



**PROGRAMA DE APOYO A LA AGENDA DE TRANSPARENCIA E INTEGRIDAD EN REPÚBLICA
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

Asistencia en la conceptualización y elaboración de los Anteproyectos de Leyes de Gestión de
Conflictos de Interés y de Protección al Informante y sus Anteproyectos de Reglamentos

Julio 2025

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, se procura actualizar el marco regulatorio, automatizar los procesos y eficientizar los servicios provistos por DIGEIG a la ciudadanía y público interesado. En tal sentido, la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG), se encuentra ejerciendo sus competencias y facultades confrontado debilidades en su marco legal y evidenciándose limitaciones en el cumplimiento de sus objetivos misionales.

Por ello, la DIGEIG requiere la contratación de un consultor que ofrezca la asistencia técnica correspondiente para la conceptualización y elaboración de los Anteproyectos de Leyes de Conflictos de Interés y de Protección al Informante, materias bajo su rectoría. Esta asistencia, además de incluir los anteproyectos, también requerirá la elaboración de los Anteproyectos de Reglamento de Aplicación para cada una.

B. OBJETIVO GENERAL

Elaborar y asesorar a la DIGEIG en la conceptualización de los Anteproyectos de Leyes de Conflictos de Interés y de Protección al Informante, y los Anteproyectos de Reglamentos de cada una de ellas.

C. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE LA CONSULTORÍA

- a) Elaborar un Anteproyecto de Ley de Conflictos de Interés y respectivo Reglamento de Aplicación.
- b) Elaborar un Anteproyecto de Protección al Informante y respectivo Reglamento de Aplicación.
- c) Asesorar a la DIGEIG en la organización e interconexión de las disposiciones legales vigentes en materia de Conflictos de Interés y de Protección al Informante, así como en la integración de las disposiciones incluidas en el marco normativo que está siendo trabajado actualmente por otros consultores, reproduciendo el mismo ejercicio en cuanto a la materia de protección de datos personales.

D. ALCANCE DE LOS SERVICIOS

El/La consultor/a desempeñará sus esfuerzos en el ámbito de disciplinas situadas entre el Derecho Administrativo, la Planeación Pública, el Gobierno de Datos 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. En tal sentido y aspirando a localizar vacíos legales, contradicciones o áreas de mejora en la normativa actual, el profesional seleccionado deberá realizar un análisis del marco legal y normativo correspondiente al país, incluyendo los estándares internacionales suscritos por el país y actualmente en proceso de adopción por DIGEIG en favor de la Administración Pública; esto sin obviar las capacidades institucionales y desafíos en la aplicación de estas normativas, ya sea por precedentes relevantes o mandatos vinculantes desde la jurisprudencia. Estas consideraciones deberán estar presente para la consecución de cada uno de los objetivos específicos indicados en el ordinal C de los objetivos este documento. Entiéndase dentro el alcance puntualmente lo siguiente:

- El estudio, revisión, recomendaciones y colaboración en la elaboración del Anteproyecto para la gestión de conflictos de interés y respectivo Anteproyecto de Reglamento.
- El estudio, revisión, recomendaciones y colaboración en la elaboración del Anteproyecto de Protección al Informante y respectivo Anteproyecto de Reglamento.
- Una estrecha colaboración con la Dirección Jurídica en la redacción de decretos, normas y políticas vinculadas a las leyes antes indicadas durante el tiempo de la contratación como Consultor por un periodo de doce (12) meses.

E. MARCO DE REFERENCIA

Las siguientes disposiciones constituyen el marco del trabajo, aunque no son exclusivas para la elaboración del Anteproyecto de Gestión de Conflictos de Interés y su respectivo Reglamento. A saber:

- 1 Constitución de la República Dominicana.
- 2 Ley No. 41-08 de Función Pública.
- 3 Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas y su modificación Ley No. 449-06.
- 4 Ley No. 200-04 sobre Libre Acceso a la Información Pública.

- 5 Ley No. 311-14 sobre Declaración Jurada de Patrimonio.
- 6 Código de Ética del Servidor Público (Decreto No. 143-17).
- 7 Código Penal Dominicano.
- 8 El Decreto No. 486-12 del 12 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- 9 Anteproyectos de leyes de gestión de conflictos de interés propuestos por instituciones de la Administración Pública en los últimos años.
- 10 Otras normativas provenientes del marco regulatorio de la función pública.

