



**Ministerio de Hacienda**  
**Dirección General de Contabilidad Gubernamental**  
**DIGECOG**

## **Términos de Referencias**

Consultoría para la elaboración de las normas, políticas y procedimientos, generales y particulares, para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y su organización en compendios individuales para las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

**Diciembre, 2021**  
**Santo Domingo, R. D.**

### Identificación de la Consultoría

**País:** República Dominicana.

**Plan:** Plan de Acción de Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas 2020-2022.

**Operación vinculada dentro del Plan de Acción:** normativas y procedimientos contables alineadas a las (NICSP) elaboradas e implementadas.

**Institución beneficiaria solicitante:** Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECO).

**Nombre de la consultoría:** Consultoría para la elaboración de las normas, políticas y procedimientos, generales y particulares, para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y su organización en compendios individuales para las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

## INTRODUCCIÓN

La República Dominicana realiza esfuerzos continuos de reforma de la gestión de las finanzas públicas, la cual se inició hace cerca de dos (2) décadas, con la revisión exhaustiva del marco legal asociado y la promulgación de un conjunto importante de leyes que aportaron: el sustento institucional, el diseño y desarrollo de nuevos instrumentos y los procesos técnicos/operativos. Los mismos, han permitido criterios de integralidad, eficiencia y transparencia en el sistema de gestión de finanzas públicas.

El nuevo ordenamiento jurídico está contenido en disposiciones constitucionales que definen la preparación, presentación, aprobación y vigencia del Presupuesto General del Estado (PGE), tales como la planificación plurianual, el régimen tributario aplicable, el registro contable de las operaciones y el control interno y externo de los fondos públicos y en leyes entre las cuales se destacan: las Leyes Números 05-07 del Sistema de Administración Financiera del Estado (SIAFE), la Ley 423-06 Orgánica de Presupuesto para el Sector Público, la Ley 567-05 de Tesorería Nacional, la Ley 6-06 de Crédito Público, la Ley 126-01 que crea la Dirección General de Contabilidad Gubernamental, la Ley 340-06 y sus modificaciones en la Ley 349-06 de Compras y Contrataciones, la Ley 10-07 de la Contraloría General de la República y la Ley 10-04 de la Cámara de Cuentas.

La Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), como Órgano Rector del Sistema de Contabilidad del Sector Público es responsable de la emisión de las políticas, normas y procedimientos técnicos que deben seguir las instituciones públicas para el registro sistemático de todas las transacciones económicas y financieras que realicen y afecten o puedan afectar la situación patrimonial del Sector Público.

La DIGECOG, surge con la promulgación de la Ley No. 126-01, del 27 de julio de 2001, como parte del proceso de reforma de la Administración Financiera del Estado, iniciando sus labores el 01 de julio de 2003. No obstante, a partir de agosto de 2004, inicia la generación de los productos que satisfacen las necesidades de información para los gestores de las finanzas públicas y usuarios en general.

El Sistema de Contabilidad Gubernamental, forma parte del Sistema Integrado de Administración Financiera del Estado (SIAFE), donde no sólo cumple la función de rector de la Contabilidad Gubernamental, sino que es el núcleo integrador de dicho sistema, por ser el receptor y generador de todas las informaciones económicas y financieras ejecutadas por las entidades del Sector Público no Financiero.

La DIGECOG es la responsable de elaborar las salidas de información del sistema, como parte de la rendición de cuentas. Asimismo, a efectos de garantizar la confiabilidad en la información económica y financiera, tiene el compromiso de aumentar la transparencia en las cuentas públicas, por lo que es necesario que dicho sistema esté sustentado en normas, políticas y procedimientos contables confiables.

Amparado en la Ley 126-01 y su reglamento de aplicación Núm. 526-09, en su artículo 13, la República Dominicana decidió adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (IPSASB por sus siglas en inglés)<sup>1</sup>, con la finalidad de homologar las informaciones financieras presentadas por los gobiernos y sus organismos.

Para lograr la implementación de las NICPSP se requiere identificar las situaciones problemáticas particulares que afectarían su implementación y en respuesta a ello, el desarrollo de normas y procedimientos generales y particulares (específicas y detalladas) que posibiliten su transición o implementación de manera confiable e integral.

Además de lo anterior, se requiere la organización temática de la documentación de las normas y los procedimientos aplicables para la implementación de las NICSP y el fortalecimiento de las capacidades de la DIGECOG, en especial, de la Dirección de Normas y Procedimientos.

