

## Anexo A

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## **Consultoría para Asistencia en la Definición del Marco Legal, el Modelo Conceptual y Modelo Funcional del Sistema de Gestión de Bienes Nacionales.**

### **1. ANTECEDENTES**

El Gobierno Dominicano a principios de la gestión del año 2007, logró finalizar el proceso de reforma legal e institucional de la Administración Financiera del Estado, promulgando los siguientes textos legales: Ley No. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda (hoy Ministerio de Hacienda), Ley No. 5-07 del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional, Ley No. 6-06 de Crédito Público, Leyes Nos. 340-06 y 449-06 de Contrataciones Públicas, Ley No. 10-07 que instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República; estas leyes componen, junto con la Ley No. 126-01 de la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la reforma del nuevo marco legal de la Hacienda Pública, normas jurídicas destinadas a mejorar la eficiencia, la transparencia y la responsabilidad de la gestión pública e impulsar la rendición de cuentas.

Los resultados de este proceso fueron el fruto del Programa de Administración Financiera Integrada (PAFI), dependencia del Ministerio de Hacienda, financiado por Organismos Internacionales, entre los que se destacan el Banco Interamericano de Desarrollo, Banco Mundial y la Comunidad Europea y fondos del Estado Dominicano. El objetivo del PAFI es contribuir a que la Administración Pública tenga la capacidad para enfrentar con eficiencia y eficacia las demandas sociales, políticas y económicas de la sociedad; así como, diseñar, operar, mantener y supervisar el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

Los principales hitos de esta reforma de la Hacienda Pública fueron: Implementación de un sistema de información de la gestión financiera para el Gobierno Central y la actualización del marco legal de la Secretaría de Estado de Hacienda (hoy Ministerio de Hacienda), cuya misión es la de diseñar y proponer al Poder Ejecutivo la política fiscal

del Gobierno y, conducir su ejecución y evaluación, asegurando el equilibrio y la sostenibilidad fiscal en el mediano y largo plazo.

El nuevo marco legal no solo unifica en el Ministerio de Hacienda la formulación y ejecución de la política fiscal, sino que también determina el diseño e implementación del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), compuesto por los sistemas de Presupuesto, Crédito Público, Tesorería y Contabilidad Gubernamental y relacionados con los sistemas de Planificación e Inversión Pública, Gestión Financiera de Recursos Humanos, Administración Tributaria, Compras y Contrataciones, Administración de Bienes Nacionales y Control Interno.

Los cambios introducidos en la Administración Financiera son profundos y se orientan a lograr un sistema de gestión de las finanzas públicas que asegure una ejecución del gasto público de una manera efectiva, eficaz y transparente. En ese sentido, será necesario: a) profundizar la implementación del nuevo marco legal a partir del fortalecimiento de las nuevas funciones y estructuras organizativas del Ministerio de Hacienda y de los órganos rectores de la Administración Financiera; b) impulsar la dotación y capacitación de recursos humanos adecuados para asumir los cambios estructurales del nuevo marco legal; c) abordar una reformulación de los procesos del SIAFE que promueva reformas en materia de eficiencia y eficacia; d) completar la implementación del SIGEF en las instituciones descentralizadas y de la seguridad social; e) consolidar el uso de herramientas y metodologías avanzadas en la gestión de contrataciones públicas y; f) contribuir al establecimiento de un sistema que procure la salvaguarda de los bienes públicos, fortalezca el control y promueva la rendición de cuentas por resultados.

Acorde a los objetivos planteados en los párrafos anteriores, es necesario el establecimiento de un sistema de gestión y registro de los bienes públicos, tanto de dominio público, como de uso institucional, fortaleciendo la base de información de la Contabilidad General y el SIAFE.

## **2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Definir el modelo conceptual y funcional que sirvan de base para la construcción de la herramienta tecnológica que soporte la gestión administrativa y financiera de los bienes públicos, cumpliendo con las normas legales y los estándares internacionales que

permitan controlar la gestión y disposición de los bienes públicos, su valuación y contabilización.

## **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar un Modelo Conceptual para la gestión física, financiera y contable de los bienes públicos de acuerdo al marco legal que se establezca, los estándares internacionales y las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NIC-SP).
- Definir el Modelo Funcional detallado de las operaciones y funciones que se deban ejecutar en las instituciones del Sector Público, incluyendo las interfaces que se requieran con los demás sistemas e instituciones.
- Definir el tratamiento contable de los bienes públicos en las diferentes fases de la vida del bien.
- Contribuir con el equipo de contraparte local para lograr el consenso y la conclusión de los modelos que se definan.

## **3. ACTIVIDADES**

- Elaborar el plan de trabajo con el equipo de contraparte local.
- Analizar las leyes nacionales vigentes relacionadas al Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE) vinculadas a la gestión de los bienes públicos, tanto muebles como inmuebles.
- Aportar al equipo nacional que trabaja en la elaboración del anteproyecto de ley de administración de bienes nacionales, su experiencia y conocimiento sobre los elementos fundamentales a ser considerados en el anteproyecto de referencia.
- Realizar consultas a las áreas sustantivas de los órganos rectores y a las instituciones sectoriales seleccionadas, a fin de obtener parte de los insumos a considerar en el modelo conceptual del subsistema de Gestión de Bienes Nacionales.

