



Gobierno de la
República Dominicana

MINISTERIO DE LA MUJER

ACTA ADMINISTRATIVA

Acta No. 0044/2022

FORMULACION DE TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA O EMPRESA DEDICADA A LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ENCUESTAS TRIMESTRALES DE SATISFACCIÓN QUE TIENEN POR OBJETIVO MONITOREAR LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO DE ESTE MINISTERIO”.

En la ciudad de Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana, siendo las 10:00 a.m., del día Veintiocho (28) del mes de Marzo del año Dos Mil Veintidós (2022), la señora **Mayra Jiménez**, Ministra de la Mujer, y Presidenta del Comité de Compras y Contrataciones, en su calidad de máxima autoridad del Ministerio de la Mujer, organismo gubernamental responsable de establecer las normas y coordinación de la ejecución de políticas, planes y programas a nivel sectorial, interministerial y con la sociedad civil, dirigidos a lograr la equidad de género y el pleno ejercicio de la ciudadanía por parte de las mujeres, regido de conformidad con la Ley núm. 86-99, que crea la Secretaría de la Mujer, de fecha 11 de agosto de 1999, titular del Registro Nacional del Contribuyente (RNC) No. 430-20255-1, con su domicilio y asiento social en los Edificios Gubernamentales, Bloque D, Avenida México, esquina 30 de marzo, ciudad Santo Domingo de Guzmán, Distrito Nacional, capital de la República Dominicana. Dentro de mis funciones tengo a bien dejar formalizado los términos de referencia para la “CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA O EMPRESA DEDICADA A LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ENCUESTAS TRIMESTRALES DE SATISFACCIÓN QUE TIENEN POR OBJETIVO MONITOREAR LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO DE ESTE MINISTERIO”.

VISTA: La Constitución de la República Dominicana, proclamada por la Asamblea Nacional en fecha Trece (13) del Mes de Junio del Año Dos Mil Quince (2015) Gaceta Oficial No. 10805 del Diez (10) del Mes de Julio del Año Dos Mil Quince (2015).

VISTA: La Ley No. 86-99, de fecha Once (11) del Mes de Agosto del Año Mil Novecientos Noventa y Nueve (1999) que crea el Ministerio de la Mujer.

VISTA: La Ley No. 340-06, sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones, de fecha 18 de agosto de 2016, su posterior modificación contenida en la Ley No. 449-06, de fecha 06 de diciembre de 2006.

VISTO: El Reglamento de Aplicación, Decreto No.543-12, de la Ley 340-06.

VISTO: El manual general de procedimiento de Compras y Contrataciones Públicas, dictado por el departamento de políticas, normas y procedimientos de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas.

VISTA: La Ley No. 107-13 sobre los Derechos de las Personas en sus relaciones con la Administración y Procedimientos Administrativos.

CONSIDERANDO: Que el artículo 2 de la Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones, establece que: Están sujetos a las regulaciones previstas en esta ley y sus reglamentos, los organismos del sector público que integran los siguientes agregados institucionales:

1) *El Gobierno Central...*

CONSIDERANDO: Que el artículo 43 de la Ley NO 340-06 sobre Compras y Contrataciones, establece entre otras cosas que: *Las máximas autoridades de los organismos comprendidos en el artículo 2 de esta ley, formalizarán el requerimiento de servicios de consultoría mediante un acto administrativo, en los cuales se formulen los términos de referencia suficientes al objeto de la contratación...*

Por las consideraciones más arriba mencionadas la señora **Mayra Jiménez**, Ministra de la Mujer, y Presidenta del Comité de Compras y Contrataciones, en su calidad de máxima autoridad del Ministerio de la Mujer **DECIDE** lo siguiente:

UNICO: FORMULAR, como al efecto **FORMULA**, los Términos de Referencia para la **“CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE UNA PERSONA O EMPRESA DEDICADA A LA CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LAS ENCUESTAS TRIMESTRALES DE SATISFACCIÓN QUE TIENEN POR OBJETIVO MONITOREAR LOS COMPROMISOS ASUMIDOS EN LA CARTA COMPROMISO AL CIUDADANO DE ESTE MINISTERIO”**. En los términos siguientes:

Contexto:

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORÍA

Título del Cargo:	Consultoría técnica para la elaboración cuatro encuestas para el monitoreo de los compromisos asumidos en la carta compromiso.
Tipo de contrato:	Contrato por tiempo determinado
Duración:	12 meses
Sede de trabajo:	Santo Domingo, República Dominicana
Fecha de inicio:	Abril, 2022
Elaborado por:	Nairobi Chalas
Revisado por:	Esmenia Jiménez, Directora de Planificación y Desarrollo

Cargo: Encargada del Departamento de Investigación y Estadísticas
Contactos: nairobi.chalas@mujer.gob.do
809-682-3755 ext. 7000

1. Objetivo de la consultoría

La aplicación trimestral de las encuestas de satisfacción tiene como finalidad monitorear los compromisos asumidos en la carta compromiso al ciudadano de este ministerio, a través del nivel de satisfacción de las personas que a diario nos visitan en las diferentes oficinas del país.

