



**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. 4114/OC-DR-MH-CI-2022-024**

**Consultoría para la actualización del “Modelo Conceptual” del Proyecto Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica**

**09 de febrero 2023**

**(Versión de la negociación)**

# TÉRMINOS DE REFERENCIA

## 1. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda de la República Dominicana, a través del Viceministerio del Tesoro, está ejecutando el Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana (No. 4114/OC-DR, componente 2) financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

En los últimos años, el Gobierno de República Dominicana ha venido impulsando un conjunto de reformas con el propósito de modernizar su administración pública. Uno de dichos esfuerzos es el que viene desarrollando la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), desde mediados de junio 2014, con el objetivo de elaborar un Modelo Conceptual para un Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano (NSPD). El propósito final es mejorar la calidad del gasto público y las intervenciones estatales, cambiando la cultura presupuestaria en la administración pública y contribuyendo así con la consolidación de la gobernabilidad del sistema democrático y el Estado de Derecho.

Para ello, un Equipo de Reforma de la DIGEPRES, conformado por una docena de especialistas (entre funcionarios del Órgano Rector Presupuestario y consultores internacionales), desarrollaron y validaron un Modelo Conceptual As Is (Modelo Actual), que recoge las principales características del actual Sistema Presupuestario.

Considerando las limitaciones del mismo y la aplicación plena de la Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público a la luz de las experiencias comparadas de la Región de América Latina y las buenas prácticas internacionales en materia de gestión presupuestaria, se ha elaborado un Modelo Conceptual To Be (Modelo como debería Ser), teniendo presente una visión sistémica de las articulaciones del proceso presupuestario con el resto de la gestión pública. El nuevo modelo recoge y perfecciona las relaciones actuales de intercambio de datos en términos de información entre los distintos sistemas administrativos.

En ese sentido, partiendo del Modelo Conceptual del 2014, se deberá realizar una actualización de dicho modelo conceptual como objeto de la presente consultoría y posteriormente este entregable será el insumo principal para la elaboración del Modelo Funcional del cual se ha de derivar el desarrollo de un sistema informático que permita cumplir el mandato legal de tener un Presupuesto Plurianual bajo la metodología de Gestión por Resultados con modalidad dinámica y Evaluación del Desempeño.

La Ley Orgánica de Presupuesto del Sector Público en su artículo 13 establece la elaboración de un Presupuesto Plurianual que contendrá marco financiero plurianual, los programas y proyectos prioritarios definidos en el Plan Nacional Plurianual del Sector Público, lo que supone una compatibilización con todo el Sistema de Planificación del Estado, a todos los niveles. Este Presupuesto Plurianual estaría bajo el Modelo Conceptual del Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano y los reglamentos de la ley de presupuesto que contemplan la Metodología de Presupuesto Orientado a Resultados.

El Ministerio de Hacienda, como órgano rector de las finanzas públicas, ha identificado como una necesidad la transformación tecnológica del Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGEF), a fin de que podamos contar con la herramienta informática adecuada que nos permita avanzar hacia un sistema presupuestario con las características anteriormente expuestas.

Actualmente en el SIGEF, el Sistema Presupuestario es únicamente anual. Por ende, es de suma importancia adecuar los sistemas de programación, formulación, ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria para que integren la plurianualidad y la gestión por resultados, de manera que podamos cumplir con los mandatos legales y las mejores prácticas internacionales.

El horizonte plurianual apoyará a articular la planificación y los presupuestos garantizando que los programas y proyectos a largo plazo cuenten con recursos hasta su finalización. De igual manera la incorporación de la gestión por resultados promoverá la mejora continua y un incremento significativo de la calidad del gasto, la transparencia, la participación ciudadana y la rendición de cuentas.

Para la implementación de estos cambios se requerirá la revisión del modelo conceptual del Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano, la revisión de todos los procesos que componen todo el ciclo presupuestario al mínimo nivel de detalle, la definición funcional de esos procesos y el desarrollo de los sistemas tecnológicos que soporten las novedades o modificaciones a cada proceso presupuestario. Además, será imperante realizar actividades de socialización y acciones formativas (capacitaciones internas y externas) hasta lograr la adopción del nuevo modelo operativo del Sistema Presupuestario Dominicano.

### **Segunda parte del Modelo Conceptual:**

1. Agregación y consolidación de la formulación y la ejecución.
2. Ejecución presupuestaria.
3. Las modificaciones presupuestarias y su vinculación con metas físicas.
4. Programación física y financiera de la ejecución a todos los niveles del clasificador presupuestario.
5. Seguimiento y evaluación por desempeño presupuestario.
6. Distribución geográfica del presupuesto.
7. Apertura de las unidades ejecutoras en el clasificador institucional.
8. Generación de Indicadores de la Gestión (Eficiencia-Eficacia), según nueva versión del IGP.

