CONTRATO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA
"DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL CONSEJO DE LA MAGISTRATURA"

ESTE CONTRATO (el "Contrato") se celebra en fecha 24 de marzo de 2014, entre el Consejo de la Magistratura el "Contratante", con domicilio social en Mcal. Estigarribia N°1930 esq. Gral Aquino, de Asunción y la Fundación Justicia y Género Paraguay, Cono Sur el "Consultor", cuya oficina principal está ubicada en las calles República Francesa N° 979 c/ Teodoro S. Mongelos.

CONSIDERANDO QUE el Contratante tiene interés en que el Consultor preste los servicios que se señalan a continuación, y

CONSIDERANDO QUE el Consultor está dispuesto a prestar dichos servicios,

POR LO TANTO, LAS PARTES convienen en lo siguiente:

1. Servicios

(i) El Consultor prestará los servicios (los "Servicios") que se especifican en el Anexo A, "Términos de referencia y alcance de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato.

(ii) El Consultor encomendará la prestación de los Servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor".

(iii) El Consultor presentará los informes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes".

(iv) El Consultor dará cumplimiento a lo establecido en el "Acta de Negociación del Contrato" que forma parte integrante de este contrato.

2. Plazo

El Consultor prestará los Servicios durante el período que se iniciará el 24 de marzo de 2014 hasta el 31 de diciembre de 2014 o durante cualquier otro período en que las Partes pudieran convenir posteriormente por escrito.

3. Pagos

A. Monto máximo

El Contratante pagará al Consultor una suma no superior a G. 202.500.000.- (Dos cientos dos millones quinientos mil guaraníes) por los Servicios prestados conforme a lo indicado en el Anexo A. Dicha suma ha sido establecida en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto. El Contratante procederá a realizar la retención en concepto de IVA e Impuesto a la Renta de cada pago efectuado al Consultor.

B. Calendario de pagos

El calendario de pagos será el siguiente[1]:

G. 40.500.000.- (Cuarenta millones quinientos mil guaraníes) a la firma del

[1] Modificar el calendario a fin de indicar los elementos que se describen en el Anexo C.

Contrato contra la presentación del Plan de Trabajo aprobado por el Contratante;

G. 60.750.000.- (Sesenta millones setecientos cincuenta mil guaraníes) a la presentación y aprobación por parte del Contratante del Primer Informe de Avance, que dé cuenta de lo ejecutado conforme al Plan de Trabajo aprobado y previsto en los Términos de Referencia. y

G. 60.750.000.- (Sesenta millones setecientos cincuenta mil guaraníes) contra entrega y aprobación del Informe Final de la Consultoría habiendo concluido totalmente la ejecución de las actividades previstas en el Plan de Trabajo aprobado y previsto en los Términos de Referencia.

G. 40.500.000.- (Cuarenta millones quinientos mil guaraníes) una vez obtenida la no objeción del Banco al Informe Final de la Consultoría.

Monto Total G. 202.500.000.- (Dos cientos dos millones quinientos mil guaraníes).

B. Condiciones de pago

Los pagos se efectuarán en Guaraníes, dentro de los 30 días contados a partir de la presentación por el Consultor de las facturas en duplicado al Coordinador designado en el párrafo 4

4. Administración del proyecto

A. Coordinador

El Contratante designa al Sr. Alfonso F. Galeano Baruja como Coordinador del Contratante, que se encargará de recibir los informes preliminares y el informe final de las actividades de la Consultoría para elevar al Equipo Técnico a fin de verificar el contenido de los mismos, proponer ajustes si fuere necesario, aprobar los pagos parciales y recomendar la aprobación del informe final al Consejo de la Magistratura para autorizar el pago final a la Consultora.

B. Informes

Los informes enumerados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar informes", deberán ser presentados durante el desarrollo de las actividades asignadas, y constituirán la base para los pagos que deberán efectuarse conforme a lo indicado en el párrafo 3.

5. Calidad de los Servicios

El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante.

6. Confidencialidad

Durante la vigencia de este Contrato y dentro de los dos años siguientes a su término, el Consultor no podrá revelar ninguna información confidencial o de propiedad del Contratante relacionada con los Servicios, este Contrato o las actividades u operaciones del Contratante sin el consentimiento previo por escrito de este último.

7. Propiedad de los

Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales

materiales preparados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación[2].