Las siguientes disposiciones constituyen el marco del trabajo, aunque no son exclusivas para la elaboración del Anteproyecto de Protección al Informante y su respectivo Reglamento. A saber:

- 1 Constitución de la República Dominicana (2010).
- 2 Ley No. 133-11, Orgánica del Ministerio Público.
- 3 Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus Relaciones con la Administración y de Procedimiento Administrativo.
- 4 Ley No. 155-17 contra el Lavado de Activos y el Financiamiento del Terrorismo.
- 5 Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones.
- 6 Ley No. 41-08 de Función Pública.
- 7 Ley No. 448-06 sobre Soborno en el Comercio y la Inversión.
- 8 Ley No. 10-07 que crea el Sistema Nacional de Control y Auditoría.
- 9 El Decreto No. 486-12 del 12 de agosto de 2012, que crea la Dirección General de Ética e Integridad Gubernamental (DIGEIG).
- 10 Otras normativas provenientes de sectores donde el ciudadano expone sus datos personales y del marco regulatorio de la función pública.

F. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Para el cumplimiento de los objetivos propuestos, el consultor deberá realizar, bajo la coordinación de la Dirección Jurídica de DIGEIG, la debida diligencia, la identificación de los diagnósticos, la elaboración y redacción de los borradores para la actualización los anteproyectos de leyes, reglamentos e instrumentos legales necesarios para el fortalecimiento del marco legal de la DIGEIG. En sentido detallado, más no eximentes de otras actividades, el consultor ejecutar lo siguiente:

1. Analizar la ley y el reglamento actuales, identificando vacíos, contradicciones o áreas de mejora.
2. Investigar normativas similares en otros países o en organismos internacionales para identificar buenas prácticas.
3. 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.
4. Entrevistar a actores clave (autoridades, abogados, gremios, académicos, sociedad civil, etc.) para recoger opiniones sobre la normativa actual.
5. Establecer principios rectores de la reforma, alineados con estándares nacionales e internacionales.
6. Elaborar versiones preliminares de la ley y el reglamento con base en los hallazgos previos.
7. Evaluar el impacto jurídico de los cambios propuestos.
8. Validar la coherencia con otras normativas nacionales e internacionales.

9. Coordinar la mesa técnica de DIGEIG y especialistas para el diseño de los instrumentos normativos correspondientes a los objetivos específicos de esta Consultoría.
10. Participar de un proceso consultivo para generar y legitimar ante la ciudadanía la propuesta de Anteproyecto de Leyes a los comentarios que se consideren pertinentes que se hayan recibido.
11. Organizar mesas de diálogo con sectores impactados por los cambios propuestos, incluyendo Administración Pública, Sector Privado, Organizaciones No Gubernamentales con cuotas en los temas y ciudadanía en general.
12. Analizar y sistematizar los comentarios recibidos durante la consulta pública.
13. 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.
14. Coordinar reuniones con el nivel directivo y el equipo técnico para la formulación de enunciados regulatorios.
15. Emitir informes de avance de acuerdo con periodicidad establecida en plan de trabajo.

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.	
ENTREGABLE NO. 2. INFORME DE LA DEBIDA DILIGENCIA, DIAGNÓSTICO Y RECOMENDACIONES (IDBDR) PARA LOS BORRADORES DE LOS ANTEPROYECTOS	
ENTREGABLE NO.2A. IDBDR	ENTREGABLE NO.2B. IDBDR
PARA EL BORRADOR DEL ANTEPROYECTO PARA LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	PARA EL BORRADOR DEL ANTEPROYECTO PARA LA PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE

