CAF

CONTRATO Nº 02/2017

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE HACIENDA

Programa de Apoyo a la Implementación de un Sistema de Gestión para Resultados Basado en el Presupuesto del Sector Público

Proyecto ATN/OC-13082-PR

"Diseño de metodologías para la adopción de prácticas de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos enfocado a Resultados"

Suscrito con el Consultor Mauricio García

Entre el Ministerio de Hacienda – Programa de Apoyo a la Implementación de un Sistema de Gestión para Resultados basado en el Presupuesto del Sector Público, en adelante denominado "EL CONTRATANTE", representado en este acto por el **Sr. Oscar Lovera**, Director General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda, conforme a la Resolución N° 327 de fecha 22 de octubre de 2014, de nacionalidad paraguaya, con Cédula de Identidad N° 2.149.860.-, fijando domicilio en Chile y Palma, por una parte; y por la otra, el **Sr Mauricio García**, en adelante denominado "EL CONSULTOR", de nacionalidad ecuatoriana, de profesión antropólogo, con Pasaporte N°1707024830, domiciliado en 9616 Scotch Haven Dr Vienna, VA 22181, USA, Teléfono Nº: 1 703 2422309, convienen en celebrar el presente Contrato de Servicios de Consultoría, que se regirá por las siguientes Cláusulas:

CLAUSULA PRIMERA – OBJETO

1.1 El presente contrato tiene por objeto establecer los derechos y obligaciones que asumen las partes contratantes, y a cuyo fiel cumplimiento se obligan para planificar, coordinar y desarrollar los trabajos previstos en los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo I.

1.2 Los honorarios a ser abonados al CONSULTOR serán pagados por EL CONTRATANTE, con fondos del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-13082-PR "Programa de Apoyo a la Implementación de un Sistema de Gestión para Resultados basado en el Presupuesto del Sector Público, suscrito entre el Gobierno del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), aprobado por Ley N° 4.929 del 21 de junio de 2013.

CLAUSULA SEGUNDA – DERECHO VIGENTE

2.1 Este Contrato estará sujeto a las leyes vigentes de la República del Paraguay. El Contratado está obligado a cumplir con todas las obligaciones y disposiciones oficiales vigentes.

CLAUSULA TERCERA – MODIFICACIONES Y ENMIENDAS

3.1 En caso de que surjan circunstancias que requieran modificaciones o enmiendas al presente contrato, las mismas se harán de mutuo acuerdo y con aprobación previa del BID, manifestado por escrito, siempre que no se aparten de los procedimientos y las normas que regulan esta contratación.

CLAUSULA CUARTA – DOCUMENTOS DEL CONTRATO

4.1 Los siguientes documentos forman parte integrante del presente contrato:

a) Anexo I: Términos de Referencia de la Consultoría para "**Diseño de metodologías para la adopción de prácticas de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos enfocado a Resultados**"
b) Anexo II: Calendario de Pagos.
c) Anexo III: Certificación de Elegibilidad y de Integridad.

4.2 En caso de ambigüedad, duda o desacuerdo sobre la interpretación del Contrato y sus documentos, anexos y apéndices, prevalecerá la redacción del contrato.

CLAUSULA QUINTA: OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

5.1 EL CONSULTOR actuará en todos los aspectos profesionales en carácter de ***"Consultor para*** **Diseño de metodologías para la adopción de prácticas de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos enfocado a Resultados"**, a cuyo efecto empleará toda su habilidad, esmero, y diligencia a efectos del cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato y a las normas vigentes y actualizadas.

5.2 EL CONSULTOR conviene en prestar sus servicios en la forma más eficiente y práctica posible. Se deja expresa constancia que de acuerdo a las condiciones generales establecidas, EL CONSULTOR asume total responsabilidad por las recomendaciones y principios técnicos que aplique en el ejercicio de sus funciones con el fin de alcanzar las metas establecidas en este Contrato.

5.3 EL CONSULTOR procurará que sus relaciones con los integrantes de EL CONTRATANTE, sean lo más estrechas posibles con el propósito de llevar a feliz culminación los trabajos que son objeto de este Contrato, y al mismo tiempo, facilitar la transferencia de conocimientos y experiencias.

5.4 EL CONSULTOR se obliga a tomar los medios necesarios para transferir los resultados, tecnologías y conocimientos de EL CONTRATANTE.

CLAUSULA SEXTA: ALCANCE DE LOS SERVICIOS

6.1 EL CONSULTOR proveerá los servicios de acuerdo con los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo I, el cual forma parte integrante del presente Contrato.

6.2 Sujeto al acuerdo entre las partes, las cláusulas de este Contrato, incluidos los Términos de Referencia, podrán ser modificados, si así se requiere, en beneficio del Proyecto.

CLAUSULA SEPTIMA – PLAZO CONTRACTUAL

7.1 El presente Contrato tendrá una duración de **6 meses**, con vigencia desde el 01 **de febrero del 2017** hasta el 01 **de agosto del 2017**.