8. Prohibición al Consultor de participar en ciertas actividades El Consultor conviene en que, tanto durante la vigencia de este Contrato como después de su terminación, ni el Consultor, ni su matriz, ni ninguna entidad afiliada a éste podrá suministrar bienes, construir obras o prestar servicios (distintos de los Servicios y de cualquier continuación de los mismos) para cualquier proyecto que se derive de los Servicios o esté estrechamente relacionado con ellos.

9. Seguros El Consultor será responsable de contratar los seguros pertinentes.

10. Cesión El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

11. Ley e idioma por los que se regirá el Contrato El Contrato se regirá por las leyes de Paraguay, y el idioma del Contrato será[3] Español.

12. Solución de controversias[4] Toda controversia que surja de este Contrato y que las Partes no puedan solucionar en forma amigable deberá someterse a proceso Judicial conforme a la ley del país del Contratante.

13. Elegibilidad Los Consultores y sus Subcontratistas deberán ser originarios de países miembros del Banco. Se considera que un Consultor tiene la nacionalidad de un país elegible si cumple con los siguientes requisitos:

(a) **Un individuo** tiene la nacionalidad de un país miembro del Banco si él o ella satisface uno de los siguientes requisitos:
   i. es ciudadano de un país miembro; o
   ii. ha establecido su domicilio en un país miembro como residente "bona fide" y está legalmente autorizado para trabajar en dicho país.

(b) **Una firma** tiene la nacionalidad de un país miembro si satisface los dos siguientes requisitos:
   i. está legalmente constituida o incorporada conforme a las leyes de un país miembro del Banco; y
   ii. más del cincuenta por ciento (50%) del capital de la firma es de propiedad de individuos o firmas de países miembros del Banco.

Todos los socios de una asociación en participación, consorcio o asociación (APCA) con responsabilidad mancomunada y solidaria y todos los subcontratistas deben cumplir con los requisitos arriba establecidos.

---

2 Si hubiera alguna restricción con respecto al uso de estos documentos y programas de computación en el futuro, ésta se deberá indicar al final del párrafo 7.

3 Normalmente el Contratante selecciona la ley de su país. Sin embargo, el Banco no tiene objeciones si el Contratante y el Consultor convienen en designar la ley de otro país. El idioma deberá ser inglés, francés, español o portugués.

4 En el caso de un Contrato celebrado con un Consultor extranjero, el párrafo 12 podrá reemplazarse por la siguiente disposición:

"Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse mediante arbitraje de conformidad con el Reglamento de Arbitraje de la Comisión de las Naciones Unidas para el Derecho Mercantil Internacional (UNCITRAL) vigente en ese momento."

En caso que el contrato de prestación de servicios de consultoría incluya el suministro de bienes y servicios conexos, estos bienes y servicios conexos deben ser originarios de países miembros del Banco. Los bienes se originan en un país miembro del Banco si han sido extraídos, cultivados, cosechados o producidos en un país miembro del Banco. Un bien es producido cuando mediante manufactura, procesamiento o ensamblaje el resultado es un artículo comercialmente reconocido cuyas características básicas, su función o propósito de uso son substancialmente diferentes de sus partes o componentes.

14. Fraude y corrupción

14.1 El Banco Interamericano de Desarrollo (el "Banco") exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) observen las Políticas para la Contratación y Selección de Consultores financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. En particular, el Banco exige que todos los Consultores (incluyendo sus respectivos funcionarios, empleados y representantes) que han presentado sus ofertas o que están participando en proyectos financiados por el Banco, observen los más altos niveles éticos, y denuncien al Banco todo acto sospechoso de fraude o corrupción del cual tenga conocimiento o sea informado, durante el proceso de selección y de negociaciones o la ejecución de un contrato. Los actos de fraude y corrupción están prohibidos.[1] El Banco también adoptara medidas en caso de hechos o denuncias relacionadas con supuestos actos de fraude y corrupción, de acuerdo a los procedimientos administrativos del Banco.

POR EL CONSULTOR

Abog. Silvia B. López Safi
Representante Legal
Fundación Justicia y Género Paraguay, Cono Sur

POR EL CONTRATANTE

Abog. Enrique Riera Escudero
Presidente
Consejo de la Magistratura

[1] El Banco ha establecido un procedimiento administrativo para los casos de denuncias de fraude y corrupción dentro del proceso de adquisiciones o la ejecución de un contrato financiado por el Banco, el cual está disponible en el sitio virtual del Banco (www.iadb.org). Para tales propósitos cualquier denuncia deberá ser presentada al Banco para la realización de la correspondiente investigación. Las denuncias deberán ser presentadas ante la Oficina de Integridad Institucional (OII) confidencial o anónimamente.