Esta entrega debe contener los siguientes elementos claves: • Pertinencia de la modificación desde el contexto normativo nacional e internacional y la Jurisprudencia relevante. • Aspectos técnicos que orbitan sobre la intención de normar a través de una nueva Ley de Gestión de Conflictos de Interés • Un análisis comparado o revisión de legislaciones similares en otros países o jurisdicciones, además de la identificación de vacíos, contradicciones o deficiencias en la regulación actual. • La incorporación del impacto jurídico y económico en las instituciones, empresas o ciudadanía en general, tomando en cuenta los posibles costos y beneficios en sector público y privado. • Riesgos identificados y posibles conflictos entre normas, operaciones y posturas políticas. <u>Esta entrega se hará en formato:</u> • Informe para Alta Dirección. • Presentación de alto impacto.	Esta entrega debe contener los siguientes elementos claves: • Pertinencia de la modificación desde el contexto normativo nacional e internacional y la Jurisprudencia relevante. • Aspectos técnicos que orbitan sobre la intención de normar a través de una nueva Ley de Protección al Informante. • Un análisis comparado o revisión de legislaciones similares en otros países o jurisdicciones, además de la identificación de vacíos, contradicciones o deficiencias en la regulación actual. • La incorporación del impacto jurídico y económico en las instituciones, empresas o ciudadanía en general, tomando en cuenta los posibles costos y beneficios en sector público y privado. • Riesgos identificados y posibles conflictos entre normas, operaciones y posturas políticas. <u>Esta entrega se hará en formato:</u> • Informe para Alta Dirección. • Presentación de alto impacto
ENTREGABLE NO.3 ANTEPROYECTO DE LEYES	
<u>ENTREGABLE NO.3A -1</u> PROPUESTA DE ANTEPROYECTO DE LEY DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	<u>ENTREGABLE NO.3B -1</u> PROPUESTA DE ANTEPROYECTO PARA LA PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE
Esta entrega deberá suministrar el Anteproyecto de Ley de Conflictos de Interés atendiendo a las formas establecidas y deberá presentarse en <u>dos formatos</u>: • Documento en formato jurídico. • Presentación de alto impacto.	Esta entrega deberá suministrar el Anteproyecto de Ley de Protección al Denunciante atendiendo a las formas establecidas y deberá presentarse en <u>dos formatos</u>: • Documento en formato jurídico. • Presentación de alto impacto.
<u>ENTREGABLE NO.3A-2</u> INTEGRACIÓN DE LAS OBSERVACIONES VALIDADAS EN ETAPA CONSULTIVA CIUDADANA AL ANTEPROYECTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	<u>ENTREGABLE NO.3B-2</u> INTEGRACIÓN DE LAS OBSERVACIONES VALIDADAS EN ETAPA CONSULTIVA CIUDADANA AL ANTEPROYECTO DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE
Esta entrega deberá Integrar al Anteproyecto de Ley de Gestión de Conflictos de Interés las observaciones validadas en la etapa consultiva ciudadana, actualizando el anteproyecto con las observaciones que hayan sido validadas por el órgano rector durante el proceso de consulta ciudadana al que	Esta entrega deberá Integrar al Anteproyecto de actualización de Protección al Informante las observaciones validadas en la etapa consultiva ciudadana, actualizando el anteproyecto con las observaciones que hayan sido validadas por el órgano rector durante el proceso de consulta ciudadana al

fuera sometido, siendo parte esencial del proceso y <u>remitiendo en dos formatos:</u>	que fuera sometido, siendo parte esencial del proceso y <u>remitiendo en dos formatos:</u>
• Documento en formato jurídico. • Presentación de alto impacto.	• Documento en formato jurídico. • Presentación de alto impacto.
ENTREGABLE NO. 4 PROYECTOS DE REGLAMENTOS	
ENTREGABLE NO. 4A: ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO PARA LEY DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS	ENTREGABLE NO. 4B: ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO PARA LEY DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE
Esta entrega debe remitir una propuesta de Anteproyecto de Reglamento de la nueva Ley de Gestión de Conflictos de Interés a ser remitida al Poder Ejecutivo para sus consideraciones y tomando en cuenta además las directrices de DIGEIG en su ejercicio administrativo, técnico y operacional. <u>Esta entrega se hará en formato:</u> • Documento en formato jurídico. • Presentación de alto impacto.	Esta entrega debe remitir una propuesta de Anteproyecto de Reglamento de la nueva Ley de Protección al Denunciante a ser remitida al Poder Ejecutivo para sus consideraciones y tomando en cuenta además las directrices de DIGEIG en su ejercicio administrativo, técnico y operacional. <u>Esta entrega se hará en formato:</u> • Documento en formato jurídico. • Presentación de alto impacto.
ENTREGABLE NO.5 INFORME FINAL CON CONSIDERACIONES Y RECOMENDACIONES A DIGEIG, EN ATENCIÓN A POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS EN TORNO A LA GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS Y PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE A PARTIR DE LA NUEVA LEY Y REGLAMENTO DE AMBAS MATERIAS	
Esta entrega constituye el informe final de la consultoría y deberá contener un capítulo por cada uno de los ejes trabajados. A los fines, el consultor deberá elaborar un documento que satisfaga estas aspiraciones: • Entregar un recuento cronogramado del proceso y de las herramientas utilizadas previo a la remisión de ambos Anteproyectos de Leyes a los escenarios legislativos, reproduciendo el detalle informativo durante la asistencia técnica en Congreso Nacional para cada uno y en el entorno post legislativo, cual fue dedicado a la elaboración de los dos Anteproyectos de Reglamentos. • Listar a DIGEIG las recomendaciones justificadas para la producción normativa interna complementaria por parte de los equipos técnicos correspondientes, en el plazo determinado por la institución, atendiendo a las particularidades de las nuevas leyes y reglamentos, y asegurando coherencia entre los cuatro instrumentos. <u>Esta entrega se hará en formato:</u> • Informe para Alta Dirección. • Presentación de alto impacto.	