- Definir la metodología para reconocer activos menores y los bienes muebles preexistentes.
- Elaborar el Modelo Conceptual del Subsistema de Gestión de Bienes Nacionales.
- Elaborar el Modelo Funcional Detallado que requiere la Dirección General de Bienes Nacionales para gestionar los bienes públicos; el registro de los mismos y su reflejo en la contabilidad general, atendiendo a lo establecido en el marco legal vigente.
- Elaborar el material de capacitación para dar a conocer el Modelo Conceptual y el Modelo Funcional del Subsistema de Gestión de Bienes Nacionales.
- Participar en reuniones de trabajo, talleres, realizar presentaciones o cualquier otra actividad que se organice para discutir el contenido de los documentos con los órganos rectores vinculados con el objetivo de la contratación.
- Realizar jornadas de socialización dirigidas a los órganos rectores involucrados.
- Realizar jornadas de capacitación para transferir los conocimientos al personal técnico de la DAFI, de Bienes Nacionales y Contabilidad Gubernamental, para garantizar el completo entendimiento de los modelos de relación conceptual y funcional.
- Elaborar Propuesta de Plan de Implementación del Subsistema de Gestión de Bienes Nacionales.

#### **4. PRODUCTOS ESPERADOS**

El consultor deberá entregar los siguientes productos:

- 4.1.** Plan de trabajo para ejecutar la consultoría, incluyendo el cronograma, metodología de trabajo y los entregables por etapas: cinco (5) días después de firmado el contrato.
- 4.2.** Documento con sus recomendaciones consensuadas con el equipo que elabora el anteproyecto de Ley de Administración de Bienes de Nacionales.

- 4.3. Modelo Conceptual que sirva de base para la definición funcional e implementación de la solución tecnológica que soportará la gestión física, financiera y contable de los bienes públicos.
- 4.4. Modelo Funcional Detallado de las operaciones y funciones que deben ejecutar las instituciones del Sector Público, para la gestión y registro de los bienes muebles e inmuebles, incluyendo las interfaces con otros sistemas e instituciones, con las características funcionales siguientes:
- 4.5. Informe Final conteniendo el plan y material para capacitación sobre la Administración de Bienes Nacionales, documento con metodología para reconocer activos menores y bienes muebles preexistentes, y recomendaciones adicionales para la implementación. Este informe deberá contener un resumen ejecutivo que no exceda dos (2) páginas.

El consultor deberá realizar una presentación final sobre el desarrollo de la consultoría, en la misma se explicará el contenido del informe final.

El Consultor deberá entregar los informes y demás productos al Viceministro del Tesoro en medio digital e impreso. El Viceministro del Tesoro, en coordinación con el Director General de Bienes Nacionales y de Contabilidad Gubernamental, serán los responsables de aprobar el informe final y será el acto que libere el último pago.

## 5. PERFIL REQUERIDO

La consultoría será realizada por un experto que cumpla con los siguientes requisitos:

### **Formación Académica:**

- Formación en el área financiera, contabilidad, administración o economía, informática.
- Postgrado en Administración Financiera o Ingeniería Industrial (grado de maestría).

### **Experiencia General:**

- Experiencia mínima de cinco (5) años en gestión presupuestaria y financiera en la Administración Pública.
- Experiencia mínima de tres (3) años en gestión de contabilidad pública o gubernamental.

#### **Experiencia Específica.**

- Experiencia mínima de tres (3) años en proyectos de Administración de Bienes Públicos.
- Experiencia mínima de dos (2) años en desarrollo e implementación de sistemas de información para bienes públicos.
- Experiencia mínima en el diseño o implementación de al menos tres (3) programas y proyectos de reforma de la Administración Financiera del Sector Público en países de la Región de América Latina y el Caribe.

#### **Características Personales y Profesionales:**

- Dominio del idioma español.
- Conocimientos sobre Gestión de Proyectos.
- Capacidad para trabajo en equipo multifuncional.
- Capacidad de trabajo bajo presión y orientación a resultados.
- Conocimiento sobre Normas Internacionales de Contabilidad (NIC, NIIF y NICSP).

## **6. LUGAR DE LA CONSULTORÍA**

La consultoría en su fase presencial, será realizada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana.

## **7. ÁMBITO DE EJECUCIÓN Y SUPERVISIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

El consultor contratado prestará sus servicios, durante la fase presencial de la consultoría, en las oficinas de la Dirección de Administración Financiera Integrada (DAFI), realizando encuentros conjuntos con la contraparte de la Dirección General de Bienes Nacionales y la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, para lo cual se proporcionará espacio físico y equipos adecuados para el desarrollo de sus labores y durante la fase no presencial, en la sede del Consultor.

La supervisión y coordinación de las actividades del consultor será responsabilidad del Viceministro del Tesoro con opinión vinculante de los Directores de Contabilidad Gubernamental y Bienes Nacionales.

## **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El tiempo de ejecución de esta consultoría será de ciento noventa y ocho (198) días hábiles, a través de una modalidad de ochenta ((80) días mínimos de manera presencial y ciento dieciocho (118) de forma remota; divididos en cuatro (4) misiones, programadas con estadías en Santo Domingo y trabajo remoto con la contraparte local durante los días no presenciales.

La primera misión tendrá una duración mínima de 10 días hábiles en modalidad presencial.

## **9. FORMA DE PAGO**

La modalidad y calendario de pagos se fijará en el contrato de prestación de servicios de acuerdo con los productos esperados definidos en el punto 4 de los presentes términos de referencia.