ACTA DE NEGOCIACIÓN DE CONTRATO

Contrato de Préstamo 1723/0C-PR
"Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia"- Componente II- Consejo de la Magistratura

Solicitud de Propuesta No. 01/2013
Servicios de Consultoría de "Desarrollo Institucional del Consejo de la Magistratura"

1. En la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay, a los 5 días del mes de marzo del año dos mil catorce, siendo las 09:00 hs., se reúnen en el local del Consejo de la Magistratura, (Mcal. Estigarribia Nº 1930 esq. Gral. Aquino) las personas nombradas más abajo, para proceder a la ***NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO***, relacionado al llamado de contratación de Servicios de Consultoría de "Desarrollo Institucional del Consejo de la Magistratura".

POR EL CONTRATANTE
- Abog. Enrique Riera Escudero, Presidente del Consejo de la Magistratura.

POR LA FIRMA CONSULTORA
- Abog. Silvia B. López Safi, Representante Legal de la Fundación Justicia y Género Paraguay, Cono Sur.

2. La reunión se enmarca en lo establecido en el numeral 6 de la Sección 2 - Instrucciones para los Consultores del Pliego de Solicitud de Propuestas del llamado de referencia, que en general resume que el objeto de la negociación se centrará en la discusión de temas relacionados con los TDRs, la metodología, la composición del equipo de personal y las condiciones especiales del contrato. Se deja establecido que el presente Acta de Negociación formará parte integrante del contrato, por lo tanto es suscrita por ambas partes.

3. **Dotación de Personal** – Como requisito previo a la negociación, la verificación de que el Consultor invitado a negociar ha confirmado la disponibilidad de todo el personal, a continuación se detalla en el Cuadro los Especialistas que conforman el Equipo Técnico.

Equipo Clave responsable (cargo)	Especialista
Coordinación General	Silvia López Safi
Consultor Experto en O & M	Patricia Regina Nardelli Ingolotti
Consultor Experto en MECIP	Rodrigo Giménez Sandoval
Consultor Especialista en Aspectos Jurídicos	Luz López Larrosa
Equipo de Apoyo (cargo)	Especialistas
Administrativo/Financiero	Ana Rosa Samudio
Capacitadora- MECIP	María Elodia Almirón Prujel
Capacitadora- MECIP	Gricelda Cañete Ribeiro

4. **Plazo de Ejecución de los Servicios** – La consultoría tendrá una duración de **diez (10) meses** contados a partir de la firma del contrato.

5. **Monto Total del Contrato** – El monto total del Contrato asciende a la suma de G. 202.500.000.- (Doscientos dos millones quinientos mil guaraníes) Impuestos incluidos.

6. **Pagos -** Los pagos serán solicitados por el contratado, y se realizarán dentro de los 30 días contados a partir de la fecha de presentación. La solicitud de pago debe ser emitida por el contratante, una vez que todos los requerimientos previos para el pago se hayan cumplido (aprobación de informes y no objeción del BID si corresponde).

7. **Contrato Preliminar** - Se procedió a la revisión del contrato, encontrándose que adicional a las cláusulas estipuladas en el mismo, el Consultor se adhiere además a las siguientes condiciones:

   7.1 De acuerdo al punto III de los Términos de Referencia, "Actividades de la Consultoría", en la FASE "A" "Organización y Métodos", el Manual de Procesos y Procedimientos se adecuará a la Estructura Orgánica del Consejo de la Magistratura, la cual se encuentra actualmente en etapa de ajuste por parte de la Dirección General de Administración y Finanzas.

   7.2 En la FASE "C", la Consultoría planificará y ejecutará una secuencia de acciones y actividades que resulten en la publicación y distribución objetiva del nuevo Reglamento del Sistema de Selección del Consejo de la Magistratura, tanto en la comunidad jurídica como en la sociedad civil y la opinión pública. Para el efecto la Firma Consultora hará la presentación del Reglamento de la siguiente forma:

   1. Facultad de Derecho y Ciencias Sociales de la Universidad Nacional de Asunción: dirigido a docentes y educandos, y a la sociedad civil.

   2. Facultad de Derecho de la Universidad Católica Nuestra Señora de la Asunción: dirigido a docentes y educandos, así como a la sociedad civil.

