PODER JUDICIAL

Banco Interamericano de Desarrollo

Asunción, 10 de noviembre de 2011

Nota C1723-UEP/CSJ N° /2011

Señores
OFERENTES
Presente

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes, con el objeto de invitarles a participar en el procedimiento de Contratación Directa **N°20/2011 "CONSULTORÍA PARA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA-TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES". ID N° 217-939.**

Las ofertas deberán ajustarse a las condiciones del presente procedimiento de contratación establecidas en los siguientes documentos que se adjuntan:
Anexo 1. Instrucciones a los postulantes y datos del procedimiento de contratación directa.
Anexo 2. Formulario de presentación de propuestas.
Anexo 3. Términos de Referencia de la Convocatoria
Anexo 4. Formulario Antecedentes Curriculares

A continuación se describe en forma resumida los plazos límites de la presente convocatoria:

Descripción del Hito	Fechas Limites
Recepción de Consultas sobre los términos y condiciones de la Convocatoria	Lunes 21/11/2011
Recepción de Documentos para participar del Proceso	Viernes 25/11/2011

Esperando contar con su participación, aprovecho la oportunidad para saludarle atentamente,

Lic. **LINA MATTO DE FERREIRA**
Directora Nacional de Proyectos
Corte Suprema de Justicia

Anexo 1

Instrucciones para los postulantes y datos del procedimiento de Contratación Directa N°20/2011 "CONSULTORÍA PARA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA-TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES".

ID (Portal): 217-939

1. La Convocante ***PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA, Convenio de Préstamo Nº 1723/OC-PR "Fortalecimiento del Sistema de Justicia", Componente CSJ***, emite estos Documentos que forman parte de las condiciones de la Contratación Directa N° ***20/2011*** para prestación de servicios **"Consultoría para Organización e Implementación de la Asesoría Económica-Tributaria del Departamento de Ingresos Judiciales".**

2. Los fondos para la presente contratación se encuentran expresamente previstos en el rubro 260 del Presupuesto General de la Nación correspondiente al Ejercicio Fiscal 2011.

3. Podrán participar en este procedimiento los Postulantes domiciliados en la República del Paraguay, que no se encuentren comprendidos en las limitaciones para presentar propuestas o para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03.

4. Los Postulantes que participen en este procedimiento de contratación deberán observar los más altos niveles éticos. La Convocante actuará frente a cualquier hecho o reclamación que se considere fraudulento o corrupto. Si se comprueba que un funcionario público, o quien actúe en su lugar, y/o el Postulante o adjudicatario propuesto en un proceso de contratación, ha incurrido en prácticas fraudulentas o corruptas,
   - Se descalificará al postulante directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas;
   - Se remitirán los antecedentes del postulante directamente involucrado en las prácticas fraudulentas o corruptivas, a la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, a los efectos de la aplicación de las sanciones previstas en el Título Séptimo de la Ley N° 2051/03.
   - Se presentará la denuncia penal ante las instancias correspondientes si el hecho conocido se encontrare tipificado en la legislación penal.

5. Ninguna de las condiciones contenidas en este documento, así como en las documentaciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

6. Todo Postulante potencial que requiera alguna aclaración sobre estos Documentos deberá comunicarse con la Convocante por escrito hasta las ***12:00 HS.*** ***DEL DÍA LUNES 21 DE NOVIEMBRE DE 2011*** y en la dirección calle: Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova Barrio Sajonia, Edificio del Palacio de Justicia, Piso 10 – Torre Sur - Dirección de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia. La Convocante responderá por escrito a todas las solicitudes de aclaración, siempre que dichas solicitudes las reciba hasta la fecha límite para realizar consultas. La Convocante enviará copia de las respuestas, incluyendo una descripción de las consultas realizadas, sin identificar su fuente, a todos los postulantes invitados. Así mismo, difundirá dichas respuestas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py)

7. La Convocante podrá modificar estos documentos mediante adendas numeradas hasta las **13:00 HS. DEL DÍA MARTES 22 DE NOVIEMBRE *DE 2011***. Toda Adenda emitida por la Convocante, formará parte integral de los Documentos y serán notificadas por escrito a los postulantes invitados. Además, serán difundidas a través del Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py). La Convocante podrá, prorrogar el plazo de presentación de documentaciones a fin de dar a los posibles Postulantes un plazo razonable para que puedan tomar en cuenta las adendas en la preparación de sus documentaciones.

