



**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN REPUBLICA DOMINICANA,  
DR-L1150  
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR  
UNIDAD COORDINADORA DEL PROGRAMA (UCP)**

**Componente 3:**

Fortalecimiento del Acceso a la Información, Participación Ciudadana  
e Integridad en la Administración Pública y Sectores Privados

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**Consultoría Individual para la Elaboración del Marco Regulatorio  
de Integridad y Transparencia de la República Dominicana**

**NOVIEMBRE 2024**

## A. ANTECEDENTES

El Ministerio de Hacienda (MH), la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG) y la Contraloría General de la República Dominicana (CGR) ejecutan de manera conjunta el Programa de Apoyo a la Agenda de Transparencia e Integridad en la República Dominicana, con financiamiento del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), con el cual suscribió el contrato N° 5505/OC-DR que fue ratificado por el Congreso Nacional en fecha 7 de marzo del 2023.

El programa busca fortalecer la transparencia, la rendición de cuentas y la integridad en la gestión de los recursos públicos. Sus objetivos específicos son: (i) consolidar la transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) fortalecer la función de control interno y; (iii) fomentar el acceso a la información, participación ciudadana, y la integridad en la administración pública y en el sector privado.

Estos objetivos son atendidos mediante tres componentes: (i) Transparencia y trazabilidad en la gestión de recursos; (ii) Fortalecimiento del sistema de control interno; y (iii) Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana, e integridad en la administración pública y sector privado. Los principales beneficiarios son los propios ciudadanos que cuentan con una administración pública que gestiona recursos públicos de manera más eficiente y transparente, brindando información que ayude al control social. También son beneficiarios los funcionarios de las instituciones participantes al poder contar con mayores capacidades institucionales y herramientas tecnológicas para el cumplimiento de sus responsabilidades.

Para la ejecución del programa se conformó una Unidad Coordinadora del Programa (UCP), por parte del MH, que es responsable de la ejecución de los Componentes I y III, y gastos de gestión, auditoría y evaluación; y una Unidad Ejecutora del Proyecto (UEP), por parte de la CGR, como responsable de la ejecución del Componente II y gastos de gestión respectivos.

La UCP tiene dependencia directa del Ministro de Hacienda y cuenta para la gestión técnica del programa con el apoyo de distintas direcciones del MH: (i) Dirección General de Presupuesto, (ii) Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), (iii) Dirección de Gestión del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (DIGES), (iv) Tesorería Nacional (TN), (v) Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP), (vi) Unidad de Análisis Financiero (UAF) y (vii) Dirección General de Impuestos Internos (DGII), todas para el Componente I. Asimismo, deberá trabajar articuladamente con otras instituciones involucradas, principalmente (i) MEPyD, (ii) MINPR/DIGEIG y (iii) OGTIC – VM Agenda Digital.

A través del Componente 3. Fortalecimiento del acceso a la información, participación ciudadana e integridad en la administración pública y sector privado y su subcomponente 3.4 Comunicación y capacitación para la transparencia y la integridad, la meta es lograr robustecer las capacidades formativas y comunicacionales en materia de ética e integridad gubernamental.

El órgano rector en de los temas incluidos en el componente 3 mencionado es la DIGEIG. Esta Dirección General ha sido creada por Decreto 486-12 del 12 de agosto de 2012, lo cual implica una serie de inconvenientes para desarrollar su máximo potencial: (i) Ejerce un mandato dentro del ámbito de la Administración Pública Nacional (Poder Ejecutivo) con distintas funciones de prevención y control de corrupción. No obstante, la falta de rango legal, le impide tener mayor institucionalidad como órgano rector que pueda orientar o asesorar técnicamente el trabajo de los otros poderes del Estado y jurisdicciones territoriales. (ii) Asimismo, dado su origen basado en una decisión del Poder Ejecutivo, la DIGEIG puede verse afectada en su sostenibilidad en un futuro; (iii) vale mencionar también que la DIGEIG ha evolucionado con el correr de los años, asumiendo tareas que, si bien no están reconocidas en su Decreto de creación, estas han sido asumidas en los hechos a partir de la adhesión a iniciativas

internacionales (por ejemplo, Alianza para el Gobierno Abierto), o el involucramiento como órgano rector de otros temas reconocidos en un grupo de leyes y decretos que se volvieron prioritarios en los últimos años como consecuencia del uso de herramientas digitales y de datos (por ejemplo, protección de datos personales, promoción de la transparencia con publicación de datos abiertos).