   3. Facultad de Derecho, Ciencias Políticas y Sociales de la Universidad Americana: dirigido a docentes y educandos, así como a la sociedad civil.

   4. Audiencia Pública en la Comisión Bicameral del Poder Legislativo: con participación de representantes de organizaciones la sociedad civil y público en general.

   En cuanto a la difusión masiva se harán grabaciones para ponerlas a disposición en la red, y en un link de la web del Consejo de la Magistratura disponible para el público en general.

   El número de ejemplares impresos será de 20 unidades y 250 unidades en formato digital (CDs).

Habiéndose alcanzado un acuerdo sobre el contrato preliminar, se procede a la rúbrica del mismo.

En prueba de conformidad firman los representantes de las partes, a los 5 días del mes de marzo de 2014, en tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto.

Abog. Silvia B. López Safi
Representante Legal
Fundación Justicia y Género Paraguay, Cono Sur

Abog. Enrique Riera Escudero
Presidente
Consejo de la Magistratura

ANEXO A

"PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA"
(Convenio 1723/OC-PR)

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SUBPROGRAMA 2	**REFUERZO A LA INDEPENDENCIA Y APOYO A LA CARRERA JUDICIAL**
COMPONENTE II	**CONSEJO DE LA MAGISTRATURA**

TITULO DE LA CONSULTORIA: Desarrollo Institucional

ORGANISMO EJECUTOR: Consejo de la Magistratura

I. ANTECEDENTES

El Centro Interdisciplinario de Derecho Social y Economía Política de la Universidad Católica "Nuestra Señora de la Asunción" CIDSEP/UC ejecutó por encargo del Consejo de la Magistratura una Consultoría en Desarrollo Organizacional orientada al fortalecimiento de la capacidad de gestión de la institución, en el marco del Programa de FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA, Convenio de Préstamo Nº 1723 OC-PR, actividades 2.3.4 y 2.3.1, respectivamente.

Dicho servicio de consultoría realizó:

1) El Diseño del Plan Estratégico,
2) El Manual de Organización y Funciones y
3) El Diseño del Sistema de Selección de los Agentes del Sistema Judicial.

Posteriormente el Consejo de la Magistratura consideró la necesidad de dar continuidad al proceso de fortalecimiento institucional, ejecutando otras actividades que tiendan a disponer de recursos técnicos y administrativos para el mejoramiento de su gestión.

En ese sentido, el Consejo de la Magistratura ha planteado la posibilidad de complementar el alcance de los servicios de consultoría que se ha brindado a la institución en el marco del referido Programa, incorporando los componentes que se describen en el presente documento.

II. Objetivos de la Consultoría

Los objetivos generales de la Consultoría consistirán en apoyar al Consejo de la Magistratura para el logro del mejoramiento de su capacidad de gestión: i) evaluando la efectividad de los procesos y procedimientos funcionales y operativos, tornándolos más ágiles y eficientes, documentándolos debidamente en un **Manual de Procesos y Procedimientos**; ii) impulsando un proceso de implementación de un Modelo de Control Interno basado en el **Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay - MECIP** ; y iii) publicando y distribuyendo de manera objetiva y eficiente el nuevo **Reglamento del Sistema de Selección del Consejo de la Magistratura.**

Se plantea la ejecución de una Consultoría única con tres fases diferenciadas, en función de la estrecha interrelación existente entre los productos a ser obtenidos y la dinámica de la ejecución que se visualiza optimizada en la realización de actividades participativas de capacitación de funcionarios, relevamientos y análisis de datos.

En la Primera Fase A, la Consultoría ejecutará acciones para impulsar una etapa de identificación y evaluación de la eficiencia de los procesos y procedimientos técnicos y administrativos de la institución, aplicando técnicas de reingeniería de procesos, con la finalidad de optimizarlos y documentarlos debidamente en el Manual de Procesos y Procedimientos.

En la Segunda Fase B, la Consultoría orientará sus actividades hacia la capacitación de funcionarios, planificación y programación de actividades, a fin de elaborar y asesorar al Consejo de la Magistratura en la ejecución un Plan de Implementación del MECIP – Modelo Estándar de Control Interno para las Instituciones Públicas del Paraguay -, que atienda suficientemente a los requerimientos y exigencias de la Contraloría General de la República y de la Auditoría General del Poder Ejecutivo.