8. El Postulante financiará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su documentación, y la Convocante no estará sujeto ni será responsable en ningún caso por dichos costos, independientemente de la modalidad o del resultado del proceso de contratación.

9. Las documentaciones, así como toda la correspondencia intercambiadas entre el Postulante y la Convocante deberán ser redactadas en idioma español.

10. El postulante deberá presentar con sus Antecedentes los siguientes documentos:

    a) Fotocopia simple de la cédula de identidad del Postulante;
    b) Fotocopia simple de la cédula tributaria del postulante (RUC);
    c) Fotocopia simple de su última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta;
    d) Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.
    e) El formulario **ANEXO 2** completado y firmado.
    f) Formularios **ANEXO 3** - Términos de Referencia de la Consultoría firmado.
    g) **ANEXO 4**. Declaración Jurada sobre Antecedentes Curriculares del postulante donde conste la experiencia en trabajos similares a los solicitados. Completar en el formato provisto en la presente invitación.

11. La moneda de pago será expresada en GUARANÍES.

12. Las documentaciones deberán presentarse en sobres cerrados dirigidos a la Convocante conteniendo un original y una copia, con el título **"Consultoría para Organización e Implementación de la Asesoría Económica-Tributaria del Departamento de Ingresos Judiciales".** La Convocante no asumirá responsabilidad alguna por el transpapelamiento o la apertura prematura de las documentaciones antes de la recepción por parte de la convocante.

13. Todas las páginas de las documentaciones deberán estar firmadas y foliadas por el postulante. Los textos entre líneas, tachaduras o palabras superpuestas serán válidos solamente si llevan la firma o la media firma de la persona autorizada para el efecto.

14. Las documentaciones deberán ser recibidas por la Convocante en la dirección de la calle: Mariano Roque Alonso y Pedro Blasio Testanova - Barrio Sajonia, Edificio del Palacio de Justicia, Piso 10 – Torre Sur - Dirección de Planificación y Desarrollo de la Corte Suprema de Justicia, a más tardar el **DÍA VIERNES 25 DE NOVIEMBRE *DE 2011* hasta las 12:00 horas**. La Convocante no considerará ninguna documentación que llegue con posterioridad al plazo límite para la presentación de documentaciones. Toda documentación que reciba la Convocante después del plazo límite para la presentación será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Postulante remitente sin abrir.

15. La Convocante designará un Comité para la realización de la apertura de las documentaciones recibidas, conforme a los criterios de evaluación establecidos en éste documento, y elevará a la convocante un informe sobre los resultados de la convocatoria.

- **Comité Evaluador**

❖ Miembros
La evaluación de los consultores propuestos estará a cargo de un Comité de Evaluación a ser designado por la Dirección del Proyecto.

❖ Metodología de Trabajo

El Consultor adjudicado será el que obtenga el mayor puntaje en la evaluación de sus antecedentes, según los criterios de evaluación estipulados

16. Para la evaluación y comparación de las documentaciones la Convocante utilizará los siguientes criterios:

A. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Consultor Individual, con título Universitario (excluyente) de preferencia en Economía, o afines.
- Deseable: Con Maestría y/o Especializaciones en Economía, Planificación, Administración Pública o áreas afines.

Puntajes Asignados por criterios de evaluación

1.1 Título Universitario EXCLUYENTE	1.2 Maestría	1.3 Postgrado o Estudios de Especialización	1.4 Actualizaciones	Total Formación Académica
Cumple/ No cumple	**(Hasta 7 pts.)**	**(Hasta 5 pts.)**	**(Hasta 3 pts.)**	**(Hasta 15 pts.)**

Referencias de Evaluación Área: Formación Académica

1.1. El título universitario es excluyente, por lo tanto, se evaluará bajo el criterio "Cumple / No Cumple".

1.2. El postulante que cuente con una Maestría en áreas relacionadas a Economía, Planificación, Administración o afines tendrá un puntaje de **7 puntos.**

1.3. El postulante que cuente con cursos de posgrado o especialización relacionados a Economía, Planificación, Administración o afines, con una duración mínima de 360 horas obtendrá un puntaje de **5 puntos.** Los post-grados o especializaciones de entre 359 horas y 120 horas se asignará puntaje proporcional. Los postgrados con menor cantidad de horas serán evaluados como actualizaciones.

