



Programa de Mejora de la eficiencia de la administración tributaria y de la gestión del gasto público en República Dominicana.

Componente II: Mejora en la planificación y gestión de las finanzas públicas.

TDR No. 4111/OC-DR-MH-CI-2022-02

Consultoría Individual para el desarrollo e implementación de un modelo automatizado de estimación de cierre fiscal.

27 de mayo de 2022

TÉRMINOS DE REFERENCIA

I. 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. Los objetivos de la Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (DIGES) (anteriormente DAFI) son el de 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, 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: abordar una reformulación de los procesos del SIAFE que promueva reformas en materia de eficiencia y eficacia; consolidar el uso de herramientas y metodologías avanzadas en la gestión de contrataciones públicas; y 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.

La República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), celebran un nuevo Contrato de Préstamo, esta vez marcado con el No.4114/OC-DR, para ejecutar el Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, el mismo será desarrollado, además, con recursos públicos, y será ejecutado por el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de Impuestos Internos. Este contrato se aprobó mediante la Resolución No. 23-18 del Congreso Nacional. La Ley 496-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda de la República Dominicana otorga al Ministerio de Hacienda el mandato de elaborar y proponer al Poder Ejecutivo la política fiscal del gobierno, la cual debe asegurar la sostenibilidad fiscal en el corto, mediano y largo.

En ese sentido, el Ministerio de Hacienda, a través de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF), tiene por objeto coordinar la recopilación y ordenamiento de toda la información útil para el seguimiento sistemático de la coyuntura fiscal y para la toma de decisiones en la materia, su interpretación y análisis, así como proponer una política fiscal sustentable en el mediano y largo plazo, así como el marco financiero plurianual y la política presupuestaria, tal como lo establece la legislación vigente, para su presentación al Ministro de Hacienda. Asimismo, y, con tal propósito, debe realizar estudios económicos y fiscales sobre el comportamiento de los ingresos, gastos y financiamiento y sobre su compatibilidad con el resto de las variables macroeconómicas, así como participar en la elaboración del Presupuesto Plurianual del Sector Público no Financiero.

En la actualidad, la DGAPF, a través de la Dirección de Estadísticas Fiscales, elabora las proyecciones de cierre fiscal útil para las discusiones de política fiscal, así como

las proyecciones fiscales de corto, mediano y largo plazo en materia de ingresos, gastos y financiamiento, y sus resultados económicos y financieros.

En este contexto, nos urge disponer de un modelo de estimación de cierre fiscal de corto plazo, que permita evaluar la consistencia entre la ejecución y los topes establecidos en el Presupuesto General del Estado. Dicha herramienta permitirá replantear la estructura de gastos para cumplir los objetivos institucionales y cumplir con el objetivo agregado. Asimismo, replantear de manera oportuna el cierre fiscal mensual estimado para el ejercicio corriente: por parte del gasto ante nuevos lineamientos de política pautados en el periodo fiscal y; por el lado de los ingresos, ante posibles variaciones de los principales supuestos macroeconómicos con los que se elaboran las estimaciones en el Presupuesto General del Estado.

De esto se desprende la necesidad de contratar la consultoría especializada para el desarrollo e implementación de un modelo automatizado de estimación de cierre fiscal que contribuya a la transparencia del proceso de estimación de los componentes relevantes en la determinación de la política fiscal, y dotar de una herramienta eficaz de seguimiento a los técnicos de la DGAPF.

I. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

I. Objetivo General

El objetivo de esta consultoría es disponer de un modelo de estimación que permita predecir con mayor eficacia la dinámica de las cuentas fiscales en el corto plazo y que a su vez constituya un instrumento a la disposición del Ministerio de Hacienda para la realización proyecciones fiscales confiables.

II. Objetivos específicos

- Disponer de un modelo de estimación de cierre fiscal de corto plazo, que permita evaluar la consistencia entre la ejecución y los topes establecidos en el Presupuesto General del Estado, replantear la estructura de gastos para cumplir los objetivos institucionales y cumplir con el objetivo agregado.
- Fortalecer el ejercicio de proyecciones fiscales de cierre consistentes con una trayectoria sostenible de las finanzas públicas para el corto, mediano y largo plazo.
- Disponer de proyecciones fiscales confiables, útil para las discusiones de política fiscal en materia de ingresos, gastos y financiamiento y sus resultados económicos y financieros.

