CONTRATO Nº 03/2018

REPÚBLICA DEL PARAGUAY
MINISTERIO DE HACIENDA

Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II – PROFOMAF II

Préstamo 2014/BL-PR

"Consultoría para evaluación del Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II - PROFOMAF 2014/BL-PR"

Suscrito con la Consultora María Teresa Cáceres

Entre el Ministerio de Hacienda – Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II, en adelante denominado "EL CONTRATANTE", representado en este acto por el **Sr Carlos Noguera**, Coordinador General de la Unidad Coordinadora del PROFOMAF II, conforme a la Resolución MH N° 231 de fecha 11 de agosto de 2017, de nacionalidad paraguaya, con Cédula de Identidad N° **985.072.**-, fijando domicilio en Chile y Palma, por una parte; y por la otra, la **Sra María Teresa Cáceres**, en adelante denominado "EL CONSULTOR", de nacionalidad Paraguaya, de profesión psicóloga, con C.I. N° 393.838.-, domiciliado en 14 de Mayo 420 y Campo Vía - Lambaré, Teléfono Nº: 0981 806990-0982 798815, 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 Préstamo 2014/BL-PR "Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II", suscrito entre el Gobierno del Paraguay y el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), el 27 de marzo del 2009.

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.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

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 evaluación del Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II - PROFOMAF 2014/BL-PR**
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 **"Consultoría para evaluación del Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II - PROFOMAF 2014/BL-PR"**, 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 **cinco (5) meses**, con vigencia desde el **16 de febrero del 2018** hasta el **16 de julio del 2018.**

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

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

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

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

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: Carlos Noguera
  Calle: Alberdi 320 casi Palma, Edificio Christian Sabe, 1er piso
  Teléfono: +595 21 493770/442891
  Correo electrónico: ucp_fiscal@hacienda.gov.py
  Asunción – Paraguay

  EL CONSULTOR
  Nombre: María Teresa Cáceres
  Calle: 14 de Mayo 420 y Campo Vía - Lambaré
  Teléfono: 0981 806990-0982 798815
  Correo electrónico: caceres.mariateresa.mtc@gmail.com
  Ciudad – País: Lambaré-Paraguay

CLAUSULA DECIMO QUINTA – REMUNERACION

15.1 EL CONTRATANTE abonará a EL CONSULTOR los honorarios por la suma total de **Gs. 48.000.000.- (Guaraníes Cuarenta y Ocho Millones)** 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.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

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 Préstamo 2014/BL-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 CONSULTOR, éste ha designado a **Pycazu Mariela Oviedo Caceres,** Documento **N° 2.203.775** con domicilio en **14 de Mayo 420 y Campo Via- Lambaré**, con teléfono **0981 244163** 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 tres ejemplares de un mismo tenor y a un solo efecto, en la ciudad de Asunción, a los **16** días del mes de **febrero** del año dos mil diesciocho.

SRA. MARIA TERESA CACERES
CONSULTOR

SR. CARLOS NOGUERA
Coordinadora General del Programa

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso – Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

ANEXO I

TERMINOS DE REFERENCIA

1. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROGRAMA

El Programa pretende lograr una gestión de ingresos fiscales y del gasto público más eficiente en Paraguay, a través de la promoción de una mayor integración y seguridad de la información en los sistemas transversales que apoyan a la gestión pública. El Programa se estructura en dos componentes: (i) Fortalecimiento de la Administración Tributaria Interna; y (ii) Fortalecimiento de la Gestión del Gasto Público.

En este contexto, el Ministerio de Hacienda, a través del "Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II", desea contratar los servicios de una Consultoría Individual para Evaluación Final del Programa 2014/BL-PR.