7.2 Las actividades previstas se cumplirán en conformidad con el Contrato y los Términos de Referencia.

7.3 Dada su naturaleza, este Contrato de Servicios no implica promesa alguna de extensión o renovación.

7.4 Durante la vigencia del presente contrato el Proyecto podrá realizar evaluaciones periódicas del desempeño del Suscrito, para lo cual el mismo se obliga a prestar todo tipo de colaboración y aportar los datos y documentos que el Proyecto considere necesario a dicho efecto.

CLAUSULA OCTAVA – INFORMES

8.1 EL CONSULTOR deberá preparar informes sobre los requerimientos de la Consultoría que serán presentados a EL CONTRATANTE y al BID según el contenido indicado en el Anexo I.

8.2 Independientemente de los informes indicados en el ítem. 8.1, EL CONSULTOR informará a EL CONTRATANTE y al BID sobre cualquier circunstancia extraordinaria que surja durante la ejecución de la prestación de los servicios. Asimismo, EL CONTRATANTE y el BID se reservan el derecho de solicitar a EL CONSULTOR informes especiales con respecto a los servicios prestados sin que ello implique incremento de costos.

CLAUSULA NOVENA – OBLIGACIONES IMPOSITIVAS

9.1 En virtud de este Contrato, EL CONSULTOR no está exento del pago de impuestos y él es el único responsable de los impuestos que haya que pagar por las sumas percibidas bajo este Contrato.

9.2 Los derechos y obligaciones de EL CONSULTOR están estrictamente limitados a las cláusulas y condiciones del presente Contrato. En consecuencia, EL CONSULTOR no tendrá derecho a recibir ningún beneficio, pago, subsidio, compensación, indemnización o jubilación por parte del Proyecto ni del BID, excepto lo expresamente estipulado en este Contrato.

9.3 El contratar un seguro de salud y otros que sean necesarios es de la responsabilidad exclusiva de EL CONSULTOR, quien confirma tener dichos seguros para sí y para sus dependientes inmediatos, al menos por el tiempo de la duración de este contrato.

CLAUSULA DECIMA – LUGAR Y HORARIO DE TRABAJO

10.1 EL CONSULTOR prestará sus servicios bajo la modalidad de CONTRATO POR PRODUCTO, concurriendo a la institución los días y horas que fuesen necesarios para desempeñar sus tareas ciñéndose al plan de trabajo y cronograma acordado con EL CONTRANTE. Quedando entendido que si ocasionalmente las necesidades de Consultoría excedieran al cronograma mencionado, no tendrá derecho a remuneración adicional alguna en este concepto.

CLAUSULA DECIMO PRIMERA – RESPONSABILIDAD Y CONFIDENCIALIDAD

11.1 Todos los datos, informes y recomendaciones producidos bajo este Contrato, deberán ser considerados confidenciales por lo que EL CONSULTOR, se obliga a no entregar información alguna a terceros sin previa autorización escrita de EL CONTRATANTE.

11.2 Las informaciones obtenidas, catalogadas y analizadas, que surgieran como resultado de la Consultoría, así como los documentos y materiales que se elaboren, serán puestos a disposición de EL CONTRATANTE para ser utilizados según lo determine.

11.3 EL CONSULTOR declara que no existe ninguna condición o circunstancia que haga incompatible su contratación, de conformidad al Certificado de Elegibilidad que se adjunta como Anexo III, el cual forma parte integrante del presente Contrato.

11.4 Queda absolutamente prohibido a EL CONSULTOR efectuar pagos ni aceptar pagos indirectos, en relación con la obtención de servicios que sean objetos de contratos o con pagos que de éstos deriven.

CLAUSULA DECIMO SEGUNDA – PROPIEDAD INTELECTUAL

12.1 Los derechos de autor, propiedad intelectual y todo otro derecho, cualquiera fuese su naturaleza, y del material producido bajo las provisiones de este contrato, pertenecerán en forma exclusiva al Proyecto. EL CONSULTOR no podrá hacer uso de tal documentación e informes, salvo para referirse a ellos o citarlos como antecedente de su actividad técnica y profesional. EL CONTRATANTE acepta reconocer y mencionar la participación de EL CONSULTOR en cualquier publicación que se hiciese con respecto a los resultados de los trabajos previstos en el presente Contrato.

CLAUSULA DECIMO TERCERA – RESPONSABILIDAD TECNICA Y SUPERVISION

13.1 La coordinación y supervisión técnica del trabajo de EL CONSULTOR estarán a cargo de la Coordinación de Monitoreo y Evaluación del Gasto Público dependiente de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda.

13.2 EL CONTRATANTE establecerá conjuntamente con EL CONSULTOR el calendario de reuniones periódicas, a fin de evaluar la marcha del trabajo. En estas reuniones, EL CONSULTOR presentará los avances parciales, así como las observaciones y sugerencias que vayan emergiendo de su trabajo. Cualquier sugerencia de modificación al plan de trabajo deberá ser presentada a EL CONTRATANTE por escrito con la debida justificación para ser evaluada.

