

**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA
REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP)**

Términos de Referencia para la Contratación de

**Consultoría Individual para el desarrollo de un Diagnóstico de Barreras y Desafíos para la
Participación Ciudadana y Control Social**

A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutarán de manera conjunta el Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato N° 5505/OC-DR que fue ratificado por el Congreso Nacional en fecha 7 de marzo del 2023.

El programa tiene como objetivo general fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Sus objetivos específicos son: (i) consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) fortalecer la función de control interno y; (iii) fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

Estos objetivos serán atendidos mediante tres componentes: (i) Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) Fortalecimiento del sistema de control interno; y (iii) Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana, e integridad en la administración pública y sector privado. Los principales beneficiarios serán los propios ciudadanos, que contarán con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También serán beneficiarios los funcionarios de las instituciones participantes, al poder contar con mayores capacidades institucionales y herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Para la ejecución del programa se conformará una **Unidad Coordinadora del Programa (UCP)**, por parte del **MH**, que será responsable de la ejecución de los Componentes I y III, y gastos de gestión, auditoría y evaluación; y una **Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP)**, por parte de la **CGR**, como responsable de la ejecución del Componente II y gastos de gestión respectivos.

La UCP tendrá dependencia directa del Ministro de Hacienda y contará para la gestión técnica del programa con el apoyo de distintas direcciones del MH: (i) Dirección General de Presupuesto, (ii) Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), (iii) Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (DIGES), (iv) Tesorería Nacional (TN), (v) Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), (vi) Unidad de Análisis Financiero (UAF) y (vii) Dirección General de Impuestos Internos (DGII), todas para el Componente I. Asimismo, deberá trabajar articuladamente con otras instituciones involucradas, principalmente (i) MEPyD, (ii) MINPR/DIGEIG y (iii) OGTIC – VM Agenda Digital.

El Programa para la gestión técnica del componente III, tiene como institución beneficiaria a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) para lograr alcanzar sus objetivos. En ese sentido DIGEIG requiere de mecanismos efectivos de participación para promover la equidad y la representatividad en los procesos de toma de decisiones, asegurando una gobernanza más inclusiva y transparente. Con este propósito, se contempla la contratación de un consultor especializado para desarrollar un diagnóstico de barreras y desafíos que enfrenta la República Dominicana para la participación ciudadana y control social.

B. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

Realizar un diagnóstico detallado de las fortalezas y debilidades, desafíos y barreras que afronta la participación ciudadana y control social en el Estado, abordando aspectos como normativas vigentes, procesos, mecanismos de participación y alcance. A los fines de fortalecer la Participación Ciudadana y el Control Social.

C. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/a consultor/a contratado/a tendrá la responsabilidad de:

1. Revisar y analizar las normativas existentes que rigen la transparencia, el acceso a la información y gobierno abierto, aplicables a la participación ciudadana y el control social. Esto incluye leyes, reglamentos, políticas y procedimientos.
2. Evaluar los procesos actuales de participación ciudadana y control social; Identificando las barreras y desafíos que limitan la participación efectiva.
3. Identificar las fortalezas y debilidades de la participación ciudadana y el control social en el Estado.
4. Elaborar una propuesta de mejora a partir de los hallazgos observados en el análisis de fortalezas y debilidades. El consultor deberá proponer recomendaciones concretas para mejorar la participación ciudadana y el control social donde se explique detalladamente y con una estrategia diseñada de cómo enfrentar de una manera efectiva las barreras y desafíos encontrados.
5. Desarrollar un plan de implementación detallado para las recomendaciones propuestas. Este plan debe incluir plazos, responsabilidades y recursos necesarios.

D. DESCRIPCION DE LAS ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL CONSULTOR

Las principales actividades que desarrollará el/la Consultor (a) están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría.

- a) Elaborar, en coordinación con el equipo transparencia en la DIGEIG, un plan de trabajo y cronograma general de actividades, alineados con los objetivos y alcance de la consultoría, que contemple plazos, responsabilidades y recursos necesarios.

