



**Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en República Dominicana**

***Componente 1: Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos***

**CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR**

**Términos de Referencia**

**CONTRATACIÓN DE UN ANALISTA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA APOYAR EL  
DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE PRESUPUESTO PLURIANUAL  
ORIENTADO A RESULTADOS CON MODALIDAD DINÁMICA (PPORMD)**

**MARZO 2025**

## 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 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 tienen como principales beneficiarios a 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 está conformada la Unidad Coordinadora del Programa (UCP), por parte del MH, 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 tiene dependencia directa del Ministro de Hacienda y cuenta para la gestión técnica del programa con el apoyo de distintas direcciones del MH: (i) Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), (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 Componente I correspondiente a la agenda de “Transparencia y Trazabilidad en la Gestión de Recursos”, en su subcomponente 1.1 de “Transparencia en finanzas públicas”, Producto 1: “Procesos de interoperabilidad en MH, MEPyD, DGCP y CGRD, implementados. Incluye SIGEF ajustado al presupuesto plurianual” con este fin y con los fondos asignados para ello, requiere la contratación de un (1) analistas de sistemas de información para apoyar el desarrollo e implementación del Sistema de Presupuesto Plurianual y Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica (PPORDMD).

## **B. OBJETIVO DE CONTRATACIÓN**

El objetivo es disponer de los servicios profesionales de un Analista de Sistemas de información para realizar el análisis y diseño de los sistemas necesarios para el desarrollo del Sistema de Presupuesto Plurianual orientado a resultados con modalidad dinámica del Estado Dominicano, utilizando las herramientas y metodología de trabajo de la Dirección de Gestión del SIAFE.

## **C. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Las principales actividades que desarrollará el consultor están orientadas al cumplimiento del objetivo de la contratación, siendo las mismas enunciativas y no limitativas, las cuales ejecutará con la Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Gestión Financiera del Estado (DIGES) son:

1. Elaborar, en coordinación con la DIGES y el equipo contraparte, un plan de trabajo y cronograma de actividades, de acuerdo con los objetivos y alcance de la consultoría
2. Participar en los talleres de refinamiento, para descomponer las historias de usuario e identificar las funcionalidades del aplicativo.
3. Elaborar y actualizar la lista priorizada de pendientes del producto, en coordinación con el dueño del producto y el equipo de trabajo del proyecto.
4. Elaborar en coordinación con el dueño de producto las historias de usuario y sus criterios de aceptación.
5. Identificar las fuentes de datos dentro de los sistemas de apoyo a los procesos del SIAFE.
6. Analizar de manera detallada los requisitos del sistema. Este proceso deberá incluir la recopilación de información de las partes interesadas, la identificación de necesidades y la definición de especificaciones funcionales y no funcionales.
7. Realizar las propuestas de diseño de sistemas para dar solución a las historias de usuario descritas.
8. Realizar pruebas de calidad (unitarias y de integración) de cada entregable o incremento, asegurando que se cumplan los criterios de aceptación de cada historia, así como documentar las pruebas realizadas y sus resultados.
9. Revisar en coordinación con los equipos de arquitectura y seguridad de sistemas, los estándares de arquitectura y seguridad, para asegurar que el diseño de la solución propuesta cumpla con los estándares definidos.
10. Realizar ajuste al diseño (si aplica).
11. Elaborar un plan de desarrollo que permita visualizar cada una de las actividades, los recursos y tiempo necesario para implementar la aplicación diseñada. Para la elaboración de este documento el consultor deberá colaborar con el Scrum Máster en la estimación del esfuerzo para el desarrollo de las historias de usuarios.
12. Colaborar con el Scrum Máster en la elaboración del cronograma de planificación de lanzamientos.
13. Colaborar con el área de Desarrollo en el entendimiento del diseño propuesto y en el proceso de codificación de la solución.

