CONTRATO M.H. N° 160 /12

"CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LAS REGISTRACIONES PRESUPUESTARIAS Y/O CONTABLES REALIZADAS POR LA D.G.C.D.P. EN EL MARCO DEL SISTEMA DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA, con la firma CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO - CEMAF ".

En la ciudad de Asunción, Capital de la República del Paraguay a los 22 días del mes de Noviembre del año dos mil doce el **MINISTERIO DE HACIENDA**, en adelante **LA CONTRATANTE**, representado en este acto por la Señora Directora Administrativa **CP. NATALIA ROSSANA PALACIOS PÉREZ**, con Cedula de Identidad N° 2.466.811, calidad que acredita con la exhibición del testimonio del Decreto del Poder Ejecutivo N° 4.152 de fecha 31 de marzo de 2010, con domicilio en la calle Chile 252 entre Palma y Presidente Franco, y por la otra, la Firma **CENTRO SUPERIOR DE ESTUDIOS DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS PÚBLICAS PARA EL DESARROLLO - CEMAF**, domiciliada en la calle Manuel Domínguez N° 137 e/ Yegros e Independencia Nacional, representado para este acto por la **LIC. FLORA GUADALUPE ROJAS MORÍNIGO**, con Cédula de Identidad N° 382.472, en su calidad de Directora General y Académica, denominado en adelante **la FIRMA CONSULTORA**. La Firma cuenta con el Registro Único de Contribuyentes (RUC) N° 80020414-0 y conviene en celebrar el presente Contrato, sujeto a las Cláusulas y Condiciones que más abajo se establecen.----------

1. CLÁUSULA PRIMERA:

1.1. La FIRMA CONSULTORA, se compromete a brindar a la CONTRATANTE los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencias, dentro de los plazos y en un todo de acuerdo con lo contemplado en su Propuesta Técnica y que se adjuntan al presente Contrato formando parte del mismo.----------

1.2. Los honorarios a ser abonados a la FIRMA CONSULTORA como resultado de la Adjudicación del Llamado a **CONTRATACIÓN DIRECTA Nº 33/2012**, convocada por el Ministerio de Hacienda para la contratación de servicios de **"CONSULTORÍA PARA LA ASISTENCIA TÉCNICA EN LA ELABORACIÓN DE MANUAL ADMINISTRATIVO Y CONTABLE PARA LAS REGISTRACIONES PRESUPUESTARIAS Y/O CONTABLES REALIZADAS POR EL SISTEMA DE CRÉDITO Y DEUDA PÚBLICA", ID Nº 243.703,** serán pagados por la CONTRATANTE, con fondos provenientes del rubro **260 "SERVICIOS TÉCNICOS Y PROFESIONALES"** – FF 10 (Recursos Ordinarios del Tesoro Público) del Presupuesto General de la Nación del Ejercicio Fiscal 2012.----------

2. CLÁUSULA SEGUNDA:

2.1. Los Documentos del Contrato son los siguientes:

- El presente contrato.
- Las condiciones generales y especiales del contrato.
- El pliego de bases y condiciones, adendas y/o aclaraciones si las hubiere.
- La oferta y la lista de precios adjudicados.
- Las Pólizas de seguro de Responsabilidad Profesional hasta el 30/04/2013.
- La Póliza de Garantía de Anticipo hasta el 30/04/2013.

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo
DIRECCION

2.2. En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del contrato, prevalecerá la redacción del contrato.----------

3. CLÁUSULA TERCERA

3.1. El consultor/a se compromete a que los trabajos sean realizados por el equipo de profesionales incluidos en su Propuesta Técnica. El consultor/a declara que ninguna de las personas asignadas por la misma para prestar los servicios requeridos por el CONTRATANTE, de conformidad con este Contrato, son o fueron en los seis meses anteriores a su contratación funcionarios temporales o permanentes de la institución indicada en los Términos de Referencia como beneficiario de las actividades de esta consultoría.----------

4. CLÁUSULA CUARTA:

4.1. La posición frente al CONTRATANTE, asignados por esta para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, será la de contratista independiente. Ninguna de las estipulaciones del presente Contrato podrá ser interpretada como creadora de un vínculo laboral entre el CONTRATANTE y cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.----------

