



**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN REPUBLICA DOMINICANA (DR-L1150)  
CONTRATO DE PRÉSTAMO BID N° 5505/OC-DR  
MINISTERIO DE HACIENDA**

**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 planificación, integración e implementación de modelo de integridad en la Unidad de Ética e Integridad Gubernamental basado en el Estándar OCDE**

**MARZO 2025**

## 1. 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) MINPER/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 la meta es apoyar a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental en la instauración de un nuevo modelo de gestión basado en los pilares de Integridad Pública promovido por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).

## 2. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de esta consultoría es capacitar a la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental y a todas las unidades de trabajo sujetas al eje de Integridad del Sistema Nacional de Transparencia e Integridad en la República Dominicana (SNTI-RD), en el modelo de Integridad Pública promovido por la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) compuesto por: a) Recomendación del Consejo de la OCDE sobre Integridad Pública (2017); Marco de Integridad Pública de la OCDE (OECD Public Integrity Handbook, 2020); Compendio de Buenas Prácticas de la OCDE en Integridad Pública; y los distintos estudios de Integridad Pública impulsados por la OCDE en los últimos años. . Para ello, se buscará: a) Unificar la comprensión del estándar a través de la socialización de conceptos y fundamentos; b) Compartir los elementos esenciales de la planificación

para la transición del modelo de ética vigente al de integridad gubernamental; c) Facilitar la integración e implementación efectiva de estas nociones en el futuro.

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

Los objetivos específicos de la consultoría son:

- 3.1. Unificar la comprensión del estándar OCDE mediante la socialización de conceptos y fundamentos a los grupos de interés.
- 3.2. Compartir a los grupos de interés los elementos esenciales de la planificación de la transición del modelo de ética vigente al de integridad pública aspirado.
- 3.3. Facilitar una efectiva integración e implementación de estas nociones en el futuro.

### **4. ALCANCE DE LOS SERVICIOS**

Esta consultoría constituye una fase preparatoria para la implementación del modelo de integridad pública de OCDE en la Administración Pública Dominicana. Su alcance está situado entre las acciones de fortalecimiento del SNTI-RD y los talleres sectoriales que tendrán lugar a finales del corriente año 2025 y los meses siguientes. El trabajo consistirá en actividades de ajuste conceptual, presentación de fundamentos y alineación de la planificación de DIGEIG para la implementación del modelo de integridad OCDE con el plan de esta consultoría. Asimismo, se impulsarán acciones para facilitar la gestión del cambio en todas las instituciones bajo la rectoría de la DIGEIG.

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

- Constitución Política de la República Dominicana, promulgada en fecha 13 de junio de 2015.
- Decreto 486-12 que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental, de fecha 21 de agosto de 2012.
- 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.
- Recomendación sobre Integridad Pública y el Manual de la OCDE sobre Integridad Pública.
- Otras referencias normativas conexas a procesos institucionales.

### **6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES**

Las principales actividades que desarrollará el/la Consultor (a) están orientadas al cumplimiento del objetivo de la consultoría, siendo las mismas enunciativas y no limitativas. Las actividades serán:

- Elaborar un plan de trabajo que facilite la comprensión del abordaje y los aspectos metodológicos de la consultoría.
- Definir el punto de partida institucional para la migración al nuevo modelo, asegurando la generación y validación del contexto previo a la ejecución del plan de trabajo.
- Identificar el estado actual de la organización y el avance de los procesos del SNTI-RD.
- Revisar los distintos contenidos disponibles en la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental y convertirlos en insumos conectores con el discurso de cambio, especialmente entre: a) SNTI-RD; b) la Recomendación sobre Integridad Pública; y c) el Manual de la OCDE sobre Integridad Pública.
- Identificar la audiencia objetivo del modelo y los actores a impactar.