- b) Identificar, analizar y refinar las necesidades y requisitos funcionales y no funcionales, documentando los procesos y elaborando los diagramas de flujo correspondientes.
- c) Identificar y proponer mejoras a los sistemas informáticos de participación ciudadana en la identificación de flujos de valor en los procesos a ser automatizados.
- d) Revisión exhaustiva de la legislación vigente relacionada con transparencia, acceso a la información y gobierno abierto, aplicables a la participación ciudadana.
- e) Encuentros y entrevistas con actores clave, incluyendo representantes de instituciones gubernamentales y sociedad civil y quien considere necesario.
- f) Mapeo de procesos existentes, identificación de puntos de mejora y eficiencia.
- g) Evaluación y recomendaciones de la tecnología utilizada para el funcionamiento del sistema.

E. ENTREGABLES

El consultor presentará entregables preestablecidos y, al finalizar el proyecto, un entregable final que incluirá análisis detallado, conclusiones y recomendaciones específicas.

El consultor será responsable de la entrega de los siguientes productos:

- A. Entregable No. 1:** Plan de trabajo, incluyendo el cronograma detallado y metodología de trabajo, con fechas de las actividades a realizar conforme el alcance de los servicios de consultoría. Quince (15) días calendario después de firmado el contrato.
- B. Entregable No. 2:** Informe de resultados que incluya los hallazgos y análisis iniciales, donde se identifique cualquier barrera o desafío que pueda limitar la participación efectiva. Identificando vacíos legales, inconsistencias y áreas de mejora en la normativa, identificando también los actores clave (ciudadanos, organizaciones civiles, entidades gubernamentales, etc.) y su papel en los procesos de participación y control social.
- C. Entregable No. 3:** Informe de resultado del diagnóstico, resumen conciso del diagnóstico, los resultados clave, recomendaciones y conclusiones en lenguaje llano y sencillo.
- D. Entregable No. 4:** Resultado de Investigación final que aborde el diagnóstico de barreras y desafíos para la participación ciudadana y control social, junto con recomendaciones específicas de mejora que provean soluciones para los desafíos y barreras propuestos.

Formalidades de los Entregables: El Informe final que se genere producto de la consultoría, deberá ser entregado en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros), y dos (2) ejemplares impresos.

Propiedad de los productos resultantes de la consultoría: Serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por el consultor o persona ajena al contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante.

No obstante, a lo anterior, el consultor deberá presentar los informes adicionales o complementarios que se le requiera.

F. PERFIL DEL CONSULTOR

1.1. Formación Académica

Título académico con grado universitario en Derecho, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería informática o carreras afines que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. Este es un factor habilitante.

Preferentemente con maestría, postgrado o especializaciones en temas relacionados con Innovación Pública, Transparencia, Administración, Gerencia o Gestión de Proyectos, Analíticas de Datos, Ciencia de Datos y Conocimiento en Gobierno Abierto.

Se puntuarán los cursos/certificaciones con duración mayor a 40 horas en temas relacionados a Políticas Públicas, Analista de Negocios, Análisis y Refinamiento de Requerimientos, entre otros relacionados con la consultoría.

1.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.2.1 Experiencia Profesional General

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

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

1.2.2 Experiencia Profesional Específica

Acreditar experiencia específica de al menos cuatro (4) años en la realización de análisis diagnósticos, el cual incluya fortalezas, debilidades, oportunidades y/o amenazas, así como estrategias de mejorar. A validar mediante experiencia comprobable en trabajos similares o copias de contratos donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos. (factor habilitante).

1.2.3 Experiencias Específicas Adicionales

Se considera como **requisitos adicionales**, cualquiera de las siguientes experiencias:

- Experiencia en la redacción de informes. A validar mediante experiencia comprobable en trabajos similares o copias de contratos donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos.
- Experiencia en la recolección y análisis de datos cualitativos y cuantitativos.
- Conocimientos o experiencia en capacidad para diseñar y llevar a cabo encuestas, entrevistas y grupos focales con diversos actores. A validar mediante trabajos o copias de contratos donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos.
- Participación como consultor(a) en al menos dos (2) proyectos que hayan requerido la elaboración de diagnósticos de situación y planteamientos de mejora.
- Demostrar conocimiento de normativas y regulaciones relacionadas con la participación ciudadana y el control social. A ser validado mediante certificaciones de cursos o

capacitaciones relacionados a la participación ciudadana o contratos de trabajos similares que evidencien la experiencia en estos conocimientos.

