC-1 de la Sección 3, y el formulario PR-1 de la Sección 4, respectivamente.

- 4.2 El representante autorizado de la firma debe firmar la propuesta y poner sus iniciales en todas las páginas del original de las propuestas técnica y de precio. La autorización del representante debe respaldarse mediante un poder otorgado por escrito incluido en la propuesta o en cualquier otra forma que demuestre que el representante ha sido debidamente autorizado para firmar. Las propuestas técnica y de precio firmadas deberán estar marcadas como "ORIGINAL".

- 4.3 La propuesta técnica deberá marcarse como "**ORIGINAL**" o "**COPIA**", según el caso. La propuesta técnica debe enviarse a las direcciones indicadas en el párrafo 4.5 y con el número de copias que se indica en la **Hoja de Datos**. Todas las copias requeridas de la propuesta técnica deben hacerse del original. Si hay discrepancias entre el original y las copias de la propuesta técnica, prevalecerá el original.

- 4.4 El original y todas las copias de la propuesta técnica deberán ponerse en un sobre sellado, marcado claramente como "**PROPUESTA TÉCNICA**". Así mismo, el original de la propuesta de Precio (si se requiere bajo el método de selección indicado en la **Hoja de Datos**) deberá ponerse en un sobre sellado marcado claramente como "**PROPUESTA DE PRECIO**", seguido del número de la CT y el nombre del trabajo, y con la siguiente advertencia: "**No ABRIR AL MISMO TIEMPO QUE LA PROPUESTA TÉCNICA.**" Los sobres conteniendo la propuesta técnica y la propuesta de precio deberán ponerse en un sobre exterior, que también deberá estar sellado. En este sobre exterior deberá figurar la dirección donde se deben presentar las propuestas, número de referencia y título del cooperación técnica, y la siguiente advertencia marcada con claridad: "**ABRIR SOLAMENTE EN PRESENCIA DEL COMITÉ DE EVALUACIÓN DESPUÉS DE LAS XXH00 DEL XX DE XXX DEL 20xx**". El Contratante no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta se traspapele, se pierda o sea abierta prematuramente si el sobre exterior no está sellado y/o marcado como se ha estipulado. Esta circunstancia puede ser causa de rechazo de la oferta. Si la propuesta de precio no se presenta en un sobre separado, sellado y

debidamente marcado como se ha indicado anteriormente, esto constituirá motivo para rechazar la propuesta.

- 4.5 Las propuestas deben enviarse a la dirección / direcciones indicada(s) en la **Hoja de Datos** y ser recibidas a más tardar a la hora y en la fecha señaladas en las **Hoja de Datos**, o en la hora y fecha de prórroga de acuerdo a lo estipulado en párrafo 2.2. Cualquier propuesta que se reciba después de vencido el plazo para la presentación de las propuestas será devuelta sin abrir.
- 4.6 El Contratante abrirá la propuesta técnica en presencia del comité de evaluación inmediatamente después de la fecha y hora límite para su presentación. Los sobres con la propuesta de precio permanecerán sellados y archivados bajo estricta seguridad.

**5. Evaluación de las Propuestas**

- 5.1 Desde el momento de la apertura de las propuestas hasta el momento de la adjudicación del Contrato, los Consultores no deberán comunicarse con el Contratante sobre ningún tema relacionado con su propuesta técnica o de precio. Cualquier intento de los Consultores de influir al Contratante en el examen, evaluación, clasificación de las propuestas y la recomendación de adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de la propuesta de los consultores. Los evaluadores de las propuestas técnicas no tendrán acceso a las propuestas de precio hasta que se haya completado la evaluación técnica, y el Banco haya emitido su “no objeción”.

**Evaluación de las propuestas técnicas**

- 5.2 El comité de evaluación evaluará las propuestas técnicas sobre la base de su cumplimiento con los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la **Hoja de Datos**. A cada propuesta se le asignará un puntaje técnico (Pt). Una propuesta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de la SP, y particularmente a los términos de referencia o no logra obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la **Hoja de Datos**, será rechazada.

**Propuestas de Precio para SBC**

- 5.3 Siguiendo la clasificación de las propuestas técnicas, cuando la selección es basada solamente en la calidad (SBC), el Consultor clasificado en el primer lugar es invitado a negociar su propuesta y el Contrato de acuerdo con las instrucciones enunciadas en el párrafo 6 de estas Instrucciones.

**Apertura pública y evaluación de las propuestas de precio (solamente para SBCC, SBPF, SBMC)**

- 5.4 Una vez finalizada la evaluación de la calidad y el Banco haya emitido su no-objeción (si corresponde), el Contratante notificará a los consultores que presentaron propuestas el puntaje obtenido en sus propuestas técnicas, y notificará a los Consultores cuyas propuestas no obtuvieron la calificación mínima o fueron consideradas inadmisibles porque no se ajustaron a la SP o a los términos de referencia, con la indicación de que sus propuestas de Precio les serán devueltas sin abrir después de terminado el proceso de selección. El Contratante deberá notificar simultáneamente por escrito o correo electrónico a los Consultores que hayan obtenido la calificación mínima necesaria sobre la fecha, hora y lugar para abrir las propuestas de precio. La fecha de apertura deberá permitir a los Consultores tiempo suficiente para hacer los arreglos necesarios para atender la apertura. Asistencia a

la apertura de las propuestas de precio es optativa.

- 5.5 Las propuestas de precio serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir. Se leerá en voz alta el nombre de los consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las propuestas de precio de los consultores que alcanzaron la calificación mínima aceptable serán inspeccionadas para confirmar que los sobres han permanecido sellados y sin abrir. Estas propuestas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en alta voz y registrados. Una copia del registro será enviada a todos los Consultores y al Banco.
- 5.6 El comité de evaluación corregirá los errores aritméticos. Al corregir los errores aritméticos, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán. Además de las correcciones enunciadas, como se anotó en el párrafo 3.6, las actividades y productos descritos en la propuesta técnica pero no costeadas, serán asumidas para ser incluidas en los precios de otras actividades o productos. En caso de que una actividad o rubro en la Propuesta de precio se declare de diferente manera que en la propuesta técnica, se procederá así: (i) si el contrato basado en tiempo trabajado ha sido incluido en la SP, el Comité de Evaluación corregirá la cantidad indicada en la propuesta de precio y la hará consistente con la indicada en la propuesta técnica, aplicará el precio unitario pertinente incluido en la propuesta de precio a la cantidad corregida y corregirá el precio total de la propuesta; o (ii) si se ha incluido el contrato por Suma Global en la SP, ninguna corrección aplicará a la propuesta de precio en este aspecto. Los precios se convertirán a una sola moneda utilizando las tasas de cambio tipo vendedor, fuente y fecha indicados en la **Hoja de Datos**.
- 5.7 En el caso de la SBCC, se asignará un puntaje de precio ( $P_p$ ) de 100 puntos a la propuesta de precio más baja ( $P_m$ ). Los puntajes de precio ( $P_p$ ) de las demás propuestas de precio se calcularán como se indica en la **Hoja de Datos**. Las propuestas se clasificarán de acuerdo con sus puntajes técnicos ( $P_t$ ) y de precio ( $P_p$ ) combinados, utilizando las ponderaciones ( $T$ =ponderación asignada a la propuesta técnica;  $P$ =ponderación asignada a la propuesta de Precio;  $T + P = 1$ ) indicadas en la **Hoja de Datos**:  $P_{comb} = P_t \times T + P_p \times P$ . La firma que obtenga el puntaje técnico y de precio combinado más alto será invitada a negociar.
- 5.8 En el caso de selección cuando el presupuesto es fijo (SIBPF), el Contratante seleccionará a la firma que presente la propuesta técnica con el puntaje más alto dentro del presupuesto. Las propuestas que excedan el presupuesto indicado serán rechazadas. En el caso de Selección Basada en el Menor Costo (SIBMC), el Contratante seleccionará la propuesta con el precio más bajo entre las que hayan obtenido el puntaje técnico mínimo. En ambos casos el precio evaluado propuesto según el párrafo 5.6 será considerado, y la firma seleccionada será invitada a negociar.

## 6. Negociaciones

- 6.1 Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la **Hoja de Datos**. El Consultor invitado, como pre-

requisito para atender a las negociaciones, deberá confirmar la disponibilidad de todo el personal profesional. De no cumplir con este requisito, el Contratante podría proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado. Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

**Negociaciones técnicas**

6.2 Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, el enfoque y la metodología propuesta, el plan de trabajo, la organización y dotación de personal y las sugerencias formuladas por el Consultor para mejorar los términos de referencia. El Contratante y el Consultor especificarán en forma final los términos de referencia, la planta de personal, el plan de trabajo, la logística y la presentación de informes. Estos documentos serán incorporados en el Contrato como “Descripción de los Servicios”. Se prestará especial atención a la definición precisa de los recursos e instalaciones que el Contratante debe suministrar para asegurar la ejecución satisfactoria del trabajo. El Contratante preparará un acta de las negociaciones que la firmarán el Contratante y el Consultor.

**Negociaciones de precio**

6.3 Si corresponde, es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato. Las negociaciones de precio incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el precio de los servicios. En los casos de SBCC, Selección cuando el Presupuesto es Fijo y la Selección basada en el Menor Costo, las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones de precio, a menos que existan motivos excepcionales para ello. Para todos los demás métodos, los Consultores proporcionarán al Contratante la información sobre las tarifas de remuneración descrita en el Apéndice adjunto en la Sección 4 – Propuesta de Precio – Formularios Estándar de esta SP.

**Disponibilidad del personal profesional/expertos**

6.4 Al haber seleccionado el Consultor sobre la base de una evaluación del personal profesional propuesto, entre otras cosas, el Contratante espera negociar un contrato basándose en el personal profesional detallado en la Propuesta. Antes de iniciar las negociaciones del contrato, el Contratante exigirá una confirmación de que el personal profesional estará realmente disponible. El Contratante no aceptará sustituciones durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica. Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado. Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.



- Conclusión de las negociaciones** 6.5 Las negociaciones concluirán con una revisión del contrato preliminar. Para completar las negociaciones, el Contratante y el Consultor deberán rubricar el contrato convenido con sus iniciales. Si las negociaciones fracasan, el Contratante invitará a negociar el contrato con el Consultor cuya propuesta haya recibido el segundo puntaje más alto.
- 7. Adjudicación del contrato** 7.1 Al concluir las negociaciones, el Contratante adjudicará el Contrato al Consultor seleccionado, publicará la adjudicación del contrato en el sitio de Internet del *United Nations Development Business (UNDB)*, en el sitio de Internet del Banco, y en el sitio de Internet único oficial del país, si corresponde, y notificará prontamente a los demás consultores que presentaron propuestas. Después de la firma del Contrato, el Contratante devolverá las propuestas de Precio sin abrir a los Consultores que no fueron seleccionados para Adjudicación del Contrato.
- 7.2 Se espera que el Consultor inicie el trabajo en la fecha y en el lugar especificado en la **Hoja de Datos**.
- 8. Confidencialidad** 8.1 La información relativa a la evaluación de las propuestas y a las recomendaciones sobre adjudicaciones no se dará a conocer a los consultores que presentaron las propuestas ni a otras personas que no tengan participación oficial en el proceso hasta que se haya publicado la adjudicación del contrato. El uso indebido por algún Consultor de la información confidencial relacionada con el proceso puede resultar en el rechazo de su propuesta y sujeto a las previsiones de la política del Banco contra el fraude y corrupción.

## Instrucciones para los Consultores

### HOJA DE DATOS

| Párrafo de referencia |   |
|-----------------------|---|
| 1.1                   | Nombre del Contratante: <b>Superintendencia de Bancos de Guatemala</b><br><br>Método de selección: <b>Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)</b>  |
| 1.2                   | La Propuesta de Precio deberá ser presentada junto con la Propuesta Técnica en sobres separados:<br>Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/><br><br>El nombre del trabajo es: “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”.  |
| 1.3                   | Se realizará una reunión (Data Room, sala de base de datos de exhibición de documentación indicada en el Párrafo de Referencia 1.4 de la Hoja de Datos) previa a la presentación de las propuestas:<br>Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/><br><br>Todos los contactos personales entre el Contratante y el Consultor serán los efectuados durante el período fijado para el Data Room.<br><br>El lugar para la reunión (Data Room) previa es: N/A<br><br>El representante del Contratante es:<br>Dirección:<br>Teléfono:<br>Dirección de correo electrónico: |
| 1.4                   | El Contratante proporcionará los siguientes insumos e instalaciones: Se proporcionarán los documentos y facilidades que constan en los términos de referencia.  |
| 1.6.1 (i)             | El Contratante considera la necesidad de continuar los servicios de consultoría:<br>Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>  |
| 1.12                  | Las propuestas deberán permanecer válidas durante 90 días después de la fecha de presentación.  |
| 2.1                   | Pueden pedirse aclaraciones a más tardar hasta la mitad del plazo concedido para la presentación de las propuestas, incluidas las prórrogas de haberlas.<br><br>La dirección para solicitar aclaraciones es:<br><br>Atención: [completar apellido y nombre Coordinador General UE]<br>Coordinador/a General Unidad Ejecutora<br>Dirección: 9a. Av. 22-00 Zona 1,<br>Ciudad: Guatemala C.A., Guatemala   |

|  | <p>Facsímile: (502) 2429-5000</p> <p>Dirección de correo electrónico: <a href="mailto:xx@sib.gob.gt">xx@sib.gob.gt</a></p> <p>Ref: Solicitud de Propuestas No. XX-20XX</p>   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
|--|--|----------|---------|-------------------------------------|----|---|----|--|----|--------------|------------|
| 3.1  | Las propuestas deberán presentarse en el siguiente idioma: Español   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 3.3 (a)  | <p>Los Consultores de la Lista Corta se pueden asociar con otros Consultores que formen parte o no de la Lista Corta:</p> <p>Si _____ No <u>X</u></p>  |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 3.3 (b)  | El presupuesto referencial es (US\$ 350.000,00) sin incluir el IVA. [verificar que corresponde indicar sobre impuesto s/renta –no aplicable a fondos BID, si para fondos de contraparte local]   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 3.4  | La forma de Propuesta Técnica que deberá presentarse es: PTE <u>X</u> , o PTS _____  |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 3.4 (g)  | Capacitación es un componente de esta tarea: Si <u>X</u> No _____  |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 3.6  | <p>Gastos reembolsables:</p> <p>Todos los costos deberán estar incluidos en la oferta económica y el contratante no reconocerá gastos adicionales.</p>   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 3.7  | <p>Existen montos pagaderos por el Contratante al Consultor en virtud del contrato que están sujetos a impuestos nacionales: Si <u>X</u> No _____</p> <p>En caso afirmativo, el Contratante deberá:</p> <p>pagar dichos impuestos en nombre del Consultor: Si <u>X</u> No _____</p> <p>Ya que el Contratante actuará como Agente de Retención de Impuestos, Tasas, Derechos y Contribuciones en aplicación de las correspondientes leyes nacionales.</p>   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 3.8  | <p>El Consultor deberá declarar los gastos locales en moneda del país del Contratante (Quetzales):</p> <p>Si _____ No <u>X</u></p>   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 4.3  | El Consultor deberá presentar el original y dos copias de la propuesta técnica, y el original y dos copias de la propuesta de precio.  |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 4.5  | <p>La dirección para presentar la propuesta es:</p> <p>Atención: [completar apellido y nombre Coordinador General UE]<br/>Coordinador/a General Unidad Ejecutora</p> <p>Dirección: 9a. Av. 22-00 Zona 1, (502) 2429-5000 (Unidad Ejecutora)</p> <p>Ciudad: Guatemala C.A.,</p> <p>País: Guatemala</p> <p>Ref: Solicitud de Propuestas No. XX-20XX (ATN/XX)</p> <p>Las propuestas deberán presentarse a más tardar en la siguiente fecha y hora:<br/><u>XX DE XXXX DE 2010 A LAS Hrs</u></p>  |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| 5.2  | <p>Los criterios y subcriterios, y el sistema de puntos que se asignarán a la evaluación de las <b>Propuestas Técnicas Extensas</b> son:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CRITERIO</th><th>PUNTAJE</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Experiencia Específica del Oferente</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Capacidad organizativa y técnica del Oferente</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Experiencia y competencia del personal técnico clave</td><td>60</td></tr> <tr> <td><b>TOTAL</b></td><td><b>100</b></td></tr> </tbody> </table> | CRITERIO | PUNTAJE | Experiencia Específica del Oferente | 20 | Capacidad organizativa y técnica del Oferente | 20 | Experiencia y competencia del personal técnico clave | 60 | <b>TOTAL</b> | <b>100</b> |
| CRITERIO   | PUNTAJE  |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| Experiencia Específica del Oferente                  | 20   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| Capacidad organizativa y técnica del Oferente        | 20   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| Experiencia y competencia del personal técnico clave | 60   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |
| <b>TOTAL</b>   | <b>100</b>   |          |         |                                     |    |   |    |  |    |              |            |

(i) Experiencia específica de los Consultores pertinente a las tareas: **20 puntos**

Los Trabajos similares de consultoría se calificarán con 5.0 puntos por cada US\$ 150.000,00 (ciento cincuenta mil dólares) que demuestre dentro del período de los últimos 10 años. En caso de haber participado en Asociación, se aplicará el porcentaje con que haya intervenido en tal Asociación cuando realizó dicho trabajo. Para valores superiores, el puntaje será calculado proporcionalmente.