2. DESCRIPCIÓN (COMPONENTES):

El Programa contempla los siguientes componentes principales:

Componente 1 – Fortalecimiento de la Administración Tributaria Interna. El objetivo de este componente es lograr una gestión tributaria más eficiente a partir de: (i) el mejoramiento y consolidación de la normativa tributaria; (ii) una mejor organización operativa de la SET; (iii) el uso de tecnologías informáticas adecuadas que promuevan una mayor productividad y seguridad; y (iv) la capacitación, educación y difusión tributaria. Los sub-componentes son:

a) Normativa Tributaria.

b) Desarrollo Organizacional de la SET.

c) Tecnología de la Información.

d) Capacitación y Difusión Tributaria

Componente 2 –Fortalecimiento de la Gestión del Gasto Público. El objetivo de este componente es modernizar y fortalecer el Sistema Integrado de Administración de Recursos del Estado (SIARE), que incluye un conjunto de sistemas interdependientes bajo los principios de la centralización normativa y la descentralización operativa a partir de: (i) la modernización del SIAF; (ii) la complementación del desarrollo del SINARH; (iii) la mejora de la calidad de la gestión de crédito, deuda e inversión pública; (iv) la implantación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SIABYS); y (v) el fortalecimiento e integración del sistema de jubilaciones y pensiones. Los sub-componentes son:

a) Modernización del SIAF.

b) Expansión e Integración del SINARH.

c) Modernización de la Gestión de Crédito, Deuda e Inversión Pública.

d) Desarrollo e Implementación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios - SIABYS.

a) Fortalecimiento de la Gestión de Jubilaciones y Pensiones.

3. INDICADORES CLAVES DE LA MATRIZ DE RESULTADOS

Los principales indicadores de impacto incluidos en la Matriz de Resultados buscan medir, además de los productos financiados en el Programa: (i) el incremento de la Recaudación Tributaria Interna dividida por el PBI; (ii) el mantenimiento del costo operativo total de la SET dividido por el total de la recaudación de tributos internos; (iii) el incremento en la cantidad de contribuyentes activos registrados; (iv) el incremento del gasto de capital del Gobierno Central como % del PIB; (v) el incremento en la cobertura del monitoreo y control de la ejecución de los proyectos de inversión pública; (vi) el incremento en el registro y control de los bienes de la Administración Central; y (vii) los ahorros en el gasto total con jubilaciones y pensiones en concepto de eliminación acumulada de beneficiarios inelegibles.

Al finalizar el Programa, se espera lograr los siguientes resultados en cuanto a la AT: (i) el mejoramiento y consolidación de la normativa tributaria; (ii) una mejor organización operativa de la SET; (iii) una mayor productividad en la gestión tributaria con el uso de tecnologías informáticas adecuadas y mayor seguridad de la información; y (iv) la capacitación, educación y difusión tributaria realizadas.

En cuanto los sistemas de gestión del gasto público se espera lograr: (i) la modernización del SIAF; (ii) la complementación del desarrollo del SINARH y su implantación; (iii) la mejora de la calidad en la gestión de crédito, deuda e inversión pública; (iv) el desarrollo e implantación del Sistema de Administración de Bienes y Servicios (SIABYS); y (v) el fortalecimiento e integración del sistema de jubilaciones y pensiones.

4. OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es **Elaborar y presentar el Informe de Evaluación Final Independiente del Préstamo 2014/BL-PR** "*Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal II*" de conformidad al Convenio suscrito entre el Organismo Financiador y el Gobierno Paraguayo. La evaluación final deberá aportar al Organismo Ejecutor y al Organismo financiador, elementos útiles de información, análisis y recomendaciones relativas al funcionamiento e impacto del programa, que servirá además para apoyar a ambos organismos en la toma de decisiones para futuras acciones que ayuden a mejorar la administración fiscal.

5. DESCRIPCION NO LIMITATIVA DE LAS ACTIVIDADES DEL CONSULTOR, RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS EN EL PLAZO INDICADO.

Las actividades principales, que tienen carácter enunciativo y no limitativo son las siguientes:

a) Elaboración de un Plan y Cronograma de Trabajo: a partir de la revisión de los antecedentes documentales y Términos de Referencia, la Consultora se reunirá con la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) para acordar el alcance de la documentación que será elaborada y definir el plan de trabajo que considere:
   a. reseña del Programa / introducción

