



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-2022-013

Consultoría para la elaboración del Modelo Conceptual del proceso de Política Presupuestaria Plurianual y Marco de Gasto de Mediano Plazo y el Modelo Funcional de la formulación presupuestaria del Proyecto de Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica con base en el Modelo Conceptual.

18 de noviembre del 2022

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, revisado y actualizado, se hace necesario la elaboración de un **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 y Evaluación del Desempeño.

Considerando lo establecido en los marcos legales siguientes:

- **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**.

Todos los marcos legales anteriores, en especial 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 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.

El proyecto “Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica” tendrá el siguiente alcance y entregables (agregados):

1. Modelo Conceptual actualizado para el “Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica”.
2. Planificación detallada del proyecto, una vez revisado el Modelo Conceptual.
 - a. Esto incluiría:
 - i. Enunciado del alcance (a un mayor nivel de detalle al entregado en esta versión) y cronograma detallado.
 - ii. Estructura de roles.
 - iii. los planes de adquisiciones, calidad y riesgos, gestión del cambio, plan de dirección de proyectos.
3. Modelo funcional del sistema informático para la ejecución de un “**Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica**”. Partiendo del Modelo Conceptual actualizado en la Dirección General de Presupuesto.
 - a. Primera parte del modelo funcional:
 - i. Programación presupuestaria.
 - ii. Formulación física y financiera.
 - iii. Estructuras presupuestarias programáticas, sin llave institucional.
 - iv. Vinculación entre la planificación estratégica y operativa con el presupuesto (anual y plurianual). Agregación y consolidación de la formulación y la ejecución.

4. Módulo inicial de desarrollo del sistema informático que soporte al **“Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica”**.
 - a. Sistema creado y puesto en marcha para los procesos definidos en la primera parte del Modelo Funcional.
 - b. Considerando que la formulación quedará en el nuevo sistema. Sin embargo, la ejecución quedaría en el antiguo sistema.
5. **Cierre fase 1 del proyecto.**

I. Procesos para revisar y mejorar:

1. Análisis de Modelo Conceptual existente para el **“Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica”**. Para cada proceso del Ciclo Presupuestario.
2. Programación presupuestaria (contemplando la Programación Macroeconómica).
3. Formulación plurianual físico y financiera.
 - a. Estructuras presupuestarias NO Periódicas.
 - b. Vinculación entre la planificación estratégica y operativa con el presupuesto (anual y plurianual o corto y mediano plazo).
4. Agregación y consolidación de la formulación y la ejecución.
5. Ejecución presupuestaria:
 - a. Las modificaciones presupuestarias y su vinculación con metas físicas.
 - b. Programación física y financiera de la ejecución a todos los niveles del clasificador presupuestario.
6. Seguimiento y evaluación por desempeño presupuestario.
7. Distribución geográfica del presupuesto.
8. Apertura de las unidades ejecutoras en el clasificador institucional.
9. Generación de Indicadores de la Gestión (Eficiencia-Eficacia), según nueva versión del IGP.

II. 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.

III. 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

El objetivo de esta consultoría es asistir técnicamente a la DIGEPRES y a la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES) en la elaboración del Modelo Conceptual de Marco de Gasto de Mediano Plazo y política Presupuestaria Plurianual y Modelo Funcional del proceso de formulación presupuestaria del Sistema Informático para el Presupuesto Plurianual Orientado a Resultados con Modalidad Dinámica, basado en el Modelo Conceptual actualizado, en la primera fase de este proyecto, considerando sus implicaciones al momento de implementación para los procesos de ejecución y evaluación presupuestaria, los nuevos procesos, todos los ámbitos institucionales y las vinculaciones con los demás sistemas. Los procesos de Marco de Gasto de Mediano Plazo y Política Presupuestaria Plurianual serán parte del Modelo Conceptual para el Proceso de Formulación Presupuestaria y el modelo funcional servirá de base para el desarrollo de la solución de software para la gestión del Sistema Presupuestario Dominicano.

Objetivos específicos

- 1) Elaborar el documento de modelo conceptual para el Marco de Gasto de Mediano Plazo y la Política Presupuestaria Plurianual, como parte del Modelo Conceptual para el Proceso de Formulación Presupuestaria.
- 2) Elaborar un documento con la propuesta del Modelo Funcional para el proceso de formulación presupuestaria que sirva de base para el desarrollo de una solución de software para la gestión del Sistema Presupuestario Dominicano
- 3) Asegurar que el Modelo Funcional incorpore los planteamientos del “Modelo Conceptual Actualizado”, cumplimiento de los marcos legales y las normativas presupuestarias vigentes.

3. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

En todas las actividades previstas, el consultor trabajará con el representante de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), 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 un cronograma con fechas de las actividades a realizar conforme al alcance del proyecto, para el componente del Modelo Funcional y Modelo Conceptual del Marco de Gasto de Mediano Plazo y Política Presupuestaria Plurianual.
- 2) Elaborar el modelo conceptual para los procesos de Marco de Gasto de Mediano Plazo y Política Presupuestaria Plurianual, en coordinación con el equipo contraparte de la Dirección de Análisis

y Política Fiscal y de la Dirección General de Presupuesto. Este producto será parte del “Modelo Conceptual Actualizado”.

