



**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-2024-001**

**ESPECIALISTA FINANCIERO**  
(Personal de la Unidad Ejecutora del Programa)

26 de enero de 2024

## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **ANTECEDENTES**

La República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo acordaron un Convenio de Préstamo BID para continuar la modernización de la Administración Financiera del Estado, esta vez marcado con el No. DR-L1117, para ejecutar el Programa de Mejora de la Eficiencia de la Administración Tributaria y de la Gestión del Gasto Público en República Dominicana, y ser desarrollado por el Ministerio de Hacienda. Mediante Resolución No. 23-18 del Congreso Nacional aprueba el convenio de préstamo No. 4114/OC-DR.

Este programa tiene por objetivo general contribuir a reducir el déficit fiscal de forma sostenible. Los objetivos específicos son incrementar la presión tributaria e incrementar la disponibilidad de recursos e información para una eficiente gestión de caja. El programa se estructura en dos componentes centrales: Componente I (Fortalecimiento de la Administración Tributaria) y Componente II (Mejora en la planificación y gestión de las finanzas públicas), éste último se ejecuta a través del Ministerio de Hacienda, y su objetivo es ampliar la disponibilidad de recursos e información para una eficiente gestión de las finanzas públicas.

Para la ejecución del desarrollo de las actividades del Componente II del programa se estableció una Unidad Ejecutora integrada, entre otros miembros, por un Especialista Financiero con el objetivo de disponer de un profesional con experiencia en los métodos, procedimientos y operaciones de la administración financiera del Estado, así como experiencia de trabajo en organismos multilaterales de crédito.

### **1. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA**

El objetivo de la consultoría es realizar la gestión presupuestaria y financiera del Componente II Programa de manera eficiente, implementando los mecanismos de monitoreo y evaluación pertinentes, contribuyendo con ello al cumplimiento de las metas y objetivos definidos en la Matriz de Resultados.

### **2. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/la consultor/a tendrá la responsabilidad de ejecutar el Plan Financiero y el presupuesto que permita la oportuna y adecuada disponibilidad de recursos con base a lo establecido en el Plan Financiero Multianual y en el Plan Operativo Anual del Programa.

Así también, será responsable de garantizar la eficiencia en la gestión y ejecución adecuada de los recursos financieros del programa con transparencia y control, así como dirigir y supervisar la ejecución de los recursos financieros del programa. Se ocupará de mantener una coordinación a nivel operativo en forma fluida y permanente con la Unidad Ejecutora de Proyecto del Componente I de la DGII, los Órganos Rectores de la Administración Financiera y el Especialista Financiero del Banco.

### **3. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR**

Las principales actividades que desarrollará el/la Especialista Financiero están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas.

Las actividades serán:

- a. Liderar la implementación de las normas y procedimientos de administración financiera integrada de acuerdo con los lineamientos de las políticas y normas del BID y del Gobierno Nacional.
- b. Liderar la operatividad de la plataforma SIGEF/UEPEX y establecer los mecanismos de coordinación necesarios con el MH para el soporte y operatividad necesarios.
- c. Aplicar el catálogo de cuentas de la Unidad Ejecutora con la estructura y apertura programática necesaria de acuerdo con los componentes y actividades del Programa a cargo de la Unidad.
- d. Llevar la contabilidad y registro de la ejecución del Programa según normas de contabilidad generalmente aceptadas, así como disposiciones vigentes de contabilidad pública establecidas por la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) del MH.
- e. Llevar a cabo los procesos de proyección presupuestaria en concordancia con la estructura programática acordada con el Banco, y de acuerdo con los insumos contenidos en el POA, así como los lineamientos presupuestarios anuales del MH.
- f. Según los puntos anteriores, llevar a cabo la ejecución presupuestaria de la UE en el sistema UEPEX (Unidades Ejecutoras de Proyectos con Recursos Externos), y bajo un estricto control de los momentos de gasto: Preventivo, compromiso, devengado y pagado para los gastos, y percibido para los desembolsos.
- g. Implementar y velar por la efectiva y transparente operación de los sistemas de control interno aplicables a la gestión financiera de la UE incluyendo aquellos relacionados a la elaboración de los estados financieros del Programa.
- h. Liderar la elaboración de los estados financieros, con las normas del Banco y del Gobierno de la República Dominicana.
- i. Liderar la preparación de los estados de gastos, solicitudes de desembolsos y reembolsos para ser sometidos al Banco y el MH. En particular, preparar la documentación necesaria de respaldo de gastos para las correspondientes solicitudes de anticipos de fondos.
- j. Operar los sistemas de tesorería y de pagos y transferencias a contratistas y proveedores por concepto de ejecución de obras de infraestructura y compras de bienes y servicios, respectivamente.
- k. Dotar de la información necesaria a la Oficina de Auditoría Interna de la Contraloría General de la República (CGR) y coordinar acciones correctivas cuando sea necesario. Someter a dicha instancia los expedientes correspondientes como parte de los procesos de control interno de los pagos.
- l. Coordinar los procesos de auditorías internas y externas del Programa en su conjunto, asegurando la dotación efectiva de la documentación necesaria para la ejecución de dichas actividades.
- m. Coordinar los procesos de solicitud de exoneración de impuestos a proveedores y

consultores contratados con recursos del financiamiento.

