

## **ESTUDIO PREVIO**

### **Contratación de servicios de consultoría especializada en gestión humana para la elaboración del manual de cargos institucional, valoración de puestos y diseño de la escala salarial de la Superintendencia del Mercado de Valores.**

El artículo 87 de la Ley núm. 47-25 sobre Contrataciones Públicas establece: *“Todo procedimiento de contratación deberá estar sustentado en estudios previos, de conformidad con lo dispuesto por los reglamentos de aplicación de la presente ley y con las regulaciones especiales aplicables al objeto contractual (...)”*. En ese sentido, tenemos a bien desarrollar los siguientes puntos:

#### **1. Necesidad de atender.**

La Superintendencia del Mercado de Valores de la República Dominicana, tiene la necesidad de contratar los servicios de consultoría especializada en gestión humana para la revisión y actualización del manual de cargos institucional, la valoración de puestos y el diseño de la escala salarial, lo cual es indispensable para modernizar la administración de talento, eliminar riesgos jurídicos y operativos, y dotar a la institución de un sistema de cargos, valoración y escalas salariales técnico, objetivo, equitativo y competitivo. Esta contratación permitirá disponer de descripciones de puestos estandarizadas, trazables y validadas, así como de una estructura salarial administrable que fortalezca la equidad interna, la competitividad externa y la toma de decisiones en materia de organización del trabajo y compensación, jornadas informativas y otras actividades internas y externas. La disponibilidad oportuna de estos servicios resulta esencial para ofrecer una atención adecuada a los participantes, facilitar el desarrollo efectivo de las agendas programadas y contribuir al cumplimiento de los objetivos institucionales. Asimismo, garantiza que cada actividad se lleve a cabo en un ambiente organizado, cómodo y propicio para el intercambio profesional, fortaleciendo así la calidad de los procesos y el buen funcionamiento de la SIMV.

#### **2. Costo estimado del servicio a contratar y partida presupuestaria.**

El costo estimado para la **“Contratación de servicios de consultoría especializada en gestión humana para la elaboración del manual de cargos institucional, valoración de puestos y diseño de la escala salarial de la Superintendencia del Mercado de Valores”**, establecido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC), es de dos millones ciento once mil novecientos sesenta y cuatro pesos dominicanos con cero centavos (RD\$ 2,111,964.00) y que por el tipo de servicio que vamos a adquirir, la cuenta presupuestaria para esta contratación es 2.2.8.7.06 correspondiente a **“Otros servicios técnicos profesionales”**.

**3. Tipo de contrato a celebrarse, objeto y servicios a recibir por parte del proveedor.**

Contrato de ejecución de servicios. El objetivo principal para contratar la contratación de servicios de consultoría especializada en gestión humana para la revisión y actualización del manual de cargos institucional, la valoración de puestos y el diseño de la escala salarial de la Superintendencia del Mercado de Valores, se justifica en fortalecer la gestión institucional del talento humano mediante la actualización de los instrumentos técnicos de organización del trabajo (manual de cargos), la valoración objetiva de los puestos y la definición de una escala salarial institucional que permita administrar compensaciones de manera transparente, consistente y alineada a la normativa aplicable y a las directrices del Ministerio de Administración Pública (MAP), en los distintos eventos de esta Superintendencia del Mercado de Valores.

