



MINISTERIO DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

<b>No. EXPEDIENTE</b>
MT-AECID-CM-4-2017
MT-UCP-CM-4-17

12/09/2017

## CONVOCATORIA A COMPRA MENOR

### Referencia del Procedimiento:

MT-AECID-CM-4-2017

### **OBJETO DEL PROCEDIMIENTO**

El **Ministerio de Trabajo** en cumplimiento de las disposiciones de Ley No. 340-06 sobre Compras y Contrataciones Públicas de Bienes, Servicios, Obras y Concesiones de fecha Dieciocho (18) de Agosto del Dos Mil Seis (2006), modificada por la Ley No. 449-06 de fecha Seis (06) de Diciembre del Dos Mil Seis (2006), convoca a todos los interesados a presentar propuestas para la **SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA DEFINICION Y MAPEO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES, TECNOLOGIA DE LA INFORMACION, INSPECCION, MEDIACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL MT.**

Los interesados en retirar (los **Términos de Referencia**), deberán dirigirse al Ministerio de Trabajo, ubicado en la Av. Jiménez Moya casi Esq. República del Líbano en la Feria Centro de los Héroes al Departamento de Compras y Contrataciones en el horario de **(8:00 am a 3:45pm)** de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución [www.ministeriodetrabajo.gob.do](http://www.ministeriodetrabajo.gob.do)) o del Portal de la DGCP [www.comprasdominicana.gov.do](http://www.comprasdominicana.gov.do), a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Ofertas Económicas serán recibidas en sobres sellados hasta **(el 18 de septiembre 2017 a las 3:30 pm)**, en el **Departamento de Compras y Contrataciones**.

*Licda. Francisca A. Herrera*

Licda. Francisca Andreina Herrera  
Enc. De Compras y Contrataciones




**DISTRIBUCIÓN Y COPIAS**  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Agregar Destino

## TERMINOS DE REFERENCIA

**DEFINICION Y MAPEO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION DE IGUALDAD DE OPORTUNIDADES Y NO DISCRIMINACION ,DIRECCION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIÓN, SERVICIOS DE INSPECCION, MEDIACION LABORAL Y DE RENDICION DE CUENTAS DEL MINISTERIO DE TRABAJO DE LA REPÚBLICA DOMINICANA. EN EL MARCO DE LA EJECUCION DEL PROYECTO “IMPLEMENTACION DEL PLAN ESTRATEGICO EN MATERIA DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION EN EL EMPLEO” (NRO. EXP. 2015/SPE/00004001132)**

### 1. CONTEXTO



El proyecto “Implementación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación en el Trabajo” es de vital importancia para el fomento del empleo digno, principalmente el cumplimiento de la meta presidencial de la Generación de 400,000 Empleos Dignos para el periodo 2016-2020. Busca fortalecer las capacidades del Servicio Nacional de Empleo (SENAE) del Ministerio de Trabajo para el incremento del número personas con competencias para el empleo y el autoempleo, el incremento de usuarios a los servicios de intermediación de empleo inclusivos y así contribuir a la inserción laboral con igualdad de oportunidades y no discriminación, a través de la colocación de personas desocupadas del Distrito Nacional, Santo Domingo, Azua, Barahona e Independencia.

- Tiene el propósito de “mejorar los servicios de intermediación de empleo inclusivos” a fin de lograr la óptima satisfacción de los usuarios, principalmente los grupos en condiciones de vulnerabilidad. Se pretende dar respuesta a los usuarios del servicio de intermediación de empleo incluyendo los colectivos en condiciones de vulnerabilidad.
- En ese sentido, el Ministerio de Trabajo (MT) de común acuerdo con la Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) ha formulado un proyecto con el objetivo de mejorar las oportunidades de empleo de los grupos en condiciones de discriminación, mediante la ampliación de la cobertura y efectividad de los servicios de intermediación, capacitación e inserción laboral.

- En fecha 22 de octubre del 2015 se reciben los fondos por valor de ciento setenta y cinco mil euros (175,000.00 Euros), correspondientes a la Subvención 2015/SPE/0000400132 para atender el Proyecto de “Apoyo a la Implementación del Plan Estratégico de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación en el Trabajo” Con la finalidad de contribuir a la inserción laboral sin discriminación y en igualdad de oportunidades en la República Dominicana.

## 2. OBJETIVO GENERAL

- Definir y mapear de los procesos y procedimientos de la Dirección de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación, Dirección de Tecnología de la Información y comunicación, Servicios de Inspección, Mediación Laboral y de Rendición de Cuentas del Ministerio de Trabajo.

## 3. RESULTADO ESPERADO

- Ministerio de Trabajo dispone de definición y mapeo de procesos y procedimientos de áreas sustantivas y de apoyo.