## **Vinculación a otros sistemas:**

1. Vinculación con Sistema de Planificación e Inversión Pública
2. Vinculación con Sistema de Recursos Humanos del Estado (MAP)
3. Vinculación con el Portal Transaccional de Compras
4. Vinculación con el Sistema Tributario y No Tributario
5. Vinculación con Sistema de Contabilidad Gubernamental
6. Vinculación con Sistemas de Control
7. Vinculación con Sistema de Seguridad Social
8. Vinculación con Sistema de Gestión Municipal
9. Vinculación con Empresas Públicas Financieras
10. Vinculación con CIFE

Todo esto diseñado como un sistema informático, derivado del correspondiente Modelo Funcional que servirá de base para su desarrollo.

## **Ámbitos de aplicación:**

1. Gobierno General Nacional
2. Empresas Públicas No Financieras (\*\*\*)
3. Organismos Constitucionales (conforme lo establecido por la Constitución de la República y las leyes)
4. Gobiernos Locales (\*\*\*)

*(\*\*\*) Interacción con los Sistemas Informáticos de estos ámbitos.*

## **2. OBJETIVO DE LA CONTRATACION**

### **Objetivo General**

Asistir técnicamente a la Dirección General de Presupuesto en el análisis y revisión de la versión actualizada 2016 del “Modelo Conceptual To Be” del Nuevo Sistema de Presupuesto Dominicano para todas las etapas del ciclo presupuestario, así como apoyar y recomendar acciones a incluirse en el Modelo Funcional, considerando todos los ámbitos institucionales, para el “Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica.

### **Objetivos específicos**

1. Asegurar que el Modelo Conceptual incorpore todos los procesos del sistema presupuestario, atributos y criterios definidos en el alcance del proyecto, además del cumplimiento de los marcos legales y las normativas presupuestarias vigentes.
2. Consolidar las informaciones de los procesos presupuestarios trabajados en un documento final que contiene la versión actualizada del Modelo Conceptual que sirva de

base para la elaboración del Modelo Funcional, garantizando que éste último contenga todos los procesos, subprocesos, actividades y tareas que se requieren para el desarrollo del sistema.

3. Realizar la revisión participativa y coordinada del contenido del “Modelo Conceptual To Be” para los Macroprocesos de Ejecución y Evaluación Presupuestaria (dichos macroprocesos incluirán modificaciones presupuestarias, programación de la ejecución, seguimiento y evaluación, consolidación presupuestaria, etc.), asegurando la coherencia con el proceso de formulación presupuestaria.

### **3. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR**

Se espera que el consultor realice las siguientes actividades:

- 1) Elaborar un plan de trabajo que incluya un cronograma con fechas de las actividades a realizar para el componente del Modelo Conceptual que abarque todos los procesos, componentes y etapas (Ejecución, Seguimiento y Evaluación) definidos en el alcance del proyecto.
- 2) Trabajar junto con los técnicos de las áreas sustantivas de DIGEPRES y los funcionarios de las áreas del Ministerio de Hacienda, Ministerio de Economía, Planificación y Desarrollo, así como de instituciones pilotos de los distintos niveles de gobierno para garantizar una revisión participativa y coordinada del contenido del “Modelo Conceptual To Be” para todas etapas del ciclo presupuestario modificaciones presupuestarias, programación de la ejecución, ejecución, seguimiento y evaluación, consolidación presupuestaria.
- 3) Análisis y presentación del impacto de los planteamientos del “Modelo Conceptual To Be” en los demás subsistemas del SIAFE, así como de los sistemas de Planificación Pública, Inversión Pública y Recursos Humanos.
- 4) Tomar en consideración las implicaciones de las normativas vigentes con los planteamientos del “Modelo Conceptual To Be” que elaborará el consultor legal.
- 5) Realizar análisis de los instrumentos metodológicos existentes para las distintas etapas del gasto, asegurando la vinculación con el planteamiento del modelo.
- 6) Recomendar en caso de que sea necesario ajustes que contribuyan a la correcta implantación del nuevo sistema presupuestario.
- 7) Apoyar a la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) en la identificación de insumos o entradas, identificación de los procesos/subprocesos, las actividades- tareas y las salidas, plasmados en fichas de procesos que abarque todos los procesos del sistema presupuestario.
- 8) Incorporar a los planteamientos del “Modelo Conceptual Actualizado” la interacción con los subsistemas del SIAFE, así como de los sistemas de Planificación Pública, Inversión Pública, Contrataciones, Administración de Bienes, Crédito Público, Recaudación, Tesorería y Recursos Humanos. Así como también garantizar el cumplimiento de los marcos legales y las normativas presupuestarias vigentes.

