**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Proyecto No. 000110464 “Fortalecimiento y Desarrollo de las Capacidades Técnicas y Operativas para una mejor Gestión Financiera y Presupuestaria del Estado.”**

**“Consultoría para la adecuación de la Ley 423-06 de la Constitución del 2010 y sus Reglamentos, con enfoque al Marco Normativo y Operativo de la Ley”**

1. **Descripción del Proyecto**

I.1 El Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD) apoya el fortalecimiento de las capacidades nacionales en República Dominicana y promueve el alcance de los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los derechos humanos y la equidad de género, a través de asistencia técnica a fin de alcanzar un desarrollo humano sostenible. A través de la Unidad de Desarrollo Humano, el PNUD apoya iniciativas de investigación y programas vinculados con el paradigma del desarrollo humano, con el fin de generar conocimiento que permita un abordaje integral a los principales desafíos que presenta el desarrollo nacional. Igualmente, desde la Unidad se promueve el diseño y la implementación de políticas sustentadas en la eficiencia, sostenibilidad, participación, libertad e institucionalidad. .

I.2 La mejora de la capacidad institucional y los mecanismos de transparencia fiscal de la DIGEPRES es entendida como una necesidad urgente por parte del gobierno, a fin de que esta institución, que juega un rol central en las finanzas públicas, pueda avanzar en la formulación, ejecución, seguimiento y evaluación de los recursos públicos, no sólo del gobierno central, sino también de todas las entidades descentralizadas autónomas, las instituciones de la seguridad social, los gobiernos locales y las empresas públicas. En este sentido, el PNUD y la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) han suscrito el ***Proyecto 110464* *“Fortalecimiento y Desarrollo de las Capacidades Técnicas y Operativas para una mejor Gestión Financiera y Presupuestaria del Estado”,*** con el objetivo de La Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES) estructuró un plan de reforma que tiene por objetivo principal, cerrar la brecha entre el mandato legal y los resultados obtenidos en materia de presupuesto. Este plan contó con el apoyo de la Unión Europea y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, para lo que se firmó con esta última institución, el Proyecto de Cooperación "Gestión Financiera y Presupuestaria del Estado", con el fin de fortalecer las capacidades técnicas y operativas de la DIGEPRES. Este proyecto abordó importantes aspectos relativos a la reforma apoyando a la DIGEPRES a mejorar su capacidad interna para responder a las exigencias para lograr un Estado más eficiente y comprometido con las mejores prácticas en materia de presupuesto público, entre los que se encuentran: capacitación en temas presupuestarios; desarrollo de plataformas tecnológicas para un mejor seguimiento al presupuesto nacional, equipamiento tecnológico; elaboración de estudios especializados para la toma de decisiones según mejores prácticas internacionales, entre otros.

Para el PNUD este proyecto contribuye a la transparencia, eficiencia y racionalización en el uso de los recursos del Estado, respondiendo de esta manera a las demandas de la sociedad civil en materia de rendición de cuentas y la mejora en la calidad del gasto público. Estos dos aspectos son fundamentales para el diseño, ejecución y monitoreo de políticas públicas orientadas a reducir las desigualdades que limitan la sostenibilidad del desarrollo en el país.

1. **Alcance de los trabajos**

II.1 El objetivo principal de la consultoría es apoyar a la comisión de actualización de la Ley No. 423-06 elaborando, presentando y discutiendo propuestas de reforma de los Títulos, Capítulos y Artículos de la Ley No. 423-06 tomando como referencia la Constitución de la República 2010, la Ley de Organización de la Administración Pública No. 247-12 y las mejores prácticas internacionales.

El objetivo general de la consultoría se alcanzará a través de los siguientes objetivos específicos:

* Realizar un análisis de los antecedentes sobre reformas a la Ley 423-06 que hayan sido elaboradas en el Ministerio de Hacienda, en la Dirección General de Presupuesto o que correspondan a iniciativas originadas en el Congreso de la República.
* Proponer cambios al articulado de la Ley No. 423-06 para adaptarlo a las nuevas disposiciones constitucionales y a las mejores prácticas internacionales.
* Diseñar, en coordinación con la comisión del Ministerio de Hacienda, el nuevo contenido de la Ley No. 423-06 tomando como referencia las propuestas anteriores e incorporando los ajustes definidos por dicha comisión.
* Organizar y ejecutar sesiones de trabajo con los miembros de la comisión del Ministerio de Hacienda para presentar y acordar las modificaciones que se deben incorporar a la Ley No. 423-06.

II.2 La Ley No. 423-06 fue elaborada en el marco de la modernización de la Hacienda Pública con el objetivo de incorporar en la gestión financiera criterios de disciplina presupuestaria, de promover la transparencia en la asignación y uso de recursos y hacer que el presupuesto sea más previsible.