- 3) Mapeo e identificación de lineamientos e insumos provenientes del Marco Fiscal de Mediano Plazo y otros instrumentos necesarios para la Elaboración de la Política Presupuestaria Plurianual.
- 4) Asesorar técnicamente al equipo de la Dirección General de Análisis y Política Fiscal (DGAPF) y la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), en la identificación de los procesos, subprocesos, actividades y tareas para la Elaboración de la Política Presupuestaria Plurianual, integrado al desarrollo del Sistema Presupuestario Dominicano. Para ello deberá partir de los procesos identificados en el Modelo To Be del Sistema Presupuestario Dominicano, así como la metodología y formatos de documentos establecidos para desarrollar el modelo.
- 5) 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, que apoyen a la gestión presupuestaria relacionada con la Política Presupuestaria y el Marco de Gasto a Mediano Plazo y a las herramientas diseñadas para su uso y manejo.
- 6) Análisis y presentación del impacto de los planteamientos en la “Elaboración de la Política Presupuestaria Plurianual” en los demás subsistemas del SIAFE (Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado), así como de los sistemas de Planificación Pública, Inversión Pública y Recursos Humanos.
- 7) Incorporar los planteamientos del “Modelo Conceptual Actualizado” en los demás subsistemas del SIAFE, así como de los sistemas de Planificación Pública, Inversión Pública y Recursos Humanos. Así como también garantizar el cumplimiento de los marcos legales y las normativas presupuestarias vigentes.
- 8) Incorporar la vinculación con los otros sistemas mencionados en el alcance del proyecto para las distintas etapas del gasto, asegurando la vinculación con el planteamiento del modelo.
- 9) Participar en las reuniones de socialización y consensos con los demás órganos rectores que deben interoperar el sistema presupuestario de acuerdo con los planteamientos del “Modelo Conceptual To Be” para fines de elaboración del “Modelo Funcional”.
- 10) Elaborar la propuesta de “Modelo Funcional” para el proceso de formulación presupuestaria, tomando en consideración todas etapas del ciclo presupuestario (implicaciones de la formulación y su vinculación con la planificación pública, modificaciones presupuestarias, programación de la ejecución, ejecución, seguimiento y evaluación, consolidación presupuestaria).
- 11) Realizar reuniones con equipo responsable de crear la solución informática y asegurar que la propuesta del Modelo Funcional contempla 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 Funcional” final para la validación por parte del equipo DIGEPRES, asegurando estén incluidos todos los requisitos mencionados anteriormente. El documento incluye los diagramas, caso de uso, historias de usuarios que serán elaborado por parte del equipo de analistas de negocios y sistemas con supervisión del consultor funcional.
- 15) Revisión de los entregables realizados por DIGES basados en el Modelo Funcional elaborado.

- 16) Realizar una hoja de ruta la elaboración del modelo funcional de las demás etapas del ciclo presupuestario: Ejecución, seguimiento y evaluación, además establecer las pautas para asegurar que la implementación de la formulación sea compatible con los módulos y herramientas existentes de ejecución, seguimiento y evaluación presupuestaria.
- 17) Transferir el conocimiento necesario para dar continuidad al desarrollo de las siguientes etapas del gasto tomando como guía base la hoja de ruta diseñada.

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.
- 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 para la Elaboración de la Política Presupuestaria Plurianual y el Marco de Gasto de Mediano Plazo integrado al “Modelo Conceptual To Be - actualizado” del Sistema Presupuestario Dominicano, correspondiente al macroproceso referido a la

etapa de formulación presupuestaria. El documento debe contener la descripción de procesos y subprocesos, en formato de documentación definido para la actualización del modelo, además de las revisiones, recomendaciones, oportunidades de mejora identificados y consensuados.

Entregable Núm. 3: Modelo Funcional para la formulación presupuestaria elaborado acorde al Modelo Conceptual propuesto o actualizado. Este producto será dado por terminado una vez se obtenga la validación conforme por parte del equipo de la DIGEPRES.

Entregable Núm. 4: 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 para asegurar la ejecución presupuestaria a partir de la nueva propuesta de formulación.

Entregable Núm. 5: Informe final que incluya el nuevo Modelo Funcional del sistema de presupuesto plurianual orientado a resultados para formulación presupuestaria y su vinculación con las demás etapas del ciclo presupuestario. Debe contener las revisiones, recomendaciones y oportunidades de mejora para estos procesos.

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.

7. SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN

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

Las misiones presenciales deberán ser coordinadas con el equipo de coordinación del proyecto de la DIGEPRES.

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.