1.4. Serán evaluados los cursos, seminarios, talleres de actualización, capacitaciones en áreas de Economía Planificación, Administración o afines, llevados a cabo en los últimos 5 años. Los cursos con una carga horaria de 120 horas o más obtendrán **3 puntos.** Los cursos con una carga horaria entre 119 y 80 horas obtendrán **2 puntos** y los de una carga horaria entre 79 y 40 horas tendrán una puntuación de **1 punto**. La puntuación máxima posible será de **3 puntos**. No se puntuarán cursos o capacitaciones con menos de 40 horas de duración.

B. EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Experiencia General de 10 años (contados desde la obtención del título Universitario).
  Experiencia en trabajos relacionados a:
  i. Elaboración de análisis económico y/o financieros (como principal o como parte de un equipo) con identificación y/o interpretación de variables económicas y/o financieras, proyecciones económicas-financieras, estudios tributarios con análisis del impacto económico de la aplicación de tributos así como de su impacto social;

  ii. Diseño, organización y/o implementación de Unidades de Análisis Técnicos para el sector público o privado;

- Se otorgarán puntos adicionales a los siguientes aspectos:

  i. Ejercicio de la docencia universitaria en temas relacionados al ámbito económico, financiero y/o tributario.

  ii. Producción intelectual (investigación y/o publicaciones en formato papel o digital) en temas relacionados al ámbito económico, financiero y/o tributario.

  iii. Entrevista Personal.

La calificación máxima de este factor será de 75 puntos, a ser distribuidos según la siguiente tabla:

2.1 Experiencia Directa	**2.2 Experiencia Indirecta**	**2.3 Experiencia General**	**Total Experiencia Profesional**
(Máximo 40 puntos)	**(Máximo 25 puntos)**	**(Máximo 10 puntos)**	**(Hasta 75 puntos)**
10 puntos x producto	5 puntos por producto	2,5 puntos x año adicional.	75 puntos

Referencias de Evaluación Área: Experiencia Profesional:

2.1. **Experiencia Directa:** Se calificará la experiencia del consultor en trabajos de elaboración de análisis económico y/o financieros (como principal o como parte de un equipo) con identificación y/o interpretación de variables económicas y/o financieras, proyecciones económicas-financieras, estudios tributarios con análisis del impacto económico de la aplicación de tributos así como de su impacto social. Se asignarán **10 puntos** por cada producto, hasta un máximo de **40 puntos**.

2.2. **Experiencia Indirecta**: Se calificará la experiencia del consultor en diseño, organización y/o implementación de Unidades de Análisis Técnicos para el sector público o privado. Se asignarán **5 puntos** por cada producto, hasta un máximo de **25 puntos**.

2.3 **Experiencia General:** Se considera y valora la experiencia del consultor desde el año de obtención del título universitario. El consultor deberá tener como mínimo 10 años de experiencia general (excluyente). Por cada año adicional, se otorgará **2,5 puntos** hasta un máximo de **10 puntos**.

C. OTROS FACTORES:

La calificación máxima de este factor será de 10 puntos, a ser distribuidos según la siguiente tabla

3.1 Docencia Universitaria	**3.2 Publicación/Investigación**	**3.2 Entrevista Personal**	**Total otros factores**
2 puntos por semestre hasta un máximo de 4 puntos.	1 punto por trabajo/producto hasta un máximo de 2 puntos.	Hasta 4 puntos	**Hasta 10 puntos**

Referencias de Evaluación Área: Otros Factores:

3.1. **Docencia Universitaria**: Se otorgarán **2 puntos** por cada semestre dictado en temas relacionados al ámbito económico, financiero y/o tributario, hasta un máximo de **4 puntos**.
3.2. **Publicación/Investigaciones**: Se otorgará **1 punto** por cada trabajo de investigación y/o publicación (en formato papel o digital) en temas relacionados al ámbito económico, financiero y/o tributario, hasta un máximo de **2 puntos.**
3.2. **Entrevista Personal**: Se otorgará **1 punto** a cada factor evaluado hasta un máximo de **4 puntos**. Sólo serán convocados a la entrevista los postulantes que por lo menos hayan alcanzado al menos **66 puntos** en la evaluación de su CV.

Observaciones a Puntajes de Evaluación

Nota (4): El puntaje total mínimo de calificación por todas las áreas no podrá ser menor de **70 puntos** sobre una escala de 100 puntos**.**
Nota (5): En caso de empate la definición se hará de acuerdo al mayor puntaje obtenido en el siguiente orden: 1) Experiencia Directa, 2) Experiencia Indirecta, 3) Formación académica.
Nota (6): El consultor deberá acompañar a su CV el Cuadro proveído por el Ejecutor donde se declaran las fechas y cantidad de horas de cursos realizados, así como el mes y año inicial y final de cada experiencia laboral.
Nota General: Los requisitos mínimos exigidos en los TDRs para Formación Académica **no son puntuables**.