- Determinar objetivos, actividades y supuestos para la ejecución de cada uno los objetivos específicos de esta consultoría y aplicar según los actores claves y sus niveles de influencia.
- Alinear con la gestión de capacitación y comunicación de DIGEIG los elementos a ser transmitidos a los distintos grupos de interés, especialmente a las representaciones funcionales de DIGEIG en las instituciones de la Administración Pública.
- Producir un plan de contenidos y un plan de inducción, estructurado por grupos de actores según su ubicación institucional, junto con el esquema de difusión correspondiente.
- Diseñar e impartir jornadas según las agrupaciones de actores y temas, complementadas con aplicaciones prácticas para reforzar el aprendizaje.
- Crear materiales de referencia que puedan apoyar las preguntas, sugerencias y semejantes durante las sesiones de trabajo.
- Promover la adopción del cambio de ética a integridad gubernamental mediante una propuesta de incentivos previamente aprobados por la DIGEIG.
- Producir encuentros internos en DIGEIG a los fines de homologar el mensaje de trabajo entre cada uno de los tomadores de decisiones.
- Generar pilotos de experiencia según corresponda.
- Otras actividades complementarias para la concreción de los objetivos específicos.

## 7. RESULTADOS ESPERADOS DE LA CONSULTORÍA

La consultoría espera la remisión de Siete (7) entregables compuestos de la siguiente manera:

<b>ENTREGABLE NO. 1 PLAN DE TRABAJO</b>
El consultor deberá elaborar un plan de trabajo que detalle la organización y la metodología a ser utilizada, además de un cronograma de trabajo, responsabilidades y los requerimientos asociados a cada uno de los entregables posteriores. Este documento debe ser debidamente aprobado por la Dirección de Ética e Integridad, aplicando ajustes si fuere solicitado.

<b>ENTREGABLE NO.2 MARCO CONCEPTUAL DEL MODELO DE INTEGRIDAD PÚBLICA</b>	
<b><u>ENTREGABLE 2A:</u> Plan didáctico sobre el marco de integridad pública de la OCDE</b>	<b><u>ENTREGABLE 2B:</u> Plan didáctico sobre el marco de SNTI-RD y los nuevos marcos normativos propuestos en la actualidad.</b>
Este producto generará un documento con la información clave para la estrategia de cambio del modelo de ética vigente al de integridad pública de la OCDE. Se espera un marco conceptual profundo pero simplificado y que pueda ser abordado en la forma de un plan didáctico. Este plan deberá ser previamente aprobado por las autoridades de la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental, por lo que se sugiere presentar el abordaje y marco conceptual previamente a dichas autoridades.	Este producto está llamado a exponer los pilares del eje de integridad de SNTI-RD y el respaldo normativo con el que contará una vez aprobado. De esta manera, deberá explicar su marco de acción y como está sujetado a la Administración Pública Dominicana, versando sobre las disposiciones legales existentes, las propuestas y el enfoque técnico perseguido en los próximos años.  Este documento deberá estar elaborado, de manera que, pueda ser usado como fuente para superponer

Este insumo tiene como principales fuentes de trabajo el Manual de la OCDE sobre Integridad Pública, el informe Perspectivas de anticorrupción e integridad 2024, la herramienta virtual para evaluar el nivel de madurez del sistema de integridad de un país, el Acuerdo de República Dominicana con OCDE en 2024 destinado a evaluar el marco actual de políticas de integridad en República Dominicana, así como otras fuentes complementarias provistas por la OCDE y remitidas por DIGEIG.

las informaciones del Entregable 2A en su estructura y deberá partir de las definiciones establecidas en los documentos de trabajo previos al Anteproyecto de Ley de Transparencia e Integridad, así como los borradores de políticas, guías y procedimientos disponibles al momento de ejecución de este trabajo.