Por ello, la DIGEIG requiere la contratación de un consultor para la elaboración de un marco legal y regulatorio de Integridad y Transparencia de la República Dominicana coherente, innovador y suficiente para el contexto actual.

## **B. OBJETIVO GENERAL DE LA CONSULTORÍA**

Asesorar a la DIGEIG en la elaboración de un marco normativo coherente, innovador y suficiente en materia de integridad y transparencia en la República Dominicana.

## **C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA**

1. Elaborar un Anteproyecto de Ley de Integridad y Transparencia en la República Dominicana, incluyendo el otorgamiento de rango legal a la DIGEIG como órgano rector de la prevención y control de corrupción, dotándola de un mandato y competencias suficientes para asumir tales tareas.
2. Elaborar un proyecto de Reglamentación para el Anteproyecto de Ley de Integridad y Transparencia propuesto.
3. Asesorar en las reformas que correspondan a un plexo normativo detallado en el Marco de Referencia incluido en estos TDRs para organizar e interconectar las disposiciones existentes en materia de integridad y transparencia y otros ámbitos que, por su dependencia, son susceptibles de regulación. A tales efectos, no será necesario elaborar los proyectos de reforma propiamente dichos, requiriéndose únicamente el asesoramiento en el sentido u orientación que deben tener tales reformas.

## **D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

El/La consultor/a desempeñará sus esfuerzos en el ámbito de disciplinas situadas entre el derecho, la economía, la administración pública, las finanzas, la planeación pública, la administración, las ingenierías y las ciencias sociales, pudiendo oscilar sus esfuerzos entre cada una de manera permanente a los fines de cumplir con los objetivos de esta consultoría.

## **E. MARCO DE REFERENCIA**

El planteamiento de NUEVO MARCO NORMATIVO incluye propuestas de reformas -cuando corresponda, a:

- Decreto 791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN), en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo. Deroga el Dec. No. 143-17.
- Resolución NO. DIGEIG - 01/2022 sobre el Reglamento para la elección de representantes de grupos ocupacionales en la Comisión de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Política Nacional de Datos Abiertos,"
- Creación del Anteproyecto de Ley de Protección a Denunciantes.
- La actualización de la Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.
- Decreto No. 130-05, que aprueba el reglamento de aplicación de la Ley 200-04.
- Decreto No. 8-23 Implementación del V Plan de Acción de la República Dominicana 2022-2024 ante la Alianza para el Gobierno Abierto en las instituciones del Poder Ejecutivo.
- Decreto No. 103-22 sobre Política Nacional de Datos Abiertos.

- Decreto Presidencial 713-21 sobre el Fomento y la Creación de un Foro Multiactor para un Gobierno Abierto en la República Dominicana.
- Decreto 695-20 que crea e integra el Gabinete de Transparencia, Prevención y Control del Gasto Público.
- Política Nacional de Datos Abiertos (PNDA-RD).
- Nortic A3:2014 sobre publicación de datos abiertos del Estado dominicano.
- NORTIC A2:2021 para el desarrollo y gestión de los portales web y la transparencia de los organismos del Estado dominicano.
- Ley No. 172-13 sobre protección de datos personales.
- Decreto No. 486-12 del 12 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).

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

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, el consultor deberá realizar, entre otras, las siguientes actividades:

1. Participar de un proceso consultivo para generar y legitimar ante la ciudadanía la propuesta de Anteproyecto de Ley de Integridad y Transparencia y ajustar el texto del Anteproyecto de Ley a los comentarios que se consideren pertinentes que se hayan recibido.
2. Realizar los ajustes necesarios al texto del Anteproyecto de Ley con los abogados del cuerpo jurídico del gobierno de la República Dominicana previo a su envío al Poder Legislativo.
3. Participar de las sesiones de comisiones del Poder Legislativo, a requerimiento de las oficinas legislativas, de DIGEIG y/o de manera proactiva según agenda previamente aprobada por DIGEIG. Coordinar la mesa técnica de DIGEIG y especialistas para el diseño de los instrumentos normativos correspondientes a los objetivos específicos de esta Consultoría. Incluyendo los que se encuentran detallado en el Marco de Referencia.