5. CLÁUSULA QUINTA:

5.1. El CONTRATANTE no será responsable por el pago o la retención de ningún impuesto, prima, seguro u otra remuneración adicional por cualquier concepto, que puedan incidir sobre los ingresos de la FIRMA CONSULTORA, y que sus agentes, funcionarios, representantes o expertos, perciban por la prestación de servicios pactados bajo el presente Contrato. Será de exclusiva responsabilidad de la FIRMA CONSULTORA obtener y mantener para sus funcionarios, representantes, agentes o expertos el seguro médico, de vida, de seguridad social u otra cobertura que sea requerida por la legislación nacional.----------

6. CLÁUSULA SEXTA:

6.1. En caso que cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios de conformidad con el presente Contrato, formulare una queja, hiciere una reclamación o presentare una demanda de naturaleza administrativa o judicial relacionada con la ejecución de este Contrato, contra la FIRMA CONSULTORA, la misma cubrirá todos los gastos, costos honorarios de abogado, pérdidas y daños con relación a la queja, reclamación o demanda. Ninguna indemnización será imputada a los recursos del CONTRATANTE.----------

7. CLÁUSULA SÉPTIMA:

7.1. Para la prestación de los servicios objeto del presente Contrato, la FIRMA CONSULTORA se compromete a mantener el plantel de profesionales técnicos nominados en la Propuesta Técnica. Los mismos, podrán ser sustituidos sólo por causas debidamente justificadas, previa aprobación del CONTRATANTE. El personal propuesto por la FIRMA CONSULTORA para incorporarse a los trabajos, deberá contar con iguales o mejores antecedentes y calificaciones que el profesional originalmente a cargo de las funciones.----------

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

8. CLÁUSULA OCTAVA:

8.1. La FIRMA CONSULTORA será responsable por el desempeño profesional de las personas que asigne para prestar servicios bajo el presente Contrato y por la supervisión técnica de la misma, con el fin de asegurar el total cumplimiento de los objetivos del presente Contrato y de los requisitos técnicos del mismo, estipulados en los Términos de Referencia. En caso que cualquier tarea desempeñada por los funcionarios, agentes, representantes o expertos de la FIRMA CONSULTORA o que cualquier informe o documento preparado por los mismos fuera considerado insatisfactorio por el CONTRATANTE, este notificará a la FIRMA CONSULTORA por escrito especificando el problema. La FIRMA CONSULTORA, a partir de la fecha de recibida la notificación, dispondrá de un periodo de 10 (diez) días corridos para subsanar o corregir el problema.----------

8.2. En caso que este periodo de tiempo no sea suficiente para la corrección de los problemas, la firma consultora podrá mediante nota solicitar a la contratante una prorroga de este plazo. La aceptación o no de la solicitud de prórroga de plazo de corrección quedara a cargo de la contratante, debiendo esta en ambos casos notificar por escrito a la FIRMA CONSULTORA del resultado de dicha solicitud.----------

8.3. Esta situación, no deberá afectar la fecha acordada de presentación del Informe Final, la cual será debidamente incorporada dentro del proyecto de realización del trabajo en línea con lo presentado en su Propuesta Técnica. El CONTRATANTE, dispondrá de un 10 (diez) días corridos, a partir de la fecha de entrega de cualquier informe o documento por parte de la FIRMA CONSULTORA para analizar, hacer comentarios, requerir revisiones y/o correcciones al mismo o para aceptarlo.----------

9. CLÁUSULA NOVENA:

9.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a indemnizar al CONTRATANTE, sus agentes, funcionarios o representantes, por todos los gastos, costos, honorarios de abogado, pérdidas y daños que los mismos pudieran incurrir como consecuencia de los actos u omisiones por imprudencia, impericia, negligencia o mala conducta intencional por parte de la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, funcionarios, representantes, expertos o cualquier persona asignada por la FIRMA CONSULTORA para prestar servicios bajo el presente Contrato.-------

9.2. La FIRMA CONSULTORA, presentara a la CONTRATANTE, una Póliza de Garantía de Responsabilidad Profesional, equivalente al 10% del monto establecido como valor total del contrato, la vigencia de la Garantía, será desde la firma del contrato por las partes, hasta pasados 60 días de la fecha establecida como fecha de finalización del contrato.----------