- n. Realizar los respectivos registros de ejecución y programación en el Sistema Nacional de Inversión Pública.
- o. Coordinar las solicitudes de Certificación de Financiamiento contratado ante la Dirección General de Crédito Público.
- p. Gestionar y coordinar aspectos presupuestarios y contables con la Dirección Administrativa y Financiera (DAF) del MH.
- q. Mantener resguardados, organizados y en perfecto estado los archivos físicos y/o electrónicos que constituyen la documentación de soporte de los procesos de adquisiciones y todos los comprobantes de los pagos que se realicen con recursos del programa.
- r. Será responsabilidad del Consultor, el cumplimiento del objetivo general de esta consultoría, incluyendo otras actividades no descritas en los presentes Términos de Referencia que estén orientadas al logro de dicho objetivo.

#### **4. TIPO DE CONSULTORÍA**

La Consultoría será de tipo individual (personal), modalidad de Contrato de Suma Global.

#### **5. INFORMES**

El/la profesional deberá presentar Informes de Gestión Trimestrales sobre las actividades y resultados alcanzados en el periodo, dentro de los siete (7) días hábiles luego de haber finalizado el trimestre, dirigidos a la Coordinadora del Componente II.

No obstante, a lo anterior, el consultor deberá presentar los informes adicionales o complementarios que se le requiera, tanto por la coordinadora del Componente II y/o por el BID.

#### **6. PERFIL DEL CONSULTOR**

##### **Formación Profesional**

- a. Título académico de grado universitario de Economía, Administración, Administración Pública, Contaduría o carreras afines, que esté debidamente expedido por una universidad nacional, privada o extranjera. Este es un factor habilitante.
- b. Preferentemente con título de expedido por una universidad nacional, privada o extranjera de maestría, especialización o diplomado en Administración, Economía, Finanzas, Finanzas Públicas, Gestión de Proyectos o Gestión Pública, o en una disciplina o rama afín a las que se enumeran en esta lista.

- c. Se puntuarán los cursos con duración mayor a 40 horas relacionados con Administración Pública, Inversión Pública, Gestión Tributaria, Finanzas Públicas o Gestión de Proyectos.
- d. Se puntuarán los cursos con duración mayor a 20 horas relacionados con los módulos de la administración financiera del Estado, control interno.
- e. Se puntuarán cursos o capacitaciones sobre gestión financiera del Banco Interamericano de Desarrollo o el Banco Mundial.

### **Experiencia Profesional General**

- f. Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia profesional. Este es un factor habilitante. Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

### **Experiencia Profesional Específica**

- g. Acreditar experiencia específica de al menos cuatro (4) años coordinando o formando parte de equipos del área financiera y presupuestaria en proyectos y/o programas, en el sector público y/o privado. Este es un factor habilitante. Se valorarán los años de experiencia adicionales al requerimiento mínimo.

Se considera como requisitos deseables, cualquiera de las siguientes experiencias como adicionales al factor habilitante citado en el párrafo anterior:

- h. Acreditar experiencia en aplicación de las políticas y herramientas fiduciarias del BID referidas a la administración financiera de proyectos de inversión pública.
- i. Acreditar experiencia en el desarrollo de consultorías específicas o trabajos similares en la administración gubernamental: presupuesto público, adquisiciones y/o administración financiera.
- j. Acreditar experiencia en la implementación de controles internos y/o auditorías de programas y/o proyectos financiados con recursos externos, o la gestión financiera institucional.
- k. Acreditar experiencia en registros, solicitudes de desembolsos y justificaciones de fondos en el Sistema Online Disbursement del BID.
- l. Acreditar experiencia en registros y programaciones en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

## **7. PLAZO DE EJECUCIÓN**

El Consultor será contratado por un plazo estimado de once (11) meses, previa evaluación positiva. El contrato será a tiempo completo, en la jornada de trabajo establecida por el Ministerio de Hacienda y la Unidad Ejecutora del Programa BID 4114/OC-DR, Componente II.

## **8. LUGAR DE TRABAJO**

El Consultor desarrollará sus actividades principales en la sede central del Ministerio de Hacienda ubicada en la ciudad de Santo Domingo, República Dominicana. El Contratante proveerá al mismo de un espacio físico adecuado donde le corresponda efectuar sus tareas, conforme a las funciones que vaya a realizar, además dispondrá del mobiliario, equipos

informáticos e insumos necesarios para desarrollar en forma eficiente y oportuna las actividades previstas en los Términos de Referencia y otras que el Organismo Ejecutor o el Banco consideren pertinentes.

## **9. SUPERVISIÓN**

Las actividades del Consultor serán coordinadas y supervisadas por la Coordinadora del Componente II quien será responsable de la supervisión del cumplimiento del objetivo de esta Consultoría establecido en los Términos de Referencia presentes.