Para el cumplimiento de los objetivos de estas Consultoría, se deberán tener en cuenta las siguientes normas:

- I. Constitución Política de la República Dominicana, promulgada en fecha 13 de junio de 2015.
- II. Ley 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública y reglamentación complementaria, de fecha 28 de julio de 2004.
- III. Ley 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio, de fecha 11 de agosto de 2014.
- IV. Ley 172-13 sobre protección de datos personales, de fecha 13 de diciembre de 2013.
- V. Ley 247-12 Orgánica de la Administración Pública, de fecha 9 de agosto de 2012.
- VI. Ley 1-12 sobre la Estrategia Nacional de Desarrollo, de fecha 12 de enero de 2012.
- VII. Ley 481-08 General de Archivos, de fecha 11 de diciembre de 2008.
- VIII. Ley 41-08 de función Pública, de fecha 16 de enero de 2008.
- IX. Ley 10-07 que Instituye el Sistema Nacional de Control Interno y de la Contraloría General de la República, de fecha 5 de enero de 2007.
- X. Ley 5-07 que crea el Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado, de fecha 5 de enero de 2007.
- XI. Ley 498-06 de Planificación e Inversión Pública, de fecha 19 de diciembre 2006.
- XII. Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, de fecha 17 de noviembre de 2006.
- XIII. Ley 340-06 sobre Compras y Contrataciones, de fecha 18 de agosto de 2006 y su modificación mediante la Ley 449-06, de fecha 6 de diciembre de 2006.
- XIV. Ley 6-06 Sobre Crédito Público, de fecha 3 de diciembre de 2006.
- XV. Ley 567-05 Que regula la Tesorería Nacional, de fecha 13 de diciembre de 2005.

- XVI. Ley 10-04 Que crea la Cámara de Cuentas de la República Dominicana, de fecha 20 de enero de 2004.
- XVII. Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, de fecha 27 de julio de 2001.
- XVIII. Decreto 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, de fecha 21 de agosto de 2012.
- XIX. Decreto No. 416-23 que crea el Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 340-06, sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios y Obras y sus modificaciones, de fecha 14 de septiembre de 2023. Deroga el Decreto 543-12.
- XX. Decreto núm. 149-21, del 11 de marzo de 2021, que Instituye el Plan General de Reforma y Modernización de la Administración Pública.
- XXI. Decreto No.791-21 que declara de alta prioridad nacional el proceso de implementación y elección de las CIGCN, en todas las instituciones públicas del ámbito del Poder Ejecutivo, de fecha 9 de diciembre de 2021. Deroga el Decreto. No.143-17.
- XXII. Decreto 713-21 para fomentar los principios de Gobierno Abierto y la creación del Foro Multiactor para un Gobierno Abierto, de fecha 4 de noviembre de 2021.
- XXIII. Decreto 350-17 Sobre Portal Transaccional del Sistema Informático, para la gestión de las Compras y Contrataciones del Estado, de fecha 14 de septiembre de 2017.
- XXIV. Decreto 15-17 sobre Control Gastos Públicos, de fecha 8 de febrero de 2017.
- XXV. Decreto 92-16 que crea el Reglamento de aplicación de la Ley 311-14, de fecha 17 de marzo de 2016.
- XXVI. Decreto 188-14 que define y establece los principios de las normas que servirán de pautas a las Comisiones de Veedurías Ciudadanas, de fecha 4 de junio de 2014.
- XXVII. Decreto 129-10 que aprueba el reglamento de la Ley General de Archivos, de fecha 2 de marzo de 2010.
- XXVIII. Decreto 694-09 que crea el Sistema 311 de Denuncias, Quejas, Reclamaciones y Sugerencias, de fecha 17 de septiembre de 2009.
- XXIX. Decreto 528-09 que crea el Reglamento orgánico funcional del Ministerio de Administración Pública, de fecha 21 de julio de 2009.
- XXX. Decreto 527-09 que crea el Reglamento estructura orgánica, cargos y política salarial, de fecha 21 de julio de 2009.
- XXXI. Decreto 525-09 que crea el Reglamento de evaluación del desempeño y promoción de los servidores y funcionarios públicos, de fecha 21 de julio de 2009.
- XXXII. Decreto 524-09 que crea el Reglamento de reclutamiento y selección de personal en la administración pública, de fecha 21 de julio de 2009.
- XXXIII. Decreto 523-09 que crea el Reglamento de relaciones laborales en la administración pública, de fecha 21 de julio de 2009.
- XXXIV. Decreto 491-07 que establece el Reglamento de aplicación del Sistema Nacional de Control Interno, de fecha 30 de agosto de 2007.
- XXXV. Decreto No. 441-06 sobre Sistema de Tesorería de la República Dominicana, de fecha 3 de octubre de 2006.
- XXXVI. Decreto 130-05 que aprueba el Reglamento de aplicación de la Ley 200-04, de fecha 25 de febrero de 2005.
- XXXVII. Decreto 1523-04 que establece el Procedimiento para la Contratación de Operaciones de Crédito Público Interno y Externo de la Nación, de fecha 2 de diciembre 2004.
- XXXVIII. Resolución Núm. 01-2024 Comité de Implementación y Gestión de Estándares TIC (CIGETIC), de fecha 10 de abril de 2024. Deroga la Res. No. 01-2020.

