



*Gabinete de Coordinación de la Política Social*  
*Dirección Técnica*  
*Banco Mundial*

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**Gestor/a de Proyectos Sociales**  
**Préstamo 8479, Línea 3.3.6, WBS 3.3.6.2.1**

**I – Antecedentes y contexto**

Enmarcado en el objetivo del Gobierno dominicano de reducir la pobreza y lograr un mayor grado de equidad e inclusión social, el Gabinete de Coordinación de Políticas Sociales (GCPS) ha venido implementando proyectos de inversión en la protección social, con el apoyo del Banco Mundial (BM). Lo anterior tiene como contexto la Estrategia Nacional de Desarrollo (END 2030) que establece el fortalecimiento del Sistema de Protección Social Dominicano. En 2015, el Gobierno dominicano firmó un Convenio de Préstamo con el Banco Mundial denominado Proyecto Integrado de la Protección y Promoción Social, el cual tiene como objetivo mejorar el acceso que tienen los ciudadanos y ciudadanas dominicanos/as que viven en situación de pobreza a un paquete integrado de protección y promoción social en territorios seleccionados, incluyendo capital humano, mejoramiento de sus condiciones de vivienda y de su empleabilidad.

A través de este Proyecto, se pretende contribuir al logro de una sociedad con igualdad de oportunidades y un Sistema de Protección Social efectivo y eficiente, que permita reducir la pobreza extrema y moderada en las 14 provincias más pobres del país, incentivando la acumulación de capital humano, el acceso a servicios de salud y de la formación técnica. Para lograr estos objetivos, el proyecto está estructurado en tres componentes; siendo el Componente 3 “Mejorar la equidad y la orientación a resultados.”

El plan definido para el Componente 3, complementa las intervenciones dirigidas a nivel territorial con fortalecimiento institucional a nivel de políticas nacionales y de esta forma mantener los avances en los aspectos fundamentales del Sistema de Protección Social.

De igual modo, la Dirección Técnica del Gabinete Social ha venido desarrollando un sistema integrado de monitoreo sobre la metodología de gestión por resultados con intención de medir indicadores relevantes que muestren los avances en cobertura y focalización y desempeño de la gestión institucional para ejercer el monitoreo de la política social, especialmente de Progresando con Solidaridad. A este sistema, se integrará un componente de medición de impactos del PROSOLI para evaluar la mejoría que promueve en elevar el consumo per-

cápita, mejorar la nutrición de la población más vulnerable, y medir cambios de comportamiento a favor del desarrollo de capital humano.

En este contexto, se ha identificado la necesidad de contratar un Gestor de Proyectos Sociales, con el objetivo de apoyar en la construcción, formulación e implementación de políticas públicas para el desarrollo social. El consultor(a) deberá apoyar a la Dirección Técnica del GCPS en el seguimiento, monitoreo y cumplimiento de cada etapa de los proyectos ejecutados en la Unidad de Políticas Públicas e Innovación (UPPI). Además de proveer asistencia técnica durante el diseño y desarrollo de estos proyectos.

## **II.- Objetivo de la consultoría**

El objetivo de esta consultoría es apoyar a la Dirección Técnica del GCPS en la gestión interna, el monitoreo y seguimiento al cumplimiento de los tiempos administrativos con la calidad esperada en cada etapa de los procesos de gestión en el marco de los proyectos que se ejecutan desde la Unidad de Políticas Públicas e Innovación. En forma más específica, el consultor/a fungirá como gestor/a administrativo/a de los proyectos financiados a través del BM y apoyará de manera enunciativa pero no limitativa en: (i) gestión y seguimiento administrativo a los tiempos planificados y consensuados, (ii) elaboración de informes periódicos de ejecución (mensual, semestral y anual), donde se identifiquen logros y desafíos en la ejecución de los procesos de los proyectos identificados, (iii) mejora del sistema de control de gestión, incluyendo la alimentación de un sistema de semáforos de alertas tempranas, y (iv) apoyo en la elaboración y/o adecuación de manuales y procedimientos para gestión de los proyectos sociales, así como además el seguimiento.

## **III.- Actividades específicas del(a) Consultor(a)**

1. Apoyar a la Dirección Técnica del GCPS en el proceso de gestión interna, monitoreo y seguimiento de los proyectos financiados por el BM, en especial las propuesta de políticas públicas definidas en el Plan Operativo Anual (POA), procurando que los tiempos administrativos se ejecuten dentro del período establecido.
2. Gestionar y dar seguimiento interno a los procesos administrativos de los proyectos sociales, procurando que no ocurran retrasos en los procesos de contratación, revisión, aprobación y pagos gestionados por el GCPS.
3. Crear y/o mejorar un sistema de control de gestión para los proyectos manejados desde el GCPS, que incluya la alimentación de un sistema de semáforos con indicadores de tiempo y calidad y herramientas de planificación con cronogramas establecidos y elaborados en Microsoft Project.
4. Rendir informes periódicos para consumo interno, donde se identifiquen los avances, retrasos en los procesos y las razones de los mismos, identificando los riesgos que puedan

poner en peligro la consecución de los proyectos, y consecuentemente las propuestas de mitigación de los riesgos y mejoras a los procesos acorde con las mejores prácticas de gestión.