Por situaciones problemáticas se pueden definir como la brecha existente entre una situación dada y la situación deseada. Ejemplo: La transición de la base de caja a la de devengado, las diferencias entre las normas actuales adoptadas y las NICSP, la falta de integración entre los clasificadores presupuestarios y contables, la aplicación

---

<sup>1</sup> Junta técnica de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés).  
Dirección de Normas y Procedimientos

del valor razonable, la depuración de los saldos contables antes de ser pasados al nuevo plan de cuentas basado en las NICSP.

Adicional a lo mencionado, es de relevancia considerar que la implementación de las NICSP se da en un contexto de una enraizada cultura presupuestal y de una incipiente cultura contable.

Es en este contexto, el Ministerio de Hacienda (MH) de la República Dominicana está llevando a cabo, con financiamiento de la Unión Europea, el Programa de Apoyo a la Reforma de la Administración de las Finanzas Públicas y la Modernización de Recursos Internos en República Dominicana (PROGEF), que tiene como objetivo promover la eficiencia, transparencia y el fortalecimiento de una administración pública orientada a resultados, asignando recursos de acuerdo a las prioridades del desarrollo nacional y dentro del marco de la Estrategia Nacional de Desarrollo 2030 (END 2030), y contribuyendo a la distribución equitativa de los ingresos.

Dentro del marco del PROGEF se elaboró y aprobó el Plan de Acción para el Fortalecimiento de la Gestión de las Finanzas Públicas 2020-2022, que tiene como objetivo general fortalecer el sistema de gestión de las finanzas públicas dominicano para garantizar que:

- a. Los ingresos, los gastos y el financiamiento sean sostenibles en el mediano y largo plazo;
- b. La asignación de recursos responda a las prioridades de política pública y esté orientada por resultados; y
- c. La provisión de servicios públicos sea eficiente, efectiva y sujeta a una amplia rendición de cuentas.

En tal sentido, el Plan de Acción contempla los siguientes objetivos específicos:

- a. Profundizar la articulación de la planificación y el presupuesto en el mediano plazo.
- b. Fortalecer la integración de los sistemas de administración financiera del Estado.
- c. Simplificar y mejorar los servicios institucionales para la ejecución del gasto.
- d. Reforzar la rendición de cuentas y el control sobre la gestión de los recursos, bienes y servicios públicos.
- e. Incrementar la disponibilidad de recursos públicos.
- f. Mejorar la gobernanza de la gestión de las finanzas públicas

Por lo antes expuesto, la Dirección General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG), requiere la contratación de un experto en el tema de Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP), con experiencia en procesos de adopción e implementación, a los fines de elaborar las normas, políticas y procedimientos, generales y particulares, para la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público y su organización en compendios individuales para las cuentas de activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos.

## DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

### i. ÓRGANO DE CONTRATACIÓN

El órgano de contratación para la Consultoría es la Dirección General de Contabilidad Gubernamental.

### ii. OBJETIVO GENERAL

Constituir un conjunto de normas y políticas que permitan implementar las NICSP en República Dominicana y fortalecer las capacidades de la DIGECOG y las instituciones públicas para llevar a cabo el proceso.

### iii. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Identificar las oportunidades de desarrollo de normas, políticas y procedimientos que sean requeridos para la implementación de las NICSP en República Dominicana.
- b. Preparar las normas, políticas y procedimientos particulares y generales de Contabilidad que contribuirán a la implementación de las NICSP.
- c. Fortalecer las capacidades de los funcionarios de la DIGECOG y de las instituciones públicas sobre las normas particulares y generales que permitirán implementar las NICPS en República Dominicana.
- d. Asegurar, que las normas, políticas y procedimientos, que contengan los manuales, estén conforme a las (NICSP) y el Plan de Cuentas Contables vigente.

### iv. MATRIZ DE ACTIVIDADES

El consultor y/o empresa consultora trabajará con la Dirección de Normas y Procedimientos de la DIGECOG las siguientes actividades previstas:

Actividades	Modalidad	Días hábiles Consultor	Plazo
a. Elaborar y presentar el plan de trabajo, con su cronograma, para el desarrollo de la Consultoría.	Virtual/Presencial	5	1 mes
b. Realizar levantamiento de información, tanto en la Digecog como en instituciones públicas (si se requiere) de manera que, pueda fortalecer la elaboración de las normas, políticas y procedimientos,	Virtual/Presencial	10	