- XXXIX. Res. No. DIGEIG 02-2022 sobre la Conformación del Comité de Compras y Contrataciones de la DIGEIG, de fecha 1o. de marzo de 2022. Deroga la Res. 12-2020.
- XL. Reglamento No. 09-04, sobre Procedimiento para la Contratación de firmas de Auditorías Privadas Independiente, de fecha 12 de octubre de 2004.
- XLI. Reglamento No. 06-04, de aplicación de la Ley 10-04 de Cámaras de Cuentas, de fecha 20 de septiembre de 2004.
- XLII. NORTIC A-2, para la creación y administración de portales del gobierno dominicano.
- XLIII. NORTIC A-3, Sobre publicación de Datos Abiertos.
- XLIV. NORTIC A-5, Sobre los Servicios Públicos.
- XLV. Anteproyectos ya existentes en materia de integridad y transparencia.
- XLVI. Otras referencias normativas conexas a procesos institucionales.

4. Considerar las obligaciones y estándares internacionales a los que República Dominicana haya adherido, buenas prácticas y legislación comparada relevante en las distintas materias relevantes a esta consultoría.
5. Mantener entrevistas con actores clave del gobierno y de la sociedad civil para comprender y considerar el contexto político, social y económico del país por el cual surgió la DIGEIG.

#### **G. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA**

La consultoría espera la remisión de cinco (5) entregables compuestos de varios productos cada uno:

##### **ENTREGABLE NO.1. PLAN DE TRABAJO**

El consultor deberá realizar un plan de trabajo donde exprese la organización y la metodología a ser utilizada, además de un cronograma de trabajo, matriz de responsabilidades y los requerimientos asociados a cada uno de los entregables posteriores. Esta entrega deberá presentarse en dos formatos:

1. Informe y tablas complementarias.
2. Presentación de alto impacto (con énfasis en alineamiento estratégico del equipo directivo y coordinadores de segundo nivel).

##### **ENTREGABLE NO.2 – ANTEPROYECTO.**

**Entregable No. 2A - Propuesta de marco normativo (anteproyecto de ley de transparencia e integridad y su reglamentación).**

Esta entrega deberá presentarse en dos formatos:

- Documento en formato legal.
- Presentación de alto impacto.

**Entregable No. 2B - Integración al anteproyecto de las observaciones validadas en la etapa consultiva ciudadana.**

El consultor deberá actualizar el anteproyecto con las observaciones que hayan sido validadas por el órgano rector durante el proceso de consulta ciudadana al que fuera sometido, siendo parte esencial del proceso. Esta entrega deberá presentarse en dos formatos:

- Documento en formato legal.
- Presentación de alto impacto.

### **ENTREGABLE NO. 3 - ASISTENCIA TÉCNICA**

#### **Entregable 3A –Participación y asistencia técnica en el ámbito legislativa a invitación del Congreso y/o requerimiento de DIGEIG.**

El consultor deberá asistir a las distintas sesiones de trabajo que sean requeridas por las oficinas legislativas y/o DIGEIG luego de introducido el Anteproyecto de Ley a Congreso Nacional. Así mismo, actuará, como una de las representaciones de la institución en los debates que sean activados en virtud de las sesiones técnicas. A su vez, deberá coleccionar la información necesaria y formalizarla ante DIGEIG mediante los documentos de control requeridos en este tipo de actividades. Esta entrega se hará en formato:

- Reportes de acuerdo con periodicidad establecida por DIGEIG.
- Actas y minutas complementarias.