**4. Alcance de servicios y actividades requeridas y sus especificaciones**

No.	Descripción del servicio	Alcance de servicios y actividades requeridas y sus especificaciones
1	<p><b>Contratación de servicios de consultoría especializada en gestión humana para la revisión y actualización del Manual de Cargos Institucional, la valoración de puestos y el diseño de la Escala Salarial de la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV).</b></p>	<p>La consultoría incluye, como mínimo, las actividades siguientes (enunciativas y no limitativas):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Manual de Cargos (MAP + estándar internacional): elaborar/actualizar el Manual de Cargos Institucional conforme a lineamientos del MAP, incorporando estándares internacionales de descripción de puestos (propósito, funciones, responsabilidades, autoridad, relaciones, indicadores/resultados, requisitos y competencias).</li> <li>2) Cobertura total + estructura 2026: Incluir todos los puestos vigentes y crear/describir todos los puestos nuevos o modificados por la reestructuración organizacional prevista para 2026, incluyendo cambios de nomenclatura y puestos de apoyo por área.</li> <li>3) Puestos transversales: Alinear las áreas/puestos transversales a lo definido por el MAP. Los puestos transversales que existan en MAP y que en la SIMV no cuenten con descripción deberán ser creados y documentados, aunque su naturaleza sea transversal.</li> <li>4) Niveles de analistas diferenciados: Mantener tres (3) niveles en analistas, asegurando diferencias reales entre niveles (complejidad, autonomía, impacto, requisitos, experiencia, competencias, resultados). No se aceptarán niveles I/II/III con funciones generales equivalentes.</li> </ol>

No.	Descripción del servicio	Alcance de servicios y actividades requeridas y sus especificaciones
		<p>5) Requisitos académicos con equivalencias: Proponer alternativas técnicas sustentadas para los requisitos académicos, considerando certificaciones profesionales y formación especializada como equivalencias cuando proceda, especialmente en áreas técnicas como Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC). Esto es necesario para la validación ante el MAP.</p> <p>6) Implementar una metodología de valoración de puestos reconocida internacionalmente, tal como puntos por factor u otra. Esto debe incluir la elaboración de un manual metodológico, la creación de una matriz de factores, ponderaciones y escalas, y la entrega de resultados trazables por puesto. El sistema de valoración debe ser transparente y permitir la replicabilidad y auditoría.</p> <p>7) Escala salarial institucional: Diseñar una estructura de bandas/rangos salariales en RD\$ basada en los resultados de la valoración de puestos. La escala debe evidenciar diferencias claras entre familias y áreas (misional, transversal, normativa), y entre niveles dentro de cada familia/área. Es crucial que esta estructura incluya reglas claras de administración (mínimos, medios y máximos), y que permita establecer diferenciaciones entre los niveles salariales, especialmente en cuanto a formación académica, experiencia y responsabilidad. Se debe evitar que puestos con funciones similares se encuentren en los mismos niveles salariales sin considerar la formación académica o experiencia requerida para dichos puestos.</p> <p>8) Informe de impacto e implementación: Identificar puestos sobrepagados/subpagados, brechas salariales y riesgos asociados a la nueva estructura salarial. El consultor debe proponer un plan de ajustes gradual, detallando plazos, escenarios de implementación y criterios de priorización, todo ello considerando la sostenibilidad presupuestaria de la SIMV.</p>

No.	Descripción del servicio	Alcance de servicios y actividades requeridas y sus especificaciones
		<p>9) Política de compensación y pago: Elaborar una política institucional de compensación y pago que esté alineada con las buenas prácticas internacionales. Esta política debe establecer los criterios de asignación, promoción, ajustes salariales, revisiones periódicas y excepciones que puedan aplicarse, garantizando la transparencia y equidad en la gestión de la escala salarial.</p>

**5. Particularidades del mercado, en cuanto a cómo y cuales plazos se presta este servicio.**

Conforme a los procesos publicados en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP – Portal Transaccional de Compras Dominicana), la contratación de servicios de consultoría especializada en gestión humana, específicamente para la elaboración o actualización del Manual de Cargos, valoración de puestos y diseño o actualización de la escala salarial, se presta bajo la modalidad de servicio profesional por resultados, estructurado en fases y entregables definidos.

En el mercado local, este tipo de consultoría no se ejecuta como un servicio continuo ni recurrente, sino como un proyecto de alcance específico, cuya duración está directamente relacionada con:

- La cantidad de cargos a analizar.
- El nivel de profundidad técnica requerido.
- La necesidad de validación interna y alineación normativa (MAP).