- Contribuir a la transparencia del proceso de estimación de los componentes relevantes en la determinación de la política fiscal, y dotar de una herramienta eficaz de seguimiento a los técnicos de la DGAPF.

II. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

En todas las actividades previstas, el consultor trabajará con el representante de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal, lo que facilitará el intercambio de información durante la implementación de la consultoría.

Se espera que el consultor realice las siguientes actividades:

1. Elaborar un plan de trabajo, que incluya las actividades a desarrollar, el cronograma del proyecto, metodología de trabajo y los entregables por etapas—cubriendo una evaluación de contingencias en los tiempos.
2. Partiendo de la Clasificación Objetal del Gasto y la Clasificación de Ingresos del Manual de Clasificadores Presupuestarios 2014 de República Dominicana, presentar un diagrama de la estructura a desarrollar, en donde se visualicen los vínculos de los agregados de ingresos con los supuestos macroeconómicos y; así como los agregados de gastos más susceptibles a lineamientos de política. Todo esto, pensado sobre el ámbito institucional de Administración Central.
3. Diseñar una Macro en Excel donde tome las informaciones del gasto e ingreso, que serán suplidas por la contraparte técnica del Ministerio de Hacienda, para agrupar la información de acuerdo con las variables solicitadas.
 - i. El macro desarrollado debe contener un panel de escenarios que permita incluir modificaciones en valores absolutos o porcentuales dado algún lineamiento de política específico tales como:
 - Incremento de gasto corriente a través de modificaciones en los salarios de algunos sectores
 - Incremento en el pago de pensiones
 - Asistencia social a hogares
 - Incremento a la inversión pública
 - Entre otros
 - ii. La información debe estar desagregada por componentes de ingresos (tanto tributarios como no tributarios) y gasto.
4. Una vez construido el macro en Excel, realizar los análisis de consistencia, tomando como escenario base el Presupuesto General del Estado, que sirva de

referencia para la realización de ejercicios de simulación contrafactuales, de shocks potenciales de los supuestos, entre otras pruebas de sensibilidad.

5. Presentar un *dashboard* de los resultados finales en alguna plataforma de visualización de su preferencia. Se deben proveer tres visualizaciones: (1) Output Presupuestario Bajo la Clasificación Económica (2) Output Presupuestario Bajo la Clasificación Institucional (3) Output del Estado de Operaciones de la Administración Central.

i. Para él último, el equipo del Ministerio de Hacienda proveerá un conversor a la contraparte consultora.

6. Automatizar las bases de datos y las rutinas necesarias para la realización de las estimaciones vinculadas a los outputs principales. En el mismo, con el apoyo del equipo técnico del Ministerio de Hacienda, se deben visualizar los principales resultados del macro con los escenarios alternos que se estimen.

7. Realizar talleres de trabajo sobre el manejo del modelo para el equipo de contraparte, que incluya las especificaciones, la holgura y restricciones de la herramienta.

8. Elaborar documento metodológico con una contraparte interna, así como el manual de usuario.

III. TIPO DE CONSULTORÍA

La Consultoría será de tipo individual (personal), modalidad suma alzada.

IV. MARCO DE REFERENCIA

El marco de referencia que se deben observar y los insumos que debe utilizar el consultor para realizar sus actividades son:

- a) Manual de Clasificadores Presupuestarios 2014 de República Dominicana.
- b) Manual de Estadísticas de Finanzas Públicas 2014 del Fondo Monetario Internacional.
- c) Ley de Presupuesto General del Estado vigente.

V. ENTREGABLES ESPERADOS

El consultor deberá presentar en formato digital (formato fuente modificable) y por lo menos dos (2) ejemplares impresos de los siguientes entregables:

Entregable Núm. 1: Plan de trabajo para ejecutar la consultoría, incluyendo el cronograma, plan de capacitación, metodología de trabajo y los entregables por etapas: cinco (5) días después de firmado el contrato, respondiendo al requerimiento de la actividad 1.

Entregable Núm.: 2: Diagrama propuesto con las especificaciones detalladas en la actividad 3, así como la información y data necesaria para poder desarrollar el macro, a fin de cumplir con el requerimiento de las actividades 2-3. Además, un reporte que resuma los principales resultados del análisis de consistencia, respondiendo al requerimiento de la actividad 4. A ser entregado veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de aprobación del entregable núm. 1.