#### **Entregable 3B –Adaptación del Proyecto de Ley durante legislatura (s) según requerimientos de actores autorizados.**

El consultor deberá generar la actualización correspondiente al Proyecto de Ley de acuerdo con las observaciones pertinentes y consensuadas, siendo esencial la aprobación previa de DIGEIG. Esta entrega se hará en formato:

- Documento en formato legal.
- Presentación de alto impacto.

### **ENTREGABLE 4 - PROYECTO DE REGLAMENTO**

El consultor deberá elaborar el Proyecto de Reglamento a ser remitido al Poder Ejecutivo para sus consideraciones, teniendo en cuenta las disposiciones de la aprobada y promulgada Ley de Transparencia e Integridad, tomando en cuenta además las directrices de DIGEIG en su ejercicio administrativo, técnico y operacional. Esta entrega deberá presentarse en dos formatos:

- Documento en formato legal.
- Presentación de alto impacto.

### **ENTREGABLE NO.5 - INFORME FINAL CON CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES A DIGEIG**

El consultor deberá realizar un informe a DIGEIG contentivo del recuento cronogramado del proceso y de las herramientas utilizadas en el ámbito del Poder Ejecutivo y del Poder Legislativo. Asimismo, listar a DIGEIG las recomendaciones justificadas para la producción normativa interna complementaria por parte de los equipos técnicos correspondientes y en el plazo determinado por la institución. Esta entrega deberá presentarse en dos formatos:

- Documento en formato legal.
- Presentación de alto impacto.

### Notas adicionales respecto de la aprobación de los entregables:

El/la consultor/a deberá:

1. Con el liderazgo de la Dirección Jurídica y post convocatoria de la Dirección de Planificación y Desarrollo, coordinar la mesa técnica donde serán conocidos los entregables ante las autoridades competentes.
2. Registrar los elementos de debate que sean presentados en dicha mesa y elaborar escenarios para la ponderación de la Dirección Jurídica.
3. Producir los ajustes técnicos requeridos para la presentación final de los mismos ante la Dirección General de DIGEIG.

### H. CRONOGRAMA DE ENTREGABLES

Los entregables deberán ser elaborados y presentados atendiendo al siguiente cronograma, reputándose las fechas indicadas en la tabla como el día en que el compromiso debe estar agotado, entendiéndose por ello, remitido y debidamente presentado ante las autoridades competentes.

ENTREGABLES	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENE
PLAN DE TRABAJO												
ANTEPROYECTO DE LEY												
ASISTENCIA TÉCNICA												
PROYECTO DE REGLAMENTO												
INFORME FINAL												

### I. PERFIL DEL CONSULTOR

#### ▪ Formación Profesional

Profesional del Derecho y/o Administración Pública. **Este es un factor habilitante.**

- Maestría o especialidad en derecho administrativo, derecho constitucional, ciencia política, derecho penal, cumplimiento normativo y/o gestión de riesgos en sector público.

#### ▪ Experiencia Profesional General:

Acreditar como mínimo diez (10) años de experiencia en la Administración Pública, ejerciendo en labores asociadas a la gestión de la información, prevención de riesgos, prácticas antisoborno y formulación de lineamientos y directrices en el ámbito de la gobernabilidad. **Este es un factor habilitante.**

- Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia laboral en prácticas de consultoría o asesorías en el Estado, el sector privado, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales.

#### ▪ Experiencia Profesional Específica:

Acreditar experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas. **Este es un factor habilitante.**

- Probada experiencia generando evaluaciones en el cumplimiento de obligaciones institucionales locales e internacionales; prácticas antisoborno. (a ser validado mediante carta de trabajo en



posiciones de Dirección Jurídica, Dirección de Planificación y Desarrollo, Oficinas de Fiscalización y Control Interno; Dirección de Auditoría o equivalentes en Administración Pública, Sector Privado, ONG u organismos internacionales).

- Participación sostenida en la conformación de órganos de gobernanza, estatutos o piezas regulatorias para la debida instrucción y administración de estos órganos, siendo particularmente relevante este ejercicio en el sector público (pudiendo verificarse mediante actas de conformación de comité o designaciones por máximas autoridades instituciones).

▪ **Experiencias específicas adicionales:**

Acreditar experiencia liderando equipos técnicos multidisciplinarios (abogados, científicos sociales, ingenieros de datos. **Este es un factor habilitante.**

Acreditar experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas. **Este es un factor habilitante.**

- Acreditar experiencia en el ejercicio de la mejora continua en temas de cumplimiento regulatorio, a partir de estándares de buenas prácticas previamente adoptadas por la Administración Pública Dominicana, valorándose de manera particular esta experiencia en los ámbitos de la prevención en la lucha contra la corrupción.
- Acreditar aportes técnicos y/o sociales en los ámbitos disciplinarios de la transparencia, pudiendo ser estos relacionados al acceso a la información pública, tratamiento de los datos, la ética, la integridad y/o fortalecimiento de las capacidades estatales en este sentido.