14. Realizar las pruebas que aseguren el correcto funcionamiento y la interoperabilidad de los servicios codificados.
15. Crear la documentación técnica que reposará como diseño del sistema que empleará el área de desarrollo para dar solución a las historias de usuario y los criterios de aceptación. Se deberán utilizar las herramientas que defina el equipo de apoyo de las instituciones involucradas en el proyecto.
16. Colaborar con el equipo de trabajo correspondiente en la configuración de los entornos, servidores y recursos necesarios para el funcionamiento de la aplicación desarrollada.
17. Colaborar con el equipo de trabajo correspondiente en el despliegue de los sistemas en los entornos de pruebas, producción o preproducción.
18. Proponer métricas y alertas para el monitoreo del rendimiento y la disponibilidad de la aplicación.
19. Asegurar que el manejo de datos cumpla con las regulaciones de privacidad y protección de datos aplicables.
20. Realizar la transferencia del conocimiento al personal clave involucrado en el proyecto.
21. Participar en las reuniones de seguimiento, planificación, demostración y retrospectiva.
22. Otras actividades derivadas, a partir del modelo conceptual aprobado, y otros elementos que se definan.

#### **D. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONTRATACIÓN**

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

**1. Plan de Trabajo:**

Documento que describe el plan de trabajo detallado, incluyendo las etapas, tareas y plazos.

**2. Diseño de la Solución o Definición Técnica:**

Documento que detalla el diseño técnico para dar solución a las historias de usuario descritas que satisfacen los requerimientos expresados, el cuál debe incluir, entre otros:

- a. Diagramas e entidades.
- b. Diagramas de clases.
- c. Prototipos de interfaz gráfica.
- d. Especificaciones de las APIs, incluyendo ejemplos de solicitudes y respuestas, para los servicios web identificados.
- e. Definición de reportes.
- f. Documentación detallada instrucciones de instalación, configuración y uso.
- g. Instrucciones detalladas para el despliegue de los servicios en los diferentes entornos.
- h. Otros elementos técnicos que contribuyan al entendimiento de la solución.

**3. Resultados de Pruebas:**

Informes de resultado de las pruebas unitarias y de integración realizadas.

## E. ENTREGABLES

**Entregable 1:** Informes de avance de avances mensuales de la consultoría. Estos informes deben exponer el resultado del trabajo realizado en el periodo para lograr los objetivos de la consultoría., de acuerdo con el plan de trabajo establecido, debe ser presentado 5 días calendarios antes de finalizar cada mes, a los fines de generar recepción satisfactoria de los servicios de parte de la DIGES Y para proceder con el pago.

**Entregable 2:** Informe Final de la consultoría que resuma los resultados alcanzados de acuerdo con los objetivos de la contratación, incluyendo las principales actividades realizadas, metas alcanzadas, las lecciones aprendidas, conclusiones y recomendaciones. Este informe deberá entregarse en un plazo máximo de siete (7) días calendario a partir de la fecha de cierre de la consultoría.

### **Formalidades de los entregables:**

Los documentos e informes y cualquier material que se genere producto de la consultoría deberán ser entregados en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros, según aplique), y un (1) ejemplar impreso.

Además, el consultor deberá presentar cualquier informe adicional o complementaria que le sea solicitado durante el transcurso del contrato.

## F. PERFIL DEL CONSULTOR

- i. **Condición de Elegibilidad:** nacional de un país miembro del Banco (Un individuo es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con 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 habilitado para trabajar en el país del domicilio).
- ii. **Idioma:** Pleno dominio del idioma español oral y escrito.
- iii. **Formación Profesional**
  - a. **Título de grado:**
    - Profesional con título universitario en el área de en ingeniería de sistemas, software, telemática o áreas afines, cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría. **Este es un factor habilitante**
    - Maestría o Posgrado en áreas afines a la construcción de software o desarrollo de sistemas de información o arquitectura empresarial de software. (Deseable). Se otorgarán puntos por títulos alcanzados.
    - Certificación profesional en lenguajes de programación o Arquitectura de software. (Deseable). Se otorgarán puntos por certificaciones alcanzadas.

- Certificación SCRUM(Deseable).