Entregable Núm. 3: Automatización de las bases de datos y las rutinas necesarias para la realización de las estimaciones vinculadas a los outputs principales y (talleres de trabajo (actividades 6 y 7), respectivamente. A ser entregado a veinte (20) días hábiles a partir de la fecha de aprobación del entregable núm. 2.

Entregable Núm. 4: Informe Final que contenga la plantilla o *dashboard* que presentará los resultados finales en los formatos establecidos (actividad 5) junto con documento metodológico y manual de usuario (actividad 8). A ser entregado a treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de aprobación del entregable núm. 3.

Formalidades de los Entregables: Los estudios, informes y material que se genere producto de la consultoría de servicios: Deberán ser entregados en archivos digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros). Se debe presentar una copia digital y dos copias en papel impreso.

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.

VI. SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN

El consultor estará en coordinación con la contraparte técnica del Ministerio de Hacienda, con la directora general de Análisis y Política Fiscal y equipo de trabajo, quienes serán los encargados de aprobar los informes derivados de la consultoría, documentos, trabajo y hará comentarios o instrucciones para cambios. Los aspectos fiduciarios quedan a cargo de la unidad ejecutora del Programa 4114/OC-DR.

VII. LUGAR DE TRABAJO

La consultoría se realizará de manera semipresencial (una fase presencial y una fase virtual) conforme se consigna seguidamente:

- **Fase presencial:** La consultoría, durante su fase presencial en la República Dominicana, se desarrollará en las instalaciones del Ministerio de Hacienda, en oficinas de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF), para lo cual se proporcionará espacio físico para el desarrollo de sus labores.
- **Fase a distancia:** De forma remota en la sede del Consultor. Se establecerán los contactos que se precisen con las autoridades y unidades vinculadas del Estado Dominicano vía correo electrónico, videoconferencia, vía telefónica u otros medios de comunicación en línea.
- **Insumos para proveer por el Consultor:** El consultor debe disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo, tales como laptops y sus accesorios correspondientes-
- **Obligación del Consultor:** El (la) consultor(a) deberá asistir a las reuniones convocadas por las autoridades competentes del Ministerio de Hacienda, La Unidad Ejecutora del Programa y la Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF) o en quien ellos deleguen, soliciten previamente y las acordadas en los órganos participantes de la consultoría o el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

VIII. PLAZO DE EJECUCIÓN

El tiempo estimado de ejecución de esta consultoría será de setenta y cinco (75) días hábiles, a través de una modalidad de quince (15) días de manera presencial, y sesenta (60) días de forma remota; divididos en dos (2) misiones en Santo Domingo. A ser ejecutado en un plazo de cinco (5) meses.

IX. CONDICIONES DE PAGO

La modalidad de pago será por entregables, como se especifica a continuación. La misma podrá ser revisada y adecuada juntamente con el esquema de pagos en el contrato de servicios de consultoría, fruto de la negociación resultante entre la Unidad Ejecutora y el Consultor Seleccionado de acuerdo con los entregables definidos en el numeral V de estos TDR:

Descripción de entregable	Porcentaje de pagos
Entregable Núm.: 1, Contra la firma de contrato y entrega del plan de trabajo.	10%

Entregable Núm.: 2, contra la entrega y aprobación por parte de la contraparte designada.	20%
Entregable Núm.: 3, contra la entrega y aprobación por parte de la contraparte designada.	30%
Entregable Núm.: 4, contra la entrega y aprobación por parte de la contraparte designada.	40%

X. PERFIL REQUERIDO

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

Perfil del Consultor	
<p>Condición de Elegibilidad: ser un 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).</p> <p>Idioma: Pleno dominio del idioma español oral y escrito.</p>	
I. Formación Profesionales y Antecedentes Académicos:	
Titulación	<p>a) Título de grado: Profesional con título universitario en el área de en economía u otras carreras universitarias cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría.</p> <p>Requisito Mínimo: 10 años de antigüedad en la titulación requerida.</p> <p>b) Título de maestría: Se asignará puntaje adicional si posee Maestría en economía, finanzas públicas o áreas afines.</p>
II. Idoneidad para los Trabajos:	
a) Experiencia General:	<p>a) Experiencia en ejercicio al objeto de la consultoría.</p> <p>Requisito Mínimo: Cinco (5) años mínimos de experiencia en política fiscal, proyecciones fiscales y macroeconómicas. El consultor deberá presentar prueba documentada.</p> <p>Se asignará puntaje adicional por cada tramo de años adicional al mínimo requerido.</p>