- 9) Participar en las reuniones de socialización y consensos con los demás órganos rectores que deben interoperar el sistema presupuestario para los procesos del “Modelo Conceptual To Be”.
- 10) Guiar técnicamente y realizar la consolidación de la propuesta de “Modelo Conceptual Actualizado” para las siguientes etapas del ciclo presupuestario: modificaciones presupuestarias, programación de la ejecución, ejecución, seguimiento y evaluación, consolidación presupuestaria, asegurando la calidad y consistencia técnica del entregable final.
- 11) Realizar reuniones con el equipo responsable de elaborar el Modelo Funcional y la solución informática y asegurar que estos comprendan lo planteado en el modelo conceptual para una correcta traducción de todos los requisitos e información para el desarrollo del sistema.
- 12) Recomendar, en caso de que sea necesario, cambios a la propuesta del Modelo Conceptual que contribuyan a la correcta implementación de los procesos presupuestarios rediseñados.
- 13) Realizar las reuniones presenciales con las contrapartes técnicas del proyecto de la DIGEPRES y DIGES, para la presentación de los resultados finales y cierre de la consultoría.
- 14) Entregar la Propuesta de “Modelo Conceptual” final para la validación por parte del equipo DIGEPRES, asegurando estén incluidos todos los requisitos mencionados anteriormente.
- 15) Realizar la revisión de los entregables Modelo generados hasta la finalización de la segunda fase del modelo conceptual a los fines de asegurar que se han interpretado y traducido correctamente el planteamiento de procesos descritos en el mismo.

#### **4. TIPO DE CONSULTORÍA**

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

#### **5. MARCO DE REFERENCIA**

- Ley No. 494-06 de Organización de la Secretaría de Estado de Hacienda, de fecha 04 de octubre del año 2018.
- Ley No. 498-06 de Planificación e Inversión Pública, de fecha 28 de diciembre del año 2006.
- Ley No. 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 noviembre del año 2006 y su Reglamento de aplicación Decreto No. 492-07.
- Resolución 146-2021 del Ministerio de Hacienda que aprueba las Metodologías para el Diseño e Implementación de los Programas Presupuestarios Orientados a Resultados, los Programas Institucionales, el Seguimiento y Evaluación, la Estimación de Costos de Producción Pública y la Guía Metodológica para el Marco de Gasto de Mediano Plazo.
- Ley 5-07 del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE).
- Ley 6-06 de Crédito Público.
- Leyes Nos. 340-06 y 449-06 de Contrataciones Públicas.
- Metodología de Diseño e Implementación de los Programas Presupuestarios Orientados a Resultados.

- Metodología de Programas Institucionales.
- Metodología de Seguimiento y Evaluación.
- Metodología de Estimación de Costos de Producción Pública.
- Guía Metodológica para el Marco de Gasto de Mediano Plazo.
- Modelo Conceptual Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano 2014.
- Modelo Funcional Nuevo Sistema Presupuestario Dominicano 2016.
- Clasificadores Presupuestarios.
- Lineamientos presupuestarios emitidos por la DIGEPRES.

## 6. 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 detallado, alineado a lo establecido en el cronograma general del proyecto.

**Entregable Núm. 2:** Documento del modelo conceptual del sistema de presupuesto plurianual orientado a resultados para todas las etapas del ciclo presupuestario que contenga la descripción de procesos y subprocesos, en formato de documentación defino para la actualización del modelo, además de las revisiones, recomendaciones, oportunidades de mejora identificados y consensuados.

**Entregable Núm. 3:** Resumen ejecutivo que contenga las consideraciones que se deben tomar en cuenta para la elaboración del modelo funcional en todas las etapas del ciclo presupuestario, incluyendo el análisis del impacto en los clasificadores presupuestarios. Además, deberá contener una propuesta de plan de implementación incluyendo las consideraciones o restricciones existentes en el corto y mediano plazo, a tomar en cuenta por el equipo implementador.

**Entregable Núm. 4:** Informe de revisión del Modelo funcional y entregable de desarrollo informático para la etapa de formulación presupuestaria.

**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 deberá 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.

## 7. SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN

El consultor estará en coordinación con la contraparte técnica de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), quienes serán los encargados de aprobar los informes derivados de la consultoría, documentos, trabajo y hará comentarios o instrucciones para cambios.

Las misiones presenciales requeridas deberán ser planificadas y aprobadas por el Equipo de Gestión del Proyecto de la Dirección General de Presupuesto.

Los aspectos fiduciarios quedan a cargo de la Unidad Ejecutora del Programa 4114/OC-DR.