<b>ENTREGABLE NO.3</b> <b>COMPAGINACIÓN DEL SNTI-RD Y EL ESTANDAR OCDE.</b> <b>+ MAPEO DE ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS</b>	
<p><b><u>ENTREGABLE 3A:</u></b>  <b>Procesos, estructura, órganos de gobernanza, funciones, atribuciones, instrumentos métricos, reportería, entre otros elementos que componen el SNTI-RD</b></p>	<p><b><u>ENTREGABLE 3B:</u></b>  <b>Hoja de ruta para la activación de los elementos de SNTI-RD en concordancia con la hoja de ruta indicada dentro del acuerdo RD y OCDE a través de DIGEIG</b></p>
<p>Este producto tiene por objetivo exponer la metodología del SNTI-RD y cómo su estructura facilitará la integración del estándar OCDE en la República Dominicana. Para ello, los elementos de la OCDE se integrarán en el diseño institucional del SNTI-RD, asegurando coherencia y explicando su relación con los mecanismos de trabajo. Se espera, por tanto, que el consultor pueda visibilizar al SNTI-RD como un tablero para la debida aplicación del Estándar OCDE sobre Integridad Pública.</p>	<p>Este producto incluirá una hoja de ruta que ordene y secuencie los elementos del Acuerdo RD-OCDE a través de DIGEIG y el plan de trabajo del SNTI-RD. Su objetivo es facilitar la detección a simple vista del orden de la ejecución y las convergencias entre el estándar como marco y los planteamientos orientados a la productividad del SNTI-RD. Para ello, deberá hacer acopio de los trabajos liderados por DIGEIG junto a otras institucionales y organismos internacionales.</p>
<p><b><u>ENTREGABLE 3C:</u></b>  <b>Matriz de actores e identificación de grupos de intereses.</b></p>	<p><b><u>ENTREGABLE 3D:</u></b>  <b>Recomendaciones para la gestión de grupos de interés</b></p>
<p>Este producto persigue reconocer a todos los involucrados o impactados directa o indirectamente en la estrategia, así como producir una evaluación de estos actores según impacto e influencia en la adopción del cambio, pudiendo situar en cuadrantes de manera individual o por grupo de interés según sean los criterios seleccionados para trabajar este levantamiento y explicando las razones de su ubicación.</p>	<p>Atendiendo a la matriz de actores y a los cuadrantes donde estarán situados los grupos de interés, el consultor deberá proveer recomendaciones de tratamiento focalizado a cada cuadrante, pudiendo resaltar las características de ciertos actores si considerara esto necesario. Esta información será clave para la estrategia de gestión del cambio, diferenciando entre 'involucrados' e 'impactados' y estableciendo criterios para su tratamiento en el Plan de Capacitación y Comunicación.</p>

**ENTREGABLE NO. 4.  
ARGUMENTO Y METAFORA DEL CAMBIO**

A partir de los entregables anteriores, este producto está llamado a presentar una forma de conducir el cambio apelando a valores o elementos abstractos que sitúen al involucrado en una atractiva y amigable experiencia de aprendizaje. Mediante la definición de un argumento, la selección de una metáfora y la ubicación de eslabones discursivos que impulsen el cambio de mentalidad desde el modelo de ética vigente al de integridad pública aspirado, DIGEIG deberá contar con una propuesta de guion, historia guiada o storytelling que refleje el punto de partida y el punto de llegada aspirado, teniendo en cuenta los múltiples recursos narrativos disponibles en la actualidad.

En virtud que esta información es matricial para los próximos entregables, se recomienda obtener la aprobación de la propuesta de enfoque previo a la elaboración del entregable.