En la Tercera Fase C, la Consultoría planificará y ejecutará una secuencia de acciones y actividades que resulten en la publicación y distribución objetiva del nuevo Reglamento del Sistema de Selección del Consejo de la Magistratura, tanto en la comunidad jurídica, como en la sociedad civil y la opinión pública.

III. Actividades de la Consultoría

La Consultoría se desarrollará en tres (3) fases sucesivas y diferenciadas que constituyen un esquema de proceso integral y, por lo tanto, han de ser contratadas como un todo. La Consultoría, a estos efectos, interactuará con el Equipo de la Unidad Ejecutora de Proyecto (UEP), como así también con autoridades del Consejo de la Magistratura al más alto nivel y con todas las Direcciones de la institución involucradas.

III.1 FASE A: ORGANIZACIÓN Y MÉTODOS

JUSTIFICACIÓN

Con la posibilidad de automatizar y optimizar funcional y operativamente los procesos y procedimientos del Sistema de Selección, del Manual de Organización y Funciones y del Plan Estratégico, se presenta la necesidad de disponer de un Manual de Procedimientos que documente adecuadamente las normas jurídicas y administrativas derivadas de los Reglamentos, Estatutos Orgánicos y del Manual de Organización y Funciones, describiendo las operaciones que deben seguirse para el ejercicio adecuado de las funciones asignadas a las unidades administrativas y técnicas de la institución.

Este documento, se constituye en un instrumento técnico de gestión que incorpora información acerca de la sucesión cronológica y secuencial de las operaciones concatenadas entre sí para la realización de una determinada función, actividad, acción o tarea específica del Sistema de Selección, del Manual de Organización y Funciones y del Plan Estratégico del Consejo de la Magistratura o cualquier otro sistema vigente en operación en la institución, por lo que su disponibilidad apunta hacia la optimización global de la gestión institucional.

OBJETIVO DEL PRODUCTO

El objetivo de esta fase será realizar un análisis evaluativo de los procesos y procedimientos de gestión de la institución a fin de identificar oportunidades de mejoras, y elaborar el Manual de Procesos y Procedimientos de la institución, visualizando el fortalecimiento de la capacidad de gestión institucional.

Este producto está estrechamente relacionado al proceso de implementación del MECIP de la Fase B.

ACTIVIDADES DEL PRODUCTO / ALCANCE DE LOS SERVICIOS VINCULADOS

- Programar un plan de relevamiento de datos e información relacionados con los procesos y procedimientos, en base a la aplicación de diversas técnicas, entre las que se prevé la revisión de los documentos existentes como por ejemplo el Manual de Organización y Funciones, un programa de entrevistas, reuniones y talleres participativos.

- Sistematizar y procesar la información, sobre la base de los criterios técnicos prestablecidos.
- Realizar un análisis de los procesos y procedimientos, identificando a aquellos que resulten pasibles de ser suprimidos, mejorados en su diseño y que en el futuro podrían ser automatizados.
- Determinar requerimientos de ajustes del Sistema de Selección, del Manual de Organización y Funciones y del Plan Estratégico, en base a prioridades fijadas por el CM;
- Elaborar el diseño de los procedimientos en calidad de propuesta de optimización de la eficiencia de los mismos.
- Elaborar los diagramas de flujos, seudo códigos, diseño detallados de los módulos y otras acciones que permitan en el futuro lograr la automatización (informatización) de los procesos.
- Realizar una presentación de las propuestas elaboradas al Equipo de Contraparte, y lograr la requerida aprobación, previa incorporación de correcciones y ajustes pertinentes.
- Elaborar el borrador del Manual de Procedimientos del Consejo de la Magistratura.
- Presentar al Equipo de Contraparte la propuesta del Manual de Procedimientos, a fin de ser analizada y ajustada.
- Elaborar y presentar la versión definitiva del referido documento.
- Presentar una Propuesta fundamentada de Asignación de Funcionarios a las distintas dependencias del CM en función del manual de Organización y Funciones vigente y a los nuevos procedimientos aprobados.

INDICADORES DEL PRODUCTO

Tomando como referencia la fecha de inicio de los trabajos de la Consultoría, se definen los siguientes indicadores de cumplimiento de los servicios contratados:

- Plan de Relevamiento de Datos e Información, forma parte del Plan de Trabajo de la Consultoría a ser presentado en el proceso de instalación de la misma y a más tardar a los 20 días posteriores a la firma del contrato.
- Presentación de propuestas de procedimientos optimizados que incluya la posibilidad futura de su automatización, a los 90 días.
- Presentación de la versión preliminar del Manual de Procedimientos, a los 120 días.
- Presentación de la versión revisada del Manual de Procedimientos del Consejo de la Magistratura, a los 150 días.