De acuerdo con las referencias de procesos similares adjudicados por Comparación de Precios en el Portal Transaccional, los plazos de ejecución habituales para este tipo de servicios oscilan entre ocho (8) y dieciséis (16) semanas, distribuidas generalmente en las siguientes etapas:

- Levantamiento y análisis de información de los puestos.
- Elaboración o actualización de descripciones de cargos.
- Valoración técnica de los puestos mediante metodología definida.
- Construcción o ajuste de la escala salarial institucional.
- Socialización, validación y entrega final de los productos.

La prestación del servicio se formaliza mediante contrato por tiempo determinado, con pagos asociados al cumplimiento de entregables, práctica común en los procesos de consultoría publicados en el SECP, lo que permite a la institución asegurar la calidad técnica del servicio y la trazabilidad de los resultados obtenidos.

## 6. Costo estimado de los servicios a recibir y partida presupuestaria.

El costo estimado para la “**Contratación de servicios de consultoría especializada en gestión humana para la elaboración del manual de cargos institucional, valoración de puestos y diseño de la escala salarial de la Superintendencia del Mercado de Valores**”, fue determinado a partir de un ejercicio de estimación de precios referenciales, tomando en consideración:

- Los procesos similares de consultoría en gestión humana disponibles en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) de la Dirección General de Contrataciones Públicas (DGCP); y
- El análisis del alcance técnico requerido, considerando la cantidad de cargos, el nivel de especialización del servicio y los entregables esperados.

En ese sentido, luego de verificar las referencias de mercado y conforme a lo establecido en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2026, el costo estimado para esta contratación asciende a Dos millones ciento once mil novecientos sesenta y cuatro pesos dominicanos con 00/100 (RD\$2,111,964.00).

Por la naturaleza del servicio a contratar, la partida presupuestaria correspondiente es la 228706, asociada al rubro 80100000 – Servicios de asesoría de gestión, específicamente 80101506 – Asesoramiento en estructuras organizacionales, conforme al registro del proceso en el PAC 2026 de la Dirección de Recursos Humanos.

Conforme a las informaciones disponibles en el Sistema Electrónico de Contrataciones Públicas (SECP) de la Dirección General de Compras y Contrataciones Públicas, hemos verificado la siguiente contratación que se corresponden con el objeto de la presente contratación:

No.	Referencia de Procesos	Institución	Monto adjudicado
2	MOPC-CCC-PEEX-2023-0005	Ministerio de Obras Públicas y Comunicaciones	RD\$ 2,145,240.00
3	Defensor del Pueblo-CCC-CP-2021-0003	Defensor del Pueblo	RD\$ 1,100,008.00

## 7. Criterios sociales, ambientales y económicos asociados a la adquisición.

Para el presente proceso se han considerado criterios sociales, ambientales y económicos, en coherencia con los principios de sostenibilidad, eficiencia y uso responsable de los recursos públicos.

Desde el punto de vista social, la contratación contribuye al fortalecimiento de la gestión del talento humano institucional, al disponer de un Manual de Cargos actualizado, una valoración objetiva de los puestos y una estructura salarial técnicamente sustentada, promoviendo la equidad interna, la transparencia y la igualdad de oportunidades.

En cuanto a los criterios ambientales, al tratarse de un servicio de consultoría, su ejecución no genera impactos ambientales directos significativos, privilegiándose el uso de medios digitales, reuniones virtuales y entrega de productos en formato electrónico, lo que contribuye a la reducción del consumo de papel y recursos físicos.

Desde la perspectiva económica, el costo estimado resulta razonable y acorde a la realidad del mercado, sustentado en referencias comparables y alineado al presupuesto disponible, asegurando una contratación eficiente que maximiza el valor de los recursos públicos y contribuye a la sostenibilidad financiera institucional.

## **8. Riesgos previsible involucrados en la contratación.**

En el marco de esta contratación se identifican los siguientes riesgos potenciales que podrían afectar la correcta ejecución del servicio:

### **a) Riesgo de incumplimiento del proveedor:**

Existe la posibilidad de que el proveedor no cumpla con los plazos, la calidad técnica de los entregables o la metodología propuesta. Este riesgo se mitiga mediante la evaluación de la experiencia del oferente, la definición clara de entregables, cronograma y criterios de aceptación, así como la inclusión de cláusulas contractuales de penalidad.