CLAUSULA DECIMO CUARTA – NOTIFICACIONES

14.1 Todas las comunicaciones, solicitudes, avisos o notificaciones entre las partes deberán ser presentadas por escrito al domicilio de EL CONTRATANTE y se considerarán realizadas desde el momento en que el documento correspondiente se entregue al destinatario en las respectivas direcciones que se describen a continuación:

- **EL CONTRATANTE**
  Nombre: Oscar Lovera
  Calle: Chile y Palma.
  Teléfono: +595 21 440010
  Correo electrónico: gpr_dgp@hacienda.gov.py
  Asunción – Paraguay

- **EL CONSULTOR**
  Nombre: Mauricio García
  Calle: 9616 Scotch Haven Dr Vienna, VA 22181, USA
  Teléfono: 1 703 2422309
  Correo electrónico: maurgarm@gmail.com
  Ciudad – País: USA

CLAUSULA DECIMO QUINTA – REMUNERACION

15.1 EL CONTRATANTE abonará a EL CONSULTOR los honorarios por la suma total de **USD 80.000 (Ochenta Mil dólares americanos),** por todo concepto de honorarios, viáticos y pasajes, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). La misma será abonada conforme a lo establecido en el Calendario de Pagos (Anexo II). La suma del Contrato es fija y no estará sujeta a ningún tipo de reajustes.

15.2 El método de liquidación se realizará conforme a lo establecido en las disposiciones legales vigentes, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

15.3 El último pago no podrá ser inferior al 10% del valor del contrato y será abonado luego de la aprobación del informe final del contratante y la no objeción del BID.

15.4 EL CONTRATANTE no asume gastos adicionales que impliquen el pago de beneficios sociales e impuestos de cualquier índole.

CLAUSULA DECIMO SEXTA – CONDICIONES DE PAGO

16.1 Todas las solicitudes de pago serán presentadas a EL CONTRATANTE junto con los documentos señalados en los Términos de Referencia. EL CONTRATANTE abonará el último desembolso una vez que el Informe Final del Suscrito haya sido aprobado por EL CONTRATANTE, y cuente con la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo. Todo informe deberá ser entregado al Banco en forma electrónica en un solo archivo, en formato PDF, que incluya la portada, el documento principal y los anexos.

16.2 EL CONSULTOR para el cobro de sus honorarios deberá presentar factura de curso legal por cada pago.

CLAUSULA DECIMO SEPTIMA – SOLUCION DE CONTROVERSIAS

17.1 Cualquier controversia que pudiera suscitarse entre las partes con motivo del presente contrato será resuelta por un Tribunal Arbitral constituido al efecto en cuyo caso quedará integrado por un representante de cada una de las partes y ambos designarán conjuntamente al tercer miembro que deberá ser un profesional abogado.

17.2 El procedimiento arbitral será realizado de acuerdo a las normas legales vigentes en la Ley Nº 1.879/02 De Arbitraje y Mediación. El recurso de nulidad contra un laudo arbitral sólo podrá recurrirse ante el Tribunal de Apelaciones en lo Civil y Comercial con competencia territorial sobre el lugar donde se hubiera dictado el laudo.

CLAUSULA DECIMO OCTAVA – FUERZA MAYOR

18.1 EL CONSULTOR no será responsable por las consecuencias que resulten de un estado de fuerza mayor, siempre que no exista negligencia de su parte y notifique por escrito a EL CONTRATANTE dentro de los diez (10) días siguientes al origen de los hechos. Investigados éstos, EL CONTRATANTE podrá conceder una prórroga para la terminación de los trabajos cuando, a su juicio, hayan razones que la justifique, sin que éstas impliquen un derecho de EL CONSULTOR a pedir modificaciones en los precios, ni indemnizaciones, ni compensaciones.

CLAUSULA DECIMO NOVENA – RESCISION DEL CONTRATO POR PARTE DE EL CONTRATANTE

19.1 EL CONTRATANTE podrá terminar este Contrato en cualquier momento mediante una notificación escrita que se enviará con un mínimo de quince (15) días de anticipación.

19.2 Una vez notificado EL CONSULTOR presentará los informes de servicios prestados terminados en forma oportuna y adecuada y suministrará a EL CONTRATANTE todos los informes, propuestas y otros documentos elaborados hasta la fecha, en forma electrónica en un solo archivo en formato PDF.

CLAUSULA VIGESIMA – RESCISION DEL CONTRATO POR PARTE DE EL CONSULTOR

20.1 EL CONSULTOR podrá terminar este Contrato mediante notificación escrita que se enviará como mínimo con quince (15) días de anticipación.

20.2 En caso de que un importe vencido y pagadero a EL CONSULTOR en virtud de este Contrato no haya sido abonado sin ningún tipo de justificación, en un plazo de sesenta (60) días a partir del recibo de la factura, EL CONSULTOR, si lo desea, podrá terminar este Contrato mediante notificación en el periodo descrito en el numeral 20.1.