**ENTREGABLE NO. 5  
PLAN DE GESTION DE CAMBIO DESDE MODELO DE ETICA PUBLICA A INTEGRIDAD PÚBLICA DEL SNTI-RD**

<b>ENTREGABLE 5A: Estructura de desglose de trabajo (EDT)</b>	<b>ENTREGABLE 5B: Plan de Sensibilización &amp; Capacitación</b>
<p>Este producto debe ser un plan de gestión del cambio y atender todos los elementos asociados a recursos tangibles e intangibles, además constituirse en la guía para la ejecución del trabajo. Este plan incluirá la Estructura de Desglose de Trabajo (EDT) con los hitos clave de la estrategia de cambio. También identificará focos de resistencia, fomentará el compromiso y liderazgo, aplicará incentivos y reconocerá buenas prácticas. Además, asignará responsabilidades tanto a nivel institucional como individual. Se espera una presentación de alto impacto a las principales autoridades de DIGEIG, un informe con los detalles y un desglose detallado en una herramienta de gestión de proyectos.</p>	<p>Este producto es uno de los ejes citados en el Entregable 6A y deberá presentarse como un capítulo detallado, constituyéndose en el Plan de Sensibilización y Capacitación que será reproducido a nivel nacional en toda la Administración Pública. Las fuentes para la elaboración del contenido si bien radican en los entregables antecesores, algunas acciones deberán ser sumadas. Se espera la presentación de una propuesta contentiva de jornadas y talleres, en las que además del contenido, estén incluidas las formalidades para la implementación de estas sensibilizaciones, como son el establecimiento del cronograma, la duración y la modalidad; sin desmedro de las acciones de coordinación como son la socialización de agenda, la lista de asistencia y el material de apoyo, además de otros que el consultor estime necesarios.</p>
<p><b>Entregable 5C: Matriz RACI y Plan de comunicación &amp; Difusión</b></p> <p>Este producto debe incluir todos los elementos comunicables según los criterios previamente identificados en los entregables anteriores.</p> <p>Se espera que el consultor pueda armar un plan de comunicación y difusión a partir del argumento, metáfora y conectores y plasmar las acciones comunicacionales que se desprenderían de la EDT y del Plan de Sensibilización &amp; Capacitación, además de exponer las tareas asignadas a cada miembro de equipo de la DIGEIG indicando a quiénes se le informa, consulta, notifica o reporta, y aplicando tácticas similares para los involucrados o impactados.</p>	<p><b>Entregable 5D: Línea de Tiempo de la EDT y cronograma</b></p> <p>Este producto incluirá una línea de tiempo con los inicios y cierres de cada una de las actividades indicadas en la EDT. También servirá como referencia para el cronograma detallado, integrando las acciones del Plan de Sensibilización &amp; Capacitación y de Comunicación &amp; Difusión.</p> <p>Por la importancia del tiempo en la ejecución de esta estrategia, el consultor deberá comprometer a los principales directivos de DIGEIG en los puntos que impliquen su participación.</p>

<p>El consultor deberá asegurarse de que los mensajes diseñados en este plan estén alineados con la estrategia de comunicación institucional de DIGEIG, por lo que se recomienda la realización de reuniones con la Dirección de Comunicación previamente a la remisión de este entregable.</p>	
---	--

**Entregable 5E: Lista de recursos a ser gestionados para el cumplimiento del plan.**

Este producto debe ser entregado como una matriz en la que se indiquen los recursos necesarios para la ejecución de la estrategia. El mismo deberá ser presentado en modalidad de tabla en la que exprese los recursos administrativos, tecnológicos, humanos y el material gastable que se requerirá para moldear la ejecución acorde a las expectativas. Se recomienda al consultor asociar estos recursos según hitos de la EDT y tareas del cronograma.

**ENTREGABLE NO. 6  
JORNADAS DE EJECUCIÓN DEL PLAN**

<p align="center"><b><u>ENTREGABLE 6A:</u></b> <b>Alianzas estratégicas con organismos con participación en SNTI-RD</b></p>	<p align="center"><b><u>ENTREGABLE 6B:</u></b> <b>Ejecución de EDT y respectivos planes</b></p>
<p>Este producto identificará las acciones interinstitucionales necesarias para la estrategia de gestión del cambio. No sólo abarcará a la DIGEIG, sino también a los actores bajo su rectoría, en especial a los miembros de las Comisiones de Integridad Gubernamental y Cumplimiento Normativo (CIGCN). Otros que contribuyen a la estabilidad del sistema de gobernanza del SNTI-RD deben ser contemplados y debidamente descritos. Se espera un informe con esta información, que permita a la DIGEIG ponderar las acciones interinstitucionales correspondientes.</p>	<p>Este producto se completa con la puesta en marcha de la planificación previamente diseñada en el Entregable No. 6, asumiendo la totalidad de la ejecución de la EDT y las jornadas y talleres dispuestas en el Plan de Sensibilización &amp; Capacitación, y las acciones informativas indicadas en el Plan de Comunicación &amp; Difusión, que hayan sido aprobadas por las autoridades competentes. Para la puesta en marcha, es fundamental que DIGEIG y el consultor definan con claridad los roles y acuerden la gestión de recursos antes del inicio del trabajo.</p> <p>El medio de verificación para este producto es la suma de lista de asistencia, actas y minutas colectadas durante el proceso, por lo que se recomienda al consultor exponer en la planificación cuáles serán los documentos que servirán como evidencia del trabajo y procurar oportunamente la aprobación de estos medios con la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental. Este entregable es liberado mediante una carta de satisfacción por parte de la DIGEIG en la que exprese la concreción de las tareas.</p>

**ENTREGABLE NO.7  
INFORME FINAL**

Este producto debe contener un resumen de cada uno de los productos entregados y una lista de recomendaciones en virtud de los hallazgos durante la ejecución del plan de gestión del cambio que DIGEIG debe considerar para los próximos pasos planificados en el acuerdo de OCDE a ser gestionados por DIGEIG

## **Formalidades de los Entregables:**

Los estudios, informes y cualquier material que se genere producto de la consultoría, deberán ser entregados en archivos impresos y digitales editables en su formato fuente (Word, Excel, Power Point, otros, según aplique), y un (1) ejemplar impreso.