Será motivo de no calificación de una Firma individual que se presente como tal, o de una asociación, si la Firma individual o si la Firma propuesta como líder de una asociación, no acreditan al menos una experiencia en los siguientes temas, considerados como experiencias específicas, relacionadas o similares: i) Apoyo a organismos de regulación y supervisión en proyectos de fortalecimiento de procesos y herramientas de supervisión de entidades financieras basada en riesgos, ii) Apoyo a organismos de regulación y supervisión en gobierno corporativo y gestión de riesgos; iii) Apoyo para el fortalecimiento y gestión de entidades financieras en el marco de las mejores prácticas internacionales de gobierno corporativo y gestión de riesgos.

(ii) Capacidad Organizativa y Técnica 20 puntos:

La capacidad organizativa y técnica se calificará con máximo 20 puntos, que pueden alcanzarse con los siguientes puntajes parciales máximos:

| CONCEPTO  | PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO |
|---|------------------------|
| a) Enfoque, alcance y metodología de trabajo              | 10                     |
| b) Contenido y coherencia de programas                    | 4                      |
| c) Comentarios y sugerencias a los términos de referencia | 2                      |
| d) Transferencia de conocimientos                         | 4                      |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>                                      | <b>20</b>              |

**a) Enfoque, alcance y metodología de trabajo**

| CONCEPTO  | TAJE MAXIMO |
|-----------|-------------|
| Muy buena | 10,00       |
| Buena     | 7.50        |
| Regular   | 5.00        |
| Mala      | 0,00        |

**b) Contenido y coherencia de programas y d) Transferencia de conocimientos.**

| CONCEPTO  | TAJE MAXIMO |
|-----------|-------------|
| Muy buena | 4,00        |
| Buena     | 3,00        |
| Regular   | 2,00        |
| Mala      | 0,00        |

**c) Comentarios y sugerencias a los términos de referencias.**

|  |   | <table><tr><th>CONCEPTO</th><th>TAJE MAXIMO</th></tr><tr><td>Muy buena</td><td>2,00</td></tr><tr><td>Buena</td><td>1,50</td></tr><tr><td>Regular</td><td>1,00</td></tr><tr><td>Mala</td><td>0,00</td></tr></table> | CONCEPTO                         | TAJE MAXIMO | Muy buena              | 2,00 | Buena   | 1,50 | Regular | 1,00   | Mala | 0,00 |  |    |               |  |    |
|--|---|--|----------------------------------|-------------|------------------------|------|---|------|---------|--|------|------|--|----|---------------|--|----|
| CONCEPTO   | TAJE MAXIMO   |  |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| Muy buena  | 2,00  |  |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| Buena  | 1,50  |  |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| Regular  | 1,00  |  |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| Mala   | 0,00  |  |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| <p>La suma de los puntajes parciales será la calificación del elemento "capacidad organizativa y técnica".</p> <p>Para propósitos de Evaluación de las Propuestas, se considerará que:</p> <p>Una propuesta MUY BUENA será aquella que demuestre de manera clara, objetiva, precisa, con el detalle suficiente, que el alcance y la metodología de trabajo propuestos van más allá de lo requerido en los Términos de Referencia y que sus resultados beneficiarán al Proyecto;</p> <p>Una propuesta BUENA será aquella que de la manera más clara y objetiva demuestre que cumplirá estrictamente con el alcance de los trabajos definido en los términos de referencia;</p> <p>Una propuesta REGULAR será aquella de la que clara y objetivamente se pueda demostrar que, en algunas actividades importantes, no podrá cumplir en su integridad con el alcance de los Términos de Referencia; y,</p> <p>Una propuesta MALA será aquella de la que se pueda demostrar, objetivamente, que no podrá cumplir con los Términos de Referencia de esta Solicitud de Propuestas.</p> <p>(iii) Experiencia y competencia del personal técnico clave (máximo 60/100 puntos)</p> <p>La experiencia y competencia del personal técnico clave propuesto para el proyecto se evaluará con máximo 60 puntos, para lo cual se establecen los siguientes puntajes parciales máximos:</p> <table><tr><th colspan="2">LISTA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE</th><th>PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO</th></tr><tr><td>1</td><td>JEFE DE EQUIPO EXPERTO EN GESTIÓN/SUPERVISIÓN IFIS, GESTIÓN DE RIESGOS Y GOBIERNO CORPORATIVO</td><td>30</td></tr><tr><td>2</td><td>UN ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN O GESTIÓN BANCARIA, CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RIESGOS</td><td>15</td></tr><tr><td>3</td><td>UN ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN O GESTIÓN BANCARIA, CON EXPERIENCIA EN GOBIERNO CORPORATIVO</td><td>15</td></tr><tr><td colspan="2">PUNTAJE TOTAL</td><td>60</td></tr></table> <p>Los requisitos básicos que deben satisfacer cada uno de los integrantes del Personal Profesional Clave son:</p> <p>1. Jefe de Equipo Experto en Gestión/Supervisión IFIs, Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo: Profesional con título de maestría</p> |   |  | LISTA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE |             | PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO | 1    | JEFE DE EQUIPO EXPERTO EN GESTIÓN/SUPERVISIÓN IFIS, GESTIÓN DE RIESGOS Y GOBIERNO CORPORATIVO | 30   | 2       | UN ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN O GESTIÓN BANCARIA, CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RIESGOS | 15   | 3    | UN ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN O GESTIÓN BANCARIA, CON EXPERIENCIA EN GOBIERNO CORPORATIVO | 15 | PUNTAJE TOTAL |  | 60 |
| LISTA DEL PERSONAL TÉCNICO CLAVE   |   | PUNTAJE PARCIAL MÁXIMO   |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| 1  | JEFE DE EQUIPO EXPERTO EN GESTIÓN/SUPERVISIÓN IFIS, GESTIÓN DE RIESGOS Y GOBIERNO CORPORATIVO | 30   |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| 2  | UN ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN O GESTIÓN BANCARIA, CON EXPERIENCIA EN GESTIÓN DE RIESGOS      | 15   |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| 3  | UN ESPECIALISTA EN SUPERVISIÓN O GESTIÓN BANCARIA, CON EXPERIENCIA EN GOBIERNO CORPORATIVO    | 15   |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |
| PUNTAJE TOTAL  |   | 60   |                                  |             |                        |      |   |      |         |  |      |      |  |    |               |  |    |

(preferentemente) y título universitario en Administración, Economía, Banca, Finanzas, Auditoría o ramas afines al objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia general de al menos 15 años contados a partir de la obtención del primer título profesional. Acreditará al menos 8 años de experiencia específica en el desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de entidades financieras, gestión de entidades financieras en el marco de las mejores prácticas internacionales de gobierno corporativo y gestión de riesgos y herramientas para la supervisión bancaria.

**2. Especialista en Supervisión o Gestión Bancaria, con Experiencia en Gestión de Riesgos:** Profesional con título universitario en Administración, Economía, Finanzas, Banca o ramas afines al objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia general de al menos 10 años contados a partir de la obtención del primer título profesional. Acreditará al menos 5 años de experiencia específica, contados a partir de la obtención del primer título profesional, alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos gerenciales en instituciones de control del sector bancario o en instituciones financieras, con responsabilidad en la gestión de riesgos, experiencia en el diseño de modelos financieros para la gestión y gestión de riesgos e implementación de los mismos, y/o desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de instituciones financieras y desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión o para la gestión de riesgos.

**3. Especialista en Supervisión o Gestión Bancaria, con Experiencia en Gobierno Corporativo:** Profesional con título universitario en Administración, Economía, Finanzas, Banca o ramas afines al objeto de la consultoría. Deberá acreditar experiencia general de al menos 10 años contados a partir de la obtención del primer título profesional. Acreditará al menos 5 años de experiencia específica, contados a partir de la obtención del primer título profesional, alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos gerenciales en instituciones de control del sector bancario o en instituciones financieras, con responsabilidad en el diseño e implementación de estructuras de gobierno corporativo, especialmente en organización, administración y control de gestión; y/o desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de instituciones financieras y desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión o para gobierno corporativo.

El personal Clave que no cumpla con uno o más de los requisitos básicos será calificado con cero (0,00) puntos. Las Hojas de Vida de los Profesionales Clave se calificarán sobre un máximo de 100 puntos y tales calificaciones serán ponderadas con relación a los puntajes asignados al inicio de este párrafo (iii).

Las hojas de vida serán evaluadas con los siguientes subcriterios:

| ELEMENTOS DE EVALUACIÓN              | PUNTAJE MAXIMO |
|--------------------------------------|----------------|
| – Formación Profesional              | 15             |
| – Experiencia Profesional General    | 20             |
| – Experiencia Profesional Específica | 55             |
| – Capacidad de Transferencia de      | 10             |

|               |     |
|---------------|-----|
| Conocimientos |     |
| TOTAL:        | 100 |

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

**Formación profesional (máximo 15 puntos).** Aplicable a todo el personal clave.

|   |                    |
|---|--------------------|
| Formación profesional   | (Máximo 15 puntos) |
| <ul style="list-style-type: none"><li>– Título de Maestría o equivalente en rama afín, 6 puntos por cada maestría</li><li>– Especialización en rama afín, 4 puntos por cada Título.</li><li>– Diplomado en rama afín, 3 puntos por cada diploma</li></ul> | 10                 |
| <ul style="list-style-type: none"><li>– Cursos, seminarios, etc. Sobre temas relacionados con los servicios requeridos: 0.015 puntos por cada hora. Máximo 1,5 puntos por evento</li></ul>  | 5                  |

**Experiencia profesional general (máximo 20 puntos).** Aplicable a todo el personal clave.

**1) Jefe de Equipo Experto en Gestión/Supervisión IFIs, Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo:** 1.5 puntos por cada año contados a partir de la fecha de obtención del primer título profesional.

**2) Especialista en Supervisión o Gestión Bancaria, con Experiencia en Gestión de Riesgos:** 2 puntos por cada año contados a partir de la fecha de obtención del primer título profesional.

**3) Especialista en Supervisión o Gestión Bancaria, con Experiencia en Gobierno Corporativo:** 2 puntos por cada año contados a partir de la fecha de obtención del primer título profesional.

**Experiencia profesional específica:** (en asuntos relacionados o similares a la consultoría requerida (máximo 55 puntos).

**1) Jefe de Equipo Experto en Gestión/Supervisión IFIs, Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo:** 5,5 puntos por cada año, contados a partir de la obtención del primer título profesional

Se considerara la Experiencia Especifica alternativamente en los siguientes aspectos: desempeño de cargos directivos en instituciones de control del sector bancario, desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de entidades financieras, gestión de entidades financieras en el marco de las mejores prácticas internacionales de gobierno corporativo y gestión de riesgos y herramientas para la supervisión bancaria.

**2) Especialista en Supervisión o Gestión Bancaria, con Experiencia en Gestión de Riesgos:** 6,6 puntos por cada año, contados a partir de la obtención del primer título profesional.

Se considerara la Experiencia Especifica alternativamente en los siguientes

|            |   |
|------------|---|
|            | <p>aspectos: desempeño de cargos gerenciales en instituciones de control del sector bancario o en instituciones financieras, con responsabilidad en la gestión de riesgos, experiencia en el diseño de modelos financieros para la gestión de riesgos e implementación de los mismos, y/o desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de instituciones financieras y desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión o para la gestión de riesgos.</p> <p><b>3) Especialista en Supervisión o Gestión Bancaria, con Experiencia en Gobierno Corporativo:</b> 6,6 puntos por cada año, contados a partir de la obtención del primer título profesional.</p> <p>Se considerara la experiencia específica de preferencia en el desempeño de cargos gerenciales en instituciones de control del sector bancario o en instituciones financieras, con responsabilidad en el diseño e implementación de estructuras de gobierno corporativo, especialmente en organización, administración y control de gestión; y/o desarrollo de trabajos relacionados con fortalecimiento de procesos de supervisión de instituciones financieras y desarrollo de manuales y herramientas para la supervisión o para gobierno corporativo.</p> <p><b>Capacidad de Transferencia de Conocimientos (Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Este aspecto se medirá en función de las actividades desarrolladas en el campo de la docencia y de capacitación, participando como expositor o instructor o autor de publicaciones afines a la consultoría.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Años de docencia universitaria (Máximo 5 puntos).</b> 1.0 punto por cada año completo ó 0.5 puntos por cada semestre de docencia en los últimos 15 años.</li> <li>- <b>Expositor (conferencista) en cursos, seminarios, talleres, etc. (Máximo 5 puntos).</b> 0.015 puntos por cada hora en los últimos 15 años.</li> </ul> <p>Los profesionales extranjeros provenientes de países con otros idiomas, deben tener dominio del idioma español.</p> <p>Los profesionales cuya calificación curricular no alcance un puntaje total mínimo de 60 puntos, serán calificados con cero (0,00) puntos y no serán aceptados; y, si a la vez el Oferente estuviera en primera posición para la adjudicación, durante la negociación, deberá reemplazar al profesional cuestionado por otro que supere tal puntaje mínimo.</p> <p><b>El Puntaje técnico mínimo Pt requerido es 70 Puntos. La propuesta que no logre el puntaje mínimo será rechazada.</b></p> |
| <b>5.6</b> | <p>La moneda única para la conversión de precios es: el Dólar de los Estados Unidos de Norteamérica (US Dólar)</p> <p>La fuente oficial de la tasa de cambio referencial: el Banco de Guatemala</p> <p>La fecha de las tasas de cambio es: 15 días antes de la fecha de presentación de las propuestas.</p>   |
| <b>5.7</b> | <p>La fórmula para determinar los puntajes de precio es la siguiente:</p> $P_p = 100 \times P_m / P_i$  |



|            |   |
|------------|---|
|            | <p>donde Pp es el puntaje de precio, Pm es el precio más bajo y Pi el precio de la propuesta en consideración.</p> <p>Las ponderaciones asignadas a las propuestas técnicas y de precio son:<br/>T = 0.7<br/>P = 0.3</p>  |
| <b>6.1</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se prevé que la fecha para las negociaciones del contrato sea estimativamente luego de transcurridos 60 días contados a partir de la fecha de presentación de las propuestas.</li><li>- La dirección para las negociaciones es la misma indicada en el numeral 4.5 de esta Hoja de Datos.</li></ul> |
| <b>7.2</b> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Se prevé que la fecha para iniciar los servicios de consultoría sea estimativamente luego de transcurridos 15 días contados a partir de la fecha de suscripción del contrato.</li></ul>   |

### Sección 3. Propuesta Técnica – Formularios Estándar

*[Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas Técnicas y no deberán aparecer en las Propuestas Técnicas que presenten.]*

Véase el párrafo de referencia 3.4 de la **Hoja de Datos** para la forma de presentar la propuesta técnica, y el párrafo 3.4 de la Sección 2 de la SP para los formularios estándar requeridos y el número de páginas recomendadas.

|       |  |
|-------|--|
| TEC-1 | Formulario de presentación de la propuesta técnica   |
| TEC-2 | Experiencia y organización del consultor<br>A. Organización del consultor<br>B. Experiencia del consultor  |
| TEC-3 | Observaciones y sugerencias con respecto a los términos de referencia, al personal de contrapartida e instalaciones que proporcionará el contratante<br>A. Sobre los términos de referencia<br>B. Sobre el personal de contrapartida y los servicios e instalaciones (N/A) |
| TEC-4 | Descripción del enfoque, la metodología y el plan de actividades para la ejecución del trabajo   |
| TEC-5 | Composición del equipo y asignación de responsabilidades   |
| TEC-6 | Hoja de vida del personal profesional propuesto  |
| TEC-7 | Calendario de actividades del personal   |
| TEC-8 | Plan de trabajo  |

**FORMULARIO TEC-1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA<sup>1</sup>**

[Lugar, fecha] \_\_\_\_\_

Cooperación Técnica No. **ATN/XX**Solicitud de Propuestas (Concurso) No. **XX-20XX**Atención: **[completar apellido y nombre Coordinador General UE]  
Coordinador/a General Unidad Ejecutora**Dirección: **9a. Av. 22-00 Zona 1,**Ciudad: **Ciudad de Guatemala, Guatemala**

Señor Presidente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos” de conformidad con su solicitud de propuestas de fecha **-- de ----- de 2010**, presentamos nuestra propuesta, que consta de: esta propuesta técnica y una de Precio, que se presenta en sobre separado sellado.

Los suscritos, incluyendo todos los subcontratistas requeridos para ejecutar cualquier parte del contrato, tenemos nacionalidad de países miembros del Banco. En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, nos comprometemos a que estos bienes y servicios conexos sean originarios de países miembros del Banco.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: **[Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada Consultor asociado]<sup>2</sup>**

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en párrafo referencial 1.12 del la Hoja de Datos, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Declaramos y garantizamos el cumplimiento de las estipulaciones contenidas en el Numeral 1.9 de la Sección 2, relacionadas con Fraude y Corrupción.

Declaramos y garantizamos que mi representada, los socios, el personal de la casa matriz, incluyendo el personal asignado a los servicios de consultoría, cumplen con los requisitos de elegibilidad, según las normas del BID y no se encuentran incursos en ninguna de las prohibiciones legales y reglamentarias para suscribir contratos con el Estado o el sector público de Guatemala.

Hemos recibido las siguientes Aclaraciones o Addenda con enmiendas a la SP:  
Aclaración o Addendum No. Fecha

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

<sup>1</sup> El adjudicatario antes de la firma del Contrato está obligado a presentar todos los documentos legales que le correspondan y que están incluidos en la lista de documentos que forman parte del Contrato, indicados en la Cláusula Tercera, Documentos, de la Sección 6 de esta Solicitud de Propuestas.

<sup>2</sup> [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]. Si se trata de un APCA por constituirse, se deberá adjuntar a este formulario la Carta del Compromiso de Asociación suscrita por todos sus integrantes, que debe incluir la designación del Representante Autorizado para suscribir la Propuesta, o Procurador Común.