### **b) Riesgo de retrasos en la ejecución:**

La ejecución del servicio depende de la disponibilidad de información y de la validación por parte de las áreas internas. Para mitigar este riesgo, se establecerá un cronograma consensuado y responsables designados para la revisión y validación oportuna de los productos.

## **9. Garantías requeridas para el presente procedimiento y para la ejecución del contrato.**

Los importes correspondientes a las garantías deberán hacerse en la misma moneda utilizada para la presentación de la Oferta. El Oferente/Proponente deberá presentar las siguientes garantías:

### **A) Garantía de Mantenimiento y Seriedad de la Oferta**

Con la finalidad de garantizar que los oferentes y eventuales adjudicatarios no retiren sin causa justificada las ofertas presentadas en el procedimiento de selección y para proteger a la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV), ante dicho incumplimiento, los oferentes/proponentes deberán constituir una garantía de seriedad de su oferta, que esté vigente

por un período no menor a **treinta (30) días hábiles** contados a partir de la fecha del acto de apertura de la oferta técnica, y que cumpla con las siguientes características:

- 1- Póliza por un monto equivalente a **uno por ciento (1%)** del monto de la oferta a presentar.
- 2- En la misma moneda de la oferta, dígase en pesos dominicanos, RD\$.
- 3- En beneficio de la Superintendencia del Mercado de Valores (SIMV).
- 4- Incondicional, irrevocable y renovable.
- 5- Garantía de Seriedad de la oferta en origina: Correspondiente a una póliza, por un valor del uno por ciento (1%) del monto total de la Oferta. La vigencia no deberá ser menor a **treinta (30) días hábiles**, contados a partir de la fecha del acto de apertura de Ofertas Técnicas.

**Párrafo I.** La Garantía de Seriedad de la Oferta será de cumplimiento obligatorio, mediante una Póliza de Fianzas, emitida por una compañía aseguradora en la República Dominicana y vendrá incluida dentro de la Oferta Económica “Sobre B”, de conformidad con lo establecido en el artículo 202 del Decreto núm. 52-26 del Reglamento de Aplicación de la Ley núm. 47-25, sobre Contrataciones Públicas.

## **B) Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato**

Para poder suscribir el contrato el(la) o los(las) adjudicatarios(as) deberán constituir previamente una garantía de fiel cumplimiento de contrato en favor de la **Superintendencia del Mercado de Valores** para asegurar que cumplirá con las condiciones y cláusulas establecidas en el pliego de condiciones y en el contrato y que el servicio sea entregado de acuerdo con las condiciones y requisitos previstas en el pliego de condiciones, las especificaciones técnicas, la oferta adjudicada y el propio contrato.

En esos casos, corresponderá al adjudicatario(a) presentar en un plazo no mayor de **cinco (5) días hábiles** una garantía de tipo **Póliza de Fianza por el equivalente al cuatro por ciento (4 %) del monto de la adjudicación**. Si se trata de un adjudicatario certificado como MIPYMEs, el equivalente será uno por ciento (1 %) del monto de la adjudicación y solo le será exigida la fianza de seguro. Si se trata de un adjudicatario extranjero, el plazo para presentar la garantía es de diez (10) días hábiles.

La vigencia de la garantía será de mínimo **6 meses**, contados a partir de la constitución de la misma hasta el fiel cumplimiento, incluyendo la posterioridad hasta dos meses de la fecha de vencimiento del contrato.

Si el(la) o los(las) adjudicatarios(as) no presenta la garantía de fiel cumplimiento de contrato en el plazo señalado, se considerará una renuncia a la adjudicación que dará paso a que la institución contratante ejecute su garantía de seriedad de la oferta y proceda a realizar una adjudicación posterior al oferente que haya quedado en segundo lugar, conforme al reporte de lugares ocupados.