1.3. OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS

a. Idioma

Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano.

Se valorará la habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español.

b. Manejo de Herramientas Informáticas

Ofimática (Power BI, Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones). Con conocimiento de software para manejo de cronograma (como Microsoft Project), herramientas de recolección de datos (SurveyMonkey, Google Forms, Qualtrics o cualquier otra herramienta usada para los fines) a ser demostrado mediante experiencia comprobable en el uso de las herramientas, copias de contratos donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos, o diplomas o certificados de cursos.

G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El Consultor será contratado por un plazo máximo de seis (6) meses. El contrato será en jornadas compatibles con las actividades de la DIGEIG y el MH.

El proceso se realizará conforme a la Sección V de las “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”, GN-2350-15, mediante la selección de consultor individual, comparación de tres CV, mediante el cual se verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos académicos, de experiencia general y de experiencia específica; que sólo aquellos que cumplan los requisitos mínimos serán calificados según las características opcionales del Anexo 1 y se seleccionará al candidato con el puntaje más alto.

H. LUGAR DE TRABAJO

El Consultor desarrollará sus actividades principales en la DIGEIG o de manera remota. En caso de ser presencial el contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que realizará, además dispondrá del mobiliario insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Ejecutor o el Banco consideren.

I. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por la Dirección de Planificación y el dueño del producto en representación de la DIGEIG, quienes serán responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia presente.

J. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto que será definido en la negociación conforme al presupuesto establecido.

Los honorarios abonados al Consultor serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, contemplados en el Componente III en la línea PEP/POA 3.2.1.2/ 3.2.2.1.2. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

La modalidad de pago será realizada por productos entregados, contra la aceptación y aprobación de la Dirección de Planificación y la Dirección de Transparencia y Gobierno Abierto de la DIGEIG, tal como se especifica en estos TDR.

K. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc, que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del MH y la DIGEIG y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MH y la DIGEIG en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

L. ELEGIBILIDAD

El Consultor estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo III de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad".

ANEXO I

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los términos de referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

A. Los requisitos mínimos exigidos en los términos de referencia para formación académica, experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:

1. El/la postulante debe ser ciudadano elegible entre los países miembros del BID.
2. El/la postulante tiene que poseer el título académico con grado universitario en Derecho, Relaciones Internacionales, Administración Pública, Ingeniería Industrial, Ingeniería en Sistemas, Ingeniería informática o carreras afines que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera.
3. El/la postulante debe poseer la experiencia profesional general mínima requerida.
4. El/la postulante debe poseer la experiencia profesional específica mínima requerida.

B. Factores con criterio de evaluación:

B.1 Calificaciones máximas (puntajes)

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos y una calificación mínima de 70 puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	30
Experiencia Profesional	45
Otros conocimientos y destrezas	20
Entrevista	5
TOTAL	100

B.2. Criterios para la asignación de puntajes

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

B.2.1 Formación Académica (Máximo 30 puntos)

15 (quince) puntos por acreditar maestría, postgrado o especializaciones en Innovación Pública, Transparencia, Administración, Gerencia o Gestión de Proyectos, Analítica de datos, Ciencia de datos, Gobierno Abierto o similares. Hasta 15 (quince) puntos máximos.

5 (cinco) puntos por cada curso con duración mayor a 40 horas en temas relacionados a Políticas Públicas, Análisis de Negocios, Innovación pública, Gestión de proyectos, entre otros relacionados con la consultoría. Hasta 15 (quince) puntos máximos.

B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 45 puntos)

B.2.2.1 Experiencia Profesional General (Máximo 15 puntos)

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del 5° año luego de la obtención del primer título académico:

- De 6 a 7 años: 5 puntos
- De 7 a 8 años: 10 puntos
- Más de 9 años: 15 puntos

B.2.2.2 Experiencia Profesional Especifica (Máximo 20 puntos)

Se otorgará puntaje adicional contados a partir del cuarto (4) año en la realización de análisis detallados y diagnósticos de sistemas complejos, incluyendo la identificación de fortalezas, debilidades, oportunidades y amenazas, así como también la formulación de recomendaciones estratégicas.