Atentamente,

Firma autorizada [*completa e iniciales*]: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

---

**FORMULARIO TEC-2 ORGANIZACIÓN Y EXPERIENCIA DEL CONSULTOR**

---

**A – Organización del Consultor**

[Proporcione aquí una descripción breve de dos páginas de los antecedentes y organización de su firma/ entidad y de cada uno de los asociados con este trabajo. Indicar: 1)Nombre de la Firma Consultora, 2) su Dirección; y 3) el nombre y Firma del Representante legal. Si es una APCA, la misma información de cada uno de los Asociados y, además, el nombre y Firma del Representante legal o Procurador Común de la APCA]

## B – Experiencia del Consultor

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firma y cada uno de los asociados (APCA) con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use un total máximo de 20 páginas]

|  |  |
|--|--|
| Nombre del trabajo:  | Valor aproximado del contrato (en US \$):  |
| País:<br>Lugar dentro del país:  | Duración del trabajo (meses): ____   |
| Nombre del Contratante:  | Número total de persona-meses utilizados   |
| Dirección:   | Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US \$)   |
| Fecha de iniciación (mes / año):<br>Fecha de terminación (mes / año):                              | Número de persona-meses profesional proporcionado por consultores asociados:   |
| Nombre de los consultores asociados, si los hubo y % de participación:                             | Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo): |
| Descripción narrativa del trabajo:   |  |
| Descripción de los servicios efectivamente provistos por el personal de la firma para el proyecto: |  |

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

### NOTA:

Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, “**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante** según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2. Con fundamento en el mencionado numeral 3.4 (a), los Consultores deben adjuntar copia simple de la documentación expedida por el Contratante (Entidad con la que el Consultor proponente contrató los servicios de Consultoría), Certificados o Contratos o Actas de Entrega-Recepción, que certifique cada una de las experiencias indicadas en este formulario”

---

**FORMULARIO TEC-3 OBSERVACIONES Y SUGERENCIAS SOBRE LOS TERMINOS DE REFERENCIA, AL PERSONAL DE CONTRAPARTIDA Y LAS INSTALACIONES A SER PROPORCIONADOS POR EL CONTRATANTE**

---

**A – Sobre los Términos de Referencia**

[Presentar y justificar aquí cualquier observación o mejora a los términos de referencia que se propone para mejorar el desempeño en la ejecución del contrato (tales como eliminar alguna actividad que no considere necesaria, o agregar otra, o proponer diferentes etapas de las actividades). Tales sugerencias deberán ser concisas y puntuales, y estar incorporadas en la propuesta.]

**B – Sobre el personal de contrapartida y las Instalaciones**

[Si fuese aplicable, comentar aquí sobre el personal y las instalaciones que serán suministradas por el Contratante de acuerdo al párrafo referencial 1.4 de la Hoja de Datos incluyendo: apoyo administrativo, espacios de oficinas, transporte local, equipo, información, etc.]

**No Aplicable**



---

**FORMULARIO TEC-4      DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL  
PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL  
TRABAJO**

---

*(Para trabajos pequeños o muy simples, el Contratante deberá omitir el siguiente texto en itálica)*

*[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se sugiere que se presente la propuesta técnica (en máximo 50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:*

- a) Enfoque técnico y metodología*
- b) Plan de trabajo, y*
- c) Organización y dotación de personal.*

*a) Enfoque técnico y metodología. El Consultor deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia y explicar el enfoque técnico que adoptará para tratarlos. El Consultor deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la compatibilidad de esa metodología con el enfoque propuesto.*

*b) Plan de Trabajo. Se deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una comprensión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, planos y tablas que deberán ser presentados como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-8.*

*c) Organización y Dotación de Personal. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, los especialistas claves responsables, y el personal técnico y de apoyo designado.]*

## FORMULARIO TEC-5 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

[illegible]

**FORMULARIO TEC-6 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO**

---

**1. Cargo propuesto** *[solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:*

---

**2. Nombre de la firma:** *[inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:*

---

**3. Nombre del profesional:** *[inserte el nombre completo]:*

---

**4. Fecha de nacimiento:** \_\_\_\_\_ **Nacionalidad:** \_\_\_\_\_

**5. Educación:** *[Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones, grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]*

**6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:** \_\_\_\_\_

---

**7. Otras especialidades** *[Indicar otros estudios significativos (diplomados o especializaciones con períodos de estudio de al menos 4 meses) después de haber obtenido los grados indicados en el numeral 5 – Dónde obtuvo la educación]:*

---

---

**8. Países donde tiene experiencia de trabajo:** *[Enumere los países y fechas donde ha trabajado en los últimos diez años]:*

---

**9. Idiomas** *[Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:*

---

---

**10. Historia Laboral** *[Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo: fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]:*

Desde [Año]: \_\_\_\_\_ Hasta [Año] \_\_\_\_\_

Empresa: \_\_\_\_\_

Cargos desempeñados: \_\_\_\_\_

|   |  |
|---|--|
| <b>11. Detalle de las actividades asignadas</b><br><br><i>[Enumere todas las tareas que desempeñará en este contrato]</i> | <b>12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas</b><br><br><i>[Entre todos los trabajos que el profesional ha desempeñado, complete la siguiente información <b>para aquellos</b> que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]</i><br><br>Nombre de la tarea o proyecto: _____<br>Desde: __ (m/a), hasta: __ (m/a). No. de meses ____<br>Lugar: _____<br>Contratante: _____<br>Principales características del proyecto: _____<br>Actividades desempeñadas: _____<br>Datos cuantitativos: US\$ _____ |
|---|--|

### 13. Certificación:

Yo, el abajo firmante, certifico que, según mi conocimiento y mi entender, este currículum describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia y que estoy comprometido como parte del personal profesional clave ofertado por la Firma Consultora \_\_\_\_\_ para la consultoría de “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
*[Firma del profesional o de su representante autorizado]*      Día / Mes / Año

*[Si fuese aplicable]*

Nombre completo del representante autorizado: \_\_\_\_\_  
Dirección para ser contactado: \_\_\_\_\_

### NOTA:

Según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2, “**Los consultores deberán estar preparados para comprobar la experiencia presentada si así lo exigiera el Contratante**” según lo dispuesto en el numeral 3.4 (a) de la Sección 2. Con fundamento en el mencionado numeral 3.4 (a), los Consultores deben adjuntar copia simple de la documentación expedida por la Empresa Contratante, que certifique cada una de las experiencias relacionadas exclusivamente con el numeral 12 de este formulario. De igual forma adjuntar copia simple de los títulos obtenidos y de los certificados de diplomados o especializaciones consignados en los numerales 5 y 7 de este formulario. **Los certificados deben contener la información necesaria para ser evaluados de conformidad con lo dispuesto en el Numeral 5.2 de la Hoja de Datos.**

## FORMULARIO TEC-7 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL<sup>1</sup>

|                   | Nombre del personal | Contribución del personal (en un gráfico de barras) <sup>2</sup> |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   | Total de la contribución persona-<br>meses |                    |       |
|-------------------|---------------------|--|---|---|---|---|---|---|---|-----------------|----|----|----|---|--|--------------------|-------|
|                   |                     | 1  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9               | 10 | 11 | 12 | n | Sede                                       | Campo <sup>3</sup> | Total |
| <b>Extranjero</b> |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
| 1                 |                     | [Sede]   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
|                   |                     | [Campo]  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
| 2                 |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
| 3                 |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
|                   |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
| n                 |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
|                   |                     |  |   |   |   |   |   |   |   | <b>Subtotal</b> |    |    |    |   |  |                    |       |
| <b>Local</b>      |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
| 1                 |                     | [Sede]   |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
|                   |                     | [Campo]  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
| 2                 |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
|                   |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
| n                 |                     |  |   |   |   |   |   |   |   |                 |    |    |    |   |  |                    |       |
|                   |                     |  |   |   |   |   |   |   |   | <b>Subtotal</b> |    |    |    |   |  |                    |       |
|                   |                     |  |   |   |   |   |   |   |   | <b>Total</b>    |    |    |    |   |  |                    |       |

1 Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente, con nombres; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categorías (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

2 Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede y en el campo.

3 Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

 Tiempo completo  
 Tiempo parcial



## **Sección 4. Propuesta de Precio – Formularios Estándar**

*Los comentarios en corchetes [ ] proporcionan orientación a los Consultores de la Lista Corta para la preparación de sus Propuestas de Precio y no deberán aparecer en las Propuestas de Precio que presenten.*

Los formularios estándar para las propuestas de Precio deberán ser utilizados para la preparación de éstas de acuerdo con las instrucciones proporcionadas en el párrafo 3.6 de la Sección 2. Dichos formularios deberán usarse según el método de selección indicado en el párrafo 4. de la Carta de Invitación.

|                        |  |
|------------------------|--|
| <b>Formulario PR-1</b> | Presentación de la propuesta de precio |
| <b>Formulario PR-2</b> | Resumen de precios                     |
| <b>Formulario PR-3</b> | Desglose de precios por actividad      |
| <b>Formulario PR-4</b> | Desglose por remuneraciones            |
| <b>Formulario PR-5</b> | Gastos reembolsables                   |

## FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO

[Lugar, fecha] \_\_\_\_\_  
Cooperación Técnica No. **ATN/XX**  
Solicitud de Propuestas (Concurso) No. **XX-20XX**

Atención: **[completar apellido y nombre Coordinador General UE]**  
**Coordinador/a General Unidad Ejecutora**  
Dirección: **9a. Av. 22-00 Zona 1**  
Ciudad: **Guatemala, C.A., Guatemala**

Señor Presidente:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para el “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”, de conformidad con su pedido de propuestas de fecha **-- de ----** del 20**--** y con nuestra propuesta técnica. La propuesta de precio que se adjunta es por la suma de *[monto en palabras y en cifras<sup>1</sup>]*. Esta cifra no incluye los impuestos y contribuciones locales que serán identificados durante las negociaciones y serán agregados a la cifra anterior.

Nuestra propuesta de precio será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta, es decir, antes de la fecha indicada en el párrafo referencial 1.12 de la Hoja de Datos.

A continuación se enumeran las comisiones y bonificaciones, si las hubiere, pagadas o pagaderas por nosotros a agentes en relación con esta propuesta y con la ejecución del contrato, en el caso de que el contrato nos sea adjudicado:<sup>2</sup>

| Nombre y dirección<br>de los agentes | Monto y moneda | Objetivo de la comisión<br>o de la bonificación |
|--------------------------------------|----------------|---|
| _____                                | _____          | _____   |
| _____                                | _____          | _____   |
| _____                                | _____          | _____   |

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: *[nombre completo e iniciales]*: \_\_\_\_\_

Nombre y cargo del signatario: \_\_\_\_\_

Nombre de la firma: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

<sup>1</sup> Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Precio Total de la Propuesta de Precio, Formulario PR-2

<sup>2</sup> Si corresponde, reemplace este párrafo con el siguiente texto: Ni nosotros ni nuestros agentes han pagado ni pagarán comisiones o gratificaciones relacionadas con esta propuesta o la ejecución del contrato.



### FORMULARIO PR-2 RESUMEN DE PRECIOS

| Rubro   | Precios                                      |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
|   | [Indicar moneda extranjera # 1] <sup>1</sup> | [Indicar moneda extranjera # 2] <sup>1</sup> | [Indicar moneda extranjera # 3] <sup>1</sup> | Moneda del país del Contratante:<br>US Dólares |
| Precio total de la Propuesta de Precio <sup>2</sup> |  |  |  |  |

1 Indique en corchetes el nombre de la moneda extranjera. Máximo tres monedas; usar las columnas que necesite y borrar las otras.

2 Indique el precio total neto (libre de impuestos, pagadero por el Contratante en cada una de las monedas).

## FORMULARIO PR-3 DESGLOSE DE PRECIO POR ACTIVIDAD<sup>1</sup>

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
| <b>Grupo de Actividades (Fase):<sup>2</sup></b><br><hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> | <b>Descripción:<sup>3</sup></b><br><hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> |  |  |  |
| <b>Componente del Precio</b>   | <b>Precios</b>   |  |  |  |
|  | <i>[Indicar moneda extranjera # 1]<sup>4</sup></i>   | <i>[Indicar moneda extranjera # 2]<sup>4</sup></i> | <i>[Indicar moneda extranjera # 3]<sup>4</sup></i> | Moneda del país del Contratante:<br>US Dólares |
| Remuneración <sup>5</sup>  |  |  |  |  |
| Gastos reembolsables <sup>5</sup>  |  |  |  |  |
| Subtotales   |  |  |  |  |

<sup>1</sup> El Formulario PR-3 deberá ser llenado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario PR-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios PR-3 presentados deberán coincidir con el Precio total de la propuesta de Precio indicado en el Formulario PR-2.

<sup>2</sup> El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-8

<sup>3</sup> Breve descripción de las actividades cuyo desglose de precio se proporciona en este formulario.

<sup>4</sup> Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario PR-2.

<sup>5</sup> Los precios unitarios de los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los precios unitarios relevantes indicados en los Formularios PR-4 y PR-5.

[Este formulario PR-4 será utilizado solamente cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en la SP. La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

[illegible]

1. El formulario PR-4 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-7.
2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-5.
4. Indique separadamente la tarifa por persona-mes y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

## FORMULARIO PR-5 DESGLOSE POR GASTOS REEMBOLSABLES

*[Este Formulario PR-5 solamente deberá completarse cuando el Contrato Estándar por Suma Global ha sido incluido en la SP. La información presentada en este formulario será utilizada únicamente para establecer pagos al Consultor por posibles servicios adicionales que le solicite el Contratante]*

| N° | Descripción <sup>1</sup>                                   | Unidad  | Precio Unitario <sup>2</sup> |
|----|--|---------|------------------------------|
|    | Viáticos   | Día     |                              |
|    | Vuelos internacionales <sup>3</sup>                        | Viaje   |                              |
|    | Comunicación entre [indicar el lugar] y [indicar el lugar] | Mes     |                              |
|    | Preparación y reproducción de informes                     | Informe |                              |
|    | Equipo, instrumentos, materiales, suministros, etc.        | Mes     |                              |
|    | Uso de computadores, programas                             | Mes     |                              |
|    | Costo de transporte local (incluye choferes)               | Mes     |                              |
|    | Arriendo de oficina (incluye mobiliario)                   | Mes     |                              |
|    | Elaboración de planos técnicos (Incluye sólo material)     | U       |                              |
|    | <b>Trabajos por precios unitarios</b>                      |         |                              |
|    | OTROS (especificar)  |         |                              |
|    | .....  |         |                              |

1. Elimine rubros que no corresponden y agregue otros si fuera necesario según lo dispuesto en el Párrafo Referencial 3.6 de la Hoja de Datos.

2. Indique el precio unitario en US \$.

3. Indique la ruta de cada vuelo y si el viaje es una vía o ida y regreso.

## **Sección 5. Términos de referencia**

### **TERMINOS DE REFERENCIA**

**PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA APOYAR A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL ESQUEMA DE SUPERVISIÓN BASADA EN RIESGOS, PARTICULARMENTE EN LA EVALUACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

### **INDICE**

- 5.1 Antecedentes
- 5.2 Objeto de los Servicios de Consultoría
- 5.3 Alcance y Profundidad de los Servicios
- 5.4 Productos (Informes) Esperados
- 5.5 Información que dispone la Entidad y que se pondrá a disposición de los Oferentes
- 5.6 Plazo de ejecución
- 5.7 Aspectos Generales de la Metodología de Trabajo
- 5.8 Marco Legal
- 5.9 Presupuesto referencial

## **CONSULTORÍA PARA APOYAR A LA SUPERINTENDENCIA DE BANCOS EN EL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL ESQUEMA DE SUPERVISIÓN BASADA EN RIESGOS, PARTICULARMENTE EN LA EVALUACIÓN DEL GOBIERNO CORPORATIVO Y GESTIÓN DE RIESGOS**

### **5.1. ANTECEDENTES**

La Constitución Política de la República de Guatemala establece la obligación fundamental del Estado de proteger la formación de capital, el ahorro y la inversión y que la Junta Monetaria debe velar por la liquidez y solvencia del sistema bancario nacional, asegurando la estabilidad y el fortalecimiento del ahorro nacional.

Derivado de lo anterior, la autoridad monetaria implementó en el año 2000, la Matriz del Programa de Fortalecimiento del Sistema Financiero Nacional que establece, entre otros, el fortalecimiento de la supervisión, con el objetivo de dotar a la Superintendencia de Bancos de Guatemala de las facultades que le permitan mantener una normativa prudencial acorde con estándares internacionales; así como, propiciar su fortalecimiento a través de un marco legal general, ágil y flexible, que brinde además, certeza jurídica y contribuya a la eficiencia, transparencia y competitividad de las actividades financieras, orientado a promover una gestión de riesgos sólida así como un adecuado Gobierno Corporativo en las instituciones supervisadas.

Por otro lado, a partir del 1 de junio de 2002 cobraron vigencia la Ley de Bancos y Grupos Financieros y la Ley de Supervisión Financiera. En ese sentido, los artículos 28 de la primera ley citada; y, 2 y 3, literales b), e), h), i) y j), de la segunda ley mencionada, establecen de manera general las bases para el ejercicio, por parte de la Superintendencia de Bancos de una supervisión consolidada basada en riesgos.

Para efecto de implementar el nuevo enfoque de supervisión contenido en la legislación financiera vigente, y con el apoyo financiero del Fondo Multilateral de Inversiones del Banco Interamericano de Desarrollo, en mayo de 2006 se comenzó a trabajar en la elaboración y desarrollo de un Manual de Supervisión Basada en Riesgos (en adelante el Manual), aplicable a Bancos y Entidades Fuera de Plaza (en adelante IFIs), cuyo objetivo es la transición de una supervisión tradicional hacia una supervisión moderna con un enfoque basado en riesgos, producto que fue concluido en el año 2007.

