

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA**

### **PLAN DE ACCION EN FAVOR DE LOS PMDER**

#### **PARAGUAY - COMPONENTE 1 – PRESUPUESTO 2015**

### **PROYECTO “PROPUESTA DE UNA POLÍTICA COMERCIAL DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL”**

---

#### **I. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN**

El Comercio de Servicios creció considerablemente en el mundo, en Paraguay representa aproximadamente el 50%, que emplea a más del 70% de la mano de obra paraguaya. A pesar de su dinamismo, aún no fue posible aprovechar las inmensas oportunidades de los mercados extranjeros y se debe básicamente a la falta de una política adecuada para impulsar con mayor ímpetu el comercio de servicios.

El escenario actual exige un apropiado diagnóstico de los diferentes sectores de Servicios, una adecuada política y fortalecimiento de los entes reguladores de ciertos sectores. A través del Decreto N° 4201 de 2010 se creó el Foro Nacional de Servicios que integra a representantes del sector público y privado para analizar la problemática del sector de servicios. Esta instancia es de suma relevancia para propiciar las consultas para generar una Política Nacional, sin embargo, se enfrenta la dificultad de recursos para financiar un trabajo acabado de los sectores más representativos del sector.

Otro aspecto que debe ser analizado es el impacto sectorial de la liberalización en servicios, a fin de identificar los sectores vulnerables y los sectores con capacidad de exportación, a fin de establecer las políticas y normativas que permitan proteger en los casos que sea necesario, y fortalecer los sectores con capacidad exportadora dentro de un esquema de consultas permanente con el sector privado.

Además, el dinamismo comercial exige de personal altamente capacitado y especializado en cada una de las áreas, que sean capaces de abordar y aplicar las reglamentaciones que resulten pertinentes. Es necesario conocer los diversos mecanismos de negociación, también se hace indispensable la capacitación de los técnicos en la elaboración y el análisis de listas positivas y negativas, para permitir un efectivo avance en el proceso de negociación.

#### **II. OBJETIVO GENERAL**

Contar con una propuesta de política comercial de servicios en Paraguay para su fortalecimiento institucional.

### **III. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

1. Conocer la estructura del sector de servicios.
2. Disponer de un estudio sobre el impacto sectorial de la liberalización del comercio de servicios y propuesta de normativas de sectores no regulados.
3. Fortalecimiento institucional a través de las capacitaciones e intercambios de experiencias de los funcionarios relacionados con el comercio de servicios.

### **IV. RESULTADOS ESPERADOS**

1. Diagnóstico de la estructura de los sectores de servicios en Paraguay.
2. Análisis del impacto de la liberalización del comercio de servicios en la economía paraguaya.
3. Identificación de sectores y subsectores de servicios no regulados en Paraguay.
4. Propuesta de normativas de los sectores o subsectores de servicios no regulados identificados.
5. Propuesta para una política nacional de servicios.
6. Funcionarios públicos capacitados en comercio de servicios y con intercambios de experiencias en algunos países más exitosos en el sector (dos o tres).

### **V. ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

1. Relevar normativas vigentes y analizar, críticamente, las mismas.
2. Realizar un análisis de la estructura del sector de servicios en Paraguay.
3. Analizar el impacto de la liberalización del comercio de servicios en los sectores identificados.
4. Facilitar intercambios de experiencias en otros países en materia de comercio de servicios a través de los resultados encontrados.
5. Capacitar a funcionarios en negociaciones y listas de compromisos (tanto positiva como negativa), a través de un taller de capacitación, al finalizar el proyecto.

### **VI. PRESUPUESTO ESTIMADO**

El presupuesto estimado, para los 3 meses de duración de ésta consultoría, es de USD 15.000 por todo concepto. De ser necesario, la Secretaría General realizará los ajustes que correspondan.

## VII. COMPROMISO DE LAS PARTES

**CONTRAPARTE: MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO DE PARAGUAY** – Dirección General de Comercio de Servicios.

