



**Programa de Mejora de la eficiencia de la Administración Tributaria y de la  
Gestión del Gasto Público en República Dominicana.**

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

**TDR No. 4111/OC-DR-MH-CI-2022-020**

**Consultoría para la elaboración del Modelo Funcional de Gestión Integral de  
Activos y Pasivos de Corto Plazo de la Tesorería Nacional dentro del Sistema de  
Información de la Gestión Financiera (SIGEF).**

**21 de octubre de 2022**

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ANTECEDENTES

El Gobierno Dominicano a principios de la gestión del año 2007, logró finalizar el proceso de reforma legal e institucional de la Administración Financiera Pública. Las leyes y reglamentos que sustentan la reforma se fundamentan en los principios de eficiencia, eficacia, y transparencia, como elementos fundamentales para una responsable rendición de cuentas.

Como resultado de ese proceso de reforma, se estructuró el nuevo marco legal del Ministerio de Hacienda, que unifica en el ministerio como Órgano Rector del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), compuesto por los sistemas de Presupuesto, Crédito Público, Tesorería y Contabilidad Gubernamental y relacionados con los sistemas de Planificación e Inversión Pública, Gestión Financiera de Recursos Humanos, Administración Tributaria, Compras y Contrataciones, Administración de Bienes Nacionales y Control Interno.

Dentro de las funciones misionales de la Tesorería Nacional, la administración (gestión) de la liquidez se define como elemento fundamental. Para lograr una eficiente gestión de la liquidez, es importante una buena estrategia de gestión de activos y pasivos financieros. La Ley No. 567-05 de Tesorería Nacional, establece el marco legal relativo a la percepción de los ingresos, la custodia de los fondos y valores públicos, administración de las cuentas bancarias, y la ejecución de los desembolsos. De igual forma, incorpora mecanismos modernos de gestión financiera, basados en los principios de unidad de caja, eficiencia y programación financiera de los recursos. Dentro de las principales funciones para la gestión de tesorería introducidas en esta ley, se citan: la programación financiera del sector público no financiero, la percepción, centralización y registro de los ingresos públicos, administración de los recursos a disposición del Tesoro, ejecución de los pagos de las obligaciones contraídas, colocación de recursos financieros, y la ejecución del financiamiento de corto plazo.

Para poner en marcha los procesos de reforma, la República Dominicana y el Banco Interamericano de Desarrollo acuerdan un tercer 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 se aprueba el convenio de préstamo. 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 el contexto de los diferentes componentes del financiamiento que considera el Convenio de préstamo, el Componente II del mismo establece la mejora en la planificación y gestión de las finanzas públicas. El objetivo de este componente es ampliar la disponibilidad de recursos e información para una eficiente gestión de las finanzas públicas. En este ámbito se incluye como necesidad de financiamiento, la implementación del nuevo modelo de negocio de la Tesorería Nacional, incluyendo consolidación de la CUT, el fortalecimiento de la programación de caja y la estrategia de gestión de activo y pasivos del tesoro.

En los últimos años se han concretado diferentes esfuerzos por mejorar la gestión de activos y pasivos de corto plazo, tanto con actividades de análisis del proceso, formalización de propuestas con el apoyo del consultor externo.

Se requiere que las mejoras no solo permitan optimar la precisión de la programación de caja, sino también, que ésta se constituya como corresponde, en la base para la programación de la ejecución presupuestaria y para la toma de decisiones de la Tesorería Nacional en materia de asignación de cuotas de pago, colocación de excedentes temporales, obtención de financiamiento de corto plazo y para la programación de las colocaciones de deuda por parte de la Dirección de Crédito Público, fortaleciendo así la coordinación con esta última dirección. Basado en ese objetivo, la Tesorería Nacional realizó en 2021, una consultoría para la elaboración del Modelo Conceptual (Estrategias) para la Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro, donde se sientan las bases conceptuales y estratégicas para el desarrollo de un Modelo de Gestión Integral de Activos y Pasivos. Toda la documentación generada en esta consultoría está a disposición como referencia para el desarrollo de este proyecto.