#### **iv. Experiencia Profesional**

##### **Experiencia Profesional General**

- Al menos cinco (5) años de la obtención del primer título universitario o diez (10) proyectos de experiencia profesional en el área de desarrollo de software, demostrable mediante certificaciones, cartas de trabajo, portafolio de trabajos realizados u otras equivalentes, en lenguajes orientados a objetos. **Este es un factor habilitante**

##### **Experiencia Profesional Especifica**

- Haber desempeñado las funciones de analista de sistemas de información en al menos dos (2) años o tres (3) proyectos realizados utilizando tecnología orientada a objetos y WEB. **Este es un factor habilitante.**
- Experiencia de al menos un (1) año en el desarrollo de plataformas web/Api RESTFul.
- Experiencia de al menos dos (2) años o tres (3) proyectos realizados utilizando metodología scrum.
- Experiencia de proyectos de desarrollo de software para Administración Financiera en el sector público o privado.

Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

La experiencia especifica deberá ser demostrable mediante certificaciones, cartas de trabajo, portafolio de trabajos realizados u otras equivalentes.

##### **Entrevista**

1. Demuestra similitud entre los requerimientos de la consultoría y la experiencia previa.
2. Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría.

#### **G. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN**

El/la consultor/a será contratado por un plazo de 13 meses. El contrato será a tiempo completo en jornadas compatibles con las actividades de la DIGES, de la UCP y el MH.

#### **H. LUGAR DE TRABAJO**

La consultoría se realizará de manera presencial y virtual conforme se consigna seguidamente:

1. **Fase presencial:** La consultoría, durante su fase presencial se desarrollará en las instalaciones de DIGES, para lo cual se proporcionará espacio físico para el desarrollo de sus labores.

2. **Fase a distancia:** Previa coordinación entre las partes, de forma remota en la sede del Consultor. Se establecerán los contactos que se precisen con todo el personal involucrado en el proceso tanto de la DIGES, como de la UCP y el BID, vía correo electrónico, videoconferencia, vía telefónica u otros medios de comunicación en línea.
  - El consultor deberá disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo a distancia, tales como laptops y sus accesorios correspondientes.

#### **Obligación del/la consultor/a:**

El (la) consultor(a) deberá asistir a las reuniones que requieran de su presencia (virtuales o presenciales) convocadas por la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), la UCP, y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

#### **I. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN**

El/la consultor/a estará en coordinación con la contraparte técnica de la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), o a quien se designe para estos efectos, quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta consultoría establecido en los Términos de Referencia.

Los informes serán presentados a la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES), quien será el encargado de su revisión y aprobación, así como de la solicitud de aplicación de ajustes, (si aplica).

Los aspectos fiduciarios quedan a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa **BID N° 5505/OC-DR**, Componente I.

#### **J. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

El/la consultor/a prestará sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto mensual, según lo establecido en el cronograma de pago.

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 1150/OC-DR del componente I, línea PEP/POA 1.1.1.5/1.1.1.5.2.7. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

La modalidad de pago será realizada mensualmente y efectuados luego de la presentación y aprobación de entregables y/o informes de avances, como se especifica en el apartado **E** de estos TDR.

#### **K. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS**

El/la consultor/a deberá mantener en la más estricta confidencialidad toda la información técnica o de cualquier índole que le sea proporcionada durante el desarrollo de la consultoría.

Los productos resultantes de la consultoría: código fuente, diseño técnico, los informes y todo material que se genere durante la prestación de los servicios contratados, serán de propiedad de la entidad contratante, por lo que no podrán ser utilizados por el/la consultor/a o persona ajena al

contratante ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente sin autorización previa por escrito de la entidad contratante. Los responsables de su custodia no podrán utilizarlos ni proporcionar o difundir dicho material total o parcialmente; solo en caso de que se justifique su entrega a las entidades correspondientes.