La contraparte para la gestión de las actividades de este proyecto será el Ministerio de Industria y Comercio a través de la Dirección General de Comercio de Servicios. La persona de contacto de la contraparte será:

**Nombre:** Econ. Margarita Peña Concha

**Cargo:** Directora General de Comercio de Servicios

**Tel.** +595216163100

**Fax:** +595216163084

**E-mail:** margaritap@mic.gov.py

De manera general, la contraparte tendrá a su cargo la coordinación y el apoyo necesario para un desarrollo eficaz y eficiente de los trabajos a ser emprendidos en función del objetivo, resultado esperado y actividades previstas. Para ello también brindará toda la información que pueda ser relevante para los trabajos a desarrollar. Adicional a los ya mencionados, se detallan otros elementos de responsabilidad de la contraparte:

- ✓ Para las reuniones y talleres que se prevean, tendrá bajo su responsabilidad la coordinación y organización que ellas demanden, para lo que se hará cargo de la logística que conlleve (equipos, salones y refrigerio de ser el caso). Será también responsable de la convocatoria a dichas reuniones y velará por la asistencia de los participantes.
- ✓ La contraparte también, facilitará los contactos y coordinará las agendas de reuniones que deban realizarse en el marco del proyecto, en coordinación con el consultor y/o entidad consultora designada para llevar a cabo las actividades.
- ✓ La contraparte brindará al consultor y/o entidad consultora toda la información que estime pertinente a los fines de este trabajo.
- ✓ La contraparte facilitará los trabajos que se precise con motivo de la obtención de toda información primaria que pueda ser relevada y sea de interés y pertinencia a los fines de este estudio dentro de sus posibilidades.
- ✓ La contraparte conjuntamente con la Secretaría General realizará el seguimiento de las actividades realizadas por el consultor y/o entidad consultora contratada para estas actividades.
- ✓ En todas las actividades, documentos e informes en que participe el consultor y/o entidad consultora, en el marco de este proyecto, deberá figurar el logo de la ALADI y deberá destacarse explícitamente la colaboración de la ALADI en el mismo.

- ✓ Participará de la revisión de los informes entregados por los consultores y/o entidad contratada por la ALADI a fin de ofrecer sus recomendaciones, sugerencias y opiniones; actividad que realizará en estrecha coordinación con la Secretaría General de la ALADI y en el marco de lo previsto en los presentes términos de referencia.
- ✓ Para el correcto seguimiento de estas labores por parte de la Secretaría General, la contraparte mantendrá informada a la Secretaría de los trabajos y avances que se realicen en el marco del Proyecto.
- ✓ Facilitación de espacios físicos y virtuales para el funcionamiento del Proyecto en caso de ser necesario.
- ✓ Una vez finalizado el proyecto, la contraparte deberá remitir a la Secretaría General, mediante nota membretada, un informe de evaluación que contenga, entre otros aspectos, una valoración sobre el desempeño y sobre los resultados globales alcanzados en el marco del Proyecto.
- ✓ El MIC facilitará la información necesaria para el trabajo y dispondrá de un técnico de la Dirección General de Comercio de Servicios (DGCS) para acompañar el proceso.

**COOPERANTE- SECRETARÍA GENERAL DE LA ALADI:**

La Secretaría General de la ALADI tendrá bajo su responsabilidad la selección, contratación y pago de honorarios profesionales del experto y/o entidad consultora que tendrán a su cargo el desarrollo de las actividades previstas en los puntos III, IV y V de estos términos de referencia tendientes al logro de los correspondientes resultados esperados. Todas las acciones (de contratación y pagos) las realizará de conformidad con su normativa interna.

Asimismo, en coordinación con la contraparte, la Secretaría General realizará el seguimiento y evaluación de los informes que presente el/los consultores o entidad consultora en el cumplimiento con las tareas para los que fueron contratados. Los mencionados informes deberán ser aprobados por la Secretaría General a los efectos de los pagos correspondientes por concepto de honorarios profesionales.

**EL CONSULTOR** y/o equipo consultor contratado tendrá a su cargo:

La presentación de un plan de trabajo con un cronograma de ejecución que contemple todas las actividades que impliquen sus tareas en el marco de los presentes términos de referencia. Este plan de trabajo deberá ser acordado con la contraparte en coordinación con la Secretaría General estando su cronograma en armonía con los plazos establecidos en estos términos de referencia. Una vez aprobado el mencionado plan de trabajo, se dará inicio formal al proyecto

con la firma del contrato correspondiente entre la Secretaría General y el consultor y/o o entidad ejecutora que llevara a cabo las tareas.