La herramienta central del enfoque de supervisión basada en riesgos en Guatemala constituye el Manual, en el cual se recogen por materia: los objetivos de supervisión, la parte formativa necesaria, la normativa aplicable, las fuentes de información, las herramientas de análisis, los informes y los puntos de control necesarios para que, de una forma estructurada, el ente supervisor, se formule opinión sobre las IFIs, con el propósito de focalizar en las áreas de riesgo los esfuerzos de supervisión.

La Superintendencia de Bancos ha llevado a cabo una primera fase de implementación de la supervisión basada en riesgos en los 5 bancos más grandes del país y prevé continuar con la implementación de este nuevo esquema en el resto del sistema financiero. En este contexto, se ha solicitado la asistencia técnica del Banco Interamericano de Desarrollo -BID- a fin de consolidar este

proceso con énfasis en la evaluación de la calidad del Gobierno Corporativo y de la Gestión de Riesgos de las IFIs.

## 5.2. OBJETO DE LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA

### Objetivo General

Consolidar el esquema de Supervisión Basada en Riesgos principalmente en lo relacionado a la evaluación de la administración de las IFIs, particularmente en lo concerniente a la calidad del Gobierno Corporativo y la Gestión de Riesgos.

### Objetivos Específicos

1. Contar con un diagnóstico sobre las lecciones aprendidas durante la primera fase de implementación del modelo de Supervisión Basada en Riesgos con énfasis en lo relativo a la evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos de las IFIs.
2. Establecer la brecha entre los procedimientos de supervisión utilizados por la Superintendencia de Bancos en la evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos con relación a las mejores prácticas y propuestas de mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos.
3. Manual de Supervisión Basada en Riesgos que incorpore las mejoras al proceso de supervisión, con base en el diagnóstico sobre las lecciones aprendidas y la brecha respecto de las mejores prácticas en las materias abordadas.
4. Contar con al menos el 50% del personal de supervisión de la Superintendencia de Bancos que ha participado en el proceso de implementación del nuevo enfoque de supervisión capacitado sobre el uso de los conceptos de supervisión basada en riesgos, con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos; así como, en las nuevas metodologías de trabajo, herramientas, sistemas y modelos de análisis que se incorporarán al enfoque de la Supervisión Basada en Riesgos derivado de la propuesta de mejoras.
5. Concientizar a los Consejos de Administración y Alta Gerencia de las IFIs sobre la importancia de implementar las mejores prácticas de Gestión basada en Riesgos y de Gobierno Corporativo.

## 5.3. ALCANCE Y PROFUNDIDAD DE LOS SERVICIOS

La Firma Consultora deberá indicar el alcance de las actividades que realizará, considerando como mínimo las siguientes:

- A. Plan de Trabajo**, en el cual se estructuren y ordenen las diferentes actuaciones a realizar, los medios que se consideran más adecuados para ello, los recursos materiales y humanos considerados como necesarios y los plazos en los que se estima que las tareas podrán y deberán llevarse a cabo. Además, deberán considerarse, de manera separada pero coordinada, las actuaciones, medios, recursos y plazos cuya responsabilidad se atribuya a la Superintendencia de Bancos y los que sean competencia del consultor.

1. Elaboración del primer borrador del plan, el cual deberá entregarse a la Superintendencia de Bancos durante la primera visita, una vez que el consultor haya podido familiarizarse tanto con el planteamiento general, la estructura y los contenidos más importantes del Manual, como con las características más relevantes del marco legal y del sistema financiero de Guatemala.
2. Revisión del informe preliminar con el contratante, durante la primera visita del consultor, con el objeto de llegar a una posición de entendimiento común, que deberá reflejarse en forma de versión definitiva del plan de trabajo.
3. Incorporación de observaciones al informe.

Producto:

- ✓ Plan de Trabajo

**B. Diagnóstico del marco normativo y de las lecciones aprendidas en la primera fase de implementación del Modelo de Supervisión Basada en Riesgos, en gobierno corporativo y gestión de riesgos.**

1. Recopilación de la información necesaria para realizar el diagnóstico respecto de las lecciones aprendidas durante el proceso de implementación del modelo de Supervisión Basada en Riesgos.
2. Análisis de la información a efectos de realizar el diagnóstico respecto de las lecciones aprendidas durante el proceso de implementación del modelo de Supervisión Basada en Riesgos.
3. Elaboración del informe sobre el diagnóstico de las lecciones aprendidas.
4. Revisión del informe preliminar con el contratante.
5. Incorporación de observaciones al informe.

Producto:

- ✓ Informe de Diagnóstico de las lecciones aprendidas en la primera fase de implementación del modelo de Supervisión Basada en riesgos.

**C. Evaluación de Brechas entre los procesos de supervisión realizados por la Superintendencia de Bancos y las mejores prácticas y elaboración de propuestas y o mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos.**

1. Evaluación de brechas entre los procesos de supervisión realizados por la Superintendencia de Bancos y las mejores prácticas en cuanto a la evaluación de la Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo.
2. Elaboración del informe sobre las brechas entre los procesos de supervisión realizados por la Superintendencia de Bancos y las mejores prácticas en cuanto a la evaluación de la Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo Riesgos y propuestas de mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos.
3. Revisión del informe preliminar con el contratante.
4. Incorporación de observaciones al informe.



Producto:

- ✓ Informe de evaluación de las brechas entre el proceso de supervisión utilizado por la Superintendencia de Bancos y las mejores prácticas internacionales, en cuanto a la evaluación de la Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo propuestas y o mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos.

**D. Propuesta de mejoras**

1. Elaboración de la propuesta de mejoras al proceso de supervisión con base en el diagnóstico y las brechas establecidas con relación a las mejores prácticas. Se requiere que la Firma Consultora apoye a la Superintendencia de Bancos en la definición de los puntos de control y criterios para guiar el juicio de las personas encargadas de la supervisión al otorgar las notas cualitativas y cuantitativas.
2. Revisión del informe preliminar con el contratante.
3. Incorporación de observaciones del informe.

Producto:

- ✓ Propuestas de mejoras aceptadas por la contraparte, e incorporadas en el Manual de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en lo concerniente a la gestión de IFIs, con énfasis en la calidad del gobierno corporativo y gestión de riesgos. El mismo deberá incluir la definición de los puntos de control y criterios para guiar el juicio de las personas encargadas de la supervisión al otorgar las notas cualitativas y cuantitativas.

La Superintendencia de Bancos será la responsable de aprobar las propuestas de mejoras en el Manual de Supervisión Basada en Riesgos, a fin de obtener la versión ajustada que será la base para la preparación de la capacitación práctica a los funcionarios de la superintendencia, así como para las actividades de entrenamiento consistentes en la supervisión de inspecciones in situ para la aplicación de las mejoras en el proceso de supervisión.

**E. Capacitación**

1. **Capacitación teórica** a 25 funcionarios de la Superintendencia de Bancos encargados de supervisar a IFIs, en el entendimiento y uso de los conceptos de (1) supervisión con base en riesgos, (2) Gobierno Corporativo, y (3) Gestión de Riesgos.

Esta capacitación deberá estructurarse en distintos módulos, de acuerdo a los contenidos de los programas y al perfil de los participantes. Asimismo, la firma deberá realizar una evaluación de los participantes al final de cada módulo.

Producto:

- ✓ Plan y programa de capacitación para la SIB
- ✓ Contenidos, material de referencia y de exposiciones.
- ✓ Evaluación de las actividades, evaluación de los participantes,
- ✓ Informe de actividades de capacitación y recomendaciones para dar continuidad al programa, y listado de participantes en la misma.

2. **Capacitación práctica** a 25 funcionarios de la Superintendencia de Bancos encargados de supervisar a IFIs, a través del desarrollo de casos prácticos de aplicación de las nuevas metodologías de trabajo, herramientas, sistemas y modelos de análisis de riesgos incorporados en el nuevo enfoque de supervisión basada en riesgos con énfasis en la calidad del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos. La firma deberá realizar una evaluación de los participantes.

Producto:

- ✓ Plan y programa de capacitación para la SIB
- ✓ Contenidos, material de referencia y de exposiciones.
- ✓ Evaluación de las actividades, evaluación de los participantes,
- ✓ Informe de actividades de capacitación y recomendaciones para dar continuidad al programa, y listado de participantes en la misma.

**F. Entrenamiento a Supervisores**

1. Acompañar el desarrollo de las inspecciones in-situ para la implementación de las mejoras al proceso de supervisión en al menos cuatro IFIs.
2. Acompañar la calificación de al menos cuatro IFIs, en virtud de las inspecciones in-situ en los aspectos de Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos, considerando el marco metodológico del Manual.
3. Elaboración de informe sobre visitas asistidas.
4. Revisión del informe preliminar con el contratante.
5. Incorporación de observaciones al informe.

Producto:

- ✓ Informe sobre la implementación de mejoras en el proceso de supervisión en al menos cuatro IFIs.
- ✓ Manual de Supervisión Basada en Riesgos ajustado incorporando las lecciones aprendidas durante las pruebas piloto, aceptadas por la contraparte.

**G. Actividades de divulgación de propuestas normativas con las instituciones financieras para recibir comentarios y actividades de transferencia de conocimientos dirigidas a los Consejos de Administración y Alta Gerencia sobre la importancia de implementar las mejores prácticas de gestión basada en riesgos y de Gobierno Corporativo.**

1. Elaboración del esquema y preparación del material para cada actividad.
2. Revisión del esquema y material de cada actividad con el contratante.
3. Incorporación de observaciones al esquema y material de cada actividad.

Producto:

- ✓ Actividades (al menos 3) y listado de participantes en cada actividad.

**5.4. PRODUCTOS ESPERADOS E INFORMES**

Los productos esperados a cargo de la Firma Consultora, que deberán ser aprobados por el contratante, son:

- A. Plan de trabajo.
- B. Informe de Diagnóstico con el detalle de las lecciones aprendidas en la primera fase de implementación del modelo de Supervisión Basada en Riesgos.
- C. Informe de Evaluación de las brechas entre el proceso de supervisión utilizado por la Superintendencia de Bancos y las mejores prácticas internacionales, y elaboración de propuestas y o mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos.
- D. Propuestas de mejoras aceptadas por la contraparte, e incorporadas en el Manual de Supervisión Basada en Riesgos que incorpore las mejoras en el proceso de supervisión, particularmente en lo concerniente a la gestión de IFIs, con énfasis en la calidad del gobierno corporativo y gestión de riesgos. La misma deberá incluir la definición de los puntos de control y criterios para guiar el juicio de las personas encargadas de la supervisión al otorgar las notas cualitativas y cuantitativas.
- E. Capacitación teórica a 25 funcionarios de la Superintendencia de Bancos encargados de supervisar a IFIs, en el uso de los conceptos de Supervisión Basada en Riesgos particularmente en lo relacionado a Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos y listado de participantes en la misma; y capacitación práctica a 25 funcionarios de la Superintendencia de Bancos encargados de supervisar a IFIs, a través del desarrollo de ejercicios de aplicación de las nuevas metodologías de trabajo, herramientas, sistemas y modelos de análisis de riesgos y listado de participantes en la misma.
  - Plan y programa de capacitación para la SIB
  - Contenidos, material de referencia y de exposiciones.
  - Evaluación de las actividades, evaluación de los participantes,
  - Informe de actividades de capacitación y recomendaciones para dar continuidad al programa.
- F. Informe sobre la implementación de mejoras en el proceso de supervisión en al menos cuatro IFIs. Manual de Supervisión Basada en Riesgos ajustado incorporando las lecciones aprendidas durante las pruebas piloto, aceptadas por la contraparte.
- G. Actividades de transferencia de conocimientos para IFIs y listado de participantes en el mismo.

Los productos deberán ser entregados en Microsoft Office 2007 (incluyendo las presentaciones PowerPoint y material de apoyo de las capacitaciones), impresos en original y copia, incluyendo su versión electrónica en CD.

#### **5.5. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD Y QUE SE PONDRÁ A DISPOSICIÓN DE LOS OFERENTES**

La Superintendencia de Bancos facilitará a la firma consultora en documentos físicos o magnéticos y mediante entrevistas, la información requerida para este trabajo; por ejemplo:

- Manual de Supervisión Basada en Riesgos elaborado con base en los principios para una supervisión bancaria efectiva y los principales pronunciamientos específicos emitidos por el Comité de Basilea, así como, en otras prácticas y estándares internacionales que apoyan el proceso de supervisión.
- Contactos y acercamientos con personal técnico clave de la institución.
- Consultorías recientes que puedan tener relación con el proceso de fortalecimiento de los procesos de supervisión.

Así mismo, se brindará a la consultoría el apoyo técnico y administrativo que sea necesario, espacio físico y materiales que fueren necesarios, así como la logística para la realización de las actividades de capacitación. En particular, respecto a lo técnico, se designará a un responsable como contraparte especializada en los temas de la consultoría, quien coordinará con el equipo técnico que estará interactuando con la consultoría. Preferiblemente dicho equipo será el que se prevea que estará operativamente a cargo de los productos de la consultoría y que por lo tanto serán los destinatarios naturales de la capacitación. Además, los equipos técnicos estarán disponibles para interactuar a distancia con los consultores con dedicación intensiva durante la presencia de los mismos en las oficinas de la Superintendencia de Bancos de Guatemala.

## **5.6. PLAZO DE EJECUCIÓN**

La Consultoría tendrá una intervención estimada de 12 meses, a tiempo parcial, estimándose que se requerirían aproximadamente 280 días consultor de trabajo, a partir de la fecha de inicio de las actividades. La entrega de los productos tendrá como referencia el cronograma de actividades global del proyecto a ejecutar, comprendiendo los siguientes períodos referenciales, en concordancia con el numeral 5.3 de estos términos de referencia:

- A. Plan de trabajo al término de los quince días (15 días calendario), contados a partir de la firma del contrato;
- B. Informe de Diagnóstico con el detalle de las lecciones aprendidas en la primera fase de implementación del modelo de Supervisión Basada en Riesgos a los cuarenta (40) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
- C. Informe de Evaluación de las brechas entre el proceso de supervisión utilizado por la Superintendencia de Bancos y las mejores prácticas internacionales y elaboración de propuestas y o mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos a los sesenta (60) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
- D. Propuestas de mejoras aceptadas por la contraparte, e incorporadas en el Manual de Supervisión Basada en Riesgos que incorpore las mejoras en el proceso de supervisión, particularmente en lo concerniente a la gestión de IFIs, con énfasis en la calidad del gobierno corporativo y gestión de riesgos a los ciento cincuenta (150) días calendario contados a partir de la firma del contrato. El mismo deberá incluir la definición de los puntos de control y criterios para guiar el juicio de las personas encargadas de la supervisión al otorgar las notas cualitativas y cuantitativas.

- E. Capacitación teórica a 25 funcionarios de la Superintendencia de Bancos encargados de supervisar a IFIs, en el uso de los conceptos de Supervisión Basada en Riesgos particularmente en lo relacionado a Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos y listado de participantes en la misma; y capacitación práctica a 25 funcionarios de la Superintendencia de Bancos encargados de supervisar a IFIs, a través del desarrollo de ejercicios de aplicación de las nuevas metodologías de trabajo, herramientas, sistemas y modelos de análisis de riesgos y listado de participantes en la misma; a los ciento ochenta (180) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
- F. Informes de avance mensuales sobre las pruebas piloto;
- G. Informe sobre la implementación de mejoras en el proceso de supervisión en al menos cuatro IFIs a los trescientos (300) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
- H. Actividades de divulgación de propuestas con las instituciones financieras para recibir comentarios y actividades de transferencia de conocimientos para IFIs y listado de participantes en el mismo a los trescientos treinta (330) días calendario contados a partir de la firma del contrato.
- I. Informe final de la consultoría a los trescientos sesenta (360) días calendario contados a partir de la firma del contrato.

Una vez aprobados e implementados los productos de la consultoría los ajustes o actualizaciones que sean requeridos, durante la vigencia del contrato, por efecto de reformas al marco regulatorio y normativo y las resoluciones emitidas por el Organismo de Supervisión, serán incluidos por la Firma consultora en los documentos respectivos. Así mismo, se deberán incorporar todas las observaciones ó sugerencias que resultaren de la revisión efectuada por el Organismo de Supervisión a la documentación entregada.

## **5.7. ASPECTOS GENERALES DE LA METODOLOGÍA DE TRABAJO**

La Firma Consultora deberá ejecutar procesos dirigidos a fin que los productos entregados sean ajustados a las características organizacionales y operacionales específicas de la SIB y a través de procesos participativos con autoridades y funcionarios de la institución.

La Firma Consultora deberá definir la metodología más apropiada para la elaboración del diagnóstico, brechas y propuesta de mejoras al proceso de supervisión basada en riesgos, considerando como referencia los principios y pronunciamientos emitidos por el Comité de Basilea u otros estándares internacionales reconocidos que estén relacionados.

Como requisito fundamental se establece que la propuesta de mejoras deberá buscar mantener la estructura del Manual elaborado por la Superintendencia de Bancos; así como, la metodología de calificación de las entidades, buscando fortalecer lo relativo a aspectos técnicos de gestión de riesgos y gobernanza corporativa.

El esquema de trabajo de la Firma Consultora que se contrate deberá permitir llevar el análisis sobre estas bases metodológicas, con el acompañamiento de

personal interno designado para el proyecto, por parte de la Superintendencia de Bancos.