RESUMEN DE LA EVALUACIÓN

	Factores	Puntos
1.	Formación Académica	15
2.	Experiencia Profesional	75
3.	Otros Factores	10
	Total	100

17. El Sistema de Adjudicación de la presente contratación es: SELECCIÓN BASADA PRESUPUESTO FIJO. Se adjudicará el contrato al Postulante que haya obtenido el puntaje máximo.

18. La adjudicación se efectuará conforme a las Normas y Procedimientos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD). La Convocante se reserva el derecho de declarar desierta o cancelar el proceso de contratación, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Postulantes.

19. La adjudicación será notificada por nota a cada uno de los postulantes. Deberá difundirse además en el Portal de la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py).

20. Las personas interesadas podrán protestar por escrito ante la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas, contra los actos que contravengan las disposiciones que rijan la materia objeto de este documento, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra o el Postulante tenga o deba haber tenido conocimiento del acto impugnado, de acuerdo a la Ley N° 2051/03 de Contrataciones Públicas.

21. Cualquier persona puede realizar las denuncias de supuestos hechos de corrupción o de irregularidades en este proceso de contratación o en cualquier otro, que tenga conocimiento, a través del Portal de Contrataciones Públicas (www.contrataciones.gov.py), utilizando el Programa de Protección al Denunciante, que garantiza la confidencialidad de los datos del denunciante, y cuya investigación puede monitorearse a través del Portal.

DECLARACIÓN JURADA
DE NO ENCONTRARSE COMPRENDIDO EN LAS INHABILIDADES PREVISTAS EN EL ARTÍCULO 40 Y DE INTEGRIDAD ESTABLECIDA EN EL ARTÍCULO 20, INCISO "W", AMBOS DE LA LEY 2051/03 DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Fecha: _____

Proceso de Contratación: Modalidad: Contratación Directa

Descripción del llamado: Contratación Directa N° **20/11** para prestación de servicios de **"CONSULTORÍA PARA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA-TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES".**

ID (Portal): 217-939

A la Convocante: PROYECTO DE FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA, Convenio de Préstamo N° 1723/OC-PR –BID, Componente CSJ.

Yo/Nosotros, quien suscribe/n, declaro/amos Bajo Fe de Juramento que, no me/nos encuentro/encontramos comprendido/s en ninguna de las inhabilidades previstas por el Artículo 40 de la Ley Nº 2.051/03, para presentar propuestas y/o contratar con el Estado Paraguayo en general, y con esta Convocante en particular y al proceso de contratación arriba individualizado.

Asimismo, declaro/amos Bajo Fe de Juramento, que me/nos abstengo/abstenemos de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante en el presente llamado, induzcan o alteren las exigencias del llamado, las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, la ejecución contractual u otros aspectos que pudiera/n otorgarme/nos condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, como por ejemplo, y de manera enunciativa y no limitativa, el soborno y la colusión.

Asumo/imos el compromiso de comunicar por medios fehacientes a la Entidad Convocante, de manera inmediata a su surgimiento, cualquier alteración en la situación jurídica respecto de las citadas inhabilidades, dejando expresa constancia que independiente a esta situación, automáticamente resta eficacia y validez a la presente.

La presente declaración jurada, la hago/hacemos, en los términos y condiciones del Artículo 47 del Decreto Reglamentario Nº 21.909/03 y el artículo 20, inciso "W", de la Ley 2.051/03, de "Contrataciones Públicas".

Así mismo, declaro conocer y aceptar el contenido y las disposiciones de la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas.

Firma el/los Oferente/s — Aclaración de Firma/s

Adjunto/amos copia/s de documentos

SI:…. NO:….

Anexo 2

Formulario de carta/oferta.

Procedimiento de Contratación Directa. CD 20/2011 Servicios de Consultoría para:
"CONSULTORÍA PARA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA-TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES".