### **8. PERFIL DEL CONSULTOR**

#### **FORMACIÓN PROFESIONAL**

##### **Título de grado y posgrado**

Profesional con grado universitario en ingeniería industrial, administración, economía, licenciados en Derecho, Ciencia Política, psicología Industrial o ciencias sociales que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**

Maestría en Planificación, Calidad, Sistemas Integrados de Gestión, Administración de Negocios, Gerencia y Productividad, Tecnologías de la Información, Desarrollo Organizacional o disciplinas conexas relativas al proceso de monitoreo, seguimiento y control, integridad, control interno, auditoría, cooperación internacional o relativas a las políticas públicas, administración y Auditoría gubernamental. **Este es un factor habilitante.**

Diplomatura (s) en ética, Integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, buen gobierno, cumplimiento regulatorio o similares aplicables a la Administración Pública, siendo especialmente valorada las experiencias académicas provistas por OCDE.

##### **Experiencia Profesional General**

Acreditar al menos diez (10) años de experiencia laboral en la Administración Pública, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales. **Este es un factor habilitante.**

Acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia trabajando modelos de gestión institucional bajo estándares internacionales para sector público o privado, tales como OCDE, CAF, OEA, EFQM, ISO9001, ISO31000, ISO 37001 o equivalentes.

##### **Experiencia Profesional Específica**

Acreditar experiencia de al menos dos (2) años como gestor de proyectos en sector público, privado u ONG. **Este es un factor habilitante.**

Acreditar experiencia como consultor para al menos dos contratos en (2) instituciones públicas.

Acreditar al menos dos (2) experiencias como gestor de cambio para alguna organización pública o privada, pudiendo ser colectada la experiencia mediante trayectoria como colaborador (a) o mediante consultorías para sector público, sector privado u ONG.



### **Experiencia específica adicional**

Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia liderando equipos de alto rendimiento en sector público o privado. **Este es un factor habilitante.**

Acreditar experiencia como facilitador para la Administración Pública en los últimos cinco (5) años.

### **Otros conocimientos y destrezas informáticas**

Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura. **Factor habilitante.**

Conocimientos avanzados de Microsoft Office y plataformas de colaboración como Teams, SharePoint, Zoom y herramientas de gestión de proyectos.

### **Entrevista**

El profesional demuestra conocimientos requeridos para el puesto.

El profesional exhibe competencias para liderar y comunicar las ideas.

## **4. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN**

El Consultor será contratado por un plazo de seis (6) meses, a partir de la fecha de inicio de ejecución del contrato.

## **5. LUGAR DE TRABAJO**

El consultor o contratista podrá efectuar sus trabajos de manera remota, sin embargo, por la naturaleza de la consultoría, deberá desplazarse recurrentemente a las instalaciones de DIGEIG o los espacios institucionales donde sea requerido ejecutar el Plan de Sensibilización & Capacitación, así como otras tareas derivadas del EDT. De requerir algún arreglo institucional para uso de instalaciones por días u horas determinadas deberá efectuar requerimiento formal a los coordinadores de la consultoría, tomando en cuenta que la autorización o denegación de la solicitud no incidirán de ninguna manera en los supuestos de trabajo ni en los indicadores de resultados esperados en la contratación.

Como este esfuerzo no contempla viajes al interior o exterior, los gastos incurridos por el consultor no son reembolsables.

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

El consultor deberá reportar sus avances a la Dirección de Planificación y Desarrollo oficina que funge como enlace dentro de la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG). Sin embargo, para la aprobación de los entregables, el consultor deberá contar con la firma de la máxima autoridad de la Dirección de Ética e Integridad Gubernamental, unidad organizacional dentro de DIGEIG responsable de los temas relacionados a esta consultoría. Para los entregables donde participan disciplinas específicas, también será requerida la aprobación del máximo incumbente del área relacionada a esta disciplina.