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

b. metodología (fuente de datos, instrumentos, procedimientos para la recopilación de datos, análisis de datos);
c. calendario de actividades
d. lista de posibles entrevistados (muestra representativa y aleatoria);
e. un taller de validación de resultados para consolidación del informe final;

b) Revisar y Analizar el documento del programa y formular el Plan de Evaluación: material disponible relacionado con el Programa, el cual incluirá, entre otros:
   a. Contrato de Préstamo N° 2014/BL-PR;
   b. Informe Inicial e Informes Semestrales de Monitoreo;
   c. Informe de Revisión del Programa;
   d. Informe de Auditoría del Programa;
   e. Informes de consultorías y de adquisiciones;
   f. Programa de Ejecución Plurianual (PEP), Plan Operativo Anual (POA), Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) y Programa Anual de Contrataciones (PAC) del Programa,
   g. Otros documentos relevantes
c) Realizar una reunión inicial con la UCP, para validar la metodología e instrumentos a ser utilizados para la evaluación de tal forma que pueda ser constatada la información recibida con la información procesada.
   a. Socialización del Plan y Cronograma de Trabajo: Para el inicio efectivo del trabajo de evaluación, requerirá la aprobación del Organismo Ejecutor. Para ello la Consultora realizara un taller de presentación de la metodología y los instrumentos que serán utilizados y del Plan de trabajo integral. Esta actividad deberá realizarse dentro de los primeros 10 días corridos a partir de la firma del contrato de servicios
d) Evaluar el grado de cumplimiento de los objetivos específicos, productos del Programa según el análisis realizado en el ítem anterior
   a. Análisis del Diseño y relevancia de la estructura del programa
   b. Análisis de la lógica vertical del programa
   c. Análisis de la Matriz de Resultados y sus cambios durante la ejecución
   d. Análisis de riesgos del programa, las medidas de mitigación y su implementación a lo largo de la vida del programa (revisión de la matriz de riesgo actualizada anualmente durante la implementación del programa)
   e. Análisis de los indicadores de producto del programa obtenidos durante su ejecución, identificando cuantitativa y cualitativamente los alcances logrados en lo técnico, administrativo, financiero e institucional. Se analizarán los cambios que la matriz de indicadores ha sufrido durante la ejecución del programa, analizando las causas y consecuencias para la implementación y resultados finales.
   f. Análisis del modelo de ejecución del programa y el desempeño institucional.
   g. Reporte de la relevancia de los resultados del programa para el cumplimiento del Plan Estratégico Institucional del MH
   h. Analizar y revisar los procesos relacionados a los servicios/contrataciones realizadas e implantados en el marco del Programa, conformes a las políticas del banco vigentes y la normativa nacional en el tema.
   i. Análisis del estado de cumplimiento de plazos, procedimientos establecidos y condiciones contractuales
   j. Análisis del uso de sistemas locales (incluyendo adquisiciones) y procesos de comunicación entre los principales actores del programa

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – Correo: ucp_fiscal@hacienda.gov.py

e) Analizar, revisar y validar los resultados alcanzados en el periodo de vigencia del Programa
   a. Identificar los resultados alcanzados por cada componente, con especial énfasis en la sostenibilidad de los mismos a través de la transferencia de conocimientos a los funcionarios del Organismo Ejecutor.
   b. Realizar entrevistas con profesionales de la Unidad Coordinadora del Programa (UCP) y principales referentes de la SSEAF y la SET, para relevar información relacionada a la ejecución de las actividades y los resultados obtenidos.

f) Organizar y realizar las encuestas y/o talleres necesarios para identificar las dificultades, bondades del diseño y del mecanismo de ejecución del Programa, como asi también las lecciones aprendidas. Para estos efectos, la consultoría deberá diseñar la metodología e instrumentos a ser utilizados
   a. Identificar los problemas, factores o limitantes que pudieron afectar la implementación del proyecto y el logro de los resultados y hacer recomendaciones de cómo éstos podrían evitarse en proyectos futuros.
   b. Identificar y analizar las dificultades y bondades del diseño y del mecanismo de ejecución del Programa

g) Elaborar el/los informe/s de la consultoría, que deberá/n contener las lecciones aprendidas la identificación de resultados, efectos (eventualmente impactos intermedios) con sus evidencias correspondientes.
   a. Extraer y resumir las lecciones aprendidas y las mejores prácticas que se puedan considerar para futuras operaciones.
   b. Evaluar el rol de los principales actores involucrados en el programa, incluyendo a los beneficiarios, considerando los criterios de participación y apropiación del programa
   c. Realizar trabajos en gabinete y validar la información en las instancias pertinentes
   d. Listar las recomendaciones que deban ser consideradas en futuras operaciones