La Ley No. 423-06 se diseñó con un enfoque “sistémico” de tal forma que el sistema presupuestario conforma el macro sistema de administración financiera. Esta visión sistémica establece además que el sistema de presupuesto está vinculado con los sistemas de recursos humanos y de administración de recursos materiales y que recibe la orientación estratégica del sistema de planificación e inversión pública para la programación del presupuesto. Estos niveles de interdependencia condicionan el contenido y características de los marcos legales de dichos sistemas.

La Ley No. 423-06 se caracteriza porque regula tanto materias relacionadas con la organización y funciones de la unidad que es responsable del sistema presupuestario como del proceso presupuestario. La Ley No. 423-06 constituyó en su momento un significativo avance y su implementación fue satisfactoria. No obstante, transcurrido el tiempo y a la luz de la experiencia desarrollada en la aplicación de dicho marco, es incuestionable la existencia de razones que justifican la necesidad de realizar su revisión y actualización para adecuarla a las exigencias que hoy debe enfrentar el sector público.

Dos hechos son los que justifican la actualización de la Ley No. 423-06. El primero se refiere a la promulgación de una nueva Constitución de la República el 26 de enero del 2010 y el, segundo, la aprobación de la Ley Orgánica de la Administración Pública No. 247-12.

La nueva Constitución de la República determina que el presupuesto solo podrá ser modificado por una Ley de la República y que los traslados de presupuesto entre “instituciones” también requerirán de dicha norma. Asimismo, establece que el proyecto del Presupuesto General del Estado, deberá ser presentado por el Poder Ejecutivo el 1 de octubre de cada ejercicio fiscal. También incluye aspectos relacionados con la contabilidad pública y el control a cargo de la Contraloría General de la República

La Ley Orgánica de Administración Pública No. 247-12, que regula la organización y funciones de la administración pública, identifica los diferentes tipos de entes y órganos del Estado. Por otro lado, delimita los niveles que conformarán los órganos constitucionales del Estado. La mencionada Ley tiene un impacto directo en el presupuesto ya que determina los niveles de organización que estarán sujetos a la asignación y uso de recursos y la respectiva rendición de cuentas.

En este marco se hace necesario realizar la actualización de las regulaciones contenidas en la Ley No. 423-06 para adaptarla al nuevo marco constitucional y a las disposiciones sobre organización de la Administración Pública. Además, se busca incorporar en la Ley los resultados de la experiencia desarrollada por la Dirección General de Presupuesto en la aplicación de la Ley durante los últimos 10 años.

Dado lo antes expuesto, la Dirección General de Presupuesto ha manifestado su interés en la contratación de una asistencia técnica para que asesore a la comisión conformada por el Ministerio de Hacienda en la elaboración de una propuesta de reforma de la Ley No. 423-06.

1. **Productos Esperados**

III. 1 Productos de la consultoría:

**Fase 1. Actualización Ley 423-06 a la Constitución.**

**PRODUCTO 1: Primer borrador de actualización de la Ley 423-06 conforme a la Constitución de la República del año 2010 y de la Ley 247-12.**

* Reunión de coordinación.
* Revisión de propuestas de actualización Ley 423-06 (Constitución 2010).
* Elaboración de una propuesta unificada (línea base según Constitución 2010).
* Presentación y discusión de la primera propuesta grupo de trabajo.
* Elaboración de propuesta revisada y consensuada.
* Presentación de propuesta a máxima autoridad ejecutiva.

**Fase 2. Mejoras a introducir a la Ley 423 - 06 en base a marco legal.**

**PRODUCTO 2: Segundo borrador de la Ley que incluya las observaciones y sugerencias de los miembros del comité de la alta dirección.**

* Revisión de las leyes, reglamentos y decretos relevantes.
* Elaboración de mejoras asociadas a leyes, reglamentos y decretos relevantes.
* Identificación de efectos anteproyecto de ley en otras leyes y reglamentos.
* Discusión de la segunda versión de ajustes - grupo de trabajo.

**Fase 3. Mejoras a introducir a la Ley 423 - 06 con base a experiencia operativa.**

**PRODUCTO 3: Borrador de las mejoras a introducir a la Ley de acuerdo a mejores prácticas internacionales y experiencia de implementación de la Ley 423-06.**

* Identificación de mejoras referidas a la programación presupuestaria y redacción de los artículos relacionados.
* Identificación de mejoras referidas a la aprobación presupuestaria y redacción de los artículos relacionados.
* Identificación de mejoras referidas a la ejecución presupuestaria y redacción de los artículos relacionados
* Identificación de mejoras referidas al seguimiento presupuestario y redacción de los artículos relacionados.
* Identificación de mejoras referidas al tratamiento de empresas públicas y municipios, y redacción de los artículos relacionados.
* Elaboración de propuesta de ajustes por mejoras a la Ley 423-06.
* Discusión de la tercera versión de ajustes - grupo de trabajo.