CLAUSULA VIGESIMO PRIMERA – CONSECUENCIAS DE LA RESCISION DEL CONTRATO

21.1 En caso de terminación por causas imputables a EL CONTRATANTE, EL CONSULTOR tendrá derecho a recibir la remuneración pagadera hasta la fecha de rescisión del Contrato y el reembolso de los gastos que hubiera incurrido antes de dicha fecha. Ninguna indemnización será pagada con recursos del financiamiento ni imputable al BID.

21.2 Cualquier indemnización que EL CONTRATANTE deba pagar al Consultor por terminación anticipada de su Contrato debido a causas imputables a ésta, no podrá cargarse a los fondos de financiamiento del Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-13082-PR.

21.3 En caso de una rescisión por causas imputables a EL CONSULTOR, EL CONTRATANTE tendrá derecho a exigir una indemnización por daños y perjuicios.

CLAUSULA VIGESIMO SEGUNDA – DESIGNACION DE BENEFICIARIO

22.1 En caso de fallecimiento del Suscrito, éste ha designado a **SILVINA DAULÓN**, Documento de Identidad N° 1708880180 con domicilio en 9616 SCOTCH HAVEN DR VIENNA, VA 22181-USA, con teléfono 1 703 2422309, como beneficiario de las cantidades que se le adeuden bajo los términos de este Contrato.

CLAUSULA VIGESIMO TERCERA - DECLARACION DE INCOMPATIBILIDAD O ELEGIBILIDAD

23.1 EL CONSULTOR acepta en toda su extensión lo expresado en el Anexo III – Certificación de Elegibilidad, el cual forma parte integrante del presente contrato.

23.2 EL CONSULTOR declara que no es empleado del Gobierno de Paraguay, bajo ninguna modalidad de contrato.

CLAUSULA VIGESIMO CUARTA - CATEGORIA DEL SUSCRITO

24.2 El CONSULTOR será considerado como contratista independiente y en ningún caso como funcionario del gobierno o del BID. No estará regido por las reglas y reglamentos del personal del organismo de ejecución, ni por el convenio sobre privilegios e inmunidades del BID.

CLAUSULA VIGESIMO QUINTA – LEY APLICABLE – INTERPRETACION

25.1 El presente Contrato se rige por sus términos y las leyes de la República vigentes en materia de contratos civiles.

25.2 Las partes convienen que en caso de nulidad o enmienda de alguna de las cláusulas, la nulidad o enmienda se suscriba a esa única cláusula, quedando por tanto vigentes las demás estipulaciones nacidas de este Contrato y sus Anexos.

25.3 En prueba de conformidad y aceptación de todas y cada una de las cláusulas de este Contrato, las partes suscriben dos ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, a los 07 días del mes de **febrero** del año dos mil diescisiete.

SR. MAURICIO GARCIA
CONSULTOR

Sr. OSCAR LOVERA
Director General de Presupuesto

ANEXO I

Términos de Referencia (TDR)

"Diseño de metodologías para la adopción de prácticas de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos enfocado a Resultados"

1. Antecedentes:

La República del Paraguay, en el marco del proceso de modernización de la administración pública tendiente a mejorar la calidad del gasto público, ha impulsado nuevos emprendimientos en distintos frentes, enfocados principalmente a proveer información gerencial más efectiva y oportuna para la toma de decisiones y; a posibilitar un mayor grado de transparencia y rigurosidad de los criterios aplicados al proceso presupuestario.

Con el propósito de lograr este objetivo y buscando cumplir con las prioridades del gobierno, el Ministerio de Hacienda ha puesto en marcha la implementación del Presupuesto por Resultados (PpR), el cual ha iniciado a partir del año 2011, abarcando el desarrollo de tres instrumentos: Indicadores de Desempeño, Balance Anual de Gestión Pública y Evaluación de Programas Públicos.

En ese contexto, ha recibido recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) para financiar parcialmente el Programa "Apoyo a la Implementación de un Sistema de Gestión para Resultados basado en el Presupuesto del Sector Público" mediante el Convenio de Cooperación Técnica No Reembolsable N° ATN/OC-13082-PR, siendo su objetivo la implementación en forma progresiva, de un modelo de gestión para resultados basado en el presupuesto del sector público, con el fin de mejorar la efectividad de la asignación, el desempeño de la ejecución y la rendición de cuentas.

A pesar de los avances en materia de PpR, aún queda camino por recorrer para llegar a que la información del desempeño se incorpore en las decisiones presupuestarias y para ello se deben revisar y fortalecer los procesos de monitoreo y evaluación de programas.

Para el efecto, el Ministerio de Hacienda requiere contratar una ***Consultoría Individual Internacional*** *para llevar adelante el trabajo descrito en estos términos de referencia.*

2. Objetivos de la Consultoría:

Componente 1:"Consultoría para el diseño de metodologías para la adopción de prácticas de monitoreo de programas públicos enfocado a resultados.

