CONTRATO DE SERVICIOS

Préstamo N° 1723/OC-PR, BID "Fortalecimiento del Sistema de Justicia"

CS N° : **8052**
Consultor : **VICTOR JAVIER SOSA DA COSTA**
Proyecto : **52565**

CONTRATO DE SERVICIOS, entre el **Organismo de Ejecución del proyecto 52565**, a través de la **Unidad Ejecutora del Proyecto**, y **VICTOR JAVIER SOSA DA COSTA,** de nacionalidad **PARAGUAYA,** con documento de identidad No. **1.238.204,** con domicilio en **Mcal. López 3794 y Cruz del Chaco Edif. Citicenter,** teléfono **6207763,** en adelante denominado "Suscrito".

CONSIDERANDO que el Gobierno Paraguayo y el PNUD han suscrito el "Acuerdo Básico sobre Asistencia Técnica" el 10 de octubre de 1977, aprobado y ratificado por la Ley 686/78 y que bajo los términos de dicho Acuerdo han convenido la realización de un programa de apoyo al Organismo de Ejecución, mediante el **Proyecto 52565 "Fortalecimiento del Sistema de Justicia CSJ", financiado con recursos provenientes del Préstamo 1723 OC–PR, del Banco Interamericano de Desarrollo – BID-CSJ.**

CONSIDERANDO que el Organismo de Ejecución del Proyecto, en este caso el **Organismo de Ejecución** a través de la **Unidad Ejecutora del Proyecto** ha solicitado apoyo al PNUD en la implementación del mismo;

CONSIDERANDO que el PNUD ha acordado con el Organismo de Ejecución contratar los servicios del Suscrito en el marco del Proyecto y conforme a las cláusulas y condiciones que aquí se establecen;

POR TANTO, las partes convienen en celebrar el presente contrato que se regirá por las disposiciones legales pertinentes a la prestación civil de Servicios, para todo cuanto no esté expresamente previsto en el presente acuerdo. Este contrato no tiene naturaleza laboral y nada en él puede interpretarse bajo las reglas de dicha rama del derecho.

I. TERMINOS DE REFERENCIA

a) El Suscrito estará asignado al Proyecto **52565 "Fortalecimiento del Sistema de Justicia CSJ"**, para desempeñar el cargo de **Consultor para el Diseño e Implementación del Centro de Atención a Usuarios (CAU) para el Departamento de Ingresos Judiciales conformidad con los Términos de Referencia que se adjuntan como Anexo I, el cual forma parte integrante del presente Contrato.**

b) 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.

c) El Suscrito prestará sus servicios por resultados.

d) El Proyecto será el responsable del seguimiento y control de la ejecución de los Términos de Referencia de este contrato.

II. DURACION DEL CONTRATO

a) Este Contrato es por resultados. Rige desde el **23/01/12,** y expirará una vez presentado el Informe Final, no después del **23/08/12**, sujeto a las disposiciones de la Cláusula VII infra.

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

c) 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.

III. REMUNERACION

a) Como plena compensación por los servicios prestados por el Suscrito, bajo los términos de este Contrato y sujeto a las previsiones de la Cláusula VII infra, el Suscrito percibirá la suma de **Gs. 61.600.000.- IVA Incluido (Sesenta y Un Millones Seiscientos Mil guaraníes, IVA incluido)** por todo concepto de honorarios, de acuerdo con el Calendario de Pagos que se adjunta como Anexo II, el cual forma parte integrante del presente Contrato.

b) Todos los pagos se efectuaran a solicitud del Director Nacional del Proyecto. El último pago, que por concepto de honorarios se haya convenido, se hará una vez que el Informe Final del Suscrito haya sido aprobado por el Director Nacional del Proyecto y el Banco Interamericano de Desarrollo haya otorgado su No-Objeción.

c) Los pagos se efectuarán en guaraníes contra la cuenta del PNUD en Asunción.

IV. HORARIO DE TRABAJO, DIAS FERIADOS Y DIAS LIBRES

NO APLICABLE.

V. CATEGORIA DEL SUSCRITO

El Suscrito será considerado como contratista independiente, prestador de un servicio de carácter civil y en ningún caso como funcionario del Gobierno o del Sistema de las Naciones Unidas. El Suscrito no estará regido por la Convención sobre los Privilegios e Inmunidades de las Naciones Unidas y del Banco Interamericano de Desarrollo.

VI. DERECHOS Y OBLIGACIONES

a) Los derechos y obligaciones del Suscrito están estrictamente limitados a los términos y condiciones de este contrato. En consecuencia, el Suscrito no tendrá derecho a ningún beneficio, pago, subsidio, compensación o pensión por parte del Proyecto, excepto lo expresamente estipulado en este contrato.

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

d) En virtud de este Contrato, el Suscrito 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.