**10. Requisitos de calificación para asegurar las condiciones profesionales, técnicas y financieras para satisfacer el objeto contractual.**

**A. PROFESIONALES**

- 1) Formulario de Información sobre el oferente (SNCC.F.042);
- 2) Compromiso ético de Proveedores (as) del estado Dirección General de Contrataciones Públicas.
- 3) Copia del Registro Nacional de Proveedores (RPE), emitido por la Dirección General de Contrataciones Públicas (Activo);
- 4) Certificado Registro Mercantil, vigente;
- 5) Certificación Micro, Pequeñas y Medianas Empresas (MIPYMES) (si aplica).
- 6) Copia legible y vigente del documento de identidad del representante legal;
- 7) Copia de los Estatutos Sociales del Oferente, debidamente registrados en el Registro Mercantil correspondiente.
- 8) Copia de la última Acta de Asamblea que contenga la designación del representante legal.
- 9) Copia de la Nómina de Accionistas con composición accionaria actualizada, debidamente registrada en el Registro Mercantil correspondiente.
- 10) Poder de representación (si aplica).
- 11) Original de Declaración Jurada del oferente, firmada por su representante legal y sellada con el sello social, así como firmada y sellada por un Notario Público (borrador adjunto en el SECP). Esta Declaración debe ser redactada con las adaptaciones o ajustes correspondientes al nombre del oferente y en primera persona, no transcrita literalmente y debe contener lo siguiente:
  - a. Que no se encuentra dentro de las inhabilidades para contratar establecidas en el artículo 38 de la Ley núm. 47-25 y donde manifieste si tiene o no litigio en curso con el Estado Dominicano o sus entidades del Gobierno Central, de las Instituciones Descentralizadas y Autónomas no financieras, o con Instituciones Públicas de la Seguridad Social.
  - b. Que en la cual expresamente declare que la Empresa no está sujeta a procedimiento de quiebra o bancarrota, liquidación, concurso de acreedores, ni que sus actividades han sido suspendidas y que no es deudora de entidad estatal y/o privada que pueda comprometer la ejecución de cualquier Contrato, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 37 de la mencionada Ley núm. 47-25.
  - c. Que ni el Proponente ni el personal directivo han sido condenados por un delito relativo a su conducta profesional o por declaración falsa o fraudulenta acerca de su idoneidad para firmar un contrato adjudicado;
  - d. Si sus socios o accionistas, junta de directores o representantes legales son o han sido persona(s) expuesta(s) políticamente (PEP) conforme a lo definido en la Ley contra el Lavado de Activos. (Si es positivo, establecer cargo (s), fecha(s) de designación, remoción y país);
  - e. Licitud de su patrimonio;
  - f. Identifique el/los beneficiarios (s) final(es) conforme a las disposiciones de la Ley núm. 155-17, firmada por el representante legal de su empresa.

## B. FINANCIEROS

- 1) Certificación emitida por la Dirección General de Impuestos Internos (DGII), donde se manifieste que el Oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones fiscales.
- 2) Certificación emitida por la Tesorería de la Seguridad Social, donde se manifieste que el oferente se encuentra al día en el pago de sus obligaciones de la Seguridad Social (TSS), solo aplicará cuando se trate de una persona jurídica, conforme a lo establecido en la Ley núm. 87-01 que crea el Sistema Dominicano de Seguridad Social.