▪ **Otros conocimientos y destrezas**

Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura. **Este es un factor habilitante.**

- Redacción escrita basada en argumentación jurídica (pudiendo verificarse mediante pergaminos o publicaciones en medios de prensa).
- Conocimientos: Manejo avanzado de paquete Microsoft Office, internet y presentaciones de alto impacto (a ser verificados mediante certificados, contratos de consultoría que evidencien entregables que hayan requerido presentaciones de alto nivel).

## J. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El consultor será contratado por un plazo de doce (12) meses, a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato. El contrato se suscribirá bajo la modalidad de prestación de servicios de consultoría individual.

## K. LUGAR DE TRABAJO

Este trabajo deberá efectuarse en modalidad híbrida. El trabajo de levantamiento y ordenamiento de la información podrá ser realizado de manera remota, sin embargo, el consultor deberá sostener encuentros presenciales con las autoridades de DIGEIG en sus instalaciones según agenda programada. A su vez, deberá contemplar en su agenda la posibilidad de realizar talleres en otros espacios previamente informados por la institución.

a) **Facilidades previstas por la institución:**

- Equipo de apoyo conformado por personal de todas las áreas de DIGEIG, bajo la coordinación de seguimiento de la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- Apoyo logístico asumido económicamente por la DIGEIG (fondos BID)).
- Acompañamiento del personal técnico de la institución para las visitas de recolección de información.
- Espacio físico de trabajo (en caso de requerirlo)

#### **L. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (ENLACE TÉCNICO)**

El consultor deberá reportar sus avances y entregar los productos y entregables a la Dirección de Planificación y Desarrollo de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), área que funge como enlace del Dirección Ejecutiva y demás unidades internas y externas involucradas en el desarrollo de esta iniciativa.

#### **M. FORMA DE PAGO Y CONTRAPRESTACIÓN**

Los honorarios pagados al Consultor por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, contemplados en componente 3 subcomponente 1 del mencionado Contrato. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

#### **N. PRESUPUESTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El/la consultor/a prestará sus servicios según lo establecido en estos Términos de Referencia y en contraprestación percibirá su pago proporcional a los entregables, según lo establecido en el cronograma de pago.

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, del componente III, línea PEP/POA 3.1.2.1. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

#### **O. CONFIDENCIALIDAD Y 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.

#### **P. 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 III de la "Certificación de Elegibilidad y de Integridad".

## ANEXO I CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los criterios de calificación para los/las postulantes fueron preparados en función al perfil requerido en los Términos de Referencia de la contratación y los factores son los siguientes:

**Los requisitos mínimos exigidos en los Términos de Referencia para formación académica, experiencia profesional general y específica no son puntuables, por ello, los factores de habilitación con criterio Cumple/No Cumple son:**

- El/la consultor/a deberá ser ciudadano elegible, de los países miembros del BID.
- El/la consultor/a deberá ser Profesional del Derecho y/o Administración Pública.
- El/la consultor/a deberá contar con mínimo diez (10) años de experiencia en la Administración Pública, ejerciendo en labores asociadas a la gestión de la información, prevención de riesgos, prácticas antisoborno y formulación de lineamientos y directrices en el ámbito de la gobernabilidad.
- El/la consultor/a deberá contar con experiencia liderando equipos técnicos multidisciplinarios (abogados, científicos sociales, ingenieros de datos).
- El/la consultor/a deberá contar con experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas.
- El/la consultor/a deberá exhibir pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura.

### **B. Factores con criterio de evaluación:**

#### **B.1 Calificaciones máximas (puntajes)**

Las hojas de vida de los concursantes serán evaluadas aplicando los siguientes criterios, con los cuales se obtendrá la calificación final de los participantes sobre máximo cien (100) puntos y una calificación mínima de 70 puntos.