#### **L. ELEGIBILIDAD**

El/la consultor/a estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del 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 consultor/a deberá ser ciudadano(a) elegible de un país miembro del BID
2. Profesional con título universitario en el área de ingeniería de sistemas, software, telemática o áreas afines, cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría.
3. El/la consultor/a tiene que poseer la experiencia profesional general mínima requerida al menos cinco (5) años de la obtención del primer título universitario o diez (10) proyectos de experiencia profesional en el área de desarrollo de software, demostrable mediante certificaciones, cartas de trabajo, portafolio de trabajos realizados u otras equivalentes, en lenguajes orientados a objetos.
4. El/la consultor/a tiene que poseer la experiencia profesional específica mínima requerida de haber desempeñado las funciones de analista de sistemas de información en al menos dos (2) años o tres (3) proyectos realizados utilizando tecnología orientada a objetos y WEB.

**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.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación Académica	30
Experiencia Profesional	60
Entrevista	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

**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)**

Profesional con título universitario en el área de en ingeniería de sistemas, software, telemática o áreas afines cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría. **Este es un factor habilitante**

- 5 puntos por poseer Maestría o Posgrado en áreas afines a la construcción de software o desarrollo de sistemas de información o arquitectura empresarial de software. **Hasta 10 puntos.**
- 5 puntos por cada Certificación profesional en lenguajes de programación o Arquitectura de software. **Hasta 15 puntos.**
- 2 puntos por Certificación Scrum Fundamentals o 5 puntos por Certificación Scrum Master y/o Product Owner. **Hasta 5 puntos.**

### **B.2.2 Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos)**

#### **Experiencia Profesional Especifica**

- Se otorgará 5 puntos por cada año adicional o 2.5 puntos por cada proyecto adicional a los dos (2) años o tres (3) proyectos realizados utilizando tecnología orientada a objetos y WEB como analista de sistemas de información. **Hasta 20 puntos.**
- Se otorgará 5 puntos por cada año adicional o 2.5 puntos por cada proyecto adicional al año de experiencia requerido en el desarrollo de plataformas web/Api RESTFul y/o similares. **Hasta 15 puntos.**
- Se otorgará 5 puntos por cada año adicional o 2.5 puntos por cada proyecto adicional a los dos (2) años o tres (3) proyectos realizados utilizando metodología SCRUM. **Hasta 15 puntos.**
- Se otorgará 5 puntos por cada año o 2.5 por cada proyecto si demuestra experiencia en proyectos de desarrollo de software para administración financiera del sector público o privado. **Hasta 10 puntos.**

### **B.2.3 Entrevista (máximo 10 puntos)**

- 1- Posee competencias y habilidades para realizar la consultoría. (Hasta 10 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)

<b>Contrato 2025 - calendario de pagos</b>			
<b>Año</b>	<b>Detalle</b>	<b>Fecha de Pago <sup>(1)</sup></b>	<b>Monto Mensual (Fondo BID)</b>
Año 2025 / 2026	1º Pago <u>contra entregable No.1:</u> Informe Técnico de Avance		
	2º Pago <u>contra entregable No.2:</u> Informe Técnico de Avance		
	3º Pago <u>contra entregable No.3:</u> Informe Técnico de avance		
	4º Pago <u>contra entregable No.4:</u> Informe Técnico de avance		
	5º Pago <u>contra entregable No.5:</u> Informe Técnico de avance		
	6º Pago <u>contra entregable No.6:</u> Informe Técnico de avance		
	7º Pago <u>contra entregable No.7:</u> Informe Técnico de avance		
	8º Pago <u>contra entregable No.8:</u> Informe Técnico de avance		
	9º Pago <u>contra entregable No.9:</u> Informe Técnico de avance		
	10º Pago <u>contra entregable No.10:</u> Informe Técnico de avance		
	11º Pago <u>contra entregable No.11:</u> Informe Técnico de avance		
	12º Pago <u>contra entregable No.12:</u> Informe Técnico de avance		
	13º Pago <u>contra entregable</u> Informe final de la consultoría		
<b>TOTAL</b>			100%

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.
2. Pagos mensuales: Pago sujeto a la aprobación de la Dirección de Gestión del SIAFE.

## ANEXO III

### CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

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

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: República Dominicana.
- (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.
- (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.
- (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.
- (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.
- (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de 1 mes (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;
- (c) Rechazar mi contratación; y
- (d) 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.