2.1. Objetivo General:

- Diseño de estrategias para el desarrollo de prácticas de monitoreo de programas públicos enfocado a resultados.

2.2. Objetivos Específicos:

- Elaborar un diagnóstico de la situación actual del monitoreo de programas públicos en Paraguay

- Investigar y documentar sobre casos de éxito en la implementación de prácticas de monitoreo de programas públicos en otros países de América Latina. Documentar al menos 2 (dos) casos concretos[1] y aplicables al país.
- Construir el marco conceptual sobre métodos, técnicas y prácticas de monitoreo de programas públicos, con procedimientos claramente definidos.
- Diseñar una guía metodología con procedimientos secuenciales de monitoreo de programas públicos, que incluya las herramientas requeridas para el efecto.
- Capacitar al personal de la DGP para la aplicación de la Guía.
- Elaborar el informe final de la consultoría que contenga una síntesis del proceso desarrollado, limitaciones, lecciones aprendidas, retos y recomendaciones para el monitoreo de programas públicos.

Componente 2: "Consultoría para el diseño de una Guía metodológica para la aplicación de prácticas de evaluación de programas enfocado a la mejora de la gestión pública"

2.3. Objetivo General:

"Diseño de estrategias para la aplicación de prácticas de evaluación (ex ante, ex dure y ex post) de programas enfocado a la mejora de la gestión pública"

2.4. Objetivos Específicos:

- Revisar, analizar y elaborar un diagnóstico de los procesos de evaluación actuales.
- Investigar y documentar al menos 2 (dos) casos de éxito en el uso evaluación de programas públicos en otros países[2].
- Elaborar una guía metodológica que incorpore técnicas y métodos claramente definidos y explicados para el desarrollo de las evaluaciones que incluya al menos cinco tipos de evaluación (ex ante, ex dure y ex post) aplicables a la gestión Paraguaya.
- Capacitar a los técnicos de la DGP en la utilización de la guía.

Componente 3: "Consultoría para el diseño estructural en la Dirección General de Presupuesto, de las áreas de Monitoreo y Evaluación para la Implementación de prácticas de monitoreo y evaluación de programas públicos enfocado a resultados".

2.5. Objetivo General:

"Presentar una propuesta de estructuración en la Dirección General de Presupuesto de las áreas de Monitoreo y Evaluación para la implementación de prácticas de monitoreo y evaluación de Programas Públicos enfocado a resultados".

2.6. Objetivos Específicos:

- Revisar, analizar y elaborar un diagnóstico de la estructura actual y funciones en la Dirección General de Presupuesto de las áreas de Monitoreo y Evaluación.
- Presentar y documentar una propuesta de estructuración de las áreas de Monitoreo y Evaluación con funciones claramente definidas.

[1] Los casos deberán ser seleccionados a criterio del Consultor.
[2] Seleccionado a criterio del Consultor.

- Socialización a las áreas intervinientes de la Propuesta diseñada para la Implementación de prácticas de monitoreo y evaluación de Programas Públicos.

3. Actividades:

3.1 Actividades Generales

A continuación se enuncian las principales actividades comunes y por componente que se deberán realizar para ésta consultoría, sin perjuicio de que se identifiquen actividades adicionales durante el desarrollo de la misma, siempre que sean conducentes a su objetivo:

3.1.1 Elaboración de un Plan de Trabajo que incluya el cronograma y las actividades a emplear para el diseño y elaboración de los componentes **1, 2 y 3**.
3.1.2 Colaborar en el diseño y desarrollo del Subsistema de Presupuesto en el marco del Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado – SIARE, vinculados con la propuesta de estructuración de las áreas de Monitoreo y Evaluación.
3.1.3 Integrar las prácticas de Monitoreo y Evaluación de Programas Públicos al SIARE.
3.1.4 Realización de reuniones con alta gerencia de la Dirección General de Presupuesto y otros actores claves, si se considera pertinente.
3.1.5 Otras que sean necesarias durante el proceso

3.2 Actividades Específicas

3.2.1 Componente 1:

3.2.1.1 Elaboración de un informe que diagnóstico de la situación actual del monitoreo de programas públicos.
3.2.1.2 Identificación y documentación de experiencias y lecciones aprendidas en materia de implementación de prácticas de monitoreo de programas en el sector público de otros países, presentando al menos dos casos a ser seleccionados a criterio del consultor.
3.2.1.3 Propuesta preliminar del marco conceptual y metodológico requerido, que debe incluir método, técnica, capacidades, insumos, procesos, herramientas, resultados y condiciones, entre otros, para la implementación de prácticas de monitoreo.
3.2.1.4 Elaboración de una guía/manual de aplicación de la propuesta, la misma deberá incluir detalladamente todos los procedimientos e instrumentos necesarios entiéndase como: que se va medir y a qué nivel, que información utilizar para dicha medición es decir el método de recopilación de datos,[3] la frecuencia y el cronograma de recopilación de datos y el formato de informes y/o reportes de salida.
3.2.1.5 Participación de reuniones de trabajo para realizar ajustes necesarios recomendados y coordinar la comunicación y vinculación con los equipos técnicos proponentes y autoridades, según el caso, cuando se requiera.
3.2.1.6 Capacitación a los responsables del área de Monitoreo de la Dirección General de Presupuesto (DGP).