9.3. La garantía se hará efectiva con la sola declaración administrativa del incumplimiento contractual, quedando por lo tanto obligada LA FIRMA CONSULTORA, a proveer la póliza

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

DIRECCIÓN

o la Garantía Bancaria, con la expresa obligación de extender el documento obligacional de ésta cláusula, sin beneficio de excusión por cualquier circunstancia.----------

10. CLÁUSULA DÉCIMA:

10.1. En caso que la FIRMA CONSULTORA, durante la vigencia del presente Contrato, tenga acceso a información de carácter confidencial o que constituya propiedad intelectual o industrial del CONTRATANTE o de terceros, la FIRMA CONSULTORA, sus agentes, representantes o expertos se comprometen a no revelar dicha información a terceros, durante la vigencia del presente Contrato o luego de su expiración, salvo mediante autorización previa, expresa y por escrito, del representante autorizado por la CONTRATANTE y del propietario de la información, si fuera el caso.----------

11. CLÁUSULA UNDÉCIMA:

11.1. La FIRMA CONSULTORA se compromete a no hacer referencia a este Contrato en cualquier forma de publicidad, inclusive en su lista de clientes, sugiriendo que el CONTRATANTE prefiere sus servicios a los de otras firmas o empresas. La FIRMA CONSULTORA se compromete a obtener autorización expresa y escrita del representante autorizado del CONTRATANTE, antes de utilizar el nombre del CONTRATANTE para cualquier fin.---------

12. CLÁUSULA: DÉCIMA SEGUNDA

12.1. El presente Contrato entrará a regir dentro de los cinco días hábiles posteriores a la formalización correspondiente y estará vigente hasta el 28 de febrero de 2013. El CONTRATANTE se reserva el derecho de terminar el Contrato en cualquier momento antes de su fecha de expiración, mediante notificación escrita a la FIRMA CONSULTORA con una anticipación mínima de diez (10) días. En tal eventualidad la CONTRATANTE pagará solamente a la FIRMA CONSULTORA una suma equivalente a los servicios que hubiere prestado, en forma satisfactoria, durante la vigencia de este Contrato y que no le hubieren sido pagados hasta la fecha de terminación del mismo. Se entiende por forma satisfactoria el haber realizado y entregado, con la aprobación del CONTRATANTE, los Productos esperados que se detallan en los Términos de Referencia. En ningún caso, ello otorgará a la FIRMA CONSULTORA el derecho de pago a indemnización alguna. El CONTRATANTE podrá suspender los pagos bajo este Contrato en caso de incumplimiento de cualquier obligación contractual por parte de la FIRMA CONSULTORA.----------

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA:

13.1. Por los servicios prestados bajo el presente Contrato el CONTRATANTE pagará a la FIRMA CONSULTORA la suma total de **GUARANIES CINCUENTA MILLONES (Gs. 50.000.000).** Esta suma, incluye todos los gastos y costos que la FIRMA CONSULTORA pueda incurrir en la prestación de los servicios bajo el presente Contrato, y la forma de pago será la siguiente:

13.2. El monto total convenido será cancelado de acuerdo al siguiente detalle:

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

Informes	**Plazos y Presentación de facturas**	**Plazo de máximo de Pago**
Plan de consultoría elaborado y presentado	A los 10 días de la firma del contrato 20 % del monto del contrato	A los 30 días de haberse presentado la solicitud de pago acompañada de la póliza de anticipo expedida por el 100% del monto a anticipar, con una vigencia de 60 días, posteriores al fenecimiento del contrato, a más de la factura y nota de conformidad de la dependencia requirente.
Informes con formato de presentación entregados, y aprobados.	A los 30 días de la firma del contrato 30 % del monto del contrato	A los 30 días de haberse presentado la solicitud de pago acompañada de la nota de conformidad de la dependencia requirente.
Manual Administrativo y Contable diseñado para impresión y en formato electrónico (CD), elaborados, entregados, y aprobados Página Web analizada y Manual incorporado. Impresión de 50 unidades del Manual Administrativo y Contable de la DGCDP, entregadas.	A los 50 días de la firma del contrato 40 % del monto del contrato	A los 50 días de haberse presentado la solicitud de pago acompañada de la nota de conformidad de la dependencia requirente.
Informe Final elaborado, presentado y aprobado	A los 60 días de la firma del contrato el 10% restante, previa aprobación del informe final por la DGCDP.	A los 60 días de haberse presentado la solicitud de pago acompañada de la nota de conformidad de la dependencia requirente.