## 7. CRONOGRAMA DE ENTREGAS

A continuación, el cronograma de remisión de entregables a las autoridades que participan en esta consultoría:

Entregables	Desglose	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6
ENTREGABLE 1: PLAN DE TRABAJO							
ENTREGABLE 2: MARCO CONCEPTUAL DE INTEGRIDAD PÚBLICA	Plan didáctico sobre el marco de integridad pública de la OCDE						
	Plan didáctico sobre el marco del SNTI-RD y los nuevos marcos normativos propuestos en la actualidad						
ENTREGABLE 3: COMPAGINACIÓN DEL SNTI-RD Y EL ESTANDAR OCDE. + MAPEO DE ACTORES Y GRUPOS DE INTERÉS	3A: Procesos, estructura, órganos de gobernanza, funciones, atribuciones, instrumentos métricos, reportería, entre otros elementos que componen el SNTI-RD						
	3B: Hoja de ruta para la activación de los elementos de SNTI-RD en concordancia con la hoja de ruta indicada dentro del acuerdo RD y OCDE a través de DIGEIG						
	3C: Matriz de actores e identificación de grupos de intereses.						
	3D: Recomendaciones para la gestión de grupos de interés						
ENTREGABLE NO. 4. ARGUMENTO Y METAFORA DEL CAMBIO							
ENTREGABLE NO. 5: PLAN DE GESTION DE CAMBIO DESDE MODELO DE ETICA PUBLICA A INTEGRIDAD PÚBLICA DEL SNTI-RD	5A: Estructura de desglose de trabajo (EDT)						
	5B: Plan de Sensibilización & Capacitación						
	<b>5C: Matriz RACI y Plan de comunicación &amp; Difusión</b>						
	<b>5D: Línea de Tiempo de la EDT y cronograma</b>						
	<b>5E: Lista de recursos a ser gestionados para el cumplimiento del plan.</b>						

Entregables	Desglose	Mes1	Mes2	Mes3	Mes4	Mes5	Mes6
ENTREGABLE NO. 6 JORNADAS DE EJECUCIÓN DEL PLAN	6A: Alianzas estratégicas con organismos con participación en SNTI-RD						
	<b>6B: Ejecución de EDT y respectivos planes</b>						
ENTREGABLE NO.7 INFORME FINAL	Informe Final						

## 8. FORMA DE PAGO Y CONTRAPRESTACIÓN

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.

La modalidad de pago será realizada contra la presentación y aprobación de entregables y/o informes de avances, según lo establecido en el cronograma de pago.

## 9. PRESUPUESTO Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Los honorarios serán pagados por el Contratante con fondos del Contrato de Préstamo N° 5505/OC-DR, del componente III, línea PEP/POA 3.1.1.1.1. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

## 10. CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS

La propiedad de los documentos resultantes del trabajo: los documentos, informes, 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.

## 11. ELEGIBILIDAD

El Consultor estará dedicado 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:**

1. El/la consultor/a deberá ser ciudadano elegible, de los países miembros del BID.
2. El/la consultor/a deberá ser profesional con grado universitario en ingeniería industrial, administración, economía, licenciados en Derecho, Ciencia Política, psicología Industrial o ciencias sociales que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera.
3. El/la consultor/a deberá acreditar maestría en Planificación, Calidad, Sistemas Integrados de Gestión, Administración de Negocios, Gerencia y Productividad, Tecnologías de la Información, Desarrollo Organizacional o disciplinas conexas relativas al proceso de monitoreo, seguimiento y control, integridad, control interno, auditoría, cooperación internacional o relativas a las políticas públicas, administración y Auditoría gubernamental.
4. El/la consultor/a deberá acreditar al menos diez (10) años de experiencia laboral en la Administración Pública u organizaciones no gubernamentales.
5. El/la consultor/a deberá acreditar experiencia de al menos dos (2) años como gestor de proyectos en sector público, privado u ONG.
6. El/la consultor/a deberá Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia liderando equipos de alto rendimiento en sector público o privado.
7. El/la consultor/a deberá estar en pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura.