Este proyecto no solo permitirá a la Tesorería Nacional efficientizar sus procesos sino introducir mejores prácticas en la gestión de Tesorería Pública, particularmente en lo que respecta a la gestión de activos y pasivos de corto plazo y plena aplicación de la política de pago. Asimismo, será un elemento para fortalecer la coordinación entre la gestión de tesorería con la gestión de deuda.

## 2. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

### Objetivo General

Diseñar un Modelo Funcional de Gestión Integral de Activos y Pasivos de Corto Plazo de la Tesorería Nacional, el cual permita, la gestión de caja activa, apoyado en las mejores prácticas internacionales de administración de la liquidez, a ser desarrollado en el Sistema de Gestión Financiera del Estado (SIGEF).

### Objetivos Específicos

- a. Elaborar una propuesta de Política de Gestión Integral de Activos y Pasivos del Tesoro de Corto Plazo.
- b. Elaborar el Modelo Funcional para la Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro, para el posterior desarrollo de una herramienta tecnológica en SIGEF que se utilizara en la gestión Integral de Activos y Pasivos de Corto Plazo del Tesoro, tomando como base el Modelo Conceptual elaborado para el proceso de administración de la liquidez del Tesoro.

## 3. ACTIVIDADES POR DESARROLLAR

Se espera que el consultor realice las siguientes actividades:

- a. **Fase inicial.** Elaborar un plan de trabajo que contenga un cronograma de las actividades a desarrollar, tiempo y recursos a emplear, metodología de trabajo y los entregables por etapas. Para presentar esta actividad, el consultor deberá analizar el Modelo Conceptual (Estrategias) para la Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro que proveerá la Contraparte Técnica de la Tesorería.
- b. **Elaborar una propuesta de Política de Gestión Integral de Activos y Pasivos del Tesoro de Corto Plazo.**
  - Con base en el Modelo Conceptual (Estrategias) para la Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro, provisto por la Tesorería Nacional, definir las estrategias de inversión y financiamiento de corto plazo para maximizar los recursos del Tesoro a ser empleadas en el Modelo Funcional elaborado.
  - Elaborar una propuesta de Política de Gestión Integral de Activos y Pasivos del Tesoro de Corto Plazo.

**c. Elaboración del Modelo Funcional para el desarrollo e implementación de una herramienta tecnológica de Gestión Integral de Activos y Pasivos de Corto Plazo del Tesoro en SIGEF.**

- Revisar el proceso actual de la Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro.
- Realizar un análisis previo al Modelo Conceptual que dispone la TN para la Gestión de Activos y Pasivos Financieros de Corto Plazo.
- Coordinar y ejecutar talleres para el consenso y definición del modelo funcional, con la TN, DIGES y otros involucrados que defina la TN.
- Documentar los acuerdos, consensos y definiciones acordadas con los involucrados del proceso.
- Elaborar informes a requerimiento de la TN y la Unidad Ejecutora del Proyecto de Financiamiento sobre el modelo funcional desarrollado.
- Preparación de la propuesta de Modelo Funcional para el desarrollo e implementación de una herramienta tecnológica de Gestión Integral de Activos y Pasivos de Corto Plazo del Tesoro en SIGEF.

#### **4. TIPO DE CONSULTORÍA**


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

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

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

- a. Ley de Tesorería Nacional No. 567-05.
- b. Ley de Crédito Público No. 6-06.
- c. Ley Monetaria y Financiera No. 183-02.
- d. Ley Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, No. 423-06.
- e. Ley que regula el Mercado de Valores de la República Dominicana No.19-00, Reglamento de Aplicación de la Ley de Mercado de Valores No.664-12,
- f. Ley No.183-02, Monetaria y Financiera
- g. Ley 494-06 de la Organización del Ministerio de Hacienda.
- h. Ley del Sistema de Administración Financiera del Estado No. 5-07
- i. Ley del Distrito Nacional y los Municipios, No. 176-07,
- j. Ley sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, No. 340-06.
- k. Ley sobre el Seguro de Vida, Cesantía e Invalidez para todo el Funcionario y Empleado Público, No. 82.
- l. Reglamento No. 1 de aplicación de la Ley No. 567-05, Decreto No. 441-06,

- m. Reglamento No. 2 de la Ley No. 567-05, para el Funcionamiento del Sistema de Cuenta Única del Tesoro, Decreto No. 579-11.
- n. Modelo Conceptual (Estrategias) para la Gestión de Activos y Pasivos Financieros del Tesoro que proveerá la Contraparte Técnica de la Tesorería.