3.3 Actividades Específicas

3.3.1 Componente 2:

[3] Se debe especificar el método de recopilación de datos y las correspondientes técnicas, método de cálculo especifico como fuente de información.

3.3.1.1 Revisión, análisis y diagnóstico de los procesos y prácticas actuales de evaluación de los programas.
3.3.1.2 Investigación y documentación de al menos 2 (dos) casos de éxito en el uso evaluación de programas públicos en otros países.
3.3.1.3 Revisión de los instrumentos existentes para obtener datos para la evaluación de los programas (Planificación anual y plurianual, Informes de progreso, informes anuales de desempeño, estadísticas nacionales, etc.)
3.3.1.4 Presentación a la contraparte técnica de la selección de tipos de evaluación, procesos y criterios de evaluación de programas a ser incluidos en la guía.
3.3.1.5 Reuniones y entrevistas con actores clave.
3.3.1.6 Presentación de la guía de evaluación.
3.3.1.7 Capacitación a los responsables de las evaluaciones de la Dirección General de Presupuesto (DGP) sobre los procesos de evaluación de los programas.

3.4 **Actividades Específicas**

3.4.1 Componente 3:

3.4.1.1 Revisión de las funciones y procesos actuales desarrollados en las áreas monitoreo y evaluación de la Dirección General de Presupuesto.
3.4.1.2 Identificar las fortalezas y debilidades de las funciones y procesos actuales desarrollados en las áreas monitoreo y evaluación de la Dirección General de Presupuesto.
3.4.1.3 Elaboración de la Propuesta de estructuración de las áreas de Monitoreo y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto, con funciones claramente definidas y expresadas, para la implementación de prácticas adecuadas de Monitoreo y Evaluación de los programas públicos.
3.4.1.4 Capacitación de los responsables de las áreas de Monitoreo y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto (DGP).

4. Productos Esperados:

Se esperan los siguientes productos finales de la consultoría, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda:

Nota: Una vez entregados y aprobados los productos, se deberá entregar un Informe Final de la consultoría, en donde se referirá al desarrollo de cada uno de los productos por componente, las limitaciones y causas favorables para elaborarlos, lecciones aprendidas, así como retos y recomendaciones para su implementación.

Componente 1:

Guía metodología para el desarrollo de prácticas de monitoreo de programas públicos enfocado a resultados.

Componente 2:

Guía metodológica que incorpore técnicas y métodos para el desarrollo de evaluaciones (ex ante, ex dure y ex post) de programas para la mejora de la gestión pública.

Componente 3:

Guía para la estructuración de las áreas de Monitoreo y Evaluación de la Dirección General de Presupuesto, para la implementación de prácticas de Monitoreo y Evaluación de programas públicos enfocado a resultados.

5. Informes:

Informes Solicitados:

El/la Consultor/a deberá presentar los siguientes informes, los cuales deberán ser recibidos a satisfacción por la Dirección General de Presupuesto:

Plan de Trabajo y Cronograma de Actividades: deberá presentarse a los 10 días de la firma del contrato, el mismo deberá contener un detalle de las actividades a ser realizadas.

Primer Informe: a los 90 días de la firma del contrato, el mismo deberá contener: lo solicitado en el Componente 1, y un borrador de lo solicitado para el Componente 2, del punto 4. Productos Esperados.

Informe Final: a los 180 días de la firma del contrato, el mismo deberá contener: la versión final de lo solicitado para el Componente 2, y lo solicitado para el Componente 3.

El Primer Informe deberá presentarse en 2 (dos) copias impresas y digitales (PDF). El Informe Final deberá presentarse en 3 (tres) copias impresas y digitales (PDF).

Todas las carillas del informe deberán estar firmadas.

Formato para informes:

Primer Informe:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la actividad, el número y nombre de los productos, nombre del autor, fecha de presentación.
- Incluirá un índice detallado.
- Incluirá una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Resumen descriptivo de las actividades que hubieran sido desarrolladas desde la firma de contrato, como mínimo deberán incluir hasta el punto 3.2.1.3 del Componente 1, 3.3.1.4 del Componente 2 y 3.4.1.2 del Componente 3 del ítem de Actividades específicas de este Término de Referencia.
- Las referencias bibliográficas deberán ser incluidas al final del documento y deberán ser rigurosamente numeradas.
- Anexos

Informe Final:

- Tapa del documento en el que se precisa el nombre de la actividad, el número y nombre de los productos, nombre del autor, fecha de presentación.
- Incluirá un índice detallado.
- Incluirá una lista de abreviaturas o acrónimos, en caso que se usen siglas en el documento.
- Seguidamente incluirá resumen ejecutivo de máximo 3 (Tres) páginas que dé cuenta de los aspectos más relevantes de los productos.
- Relatorio de todas las actividades desarrolladas dentro de la consultoría
- La totalidad de los productos de la consultoría, citados en el ítem 4 de éste Término de Referencia.