Actividades	Modalidad	Días hábiles Consultor	Plazo
generales y particulares, de los compendios a elaborar.			
c. Revisar y/o actualizar las normas, políticas y procedimientos existentes, acorde a las NICSP.	Virtual/Presencial	10	2 meses
d. Consultar y analizar las fuentes de información, tales como: marco legal y normativo del país y de la DIGECOG, informes de avances existentes sobre el tema, Marco Conceptual de Implementación de las NICSP, Manual de Procedimientos Contables, Plan Estratégico para las NICSP y otros documentos necesarios que fortalezcan la elaboración de los compendios, currículas y materiales didácticos.	Virtual/Presencial	10	
e. Participar en reuniones de coordinación con el equipo de la DIGECOG para el logro de los objetivos requeridos.	Virtual/Presencial	5	3 meses
f. Elaborar un compendio a cada grupo seleccionado sobre normas, políticas, procedimientos generales y particulares.	Virtual/Presencial	50	
g. Implementar módulo de capacitación a los técnicos de la Dirección de Normas, conforme a los nuevos ajustes de las normas, políticas y procedimientos.	Presencial	30	
h. Elaborar una currícula formativa sobre los compendios a entregar.	Virtual/Presencial	5	
i. Elaborar material didáctico (teórico/practico) para poder capacitar, acorde a los compendios elaborados.	Virtual/Presencial	50	

Actividades	Modalidad	Días hábiles Consultor	Plazo
j. Elaborar y presentar informes mensuales de avance de la Asistencia Técnica.	Presencial	18 <sup>2</sup>	
<b>Total</b>		<b>163</b>	

## v. METODOLOGÍA

### a. Propuesta Técnica

El consultor y/o empresa consultora deberá presentar, en la propuesta técnica, acciones estratégicas a implementar, donde los evaluadores puedan apreciar las siguientes:

- i. Los manuales a elaborar están asignados a varios consultores, especialistas en los temas a su responsabilidad: activos, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos. Se detallan nombres, perfiles profesionales y documentos asignados.
- ii. Los técnicos, a participar en la consultoría, tienen conocimientos en redacción, elaboración de normativas, políticas y procedimientos.
- iii. Existe un coordinador del proyecto, donde su experiencia y trayectoria aseguran la calidad de los entregables, administración del equipo y efectividad del proyecto.
- iv. Se estarán elaborando, mínimo, tres manuales al mismo tiempo.
- v. Conforme al plan de trabajo, se asegura la distribución de tareas dentro del marco de tiempo descrito en los TDR, s.
- vi. En el cronograma, se observa que los manuales irán siendo validados, por los menos, en tres momentos (borrador, preliminar y final), dentro del tiempo total estipulado para la asistencia técnica.
- vii. Mínimo, dos consultores a involucrarse en el proyecto, con las experiencias y trayectorias profesionales, conforme a los TDR.

<sup>2</sup> Dentro de los tres primeros días de cada mes, durante la Asistencia Técnica (3 días por cada mes)  
Dirección de Normas y Procedimientos

## **b. Organización**

El consultor y/o empresa consultora deberá preparar y presentar, al Director General de (DIGECOG), y al equipo enlace de la Dirección de Normas y Procedimientos, un plan de trabajo con las actividades a realizar para la Consultoría, dentro del marco de la fecha, conforme a los (TDRs). Previo, debe ser revisado y validado por la Dirección de Normas y Procedimientos de la (DIGECOG). Asimismo, su implementación deberá ser cumplida fielmente.

## **c. Análisis de Información**

Se requiere que el consultor y/o empresa consultora analice todas las documentaciones escritas sobre el tema, tanto las aprobadas como borradores, a los fines de fortalecer, legitimar y/o recomendar los ajustes requeridos.

## **d. Reuniones de Seguimiento**

Se realizarán reuniones semanales para presentar avances de Consultoría, a través de la Dirección de Normas y Procedimientos y representantes de las demás áreas sustantivas de la (DIGECOG), si así fuese necesario. En estos conversatorios se intercambiarán opiniones de los avances obtenidos.

## **e. Desarrollo**

Para cada documento se requiere agotar, mínimo, los siguientes pasos:

1. Diagnóstico específico del tema a trabajar.
2. Revisión y ajustes de normas, políticas y procedimientos existentes, conforme a las Normas Internacionales para el Sector Público.
3. Elaboración de normas, políticas y procedimientos, que no existan, conforme al Grupo de los Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos. De estos ver: cuentas contables y rubros, además de las Normas Internacionales para el Sector Público.
4. Elaboración de currícula y material didáctico para cada grupo (Activos, Pasivos, Patrimonio, Ingresos y Gastos)

## **f. Entrevistas**

El consultor y/o empresa consultora podrá realizar, en caso de que sea pertinente, entrevistas a personas claves de la (DIGECOG), como a colaboradores financieros de las instituciones públicas (si así fuese necesario), a los fines de fortalecer los entregables, conforme a los TDR, s de esta Consultoría.