El diagnóstico, entrega de resultados, capacitaciones y actividades de transferencia de conocimiento deberán realizarse en las instalaciones que establezca la Superintendencia de Bancos. Para la implementación de mejoras en el proceso de supervisión en al menos cuatro IFIs (etapa de entrenamiento) se deberá prever una participación presencial de los consultores en Guatemala más intensiva.

Con la finalidad de viabilizar y apoyar las actividades de la consultoría se trabajará bajo un esquema consensual, con la participación de autoridades y funcionarios de la institución.

#### **5.8. MARCO LEGAL**

El contrato de consultoría se registrará por las normas contenidas en el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable para el desarrollo del programa de APOYO AL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL ESQUEMA DE SUPERVISIÓN BASADO EN RIESGOS EN GUATEMALA (GU-T1153)” y sus respectivos anexos; así como las que sean aplicables vigentes en la República de Guatemala.

#### **5.9. PRESUPUESTO REFERENCIAL**

Los fondos disponibles asignados para la contratación de los servicios de consultoría alcanzan el total de trescientos mil dólares americanos (USD 350,000).

**Sección 6. Contrato estándar (Suma Global)**

# **Servicios de Consultoría**

Remuneración mediante pago  
de una suma global

## Índice

|  |    |
|--|----|
| I. Contrato .....  | 61 |
| II. Condiciones Generales del Contrato (CGC) .....                                     | 69 |
| 1. Disposiciones generales .....   | 69 |
| 1.1 Definiciones .....   | 69 |
| 1.2 Ley que rige el Contrato .....   | 70 |
| 1.3 Idioma .....   | 70 |
| 1.4 Notificaciones .....   | 70 |
| 1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios .....                                       | 70 |
| 1.6 Facultades del Integrante a cargo .....  | 70 |
| 1.7 Representantes autorizados .....   | 70 |
| 1.8 Impuestos y derechos .....   | 70 |
| 1.9 Fraude y Corrupción .....  | 70 |
| 1.10 Elegibilidad .....  | 74 |
| 2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato .....                   | 75 |
| 2.1 Entrada en vigor del Contrato .....  | 75 |
| 2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios .....                                   | 75 |
| 2.3 Expiración del Contrato .....  | 75 |
| 2.4 Modificaciones o cambios .....   | 75 |
| 2.5 Fuerza mayor .....   | 75 |
| 2.6 Terminación .....  | 76 |
| 3. Obligaciones del Consultor .....  | 77 |
| 3.1 Generalidades .....  | 77 |
| 3.2 Conflicto de intereses .....   | 77 |
| 3.3 Confidencialidad .....   | 78 |
| 3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor .....                                    | 78 |
| 3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del<br>Contratante ..... | 78 |
| 3.6 Obligación de presentar informes .....   | 78 |
| 3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el<br>Consultor .....   | 78 |
| 3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoría .....   | 79 |
| 4. Personal del Consultor y Subconsultores .....                                       | 79 |
| 4.1 Descripción del Personal .....   | 79 |
| 4.2 Remoción y/o sustitución del Personal .....  | 79 |
| 5. Obligaciones del Contratante .....  | 80 |
| 5.1 Colaboración y exenciones .....  | 80 |
| 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos .....      | 80 |
| 5.3 Servicios e instalaciones .....  | 80 |
| 6. Pagos al Consultor .....  | 80 |
| 6.1 Pago de suma global .....  | 80 |
| 6.2 Precio del Contrato .....  | 80 |
| 6.3 Pagos por servicios adicionales .....  | 80 |
| 6.4 Plazos y condiciones de pago .....   | 80 |
| 6.5 Interés sobre pagos morosos .....  | 80 |
| 7. Equidad y buena fe .....  | 81 |
| 7.1 Buena fe .....   | 81 |
| 8. Solución de controversias .....   | 81 |



|      |   |    |
|------|---|----|
| 8.1  | Solución amigable .....   | 81 |
| 8.2  | Solución de controversias .....   | 81 |
| III. | Condiciones Especiales del Contrato (CEC) .....   | 83 |
| IV.  | Apéndices .....   | 87 |
|      | Apéndice A – Descripción de los servicios .....   | 87 |
|      | Apéndice B - Requisitos para la presentación de informes .....  | 87 |
|      | Apéndice C - Personal clave y Subconsultores – Horario (Programa) de trabajo .....  | 87 |
|      | Apéndice D - Desglose del precio del contrato en moneda extranjera .....  | 87 |
|      | Apéndice E - Desglose del precio del contrato en moneda nacional.....   | 87 |
|      | Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante .....  | 88 |
|      | Apéndice G - Formulario de garantía bancaria por anticipo .....   | 88 |
|      | Apéndice H - Certificado del proveedor .....  | 90 |
|      | Apéndice I - Detalle de impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a los<br>pagos realizados al Consultor ..... | 91 |

## I. CONTRATO

### Remuneración mediante pago de una suma global

#### SEÑOR NOTARIO:

En el protocolo de escrituras públicas a su cargo, sírvase extender una en la cual conste el Contrato de Consultoría para el “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”, de conformidad a las siguientes cláusulas:

#### PRIMERA: COMPARECIENTES

Intervienen en la celebración de este Contrato, por una parte la Superintendencia de Bancos de Guatemala, representada por el Lic. Edgar Baltazar Barquín Durán, Superintendente de Bancos, respaldada por su nombramiento emitido mediante , del de de 2008; y, por otra la .....(NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA O ASOCIACION CONFORMADA POR LAS SIGUIENTES FIRMAS CONSULTORAS: .....), legalmente representada por ..... (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMUN), a quienes en adelante se les denominará el CONTRATANTE y el CONSULTOR, respectivamente.

#### SEGUNDA: ANTECEDENTES

- 2.1 En xx de xx de 20xx, el Banco Interamericano de Desarrollo (BID) suscribió el Convenio de Cooperación Técnica No. ATN/XX cuyo beneficiario es la Superintendencia de Bancos de Guatemala –SIB-, en adelante denominado “el Contratante”, para financiar parcialmente el costo del Programa de Apoyo al Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, para cuya realización se requiere, entre otras actividades, “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”.

El Contratante se propone utilizar parte de los fondos de este financiamiento para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante y previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus aspectos, a los términos y condiciones del Contrato de Cooperación Técnica, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del Convenio de Cooperación Técnica ni tendrá ningún derecho a los fondos del financiamiento

- 2.2 De acuerdo a las estipulaciones del Convenio referido y previos los informes y estudios internos, considerando la necesidad de realizar los estudios objeto de este contrato, se tomó la decisión efectuar el Concurso de Consultoría Internacional No. SP No. XX-20--, el mismo que se rigió por las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7), que forman parte del Convenio de Cooperación Técnica.

- 2.3 La Comisión Técnica de Consultoría de la SIB, en sesión de fecha -- de ----- de 20-- aprobó la conformación de la Lista Corta, integrada por las siguientes Firmas:....., a quienes invitó a presentar propuestas técnicas y de precio, mediante Carta de Invitación de fecha -- de ----- del 2009.

La Comisión Técnica de Consultoría de la SIB, en sesión de fecha -- de ----- de 2009, aprobó la Solicitud de Propuestas del Concurso de Consultoría para el “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”.

- 2.4 Se cuenta con la Certificación de Disponibilidad de Fondos Presupuestarios No. ...., de --- de ----- del 20--.

### TERCERA: DOCUMENTOS

- 3.1 Forman parte del contrato y se protocolizan con él los siguientes documentos:

- (a) Copia simple del nombramiento y acta de posesión del Lic. Edgar Baltazar Barquín Durán, Superintendente de Bancos de Guatemala.
- (b) El nombramiento del..... (REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMÚN), de la..... (FIRMA O ASOCIACIÓN) .....(NOMBRE DE LA FIRMA O ASOCIACIÓN Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O PROCURADOR COMUN)
- (c) Copia del Acta de Adjudicación del Contrato de fecha..... y del Oficio No. ...., de .... de ..... del 200.., de la Comisión Técnica de Consultoría con el que se comunicó la Resolución de adjudicación.
- (d) Certificados sobre cumplimiento de contratos celebrados por la .....(NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA O, DE SER EL CASO, DE LAS FIRMAS CONSULTORAS QUE CONFORMAN LA ASOCIACIÓN) adjudicada, con el Estado de Guatemala.
- (f) Certificados actualizados de no adeudar a XXXXXXXX, de .....(NOMBRE DE LA FIRMA CONSULTORA O, DE SER EL CASO, DE LAS FIRMAS CONSULTORAS QUE CONFORMAN LA ASOCIACIÓN) adjudicada.
- (g) El acta de negociación de la propuesta.
- (h) La copia certificada de la escritura pública de constitución de la Asociación de firmas consultoras o (Certificado de existencia legal de la Firma Consultora adjudicataria, en el caso de Firma individual), (SEGUN PROCEDA)
- (i) Los nombramientos del(os) representante(s) legal(es) de (DE LA FIRMA CONSULTORA O, DE SER EL CASO, DE LAS FIRMAS CONSULTORAS QUE CONFORMAN LA ASOCIACIÓN) adjudicada, que se encuentren vigentes a la fecha de la celebración del contrato.
- (j) Certificado actualizado de Disponibilidad de Fondos Presupuestarios No. , de de del 20xx

- (k) Las Condiciones Generales, las Condiciones Especiales del Contrato y sus Apéndices.
- (l) El Informe de Evaluación de la Propuesta.
- (m) Los currícula vitae con los documentos de respaldo del personal que fue cambiado en la negociación (CUANDO PROCEDA).
- (n) Certificado otorgado por la Central de Riesgos de la Superintendencia de Bancos, que acredite que la Firma o, de ser el caso, de las Firmas que conforman la Asociación adjudicada, acredite(n) que no son deudoras de créditos castigados con “E”, en las instituciones financieras cuyo capital pertenezca total o parcialmente a instituciones del Estado.
- (o) Los siguientes Apéndices:
  - Apéndice A: Descripción de los Servicios (Términos de Referencia acordados)
  - Apéndice B: Requisitos para la presentación de informes
  - Apéndice C: Personal clave y Subconsultores /Programas de trabajo del personal clave
  - Apéndice D: Desglose del precio del contrato en moneda extranjera
  - Apéndice E: Desglose del precio del contrato en moneda nacional
  - Apéndice F: Servicios e instalaciones suministradas por el Contratante (Lista de antecedentes e Informes pertinentes al Proyecto )
  - Apéndice G: Modelo de garantía por anticipo.
  - Apéndice H: Formulario “Certificado del Proveedor”. **No aplica**
  - Apéndice I: Detalle de Impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a los pagos realizados al Consulto

3.2 Forman parte del contrato, sin necesidad de protocolización:

- (a) La Solicitud de Propuestas del Concurso de Consultoría y sus correspondientes alcances.
- (b) La Propuesta del Consultor.
- (c) La garantía bancaria del anticipo presentada por el Consultor y aceptada por el Contratante.

#### CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO

- 4.1 El Consultor se obliga para con el Contratante a realizar el “Apoyo a la Superintendencia de Bancos en el Proceso de Consolidación del Esquema de Supervisión Basada en Riesgos, particularmente en la Evaluación del Gobierno Corporativo y Gestión de Riesgos”, trabajos que se realizarán bajo la Supervisión y Coordinación de (.....) de la Superintendencia de Bancos de Guatemala y de acuerdo con los términos de referencia, la propuesta técnica negociada, la propuesta de precio que incluye, cuando proceda, la corrección de errores aritméticos y demás documentos que forman parte integrante del presente contrato.

**QUINTA: PLAZO**

- 5.1 El plazo para la prestación de los servicios, objeto de este contrato, es el indicado en el Apéndice A, esto es 12 meses calendario, **contados desde la fecha del pago del anticipo.**
- 5.2 En el Apéndice A constan también los plazos parciales que debe cumplir el Consultor.

**SEXTA: VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO****(ALTERNATIVA 1: CUANDO TODOS LOS PAGOS SE EFECTUEN EN US DOLARES:)**

El valor total por Suma Global del presente contrato asciende a la cantidad de **.....US dólares (US\$ .....),** incluido el IVA. Este valor total se compone de: i) remuneraciones del personal del Consultor más gastos reembolsables, que ascienden a **.....US dólares (US\$.....);** y, ii) impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones vigentes a la fecha de suscripción del contrato, que ascienden a **.....US dólares (US\$.....).**

El Contratante pagará al Consultor el valor antes estipulado, con cargo a la partida (No. “ ” y (denominación “ ”) del presupuesto del Contratante, con cargo al **Programa de XXXXXXXXXX, que cuenta con recursos de la contraparte local y financiamiento del BID,** de la siguiente manera:

<Establecer Porcentajes en función de los avances o productos entregados>

**(ALTERNATIVA 2: CUANDO A PETICIÓN DEL CONSULTOR LOS PAGOS SE REALICEN EN OTRAS MONEDAS DIFERENTES A US DOLARES, MAXIMO TRES:)**

El valor total por Suma Global del presente contrato asciende a la cantidad equivalente de **.....US dólares (US\$ .....),** sin IVA. Este valor total se compone de: i) remuneraciones del personal del Consultor más gastos reembolsables, que ascienden a **.....US dólares (US\$.....)** equivalentes; y, ii) impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones vigentes a la fecha de suscripción del contrato, que ascienden a **.....US dólares (US\$.....)** equivalentes.

Para efectos de pago, la Suma Global se descompone en las siguientes monedas:

| <b>MONEDA</b>                  | <b>% SUMA GLOBAL</b> |
|--------------------------------|----------------------|
| <b>1. GASTOS EN EXTRANJERO</b> | ...%                 |
| (INDICAR MONEDA 1)             | ....%                |
| (INDICAR MONEDA 2)             | ....%                |
| (INDICAR MONEDA 3)             | ....%                |
| <b>2. GASTOS EN GUATEMALA</b>  |                      |
| US DOLARES                     | ....%                |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>100 %</b>         |

Los gastos a efectuarse dentro del Guatemala, deben incluir todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones.

El Contratante pagará al Consultor el valor antes estipulado, con cargo a la partida (No. “ ”) y (denominación “ ”) del presupuesto del Contratante, con cargo al Programa de (xxxx), que cuenta con recursos de la contraparte local y financiamiento del BID, de la siguiente manera:

**<Establecer Porcentajes en función de los avances o productos entregados>**

Todos los pagos parciales y deducciones se efectuarán en las proporciones de las monedas en que está expresado el valor del Contrato.

**CLAUSULA SEPTIMA: GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO Y FONDO DE GARANTIA**

- 7.1 No aplican, en virtud de las estipulaciones del Convenio de Cooperación Técnica y de las vigentes disposiciones de las Políticas del BID para la Selección y Contratación de Consultores GN-2350-7 que forman parte del Convenio de Cooperación Técnica, así como del Documento de Solicitud Estándar de Propuestas para la Selección de Consultores que obligan utilizar tales Políticas.

**OCTAVA: MULTAS**

- 8.1 Plazos parciales. En caso de que el Consultor no concluya cada una de las fases o etapas en que se ha dividido el objeto del Contrato dentro del plazo previsto para el efecto, pagará al Contratante el 0,2% del valor de la fase o etapa en la que incurriese en mora por cada día de atraso.
- 8.2 Plazo Total. Si el plazo contractual total hubiese concluido y los trabajos de consultoría se encontrasen aún pendientes, el Consultor pagará en adelante al Contratante una multa equivalente al 0,2% del valor del Contrato por cada día de mora.
- 8.3 Además, el Contratante sancionará al Consultor en los siguientes casos y mientras duren los incumplimientos:
- 1). Con el 0.2% del valor del Contrato por cada día de atraso en el caso de que el Consultor no asigne el personal técnico clave que consta en el Apéndice C en las fechas fijadas para el efecto.
  - 2). Con el 0.02% del valor del Contrato por cada día de atraso, si el Consultor no acatare las disposiciones del administrador del contrato relacionadas con el cumplimiento del mismo, sus documentos e Informes.

Independientemente del origen de las Multas, estas se aplicarán en las mismas monedas y con los mismos porcentajes en que se encuentra expresado el valor total del contrato.

- 8.4 Si las multas acumuladas superasen el 10% del valor total del contrato el Contratante podrá declarar su terminación unilateral y anticipada.

**NOVENA: DECLARACION Y COMPROMISO**

- 9.1 El Consultor se compromete a no participar en la construcción del Proyecto, en el suministro de materiales y equipos para el mismo o en la realización de actividades de carácter financiero relacionadas con el Proyecto.

9.2 (ESTE NUMERAL SE INCLUIRA EN CASO DE QUE UNA O VARIAS DE LAS FIRMAS CONSULTORAS ESTEN INMERSAS EN LAS INCOMPATIBILIDADES SEÑALADAS EN EL NUMERAL 1.6 DE LA SECCION 2: "INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES")

La Firma Consultora \_\_\_\_\_ declara que tiene parte en el paquete accionario de la(s) empresa(s) que se indica(n) a continuación (lo que corresponda):

\_\_\_\_\_(nombre),  
\_\_\_\_\_(nombre),  
\_\_\_\_\_(nombre),

## DECIMA: RECEPCION PROVISIONAL Y RECEPCION DEFINITIVA

### 10.1 Recepción provisional

Dentro del plazo de quince (15) días a partir de la entrega del borrador del Informe Final, el Contratante podrá recibir provisionalmente los Trabajos de Consultoría objeto de este Contrato o podrá oponerse a su recepción, indicando justificadamente las razones que tuviera. En este segundo caso, el Contratante concederá un plazo perentorio al Consultor para que realice las enmiendas a las que hubiere lugar. Si el Consultor no realizare las enmiendas dentro del plazo perentorio concedido, **será sancionado con la multa diaria establecida en la cláusula 8 (Multas) de este Contrato.**

Si el Contratante no hiciera pronunciamiento alguno ni suscribiera el acta, dentro del plazo de quince días antes indicados, se considerará que la Recepción Provisional Presunta se ha efectuado.