- Las referencias bibliográficas deberán ser incluidas al final del documento y deberán ser rigurosamente numeradas.
- Anexos

6. Aprobación de Informes

La contraparte técnica designada para estos efectos, es la Coordinación de Monitoreo y Evaluación del Gasto Público de la Dirección General de Presupuesto del Ministerio de Hacienda con el Visto Bueno del Titular de la Dirección General de Presupuesto.

Para el caso del Plan de Trabajo, este deberá ser presentado a la contraparte técnica a los 10 días de la firma del contrato y deberá ser aprobado por la misma pasados 3 días hábiles de la entrega del referido plan.

La contraparte técnica tendrá 5 días hábiles para aprobar/validar cada informe. En caso de que se requiriesen ajustes u observaciones a los informes, el/la consultor/a dispondrá de 2 días hábiles de plazo para ajustarlos.

Las aprobaciones de los informes, condición para el pago, quedan sujetas a los criterios de la contraparte técnica con el visto bueno de la Dirección General de Presupuesto y el visto bueno de la UCP.

El Informe Final, además de contar con la aprobación de las instancias ya citadas, deberá contar con la No Objeción del BID.

7. Lugar y plazo:

La consultoría se realizará en la ciudad de Asunción, capital de la República del Paraguay.

El contrato tendrá una duración de 180 días calendario a partir de la fecha de su suscripción.

El/la consultor/a deberá realizar 04 visitas de 05 días hábiles de duración a la ciudad de Asunción, durante el tiempo que dure la consultoría. El resto del tiempo se establecerá trabajos a distancia como video conferencias y otros medios necesarios de comunicación y asistencia, sujetos al plan de trabajo que se acuerde con la contraparte técnica.

8. Supervisión y coordinación:

El/la consultor/a coordinará sus actividades y será supervisado/a por la Coordinación de Monitoreo y Evaluación del Gasto Público de la Dirección General de Presupuesto.

9. Perfil Requerido

Perfil del Consultor

FORMACIÓN ACADÉMICA:

a) Requisito mínimo: Profesional universitario en: Economista, Administrador, Contador, Ingeniero Comercial, Ingeniero en Informática, o afines a la consultoría. Requisito la presentación del Título Universitario.
b) Estudios de Postgrado y/o Maestría relacionados a las siguientes áreas: Administración Pública, Políticas Públicas, Finanzas, Finanzas Públicas, Presupuesto Público, Gestión Pública, Evaluación

de Programas Públicos, Seguimiento y Evaluación, Gestión de Sistemas de Información, entre otros.

c) Cursos relacionados a los siguientes temas: Gestión para Resultados, Presupuesto por Resultados, Evaluación de Programas Públicos, Indicadores de Desempeño, Estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas o unidades administrativas, Elaboración de organigramas, flujogramas, y procedimientos secuenciales, o afines al objeto de la consultoría.

d) Obs.: serán considerados solamente los cursos que estén respaldados por los correspondientes certificados.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Requisitos mínimos:

- Al menos 10 años de experiencia general, contabilizada a partir de la obtención del título universitario.
- Al menos 1 trabajo de experiencia en aplicación de la Presupuestación por Resultados.
- Al menos 3 trabajos de estructuración organizativa, flujogramas, y definición de funciones.

b) **Experiencia Indirecta:** Trabajos relacionados a Presupuesto por Resultados, Sistemas Públicos de Planificación; Diseño, Formulación de programas públicos.

c) **Experiencia Directa:** Experiencia internacional de al menos 2 años sobre asesoría para la implementación de sistemas de monitoreo y evaluación en el sector público, revisión de la calidad de los datos para el seguimiento y la evaluación en el sector público. Serán considerados aquellos trabajos de una duración mínima de 2 meses. Las mismas deberán ser detalladas mencionando:

- Duración del trabajo realizado: día/mes/año.
- Tareas realizadas.
- Institución contratante.

10. Presupuesto y modalidad de contratación:

El presupuesto total para la consultoría es de **USD 80.000.- (Dólares Americanos Ochenta mil)**.

El contrato será bajo la modalidad de Suma Global (por producto). El monto incluye todos los gastos y costos en los cuales la consultoría pueda incurrir en la prestación de sus servicios, incluido pasaje, viáticos y hoteles, esto también refiere a todos los impuestos de ley; de los cuales el/la consultor/a será responsable del cumplimiento.