Notas adicionales respecto de la aprobación de los entregables:

El/la consultor/a deberá:

- Remitir los entregables por las vías establecidas por la DIGEIG y especificadas en estos términos de referencia.
- Presentar ante la comisión jurídica creada por DIGEIG cada uno de los productos, a los fines de garantizar total conocimiento de todos los actores institucionales correspondientes.

- Registrar los elementos de debate que sean presentados en la comisión y elaborar escenarios para la ponderación de la Dirección Jurídica.
- Entendiendo la interdependencia de los entregables, notificar la materialización o no, de los supuestos de trabajo.
- 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		MES1	MES2	MES3	MES4	MES5	MES6	MES7	MES8
Entregable No. 1	PLAN DE TRABAJO								
Entregable No.2	IDBDR- LEY DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS								
	IDBDR- LEY DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE								
Entregable No.3	ANTEPROYECTO DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS								
	ANTEPROYECTO DE LEY DE PROTECCIÓN AL DENUNCIANTE								
	INTEGRACIÓN DE OBS -ETAPA CONSULTIVA CIUDADANA ANT. GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS								
	INTEGRACIÓN DE OBS -ETAPA CONSULTIVA CIUDADANA ANT. PROTECCIÓN AL INFORMANTE								
Entregable No.4	ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE LEY DE GESTIÓN DE CONFLICTOS DE INTERÉS								
	ANTEPROYECTO DE REGLAMENTO DE LEY DE PROTECCIÓN AL INFORMANTE								
Entregable No.5	INFORME FINAL								

I. PERFIL DEL CONSULTOR

FORMACIÓN PROFESIONAL

- Profesional del Derecho. **Este es un factor habilitante.**
- Maestría o especialidad en derecho administrativo o derecho constitucional. **Este es un factor habilitante.**

Estudios de postgrado en Derecho Público, Gestión Pública, Ética Pública, Contrataciones Públicas, Cumplimiento Regulatorio o relacionadas.
Diplomatura o formación equivalente o superior en Cumplimiento Normativo, Buen Gobierno y Lucha Anticorrupción y Protección de Testigos y Denunciantes en la Administración Pública, o equivalentes.
EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL
Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia laboral en prácticas de consultoría o asesorías jurídicas al Estado, el sector privado, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales. Este es un factor habilitante.
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.
EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA:
Acreditar experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas. Este es un factor habilitante.
Probada experiencia en elaboración de políticas, procedimientos y normas en materia de riesgos en la Administración Pública.
Experiencia como intermediario o representante legal ante órganos judiciales de ciudadanos.
EXPERIENCIAS ESPECÍFICAS ADICIONALES
Acreditar experiencia liderando equipos técnicos de abogados. Este es un factor habilitante.
Acreditar al menos dos (2) experiencias 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 del Derecho Penal, Procesal Penal o, en su defecto, participación en procesos de reforma en favor de las garantías del derecho público, administrativo o penal y su respectiva respuesta desde los servicios judiciales.
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).
Habilidades en el avanzado de paquete Microsoft Office, internet y presentaciones de alto impacto.
ENTREVISTA
Posee competencias y habilidades para el puesto.
Evidencia afinidad con la cultura de la institución.

J. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACIÓN

El consultor será contratado por un plazo de ocho (8) 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 como también con los actores situados en el Congreso Nacional y el Poder Ejecutivo.

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 DIGEIG.
- Acompañamiento del personal técnico de la institución para los encuentros en las instituciones que fungen como contraparte de cada uno de los entregables.
- Espacio físico de trabajo (en caso de requerirlo).

A. COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN (ENLACE TÉCNICO)

El consultor deberá reportar sus avances y entregar los productos y entregables a la Dirección Jurídica de DIGEIG, área que funge como enlace de las demás unidades internas y externas involucradas en el desarrollo de esta iniciativa.

B. 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.

C. 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 3.1.2.3. El monto del contrato incluirá todos los impuestos de ley y el consultor será responsable de su cumplimiento.

D. 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.

E. 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 un profesional del Derecho.
- El/la consultor/a deberá poseer maestría o especialidad en derecho administrativo o derecho constitucional.
- El/la consultor/a deberá acreditar al menos cinco (5) años de experiencia laboral en prácticas de consultoría o asesorías jurídicas al Estado, el sector privado, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales.
- El/la consultor/a deberá acreditar experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas.
- Acreditar experiencia liderando equipos técnicos de abogados.
- 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	20
Experiencia Profesional general	15
Experiencia Profesional específica	35
Experiencia Específica Adicionales	15
Otros conocimientos y destrezas informáticas	10
Entrevistas	5
TOTAL	100

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)

FORMACIÓN PROFESIONAL
• Profesional del Derecho. Este es un factor habilitante.
• Maestría o especialidad en derecho administrativo o derecho constitucional. Este es un factor habilitante.
• Diez (10) puntos por estudios de postgrado en Derecho Público, Gestión Pública, Ética Pública, Contrataciones Públicas, Cumplimiento Regulatorio o relacionadas.
• Diez (10) puntos por diplomatura o formación equivalente o superior en Cumplimiento Normativo, Buen Gobierno y Lucha Anticorrupción y Protección de Testigos y Denunciantes en la Administración Pública, o equivalentes.

B.2.2. Experiencia Profesional (Máximo 65 puntos)

B.2.2.1. Experiencia Profesional General (Máximo 15 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL GENERAL
• Acreditar al menos cinco (5) años de experiencia laboral en prácticas de consultoría o asesorías jurídicas al Estado, el sector privado, organismos internacionales u organizaciones no gubernamentales. Este es un factor habilitante.
• Hasta 15 (15) puntos por acreditar como mínimo cinco (5) 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. En tal sentido: Los primeros cinco años acreditan cinco puntos. Entre 5 y 10 años de experiencia se obtienen cinco puntos adicionales. Más de 10 años de experiencia acumula los 15 puntos completos.

B.2.2.2. Experiencia Profesional Específica (Máximo 35 puntos)

EXPERIENCIA PROFESIONAL ESPECÍFICA
• Acreditar experiencia formulando anteproyectos de leyes, reglamentos, resoluciones, políticas o normativas. Este es un factor habilitante.
• Se le otorgará hasta veinticinco (25) puntos por probar al menos 3 experiencias en elaboración de políticas, procedimientos y normas materia de riesgos en la Administración Pública. teniendo un valor de cinco (5) puntos cada una

- **Se le otorgará valor de hasta diez (10) puntos a** por acreditar experiencia como intermediario o representante legal ante órganos judiciales de ciudadanos dominicanos o extranjeros., Cada experiencia es valorada en cinco (5) puntos cada una.

B.2.3. Experiencias específicas adicionales (Máximo 15 puntos)

EXPERIENCIAS ESPECÍFICAS ADICIONALES

- Acreditar experiencia liderando equipos técnicos de abogados. **Este es un factor habilitante.**
- **Diez (10) puntos Diez** por acreditar al menos dos (2) experiencias en el ejercicio de la mejora continua en temas de cumplimiento regulatorio y practicas anticorrupción, a partir de estándares de buenas prácticas previamente adoptadas por la Administración Pública Dominicana. Cada experiencia vale cinco (5) puntos.
- **Cinco (5) puntos** por acreditar aportes técnicos y/o sociales en los ámbitos disciplinarios del Derecho Penal, Procesal Penal o, en su defecto, participación en procesos de reforma en favor de las garantías del derecho público, administrativo o penal y su respectiva respuesta desde los servicios judiciales.