Para el cumplimiento de las actividades indicadas, la consultora deberá: Visitas y Entrevistas

a. Realizar entrevistas y encuestas al personal clave del MH y las áreas que intervienen directamente en la ejecución del Programa, como así también a los beneficiarios del Proyecto;

b. Realizar reuniones de trabajo con el equipo técnico de la UCP y demás áreas intervinientes;

c. Entrevistas con las autoridades y técnicos del MH, así como también con participantes o vinculados con el diseño y ejecución del Programa;

d. Entrevistas con una muestra de firmas consultoras, consultores y/o proveedores de asistencia técnica que fueron contratados por el Programa. Para cada una de estas entrevistas, la consultora deberá, primero, desarrollar y presentar sus ideas para el contenido y formato de la encuesta / entrevista que se aplicará para captar la información requerida, como así también el método a utilizarse en la administración de los mismos y para el tabulado de los resultados

6. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS.

El resultado esperado es el "Informe de Evaluación Final Independiente del Préstamo 2014/BL-PR" que contemple, identifique y/o establezca al menos los siguientes aspectos:

1) Plan de trabajo y metodología de evaluación a aplicar
2) Cuantificación de los beneficios obtenidos con su ejecución "vis a vis" los previstos en el diseño.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

3) Resultados, efectos (e impactos) intermedios o finales identificados, alcanzados y analizados por cada componente.
4) Grado de cumplimiento de los objetivos específicos del Programa.
5) Identificar las dificultades, bondades del diseño y del mecanismo de ejecución del Programa.
6) Extraer aprendizajes e indicar recomendaciones a ser consideradas en futuras operaciones.

7. CALIFICACIONES DEL CONSULTOR INDIVIDUAL

ESTUDIOS

- Título profesional en ciencias económicas, administrativas o contables, ingeniería o ciencias sociales afines. El título universitario es excluyente.
- Preferentemente con estudios de postgrado en planificación, gestión o evaluación de proyectos.
- Estudios vinculados con la metodología del Marco Lógico en procesos de planificación y/o evaluación (certificado).

EXPERIENCIA

- Experiencia profesional general mínima de **10 años**, contados a partir de la obtención del Título Universitario.
- Experiencia específica demostrada en trabajos realizados de evaluación de proyectos con enfoque de marco lógico, como mínimo: 5 (cinco) casos certificados o tres años en cargos con responsabilidad y función para evaluación de proyectos.
- Deseable experiencia de trabajo con Organismos Internacionales.

OTROS REQUISITOS

- Deberá poseer habilidades de comunicación, de trabajo en equipos multidisciplinarios, autonomía y liderazgo, que deberá demostrar con por lo menos 5 referencias de trabajos anteriores.
- Manejo de recursos informáticos (Internet, procesador de textos, planillas electrónicas, presentadores) son requisitos indispensables.
- Experiencia docente en proyectos, planificación evaluación.

8. PLAZO DE CONTRATACIÓN Y DE TRABAJO EFECTIVO:

Plazo de trabajo efectivo: **(90) días**

Duración del contrato: 5 **meses**

El tiempo estimado de trabajo efectivo para el desarrollo de las actividades de la consultoría es de sesenta (90) días, divididos en tres períodos:

Se deberá tener en cuenta el último desembolso asentado en la Nota del BID N° CPR/C/2017/1132 de fecha 29 de junio del 2017, que establece como Plazo Final de Desembolso el 30 de Junio del 2018. Los períodos de trabajo deberán acordarse con la UCP.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

Un primer período = primer informe: 20 días de trabajo durante el mes 1 para recopilar y sistematizar las informaciones existentes; para diseñar, conceptualizar y validar con la contraparte los métodos, procedimientos, instrumentos e indicadores para hacer operativo el plan de evaluación de Programa. Punto 5, Items a,b,c., correspondiente al producto 1 del **Punto 6** de los TDR.