5. Elaborar un Manual de Procedimientos con tiempos administrativos definidos para los financiados por el BM en sus distintas etapas: elaboración de Términos De Referencia, contratación del consultor/a o firma, ejecución de la consultoría, procesos de pagos, y otras actividades relacionadas.
6. Apoyar en los procesos de coordinación interdepartamental para el cumplimiento en tiempo y en forma de las responsabilidades de la Unidad de Políticas Pública e Innovación de la Dirección Técnica en materias de proyectos financiados por el BM.
7. Apoyar en los procesos de elaboración de Términos de Referencia y otros procesos de adquisiciones.
8. Asistir en el desarrollo de cualquier otra actividad requerida por la Unidad de Políticas Públicas e Innovación de la Dirección Técnica del GCPS en el marco de las operaciones con el BM.

#### **IV. Productos**

Esta consultoría incluirá la elaboración de un informe de seguimiento mensual, a ser entregado los días 25 de cada mes, que contemple todas las actividades llevadas a cabo durante el período de reporte para el cierre de cada mes. Adicionalmente, un informe anual que conllevará el pago de una bonificación contra aprobación del mismo por el superior jerárquico.

##### **4.1.- Criterios de aceptación del producto final:**

- Este informe deberá contener un avance de las actividades ejecutadas durante el año, con un desglose de recomendaciones para aquellas actividades que no pudieron ser completadas o que sufrieron retrasos en su implementación. Adicionalmente, este informe deberá incluir el status de las actividades a ser implementadas para el cierre de año.

#### **V. Características de la Consultoría**

**5.1.- Tipo de consultoría:** Consultor(a) individual contratado(a) para apoyar el seguimiento y monitoreo interno de los procesos administrativos vinculados a los proyectos en curso del BM.

**5.2.- Duración:** La consultoría será desarrollada por un período de doce (12) meses.

**5.3.- Sitio de Trabajo y Superior Jerárquico:** La presente consultoría tendrá como lugar de trabajo la Dirección Técnica del GCPS de República Dominicana. El Coordinador de la Unidad de Políticas Públicas e Innovación de la Dirección Técnica del GCPS será el coordinador de la consultoría.

**5.4.- Forma de pago:** Se realizarán pagos mensuales iguales y un pago adicional al final de la consultoría contra la entrega y aceptación del informe anual.

## VI. Perfil Profesional Requerido

1. Profesional en el área de ciencias económicas, administración de empresas, ingeniería industrial, y/o áreas afines.
2. Maestría profesional en el área de procesos, gestión de proyectos, administración y/o áreas afines.
3. Experiencia de mínimo dos (2) años en el área de manejo de proyectos y/o gestión de procesos.
4. Experiencia en mapeo, construcción y mejora de procesos.
5. Preferible conocimiento de las normas y políticas de adquisiciones de organismos multilaterales.
6. Experiencia en elaboración de informes de seguimiento a proyectos o procesos.
7. Preferible curso o entrenamiento en manejo de proyectos o PMI ® Certification.
8. Preferible experiencia en proyectos del sector social.
9. Conocimiento y/o manejo de los siguientes aspectos y herramientas:
  - Manejo de Microsoft Project
  - Manejo de hojas de cálculo y programas de procesamiento de texto.
  - Buena disposición al trabajo en equipo, con alto rendimiento y capacidad de elaborar informes técnicos.
  - Dominio del idioma español y preferible conocimiento básico-medio del inglés.

## VII. Criterios de selección

Se utilizará el método de selección basado en consultoría individual.

<b>CALIFICACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
<b>Formación Académica:</b>		
<b>GRADO</b>	<b>ÁREA</b>	<b>PUNTUACIÓN</b>
Licenciatura	Ciencias económicas, administración de empresas, ingeniería industrial, y/o áreas afines.	20 puntos
Posgrado o maestría	Temas de procesos, gestión de proyectos, administración y/o áreas afines.	10 puntos
Certificaciones o entrenamientos	Curso o entrenamiento en manejo de proyectos o PMI ® Certification	10 puntos
<b>Puntuación máxima para el criterio</b>		<b>40 puntos</b>
<b>EXPERIENCIA LABORAL</b>		
<b>ÁREA</b>	<b>PARÁMETRO EVALUACIÓN</b>	<b>PUNTUACIÓN MÁXIMA</b>

Gestión de proyectos	Poseer experiencia laboral de al menos dos (2) años en el área de manejo de proyectos y/o gestión de procesos.	10 puntos
	Experiencia en al menos dos (2) proyectos del sector social	10 puntos
Procesos	Experiencia probada en mapeo, construcción y mejora de procesos.	10 puntos
Organismos multilaterales	Experiencia de trabajo con grupos multidisciplinarios de carácter interinstitucional e intersectorial de gobierno y otros actores clave.	10 puntos
	Conocimiento de las normas y políticas de adquisiciones de organismos multilaterales, organizaciones nacionales e internacionales para el desarrollo, incluyendo Naciones Unidas y donantes.	10 puntos
Informes	Experiencia en la elaboración de informes de seguimiento a proyectos o procesos.	10 puntos
<b>Puntuación máxima para el criterio</b>		<b>60 puntos</b>

### RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

CRITERIOS	PUNTAJE
Formación académica	40
Experiencia laboral general y específica	60
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

El contrato será adjudicado al o a la proponente que obtenga la mayor puntuación según los criterios definidos.