## 8. 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 de la Dirección General de Presupuesto, en sus oficinas, para lo cual se proporcionará espacio físico para el desarrollo de sus labores. La fase presencial deberá ser planificada previamente entre el consultor y el Equipo de Gestión del Proyecto de la Dirección General de Presupuesto.
- **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 deberá disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo, tales como laptops y sus accesorios correspondientes, además de conexión a internet durante la fase virtual.
- **Obligación del Consultor:** El (la) consultor(a) deberá asistir a las reuniones convocadas por las autoridades competentes de la Dirección General de Presupuesto, el Ministerio de Hacienda, la Unidad Ejecutora del Programa o en quien ellos deleguen, soliciten previamente y las acordadas con los órganos participantes de la consultoría o el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

## 9. PLAZO DE EJECUCION

Si el consultor reside fuera del territorio dominicano, el tiempo estimado de ejecución de esta consultoría será 75 días en un periodo de 8 meses contados a partir de la fecha de formalización del contrato, a través de una modalidad híbrida (remota y presencial) divididos en cinco (5) misiones de 15 días calendario en Santo Domingo.

## 10. 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 del Programa 4114/OC-

DR y el consultor seleccionado, de acuerdo con los entregables definidos en el numeral 6 de estos TDR.

Descripción de entregable	Porcentaje de pagos
<b>Entregable Núm. 1:</b> Plan de trabajo para ejecutar la consultoría, incluyendo el cronograma detallado, alineado a lo establecido en el cronograma general del proyecto - <b>contra la entrega y aprobación.</b>	20%
<b>Entregable Núm. 2:</b> Documento del modelo conceptual del sistema de presupuesto plurianual orientado a resultados para todas las etapas del ciclo presupuestario que contenga la descripción de procesos y subprocesos, en formato de documentación defino para la actualización del modelo, además de las revisiones, recomendaciones, oportunidades de mejora identificados y consensuados. - <b>contra la entrega y aprobación.</b>	40 %
<b>Entregable Núm. 3:</b> Resumen ejecutivo que contenga las consideraciones que se deben tomar en cuenta para la elaboración del modelo funcional en todas las etapas del ciclo presupuestario, incluyendo el análisis del impacto en los clasificadores presupuestarios. Además, deberá contener una propuesta de plan de implementación incluyendo las consideraciones o restricciones existentes en el corto y mediano plazo, a tomar en cuenta por el equipo implementador - <b>contra la entrega y aprobación.</b>	20%
<b>Entregable Núm. 4:</b> 4 Informe de revisión del Modelo funcional y entregable de desarrollo informático para la etapa de formulación presupuestaria . <b>contra la entrega y aprobación.</b>	20%

## 11. PERFIL REQUERIDO

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

<b>Perfil del Consultor</b>
<b>Condición de Elegibilidad:</b> 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).
<b>Idioma:</b> Pleno dominio del idioma español oral y escrito.
<b>I. Formación Profesionales y Antecedentes Académicos:</b>



<b>c) Experiencia y Conocimiento de las condiciones locales</b>	<p>Experiencia o conocimientos demostrables relacionados al funcionamiento de los Sistemas de gestión de las finanzas públicas a nivel local (preferible) o regional (Latinoamérica).</p> <p>Se asignará puntaje adicional si acredita experiencia.</p>
<p><b>III. Características Personales y Profesionales:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Tener una buena disposición para trabajar en equipo.</li> <li>2) Claridad de expresión, excelentes habilidades de comunicación con diferentes tipos de interesados.</li> <li>3) Liderazgo y buenas relaciones interpersonales.</li> <li>4) Gestión efectiva del tiempo.</li> <li>5) Habilidades para preparar y realizar presentaciones efectivas.</li> <li>6) Manejo de crisis y gestión de riesgos.</li> </ol>	

## 12. 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 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 PNP-04-2022, emitida por la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP). Para el caso de consultores extranjeros, no será necesario que estén inscritos como Proveedores del Estado.

## ANEXO

### METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

El consultor individual se elegirá a partir de una contratación por ternas, 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) Formación de grado: Profesional del área de las finanzas, economía, contabilidad, administración, ingeniería industrial, ingeniería en sistemas o área relacionada.
  - b) Título de maestría (Preferible): En finanzas públicas, gestión presupuestaria, gestión de procesos, gestión de proyectos o áreas relacionadas.
- **Idoneidad para los Trabajos:**
  - a) **Experiencia general:** en el campo profesional vinculada con su actividad como consultor en áreas de su formación. Detallados en la matriz de perfil del consultor.
  - b) **Experiencia específica:** experiencia específica en el campo profesional, en el tema de los servicios y en la posición a cubrir (consultoría similar). Detallados en la matriz de perfil del consultor.
  - c) **Experiencia y conocimiento de las condiciones locales:** Experiencia o conocimientos demostrables relacionados al funcionamiento de los Sistemas de gestión de las finanzas públicas a nivel local (preferible) o regional (Latinoamérica).
- **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.