13.3. Las facturas serás presentaras en la Dirección Administrativa.----------

13.4. Todos los pagos serán realizados indefectiblemente en Guaraníes.----------

El precio del Contrato será reajustable. La formula y el procedimiento para el reajuste serán los siguientes: Los precios ofertados estarán sujetos a reajustes, siempre y cuando la variación del IPC

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

DIRECCION

publicado por el BCP haya sufrido una variación igual o mayor al quince por ciento (15%) referente a la fecha de apertura de ofertas, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pr = P \times \frac{IPC1}{IPC0}$$

DONDE:
Pr: Precio Reajustado.
P: Precio adjudicado.
IPC1: Índice de precios al Consumidor publicado por el Banco Central del Paraguay, correspondiente al mes de la entrega del suministro.
IPC0: Índice de precios al consumidor publicado por el Banco Central de Paraguay, correspondiente al mes de la apertura de ofertas.
En caso de que el Proveedor se halle atrasado con respecto al plazo de entrega indicado en la Orden de Servicios, no se reconocerá reajuste de precios por variaciones en el IPC con posterioridad a las fechas de entrega establecidas en dicha Orden.----------

13.5. El Proveedor presentara las facturas de reajuste en forma independiente y simultáneamente con las facturas específicas de los trabajos realizados.----------

13.6. El reajuste será aplicado a aquella parte del servicio pendiente de ejecución luego de la variación de precios.----------

14. CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA:

14.1. Garantía de Anticipo, por el 100% del monto a anticipar, con una vigencia de 60 (sesenta) días, posteriores al fenecimiento del contrato.----------

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA:

15.1. La Señora **NATALIA ROSSANA PALACIOS PÉREZ** será el representante autorizado de la CONTRATANTE para los efectos de la firma del presente Contrato o de cualquier modificación en los términos del mismo que sea necesaria. El CONTRATANTE no será responsable de ningún costo adicional incurrido por la FIRMA CONSULTORA por modificaciones en los términos del presente Contrato que no hayan sido autorizados por escrito por el representante del CONTRATANTE. Cualquier costo adicional por la ampliación o modificación de los términos del presente Contrato deberá ser autorizado por escrito por el CONTRATANTE.----------

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA:

16.1. La FIRMA CONSULTORA no podrá utilizar, disponer, copiar, transmitir, divulgar, difundir a ninguna otra institución o persona, ni antes, ni durante ni después de la prestación del servicio, toda la información recuperada en este proceso, debiendo ser considerada la misma como de estricta y absoluta confidencialidad. Cualquier tipo de comunicación o difusión del proceso de recuperación que se llevará adelante, así como la misma información digitalizada, deberá ser

efectuada a través del CONTRATANTE, siendo ella la única parte que podrá autorizar cualquier tipo de promoción, difusión e inclusive visitas.----------

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA:

17.1. La FIRMA CONSULTORA, contratará y capacitará al personal que sea utilizado para obtener el producto solicitado, responsabilizándose por cualquier obligación inherente al pago y prestaciones del personal contratado, así como de seleccionar al mismo de acuerdo a las necesidades. El CONTRATANTE no asume responsabilidad u obligación laboral alguna con el personal contratado por la FIRMA CONSULTORA.----------

18. CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA:

18.1. Los productos esperados como resultado del presente Contrato, con sus definiciones y vinculaciones, sus fuentes y derechos de autor, serán de propiedad del CONTRATANTE. Los mismos, deberán contar con todos aquellos elementos necesarios para su utilización en los términos previstos en los Términos de Referencia.----------

19. CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA:

19.1. Los equipos y/o bienes a ser utilizados por la FIRMA CONSULTORA durante la realización de los trabajos, deberán ser de su propiedad o estar bajo su posesión, y cualquier tipo de daño que sufran durante su operación, por la causa que fuere, estará a su cargo, debiendo reponer y/o reparar inmediatamente el equipo faltante, para continuar con el desarrollo normal del proceso de la consultoría.----------