En todo caso, el Contratante tendrá la facultad de presentar observaciones o recomendaciones desde la fecha de recepción provisional, real o presunta, hasta la recepción definitiva.

### 10.2 Recepción definitiva

Dentro del plazo de treinta días, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de recepción provisional real o presunta, y una vez que el Contratante y el BID hayan aprobado el Informe Final del Contrato presentado por el Consultor, se podrá suscribir entre las partes el acta de recepción definitiva, siempre que no existan observaciones pendientes con relación a los Trabajos de Consultoría y al Informe Final sobre el objeto del Contrato.

Si el Contratante hubiese formulado observaciones en el lapso comprendido entre la fecha de recepción provisional, real o presunta, y la fecha fijada para la Recepción Definitiva, antes de procederse a ésta se concederá a la Consultora un plazo perentorio para que las incorpore. Si el Consultor no incorporare las observaciones dentro del plazo concedido, vencido éste el Contratante aplicará la multa diaria establecida en cláusula 8 (Multas) de este Contrato.

### 10.3 Revisión de enmiendas

Cuando el Contratante antes de proceder a las Recepciones Provisional o Definitiva, según corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en las subcláusulas anteriores, hubiese formulado

observaciones o recomendaciones al informe final, tendrá cinco días hábiles para comprobar que han sido incorporadas, contados desde la fecha en que el Consultor presente el informe enmendado y solicite su recepción.

Si el Contratante no hiciera pronunciamiento alguno ni suscribiera el acta de recepción definitiva, dentro de los plazos establecidos en las subcláusulas anteriores, se considerará que la Recepción Definitiva Presunta se ha efectuado.

#### **DECIMA PRIMERA: RESPONSABILIDAD DE QUIENES ENTREGAN Y RECIBEN LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS OBJETO DEL CONTRATO**

- 11.1 Quienes intervengan en la entrega-recepción de los estudios y diseños, objeto de este contrato, y suscriban las actas respectivas serán, responsables administrativa, civil y penalmente por los datos que consignen en ellas.

#### **DECIMA SEGUNDA: ACEPTACION**

- 12.1 Las partes declaran expresamente su aceptación de todas las estipulaciones contractuales, a las cuales se someten.

Usted, señor Notario se dignará cumplir con las formalidades legales para la plena validez de este Contrato.



## II. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO (CGC)

### 1. Disposiciones generales

#### 1.1 Definiciones

Cuando los siguientes términos se utilicen en este Contrato, tendrán los significados que se indican a continuación a menos que el contexto exija otra cosa,:

- (a) “Ley aplicable” significa las leyes y cualquiera otra disposición que tengan fuerza de ley en el país del Gobierno o en el país que **se especifique en las Condiciones Especiales del Contrato (CEC)** y que de cuando en cuando puedan dictarse y estar vigentes;
- (b) “Banco” significa el Banco Interamericano de Desarrollo, Washington, D.C., EE.UU.; o cualquier otro fondo administrado por el Banco Interamericano de Desarrollo;
- (c) “Consultor” significa cualquier entidad pública o privada, incluyendo asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) que prestará los servicios al Contratante bajo el contrato;
- (d) “Contrato” significa el Contrato firmado por las Partes y todos los documentos enumerados en su cláusula 1, que son estas Condiciones Generales (CGC), las Condiciones Especiales (CEC) y los Apéndices;
- (e) “Precio del Contrato” significa el precio que se ha de pagar por la prestación de los servicios, de acuerdo con la cláusula 6.
- (f) “Fecha de entrada en vigor” significa la fecha en la que el presente Contrato entre en vigor y efecto conforme a la subcláusula 2.1 de las CGC;
- (g) “Moneda extranjera” significa cualquier moneda que no sea la del país del Contratante;
- (h) “CGC” significa estas Condiciones Generales del Contrato;
- (i) “Gobierno” significa el gobierno del país del Contratante;
- (j) “Moneda nacional” significa la moneda del país del Contratante;
- (k) “Integrante” significa cualquiera de las entidades que conforman una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA); e “Integrantes” significa todas estas firmas;
- (l) “Parte” significa el Contratante o el Consultor, según el caso, y “Partes” significa el Contratante y el Consultor;
- (m) “Personal” significa los empleados contratados por el Consultor o Subconsultores para la prestación de los Servicios o de una parte de los mismos;
- (n) “CEC” significa las Condiciones Especiales del Contrato por las cuales pueden modificarse o complementarse las CGC;
- (o) “Servicios” significa el trabajo que el Consultor deberá realizar

conforme a este Contrato, y descrito en el Apéndice A adjunto;

(p) “Subconsultor” significa cualquier persona o firma con la que el Consultor subcontrata la prestación de una parte de los Servicios;

(q) “Por escrito” significa cualquier medio de comunicación en forma escrita con prueba de recibo.

- |   |   |
|---|---|
| <b>1.2 Ley que rige el Contrato</b>               | Este Contrato, su significado e interpretación, y la relación que crea entre las Partes se regirán por la ley aplicable.  |
| <b>1.3 Idioma</b>                                 | Este Contrato se ha firmado en el idioma <b>indicado en las CEC</b> , por el que se regirán obligatoriamente todos los asuntos relacionados con el mismo o con su significado o interpretación.   |
| <b>1.4 Notificaciones</b>                         | <p>1.4.1 Cualquier aviso, solicitud o aprobación que deba o pueda cursarse o darse en virtud de este Contrato se hará por escrito. Se considerará que se ha cursado o dado tal aviso, solicitud o aprobación cuando haya sido entregada por mano a un representante autorizado de la Parte a la que esté dirigida, o cuando se haya enviado a dicha Parte a la dirección <b>indicada en las CEC</b>.</p> <p>1.4.2 Una Parte puede cambiar su dirección para estos avisos informando por escrito a la otra Parte sobre dicho cambio de la dirección indicada en las CEC.</p> |
| <b>1.5 Lugar donde se prestarán los Servicios</b> | Los Servicios se prestarán en los lugares indicados en el Apéndice A y cuando no esté indicado el lugar dónde habrá de cumplirse una tarea específica, se cumplirá en el lugar que el Contratante apruebe, ya sea en el país del Gobierno o en otro lugar.  |
| <b>1.6 Facultades del Integrante a cargo</b>      | Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formados por varias firmas, los Integrantes autorizan a la firma <b>indicada en las CEC</b> para que ejerza en su nombre todos los derechos y cumpla todas las obligaciones del Consultor frente al Contratante en virtud de este Contrato, inclusive y sin limitación, para recibir instrucciones y percibir pagos del Contratante.  |
| <b>1.7 Representantes autorizados</b>             | Los funcionarios <b>indicados en las CEC</b> podrán adoptar cualquier medida que el Contratante o el Consultor deba o pueda adoptar en virtud de este Contrato, y podrán firmar en nombre de éstos cualquier documento que conforme a este Contrato deba o pueda firmarse.  |
| <b>1.8 Impuestos y derechos</b>                   | El Consultor, el Subconsultor y el Personal pagarán los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones que correspondan según la ley aplicable según <b>se indica en las CEC</b> , cuyo monto se estima que ha sido incluido en el Precio del Contrato.  |
| <b>1.9 Fraude y Corrupción</b>                    |   |
| <b>1.9.1 Definiciones</b>                         | El Banco exige a todos los Prestatarios (incluyendo los beneficiarios de donaciones), organismos ejecutores y organismos contratantes, al igual que a todas las firmas, entidades o personas oferentes por participar o participando en proyectos financiados por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas y   |

consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), observar los más altos niveles éticos y denunciar al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos. Fraude y corrupción comprenden actos de: (a) práctica corruptiva; (b) práctica fraudulenta; (c) práctica coercitiva; y (d) práctica colusoria. Las definiciones que se transcriben a continuación corresponden a los tipos más comunes de fraude y corrupción, pero no son exhaustivas. Por esta razón, el Banco también adoptará medidas en caso de hechos o denuncias similares relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, aunque no estén especificados en la lista siguiente. El Banco aplicará en todos los casos los procedimientos establecidos en la Cláusula 1.9 (c) de las CGC. A efectos de su cumplimiento:

- (a) El Banco define las expresiones que se indican a continuación:
  - (i) Una práctica corruptiva consiste en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte;
  - (ii) Una práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación;
  - (iii) Una práctica coercitiva consiste en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte; y
  - (iv) Una práctica colusoria es un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.

**1.9.2 Medidas  
que  
deberán  
adoptarse**

- (b) Si se comprueba que, de conformidad con los procedimientos administrativos del Banco, cualquier firma, entidad o persona actuando como oferente o participando en un proyecto financiado por el Banco incluyendo, entre otros, solicitantes, oferentes, contratistas, consultores, prestatarios (incluyendo beneficiarios de las donaciones), compradores, organismos ejecutores u organismos contratantes (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes), ha cometido un acto de fraude o corrupción, el Banco podrá:
  - (i) decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado para servicios de consultoría financiado por el Banco;
  - (ii) suspender los desembolsos de la operación, si se

- determina, en cualquier etapa, que existe evidencia suficiente para comprobar el hallazgo de que un empleado, agencia o representante del Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante ha cometido un acto de fraude o corrupción;
- (iii) cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación relacionada inequívocamente con un contrato, cuando exista evidencia de que el representante del Prestatario, o Beneficiario de una donación, no ha tomado las medidas correctivas adecuadas en un plazo que el Banco considere razonable y de conformidad con las garantías de debido proceso establecidas en la legislación del país Prestatario;
  - (iv) emitir una amonestación en el formato de una carta formal de censura a la conducta de la firma, entidad o individuo;
  - (v) declarar a una persona, entidad o firma inelegible, en forma permanente o por determinado período de tiempo, para que se le adjudiquen o participe en contratos bajo proyectos financiados por el Banco, excepto bajo aquellas condiciones que el Banco considere apropiadas;
  - (vi) remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
  - (vii) imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones. Dichas sanciones podrán ser impuestas en forma adicional o en sustitución de otras sanciones.
- (c) El Banco ha establecido procedimientos administrativos para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, los cuales están disponibles en el sitio virtual del Banco ([www.iadb.org](http://www.iadb.org)). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada a la Oficina de Integridad Institucional del Banco (OII) para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias podrán ser presentadas confidencial o anónimamente.
  - (d) Los pagos estarán expresamente condicionados a que la participación de los Consultores en el proceso de adquisiciones se haya llevado de acuerdo con las políticas del Banco aplicables en materia de fraude y corrupción que se describen en esta Cláusula 1.9 de las CGC.
  - (e) La imposición de cualquier medida que sea tomada por el Banco de conformidad con las provisiones referidas en el

literal b) de esta Cláusula podrá hacerse de forma pública o privada, de acuerdo con las políticas del Banco.

- (f) El Banco tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo o donación del Banco, se incluya una disposición que exija que los Consultores permitan al Banco revisar sus cuentas y registros y cualquier otros documentos relacionados con la presentación de propuestas y con el cumplimiento del contrato y someterlos a una auditoría por auditores designados por el Banco. Para estos efectos, el Banco tendrá el derecho a exigir que se incluya en contratos financiados con un préstamo del Banco una disposición que requiera que los Consultores: (i) conserven todos los documentos y registros relacionados con los proyectos financiados por el Banco por un período de tres (3) años luego de terminado el trabajo contemplado en el respectivo contrato, de conformidad con la Cláusula 3.8 de las CGC; y (ii) entreguen todo documento necesario para la investigación de denuncias de fraude o corrupción y pongan a la disposición del Banco los empleados o agentes del Consultor que tengan conocimiento del proyecto financiado por el Banco para responder las consultas provenientes de personal del Banco o de cualquier investigador, agente, auditor o consultor apropiadamente designado para la revisión o auditoría de los documentos. Si el Consultor incumple el requerimiento del Banco, o de cualquier otra forma obstaculiza la revisión del asunto por parte del Banco, el Banco, bajo su sola discreción, podrá tomar medidas apropiadas contra el Consultor.
- (g) Los Consultores declaran y garantizan:
  - (i) que hemos leído y entendido la prohibición sobre actos de fraude y corrupción dispuesta por el Banco y nos obligamos a observar las normas pertinentes;
  - (ii) que no hemos incurrido en ninguna infracción de las políticas sobre fraude y corrupción descritas en este documento;
  - (iii) que no hemos tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de adquisición o negociación del contrato o cumplimiento del contrato;
  - (iv) que ninguno de los consultores ni de nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido declarados inelegibles para que se les adjudiquen contratos financiados por el Banco, ni han sido declarados culpables de delitos vinculados con fraude o corrupción;
  - (v) que ninguno nuestros directores, funcionarios o accionistas principales han sido director, funcionario o accionista principal de ninguna otra compañía o entidad que haya sido declarada inelegible para que se le adjudiquen contratos financiados por el

- Banco o ha sido declarado culpable de un delito vinculado con fraude o corrupción;
- (vi) que hemos declarado todas las comisiones, honorarios de representantes, pagos por servicios de facilitación o acuerdos para compartir ingresos relacionados con el contrato o el contrato de consultoría financiado por el Banco;
  - (vii) que reconocemos que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por el Banco de cualquiera o de un conjunto de medidas que se describen en la Cláusula 1.9 de las CGC.

### 1.10 Elegibilidad

Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

- (a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
  - i. es ciudadano de un país miembro; o
  - ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.
- (b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
  - i. esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
  - ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes. En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el proveedor, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empacan y venden

comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador. Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea. El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos.

El Consultor deberá suministrar el formulario denominado "Certificado de Proveedor" (Apéndice H), contenido en los Formularios del Contrato, declarando que los bienes tienen su origen en un país miembro del Banco. Este formulario deberá ser entregado al Contratante como condición para que se realice el pago de los Bienes. El Contratante se reserva el derecho de pedir al Contratante información adicional con el objeto de verificar que los Bienes son originarios de países miembros del Banco.

## 2. Inicio, cumplimiento, modificación y rescisión del Contrato

- |   |   |
|---|---|
| <b>2.1 Entrada en vigor del Contrato</b>              | Este Contrato entrará en vigor y tendrá efecto desde la fecha en que fue firmado por ambas partes u otra fecha posterior que esté <b>indicada en las CEC</b> . La fecha en que el contrato entra en vigor se define como la Fecha de Entrada en Vigor.  |
| <b>2.2 Comienzo de la prestación de los Servicios</b> | El Consultor comenzará a prestar los Servicios no más tarde del número de días después de la fecha de entrada en efectividad, <b>indicado en las CEC</b> .  |
| <b>2.3 Expiración del Contrato</b>                    | A menos que se rescinda con anterioridad, conforme a lo dispuesto en la subcláusula 2.6 de estas CGC, este Contrato expirará al final del plazo <b>especificado en las CEC</b> , contado a partir de la fecha de entrada en vigor.  |
| <b>2.4 Modificaciones o cambios</b>                   | Sólo podrán modificarse los términos y condiciones de este Contrato, incluyendo cualquier modificación o cambio al alcance de los Servicios, mediante acuerdo por escrito entre las Partes. No obstante, cada una de las Partes deberá dar la debida consideración a cualquier modificación o cambio propuesto por la otra Parte.   |
| <b>2.5 Fuerza mayor</b>                               |   |
| <b>2.5.1 Definición</b>                               | Para los efectos de este Contrato, “fuerza mayor” significa un acontecimiento que está fuera del control de una de las Partes, y que hace que el cumplimiento de las obligaciones contractuales de esa Parte resulte imposible o tan poco viable que puede considerarse imposible bajo tales circunstancias.  |
| <b>2.5.2 No violación del Contrato</b>                | El incumplimiento por una de las Partes de cualquiera de sus obligaciones en virtud del Contrato no se considerará como violación del mismo ni como negligencia, cuando este incumplimiento se deba a un evento de fuerza mayor, y que la Parte afectada por tal evento, (a) haya adoptado todas las precauciones posibles, puesto debido cuidado y tomado medidas alternativas razonables a fin de cumplir |

con los términos y condiciones de este Contrato, y (b) ha informado a la otra Parte prontamente del acontecimiento del dicho evento.

### **2.5.3 Prórroga del plazo**

El plazo dentro del cual una Parte deba realizar una actividad o tarea en virtud de este Contrato se prorrogará por un período igual a aquel durante el cual dicha Parte no haya podido realizar tal actividad como consecuencia de un evento de fuerza mayor.

### **2.5.4 Pagos**

Durante el periodo de incapacidad para prestar los servicios como resultado de un evento de fuerza mayor, el Consultor tendrá derecho a continuar recibiendo los pagos bajo los términos de este contrato, así como a ser reembolsado por gastos adicionales razonables y necesarios incurridos en función de los servicios y reactivación de los mismos después del final de dicho período.

## **2.6 Terminación**

### **2.6.1 Por el Contratante**

El Contratante podrá dar por terminado este Contrato si sucede cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (f) de esta subcláusula 2.6.1 de las CGC. En dicha circunstancia, el Contratante enviará una notificación de terminación por escrito al Consultor por lo menos con (30) días de anticipación a la fecha de terminación, y con sesenta (60) días de anticipación en el caso referido en la subcláusula (e).