**Fase 4. Presentación y socialización de la versión final.**

**PRODUCTO 4: Presentación del proyecto de actualización de la ley consensuada con el comité de alta dirección en su versión final.**

* Redacción final de Ley 423-06 con ajustes definitivos.
* Presentación de propuesta a máxima autoridad ejecutiva.
* Socialización de propuesta final con otras instituciones del Ministerio de Hacienda.
* Inclusión de ajustes consensuados con otras instituciones del Ministerio de Hacienda.
* Presentación de propuesta final a máxima autoridad ejecutiva.

III.2Todos los productos desarrollados como parte de las actividades de la consultoría serán entregados de forma digital e impresa. Los informes deberán tener como anexo los documentos producidos durante la consultoría y serán presentados en las fechas previstas. Posterior a la revisión, los productos serán validados por la Dirección General.

III.3

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Producto** | **Duración estimada de ejecución** | **Fecha de entrega** | **Revisión y Aprobación** |
| **PRODUCTO 1:** Primer borrador actualización de la Ley 423-06 conforme a la Constitución de la República del año 2010 y de la Ley 247-12. | 2 semanas | 2 semanas iniciada la consultoría. | 1 semana después de la fecha de entrega. Revisado y aprobado por la Dirección General. |
| **PRODUCTO 2:** Segundo borrador de la Ley que incluya las observaciones y sugerencias de los miembros del comité de la alta Dirección. | 4 semanas | 3 semanas después de entregar el producto 1. | 1 semana después de la fecha de entrega. Revisado y aprobado por la Dirección General. |
| **PRODUCTO 3:** Borrador de las mejoras a introducir a la Ley de acuerdo a mejores prácticas internacionales y experiencia de implementación de la Ley 423-06. | 5 semanas | 4 semanas después de entregar el producto 2. | 1 semana después de la fecha de entrega. Revisado y aprobado por la Dirección General. |
| **PRODUCTO 4:** Presentación del proyecto de actualización de la ley consensuada con el comité de alta dirección en su versión final. | 5 Semanas | 4 semanas después de entregar el producto 3. | 1 semana después de la fecha de entrega. Revisado y aprobado por la Dirección General. |

1. **Acuerdos Institucionales**

IV.1 La supervisión y coordinación del servicio estará a cargo de la Dirección General de Presupuesto (DIGEPRES), para lo cual deberán programarse reuniones periódicas de trabajo para evaluar las actividades y coordinar las acciones que correspondan a las actividades del/de la consultor/a.

1. **Duración**

V.1 El servicio tendrá una duración estimada de cuatro (4) meses a partir de la firma del contrato. Una vez presentado cada entregable, la DIGEPRES dispondrá de 15 días calendario para revisarlo y aprobarlo o formular sus observaciones de ser necesarias. En este último caso, el/la consultor/a dispondrá de un plazo máximo de 15 días laborables para subsanar las observaciones y remitir la versión definitiva del entregable, dentro de los plazos de vigencia de la consultoría.

V.2 La asistencia técnica se realizará en un plazo de cuatro (4) meses bajo dos modalidades: presencial y no presencial. Las actividades presenciales se realizarán en Santo Domingo y tendrán, como mínimo, una duración de 5 días laborales. Las actividades no presenciales se realizarán en la sede del consultor y podrán incluir sesiones de trabajo vía internet.

1. **Lugar de prestación de servicios**

VI.1 El/La consultor/a realizará su trabajo bajo las directrices de la DIGEPRES; adicionalmente dispondrá del apoyo logístico necesario para la prestación de sus servicios profesionales y dispondrá de oficinas y elementos de trabajo necesarios para tales fines como útiles de escritorio, acceso a internet, mecanismos de impresión y otros útiles requeridos.

1. **Calificaciones requeridas**
* Profesional en economía, administración de empresas, auditoría o equivalente.
* Se valorará positivamente grado de maestría en Hacienda Pública o en ramas afines.
* Experiencia mínima de 10 años en procesos de reforma de la Administración Financiera.
* Experiencia mínima de 10 años temas Presupuestarios.
* Habilidad para redactar documentos explicativos y analíticos de forma directa, clara y precisa.
* Dominio del idioma castellano.
1. **Honorarios y forma de pago de la consultoría**

VIII.1 El monto a pagar por esta consultoría y su forma de pago estará prevista en el contrato que habrá de redactarse y firmarse de común acuerdo siguiendo el criterio siguiente:

1. Primer pago del 20% contra la presentación y aceptación del Producto 1.
2. Segundo pago del 20% contra la presentación y aceptación del Producto 2.
3. Tercer pago del 30% contra la presentación y aceptación del Producto 3.
4. Cuarto pago del 30% contra la presentación y aceptación del Producto 4.