 [https://hacienda365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hlopez\\_hacienda\\_gov\\_do/Emb2IEiX70hBpZPblFV28moBWYji\\_Ss25JQpLufbHfw\\_DQ?e=1otPfk](https://hacienda365-my.sharepoint.com/:f:/g/personal/hlopez_hacienda_gov_do/Emb2IEiX70hBpZPblFV28moBWYji_Ss25JQpLufbHfw_DQ?e=1otPfk)

## 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 NO. 1:** Plan de trabajo para la ejecución de la consultoría, que incluya cronograma con las actividades detalladas, metodología de trabajo: diez (10) días después de firmado el contrato.

### ENTREGABLE NO. 2:

- Propuesta de Política de Gestión Integral de Activos y Pasivos del Tesoro de Corto Plazo. Quince (15) días hábiles, luego de la aprobación del entregable no. 1.

**ENTREGABLE NO. 3:** Presentar propuesta del Modelo Funcional para la Gestión de Activos y Pasivos Financieros para ser analizado y consensuado con los técnicos de la Tesorería Nacional y DIGES, que incluya, además, adecuaciones necesarias a los módulos actuales del Subsistema de Tesorería. Veinte (20) días hábiles, luego de la aprobación del entregable no. 2.

**ENTREGABLE NO. 4:** Documento final del Modelo Funcional para el desarrollo e implementación de una herramienta tecnológica de Gestión Integral de Activos y Pasivos de Corto Plazo del Tesoro vinculado al Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF). Quince (15) días hábiles, luego de la aprobación del entregable no. 3.

**ENTREGABLE NO. 5:** Informe final de la Consultoría, en formato digital y un ejemplar impreso, que incluya, los principales hallazgos, resultados alcanzados, conclusiones y recomendaciones.

**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 contratado podrá requerir el apoyo técnico o de consulta de cualquier Dirección/Departamento de la Tesorería Nacional.

Para completar el Modelo Funcional, el Consultor coordinará con la Dirección de Gestión del SIAFE (DIGES) las reuniones técnicas necesarias para la definición de este Modelo y su posterior implementación en el Sistema de Información de la Gestión Financiera (SIGEF).

La supervisión y coordinación de las actividades del Consultor serán responsabilidad de la Dirección de Administración de Fondos. El Director de Administración de Fondos es el responsable de la aceptación final de los trabajos y entregables.

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 del Dirección de Administración de Fondos de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, para lo cual se proporcionará espacio físico para el desarrollo de sus labores.
- **Fase a distancia:** De forma remota en la sede del Consultor. Se establecerán los contactos que se precisen con las autoridades y unidades vinculadas del Estado Dominicano vía correo electrónico, videoconferencia, vía telefónica u otros medios de comunicación en línea.
- **Insumos para proveer por el Consultor:** El consultor debe disponer de los equipos que necesite para realizar el trabajo, tales como laptops y sus accesorios correspondientes.
- **Obligación del Consultor:** El (la) consultor(a) deberá asistir a las reuniones convocadas por las autoridades competentes de la Dirección de Administración de Fondos de la Tesorería Nacional de la República Dominicana, DIGES, 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 EJECUCIÓN

El tiempo estimado de ejecución de esta consultoría será de sesenta (60) días hábiles, a través de una modalidad híbrida de treinta (30) días de manera presencial y treinta (30) días de forma remota: divididos en dos (2) misiones presenciales en Santo Domingo.

El tiempo estimado de ejecución de esta consultoría estará sujeto a los acuerdos que resulten de la negociación previa a la firma del contrato.