- (a) Si el Consultor no subsanara el incumplimiento de sus obligaciones en virtud de este Contrato, dentro de los treinta (30) días siguientes de haber sido notificado o dentro de otro plazo mayor que el Contratante pudiera haber aceptado posteriormente por escrito;
- (b) Si el Consultor llegara a declararse insolvente o fuera declarado en quiebra.
- (c) Si el Contratante determina que el Consultor ha participado en prácticas corruptas o fraudulentas durante la competencia o la ejecución del contrato.
- (d) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período de no menos de sesenta (60) días;
- (e) Si el Contratante, a su sola discreción y por cualquier razón, decidiera rescindir este Contrato.
- (f) Si el Consultor no cumple cualquier resolución definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC;

### **2.6.2 Por el Consultor**

El Consultor podrá rescindir este contrato, mediante una notificación por escrito al Contratante con no menos de treinta (30) días de anticipación, en caso de que suceda cualquiera de los eventos especificados en los párrafos (a) a (c) de esta subcláusula 2.6.2 de las CGC:

- (a) Si el Contratante deja de pagar una suma debida al Consultor en virtud de este Contrato, y dicha suma no es objeto de controversia conforme a la cláusula 7 de estas CGC, dentro de cuarenta y cinco (45) días después de haber recibido la



notificación por escrito del Consultor con a respecto de la mora en el pago.

- (b) Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.
- (c) Si el Contratante no cumpliera cualquier decisión definitiva adoptada como resultado de un procedimiento de arbitraje conforme a la cláusula 8 de estas CGC.

#### **2.6.3 Pagos al terminarse el Contrato**

Al terminarse este Contrato conforme a lo estipulado en las subcláusulas 2.6.1 ó 2.6.2 de estas CGC, el Contratante efectuará los siguientes pagos al Consultor:

- a) Pagos en virtud de la cláusula 6 de estas CGC por concepto de Servicios prestados satisfactoriamente antes de la fecha de entrada en vigor de la terminación; y
- b) Salvo en el caso de terminación conforme a los párrafos (a) a (c) y (f) de la subcláusula 2.6.1 de estas CGC, el reembolso de cualquier gasto razonable inherente a la rescisión rápida y ordenada del Contrato, incluidos los gastos del viaje de regreso del Personal y de sus familiares dependientes elegibles.

### **3. Obligaciones del Consultor**

#### **3.1 Generalidades**

##### **3.1.1 Calidad de los Servicios**

El Consultor prestará los Servicios y cumplirá con sus obligaciones en virtud del presente Contrato con la debida diligencia, eficiencia y economía, de acuerdo con normas y prácticas profesionales generalmente aceptadas; asimismo, observará prácticas de administración prudentes y empleará tecnología apropiada y equipos, maquinaria, materiales y métodos eficaces y seguros. El Consultor actuará en todos los asuntos relacionados con este Contrato o con los Servicios, como asesor leal del Contratante, y siempre deberá proteger y defender los intereses legítimos del Contratante en todas sus negociaciones con Subconsultores o con terceros.

##### **3.2 Conflicto de intereses**

Los Consultores deben otorgar máxima importancia a los intereses del contratante, sin consideración alguna respecto de cualquier labor futura, y evitar rigurosamente todo conflicto con otros trabajos asignados o con los intereses de su firma.

##### **3.2.1 Prohibición al Consultor de aceptar comisiones, descuentos, etc.**

La remuneración del Consultor en virtud de la Cláusula 6 de estas CGC constituirá el único pago en conexión con este contrato y el Consultor no aceptará en beneficio propio ninguna comisión comercial, descuento o pago similar en relación con las actividades estipuladas en este Contrato, o en el cumplimiento de sus obligaciones; además, el Consultor hará todo lo posible por prevenir que ningún Subconsultor, ni el Personal ni los agentes del Consultor o del Subconsultor, reciban alguno de dichos pagos adicionales.

##### **3.2.2 Prohibición al Consultor y a**

El Consultor conviene en que, durante la vigencia de este Contrato y después de su terminación, tanto el Consultor, su

|  |  |
|--|--|
| <b>sus filiales de participar en ciertas actividades</b>                             | matriz y cualquiera de sus filiales, como cualquier Subconsultor, su matriz y sus filiales serán descalificados para suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de Servicios de consultoría) como resultado de o directamente relacionado con los servicios prestados por el Consultor para la preparación o ejecución del proyecto.   |
| <b>3.2.3 Prohibición de desarrollar actividades conflictivas</b>                     | El Consultor no podrá participar, ni podrá hacer que su personal ni sus Subconsultores o su personal participen, directa o indirectamente en cualquier negocio o actividad profesional que esté en conflicto con las actividades asignadas a ellos bajo este contrato.   |
| <b>3.3 Confidencialidad</b>  | El Consultor y su Personal, excepto previo consentimiento por escrito del Contratante, no podrán revelar en ningún momento a cualquier persona o entidad ninguna información confidencial adquirida en el curso de la prestación de los servicios; ni el Consultor ni su personal podrán publicar las recomendaciones formuladas en el curso de, o como resultado de la prestación de los servicios.   |
| <b>3.4 Seguros que deberá contratar el Consultor</b>                                 | El Consultor (a) contratará y mantendrá, y hará que todos los Subconsultores contraten y mantengan, a su propio costo (o al del Subconsultor, según el caso) y en los términos y condiciones aprobados por el Contratante, seguros contra los riesgos y por las coberturas que se <b>indican en las CEC</b> ; y (b) a solicitud del Contratante, presentará evidencia que demuestre que dichos seguros han sido contratados y mantenidos y que las primas vigentes han sido pagadas. |
| <b>3.5 Acciones del Consultor que requieren la aprobación previa del Contratante</b> | <p>El Consultor deberá obtener por escrito aprobación previa del Contratante para tomar cualquiera de las siguientes acciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) la suscripción de un subcontrato para la ejecución de cualquier parte de los servicios;</li> <li>(b) nombramiento de miembros del personal no incluidos en el Apéndice C; y</li> <li>(c) cualquier otra acción que pueda estar <b>estipulada en las CEC</b>.</li> </ul>                                |
| <b>3.6 Obligación de presentar informes</b>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) El Consultor presentará al Contratante los informes y documentos que se especifican en el Apéndice B adjunto, en la forma, la cantidad y dentro de los plazo establecidos en dicho Apéndice.</li> <li>(b) Los informes finales deberán presentarse en disco compacto (CD ROM) además de las copias impresas indicadas en el apéndice.</li> </ul>  |
| <b>3.7 Propiedad del Contratante de los documentos preparados por el Consultor</b>   | (a) Todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños, informes, otros documentos y programas de computación presentados por el Consultor en virtud de este Contrato pasarán a ser de propiedad del Contratante, y el Consultor entregará al Contratante dichos documentos junto con un inventario detallado, a más tardar en la fecha de expiración  |

del Contrato.

- (b) El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y de los programas de computación. Cualquier restricción acerca del uso futuro de dichos documentos, si las hubiera, **se indicará en las CEC.**

### **3.8 Contabilidad, Inspección y Auditoria**

El Consultor (i) mantendrá cuentas y registros precisos y sistemáticos respecto de los Servicios, de acuerdo con principios contables aceptados internacionalmente, en tal forma y detalle que identifique claramente todos los cambios por unidad de tiempo y costos, y el fundamento de los mismos; y (b) permitirá que el Contratante, o su representante designado y/o el Banco periódicamente los inspeccione, hasta cinco años después de la expiración o la rescisión de este Contrato, obtenga copias de ellos, y los haga verificar por los auditores nombrados por el Contratante o el Banco, si así lo exigiera el Contratante o el Banco según sea el caso.

## **4. Personal del Consultor y Subconsultores**

### **4.1 Descripción del Personal**

El Consultor contratará y asignará Personal y Subconsultores con el nivel de competencia y experiencia necesarias para prestar los Servicios. En el Apéndice C se describen los cargos, funciones convenidas y calificaciones mínimas individuales de todo el Personal clave del Consultor, así como el tiempo estimado durante el que prestarán los Servicios. El Contratante aprueba por este medio el personal clave y los Subconsultores enumerados por cargo y nombre en el Apéndice C.

### **4.2 Remoción y/o sustitución del Personal**

- (a) Salvo que el Contratante acuerde lo contrario, no se efectuarán cambios en la composición del personal clave. Si por cualquier motivo fuera del alcance del Consultor, como jubilación, muerte, incapacidad médica, entre otros, fuera necesario sustituir a algún integrante del Personal, el Consultor lo reemplazará con otra persona con calificaciones iguales o superiores a las de la persona reemplazada.
- (b) Si el Contratante descubre que cualquier integrante del personal (i) ha cometido un acto serio de mala conducta o ha sido acusado de haber cometido un acto criminal, o (ii) tiene motivos razonables para estar insatisfecho con el desempeño de cualquier integrante del Personal, mediante solicitud por escrito del Contratante expresando los motivos para ello, el Consultor deberá reemplazarlo por otra persona cuyas calificaciones y experiencia sean aceptables para el Contratante.
- (c) El Consultor no podrá reclamar costos adicionales o incidentales originados por la remoción y/o reemplazo de un miembro del personal.

## 5. Obligaciones del Contratante

- 5.1 Colaboración y exenciones** El Contratante hará todo lo posible a fin de lograr que el Gobierno otorgue al Consultor la asistencia y exenciones **especificadas en las CEC**.
- 5.2 Modificación de la ley aplicable pertinentes a los impuestos y derechos** Si con posterioridad a la fecha de este Contrato se produjera cualquier cambio en la ley aplicable en relación con los impuestos y los derechos que resultare en el aumento o la reducción de los gastos en que incurra el Consultor en la prestación de los Servicios, entonces la remuneración y los gastos reembolsables pagaderos al Consultor en virtud de este contrato serán aumentados o disminuidos según corresponda por acuerdo entre las Partes, y se efectuarán los correspondientes ajustes de los montos estipulados en la subcláusula 6.2 (a) o (b) de estas CGC, según corresponda.
- 5.3 Servicios e instalaciones** El Contratante facilitará al Consultor y al Personal, para los fines de los Servicios y libres de todo cargo, los servicios, instalaciones y bienes enumerados en el Apéndice F.

## 6. Pagos al Consultor

- 6.1 Pago de suma global** El pago total al Consultor no deber exceder el precio del contrato que es una suma global que incluye todos los gastos requeridos para ejecutar los servicios descritos en el Apéndice A. Excepto como se estipula en la cláusula 5.2, el precio del contrato solamente podrá incrementarse sobre los montos establecidos en la cláusula 6.2 si las partes convienen en pagos adicionales en virtud de la cláusula 2.4.
- 6.2 Precio del Contrato** (a) El precio pagadero en moneda(s) extranjera(s) está **establecido en las CEC**.  
(b) El precio pagadero en moneda nacional está **establecido en las CEC**.
- 6.3 Pagos por servicios adicionales** En los Apéndices D y E se presenta un desglose del precio por suma global con el fin de determinar la remuneración pagadera por servicios adicionales, como se pudiera convenir de acuerdo con la cláusula 2.4.
- 6.4 Plazos y condiciones de pago** Los pagos se emitirán a la cuenta del Consultor y de acuerdo con el programa de pagos **establecido en las CEC**. El primer pago se hará contra la presentación del Consultor de una garantía bancaria por anticipo satisfactoria para el contratante, por la misma cantidad, a menos que se indique de otra manera **en las CEC**, y ésta deberá ser válida por el período **establecido en las CEC**. Dicha garantía deberá ser presentada en la forma indicada en el Apéndice G adjunto, o en otra forma que el Contratante haya aprobado por escrito. Cualquier otro pago será emitido posterior a que se hayan cumplido las condiciones **enumeradas en las CEC** para dicho pago, y los consultores hayan presentado al Contratante las facturas especificando el monto adeudado.
- 6.5 Interés sobre pagos morosos** Si el Contratante ha demorado los pagos más de quince (15) días después de la fecha establecida en la cláusula 6.4 de las CEC,

deberá pagarle interés al Consultor por cada día de retraso a la tasa **establecida en las CEC**.

## **7. Equidad y buena fe**

### **7.1 Buena fe**

Las Partes se comprometen a actuar de buena fe en cuanto a los derechos de ambas partes en virtud de este Contrato y a adoptar todas las medidas razonables para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo.

## **8. Solución de controversias**

### **8.1 Solución amigable**

Las Partes acuerdan que el evitar o resolver prontamente las controversias es crucial para la ejecución fluida del contrato y el éxito del trabajo. Las partes harán lo posible por llegar a una solución amigable de todas las controversias que surjan de este Contrato o de su interpretación.

### **8.2 Solución de controversias**

Toda controversia entre las Partes relativa a cuestiones que surjan en virtud de este Contrato que no haya podido solucionarse en forma amigable dentro de los treinta días siguientes al recibo por una de las Partes de la petición de la otra parte referente a dicha solución amigable, podrá ser presentada por cualquiera de las partes para su solución conforme a lo **dispuesto en las CEC**.

### III. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

[Las notas en corchetes [] son opcionales; todas las notas deberán ser eliminadas en el texto final]

| Número de cláusula de las CGC | Modificaciones y complementos de las Condiciones Generales del Contrato   |
|-------------------------------|---|
| 1.1 (a)                       | La expresión “en el país del Gobierno” se cambia por “Guatemala”.   |
| 1.3                           | El idioma es el Español   |
| 1.4                           | <p>Las direcciones son:</p> <p>Contratante: Superintendencia de Bancos de Guatemala – SIB-.</p> <p>Atención: [completar apellido y nombre] Coordinador General de la UE</p> <p>Facsímile: (502) XXXXX</p> <p>Correo electrónico: XXXX@sib.gob.gt</p> <p>Consultor: _____</p> <p>_____</p> <p>Atención: _____</p> <p>Facsímile: _____</p> <p>Correo electrónico _____</p>        |
| 1.6                           | <p>El Integrante a cargo es <u>[insertar nombre del Integrante]</u></p> <p><b>Nota:</b> Si el Consultor es una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) formado por varias firmas, aquí se deberá indicar el nombre de la firma cuya dirección figura en la subcláusula 1.6 de las CGC. Si el Consultor es una sola firma, se deberá señalar “No Aplica”.</p> |
| 1.7                           | <p>Los representantes autorizados son:</p> <p>En el caso del Contratante: La persona designada Administrador del Contrato, lo que será comunicado al Consultor dentro de los 7 días de suscrito el Contrato.</p> <p>En el caso del Consultor: Es el Jefe de Equipo Experto en Gestión/Supervisión IFIs, Gestión de Riesgos y Gobierno Corporativo.</p>                          |
| 1.8                           | El Contratante, en aplicación de la legislación en Guatemala, retendrá y pagará en nombre del Consultor, todos los impuestos indirectos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que puedan estar sujetos de conformidad con la ley aplicable. El detalle de los impuestos, acordados durante la negociación se encuentra en el Apéndice I de esta Sección 6.               |

- 2.1** Las condiciones para la entrada en vigor del Contrato son las siguientes: Que el contrato esté suscrito y de que el anticipo se encuentre depositado en la cuenta bancaria del Consultor luego de la transferencia efectuada por el Contratante a través del **Banco de Guatemala**. (véase la subcláusula 6.4(a), de las CEC.
- 2.2** El plazo será 15 días después de la entrada en vigor del contrato
- 2.3** El plazo para la prestación de los servicios, objeto de este contrato, es el indicado en el Apéndice A, esto es 12 meses, contados desde la fecha de que el anticipo se encuentra acreditado en la cuenta bancaria del Consultor luego de la transferencia efectuada por el Contratante a través del **Banco de Guatemala**.
- 3.4** Las pólizas de los riesgos y las coberturas que serán presentadas por el Consultor y aceptadas por el Contratante, previas a la suscripción del contrato, serán las siguientes:
- NO APLICA
- 3.5 (c)** Texto de la Garantía Bancaria y de las Pólizas de Seguros
- 3.7(b)** El Consultor no podrá utilizar estos documentos ni programas de computación (*software*) para fines ajenos a este Contrato sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.
- 5.1** No se especifica ninguna asistencia
- 6.2 (a)** Los pagos que en virtud de este contrato se realicen, se harán en dólares, moneda de los Estados Unidos de Norte América.
- 6.2 (b)** En razón de que la moneda en curso en Guatemala es el Quetzal, el 100% del valor de todos los gastos en el Guatemala, incluyendo los pagos de impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones, se pagarán en esta moneda sin existir pago alguno por este concepto en otra moneda extranjera.
- 6.4 (a)** Los números de las cuentas son:
- Para pagos en moneda en curso en el **Guatemala**: [insertar número de cuenta]
- Para pagos en moneda extranjera US \$: [insertar número(s) de cuenta(s) si aplica]
- Los pagos se harán de acuerdo al siguiente calendario:
- a) 10% del valor del contrato contra la presentación de Plan de Trabajo de la Consultoría.
  - b) 30 % del monto del contrato contra la entrega y aceptación de Informe de Evaluación de las brechas entre el proceso de supervisión utilizado por la Superintendencia de Bancos y las mejores prácticas internacionales, y elaboración de propuestas y o mejoras del marco normativo con énfasis en gobierno corporativo y gestión de riesgos.

- c) 20 % del monto del contrato contra la entrega de las propuestas de mejoras aceptadas por la contraparte, e incorporadas en el Manual de Supervisión Basada en Riesgos que incorpore las mejoras en el proceso de supervisión, particularmente en lo concerniente a la gestión de IFIs, con énfasis en la calidad del gobierno corporativo y gestión de riesgos.
- d) 15 % del monto del contrato una vez realizadas las actividades de capacitación teórica y práctica a 25 funcionarios de la Superintendencia de Bancos y entregado y aceptado el informe de actividades de capacitación y recomendaciones para dar continuidad al programa.
- e) 25 % del monto del contrato contra la entrega y aceptación del (1) Informe sobre la implementación de mejoras en el proceso de supervisión en al menos cuatro IFIs, y (2) Manual de Supervisión Basada en Riesgos ajustado incorporando las lecciones aprendidas durante las pruebas piloto, aceptadas por la contraparte, (3) Actividades de transferencia de conocimientos para IFIs y listado de participantes en el mismo.