## 4. RESULTADOS, PRODUCTOS Y ACTIVIDADES PREVISTAS

Resultados/Producto/Actividades
<b>R1. Ministerio de Trabajo dispone de definición y mapeo de procesos y procedimientos de áreas sustantivas y de apoyo.</b>
<b>P.1.1. Procesos y Procedimientos de Dirección de Igualdad de Oportunidades y no Discriminación definidos y mapeados.</b>
1.1.1 Elaborar plan de trabajo
1.1.2 Realizar levantamiento de información (línea base)
1.1.3 Definir y mapear los procesos y procedimientos.
1.1.4 Socializar procesos y procedimientos.
<b>P.1.2 Procesos y Procedimientos de Dirección de Tecnología de la Información y Comunicación definidos y mapeados</b>
1.2.1 Elaborar plan de trabajo
1.2.2 Realizar levantamiento de información (línea base)
1.2.3 Definir y mapear los procesos y procedimientos.
1.2.4 Socializar procesos y procedimientos.
<b>P.1.3 Procesos y Procedimientos de los servicios de inspección definidos y mapeados</b>
1.3.1 Elaborar Plan de trabajo

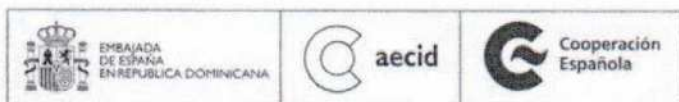


1.3.2 Realizar levantamiento de información (línea base)
1.3.3 Definir y mapear los procesos y procedimientos.
1.3.4 Socializar procesos y procedimientos.
<b>P.1.4 Procesos y Procedimientos de los servicios de Mediación Laboral definidos y mapeados</b>
1.4.1 Elaborar Plan de trabajo
1.4.2 Realizar levantamiento de información (línea base)
1.4.3 Definir y mapear los procesos y procedimientos.
1.4.4 Socializar procesos y procedimientos.
<b>P.1.5 Políticas, Procesos y Procedimientos de rendición de cuentas definidos y mapeados</b>
1.5.1 Elaborar Plan de trabajo
1.5.2 Realizar levantamiento de información (línea base)
1.5.3 Definir y mapear Políticas, los procesos y procedimientos.
1.5.4 Socializar procesos y procedimientos.
1.5.5 Elaborar el Manual de Ética
<b>P.1.6 Procesos y Procedimientos de sugerencias, quejas y reclamos de usuarios inclusivos definidos y mapeados.</b>
1.6.1 Elaborar Plan de trabajo
1.6.2 Realizar levantamiento de información (línea base)
1.6.3 Definir y mapear Políticas, los procesos y procedimientos.
1.6.4 Socializar procesos y procedimientos.

## 5. REQUISITOS PROFESIONALES

El especialista seleccionado deberá reunir los siguientes requisitos:

- Formación universitaria en ciencias sociales, Administración, Recursos Humanos, Ingeniería, Psicología, Sociólogo, Planificación, Economía y otras afines.
- Más de 3 años de experiencia en áreas de desarrollo organizacional y/o administración de recursos humanos en el sector público, privado y/o organizaciones no gubernamentales (ONGs).
- Altos niveles de creatividad y proactivo.
- Destreza en comunicación oral y escrita.



- Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.

## 6. COORDINACIONES

- La consultoría estará bajo la supervisión de la Dirección de Planificación y Desarrollo del Ministerio de Trabajo y en coordinación con la Dirección General de Trabajo (DGT), Dirección General de Empleo, Oficina de libre Acceso a la Información (OAI).

## 7. INSUMOS ENTREGABLES POR EL COORDINADOR.

- Estructura Orgánica de la Institución
- Manuales de procesos y procedimientos
- Marco Legal de la Institución
- Plan Estrategico Institucional

## 8. LUGAR Y PLAZO

- El trabajo contratado se realizará en Santo Domingo, República Dominicana, en un plazo máximo de sesenta días (60) días calendario contados desde el día de suscripción del contrato.

## 9. FORMA DE PAGO

- El periodo de contratación de la consultoría será de 2 meses calendarios, contados a partir de la firma del contrato. El pago se hará en dos partidas:
  - 50% contra entrega y aprobación del contenido y formato el plan y la metodología de trabajo.
  - 50% contra entrega y aprobación del documento definitivo Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo.

**Se retendrá la tasa correspondiente al impuesto sobre la renta establecido por la Dirección General de Impuestos Internos.**



CERTIFICACION No.

06/2017\_000009

MINISTERIO DE TRABAJO

"Año del Desarrollo Agroforestal"

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

DIRECCION ADMINISTRATIVA – FINANCIERA

PROYECTO MT-AECID

REQUERIMIENTO: **DIRECCION DE PLANIFICACION Y DESARROLLO**

FECHA : **28/06/2017**

Yo, Lic. Elcido Amarante, en mi calidad de Director Administrativo-Financiero del Ministerio de Trabajo,

**CERTIFICO:**

Que esta Dirección Administrativa-Financiera dispone de los fondos suficientes, en la cuenta del Banco de Reservas de la RD, "**Materia Igualdad y No Discriminación en el Trabajo**" No. **240-021251-6** para la adquisición que se especifica a continuación:

**CONTRATACION DE CONSULTOR (A) PARA DEFINICION Y MAPEO DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS DE VARIOS DEPARTAMENTOS DEL MINISTERIO DE TRABAJO.**

PRESUPUESTO: **QUINIENTOS VEINTICINCO MIL CIEN PESOS CON 00/100 (RD\$525.100.00)**

En ese sentido y en base a los fondos del proyecto, el Procedimiento de Selección a utilizar para esta compra o contratación es **Compra Menor**.

Y para que conste, firmo la presente certificación,

  
Lic. Elcido Rafael Amarante  
Director Administrativo - Financiero



DISTRIBUCIÓN Y COPIAS  
Original 1 – Expediente de Compras  
Copia 1 – Dir. Adm y Fin