III.2 FASE B: PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP

JUSTIFICACIÓN

El Decreto del Poder Ejecutivo N° 962 del 27 de Noviembre de 2008, que en el Artículo 1° establece: "Modifícase el Decreto N° 8127 del 30 de Marzo de 2000, en los siguientes términos: TÍTULO VII. Sistema de Control y Evaluación. Artículo 96, Capítulo II Apruébase y adóptase el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP) definido en el Anexo que forma parte de este Decreto".

El Consejo de la Magistratura, a través de la Resolución N° 139/2009, adopta el Modelo Estándar de Control Interno para Instituciones Públicas del Paraguay (MECIP), de conformidad a lo resuelto, según consta en Acta N° 1.087 del 21 de setiembre de 2009.

OBJETIVO DEL PRODUCTO

El objetivo de esta fase será dotar al Consejo de la Magistratura de un Plan de Implementación del MECIP, impulsando un proceso de planificación, programación, ejecución, implementación y evaluación de un conjunto de acciones y actividades que conlleven el cumplimiento de lo que establece la Contraloría General de la República y la Auditoría General del Poder Ejecutivo en materia de Control Interno para las instituciones públicas, observando los objetivos, el modelo, las pautas y los procedimientos fijados en los Manuales del MECIP.

ACTIVIDADES DEL PRODUCTO / ALCANCE DE LOS SERVICIOS VINCULADOS

- Programar, organizar y realizar jornadas de capacitación para funcionarios del CM, a todos los niveles, acerca del marco Conceptual del MECIP.
- Proponer la conformación del Comité MECIP del CM y de los Grupos de Trabajo por niveles, que orientarán la ejecución de planes y proyectos que estarán orientados hacia la implementación efectiva del MECIP en la institución.
- Programar y asesorar en la realización de un detallado estudio del Control Interno existente en el CM, a fin de elaborar una Propuesta de Modelo de Control Interno para la institución, fundado en el MECIP.
- Impulsar un proceso de planificación y elaborar un Plan de Implementación del Modelo de Control Interno aprobado por las autoridades del CM; y asesorar en su ejecución y evaluación.
- Elaborar un Cronograma de Actividades, que posibilite observar de manera racional, lógica y objetiva la ejecución de una secuencia de actividades que se establezcan en el Plan de Trabajo.

- Someter a consideración del CM para su aprobación, las Normas de Funcionamiento del Comité MECIP y de los Grupos de Trabajo, asignándoles funciones, atribuciones y responsabilidades para la ejecución del Plan de Trabajo aprobado.
- Establecer los correspondientes indicadores de logros de ejecución (que incluya las fechas estimadas y/o definitivas) del Plan de Implementación del Modelo de Control Interno.
- Realizar actividades de socialización de todos los aspectos involucrando a los Directores, Jefes y Mandos Medios en el proceso de implementación del Modelo de Control Interno aprobado.
- Asesorar a los miembros del Comité MECIP, Grupos de Trabajo y al Auditor Interno del CM, en el proceso de ejecución de las distintas acciones y actividades del Plan de Trabajo en referencia.

INDICADORES DEL PRODUCTO

Tomando como referencia la fecha de inicio de los trabajos de la Consultoría, se definen los siguientes indicadores de cumplimiento de los servicios contratados:

- Plan de Capacitación e Informes de Realización, aprobados por el Equipo de Contraparte del CM a los 40 días.
- Propuesta de Acta y Resolución de Conformación del Comité MECIP y Grupos de Trabajo, a los 45 días.
- Diagnóstico del Control Interno del Consejo de la Magistratura, aprobado por el Equipo de Contraparte del CM a los 90 días.
- Propuesta del Modelo de Control Interno del Consejo de la Magistratura, a los 120 días.
- Plan de Trabajo de Implementación del Modelo de Control Interno del Consejo de la Magistratura, aprobado por el Equipo de Contraparte del CM a los 140 días.
- Cronograma de Actividades del Plan de Trabajo de Implementación del Modelo de Control Interno del Consejo de la Magistratura, aprobado por el Equipo de Contraparte del CM a los 140 días.
- Normas de Funcionamiento del Comité MECIP y Grupos de Trabajo, aprobados por el Equipo de Contraparte a los 180 días.
- Indicadores de Logros de la ejecución (que incluya las fechas) del Plan de Trabajo, aprobados por el Equipo de Contraparte del CM a los 180 días.
- Informes de las actividades de Socialización de Planes, Proyectos, Cronogramas y otros, hacia dentro de las institución, aprobados por el Equipo de Contraparte del CM a los 210 días.
- Informes de Cumplimiento de Asesoría en la ejecución del Plan de Trabajo de Implementación del Modelo de Control Interno del Consejo de la Magistratura, para un

período no mayor a tres meses, aprobados por el Equipo de Contraparte del CM a los 300 días.