En cuanto a las monedas de pago, se estará a lo establecido en la Cláusula Sexta del Contrato.

El Consultor presentará sus informes en los plazos previstos en este Numeral, cumpliendo los requisitos indicados en el Apéndice B, debiendo la supervisión del Contratante aprobar o presentar las observaciones pertinentes en el plazo de 15 días a partir de recibidos, observaciones que deberán ser atendidas por el Consultor en el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de recepción de las mismas. Las observaciones que efectúe la supervisión del Contratante y su revisión, incorporación y ajustes a los informes presentados por el Consultor, no incidirán en los tiempos establecidos y se considerarán como actividades paralelas.

El Contratante se reserva el derecho de objetar los trabajos que considere no satisfactorios desde el punto de vista técnico-económico. En este caso el Consultor deberá rectificar o ratificar sus criterios mediante las modificaciones o justificaciones correspondientes a satisfacción del Contratante en un plazo no mayor a los 15 días antes indicados. Si por error u omisión imputables al Consultor deben realizarse trabajos adicionales o rectificaciones, éstos serán a su cargo. Es responsabilidad del Consultor cumplir con el trabajo de acuerdo con los Términos de Referencia y los términos del contrato.

El Contratante pagará al Consultor dentro del plazo de 30 días, contados a partir de la fecha de la aprobación de los informes respectivos.

## 6.5

La tasa de interés sobre pagos morosos es la tasa activa que determine el **Banco de Guatemala** aplicable con las variaciones que ocurran durante el período que transcurra desde el día 16 hasta el día en que efectivamente se notifique que el pago está para ser cobrado.



**8.2**

Las controversias deberán solucionarse mediante arbitraje de conformidad con las siguientes estipulaciones:

1. Negociaciones directas. Las partes harán todo lo posible para resolver directamente las controversias que surjan en virtud del Contrato o en relación con él, en forma amistosa, de buena fe, mediante negociaciones directas informales y agotando todas las instancias.
2. Renuncia a presentar reclamos por vía diplomática. La legislación aplicable a este Contrato es la de Guatemala, por tanto, el Consultor renuncia expresamente a presentar reclamos por vía diplomática. Si incumpliere este compromiso, el Contratante dará por terminado unilateralmente el Contrato.
3. Solución de controversias. Las partes podrán someter las controversias no solventadas dentro del proceso de ejecución del presente contrato, a los procesos de mediación y arbitraje en derecho, de conformidad con la respectiva cláusula compromisoria.

Las partes convienen en que los árbitros pueden dictar medidas cautelares, solicitando, inclusive, el auxilio de la fuerza pública; así mismo, las partes acuerdan que el proceso arbitral sea tramitado con carácter confidencial. Del fallo arbitral no habrá más recurso que el de nulidad; y, de ser el caso, renuncian al recurso de casación o a cualquier otro que exista en el futuro respecto de las providencias y del fallo que se dicte en el proceso arbitral.

4. Cláusula compromisoria. En caso de que las partes acuerden someter la controversia a arbitraje, esta deberá solucionarse mediante la constitución del Tribunal Arbitral.

Las partes expresamente se someten al Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de la Ciudad de Guatemala. Los árbitros serán seleccionados por el Centro de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la Ciudad de Guatemala.

Los árbitros serán abogados, relacionados con el tema controvertido, de reconocida moral y técnica, que garanticen la imparcialidad y objetividad de sus resoluciones. (SOLICITAR DATO SI ES QUE ESTO CONSTA EXPRESO EN ALGUNA LEY DE GUATE)

El término para expedir el laudo arbitral será el establecido en el Reglamento de Mediación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de la Ciudad de Guatemala. Los honorarios de los árbitros serán pagados por aquella que solicitó el arbitraje.

Los asuntos resueltos mediante el laudo arbitral tendrán el mismo valor de las sentencias de última instancia dictadas por la justicia ordinaria. El Arbitraje se hará en derecho.

De surgir controversias en las que las partes no concuerden someterlas a los procedimientos de mediación y arbitraje y decidan ir a sede judicial, (EXPLICAR EL PROCEDIMIENTO QUE APLICARÍA).

## IV. APÉNDICES

### Apéndice A – Descripción de los servicios

**Nota:** Proporcione descripciones detalladas de los servicios a prestar, fechas de conclusión de varias tareas, lugar de ejecución para diferentes tareas, tareas específicas a ser aprobadas por el contratante, etc.

### Apéndice B - Requisitos para la presentación de informes

**Nota:** Indicar el formato, frecuencia y contenido de los informes; las personas que deberán recibirlos; las fechas para su presentación; etc.

### Apéndice C - Personal clave y Subconsultores – Horario (Programa) de trabajo

#### DEL PERSONAL CLAVE

- C-1 Cargos [y nombres, si ya se conocen], una descripción detallada de funciones y las calificaciones mínimas del Personal clave extranjero que se ha de asignar para trabajar en Guatemala, así como los persona-mes para cada persona.
- C-2 La misma información de C-1 correspondiente al personal clave que se ha de asignar para trabajar fuera del país del contratante.
- C-3 Lista de Subconsultores aprobados (si ya se conocen); la misma información correspondiente al Personal de dichos Subconsultores como en C-1 o C-2.
- C-4 La misma información para personal clave nacional como en C1.

### Apéndice D - Desglose del precio del contrato en moneda extranjera

**Nota:** Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar a la porción del precio de la suma global en moneda extranjera:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.

### Apéndice E - Desglose del precio del contrato en moneda nacional

**Nota:** Indicar aquí los elementos de costo utilizados para llegar al la porción del precio de la suma global en moneda nacional:

1. Tarifas mensuales del Personal extranjero (Personal clave y de otra índole)
2. Gastos reembolsables.

*Este apéndice se utilizará exclusivamente para determinar la remuneración de servicios adicionales.*

## **Apéndice F - Servicios e Instalaciones proporcionadas por el Contratante**

**Nota:** *Detallar aquí los servicios e instalaciones que el Contratante deberá proporcionar al Consultor.*

## **Apéndice G - Formulario de garantía bancaria por anticipo**

**NO APLICABLE**

**Nota:** *Véase la cláusula 6.4(a) de las CGC y 6.4(a) de las CEC.*

## Modelo de Garantía bancaria por anticipo

**NO APLICABLE**

\_\_\_\_\_ [Nombre del banco o institución financiera, y dirección de la sucursal que emite la garantía]

**Beneficiario:** \_\_\_\_\_ [Nombre y dirección del contratante]

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**GARANTIA POR PAGO DE ANTICIPO No.:** \_\_\_\_\_

Se nos ha informado que \_\_\_\_\_ [nombre de la firma consultora] (en adelante denominado “los Consultores”) ha celebrado el contrato No. \_\_\_\_\_ [número de referencia del contrato] de fecha \_\_\_\_\_ con ustedes, para el “...” (en adelante denominado “el Contrato”).

Así mismo, entendemos que, de acuerdo con las condiciones del Contrato, se deberá hacer un pago de anticipo por la suma de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras] contra una garantía por anticipo.

A solicitud de los Consultores, nosotros \_\_\_\_\_ [nombre del Banco] por medio de la presente garantía nos obligamos irrevocablemente a pagarles a usted una suma o sumas, que no excedan la suma total de \_\_\_\_\_ [cifra en números] (\_\_\_\_\_) [cifra en palabras]<sup>1</sup> contra su primera solicitud por escrito, acompañada de una declaración escrita, manifestando que los Consultores están en violación de sus obligaciones en virtud del contrato porque los consultores han utilizado el pago de anticipo por otros fines que los estipulados para la prestación de los servicios bajo el contrato.

Para hacer cualquier reclamo y pago bajo esta garantía es una condición, que el referido pago mencionado arriba deber haber sido recibido por los Consultores en su cuenta número \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_ [nombre y dirección del Banco].

El monto máximo de esta garantía será reducido progresivamente por el monto del pago por anticipo devuelto por los consultores según se indica en las copias de pagos mensuales certificados que nos deberán presentar. Esta garantía expirará, a más tardar, tan pronto recibamos certificación del pago mensual indicando que los consultores han devuelto totalmente la cantidad del anticipo, o el \_\_\_\_ día de \_\_\_\_\_, 2<sup>o</sup>, lo que sea primero. Consecuentemente, debemos recibir en esta oficina cualquier reclamo de pago bajo esta garantía en o antes de esa fecha.

El Garante conviene en que esta Garantía Bancaria es incondicional, irrevocable, de cobro inmediato y renovable a la sola solicitud del contratante.

[firma(s)] \_\_\_\_\_

**Nota:** Todo el texto en *itálicas* es solamente con el propósito de asistir en la preparación de este formulario y deberá ser eliminado del producto final.

<sup>1</sup> El Garante deberá insertar una cantidad que represente la cantidad del pago por anticipo y denominada o en la(s) moneda(s) del pago por anticipo según se estipula en el Contrato, o en una moneda de libre convertibilidad aceptable al contratante.

<sup>2</sup> Insertar la fecha de expiración prevista. Si hubiera una extensión del plazo para la terminación del Contrato, el Contratante tendrá que solicitar al Garante una extensión de esta garantía. Dicha solicitud deberá ser por escrito y deberá ser anterior en la fecha de expiración establecida en la garantía. Al preparar esta garantía, el Contratante pudiera considerar agregar el siguiente texto al formulario al final del penúltimo párrafo: “El Garante conviene en una sola extensión de esta garantía por un plazo no superior a [seis meses] [un año], en respuesta a una solicitud por escrito del Contratante a dicha extensión, la que será presentada al Garante antes de que expire la garantía.”

## Apéndice H - Certificado del proveedor

### NO APLICABLE

#### APÉNDICE H. CERTIFICADO DEL PROVEEDOR

(BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

A:

Carta de Crédito del Banco Emisor No.

No. de Referencia del Banco Confirmador

Señores:

Entendemos que la venta de los bienes abarcados por nuestra (s) factura (s) descritos a continuación podrán ser financiados en su totalidad o en parte con un préstamo del BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO.

Si ustedes lo desean, le presentaremos a la mayor brevedad una relación o relaciones ampliando la información sobre el origen de los bienes suministrados. La definición del término "origen" utilizado a continuación es la que figura en el Contrato.)

Por el presente certificamos que los bienes abarcados por dicha (s) factura (s) provienen del país indicado abajo y que fueron enviados al país comparador como sigue:

| FACTURA(S)   |        | CONTRATO (S) U ORDEN (ES) DE COMPRA |  | MONEDA | COSTO DEL FLETE Y SEGURO DE LOS BIENES |
|--|--------|-------------------------------------|--|--------|--|
| NUMERO   | FECHA  | NUMERO                              | FECHA  |        |  |
|  |        |                                     |  |        |  |
|  |        |                                     |  |        |  |
| <b>TOTAL</b>   |        |                                     |  |        |  |
| INFORMACION DE EMBARQUE (llenar esta parte según los INCOTERMS que correspondan) (*)   |        |                                     |  |        |  |
| TIPO DE ENVIO (X)  |        |                                     | BANDERA DEL TRANSPORTADOR (País)   | MONEDA | COSTO DEL FLETE                        |
| Aire   | Tierra | Mar                                 |  |        |  |
|  |        |                                     |  |        |  |
|  |        |                                     |  |        |  |
| <b>SUB-TOTAL</b>   |        |                                     |  |        |  |
| NOMBRE DEL PROVEEDOR   |        |                                     | ORIGEN DE LOS BIENES   |        |  |
| DIRECCION (No. CALLE, CIUDAD, ESTADO, ZONA POSTAL, PAIS)   |        |                                     | PAIS   | MONEDA | COSTO DE LOS BIENES                    |
|  |        |                                     |  |        |  |
|  |        |                                     |  |        |  |
| <i>Certificamos, además, que salvo los descuentos y rebajas, si los hay, que se indican en dichas facturas, órdenes de compra o contratos, no hemos pagado, ni convenido en pagar ni originado pagos al destinatario de dichas facturas, órdenes de compra o contratos o a ninguna otra persona o entidad (excepto a nuestros directores titulares, funcionarios y empleados, hasta el nivel de sus remuneraciones ordinarias), ningún descuento, reintegro, comisión, honorario u otro pago en relación con la venta de los bienes que abarcan dichas facturas, órdenes de compra o contratos, o para obtener los contratos para venderlas, excepto los aquí mencionados. (Si usted pagó o irá a pagar, adjunte una declaración).</i> |        |                                     | <b>SUB-TOTAL</b>   |        |  |
|  |        |                                     | INFORMACION SOBRE SEGURO (si los términos son CIP)   |        |  |
|  |        |                                     | PAIS   | MONEDA | COSTO DEL SEGURO                       |
| NOMBRE Y TITULO DEL FIRMANTE AUTORIZADO  |        |                                     | <b>SUB-TOTAL</b>   |        |  |
|  |        |                                     | <b>TOTAL</b>   |        |  |
|  |        |                                     |  |        |  |
| <i>El certificado de proveedor deberá ser firmado por un oficial o el Representante autorizado del proveedor.</i>  |        |                                     | <p>*El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad establecidos en el Contrato. Este criterio de aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, seguro, montaje, ensamblaje, etc.) en los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.</p> <p><b>Países miembros del BID:</b><br/>           ALEMANIA, ARGENTINA, AUSTRIA, BAHAMAS, BARBADOS, BELGICA, BELICE, BOLIVIA, BRASIL, CANADA, CHILE, COLOMBIA, COSTA RICA, CROACIA, DINAMARCA, GUATEMALA, EL SALVADOR, ESLOVENIA, ESPAÑA, ESTADOS UNIDOS, FINLANDIA, FRANCIA, GUATEMALA, GUYANA, HAITI, HONDURAS, ISRAEL, ITALIA, JAMAICA, JAPON, MEXICO, NICARAGUA, NORUEGA, PAISES BAJOS, PANAMA, PARAGUAY, PERU, PORTUGAL, REINO UNIDO, REPUBLICA DE COREA, REPUBLICA DOMINICANA, SUECIA, SUIZA, SURINAME, TRINIDAD Y TOBAGO, URUGUAY Y VENEZUELA.</p> |        |  |
| FIRMA  |        |                                     |  |        |  |
| FECHA:   |        |                                     |  |        |  |

## **Apéndice I - Detalle de impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a los pagos realizados al Consultor**

**Nota:** Detallar aquí todos los impuestos, derechos, gravámenes y demás imposiciones a que los pagos al Consultor pueden estar sujetos de conformidad con la ley nacional vigente a la fecha de suscripción del Contrato. Según lo establecido en el Numeral 6.3 de la Sección 2, “..es obligación del Consultor, antes de iniciar las negociaciones de precio, comunicarse con las autoridades locales tributarias para determinar el monto de los impuestos nacionales que el Consultor deba pagar bajo el contrato.”.

## Sección 7. Países Elegibles

### 1) Países Miembros cuando el financiamiento provenga del Banco Interamericano de Desarrollo

#### a) **Países Prestatarios:**

- (i) *Argentina, Bahamas, Barbados, Belice, Bolivia, Brasil, Chile, Colombia, Costa Rica, Guatemala, El Salvador, Guatemala, Guyana, Haití, Honduras, Jamaica, México, Nicaragua, Panamá, Paraguay, Perú, República Dominicana, Suriname, Trinidad y Tobago, Uruguay, y Venezuela.*

#### b) **Países no Prestatarios:**

- (i) *Alemania, Austria, Bélgica, Canadá, Croacia, Dinamarca, Eslovenia, España, Estados Unidos, Finlandia, Francia, Israel, Italia, Japón, Noruega, Países Bajos, Portugal, Reino Unido, Republica de Corea, Suecia y Suiza.*

### 2) Criterios para determinar Nacionalidad y el país de origen de los bienes y servicios

Para efectuar la determinación sobre: a) la nacionalidad de las firmas e individuos elegibles para participar en contratos financiados por el Banco y b) el país de origen de los bienes y servicios, se utilizarán los siguientes criterios:

#### **A) Nacionalidad**

a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si el o ella satisface uno de los siguientes requisitos:

- i) es ciudadano de un país miembro; o
- ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:

- i) esta legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
- ii) más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

**B) Origen de los Bienes**

Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

En el caso de un bien que consiste de varios componentes individuales que requieren interconectarse (lo que puede ser ejecutado por el suministrador, el comprador o un tercero) para lograr que el bien pueda operar, y sin importar la complejidad de la interconexión, el Banco considera que dicho bien es elegible para su financiación si el ensamblaje de los componentes individuales se hizo en un país miembro. Cuando el bien es una combinación de varios bienes individuales que normalmente se empaacan y venden comercialmente como una sola unidad, el bien se considera que proviene del país en donde este fue empacado y embarcado con destino al comprador.

Para efectos de determinación del origen de los bienes identificados como “hecho en la Unión Europea”, estos serán elegibles sin necesidad de identificar el correspondiente país específico de la Unión Europea.

El origen de los materiales, partes o componentes de los bienes o la nacionalidad de la firma productora, ensambladora, distribuidora o vendedora de los bienes no determina el origen de los mismos

**C) Origen de los Servicios**

El país de origen de los servicios es el mismo del individuo o firma que presta los servicios conforme a los criterios de nacionalidad arriba establecidos. Este criterio se aplica a los servicios conexos al suministro de bienes (tales como transporte, aseguramiento, montaje, ensamblaje, etc.), a los servicios de construcción y a los servicios de consultoría.