## RESULTADOS ESPERADOS

Al finalizar la Consultoría, el consultor y/o empresa consultora habrá entregado los siguientes productos:

**Producto 1.-** Un plan de trabajo que detalla las actividades específicas a realizar para cada uno de los productos, y la metodología y el cronograma de trabajo con las fechas de entrega de los productos y de ejecución de las actividades.

**Producto 2.-** Un informe diagnóstico en la que se presenta una descripción de las oportunidades de desarrollo o adecuación de las normas, políticas y procedimientos que son requeridos para la implementación de las NICPS en República Dominicana.

**Producto 3.** Un documento con el conjunto de propuestas de adecuación o de nuevas normas, políticas y procedimientos particulares y generales, que sean requeridas para la implementación de las NICPS en República Dominicana.

**Producto 4.-** Cinco (5) compendios de normas, políticas, procedimientos generales y particulares, para el tratamiento contable, conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y el Plan de Cuentas Contables aprobado:

1. Compendio de normas, políticas, procedimientos generales y particulares para los activos.
2. Compendio de normas, políticas, procedimientos generales y particulares para los pasivos.
3. Compendio de normas, políticas, procedimientos generales y particulares para el patrimonio.
4. Compendio de normas, políticas, procedimientos generales y particulares para los ingresos.
5. Compendio de normas, políticas, procedimientos generales y particulares para el gasto.

Los compendios deberán cumplir con los siguientes atributos:

- a. Asegurar que las normas, políticas y procedimientos, que contengan los compendios, estén conforme a las NICSP que apliquen.
- b. Lograr que los cinco (5) grupos del Plan de Cuentas Contables tenga documentadas todas sus políticas, normativas y procedimientos, de acuerdo a cada subgrupo y rubro que los conforman.
- c. Asegurar que las normas, políticas y procedimientos, que contengan los compendios, estén organizadas en generales y particulares.
- d. Asegurar que los compendios a elaborar sean de fácil entendimiento, de manera que, por sí solo, cualquier colaborador, aun no sea del área contable, pueda entender la información.
- e. Asegurar que los compendios a elaborar tengan la calidad en el contenido y cumplan con la imagen visual institucional.
- f. Asegurar la buena redacción de cada uno de los documentos a elaborar y que los mismos citen las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público que sustenta cada enunciado.

**Producto 5.-** Material didáctico, mínimo uno por compendio, para la implementación de las normativas contables, conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP), los compendios elaborados y el Plan de Cuentas Contables aprobado:

- a. material didáctico, para la implementación de las políticas, normas y procedimientos enfocados al tratamiento contable de los activos.
- b. material didáctico para la implementación de las políticas, normas y procedimientos enfocados al tratamiento contable de los pasivos.
- c. material didáctico, para la implementación de las políticas, normas y procedimientos enfocados al tratamiento contable del patrimonio.
- d. material didáctico, para la implementación de las políticas, normas y procedimientos enfocados al tratamiento contable de los ingresos.
- e. material didáctico, para la implementación de las políticas, normas y procedimientos enfocados al tratamiento contable del gasto.

**Producto 6.-** 100% de los técnicos de la Dirección de Normas y Procedimientos capacitados en normas, políticas y procedimientos, conforme a los nuevos ajustes propuestos en la consultoría.

**Producto 7.-** Informe de cierre de la consultoría.

**viii. ÁMBITO DE EJECUCIÓN Y RESPONSABLE**

- ✓ El consultor y/o empresa contratada prestará sus servicios de Consultoría en DIGECOG, con visitas (si así se requiere) a entidades públicas del sector no financiero.
- ✓ Se proporcionará un área física adecuada para el desarrollo de las labores presenciales del consultor.
- ✓ La supervisión y coordinación de las actividades de la Consultoría será responsabilidad del Director General de Contabilidad Gubernamental (DIGECOG) a través de la Dirección de Normas y Procedimientos, con quienes el consultor deberá trabajar las actividades programadas, a fin de que puedan ser alcanzado los objetivos.

**ix. PERFIL DEL CONSULTOR Y/O EMPRESA CONSULTORA**

**a. Personas Físicas (mínimo dos personas):**

- i. Título Universitario (en Contabilidad, Economía o Finanzas)
- ii. Estudios de maestría o doctorado en el área económica, financiera o contabilidad.
- iii. Estudios sobre las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental (NICSP) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).
- iv. Estudios sobre Ejecución Presupuestaria.