Sra. **Lina Matto de Ferreira**, *Directora Nacional*
Proyecto P52565 "Fortalecimiento Sistema de Justicia"
Convenio de Préstamo Nº 1723/OC-PR-BID, Componente CSJ

Contratación Directa N°: 20/2011

Me dirijo a Usted, en el procedimiento de contratación directa de referencia, con el objeto de presentar mis antecedentes curriculares y declarar bajo juramento cuanto sigue:

1. No me encuentro comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 de la Ley N° 2051/03;
2. Me abstengo, por mi mismo o a través de interpósitas personas, de adoptar conductas orientadas a que los funcionarios o empleados de la Convocante induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que me otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
3. Cuento con las calificaciones requeridas para ejecutar el contrato.
4. He examinado y no hallo objeción alguna a las condiciones de este procedimiento de contratación directa.
5. Ofrezco proveer los servicios, en las condiciones requeridas en los documentos de este procedimiento de contratación directa.
6. Entiendo que esta presentación, junto con su debida aceptación por escrito incluida en la notificación de adjudicación, constituirán una obligación contractual, hasta que el Contrato formal haya sido perfeccionado por las partes.
7. Entiendo que la Convocante tiene el derecho de cancelar o declarar desierto el procedimiento de contratación o rechazar todas las documentaciones en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Contrato, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Postulantes.

_____(firma)_____
Postulante
(Indicar el nombre, documento de identidad y cargo del firmante de la documentación).

Anexo 3

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

TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONSULTORIA INDIVIDUAL

SUBPROGRAMA 1:	**FORTALECIMIENTO DEL DESEMPEÑO INSTITUCIONAL**
COMPONENTE 1.1.:	**APOYO A LA CORTE SUPREMA DE JUSTICIA**
ACTIVIDAD DEL POA 2011:	**Sub Progr. 1 – Ref. 1 a) iv) – Línea de Acción "Racionalización y reordenamiento de los ingresos judiciales" - Actividad (iv) "Diseñar e Implementar una Unidad Técnica para el Análisis Económico, Tributario y Social, orientados a evaluar el impacto de variables económicas y tributarias en las recaudaciones judiciales."**
SERVICIO REQUERIDO:	**Consultoría para "Organización e Implementación de la Asesoría Económica -Tributaria del Departamento de Ingresos Judiciales"**
MÉTODO DE SELECCIÓN:	**3 o más Currículos**

I. ANTECEDENTES

El Programa de **FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE JUSTICIA,** Convenio de Préstamo 1723 OC-PR, suscripto con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID), fue aprobado por Ley 3838/09 y tiene por objetivo **"Contribuir al desarrollo de un Sistema de Justicia más confiable e independiente que sea eficiente y accesible. Específicamente se contribuirá a mejorar los niveles de gestión, eficiencia, eficacia y previsibilidad operativa de la Corte Suprema de Justicia, del Ministerio de la Defensa Pública y del Consejo de la Magistratura".**

El Programa cuenta con dos Componentes: I) Apoyo a la Corte Suprema de Justicia y II) Consejo de la Magistratura, ejecutados a través de los siguientes sub-programas: ***1) Fortalecimiento del Desempeño Institucional*****,** cuyo propósito es contribuir al establecimiento de una estructura de organización y funcionamiento adecuada para el logro de la misión y objetivos estratégicos de las entidades participantes del Programa; ***2) Refuerzo de la Independencia y Apoyo a la Carrera Judicial,*** que tiene el propósito de fortalecer el proceso de selección de Ministros, jueces y defensores con la adopción y aplicación de criterios competitivos, técnicos, de idoneidad, transparencia y de igualdad de género, así como apoyar el desarrollo de la carrera judicial vinculando el avance en función al desempeño y comportamiento ético de los agentes del sistema; **y *3) Mejora en la Asistencia Jurídica y en el Acceso a la Justicia,*** que busca facilitar un sistema de asistencia jurídica que provea a los ciudadanos un mecanismo eficiente para la solución de sus conflictos a bajo costo y de fácil acceso.

La presente consultoría tiene lugar en el marco del Componente **Apoyo a la Corte Suprema de Justicia**, Sub-programa 1 ***Fortalecimiento del Desempeño Institucional***, Actividad (iv) **"Diseñar e Implementar una Unidad Técnica para el Análisis Económico, Tributario y Social, orientados a evaluar el impacto de variables económicas y tributarias en las recaudaciones judiciales".**

II. INTRODUCCIÓN

El Departamento de Ingresos Judiciales es una Dependencia de la Dirección Financiera, que a su vez es parte de la Dirección General de Administración y Finanzas de la CSJ. Tiene a su cargo la percepción del cobro de las Tasas Judiciales y Especiales por servicios a ser prestados en el área jurisdiccional y registral.