VIII.2 El precio propuesto debe incluir todos los gastos asociados a la ejecución del contrato. Cada pago responderá a determinado producto y/o resultado, sin los cuales no podrá hacerse ningún desembolso. Cada pago deberá estar precedido de una factura, la cual será suministrada por el/la consultor/a, con el correspondiente RNC y con las formalidades típicas de este tipo de servicio.

1. **Criterios de Evaluación de Propuestas**

IX.1 Para la evaluación de las propuestas se utiliza un procedimiento que consta de dos etapas, mediante el cual la evaluación técnica se realiza con anterioridad a la revisión de la propuesta económica. Sólo se considerará la Propuesta Económica de los proponentes que superen el puntaje mínimo del 70% de la calificación total de 70 puntos correspondiente a la evaluación técnica, en la cual se considera tanto el perfil profesional y experiencia del ofertante, como su propuesta técnica.

La propuesta financiera tendrá una ponderación de 30 puntos, otorgándose la máxima puntuación a la más económica y otorgando un puntaje a las demás con base en la siguiente fórmula: (Oferta más económica/Oferta a evaluar) x 30.

Se recomendará la adjudicación del contrato a la propuesta con el mayor puntaje combinado: Calidad Técnica (70) + Oferta Financiera (30).

1. **Presentación de Propuestas**

X.1 La propuesta de cada interesad@ deberá contener lo siguiente:

1. Carta debidamente presentada de la confirmación de interés y disponibilidad utilizando el modelo proporcionado por el PNUD; (Formato Adjunto).
2. CV Personal y formulario P11 (Formato Adjunto), indicando toda la experiencia pasada de proyectos similares, así como los datos de contacto (correo electrónico y número de teléfono) del/de la candidato/a y por lo menos tres (3) referencias profesionales.
3. Breve descripción de por qué el individuo considera que él / ella es el/la más adecuada para el trabajo, y una propuesta metodológica sobre cómo van a abordar y completar la tarea.
4. Propuesta técnica que contenga su plan de trabajo tentativo y metodología de trabajo en base a experiencias anteriores relativas al tema. La persona oferente deberá aportar muestras de productos similares ejecutados en contratos similares.
5. Propuesta financiera que indique el precio fijo total del contrato, todo incluido, sustentado con un desglose de los gastos, según el formato proporcionado. Si el/la Oferente es empleado por una organización / empresa / institución, y él / ella espera que su empleador cobre un costo de administración en el proceso de liberarlo/la al PNUD bajo un Acuerdo de Préstamo Reembolsable (RLA por sus siglas en inglés), el/la Oferente deberá indicar en este punto, y asegurarse que todos los gastos se encuentren debidamente incorporados en la propuesta financiera presentada al PNUD.
6. Copia de documento de identidad.

Dichos documentos serán considerados parte integral de la propuesta. Los postulantes deberán enviar la documentación requerida para verificar el cumplimiento de los criterios de selección, PREFERIBLEMENTE por vía electrónica al correo de la Unidad de Adquisiciones: adquisiciones.do@undp.org , o podrá ser depositada en sobre cerrado, identificando el proyecto que realiza la convocatoria en el plazo anunciado, en cualquiera de las siguientes direcciones:

En copia dura: **Casa de las Naciones Unidas, Av. Anacaona Num.9, Mirador Sur, o**

Fax Núm. **809-531-4882.**

Nota:

* Este proceso de licitación abierta está dirigido a profesionales, que prestarán sus servicios de manera individual.
* Bajo la modalidad de Contrato Individual del PNUD no se podrá contratar a funcionarios de gobierno, a menos que antes del nombramiento se cumplan las siguientes condiciones: (i) se ha recibido de parte del gobierno una carta de no objeción relativa al Individuo; y (ii) el gobierno en cuestión ha certificado por escrito que el funcionario se encuentra con permiso oficial sin goce de sueldo durante el período de vigencia del Contrato Individual.
* El sector de adquisiciones del PNUD se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier Propuesta y de anular el proceso licitatorio así como de rechazar todas las Propuestas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del contrato sin incurrir por ello en ninguna responsabilidad con relación al Oferente que se viera así afectado y sin tener la obligación de informar al Oferente u Oferentes afectados de los motivos de dicha acción.

**El PNUD promueve la protección al medioambiente, por lo que agradeceremos recibir su propuesta en formato electrónico.**

**TdR presentados por:**

**Firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Nombre/Designación: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Fecha firma: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**TdR revisados por: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **OM**