III.3 FASE C: PUBLICACIÓN Y DISTRIBUCIÓN

JUSTIFICACIÓN

El "Reglamento que establece los criterios de selección para candidatos a los cargos de la Magistratura" ha sido recientemente actualizado como producto de la primera parte de esta consultoría y presentado en un seminario destinado principalmente a la comunidad jurídica. Sin embargo queda pendiente plasmar dicho reglamento en una publicación que permita su más amplia difusión.

OBJETIVO DEL PRODUCTO

El objetivo de esta fase será publicar el reglamento en papel impreso y también en versión electrónica, a fin de asegurar que los candidatos y el público en general dispongan de la información pertinente.

ACTIVIDADES DEL PRODUCTO / ALCANCE DE LOS SERVICIOS VINCULADOS

- Revisar el reglamento.
- Realizar la diagramación y el diseño de la publicación.
- Someter la versión al CM para su aprobación.
- Realizar las gestiones pertinentes para la impresión y grabación en CD una vez aprobado por el CM
- Asegurar la difusión de la publicación.

INDICADORES DEL PRODUCTO

Tomando como referencia la fecha de inicio de los trabajos de la Consultoría, se definen los siguientes indicadores de cumplimiento de los servicios contratados:

- Presentación al CM la publicación revisada y diagramada a los 60 días.
- Gestiones para impresión y grabación en CD a los 60 días.
- Publicación a los 90 días.
- Presentación de un plan de distribución a los 120 días.

IV. Resultados o Productos Esperados de la Consultoría

La Consultoría entregará los siguientes productos documentados, de acuerdo con las especificaciones detalladas en las secciones que definen las actividades de cada uno de los productos y el alcance de los servicios a ellos vinculados.

a. Plan de Ejecución de la Consultoría.
b. Plan de Relevamiento de Datos e Información.
c. Propuesta de Optimización de Procesos y Procedimientos que en el futuro podrán ser automatizados.
d. Manual de Procesos y Procedimientos del CM.
e. Propuestas de Resoluciones MECIP, en cada caso necesario.
f. Informe de Evaluación del Control Interno MECIP.
g. Plan de Implementación MECIP e Informes de Resultados.
h. Publicación y Plan de Difusión del Reglamento de Selección del CM.
i. Informes de las actividades de distribución del Reglamento de Selección del Consejo de la Magistratura.
j. Informes de Avance de la Consultoría conforme al Plan de Ejecución.
k. Informe Final de la Consultoría.

V. Oportunidad de los Servicios

V.1 El Consejo de la Magistratura requiere disponer del servicio en funcionamiento y culminado dentro del período de 10 (diez) meses a partir de la contratación de la Consultoría.

V.2 La Consultoría observará el siguiente cronograma de actividades:

Este cronograma podrá ser ajustado en ocasión de la elaboración del Plan de Trabajo de la Consultoría.

Fases de la Consultoría		Mes									
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Instalación de la Consultoría										
I	Organización & Métodos										
III	Implementación MECIP										
III	Publicación y Distribución										
	Finalización de la Consultoría										

Visualización de la duración de las fases de la Consultoría expresada en meses. Se estima la presentación final de productos y resultados previstos al final de cada una de las etapas previstas.

Un considerable conjunto de actividades definidas para cada una de las Fases propuestas, se ejecutarán de manera concomitante con el propósito de racionalizar el empleo del tiempo de ejecución de la consultoría.

V.3 Las actividades que guarden relación con la organización y realización de reuniones participativas y talleres previstas en cada una de las Fases, convocará a grupos de personas que difieren en número y perfiles. Las actividades de capacitación, relevamientos de datos, e implementación del MECIP, involucrará la participación efectiva de personas claves y responsables de la ejecución de los procesos en las principales dependencias de la institución, fundamentalmente. El proceso de implementación del Modelo de Control Interno reunirá en equipos a personas, de todos los niveles jerárquicos, de conformidad al modelo de implementación La elaboración del Manual de Procesos y Procedimientos, implicará la participación de personas que ocupan puestos de trabajo cuyas funciones se vinculan directamente con el Sistema de Selección y con el Sistema de Administración y Finanzas; se trabajará, asimismo, con los Directores, Mandos Medios y funcionarios de la institución.