2. Alcance

La población objetivo de esta investigación será las usuarias que reciben los servicios de atención legal, psicológica y acciones formativas por parte del Ministerio de la Mujer.

3. Productos esperados

P.1. Informe general de resultados del trimestre enero-marzo: En este primer entregable la consultora o consultor debe entregar;

- La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán.
- Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que sean necesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer.
- El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año).
- El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento.

P.2. Informe general de resultados del trimestre abril-junio: En este segundo entregable la consultora o consultor debe entregar;

- La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán.
- Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que sean necesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer.
- El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año).
- El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento.

P.3. Informe general de resultados del trimestre julio-septiembre: En este tercer entregable la consultora o consultor debe entregar;

- La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán.

- Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que seannecesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer.
- El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año).
- El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento.

P.4. Informe general de resultados del trimestre octubre-diciembre 2022: En estecuarto entregable la consultora o consultor debe entregar;

- La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán.
- Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que seannecesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer.
- El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año).
- El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento de estos tres meses.

4. Funciones específicas de la consultora o consultor

Las principales actividades identificadas para la realización de esta consultoría son:

- a. Diseñar los instrumentos de recolección de datos y todos los insumosnecesarios que requiera para realizar esta consultoría.
- b. Elaboración y entrega del plan de trabajo de la consultoría y la metodologíaa seguir para la obtención de los productos esperados.
- c. Diseñar el cronograma de trabajo que incluya las reuniones periódicas parapresentar los avances alcanzados.
- d. Elaboración de un documento técnico final que recoja los resultadosalcanzados durante la consultoría en cada uno de los trimestres.

5. Aspectos logísticos

5.1 Lugar y duración

Contrato se realizará en las oficinas Provinciales y Municipales del Ministerio de la Mujer distribuidas en todo el territorio de la República Dominicana seleccionadas a través de una muestra representativa.

La modalidad de pago del contrato será contra entrega de los productos e incluyelas obligaciones tributarias que corren por cuenta de la consultoría. Tanto los productos como el informe final deberán ser presentados en forma física y digital,aprobados por el Departamento de Investigación y Estadísticas, el Departamentode Gestión de la Calidad y por la Dirección de Planificación; siendo el Departamento de Investigación y Estadísticas el responsable de solicitar el pago alórgano correspondiente.

El pago será realizado en moneda local, pesos dominicanos. El monto total será distribuido en cuatro (4) pagos de acuerdo al siguiente cronograma de entrega de productos.

5.2 Coordinación y Responsabilidad de Supervisión

La consultoría trabajará bajo la dirección y supervisión de la Dirección de Planificación y el Departamento de Investigación y Estadísticas del Ministerio de la Mujer. La Supervisión emitirá documento de satisfacción para el pago correspondiente a cada producto evaluado.

5.3 Grado de Confidencialidad de la Información

Toda información obtenida en este proceso, así como sus informes y los documentos que produzcan relacionados con la ejecución de su contrato, deberán ser considerados confidenciales, no pudiendo ser divulgados sin autorización expresa por escrito del Ministerio de la Mujer.

6. Perfil profesional de la persona a ser contratado/a

6.1 Formación académica

- a. Ser profesional del área de estadísticas, sociología, economía o afines.
- b. Estudios de maestría en estadísticas, investigaciones o a fines.

6.2 Experiencia profesional general

- a. Cinco (5) años o más de experiencia en el área de investigaciones de calidad de la gestión o a fines.
- b. Tres (3) años o más de experiencia en encuestas relacionadas con nivel de satisfacción, evaluación de gestión de calidad o a fines.
- c. Cinco (5) años de experiencia en el área de procesamiento de datos estadísticos.
- d. Experiencia en planificación estratégica y/o desarrollo estadístico.
- e. Experiencia de trabajo en la creación de bases de datos, construcción y monitoreo de indicadores, elaboración de planes de acción y diseño de instrumentos de recolección de información primaria.
- f. Experiencia en redacción y edición de informes técnicos detallados; con la habilidad de manejar altos volúmenes de trabajo de manera rápida, precisa y bajo restricciones de tiempo.
- g. Capacidad para dirigir equipos de investigación cuantitativa y cualitativa.
- h. Presentación demostrable de trabajos de investigaciones de campo.

