



GRT/SX-16930-PE

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR TARAPOTO-YURIMAGUAS, DE LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTÍN Y LORETO"; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR PUERTO MALDONADO-LÑAPARI Y EN EL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI, EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL PARA EL MAPEO DE LA DEFORESTACIÓN EN LOS BOSQUES AMAZÓNICOS DEL PERÚ".

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA INDIVIDUAL PARA ASISTENTE EN TESORERÍA

1. ANTECEDENTES

El 08 de enero de 2019 y el 31 de julio de 2019, el Banco Interamericano de Desarrollo - BID y el Gobierno del Perú representado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF, firman el Convenio de Financiamiento No reembolsable de Inversión N° GRT/SX-16930-PE y el Contrato de Préstamo N° 4604/SX-PE para financiar la ejecución de los proyectos "Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal en el corredor Tarapoto-Yurimaguas, de los Departamentos de San Martín y Loreto", denominado PIP1; "Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas en el paisaje forestal en el corredor Puerto Maldonado-Lñapari y en el ámbito de la reserva comunal Amarakaeri, en el Departamento de Madre de Dios", denominado PIP3 y "Mejoramiento de los servicios de información ambiental para el mapeo de la deforestación en los bosques amazónicos del Perú", denominado PIP4. Los 03 Proyectos en conjunto son llamados Proyecto FIP/BID.

Para el financiamiento de estos tres PIP, el BID, propuso los siguientes componentes: Componente I. Mejoramiento de los servicios de apoyo al aprovechamiento sostenible de la biodiversidad de los ecosistemas y Componente II. Mejoramiento del servicio de información ambiental para el mapeo de la deforestación en los bosques amazónicos del Perú, los cuales tienen un plazo de ejecución previsto de cinco años y seis meses, estableciéndose al Programa Nacional de Conservación de Bosques para la Mitigación del Cambio Climático (PNCBMCC) del Ministerio del Ambiente (MINAM) como Organismo Ejecutor de los Proyectos, siendo la Unidad de Programas y Proyectos (UPP) el órgano técnico del PNCBMCC encargado de coordinar el desarrollo de la cooperación nacional e internacional del Programa, en el marco de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la Agencia Peruana de Cooperación Internacional y demás normas vigentes en inversión y cooperación técnica.

El objetivo general del Proyecto es contribuir a las metas nacionales de reducción de emisiones de Gases Efecto Invernadero (GEI) que resultan de la deforestación en la Amazonia peruana.

En este contexto en el Código POA: 5.1.2 (C.24) PIP 4 se tiene programado la consultoría de asistente en tesorería, el mismo que cuenta con la No Objeción del BID otorgada mediante comunicación EZSHARE-1690877564-56 N° 228/2021 del 10 de febrero de 2021 y aprobada por el Comité Directivo en sesión de fecha 17 de febrero de 2021. Del mismo modo, mediante documento EZSHARE-2139441359-7 N° 1320/2021 del 9 de junio de 2021, otorgó la No Objeción a la primera modificación del POA. Asimismo, otorgó la No Objeción al Plan de Adquisiciones y a la Planificación Financiera 2021.

Asimismo, se encuentra registrado dentro del Plan de Adquisiciones de Convenio con el registro SEPA FIP-G-154-CCIN-CI-PIP4 del Plan de Adquisiciones (PA) SEPA BID correspondiente al Convenio del proyecto PE-GRT/SX-16930-PE.



GRT/SX-16930-PE

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR TARAPOTO-YURIMAGUAS, DE LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTÍN Y LORETO"; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR PUERTO MALDONADO-LNAPARI Y EN EL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI, EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL PARA EL MAPEO DE LA DEFORESTACIÓN EN LOS BOSQUES AMAZÓNICOS DEL PERÚ".

2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

2.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de un Asistente en Tesorería con el objetivo de gestionar la atención oportuna de los requerimientos de pagos de consultores y proveedores, así como pago de tributos que correspondan, en función a la aprobación de la fase de devengados del Sistema Integrado de Administración Financiera, con la finalidad de cumplir con las actividades programadas del Proyecto de conformidad con la normativa aplicable del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

2.2 OBJETIVO ESPECIFICOS

Prestar los servicios a efecto que brinde soporte y apoyo en las actividades operativas con énfasis en la gestión administrativa con conocimiento del Sistema Integrado de Administración Financiera (Modulo Administrativo); así como atender de manera oportuna los expedientes derivados del Convenio y Contrato de Préstamo del FIP/BID.

3. ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

El alcance del servicio abarcará la gestión administrativa del FIP/BID en aspectos en Tesorería en coordinación con el PNCB, teniendo en consideración el Convenio de Cooperación, Contrato de Préstamo, las Políticas del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), y el Reglamento Operativo del Proyecto y la Normativa Nacional aplicable.

4. ACTIVIDADES A REALIZAR

Para el cumplimiento de los objetivos, el asistente Tesorería deberá tomar en consideración las siguientes actividades:

- Verificar las transferencias electrónicas de los cheques y de las Cartas Ordenes atendidas por el Banco de la Nación con la información obtenida del SIAF SP.
- Verificar que el monto de los cargos efectuados en las cuentas corrientes de gasto no excede al monto de la Programación.
- Efectuar el seguimiento de la ejecución del gasto de la Programación Mensual de Pagos gastos.
- Efectuar el control y monitoreo de la documentación para la conservación del archivo de los expedientes de pago con toda la documentación sustentatoria del Proyecto almacenados en el repositorio de documentos electrónicos del ECODOC.
- Elaboración de los cuadros de Monetización con diferencia de cambio para la conciliación bancaria.
- Preparar la información para la Declaración Mensual del PLAME por los Locadores de Servicios.
- Efectuar el tramite de Pagos de Impuestos y gestiones ante la SUNAT y Banco de la Nación.
- Apoyar en el registro de la fase de girado y pagado de las Operaciones del FIP BID en el Sistema Integrado de Administración Financiera SIAF SP.
- Formulación de las Cartas Ordenes y Oficios de Alto y Bajo Valor con detalle de registro SIAF, N° de Carta Orden, Nombre del proveedor y/o consultor, importe.



GRT/SX-16930-PE

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR TARAPOTO-YURIMAGUAS, DE LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTÍN Y LORETO"; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR PUERTO MALDONADO-LNAPARI Y EN EL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI, EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL PARA EL MAPEO DE LA DEFORESTACIÓN EN LOS BOSQUES AMAZÓNICOS DEL PERÚ".

- Elaborar y mantener actualizado el libro bancos.
- Otras actividades afines que le asigne en el ámbito de su especialidad la responsable de Tesorería en coordinación con el Coordinador Administrativo del Proyecto del FIP/BID y las que las que le correspondan por disposición de la normatividad del BID, el ROP y los Convenio de Cooperación y Contrato de Préstamo.

5. INFORMES A ENTREGAR

El Asistente en Tesorería presentará informes mensuales (entregables) al Coordinador Administrativo del FIP/BID, como máximo el último día hábil del mes. Los informes deben contener adicionalmente los archivos digitales en la fuente original editable (Word, Excel, power point, etc). El último informe de la consultoría deberá contener además un resumen ejecutivo de las actividades realizadas durante el período de la consultoría y un capítulo de conclusiones y recomendaciones.

6. CONFORMIDAD

El Asistente en Tesorería del Proyecto del FIP/BID reportará al Coordinador Administrativo del Proyecto FIP/BID, quien resulta responsable de la supervisión, coordinación y conformidad del servicio, previa comprobación del cumplimiento de lo estipulado en el punto 4 del presente documento y el visto bueno del Jefe de Equipo del Proyecto FIP/BID.

El Coordinador Administrativo del proyecto del FIP/BID tendrá un plazo máximo de diez (10) días hábiles para dar conformidad a cada entregable. En caso de observaciones, el consultor contará con cinco (05) días hábiles contados a partir de su notificación, a fin de levantar dichas observaciones. A pedido del consultor, este plazo puede ser ampliado por el Coordinador Administrativo del Proyecto FIP/BID, previa sustentación del consultor.

El Equipo de Gestión del Proyecto FIP/BID podrá llevar a cabo supervisión inopinada en donde se desarrolle la consultoría, a fin de realizar el control en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles de concluida la visita, el supervisor del EGP remitirá al Coordinador Administrativo del Proyecto FIP/BID un reporte al respecto. De ser el caso, el reporte incluirá las ocurrencias identificadas que afectan el cumplimiento del contrato y las propuestas de acción correspondientes, con arreglo a las políticas del BID. El reporte será remitido por el Coordinador Administrativo del Proyecto FIP/BID al Jefe del Equipo FIP-BID, para conocimiento y las acciones que correspondan.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

La consultoría tendrá una duración de cuatro (04) meses y podrá ser renovada con la conformidad del servicio expresado como resultado de la evaluación de desempeño favorable del consultor, el mismo que deberá ser otorgado por el Coordinador Administrativo. El plazo será contabilizado a partir del día siguiente hábil de suscrito el contrato.

8. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATANTE

Para la prestación de sus servicios de forma presencial, el Consultor dispondrá de un espacio físico apropiado en las oficinas del PNCBMCC, y de las herramientas, equipos y materiales necesarios para el desarrollo de sus actividades, entre tales, mobiliario de oficina, computadora, internet, acceso a impresora, sistema de comunicación, acceso a sistema informático de monitoreo y seguimiento, así



GRT/SX-16930-PE

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR TARAPOTO-YURIMAGUAS, DE LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTÍN Y LORETO"; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR PUERTO MALDONADO-LNAPARI Y EN EL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI, EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL PARA EL MAPEO DE LA DEFORESTACIÓN EN LOS BOSQUES AMAZÓNICOS DEL PERÚ".

como útiles considerando todo aquello pertinente para el óptimo archivamiento y custodia de la documentación generada, conforme a los estándares del BID, entre otros.

9. PERFIL REQUERIDO DEL CONSULTOR

El consultor debe contar con el siguiente perfil mínimo:

a) Formación Académica:

- ✓ Profesional titulado en Contabilidad y Colegiado.
- ✓ Con conocimiento del SIAF Y SIGA del MEF.
- ✓ De preferencia contar con cursos de especialización en materias relacionadas a la posición (Tesorería, finanzas o aspectos fiduciarios).

b) Experiencia General

- ✓ Experiencia general no menor de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas.

c) Experiencia Especifica

- ✓ Experiencia específica no menor de dos (02) años en el sector público, como asistente de Tesorería o finanzas, en Unidades Ejecutoras o proyectos financiados por la banca multilateral, de preferencia BID.
- ✓ Contar con un (01) año de experiencia específica en el manejo del SIAF-SP, del MEF, en el Módulo Administrativo.

10.MONTO

La consultoría se contratará a todo costo, bajo el tipo de contrato de suma global. En tal sentido incluye todos los costos y utilidades para el consultor, así como cualquier obligación tributaria a que este pudiera estar sujeto.

11.PAGO

Los pagos se realizarán de manera mensual por el monto de S/ 7,000.00 (Siete mil con 00/100 soles) que incluye los impuestos de Ley a que hubiera lugar, previa presentación de los informes de servicio y su conformidad.

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de los términos de referencia o en el contrato.

El pago por cada informe se realizará dentro de los quince (15) días calendario de recibida la conformidad del Contratante, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en los Términos de Referencia.

Los pagos se efectuarán a la cuenta de banco que el Consultor señale.



GRT/SX-16930-PE

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR TARAPOTO-YURIMAGUAS, DE LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTÍN Y LORETO"; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR PUERTO MALDONADO-LNAPARI Y EN EL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI, EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL PARA EL MAPEO DE LA DEFORESTACIÓN EN LOS BOSQUES AMAZÓNICOS DEL PERÚ".

12. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y CONDICIONES ESPECIALES DEL SERVICIO DEBIDO AL TRABAJO REMOTO.

Los servicios de consultoría serán prestados en las oficinas del PNCB ubicadas en la ciudad de Lima. En caso sea necesario, el Consultor efectuará viajes a ciudades del interior del País, previa autorización del Coordinador Administrativo del FIP/BID, que asumirá el costo de los pasajes y viáticos, los que serán determinados sin exceder los máximos establecidos por la normativa aplicable y con sujeción a los procedimientos internos del PNCBMCC para los mismos efectos. Estos gastos deberán ser autorizados por el Coordinador Administrativo del FIP/BID y Jefe de la UPP.

A su regreso, el Consultor deberá presentar la justificación de sus gastos por concepto de viáticos, adjuntando la respectiva documentación sustentatoria y el correspondiente informe de viaje.

En atención al Estado de Emergencia Nacional, generado por el COVID 19, el Consultor prestará sus servicios vía remota. Para tal efecto, deberá contar con las condiciones necesarias para el desarrollo de la relación contractual, así como con una firma digital, la cual deberá usar cada vez que suscriba documentos y/o informes relacionados con el Proyecto. En caso de no tener una firma digital el consultor se compromete a obtener la misma en un plazo que no exceda los 15 días posteriores a la suscripción del contrato.

13. CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

En referencia al perfil requerido del consultor, se seleccionará y evaluará según los criterios de selección y evaluación adjuntos a los presentes Términos de Referencia, descritos en el Anexo N° 1.

14. SEGUROS

El consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes, los mismos que deberán mantener vigencia desde el inicio hasta la finalización de la consultoría, estando eximido el contratante de cualquier responsabilidad en caso de accidentes, daños, mutilaciones o muertes que pudieran ocurrir durante el desarrollo de la consultoría.

15. PENALIDAD POR MORA

Aplican las penalidades por mora en la ejecución del servicio. En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, el Contratante le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplicará hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

La penalidad se aplica, automáticamente y se calcula de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.



GRT/SX-16930-PE

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR TARAPOTO-YURIMAGUAS, DE LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTÍN Y LORETO"; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR PUERTO MALDONADO-LNAPARI Y EN EL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI, EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL PARA EL MAPEO DE LA DEFORESTACIÓN EN LOS BOSQUES AMAZÓNICOS DEL PERÚ".

- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$
 - b.2) Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso de que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobada. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando el Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En ese último caso, la calificación del retraso como justificado por parte del Contratante no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo.

16. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN / PROPIEDAD INTELECTUAL

Todos los documentos y materiales producidos por el consultor en virtud de este contrato son propiedad intelectual del Contratante. Tanto estos como la información a que el Consultor tuviere acceso, durante o después de la ejecución del servicio vinculada con las actividades u operaciones del Contratante, tendrán carácter confidencial, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros, salvo consentimiento escrito del contratante.



GRT/SX-16930-PE

PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR TARAPOTO-YURIMAGUAS, DE LOS DEPARTAMENTOS DE SAN MARTÍN Y LORETO"; "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE APOYO AL APROVECHAMIENTO SOSTENIBLE DE LA BIODIVERSIDAD DE LOS ECOSISTEMAS EN EL PAISAJE FORESTAL EN EL CORREDOR PUERTO MALDONADO-LNAPARI Y EN EL ÁMBITO DE LA RESERVA COMUNAL AMARAKAERI, EN EL DEPARTAMENTO DE MADRE DE DIOS" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INFORMACIÓN AMBIENTAL PARA EL MAPEO DE LA DEFORESTACIÓN EN LOS BOSQUES AMAZÓNICOS DEL PERÚ".

ANEXO N° 01 CRITERIOS DE SELECCIÓN Y EVALUACIÓN

1	Formación Académica	Máximo 10 puntos
	Profesional titulado en Contabilidad y Colegiado.	Cumple: Sí No
	Con conocimiento del SIAF Y SIGA del MEF	Cumple: Sí No
	De preferencia contar con cursos de especialización en materias relacionadas a la posición (Tesorería, finanzas o aspectos fiduciarios). (Se otorgará 10 puntos por cada curso de especialización o diplomado)	20 puntos
2	Competencia para el trabajo	Máximo 70 puntos
	Experiencia General	Cumple: Sí No
	Experiencia general no menor de cuatro (04) años en entidades públicas y/o privadas. (se otorgará 05 puntos por cada año adicional de experiencia)	20 puntos
	Experiencia Específica 1	Cumple: Sí No
	Experiencia específica no menor de dos (02) años en el sector público, como asistente de Tesorería o finanzas, en Unidades Ejecutoras o proyectos financiados por la banca multilateral, de preferencia BID. (se otorgará 05 puntos por cada año adicional de experiencia)	35 puntos
	Experiencia Específica 2	Cumple: Sí No
	Contar con un (01) año de experiencia específica en el manejo del SIAF-SP, del MEF, en el Módulo Administrativo. (se otorgará 05 puntos por cada año adicional de experiencia).	15 puntos
3	Entrevista Personal	Máximo 10 puntos
	Dominio temático de la consultoría (máximo 2 puntos)	2.00
	Habilidades de liderazgo y en la toma de decisiones (máximo 2 puntos)	2.00
	Habilidades para trabajar en equipo y bajo presión (máximo 2 puntos)	2.00
	Proactivo y con facilidad de comunicación (máximo 2 puntos)	2.00
	Actitud (máximo 2 puntos)	2.00
PUNTAJE MAXIMO		100

(*) La propuesta solo será puntuada en caso de cumplir con todos los criterios de selección; de no cumplir uno o más de los criterios será descalificada.