20. CLÁUSULA DUODÉCIMA:

20.1. Cualquier notificación concerniente a este Contrato se considerará debidamente hecha cuando se haya entregado, personalmente o por correo certificado a la parte correspondiente, en la siguiente dirección:

FIRMA CONSULTORA	**CONTRATANTE**
Dirección: Manuel Domínguez Nº 137	Dirección: Chile Nº 252 c/ Palma
Ciudad: Asunción	Ciudad: Asunción
Tel/fax : 021 441-923 / 021 453-204	Tel/fax : 440-010
Correo electrónico: cemaf@tigo.com.py	Correo electrónico: natalia_palacios@hacienda.gov.py

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA:

21.1. Son causales de rescisión del contrato por parte del a CONTRATANTE:

21.1.1. En caso de incumplimiento de los servicios de Consultoría que se detallan en los Términos de Referencias, la CONTRATANTE podrá terminar este contrato en cualquier momento, mediante una notificación escrita con 10 (diez) días de anticipación.----------

21.1.2. Al recibir esta notificación la FIRMA CONSULTORA inmediatamente tomará medidas para dejar los servicios terminados en forma oportuna y adecuada y suministrará al

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

CONTRATANTE todos los informes, propuestas y documentos elaborados hasta la fecha de la notificación.----------

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA:

22.1. Son causales de rescisión del contrato por parte de la FIRMA CONSULTORA.----------

22.1.1. En caso de que un importe vencido y pagadero a la FIRMA CONSULTORA en virtud de este Contrato no haya sido abonado sin ningún tipo de justificación, en un plazo de 30 (treinta) días a partir de lo estipulado en los Términos de Referencia, la FIRMA CONSULTORA si lo desea, podrá terminar este contrato mediante una notificación escrita con 10 (diez) días de anticipación.----------

23. CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA:

23.1. Consecuencias de la rescisión del contrato.----------

23.1.1. En caso de terminación del contrato imputable al CONTRATANTE, la FIRMA CONSULTORA tendrá derecho a recibir la remuneración pagadera hasta la fecha de rescisión de contrato y el reembolso de los gastos en que hubiera incurrido antes de dicha terminación. ----------

23.2. En caso de rescisión por causas imputables a la FIRMA CONSULTORA, el CONTRATANTE tendrá derecho a exigir una indemnización por daños y perjuicios.----------

24. CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA:

24.1. Toda controversia técnica que no pueda solucionarse en forma amigable, quedará sometido al arbitraje de una Comisión integrada por un representante del CONTRATANTE y un representante de la FIRMA CONSULTORA.----------

24.2. En caso de conflictos en la interpretación del presente Contrato, que no pueda solucionarse amigablemente, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales de Asunción, Capital de la República del Paraguay, siendo aplicables las leyes de la República del Paraguay.----------

25. CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA:

25.1. La FIRMA CONSULTORA, sus funcionarios, agentes, representantes, expertos, sucesores y cesionarios se someten a todas las obligaciones, acuerdos y responsabilidades incluidos en este Contrato. La FIRMA CONSULTORA no podrá ceder ninguna de sus obligaciones, acuerdo o responsabilidades bajo el presente Contrato ni podrá ceder este Contrato sin el consentimiento por escrito del representante legal del CONTRATANTE.----------

26. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA:

26.1. Si la firma CONSULTORA no diere cumplimiento al plazo para inicio y/o culminación de los servicios contratados y detallados en los Términos de Referencia, y sus eventuales prorrogas salvo casos fortuitos o de fuerza mayor, será pasible de una multa equivalente al 0,5% (cero

coma cinco por ciento) del/los servicios en mora, por cada día de atraso, que será deducida automáticamente de cualquier suma adeudada a la Firma Consultora.----------

EN FE DE LO CUAL, LA CONTRATANTE Y EL CONTRATISTA, actuando cada uno por intermedio de su representante debidamente autorizado, firman el presente Contrato, constituido por 14 (catorce) páginas progresivamente numeradas, incluyendo los Términos de Referencia, en 3 (tres) ejemplares de igual tenor y a un solo efecto.----------

POR EL MINISTERIO DE HACIENDA:

.....
CP NATALIA ROSSANA PALACIOS PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

POR LA FIRMA CONSULTORA:

.....
LIC. FLORA GUADALUPE ROJAS MORÍNIGO
DIRECTORA GENERAL Y ACADÉMICA
CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo
DIRECCION

TÉRMINOS DE REFERENCIA

"Consultoría para la Asistencia Técnica en la Elaboración de Manual Administrativo y Contable para las Registraciones presupuestarias y/o contables realizadas por la DGCDP en el marco del Sistema de Crédito y Deuda Pública".