## b. Persona Jurídica

- i. Portafolio de Consultorías Realizadas Coherente a los TDR.
- ii. Título Universitario (en Contabilidad, Economía o Finanzas) (**consultores a participar**).
- iii. Estudios de maestría o doctorado en el área económica, financiera o contabilidad (**consultores a participar**).
- iv. Estudios sobre las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental (NICSP) y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) (**consultores a participar**).
- v. Estudios sobre Ejecución Presupuestaria (**consultores a participar**).

## c. Requerimientos Adicionales Persona Física y Jurídica

- i. Mínimo **diez (10) años** de experiencia profesional.
- ii. Experiencia mínima de **cinco (5) años** en áreas de la gestión de contabilidad pública.
- iii. Experiencia de al menos dos años en la implementación de las Normas Internacionales de Contabilidad Públicas en América Latina.
- iv. Experiencia de al menos dos años en la implementación de las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF.
- v. Experiencia como docente y/o facilitador en talleres realizados al menos un proyecto ejecutado en el sector público en temas relacionados con la consultoría.
- vi. Experiencia de al menos dos años en la preparación de manuales o compendios para la implementación de normas o procesos.
- vii. Disposición para trabajar con equipos de contraparte nacional.
- viii. Habilidades para realizar reuniones virtuales.
- ix. El idioma de trabajo para esta misión será el español, por tanto, se requiere un excelente manejo escrito y oral.

## x. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La evaluación de los/as candidatos se realizará tomando en cuenta los criterios de selección y sus respectivas puntuaciones, presentados en el siguiente cuadro:

Criterio	Descripción	Punto	Puntuación
A	Estudios Universitarios Contabilidad y/o Economía, y/o Finanzas.		Cumple / No cumple
B	<b>Formación académica.</b> Estudios de maestría o doctorado en el área de contabilidad, económica o financiera.	15	30
	Conocimiento de las Normas Internacionales de Contabilidad Gubernamental (NICSP).	15	
C	<b>Experiencia profesional.</b> 5+ años de experiencia profesional.	20	40
	5+ años de experiencia en (NICSP y NIIF).	20	
D	<b>Experiencias como docente.</b> No experiencia.	0	15
	Nivel bajo: 1-2 talleres.	5	
	Nivel medio: 3-4 talleres.	10	
	Nivel alto: 5+ talleres.	15	
E	<b>Experiencia en elaboración de normativos y materiales didácticos.</b> No experiencia.	0	15
	Nivel bajo: 1-2 compendios normativos y materiales didácticos.	5	
	Nivel medio: 3-4 compendios normativos y materiales didácticos.	10	
	Nivel alto: 5+ compendios normativos y materiales didácticos.	15	
<b>Total</b>			<b>100</b>

Nota: a) Será descalificado el candidato que no cumple con el criterio A.

b) Será elegido el candidato de mayor puntuación.

## xi. PLAZO DE EJECUCIÓN

La consultoría tendrá un plazo de ejecución máximo de ciento sesenta y tres (163) días hábiles, ejecutados en un periodo no mayor de seis (6) meses contados a partir de la firma del contrato entre las partes.



Dirección General de  
Contabilidad Gubernamental

**DESCRIPCIÓN FORMA DE PAGO PARA LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS, POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS, GENERALES Y PARTICULARES, PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD DEL SECTOR PÚBLICO Y SU ORGANIZACIÓN EN COMPENDIOS INDIVIDUALES PARA LAS CUENTAS DE ACTIVOS, PASIVOS, PATRIMONIO, INGRESOS Y GASTOS**

**Descripción Forma de Pago**

El consultor prestará los servicios comprometiéndose a cumplir con las actividades previstas y a entregar los informes y productos en la forma y dentro de los plazos consagrados en los Términos de Referencia.

Los pagos serán realizados de la siguiente manera:

Número de pago	Producto esperado	Forma de pago
1	Presentación plan, metodología y cronograma de trabajo (Producto 1).	10%
2	Informe diagnóstico y documento de propuesta con la identificación de las normas, políticas y procedimientos a desarrollar, o adecuar, para la implementación de las NICSP en República Dominicana (Productos 2 y 3).	15%
3	Cinco (5) compendios, y su material didáctico, de normas, políticas, procedimientos generales y particulares, para el tratamiento contable, conforme a las Normas Internacionales de Contabilidad para el Sector Público (NICSP) y el Plan de Cuentas Contables aprobado (Productos 4 y 5).	25%
4	Capacitación del 100%, de los técnicos de la Dirección de Normas y Procedimientos, capacitados en normas, políticas y procedimientos, conforme a los nuevos ajustes propuestos en la consultoría (Producto 6).	25%
5	Informe de cierre de la consultoría (Producto 7).	25%
<b>Total</b>		<b>100%</b>



Leonardo A. Martínez Bonilla  
Director de Normas y Procedimientos