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

OTROS CONOCIMIENTOS Y DESTREZAS

- Idiomas: Pleno dominio del idioma español oral y escrito en lectura y escritura. **Este es un factor habilitante.**
- **Cinco (5) puntos** por redacción escrita basada en argumentación jurídica (pudiendo verificarse mediante certificados, pergaminos o publicaciones, revistas, blogs y/o espacios digitales).
- **Cinco (5) puntos** por probar habilidades en el avanzado de paquete Microsoft Office, internet y presentaciones de alto impacto.

B.2.5. Entrevista (Máximo 5 puntos)

ENTREVISTAS

- Posee competencias y habilidades para el puesto. Hasta 3 puntos.
- Evidencia afinidad con la cultura institucional. (Hasta 2 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)

Contrato 2025/2026 - Calendario de pagos			
Año	Detalle	Entregable Relacionado	Porcentaje a pagar
			(Fondo BID)
	1er pago	1°Entregable Plan de trabajo	10%
	2º Pago	2°Entregable de 2 IDBDR	20%
	3º Pago	3º Entregable de 2Anteproyectos de Leyes e integración consultiva a cada uno.	30%
	4º Pago	4°Entregable de 2Anteproyectos de Reglamentos	30%
	5º Pago	5º Informe final	10%
	TOTAL		

Observaciones:

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

ANEXO III
CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD – GN-2350-15

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

(DEBE INTEGRAR EL ACUERDO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA RESPECTIVO COMO ANEXO)

Con el fin de cumplir los *REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD* y de *INTEGRIDAD* para la contratación como consultor individual, 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:

(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 cuatro últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participé directa o indirectamente 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. Si durante la implementación del Contrato, la situación cambia y puedo estar en una situación de potencial conflicto de interés, informaré al Contratante para que evalúe las circunstancias y determiné si es necesario tomar medidas de mitigación.

(5) No tengo una relación de trabajo, incluido el empleo u otro arreglo financiero, o una relación familiar, hasta el cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad, o personal, antes o durante la ejecución del contrato, con algún miembro del personal, consultor, firma consultora del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica o miembro del personal del Banco 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 _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.11 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID (GN-2350-15).

(7) Informaré al Organismo ejecutor si durante la ejecución del contrato existe un cambio en lo declarado en esta Certificación de Elegibilidad e Integridad.

(8) Me comprometo a informar oportunamente al Organismo Ejecutor si estoy sujeto a algún litigio civil, administrativo o criminal por haber cometido o participado en una conducta criminal grave¹; o mala conducta financiera o ética grave², para que pueda tomar las acciones de mitigación de riesgos pertinentes.

(9) 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 -GN-2350-15, 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 durante la implementación del Contrato, la situación cambia y resultó sancionado por el Grupo BID informaré al Contratante sin demora.

(10) Permitiré al Banco, a través de su personal designado, revisar cualesquiera cuentas, registros y otros documentos relacionados con la adjudicación del Contrato y con el cumplimiento del mismo. Conservaré todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años luego de terminado el trabajo contemplado en el Contrato

(11) Reportaré al Banco todo acto sospechoso de constituir una Práctica Prohibida del cual tenga conocimiento o sea informado durante el proceso de selección y las negociaciones y la ejecución del Contrato.

(12) Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que, durante el proceso de mi contratación o durante la ejecución del contrato, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas, sin que esta enumeración resulte taxativa:

- (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;
- (c) Objetar mi contratación; y
- (d) 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.

¹ Conducta criminal grave Constituye un delito grave puede variar de acuerdo con la legislación local, pero debe incluir la corrupción y el soborno, el fraude, financiamiento del terrorismo o lavado de dinero, robo o hurto uso de información privilegiada, manipulación del mercado, y homicidio, entre otros.

² Falta de ética o mala conducta financiera grave Ejemplos de mala conducta financiera o falta de ética grave son la manipulación de ofertas, lavado de dinero, fijación de precios, fraude, evasión de impuestos, fabricación o la venta de productos prohibidos.