La estructura organizacional del Departamento de Ingresos Judiciales consta de 1 (una) Dirección Departamental; 6 (seis) Secciones: Fiscalización Tributaria Registral, Fiscalización Tributaria Jurisdiccional, Gestión Electrónica Tributaria, Atención al Contribuyente, Conciliación, Ingresos No Tributarios; y 2 (dos) Asesorías: Asesoría Económico Tributaria y Asesoría Jurídica Tributaria.

Entre sus proyectos más ambiciosos y presto a iniciarse, se encuentra la habilitación de servicios de cobros tercerizados de las Tasas Judiciales y de las Tasas Especiales a través de instituciones bancarias del mercado financiero nacional.

La gestión de recaudación toma relevancia por los niveles de recaudación experimentado en los últimos años, que de manera progresiva va en aumento en concomitancia al crecimiento económico del país y, que en el ejercicio fiscal 2010 alcanzó niveles históricos de crecimiento.

En este contexto, y con el fin de identificar y comprender las variables económicas que influyen en la recaudación de los ingresos judiciales, en el nuevo organigrama del Departamento de Ingresos Judiciales aprobado por Resolución de la Corte Suprema de Justicia N° 2347 de fecha 22/12/2009, se ha creado la Asesoría Económica Tributaria, como órgano especializado en el análisis económico y cuya organización y fortalecimiento es objeto de la presente consultoría.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA.

Como ya se expresara anteriormente, el Departamento de Ingresos Judiciales necesita contar con una Asesoría Económica Tributaria organizada y fortalecida que ayude a interpretar los hechos y las variables económicas que afectan a la recaudación de los ingresos judiciales, realizar informes oportunos, fiables y útiles, que coadyuven al análisis de la economía del país.

Con la Consultoría se espera tener el diseño de una Asesoría Económica Tributaria acorde a las necesidades expuestas, e implementado como una unidad técnica especializada en el análisis económico tributario de la recaudación de los ingresos judiciales.

IV. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

La consultoría tiene por objetivo **el diseño, la organización y la implementación inicial de la Asesoría Económica Tributaria del Departamento de Ingresos Judiciales de la Corte Suprema de Justicia (CSJ).**

Esta Asesoría Económica Tributaria deberá contar con un sistema de información que permita a los técnicos de la Corte Suprema de Justicia elaborar diferentes tipos de informes económicos y de gestión, estandarizados o puntuales, que sean necesarios o les sean requeridos. Así mismo, el consultor deberá capacitar a los funcionarios de la Asesoría Económica Tributaria para operacionalizar las herramientas analíticas implementadas.

Igualmente se espera que la Asesoría Económica Tributaria brinde información de calidad y de interés para autoridades de ésta, a otras instituciones y al público en general, que ayuden a comprender e interpretar los hechos económicos – tributarios a partir del análisis de la recaudación de los ingresos judiciales.

V. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA – ALCANCE DE LOS SERVICIOS

Las actividades a desarrollar por el consultor son las siguientes, (lista nominal, no taxativa) pudiendo realizar otras actividades necesarias para el logro de los objetivos y siempre que correspondan a la naturaleza de la Consultoría:

a) Acordar con la UEP/CSJ y el Departamento de Ingresos Judiciales, la definición del Plan de Trabajo a implementar para el desarrollo de la consultoría, estableciendo mínimamente las tareas, las metas y el cronograma en el cual se visualicen los tiempos de cada etapa del trabajo;
b) Elaborar una propuesta preliminar de organización y función de la Asesoría Económica Tributaria (como Órgano especializado) para el Departamento de Ingresos Judiciales, para lo cual deberá relevar las necesidades y expectativas de dicho Departamento y de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ, respecto al perfil que debería tener la Asesoría Económica Tributaria, así como datos e informaciones locales y experiencias exitosas en ese sentido en otros países, que puedan servir de referencia para la consultoría;
c) Presentar y discutir la propuesta de diseño de la Asesoría Económica Tributaria con la UEP/CSJ, el Departamento de Ingresos Judiciales, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ u otras instancias que la UEP/CSJ determine. Incorporar las sugerencias recibidas, cuando las mismas correspondan;
d) Elaborar un diseño de la Asesoría Económica Tributaria y validarlo con las instancias correspondientes;
e) Implementar con un plan piloto la Asesoría Económica Tributaria, de forma a probar el modelo diseñado, monitorear su funcionamiento y presentar un Informe que contenga la sistematización de las fortalezas y debilidades, las conclusiones y propuestas de ajustes;
f) Relevar los datos estadísticos de la recaudación de ingresos judiciales;
g) Diseñar informes económicos y de gestión en base a la recaudación de los ingresos judiciales.
h) Desarrollar indicadores de gestión económicos – tributarios aplicables a la recaudación de los ingresos judiciales.
i) Diseñar herramientas de proyección y pronósticos de la recaudación de los ingresos judiciales.
j) Desarrollar los procedimientos a ser aplicados en los diferentes procesos de análisis económicos - tributarios.
k) Entregar a la UEP/CSJ el diseño definitivo de la Asesoría Económica Tributaria, con base en la experiencia piloto implementada.
l) Presentar a la UEP/CSJ los Informes solicitados a la Consultoría.