El desarrollo y entrega, a satisfacción de la Secretaría General y la contraparte de lo señalado en los puntos III, IV y V de los presentes términos de referencia, sumado a lo estipulado en el plan de trabajo señalado en el punto anterior.

## **INFORMES**

Los consultores y/o entidad consultora, presentarán un informe de avance a la Secretaría General de la ALADI, con los resultados y/o el avance de los trabajos emprendidos. Asimismo, deberán presentar un informe final, donde se dará a conocer los resultados globales del proyecto y adjuntando todos los documentos elaborados en el marco de los trabajos realizados.

La Secretaría General de la ALADI, en coordinación con la contraparte, aprobará los informes parciales y el informe final del consultor y dará su conformidad a cada producto entregado por el mismo. En cada etapa de presentación de informes por parte de los consultores, tanto la Secretaría General, como la contraparte, podrán hacer observaciones, las que deberán ser tenidas en cuenta e incorporadas en los respectivos informes parciales o finales, para el cual hayan sido expuestas. Asimismo, si fuese necesario se deberán entregar informes especiales a solicitud de la Secretaría General y/o de la contraparte, en el marco de los trabajos solicitados en los presentes términos de referencia.

La aprobación de los informes señalados por parte de la Secretaría General y la contraparte son requisitos indispensables a los efectos del pago de los honorarios por los trabajos realizados. La modalidad de pagos de los honorarios de los consultores será establecida de conformidad con la normativa interna de la ALADI y prevista en el contrato de prestación de servicios profesionales que se firmará entre la Secretaría General y el consultor y o entidad designado.

## **PERFIL DE LOS EXPERTOS**

Para la realización de las actividades del proyecto se estima necesaria la contratación de un consultor o equipo consultor que, en atención a los objetivos previstos y resultados esperados, en el marco del desarrollo del presente proyecto, se espera que conozca y sea experto en comercio de servicios, a fin de que los resultados a ser obtenidos en esta consultoría sean realistas y la propuesta de normativas en sectores y subsectores sean factibles de ser aplicados por el MIC.

El consultor o equipo consultor deberá ser un profesional con experiencia mínima de 5 años, estudio de post grado relacionados con la temática del proyecto.

#### **XI. CAMBIOS EN LOS PRESENTES TERMINOS DE REFERENCIA**

No se podrán realizar cambios en el alcance de los presentes términos de referencia sin la expresa autorización de la Secretaría General de la ALADI.

#### **XII. MONTO DE LA CONSULTORÍA Y FORMAS DE PAGO**

El presupuesto asignado para este proyecto y la modalidad de desembolso serán indicados en el contrato de prestación de servicios a ser firmado entre la Secretada General de la ALADI y el experto y/o equipo de consultores seleccionados por la Secretaría General.

#### **XIII. DURACION DEL PROVECTO Y LUGAR**

El proyecto se desarrollará por un tiempo de 3 meses, el cual se estima inicie, durante el año 2016, al momento de la firma del contrato con el experto y/o equipo de consultores seleccionados por la Secretaría General de la ALADI.

El proyecto será desarrollado en Asunción, República del Paraguay, sede del Ministerio del Ministerio de Industria y Comercio.

La Secretaría General de ALADI pone a disposición el correo electrónico:  
[pmdcr@aladi.org](mailto:pmdcr@aladi.org) para atención de consultas sobre este Llamado.

Para presentarse a dicho llamado a expresión de interés el consultor o equipo consultor deberá acreditar mediante la presentación de una propuesta de plan de trabajo, la capacidad y experiencia para realizar el proyecto. La misma deberá incluir antecedentes, alcance del trabajo, metodología a emplear, cronograma de las actividades a realizar y los recursos humanos asociados a las mismas, así como el monto de honorarios y demás gastos involucrados, entre otros aspectos.

Se deberá incluir en anexo un detalle de los trabajos relacionados recientes indicando fecha y objetivo y contraparte del proyecto, que sirvan como antecedentes.

Adicionalmente se presentará en anexo, información detallada de los currículos de los miembros del equipo consultor indicando el rol que tendrán y las actividades en que participarán del proyecto. Además, se solicita copia escaneada del documento de identidad del representante legal del proyecto.