- De 5 a 6 años: 10 puntos
- De 7 a 8 años: 15 puntos
- Más de 9 años: 20 puntos

B.2.2.3 Experiencias Específicas Adicionales (Máximo 10 puntos)

- Cuatro (4) puntos por acreditar experiencia en la redacción de informes, así como en realizar diagnósticos institucionales y análisis de sistemas y participación ciudadana, siendo la recepción satisfactoria de trabajos realizados el medio por excelencia de validación de información. Sin embargo, son admisibles copias de contratos de proyectos similares a este. Hasta 4 puntos.
- Dos (2) por contar con experiencia en la recolección y análisis de datos cualitativos y cuantitativos. Hasta 2 puntos.
- Dos (2) por acreditar conocimientos o experiencia en capacidad para diseñar y llevar a cabo encuestas, entrevistas y grupos focales con diversos actores. Hasta 2 puntos.
- Dos (2) por demostrar conocimiento profundo de normativas y regulaciones relacionadas con transparencia y gobierno abierto. Hasta 2 puntos.

B.2.3 Otros Conocimientos y Destrezas (Máximo 20 puntos)

B.2.3.1 Idiomas (Máximo 2 puntos)

- Deberá contar con habilidad de comunicación oral y escrita en idioma castellano, el cual será validado mediante la declaración de idiomas planteada en la plantilla de CV. Este es un factor habilitante.
- 1 (un) punto por habilidad de comunicación oral y escrita en otro idioma diferente al español. Hasta 2 (dos) puntos.

B.2.3.2 Manejo de Herramientas Informáticas (Máximo 18 puntos)

3 (tres) puntos por cada herramienta, de software Ofimática (Power BI, Editor de Texto, Microsoft Excel, Planillas y Presentaciones). Con conocimiento de software para manejo de cronograma (como Microsoft Project), herramientas de recolección de datos (SurveyMonkey, Google Forms, Qualtrics o cualquier otra herramienta usada para los fines) y experiencia de usuario a ser demostrado mediante experiencia comprobable en el uso de las herramientas, copias de contratos donde se evidencien la experiencia en estos conocimientos, o diplomas o certificados de cursos. Hasta 18 puntos.

B.2.3.3 Entrevista (Máximo 5 puntos)

- a) Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa. (Hasta 3 puntos).
- b) Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 2 puntos).

B.3. No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

Consultor : (Nombre del consultor)

Proyecto : Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana (DR-L1150)

Contrato 2024 /2025 Calendario de pagos		
Año	Detalle	Porcentaje de pagos
Año 2024/ 2025	1º Pago, entregable 1: Plan de trabajo, incluyendo el cronograma detallado y metodología de trabajo, con fechas de las actividades a realizar conforme el alcance de los servicios de consultoría. Quince (15) días calendario después de firmado el contrato. Contra entrega y aprobación.	15%
	2º Pago, entregable 2: Informe de resultados que incluya los hallazgos y análisis iniciales, donde se identifique cualquier barrera o desafío que pueda limitar la participación efectiva. Contra entrega y aprobación. A ser entregado luego de aprobado el entregable 1.	25%
	3º Pago, entregable 3: Informe de resultado del diagnóstico, resumen conciso del diagnóstico, los resultados clave, recomendaciones y conclusiones en lenguaje llano y sencillo. Contra entrega y aprobación. A ser entregado luego de aprobado el entregable 2.	30%
	4º Pago, entregable 4: Resultado de Investigación que aborde las barreras y desafíos identificados, junto con recomendaciones específicas para mejorar la participación ciudadana y el control social. Contra entrega y aprobación. A ser entregado luego de aprobado el entregable 3.	30%
TOTAL		100%

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.
2. Pagos: Pago sujeto a la aprobación del Coordinador General de la UCP.

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco:

- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de xx (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.
- (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:
 - (a) Emitir una amonestación;
 - (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una

Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;

- (b) Rechazar mi contratación; y
- (c) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.