VI. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA

6.1. La consultoría entregará los siguientes productos documentados, de acuerdo con las especificaciones detalladas en la Sección III (actividades de la consultoría – alcance de los servicios):

a) **Plan de trabajo**, consensuado y presentado, dentro de los **10 días**;
b) **Propuesta preliminar de la Asesoría Económica Tributaria** para el departamento de Ingresos Judiciales, entregado y discutido con el Equipo Técnico de la UEP/CSJ, el Departamento de Ingresos Judiciales, la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ u otras instancias que la UEP/CSJ determine, a los **50 días**;
c) **Diseño de la Asesoría Económica Tributaria,** entregado y validado con las instancias correspondientes, a los **70 días**;
d) **Manual de Procedimientos** de análisis económicos – tributarios, entregado y aprobado por el Departamento de Ingresos Judiciales, a los **90 días**;
e) **Informes económicos y de gestión (al menos 1 de cada)** en base a la recaudación de los ingresos judiciales, entregados y aprobados por el Departamento de Ingresos Judiciales, a los **120 días**;
f) **Informe** conteniendo los **Indicadores de gestión económicos – tributarios** aplicables a la recaudación de los ingresos judiciales, así como las **Herramientas de proyección y pronósticos** de dicha recaudación, entregados y validados con el Departamento de Ingresos Judiciales, a los **145 días**;
g) **Diseño definitivo de la Asesoría Económica Tributaria**, con base en la experiencia piloto implementada, presentada a los **175 días**. El Informe deberá tener **un Capitulo** en el que se describa el monitoreo de la experiencia piloto, las fortalezas y debilidades detectadas, las conclusiones alcanzadas y los ajustes realizados respecto al diseño inicial implementado como experiencia piloto;
h) **Informe Final de Consultoría**, presentado y aprobado por la UEP/CSJ y con la No Objeción del BID.

6.2. Todos los plazos estipulados para la entrega de los productos, empezarán a contarse a partir de la firma del Contrato de prestación de Servicios de Consultoría correspondiente, que es considerada también la fecha de inicio de los trabajos.

6.3. La aprobación por parte de la Coordinación General de la UEP, de todos los Informes y productos entregados por la Consultoría, estará sujeta a la expresión de satisfacción formulada por el Departamento de Ingresos Judiciales respecto a los resultados obtenidos, con arreglo a estos Términos de Referencia.

6.4. Cada uno de los productos mencionados deberá ser presentado a la UEP/CSJ en un ejemplar original impreso y en medio magnético (en PDF). Se solicita que el Informe Final de Consultoría sea entregado en dos ejemplares impresos (uno para la UEP/CSJ y otro para el BID) y en medio magnético (en PDF).

VII. PERFIL DE LOS POTENCIALES OFERENTES

7.1. Consultor Individual, con título Universitario (este nivel es excluyente), de preferencia en Economía o afines. Deseable con Maestría o Especializaciones en Economía, Planificación, Administración Pública o áreas afines.

7.2. Experiencia General de 10 años (contados desde la obtención del título Universitario);

7.3. Experiencia en trabajos relacionados a:

- Elaboración de Análisis económicos y/o financieros (como principal o como parte de un Equipo) con identificación y/o interpretación de variables económicas y/o financieras, proyecciones económicas financieras, estudios tributarios con análisis del impacto económico de la aplicación de tributos así como de su impacto social;
- Diseño, organización y/o implementación de unidades de análisis técnicos para el sector público o privado.

7.4. Se otorgarán puntos adicionales a los siguientes aspectos:

- Ejercicio de la docencia universitaria en temas relacionados al ámbito económico, financiero y/o tributario
- Producción intelectual (investigación y/o publicaciones en formato papel o digital) en temas relacionados al ámbito económico, financiero y/o tributario;
- Entrevista personal.