11. Forma de pago:

El monto total convenido será cancelado en tres (3) pagos de acuerdo al siguiente detalle:

11.1. **Primer pago:** 10% a la firma del contrato.
11.2. **Segundo pago:** 40% con primer informe presentado y aprobado.
11.3. **Pago final:** 50% contra aprobación del informe final, por parte de la Dirección General de Presupuesto y con la no objeción del BID

ANEXO II

Calendario de Pagos

Concepto	%	Monto BID FF-30	Monto Ap. Local FF-10 (*)	Total en USD
Primer pago: 10% a la firma del contrato.	10%	7.273.-	727.-	8.000.-
Segundo pago: 40% con primer informe presentado y aprobado.	40%	29.091.-	2.909.-	32.000.-
Pago final: 50% contra aprobación del informe final, por parte de la Dirección General de Presupuesto y con la no objeción del BID	50%	36.364.-	3.636.-	40.000.-
TOTAL	100%	72.727.-	7.273.-	80.000.-

(*) FF-10 incluye el I.V.A., de los cuales el 100% deberá ser retenido de conformidad a las normativas vigentes.

Observaciones:

1. Los contratos y pagos a consultores nacionales se efectuarán en Guaraníes.
2. Los contratos y pagos a consultores internacionales se podrán efectuar en divisas o Guaraníes.
3. Se deberán desglosar los montos en concepto de pasajes, viáticos y otros gastos, en los casos que corresponda.
4. Todos los pagos se efectuarán con autorización del titular de la Dirección General de Presupuesto.

ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

(APLICABLE PARA LA CONTRATACIÓN DE CONSULTORES INDIVIDUALES – POLÍTICA PARA LA SEL ECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CONSULTORES FINANCIADOS POR EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO)

Con el fin de cumplir los requisitos de elegibilidad y de integridad para la contratación como consultor individual, internacional o nacional, en Proyectos (o Programas) financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (en adelante el Banco), CERTIFICO QUE:

(1) Soy ciudadano o residente permanente "bona fide" del siguiente país miembro del Banco: **ECUATORIANA**

(2) Mantendré al mismo tiempo un solo contrato a tiempo completo financiado con recursos del Banco y en el caso de que mantenga más de un contrato a tiempo parcial financiado con recursos del Banco, solo facturaré a un Proyecto (o Programa) por tareas desempeñadas en un solo día.

(3) Si hubiera sido miembro del personal del Banco dentro de los dos últimos años anteriores a la fecha de mi contrato de consultoría, no participaré directa y principalmente en la operación a la que se encuentra vinculada la contratación de los servicios de consultoría objeto de este contrato.

(4) Proporcionaré asesoría imparcial y objetiva y no tengo conflictos de interés para aceptar este contrato.

(5) No tengo una relación de trabajo o de familia con algún miembro del personal de la entidad contratante ni del personal del Prestatario, del Organismo Ejecutor del Proyecto o del Beneficiario de una Cooperación Técnica que esté directa o indirectamente involucrado de cualquier manera con: (i) la preparación de los Términos de Referencia (TR) de este contrato; (ii) el proceso de selección de dicho contrato; o (iii) la supervisión de dicho contrato.

(6) Si fuera funcionario del gobierno o servidor público declaro que: (i) estoy con licencia sin goce de sueldo durante el plazo de ejecución de este contrato; (ii) no he trabajado en la entidad contratante, en el Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica durante el periodo de _____ (indicar expresamente el plazo) inmediatamente anterior al periodo en que comenzó la licencia; y (iii) mi contratación no genera un conflicto de intereses de acuerdo con el párrafo 1.9 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID.

(7) Mantendré los más altos niveles éticos y no realizaré ninguna de las acciones que constituyen Prácticas Prohibidas definidas en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores financiados por el BID, las cuales declaro conocer, y no he sido declarado inelegible para participar en contratos financiados por otras Instituciones Financieras Internacionales que han suscrito acuerdos con el Banco para el reconocimiento recíproco de sanciones. Si se comprueba, de acuerdo con el procedimiento de sanciones del Banco, que durante el proceso de mi contratación, he incurrido en prácticas prohibidas, el Banco podrá adoptar una o más de las siguientes medidas:

- **a.** Emitir una amonestación;
- **b.** Informar a la entidad contratante, Prestatario, Organismo Ejecutor o Beneficiario de una Cooperación Técnica o a las autoridades del país encargadas de hacer cumplir las leyes, los resultados del procedimiento para que tome(n) las medidas apropiadas;
- **c.** Rechazar mi contratación; y
- **d.** Declararme inelegible, de forma temporal o permanente, para ser contratado o subcontratado por terceros elegibles, con recursos del Banco o administrados por el Banco.

QUEDA ENTENDIDO QUE CUALQUIER INFORMACIÓN FALSA O EQUÍVOCA QUE YO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN DE ESTA CERTIFICACIÓN Y DE LAS POLÍTICAS DEL BANCO, TORNARÁ NULO Y SIN EFECTO ESTE CONTRATO Y NO TENDRÉ DERECHO A REMUNERACIÓN O INDEMNIZACIÓN ALGUNA, SIN PERJUICIO DE LAS ACCIONES O SANCIONES QUE EL BANCO PUDIERA ADOPTAR DE ACUERDO CON SUS NORMAS Y POLÍTICAS.

FIRMA: _____ NOMBRE: **MAURICIO GARCIA** FECHA: 07/02/17