



MINISTERIO DE TRABAJO

DEPARTAMENTO DE COMPRAS Y CONTRATACIONES

09/08/2017

CONVOCATORIA A COMPRA MENOR**Referencia del Procedimiento:**

MT-AECID-CM-1-2017

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 **(Contratación de Servicios de Consultoría para la elaboración del Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo.**

Los interesados en retirar las **(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 4:00pm)** de lunes a viernes, o descargarlo de la página Web de la institución www.ministeriodetrabajo.gob.do o del Portal de la DGCP www.comprasdominicana.gov.do, a los fines de la elaboración de sus propuestas.

Las Ofertas Económicas serán recibidas en sobres sellados hasta el **(el 15 de agosto 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
Copia1 – Agregar Destino

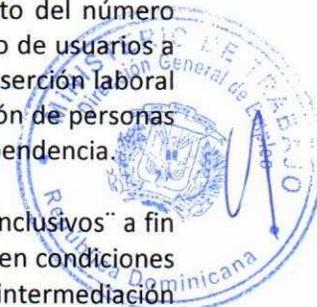


TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION Y FUNCIONES DEL MINISTERIO DE TRABAJO. 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

- 1.1. 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 de 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.
- 1.2. 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.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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

- 2.1. Actualizar el Manual de Organización y funciones del Ministerio de Trabajo partiendo de la Misión Institucional, Plan Estratégico 2017-2020, Estructura Orgánica aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), Acuerdos y Convenios Internacionales y la legislación vigente en el ámbito Socio-Laboral de la República Dominicana.

3. RESULTADO ESPERADO

- 3.1. El Ministerio de Trabajo dispone de un Manual de Organización y Funciones actualizado de acuerdo a la Misión Institucional, Plan Estratégico 2017-2020, Estructura Orgánica aprobada por el Ministerio de Administración Pública (MAP), Acuerdos y Convenios Internacionales y la legislación vigente en el ámbito Socio-Laboral de la República Dominicana.
- 3.2. El personal de las instancias orgánicas del Ministerio de Trabajo conocen sus funciones y organización.
- 3.3. Las instancias orgánicas del Ministerio de Trabajo están debidamente organizadas con sus funciones definidas.

4. PRODUCTOS Y ACTIVIDADES PREVISTAS

Producto/Actividades	Cronograma
Producto 1: Informe Preliminar	Primera semana
1.1 Análisis de documentación sobre gestión del Ministerio de Trabajo.	
1.2 Identificación de metodología de trabajo	
1.3 Definición del plan de trabajo	
Producto 2: Línea de Base del MOF definida	Segunda semana
2.1 Análisis de la organización y funcionamiento actual.	
2.2 Revisión marco estratégico y estructura funcional vigente.	
2.3 Revisión del Marco Legal Institucional.	
Producto 3: Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo actualizado.	Tercera a Séptima semanas
3.1 Revisión del diseño conceptual.	
3.2 Actualización de las funciones de las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio de Trabajo.	

3.3 Actualización de la organización de las áreas sustantivas y de apoyo del Ministerio de Trabajo.	
3.4 Identificación/Inventario de los consejos, comisiones y comités relacionados, y funciones ministeriales correspondientes.	
3.5 Entrega de documento de organización y funciones de la institución.	
3.6 Presentación y Validación del diseño preliminar.	
3.7 Entrega de documento final.	
Producto 4: Manual de Organización y Funciones del Ministerio de Trabajo socializado con las instancias orgánicas.	Octava Semana
4.1 Encuentros de validación con la alta gerencia.	
4.2 Encuentros de validación con el Ministerio de Administración Pública (MAP).	
4.3 Encuentros de validación con las áreas sustantivas y de apoyo.	



5. REQUISITOS PROFESIONALES

5.1. El especialista seleccionado deberá reunir los siguientes requisitos:

- 5.1.1. Formación universitaria en ciencias sociales, administración, recursos humanos, ingeniería industrial, Psicología, Planificación, economía y otras afines.
- 5.1.2. 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).
- 5.1.3. Altos niveles de creatividad y proactivo.
- 5.1.4. Destreza en comunicación oral y escrita.
- 5.1.5. Dedicación y esfuerzo para lograr objetivos.

6. COORDINACIONES

- 6.1. La consultoría estará siendo liderada por la Dirección de Planificación y Desarrollo y coordinará sus actividades con la Enc. Del Departamento de Calidad y Desarrollo Organizacional. El Director de la DPD canalizará la provisión de insumos logísticos y supervisará todas las actividades del consultor.

7. INSUMOS ENTREGABLES POR EL COORDINADOR

- 7.1. Manual de organización y funciones vigente.
- 7.2. Manuales de Procesos y procedimientos de áreas sustantivas disponibles.
- 7.3. Planes institucionales estratégicos y operativos.
- 7.4. Resolución aprobación estructura orgánica y funcional.
- 7.5. Memorias de gestión institucional.

8. LUGAR Y PLAZO

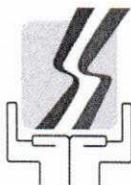
- 8.1. El trabajo contratado se realizará en Santo Domingo, República Dominicana, en un plazo máximo de sesenta días (60) días calendario contados desde el día de suscripción del contrato.

9. FORMA DE PAGO

- 9.1. El período 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:
 - 9.1.1. 50% contra entrega y aprobación del contenido y formato el plan y la metodología de trabajo.
 - 9.1.2. 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_000006

MINISTERIO DE TRABAJO

"Año del Desarrollo Agroforestal"

CERTIFICACIÓN DE EXISTENCIA DE FONDOS

DIRECCION ADMINISTRATIVA – FINANCIERA

PROYECTO MT-AECID

REQUERIMIENTO: DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

FECHA : 27/06/2017

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 ELABORACION
MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DEL MINISTERIO
DE TRABAJO.**

**PRESUPUESTO: DOSCIENTOS TREINTA Y TRES MIL
SEISCIENTOS CUARENTA PESOS CON 00/100
(RD\$233,640.00)**

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
Copia1 – Dir. Adm y Fin