<p><i>b) Experiencia Especifica:</i></p> <p><i>c) Experiencia y Conocimiento de las condiciones locales</i></p>	<p>b) Experiencia como especialista Senior en consultorías similares.</p> <p>Requisito Mínimo: Haber trabajado en al menos (1) proyecto en el área macro fiscal y/o presupuestario con experiencia en proyecciones fiscales, programación y manejo de base de datos en análisis/monitoreo macroeconómico y fiscal en países de América Latina y el Caribe. El consultor deberá presentar prueba documentada.</p> <p>Se asignará puntaje adicional por cada proyecto adicional al mínimo requerido.</p> <p>Conocimientos de estadísticas fiscales y Manual de Finanzas Públicas del Fondo Monetario Internacional (MEFP 2014), deseable, deberá presentar cartas de recomendación de personas, instituciones, ensayo, artículo de investigación o tesis de grado relacionado a estos conocimientos.</p> <p>Conocimientos sobre los clasificadores presupuestarios dominicanos, deseable, deberá presentar cartas de recomendación de personas, instituciones, ensayo, artículo de investigación o tesis de grado relacionado a estos conocimientos.</p> <p>Experiencia por el manejo de VBA y programación en Excel: Haber trabajado en al menos un (1) proyecto/programa realizado bajo la plataforma VBA y programación en Excel, para empresas o instituciones públicas. El consultor deberá presentar prueba documentada.</p> <p>Experiencia por el manejo de paquetes econométricos (de programación y visualización de estadísticas), preferiblemente, Stata, R-Studio. Se asignará puntaje adicional si acredita experiencia.</p>
<p>III. Características Personales y Profesionales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tener una buena disposición para trabajar en equipo. 2) Claridad de expresión. 3) Pleno dominio del idioma español 	

XI. MÉTODO DE SELECCIÓN

Para la contratación del consultor(a) se aplicarán los procedimientos para la Selección Basada en la Calificación de los Consultores establecidos en el Documento GN-2350-15: “Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo”.

El consultor individual se elegirá a partir de una terna de candidatos, aplicando criterios de evaluación objetivos conforme se indica en el ANEXO. METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN. La selección se hará sobre las capacidades del consultor expresadas en su hoja de vida y entrevista personal.

Previo a la formalización del contrato, el consultor de nacionalidad dominicana o con domicilio legal o residencia en República Dominicana, que resultase adjudicatario deberá estar registrado en el Registro de Proveedores del Estado (RPE), según lo establecido en los artículos del 21 al 25 del Decreto núm. 543-12, Reglamento de aplicación de la Ley núm. 340-06 y sus modificaciones, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, y la Resolución núm. 80/2016, de fecha 20 de diciembre de 2016, emitida por la Dirección General de Contratación Pública (DGCP)¹. Para el caso de consultores extranjeros, no será necesario que estén inscritos como Proveedores del Estado.

¹ <https://www.dgcp.gob.do/servicios/registro-de-proveedores/requisitos-para-inscribirse/>

ANEXO

METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El consultor individual se elegirá a partir de una terna de candidatos, aplicando los siguientes criterios.

Condición de admisibilidad: ser elegible en los términos de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-15.

Idioma: Manejo oral y escrito del idioma español.

A. Criterios y Subcriterios de Selección:

- **Formación Profesionales y Antecedentes Académicos.**
 - a) Titulación antigüedad y ejercicio profesional
 - b) Formación en maestría
- **Idoneidad para los Trabajos:**
 - a) **Experiencia general:** en el campo profesional vinculada con su actividad como consultor en áreas de su formación
 - b) **Experiencia específica:** experiencia específica en el campo profesional, en el tema de los servicios y en la posición a cubrir (consultoría similar).
 - c) **Experiencia y conocimiento de las condiciones locales**
- **Acreditación de requisitos académicos:** *títulos de grado, y/o maestría*
- **Acreditación de experiencia requerida:** *copia de contratos y/o certificaciones para acreditar los antecedentes volcados en la Hoja de Vida*