- **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, 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, Ministerio de Hacienda, Dirección General de Análisis y Política Fiscal, la Unidad Ejecutora del Programa o en quien ellos deleguen, soliciten previamente y las acordadas en los órganos participantes de la consultoría o el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

9. PLAZO DE EJECUCION

- Si el consultor reside en la Republica Dominicana, el tiempo estimado de ejecución de esta consultoría será de diez (10) meses, equivalentes a 84 días consultor, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, a través de una modalidad presencial e híbrida (presencial y virtual) en los casos que aplique conforme se determine en el cronograma del proyecto.
- Si el consultor reside fuera del territorio dominicano, el tiempo estimado de ejecución de esta consultoría será de 10 meses contados a partir de la fecha de formalización del contrato, a través de una modalidad presencial equivalente a 84 días divididos en siete (7) misiones de 12 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 y el Consultor Seleccionado de acuerdo con los entregables definidos en el numeral 6 de estos TDR.

Descripción de entregable	Porcentaje de pagos
Entregable Núm. 1: Plan de trabajo para ejecutar la consultoría, incluyendo el cronograma detallado, alineado a lo establecido en el cronograma general del proyecto - contra la entrega y aprobación	10%
Entregable Núm. 2: Documento del modelo conceptual para la Elaboración de la Política Presupuestaria Plurianual y el Marco de Gasto de Mediano Plazo integrado al “Modelo Conceptual To Be - actualizado” del Sistema Presupuestario Dominicano, correspondiente al macroproceso referido a la etapa de formulación presupuestaria. El documento debe contener la descripción de procesos y subprocesos, en formato de documentación definido para la actualización del modelo, además de las	20%

revisiones, recomendaciones, oportunidades de mejora identificados y consensuados - contra la entrega y aprobación	
Entregable Núm. 3: Modelo Funcional para la formulación presupuestaria elaborado acorde al Modelo Conceptual propuesto o actualizado. Este producto será dado por terminado una vez se obtenga la validación conforme por parte del equipo de la DIGEPRES - contra la entrega y aprobación	40%
Entregable Núm. 4: 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 para asegurar la ejecución presupuestaria a partir de la nueva propuesta de formulación - contra la entrega y aprobación	20%
Entregable Núm. 5: Informe final que incluya el nuevo Modelo Funcional del sistema de presupuesto plurianual orientado a resultados para formulación presupuestaria y su vinculación con las demás etapas del ciclo presupuestario. Debe contener las revisiones, recomendaciones y oportunidades de mejora para estos procesos - contra la entrega y aprobación	10%

11. PERFIL REQUERIDO

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

Perfil del Consultor	
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).	
Idioma: Pleno dominio del idioma español oral y escrito.	
I. Formación Profesionales y Antecedentes Académicos:	
Titulación	<p>a) Título de grado: Profesional del área de las finanzas, economía, contabilidad, administración, ingeniería industrial, ingeniería en sistemas o área relacionada.</p> <p>b) Título de maestría (Preferible): En finanzas públicas, gestión presupuestaria, gestión de procesos, gestión de proyectos o áreas relacionadas.</p> <p>Se asignará puntaje adicional si posee título de maestría.</p>

II. Idoneidad para los Trabajos:	
a) Experiencia General:	<p>Experiencia en ejercicio al objeto de la consultoría.</p> <p>Requisito Mínimo: Experiencia de al menos cinco (5) años liderando proyectos de diseño de modelo conceptual y funcional para mejora de Sistemas de Gestión Pública preferiblemente de Finanzas Públicas.</p> <p>Se asignará puntaje por cada tramo de año adicional al mínimo requerido.</p>
b) Experiencia Específica:	<p>Experiencia específica en ejercicio al objeto de la consultoría.</p> <p>Requisito mínimo: Haber trabajado con análisis funcional para automatización de procesos en al menos, tres (3) proyectos de desarrollo de sistemas tecnológicos. El consultor deberá presentar prueba documentada. Se asignará puntaje adicional por cada proyecto adicional al mínimo requerido.</p> <p>Haber trabajado con análisis y elaboración de modelo conceptual de procesos de la gestión pública en al menos tres (3) proyectos. El consultor deberá presentar prueba documentada. Se asignará puntaje adicional por cada proyecto adicional al mínimo requerido.</p> <p>Experiencia demostrable en gestión de proyectos y/o planificación estratégica procesos en al menos un (1) proyecto relacionado. Se asignará puntaje adicional por cada proyecto adicional al mínimo requerido.</p>
c) Experiencia y Conocimiento de las condiciones locales	<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>
III. Características Personales y Profesionales:	
<ol style="list-style-type: none"> 1) Tener una buena disposición para trabajar en equipo. 2) Claridad de expresión, excelentes habilidades de comunicación con diferentes tipos de interesados. 3) Liderazgo y buenas relaciones interpersonales. 4) Gestión efectiva del tiempo. 	

- 5) Habilidades para preparar y realizar presentaciones efectivas.
- 6) Manejo de crisis y gestión de riesgos

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 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). 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 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) 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.