6.3 Criterios de selección

Se utilizará el método de selección basado en consultoría individual, mediante esta el contrato será adjudicado al o a la proponente que obtenga la mayor puntuación según los criterios definidos a continuación.

CALIFICACIÓN DE FORMACIÓN ACADÉMICA		
FORMACIÓN ACADÉMICA		
GRADO	ÁREA	PUNTUACIÓN
Licenciatura	Formación universitaria en estadísticas, sociología, mercadeo, economía o afines.	15 puntos
Maestría o doctorado	Estudios de maestría o doctorado relacionada con la estadística, demografía, mercadeo, investigación o a fines.	15 puntos
Puntuación máxima para el criterio		30 puntos

PROPUESTA TÉCNICA	
CRITERIOS	PUNTAJE
<ol style="list-style-type: none"> Una breve descripción de la experiencia de la empresa y las principales actividades llevadas a cabo en los últimos 5 años. Presentación de experiencia detallada de los últimos 5 años que incluyan trabajos previos y cartas de recomendaciones. Presentar un plan de trabajo que incluya la duración de todo el proyecto. Incluir la metodología y el cronograma de las actividades. 	20 puntos
Total	20

CALIFICACIÓN DE EXPERIENCIA LABORAL		
EXPERIENCIA LABORAL		
ÁREA	PARÁMETRO EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
Temas estadísticos	Cinco (5) años o más de experiencia en el área de investigaciones de calidad de la gestión o a fines.	15 puntos
Experiencias previas sobre Gestión de la Calidad	Tres (3) años o más de experiencia en encuestas relacionadas con nivel de satisfacción, evaluación de gestión de calidad o a fines.	10 puntos
Enfoque de género	Cinco (5) años o más de experiencia en encuestas relacionadas al área de la gestión de la calidad con enfoque de género.	10 puntos
Procesamiento de datos	Cinco (5) años de experiencia en el área de procesamiento de datos estadísticos	5 puntos

14

Redacción y edición de informes técnicos detallados	Asignar un (1) punto por cada experiencia en redacción y edición de informes técnicos detallados; con la habilidad de manejar altos volúmenes de trabajo de manera rápida, precisa y bajo restricciones de tiempo.	10 puntos
Puntuación máxima para el criterio		50 puntos

7. Presupuesto y modalidad de pago

El monto global del pago será de RD\$2,000,000.00 (DOS MILLONES CON 00/100). Del mismo modo, este pago cancelará todas las obligaciones emergentes del mismo, incluyendo los servicios personales, gastos operativos e impuestos. La forma de pago será a partir de la entrega de los productos descritos a continuación:

RESUMEN DE EVALUACIÓN	
CRITERIOS	PUNTAJE
Formación académica	30
Experiencia laboral general y específica	50
Propuesta técnica	20
Total	100

No. de pago	Porcentaje del pago (%)	Monto RDS	Productos y/o entregables
1er. Pago	25%	500,000.00	<p><u>Informe general de resultados del trimestre enero-marzo:</u> En este primer entregable la consultora o consultor debe entregar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán. • Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que sean necesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer. • El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año). • El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento de estos tres meses.

MJ

2do. Pago	25%	500,000.00	<p><u>Informe general de resultados del trimestre abril-junio:</u> En este segundo entregable la consultora o consultor debe entregar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán. • Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que sean necesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer. • El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año). • El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento de estos tres meses.
3er. Pago	25%	500,000.00	<p><u>Informe general de resultados del trimestre julio-septiembre:</u> En este tercer entregable la consultora o consultor debe entregar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán. • Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que sean necesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer. • El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año). • El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento de estos tres meses.

MF

4to. Pago	25%	500,000.00	<p>P.4. Informe general de resultados del trimestre octubre- diciembre: En este cuarto entregable la consultora o consultor debe entregar;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La metodología que se utilizará, la cual debe incluir el tipo de muestreo usado y el cálculo de la muestra que refleje la cantidad de entrevistas que se realizarán. • Los instrumentos (formularios) para la recolección de los datos que sean necesarios para el levantamiento de los datos, estos deben ser consensuados y aprobados por el Ministerio de la Mujer. • El cronograma de trabajo el cual debe contener todas las actividades que se realizarán durante el tiempo que dure la consultoría (un año). • El informe general con los resultados que hayan resultado del levantamiento de estos tres meses.
Total	100.0%	2,000,000.00	

Y no habiendo otro punto que tratar, se dio por terminada, siendo las 11:00 a.m., del día, mes y año arriba indicados


Mayra Jiménez
 Ministra