## 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.

El monto máximo ha sido establecido en el entendido de que incluye los costos y utilidades para el consultor

Descripción de entregables	Porcentaje de Pagos
Entregable Núm. 1: Contra la entrega y aprobación.	10%
Entregable Núm. 2: Contra la entrega y aprobación.	15%
Entregable Núm. 3: Contra la entrega y aprobación.	25%
Entregable Núm. 4: Contra la entrega y aprobación.	35%
Entregable Núm. 5: Contra la entrega y aprobación.	15%



## 11. PERFIL REQUERIDO

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

<b>Perfil del Consultor</b>	
<p><b>Condición de Elegibilidad:</b> ser un nacional de un país miembro del BID (Un individuo es considerado un nacional de un país miembro del Banco si cumple con los siguientes requisitos: i) es ciudadano de un país miembro; o ii) ha establecido su domicilio en un país miembro como residente “bona fide” y está legalmente habilitado para trabajar en el país del domicilio).</p> <p><b>Idioma:</b> Pleno dominio del idioma español oral y escrito.</p>	
<p><b>I. Formación Profesionales y Antecedentes Académicos:</b></p>	
<p><b>Titulación</b></p>	<p><b>a) Título de grado:</b> Profesional con título universitario en el área de Economía, Administración Pública, Administración Financiera u otras carreras universitarias cuyas incumbencias académicas se vinculen directamente con el objeto de la consultoría.</p> <p><b>b) Título de postgrado:</b> Se asignará puntaje adicional si posee Especialidad, Maestría y/o Doctorado en administración, Gestión Financiera, ciencia de Datos, Gestión de Riesgos y Tesorería, Maestría en Finanzas, concentraciones en Finanzas Corporativas y Mercados Financieros o disciplina con incumbencias académicas equivalente.</p> <p>Nota: la acumulación de más de un estudio de postgrado no conlleva un mayor puntaje.</p>
<p><b>II. Idoneidad para los Trabajos:</b></p>	
<p><b>a) Experiencia General:</b></p>	<p>▪ <b>Experiencia en ejercicio al objeto de la consultoría.</b></p> <p><b>Requisito Mínimo:</b> Cinco (5) años mínimos de experiencia en materia de análisis y gestión de tesorería, en países de la Región de América Latina y el Caribe. El consultor deberá presentar prueba documentada.</p> <p>Se asignará puntaje por cada año adicional al mínimo requerido.</p>
<p><b>b) Experiencia Específica:</b></p>	<p><b>Requisito Mínimo:</b> Experiencia mínima de cinco (5) años en posiciones de dirección en materia tesorería vinculadas a las áreas de inversiones y financiamiento de corto plazo, en países de la Región de América Latina y el Caribe. El consultor deberá presentar prueba documentada.</p> <p>Se asignará puntaje por cada año adicional al mínimo requerido.</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Experiencia en operaciones de mercados de valores y mercados financieros.</b></li> </ul> <p><b>Requisito Mínimo:</b> Experiencia mínima de tres (3) años en operaciones de mercados de valores y mercados financieros. El consultor deberá presentar prueba documentada.</p> <p>Se asignará puntaje por cada año adicional al mínimo requerido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>Experiencia con operaciones del mercado financiero.</b></li> </ul> <p>Requisito mínimo: Experiencia en al menos un (1) proyecto. El consultor deberá presentar prueba documentada.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Se asignará puntaje por cada proyecto adicional al mínimo requerido.</li> </ul>
<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.</li> <li>3) Experiencia en la redacción de informes.</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 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 PNP-04-2022, emitida por la Dirección General de Contratación Pública (DGCP)<sup>1</sup>. Para el caso de consultores extranjeros, no será necesario que estén inscritos como Proveedores del Estado.

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

## ANEXO

### METODOLOGÍA DE SELECCIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

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

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

**Idioma:** Manejo oral y escrito del idioma español.

#### A. Criterios y Subcriterios de Selección:

- **Formación Profesionales y Antecedentes Académicos.**
  - a) Formación de grado
  - b) Formación en postgrado: Especialidad, Maestría y/o Doctorado.
- **Idoneidad para los Trabajos:**
  - a) **Experiencia general:** en ejercicio al objeto de la consultoría.
  - b) **Experiencia específica** de acuerdo a lo indicado en el perfil.
  - c) **Experiencia y conocimiento de las condiciones locales**
- **Acreditación de requisitos académicos:** títulos de grado, y/o postgrado.
- **Acreditación de experiencia requerida:** copia de contratos y/o certificaciones para acreditar los antecedentes volcados en la Hoja de Vida.