VI. Perfil de la Firma Consultora

Con el objeto de preservar la neutralidad, la Consultora será preferentemente una universidad u organismo técnico dependiente de universidad, con probada experiencia de no menos de cinco (5) años en apoyo a programas de desarrollo institucional de entidades del Sector Público, que integrará un Equipo Técnico Multidisciplinario con sus propios profesionales consultores especialistas en las áreas de Tecnología de la Información y la Comunicación, Jurídica y la Carrera Judicial, Auditoría de Gestión, Organización & Métodos y Desarrollo Organizacional.

VII. Plazo y Lugar de la Consultoría

VII.1 La duración estimada de la Consultoría será de once (10) meses.

VII.2 El lugar de la Consultoría es la ciudad de Asunción (Paraguay), sin perjuicio de que, por razón de su objeto, sea preciso prever desplazamientos en el interior del país.

VIII. Coordinación, Supervisión e Informes

VIII.1 Con la finalidad de asegurar la coordinación y eficiencia de la implementación el Consejo de la Magistratura establecerá un Equipo Técnico que estará acompañando el proceso como Equipo de Contraparte ante la Firma Consultora.

VIII.2 El Coordinador General de la UEP-CM se encargará de recibir los informes preliminares y el informe final de las actividades de la Consultoría para elevar al Equipo Técnico a fin de verificar el contenido de los mismos, proponer ajustes si fuere necesario, aprobar los pagos parciales y recomendar la aprobación del informe final al Consejo de la Magistratura para autorizar el pago final a la Consultora.

VIII.3 La Consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con el Coordinador General de la Unidad Ejecutora del Consejo de la Magistratura (UEP-CM).

VIII.4 La Consultoría contratada será supervisada por el Equipo Técnico designado por el Consejo de la Magistratura.

VIII.5 La Consultoría contratada será responsable de la elaboración y presentación oportuna al Coordinador General de la UEP-CM de los trabajos e informes citados en el punto IV (Resultados o Productos Esperados de la Consultoría).

ANEXO B

Contrato de Préstamo 1723/0C-PR
"Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia"- Componente II- Consejo de la Magistratura

Solicitud de Propuesta No. 01/2013
Servicios de Consultoría de "Desarrollo Institucional del Consejo de la Magistratura"

PERSONAL DEL CONSULTOR

Equipo Clave responsable (cargo)	Especialista
Coordinación General	Silvia López Safi
Consultor Experto en O & M	Patricia Regina Nardelli Ingolotti
Consultor Experto en MECIP	Rodrigo Giménez Sandoval
Consultor Especialista en Aspectos Jurídicos	Luz López Larrosa
Equipo de Apoyo (cargo)	Especialistas
Administrativo/Financiero	Ana Rosa Samudio
Capacitadora- MECIP	María Elodia Almirón Prujel
Capacitadora- MECIP	Gricelda Cañete Ribeiro

ANEXO C

Contrato de Préstamo 1723/0C-PR
"Programa de Fortalecimiento del Sistema de Justicia"- Componente II- Consejo de la Magistratura

Solicitud de Propuesta No. 01/2013
Servicios de Consultoría de "Desarrollo Institucional del Consejo de la Magistratura"

INFORMES QUE EL CONSULTOR DEBE PRESENTAR

Los pagos se efectuarán de acuerdo a la siguiente distribución, contra presentación de los informes previstos.

i) **20%** del costo total, a la Firma del Contrato contra la presentación del Plan de Trabajo aprobado por el Contratante;

ii) **30%** del costo total, a la presentación y aprobación por parte del Contratante del *Primer Informe de Avance*, que dé cuenta de lo ejecutado conforme al Plan de Trabajo aprobado y previsto en los Términos de Referencia.

iii) **30%** del costo total, contra entrega y aprobación del *Informe Final de la Consultoría* habiendo concluido totalmente la ejecución de las actividades previstas en Plan de Trabajo aprobado y previsto en los Términos de Referencia.

iv) **20%** del costo total, una vez obtenida la 'no objeción' del Banco al Informe Final de la Consultoría.