Elementos de Evaluación	Puntaje Máximo
Formación profesional	15
Experiencia Profesional general	25
Experiencia Profesional específica	30
Experiencia Específica Adicionales	20
Otros conocimientos y destrezas informáticas	10
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

#### **B.2. Criterios para la asignación de puntajes**

Para la asignación de los puntajes se aplicarán los siguientes criterios:

##### **B.2.1 Formación Académica (Máximo 15 puntos)**

Profesional del Derecho y/o Administración Pública. **Este es un factor habilitante.**

- Quince (15) puntos por poseer maestría o especialidad en derecho administrativo, derecho constitucional, derecho penal, cumplimiento normativo y/o gestión de riesgos en sector público.

## **B.2.2. Experiencia Profesional (Máximo 75 puntos)**

### **B.2.2.1. Experiencia Profesional General (Máximo 25 puntos)**

Acreditar como mínimo diez (10) años de experiencia en la Administración Pública, ejerciendo en labores asociadas a la gestión de la información, prevención de riesgos, prácticas antisoborno y formulación de lineamientos y directrices en el ámbito de la gobernabilidad. **Este es un factor habilitante.**

- Veinticinco (25) puntos por acreditar al menos cinco (5) años de experiencia laboral en prácticas de consultoría o asesorías en el Estado, el sector privado, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales.

### **B.2.2.2. Experiencia Profesional Específica (Máximo 30 puntos)**

Acreditar experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas. Este es un factor habilitante. **Este es un factor habilitante.**

- Diez (10) puntos por comprobar experiencia generando evaluaciones en el cumplimiento de obligaciones institucionales locales e internacionales en prácticas antisoborno (a ser validado mediante carta de trabajo en posiciones de Dirección Jurídica, Dirección de Planificación y Desarrollo, Oficinas de Fiscalización y Control Interno; Dirección de Auditoría o equivalentes en Administración Pública, Sector Privado, ONG u organismos internacionales).
- Veinte (20) puntos por demostrar participación sostenida en la conformación de órganos de gobernanza, estatutos o piezas regulatorias para la debida instrucción y administración de estos órganos, siendo particularmente relevante este ejercicio en el sector público (pudiendo verificarse mediante actas de conformación de comité o designaciones por máximas autoridades instituciones).

### **B.2.3. Experiencias específicas adicionales (Máximo 20 puntos)**

Acreditar experiencia liderando equipos técnicos multidisciplinarios (abogados, científicos sociales, ingenieros de datos. **Este es un factor habilitante.**

Acreditar experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas. **Este es un factor habilitante.**

- Diez (10) puntos por acreditar experiencia en el ejercicio de la mejora continua en temas de cumplimiento regulatorio, a partir de estándares de buenas prácticas previamente adoptadas por la Administración Pública Dominicana, valorándose de manera particular esta experiencia en los ámbitos de la prevención en la lucha contra la corrupción.
- Diez (10) puntos por acreditar aportes técnicos y/o sociales en los ámbitos disciplinarios de la transparencia, pudiendo ser estos relacionados al acceso a la información pública, tratamiento de los datos, la ética, la integridad y/o fortalecimiento de las capacidades estatales en este sentido.

### **B.2.4. Otros conocimientos y destrezas informáticas (Máximo 10 puntos)**

Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura. **Este es un factor habilitante.**

- Cinco (5) puntos por certificar redacción escrita basada bajo técnicas de argumentación jurídica (pudiendo verificarse mediante pergaminos o publicaciones en medios de prensa).
- Cinco (5) puntos por evidenciar Manejo avanzado de paquete Microsoft Office, internet y presentaciones de alto impacto (a ser verificados mediante certificados, contratos de consultoría que evidencien entregables que hayan requerido presentaciones de alto nivel).

**ANEXO II  
CRONOGRAMA DE PAGOS**

**Consultor** : (Nombre del consultor)  
**Proyecto** : PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN LA REPÚBLICA DOMINICANA (DR-L1150)

Contrato 2025/2026 - Calendario de pagos			
Año	Detalle	Fecha estimada de Pago <sup>(1)</sup>	Porcentaje a pagar
			(Fondo BID)
2025/2026	1º Pago de 10% contra 1ºEntregable		
	2º Pago de 40% contra 2ºEntregable		
	3º Pago de 15% contra 3ºEntregable		
	4º Pago de 25% contra 4ºEntregable		
	5º Pago de 10% contra 5ºEntregable		
	<b>TOTAL</b>		

Observaciones:

1. Fecha de Pago: Los pagos se harán efectivos, conforme al trámite interno del MH.

**ANEXO III**  
**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 xx (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.**