Un segundo período = segundo informe: 50 días de trabajo durante el mes 2 y 3, para recabar información identificada en el Punto 5, ítems d,e,f correspondiente a los productos 2,3,4 y 5 del **punto 6** de los TDR.

La última etapa =Informe final 20 días de trabajo durante el mes 4y5 , para recabar información relacionada en el Punto 5, ítem g, correspondientes a los productos 6 del punto 6 de los TDR, deberá contener un resumen de los informes del primer y segundo periodo.

Informes	mes 1	mes 2	mes 3	mes 4	mes 5
Primer período	20 días				
Segundo período			50 días		
Último período					20 días

9. LUGAR DE TRABAJO:

El lugar de la consultoría es la Ciudad de Asunción, en las oficinas de la entidad beneficiaria, para el efecto el consultor deberá garantizar su presencia en todas las actividades previstas a lo largo de la realización de la consultoría. El horario de actividad de la consultoría en las oficinas de la UCP estará administrado por la consultoría.

10. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES:

El consultor deberá coordinar sus actividades con la UCP. El seguimiento y la supervisión de las actividades y la presentación de los resultados intermedios serán supervisados por la UCP, así como los informes y documentos generados por la consultoría.

Los Informes Parciales deberán contar con la aprobación de la UCP. El Informe Final, además de las aprobaciones indicadas anteriormente deberá contar con la no objeción del Banco Interamericano de Desarrollo, para la cancelación de los honorarios correspondiente al Informe Final.

11. VALOR DEL CONTRATO:

La presente consultoría tiene un valor estimado de **Gs. 48.000.000** (Guaraníes Cuarenta y Ocho millones), incluidos IVA, los cuales serán financiados con fondos del Aporte Local y con recursos del "Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal – Préstamo 2014/BL-PR".

12. FORMA Y PLAZO DE PAGO:

Los pagos serán realizados como sigue:

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

Forma de Pago	Concepto
30%	Primer Informe aprobado
30%	Segundo Informe aprobado
40%	Informe Final: aprobado + No Objeción BID
Totales	

La facturación debe ser en guaraníes a nombre del "Programa de Fortalecimiento y Modernización de la Administración Fiscal – Préstamo 2014/BL-PR".

Con la factura se inicia el proceso de obligación ante el Ministerio de Hacienda para su pago en la oficina del Programa. Para este caso, se requiere que el consultor no tenga vigente otro contrato remunerado por el Estado Paraguayo y que no sea directivo de una empresa proveedora del Estado.

La consultoría deberá correr con todos los gastos que impliquen la realización de talleres o eventos participativos.

El Contrato que se suscriba, estará conforme a la legislación tributaria del Paraguay y deberá contemplar los impuestos correspondientes.

Todos los documentos y trabajos, así como los elementos adquiridos o proveídos para soportes técnicos, físicos y virtuales de la consultoría serán de propiedad del Programa, el material deberá ser considerado confidencial hasta la aprobación del Informe Final.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

ANEXO II

Calendario de Pagos

Concepto	%	Monto BID FF-20	Monto Ap. Local FF-10 (*)	Total
A la aprobación del 1er Informe	30%	Gs 13.090.909.-	Gs 1.309.091.-	Gs 14.400.000.-
A la aprobación del 2do Informe	30%	Gs 13.090.909.-	Gs 1.309.091.-	Gs 14.400.000.-
A la aprobación del Informe Final	40%	Gs 17.454.545.-	Gs 1.745.455.-	Gs 19.200.000.-
TOTAL	**100%**	**Gs 43.636.364.-**	**Gs 4.363.636.-**	**Gs 48.000.000.-**

(*) FF-10 incluye el I.V.A., de los cuales el 30% 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 Coordinador General del Programa.

PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO Y MODERNIZACION DE LA ADMINISTRACION FISCAL
Proyecto 2014 PR/BL
Alberdi N° 320 c/ Palma – Edificio Christian Sabe – 1er. Piso –• Asunción – Paraguay
Tel.: (595-21) 493770 – **Correo:** ucp_fiscal@hacienda.gov.py

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: **PARAGUAY**

(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: **MARIA TERESA CACERES** FECHA: 10/02/2018