## **10. EVALUACIÓN DE DESEMPEÑO**

Se realizará una Evaluación de Desempeño del Especialista y que tiene como objetivo evaluar la dedicación y la disciplina del Especialista, así como los valores y competencias en la ejecución de sus funciones. La evaluación del desempeño del Consultor tiene por finalidad:

- i. Determinar la calidad de sus servicios y su posible mejora;
- ii. Determinar sus necesidades de actualización en la formación y capacitación;
- iii. Determinar la permanencia en sus funciones

## **11. PRESUPUESTO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y CRONOGRAMA DE PAGO**

El Consultor prestará los servicios establecidos en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá un monto de forma mensual, que será definido en la negociación del contrato de servicios.

Los honorarios que serán abonados al Consultor serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 4114/OC-DR, Componente II. El monto del contrato estará exento de todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

## **12. SEGUROS**

El consultor en su calidad de profesional liberal e independiente reconoce y acepta que durante la ejecución de los servicios asume la cobertura de sus riesgos profesionales o de seguridad social; y en consecuencia elegirá la prestadora de servicios de salud y riesgos laborales que considere conveniente para su protección.

## **13. PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS**

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, etc., que sean realizados por el Consultor, así como todo material que se genere durante los servicios del Consultor, son de propiedad del MH y, en consecuencia, deberán ser entregados a éste a la finalización de sus servicios, quedando expresamente prohibida su divulgación a terceros por parte del Consultor, a menos que cuente con una autorización escrita por parte del MH en sentido contrario. Sin perjuicio a lo anterior, los documentos resultantes del trabajo deberán estar a disponibilidad del Banco cuando este lo requiera.

#### **14. TEMA IMPOSITIVO**

Los pagos realizados por concepto de servicios de consultoría devengados a través de este programa están sujetos al régimen tributario dispuesto en el Contrato Préstamo núm. 4114/OC-DR, aprobado por el Congreso Nacional, mediante la Resolución núm. 23-18 de fecha 25 de junio 2018, en tal sentido está exentos del pago de Impuesto sobre la Renta (ISR), debiendo agotarse el procedimiento establecido a tales fines.

#### **15. ELEGIBILIDAD**

El Consultor estará dedicado en forma exclusiva a este Contrato y no deberá tener dificultades de incompatibilidad de funciones según las normas del BID detalladas en el Anexo II de la “Certificación de Elegibilidad y de Integridad”

## ANEXO I METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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

**Idioma:** Pleno dominio del idioma español oral y escrito.

**Criterios y Subcriterios de Selección:**

- **Formación Profesional y Antecedentes Académicos** (Conforme lo indica el numeral 6 de estos Términos de Referencia).
    - a) Formación de grado.
    - b) Formación de post grado, especialización o diplomados.
    - c) Cursos de capacitación con duración mayor de 40 horas.
    - d) Cursos de capacitación con duración mayor de 20 horas.
    - e) Cursos o capacitaciones sobre gestión financiera del Banco Interamericano de Desarrollo o el Banco Mundial.
  - **Idoneidad para los Trabajos** (Conforme lo indica el numeral 6 de estos Términos de Referencia).
  - **Experiencia general:** en el campo profesional vinculada con su actividad como consultor en áreas de su formación (Conforme lo indica el numeral 6 de estos Términos de Referencia). Se asignará puntaje adicional a partir del requerimiento mínimo.
  - **Experiencia específica:** experiencia específica en el campo profesional, en el tema de los servicios y en la posición a cubrir (consultoría similar) (Conforme lo indica el numeral 6 de estos Términos de Referencia). Se asignará puntaje adicional a partir del requerimiento mínimo.
- Se asignarán puntajes adicionales al contar con las siguientes experiencias:
- a) Acreditar experiencia en aplicación de las políticas y herramientas fiduciarias del BID referidas a la administración financiera de proyectos de inversión pública.
  - b) Acreditar experiencia en el desarrollo de consultorías específicas o trabajos similares en la administración gubernamental: presupuesto público, adquisiciones y/o administración financiera.
  - c) Acreditar experiencia en la implementación de controles internos y/o auditorías de programas y/o proyectos financiados con recursos externos, o la gestión financiera institucional.
  - d) Registros, solicitudes de desembolsos y justificaciones de fondos en el Sistema Online Disbursement del BID.
  - e) Registros y programaciones en el Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).
- **Acreditación de requisitos académicos:** título(s) de grado.

**Acreditación de experiencia requerida:** copia de contratos y/o certificaciones para acreditar los antecedentes volcados en la Hoja de Vida.

## ANEXO II CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir los REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD y de INTEGRIDAD para la contratación como consultor individual, INTERNACIONAL o NACIONAL, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

- (1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: República Dominicana. (2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día. (3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato. (4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato. (5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la ENTIDAD CONTRATANTE NI del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato. (6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de \_\_\_\_\_ (\_\_) años (No soy funcionario del gobierno ni servidor público) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID. (7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas: (a) Emitir una amonestación; (b) Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las Autoridades del País encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas; (b) Rechazar mi contratación; y (c) Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS. FIRMA:

\_\_\_\_\_ NOMBRE: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_