VIII. PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORIA

8.1. La Consultoría es a tiempo parcial y la duración máxima de todos los servicios solicitados es de **6 (seis meses)**.

8.2. El lugar de la consultoría es la ciudad de Asunción (Paraguay).

IX. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

9.1. La consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con la UEP/CSJ y con los Técnico del Departamento de Ingresos Judiciales. Este Departamento será contraparte de la Consultoría contratada.

9.2. La consultoría contratada será supervisada en cuanto a la calidad de las actividades y resultados por el Departamento de Ingresos Judiciales, mientras que en relación al cumplimiento formal de los TDRs, lo será por la UEP/CSJ;

9.3. La consultoría contratada será responsable de la elaboración y presentación oportuna a la Coordinación General de la UEP/CSJ, de los trabajos e informes citados en el **punto VI** (Resultados o productos esperados de la consultoría) en los plazos estipulados.

X. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO

10.1. El contrato tendrá un **valor global de Gs. 54.000.000 (Guaraníes cincuenta y cuatro millones)**, a ser abonados con recursos del Préstamo, **más el IVA** que será pagado con contrapartida local.

10.2. Los desembolsos se efectuarán de la siguiente manera:

Primer pago, del **20%,** a la entrega de la propuesta preliminar de la **Propuesta preliminar de la Asesoría Económica Tributaria** para el Departamento de Ingresos Judiciales;

Segundo pago, del **30%**, a la presentación de **Informes económicos y de gestión** solicitados por la Consultoría;

Tercer pago, del **30%,** a la presentación y aprobación del diseño definitivo de la **Asesoría Económica Tributaria**;

Pago final, del **20%** a la presentación del Informe Final de Consultoría**.** Para la efectivización de este pago por parte de la Contratante, el Informe Final deberá contar con la aprobación de la UEP y la No Objeción del BID.

10.3. La autorización de los pagos citados, por parte de la UEP/CSJ, estará sujeta a la conformidad expresada por el Departamento de Ingresos Judiciales, respecto a los productos exigidos en el Calendario de Pagos y de todos los productos intermedios solicitados en el apartado **VI. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA.**

Anexo 4

Contratación Directa N° 20/11

"CONSULTORÍA PARA ORGANIZACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE LA ASESORÍA ECONÓMICA-TRIBUTARIA DEL DEPARTAMENTO DE INGRESOS JUDICIALES".

ANTECEDENTES CURRICULARES

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Dirección Actual:	
Teléfono (línea baja y celular):	
Dirección e-mail	

B. FORMACIÓN ACADÉMICA:

I. Estudios Superiores:

Nivel de Estudios	Título Obtenido	Universidad	Año de Obtención del Título	Duración Años
Universitarios				
Maestría				

II. Estudios de Especialización (indicar otros estudios de post grados realizados):

Especialidad	Título Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (hs)

III. Estudios de Actualización (indicar cursos, talleres, capacitaciones realizados):

Nombre del curso taller o capacitación	Institución	Fecha de realización	Duración (hs)

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

1- **Experiencia Directa.**
Describa por favor su experiencia en trabajos relacionados a elaboración de Análisis económicos y/o financieros (como principal o como parte de un Equipo) con identificación y/o interpretación de variables económicas y/o financieras, proyecciones económicas financieras, estudios tributarios con análisis del impacto económico de la aplicación de tributos así como de su impacto social.

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	

*Incluir más cuadros si fuere necesario

2- Experiencia Indirecta

Describa por favor su experiencia de trabajo en Diseño, organización y/o implementación de unidades de análisis técnicos para el sector público o privado.

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:

*Incluir más cuadros si fuere necesario

3- Experiencia General

Describa por favor su experiencia de trabajo en general, excluyendo las ya citadas anteriormente.

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:
(Citar Cargo y Tareas desarrolladas)	

D. OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN:

FACTOR	DESCRIBA
Docencia universitaria	Describa las materias y el tiempo/semestre desarrollado de cada una.
Publicación/Investigación	

E. CERTIFICACIÓN:

Yo, el abajo firmante, certifico que según mi mejor conocimiento y entender, este Currículo describe correctamente mi persona, mis calificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declaración voluntariamente falsa aquí incluida, puede conducir a mi descalificación o la cancelación de mi trabajo, si fuera contratado.

Fecha: _____

Firma del Postulante: _____