

## Anexo A

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### **Consultoría para la Definición y Elaboración del Modelo Conceptual y Funcional del Módulo de Inventario de Bienes de Consumo.**

#### **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 considerar el marco legal de todos los subsistemas vinculados al SIAFE para definir y desarrollar herramientas tecnológicas que posibiliten la gestión y registro de los inventarios de bienes de consumo del Sector Público No Financiero, vinculado a las cuentas contables, fortaleciendo la base de información de la Contabilidad General y el SIAFE.

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

### **2.1 OBJETIVO GENERAL**

Definir, en coordinación con la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, el Modelo Conceptual y el Modelo Funcional que sirva de base para el desarrollo de la herramienta tecnológica que soporte la gestión y registro del inventario de los bienes de consumo en el Sector Público No Financiero (SPNF), cumpliendo con las normas legales, las normas de contabilidad y mejores prácticas aplicadas.

### **2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- Elaborar un Modelo Conceptual y Funcional Detallado para la construcción del Módulo de Inventario de Bienes de Consumo del SPNF, de acuerdo al marco legal establecido. Estos modelos deberán servir para el desarrollo de la herramienta tecnológica que permitirá la gestión y registro del inventario de bienes de consumo en todo el Sector Público No Financiero (SPNF).
- Definir las interfaces que requiera el Módulo de Inventario de Bienes de Consumo con los demás subsistemas relacionados del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE).
- Contribuir con el equipo de contraparte local para lograr la conclusión y consenso de los modelos conceptual y funcional, respectivamente.

## **3. ACTIVIDADES**

- Elaborar el plan de trabajo de la consultoría con el equipo de contraparte local.
- Elaborar el Modelo Conceptual del Módulo de Inventario de Bienes de Consumo para el SPNF.
- Elaborar el Modelo Funcional Detallado del Módulo de Inventario de Bienes de Consumo.
- Definir las interfaces que se requieran con los demás subsistemas del SIAFE.

- Analizar las leyes nacionales relacionadas a la Contabilidad Gubernamental y el registro de los inventarios señalados.
- Aportar al equipo de la contraparte local su experiencia y conocimiento sobre los elementos a ser considerados para la implementación del Módulo de Inventario de Bienes de Consumo.
- Realizar consultas a los órganos rectores sobre los elementos del registro y gestión del inventario de bienes de consumo en los cuales estén involucrados.
- Elaborar los informes y presentaciones necesarias en la gestión del proyecto.
- Participar en reuniones de trabajo, talleres, hacer presentaciones o cualquier otra actividad que se organice para discutir y lograr consensos con los órganos rectores sobre la propuesta.
- Realizar jornadas de capacitación para transferir los conocimientos al personal técnico de la DAFI para garantizar el completo entendimiento de los modelos de relación conceptual y funcional.
- Proponer el Plan de implementación del Módulo de Inventario de Bienes de Consumo.

#### **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. Modelo Conceptual del Módulo de Inventario de Bienes de Consumo.
- 4.3. Modelo Funcional Detallado de las operaciones y funciones que se deben ejecutar las instituciones del sector público, para la gestión y registro de los inventarios de bienes de consumo, incluyendo las interfaces que se requieran con los demás subsistemas del SIAFE.

**4.4.** Informe Final conteniendo el plan y material para capacitación sobre la gestión y registro de inventario de bienes de consumo del Estado Dominicano y recomendaciones adicionales para la implementación.

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 formato digital e impreso. El Viceministro del Tesoro, en coordinación con el Director General de Contabilidad Gubernamental, serán los responsables de aprobar el informe final y acto que liberará el último pago.

## **5. PERFIL REQUERIDO**

### **Formación Académica:**

- Formación en el área financiera, contabilidad, administración o economía, informática.
- Postgrado en Administración Financiera o Ingeniería Industrial (grado de maestría).
- Postgrado en administración financiera, contaduría, economía 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 gestión de inventarios en la Administración Pública.
- Experiencia mínima de tres (3) años en desarrollo e implementación de sistemas de inventarios.

- 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.
- Certificación en Gestión de Proyectos (PMP).
- 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 CONSULTORÍA**

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 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 o quien él designe para estos efectos.

### **8. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El tiempo de ejecución de esta consultoría será de ochenta y ocho (88) días hábiles, a través de una modalidad de cincuenta (50) días mínimos de manera presencial y treinta y ocho (38) de forma remota; divididos en misiones no menores de cinco (5) días laborables, 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.

Nota: Las misiones y su calendario serán incluidas en el contrato de la consultoría.

## **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.