ANTECEDENTES

La Ley N° 1.535/99 "De Administración Financiera del Estado", establece en el Título V *"Del Sistema de Crédito y Deuda Pública"*, Capítulo I "Del Crédito y Deuda Pública", en su Art. 40° "Crédito Público" establece que *"...Se entenderá por crédito público la capacidad que tiene el Estado de captar recursos financieros para realizar inversiones productivas, para atender casos de evidente necesidad o emergencia nacional, para reestructurar su organización o para financiar sus pasivos, incluyendo los intereses, comisiones y gastos respectivos..."*, así como el Art. 41° "Deuda Pública" en el cual se establece que *"...El endeudamiento que resulte de las operaciones de crédito público se denominará deuda pública..."*.----------

Asimismo, el Artículo 44 "Servicio de la Deuda Pública" de esa misma Ley dispone que *"El servicio de la deuda pública comprenderá las amortizaciones o pagos de capital, intereses, comisiones y otros cargos contemplados en los respectivos contratos o convenios, que serán atendidos según las normas y procedimientos legales establecidos y las previsiones del presupuesto"*. Por su parte, el Art. 77° que *"La Dirección General de Crédito y Deuda Pública tendrá a su cargo la administración del sistema de crédito y deuda pública, mediante el establecimiento de directivas, sistemas y procedimientos para la utilización de los recursos del crédito público y la atención del servicio de la deuda pública. Impartirá las instrucciones para la elaboración, la ejecución, la evaluación y el seguimiento de los programas, así como para el registro y control de la deuda pública, y la organización y funcionamiento de las unidades institucionales ejecutoras de proyectos"*.----------

Conviene mencionar asimismo, que el Programa de Administración y Fortalecimiento del Sistema de Crédito y Deuda Pública desempeña una importancia estratégica relevante para la gestión de la Dirección General de Crédito y Deuda Pública (DGCDP) como área normativa y rectora del Sistema de Crédito y Deuda Pública, y en particular para el fortalecimiento de los procedimientos aplicados para el registro de operaciones, con sus correspondientes mecanismos de control interno.----------

a) RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN

La administración e implementación del Proyecto se encuentra a cargo de la Dirección General de Crédito y Deuda Pública (DGCDP) dependiente de la Subsecretaría de Estado de Administración Financiera (SSEAF) del Ministerio de Hacienda (MH).----------

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

DIRECCIÓN

b) OBJETIVO DEL PROGRAMA

El Proyecto de "Fortalecimiento del Sistema de Crédito y Deuda Pública" tiene como objetivos: (i) mejorar la gestión operativa y técnica de la DGCDP, mediante el fortalecimiento de los procesos y la capacitación de los talentos humanos; (ii) actualización y mantenimiento del software del SIGADE (Sistema de Gestión y Análisis de la Deuda) en el marco del acuerdo de Cooperación Técnica suscripta entre el MH y la UNCTAD (Conferencia de las Naciones Unidas sobre el Comercio y el Desarrollo) en fecha 29 de diciembre del 2010; y el (iii) Fortalecimiento del Sistema de Crédito y Deuda Pública.------

c) OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de esta consultoría consiste en identificar los puntos de mejora en las técnicas y metodologías que puedan ser incorporadas a las prácticas y procedimientos que emplea la DGCDP para la gestión administrativa y contable desarrollada en el marco del Sistema de Crédito y Deuda Pública, contribuyendo al fortalecimiento de la transparencia y de los mecanismos aplicados para la registración y de control interno, con vistas a promover una mayor difusión de las informaciones generadas para los usuarios internos y externos.----------