## C. TÉCNICOS

- 1) **Formulario de Presentación de la Oferta (SNCC.F.034);**
- 2) **Propuesta Técnica**, conforme al numeral 10. “**Servicios y actividades a requerir**” del documento Términos de Referencia. Documento **No subsanable**, que deberá describir de manera clara y detallada:
  - a) Metodología para la elaboración del Manual de Cargos, valoración de puestos y diseño de la escala salarial: Deberá especificar las fases, pasos detallados, y herramientas metodológicas que se utilizarán. Se valorará que la metodología se base en estándares internacionales y esté alineada con las regulaciones del MAP y el marco normativo local.
  - b) Enfoque técnico para la diferenciación de niveles ocupacionales: El oferente deberá describir cómo abordará la diferenciación entre los niveles de cargos, explicando qué criterios utilizará para asegurar que existan diferencias reales entre los puestos y que la estructura sea adecuada para la SIMV.
  - c) Plan de trabajo y cronograma de ejecución: Incluir un cronograma detallado con las fechas de entrega, las fases del proyecto y los recursos necesarios, asegurando que el consultor proporcione entregables en cada etapa del proceso.
  - d) Enfoque de acompañamiento institucional y aprobación ante el MAP: Explicar el proceso por el cual el consultor gestionará la aprobación del Manual de Cargos ante el MAP y su papel en la defensa de los entregables durante el proceso de revisión.
  - e) Los entregables presentados por el oferente deben cumplir con los más altos estándares de calidad. La SIMV no asumirá responsabilidad por errores u omisiones derivados de los entregables que no hayan sido aprobados internamente y corregidos conforme a las observaciones del comité. El consultor es responsable de la corrección de cualquier inconsistencia en sus entregables, incluso si estas son detectadas después de la entrega inicial, dentro de los plazos establecidos.
- 3) **Formulario de Organización y Experiencia del Consultor (SNCC.D.043).**
- 4) **Currículum vitae del oferente o del equipo consultor propuesto**, acompañado de los soportes correspondientes (títulos, certificaciones y acreditaciones), en el cual se evaluará:
  - a) Que el oferente sea una persona física o jurídica especializada en gestión humana, organización del trabajo, valoración de puestos, compensación y/o desarrollo organizacional, con experiencia demostrable en el sector público y/o privado.

- b) Que el oferente o el equipo consultor cuente con formación académica en áreas afines a gestión humana, administración, psicología organizacional, ingeniería industrial, economía, finanzas, planificación, compensación y beneficios u otras disciplinas relacionadas, valorándose positivamente estudios de postgrado, diplomados o certificaciones especializadas en:
    - Análisis y descripción de puestos
    - Valoración de puestos
    - Diseño de escalas salariales
    - Compensación y beneficios
  - c) Experiencia comprobada en proyectos similares, relacionados con:
    - Elaboración o actualización de manuales de cargos.
    - Valoración y clasificación de puestos.
    - Diseño o revisión de escalas salariales institucionales.
    - Proyectos de organización del trabajo y compensación.
  - d) Conocimiento técnico del marco normativo aplicable a la administración pública dominicana, en especial:
    - Lineamientos del Ministerio de Administración Pública (MAP).
    - Principios de la Ley núm. 41-08 de Función Pública.
    - Principios de la Ley núm. 105-13 sobre Regulación Salarial del Estado Dominicano.
    - Buenas prácticas aplicables al diseño de estructuras de cargos y remuneraciones en el sector público.
- 5) **Acreditar experiencia mínima** de cinco (5) años en labores de consultoría relacionadas con gestión humana, organización del trabajo, valoración de puestos y/o compensación, comprobada mediante, Contratos de servicios similares, y/o Cartas de referencia emitidas por al menos dos (2) instituciones o empresas a las que haya prestado servicios de naturaleza similar.
- 6) **Depositar Carta de Compromiso de confidencialidad y de conservación de documentación**, en cuanto a informaciones, datos e insumos que sean tramitados por la Superintendencia, sus representantes o producidos por el oferente, en ocasión a los servicios profesionales que serán provistos;
- 7) **Presentar carta donde indique que no posee conflictos de interés para proveer este tipo de servicios a contratar a la Superintendencia del Mercado de Valores.**
- 8) **Presentar carta donde indique su compromiso a no realizar servicio alguno que se contrapongan con la gestión de asesoría a realizar hasta el término de la vigencia del contrato.**

Firmado digitalmente por los señores **Milli M. Núñez Cruz**, directora de Administrativo y Finanzas, **Sarah E. Roa Ramírez**, directora Jurídica y **Claudia V. Padilla Peña**, directora de Recursos Humanos.