**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.

<b>Elementos de Evaluación</b>	<b>Puntaje Máximo</b>
Formación Académica	20
Experiencia Profesional General	25
Experiencia Profesional Específica	25
Experiencia Específica Adicional	10
Otros conocimientos y destrezas informáticas	10
Entrevista	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 20 puntos)**

- Profesional con grado universitario en ingeniería industrial, administración, economía, licenciados en Derecho, Ciencia Política, psicología Industrial o ciencias sociales que estén debidamente acreditadas por una universidad nacional o extranjera. **Este es un factor habilitante.**
- Maestría en Planificación, Calidad, Sistemas Integrados de Gestión, Administración de Negocios, Gerencia y Productividad, Tecnologías de la Información, Desarrollo Organizacional o disciplinas conexas relativas al proceso de monitoreo, seguimiento y control, integridad, control interno, auditoría, cooperación internacional o relativas a las políticas públicas, administración y Auditoría gubernamental. **Este es un factor habilitante.**
- Veinte (20) puntos por acreditar diplomatura (s) en ética, Integridad, transparencia, lucha contra la corrupción, buen gobierno, cumplimiento regulatorio o similares aplicables a la Administración Pública, siendo especialmente valorada las experiencias académicas provistas por OCDE.

### **B.2.2. Experiencia Profesional (Máximo 60 puntos)**

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

- Acreditar al menos diez (10) años de experiencia laboral en la Administración Pública u organizaciones no gubernamentales. **Este es un factor habilitante.**

Veinticinco (25) puntos por acreditar como mínimo cinco (5) años de experiencia trabajando modelos de gestión institucional bajo estándares internacionales para sector público o privado, tales como OCDE, CAF, OEA, EFQM, ISO9001, ISO31000, ISO 37001 o equivalentes.

#### **B.2.2.2. Experiencia Profesional específica (Máximo 25 puntos)**

- Acreditar experiencia de al menos dos (2) años como gestor de proyectos en sector público, privado u ONG. **Este es un factor habilitante.**
- Quince (15) puntos por acreditar experiencia como consultor para al menos dos contratos en (2) instituciones públicas.
- Diez (10) puntos por acreditar al menos dos (2) experiencias como gestor de cambio para alguna organización pública o privada, pudiendo ser colectada la experiencia mediante trayectoria como colaborador (a) o mediante consultorías para sector público, sector privado u ONG.

#### **B.2.2.3. Experiencia específica adicional (Máximo 10 puntos)**

- Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia liderando equipos de alto rendimiento en sector público o privado. **Este es un factor habilitante.**
- Diez (10) puntos por acreditar experiencia como facilitador para la Administración Pública en los últimos cinco (5) años.

### **B.2.3. Otros conocimientos y destrezas informáticas (Máximo 10 puntos)**

- Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura. **Factor habilitante.**
- Diez (10) puntos por acreditar conocimientos avanzados de Microsoft Office y plataformas de colaboración como Teams, SharePoint, Zoom y herramientas de gestión de proyectos.

### **B.2.4. Entrevista (Máximo 10 puntos)**

- Cinco (5) puntos por demostrar los conocimientos requeridos para el puesto.
- Cinco (5) puntos por exhibir competencias para liderar y comunicar las ideas.

B3. No serán elegibles (aceptables) los profesionales que no alcancen la calificación mínima total de 70 puntos sobre 100 puntos.

**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)

Año	Detalle	% de pago del valor total	Monto	Fecha
2025	1º Pago contra recepción de: Entregable 1: Plan de Trabajo	10%		
	2º Pago contra recepción de: Entregable 2, compuesto por: Entregable 2A y Entregable 2B  Entregable 3, compuesto por: Entregable 3A; Entregable 3B; Entregable 3C; y Entregable 3D.	30%		
	3º Pago contra recepción de: Entregable 4.  Entregable 5, compuesto por: Entregable 5A; Entregable 5B; Entregable 5D; Entregable 5E.	20%		
	4º Pago contra recepción de: Entregable 6, compuesto por: Entregable 6A; y Entregable 6B	30%		
	5º Pago contra recepción de: Entregable 7: Informe Final.	10%		
	<b>TOTAL</b>	<b>100%</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 1 un año (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;
  - (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.**