Los objetivos específicos de la consultoría son los siguientes:

a) relevamiento y revisión de los documentos, diagnósticos y análisis de la gestión administrativa y contable de deuda que fueran realizadas por consultorías y por Organismos Internacionales para determinar las mejores prácticas a ser recomendadas para su implementación;----------

b) revisión de iniciativas y de acciones emprendidas por la DGCDP a través del Departamento de Procesamiento de la Deuda Pública en los diversos ámbitos de su gestión para la identificación de criterios y acciones estratégicas que permitan fortalecer los procesos de recopilación documental, procedimientos aplicados para las registraciones contables y presupuestarias (Prestamos, Donaciones y Cooperaciones Técnicas, así como otras operaciones de carácter especial originadas en leyes, disposiciones, préstamos subsidiarios y convenios subsidiarios);----------

c) Identificar, analizar y proponer puntos de mejora, además de soluciones administrativas y/o organizativas, que contribuyan a fortalecer los procedimientos de control interno aplicados para la verificación y supervisión de los registros realizados por la DGCDP dentro del ámbito de sus competencias;----------

d) elaboración de una Propuesta sobre los criterios para la valuación y registración de las diferentes operaciones considerando que se realizan en diferentes monedas, para uniformar el registro en moneda nacional;----------

e) diseño de formatos para sistematización, elaboración e implementación de Manual Administrativo Contable a ser utilizado por la DGCDP, para las registraciones presupuestarias y/o contables de los

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

Prestamos, Donaciones y Cooperaciones Técnicas, de los Organismos Multilaterales y/o Gubernamentales;----------

f) Propuesta sobre el sistema de seguimiento de la ejecución de los diferentes programas y proyectos financiados con recursos externos; y ----------

g) f) Identificar el vínculo de los registros de la dirección con el sistema de Contabilidad Central del MH. Así como otros aspectos que resulten relevantes y pertinentes a los fines y propósitos de la consultoría. La propuesta también deberá contener los aspectos relativos a la deuda interna.----------

d) ACTIVIDADES DE LA CONSULTORÍA

a. Participar en reuniones con funcionarios de la DGCDP para la elaboración del Plan de actividades a ser desarrollados en el marco de la consultoría.----------

b. Mantener reuniones con otras dependencias del MH cuya participación sea relevante a los fines de la consultoría, tales como la Dirección General del Tesoro Público, la Dirección General de Contabilidad Pública, y en caso de ser necesario, con la Dirección General de Administración de Servicios Personales y de Bienes del Estado.--

c. Relevar información emitida por la DGCDP que corresponda al ámbito de administración del Sistema de Crédito y Deuda Pública (interna y externa), como así también en otras instancias y/o reparticiones del Ministerio de Hacienda, que permita un compendio eficaz de documentos y/o procesos aplicados, que contribuya a la consecución efectiva de los productos precisados en esta consultoría.----------

d. Relevar información y/o reportes emitidos por la Dirección General de Contabilidad Pública (DGCP), conforme a las normativas vigentes en la materia a nivel nacional, y relevamiento de aplicativos utilizados a nivel internacional, que permita enriquecer nuestra gestión en el ámbito de la deuda pública.----------

e. Revisión del "Manual de Procedimientos Contables y Biblioteca de Asientos del Sistema Integrado de Contabilidad para la Tesorería General", aprobado por la Resolución M.H. N° 337 emitida en fecha 2/11/2010, en lo que corresponda a los registros de desembolsos por préstamos y donaciones.----------

f. Relevar información y/o reportes generados por la Dirección General del Tesoro Público (DGTP), respecto a las registraciones de desembolso en moneda extranjera y nacional, de los préstamos, donaciones y/o cooperaciones técnicas, y proponer procedimientos para la aplicabilidad que se debe seguir en cada caso en el ámbito de la competencia de la DGCDP.----------

CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

DIRECCION

g. Proponer y Diseñar formato de Manual Administrativo Contable para las registraciones presupuestarias y/o contables de las operaciones procedentes de contratos de préstamos, donaciones y/o cooperaciones técnicas de los Organismos Multilaterales y Gubernamentales. Este documento debe incorporar el inventario de la biblioteca de asientos contables en uso por la DGCDP para el registro de operaciones. ----------

h. Impresión del Manual Administrativo Contable que contenga los procesos para las registraciones presupuestarias y /o contables de la gestión desarrollada en el marco del Sistema de Crédito y Deuda Pública, diseñado y aprobado, en el cual se contemplen los procesos y procedimientos sistematizados de la gestión administrativa y financiera, en papel obra primera blanco de 115 gramos, tamaño 19 cm x 21,5 cm cerrado, cantidad de páginas no menos de 50 aproximadamente, más tapa y contratapa (papel triplex de 240 gramos, a cuatro colores de tinta), impresión a un color de tinta en ambos lados, encuadernación presillado a caballo. Se deberá presentar asimismo la versión digital del Manual Administrativo Contable.----------

i. Capacitación a los funcionarios intervinientes en los nuevos procedimientos contenidos en el Manual Administrativo Contable.----------

j. Presentar el informe final con los logros y conclusiones de las actividades desarrolladas.----------

Nota: a los fines especificados en estos Términos de Referencia, la Consultoría deberá tener en cuenta durante el desarrollo de su trabajo, que la DGCDP realiza registros tanto en la Entidad 1 – 1 "Tesoro Público" como en la Entidad 12-06 "Ministerio de Hacienda".----------

e) RESULTADOS Y PRODUCTOS ESPERADOS

Resultado 1	**Plan de consultoría elaborado y presentado**	**Plazo**
Actividades	(a)Reunión con funcionarios de la DGCDP. (b)Revisión de las normativas vigentes e implementadas. (c)Elaboración y presentación del Plan de consultoría.	A los 10 días de la firma del contrato.
Resultado 2	**Informes con formatos de presentación sistematizados y entregados.**	**Plazo**
Actividades	2.1 Relevar y sistematizar, información, reportes, manuales, procedimientos y/o mecanismos utilizados por las distintas reparticiones del Ministerio de Hacienda, Organismos Multilaterales y Gubernamentales, involucradas en la gestión integral del crédito y deuda pública. 2.2 Proponer y Diseñar Formato de Presentación del Manual Administrativo Contable, integrado y sistematizado de los involucrados de la DGCDP en material impreso y en formato electrónico (CD).	A los 30 días de la firma del contrato

Resultado 3	**Diseño e impresión del Manual Administrativo y Contable para las registraciones presupuestarias y/o contables realizadas por el Sistema de Crédito y Deuda Pública, en formato electrónico (CD), elaborado, entregado e incorporado en la página Web de la D.G.C.D.P.**	**Plazo**
	3.1 Diseñar el Manual Administrativo y Contable que contenga: (i) Procesos utilizados para las registraciones a ser realizadas por la DGCDP (incluye deuda interna y externa); y (ii) análisis de la articulación actual de los involucrados en las registraciones, y proponer actividades conducentes para la aplicación de procedimientos para las registraciones efectiva de los eventos de crédito y deuda pública. ; iii) Propuesta sobre los criterios para la valuación y registración de las diferentes operaciones considerando que se realizan en diferentes monedas, para uniformizar el registro en moneda nacional; iv) Compilación o inventario de la biblioteca de asientos que utiliza la DGCDP para el registro de operaciones. 3.2 Capacitación y acompañamiento a funcionarios de planta involucrados en las registraciones presupuestarias y/o contables, asignados al Departamento de Procesamiento de la Deuda Pública, mediante la realización de un taller con todos los involucrados. 3.3 Impresión de 50 unidades del Manual Administrativo y Contable.	A los 50 días de la firma del contrato
Resultado 4	**Informe Final elaborado, presentado y aprobado.**	**Plazo**
	4.1 Informe Final presentado y aprobado por la DGCDP.	A los 60 días de la firma del Contrato

f) COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

El consultor/a deberá coordinar sus actividades con el Director General de Crédito y Deuda Pública, el Coordinador y el Jefe del Departamento de Procesamiento de la Deuda Pública.----------

POR EL MINISTERIO DE HACIENDA: .....
CR NATALIA ROSSANA PALACIOS PÉREZ
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

POR LA FIRMA CONSULTORA: .....
LIC. FLORA GUADALUPE ROJAS MORÍNIGO
DIRECTORA GENERAL Y ACADÉMICA
CEMAF
Centro Superior de Estudios de Administración y Finanzas Públicas para el Desarrollo

DIRECCION