VII. RESCISION

a) Cualquiera de las partes puede rescindir este Contrato en cualquier momento, notificando por escrito a la otra parte con **15 días** corridos de previo aviso, la decisión de rescindir el contrato y el motivo de la misma.

b) En caso que el Proyecto decida rescindir el contrato sin el aviso previo correspondiente, el Suscrito recibirá una compensación equivalente a los días de aviso previo mencionado en la cláusula anterior. La compensación no podrá imputarse a los recursos del Préstamo **BID 1723/OC-PR "Fortalecimiento del Sistema de Justicia".**

c) En caso que el Proyecto considere necesario rescindir este Contrato por conducta indebida del Suscrito, el contrato podrá ser rescindido con efecto inmediato mediante una notificación por escrito al Suscrito. En dicho caso no se pagará ninguna compensación.

d) El Proyecto podrá, mediante notificación por escrito al Suscrito, suspender los pagos, si el Suscrito no cumpliera con cualquiera de sus obligaciones estipuladas en el presente contrato. A tal efecto en la nota se especificará la naturaleza del incumplimiento y se determinará el plazo dentro del cual debe ser subsanado dicho incumplimiento.

VIII. DESIGNACION DE BENEFICIARIO

En caso de fallecimiento del Suscrito, éste ha designado a **Liliana Beatriz Cardozo Fernández**, Cedula de Identidad No. **3.998.480** con domicilio en **Guayabal 2028 casi Hernán Cortez**, teléfono **302-592**, como beneficiario de las cantidades que se le adeuden bajo los términos de este Contrato.

IX. DERECHOS DE AUTOR

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 Gobierno de Paraguay, el Banco Interamericano de Desarrollo y la Corte Suprema de Justicia.

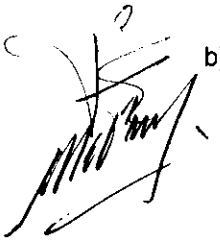
X. INFORMACION RESERVADA

El Suscrito no comunicará a ninguna persona, gobierno u otra entidad ajena al Proyecto, ninguna información no publicada de la cual el Suscrito haya tomado conocimiento a causa del desempeño de sus funciones bajo el presente Contrato; excepto si así lo requirieran sus funciones o con la previa autorización del Director Nacional del Proyecto. Esta disposición seguirá en vigor después de la expiración o rescisión del presente Contrato.

XI. DECLARACION DE INCOMPATIBILIDAD

a) El Suscrito informará al Representante Residente del PNUD sobre cualquier negocio, empleo profesional o actividad en la cual estuviera involucrado desde antes o durante la vigencia del presente Contrato. Estas actividades no deberán ser incompatibles - a juicio del PNUD - con la prestación de los servicios especificados en la Cláusula I.

b) El Suscrito declara que no es empleado del Gobierno.



XII. NORMAS DE CONDUCTA

El Suscrito deberá comportarse en todo momento con el mayor respeto hacia los propósitos y principios de las Naciones Unidas y sus Organismos, redundando esta actitud en beneficio del Proyecto al que está vinculado a través de esta relación contractual. El Suscrito no se involucrará en ninguna actividad que sea incompatible con dichos propósitos y principios o con el correcto desempeño de sus deberes en el Proyecto. El Suscrito evitará cualquier acción y en particular cualquier tipo de declaración pública que pueda afectar negativamente esa relación, o afectar la integridad, independencia e imparcialidad requeridas por esa relación. Aunque no se exige al Suscrito que renuncie a sus sentimientos nacionales ni a sus convicciones políticas y religiosas, deberá tener siempre presente la reserva y discreción que impone su relación con el Proyecto, el Gobierno y las Naciones Unidas.

El Suscrito no aceptará ningún favor, obsequio o remuneración de ninguna fuente ajena al Proyecto, sin obtener previamente la aprobación del Director Nacional del Proyecto.

XIII. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Cualquier reclamo o controversia con respecto a la interpretación, ejecución o terminación del presente contrato, deberá ser dirigido directamente contra el Organismo de Ejecución, representante del Gobierno paraguayo, a tenor de lo que dispone el Art. X.2 del Acuerdo sobre Asistencia Técnica entre la República del Paraguay y el Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo (PNUD), aprobado por Ley 686/78.

XIV. PRIVILEGIOS E INMUNIDADES DEL PNUD Y DEL BID

Nada de lo establecido en este Contrato o relativo a él, podrá ser juzgado como renuncia a los privilegios e inmunidades del PNUD y del BID.

En señal de conformidad firman el presente Contrato, en 3 ejemplares del mismo tenor y a un solo efecto:

SUSCRITO:

Nombre: **VICTOR JAVIER SOSA DA COSTA**
C. de I. N°: **1.238.204**
Fecha: **23/01/12**

PROYECTO:

Nombre: **Lina Matto de Ferreira**
Cargo: **Directora Nacional del Proyecto**
Fecha: **23/01/12**

ANEXO I

TERMINOS DE REFERENCIA

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 (v) "Diseñar la estructuración y funcionamiento de Centros de Atención a Ciudadanos, sobre ingresos judiciales, a ser implementado en las Circunscripciones."**
SERVICIO REQUERIDO:	**Consultoría para "Diseño e Implementación del Centro de Atención a Usuarios (CAU) para el Departamento de Ingresos Judiciales."**

1. 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 (v) **"Diseñar la estructuración y funcionamiento de Centros de Atención a Ciudadanos, sobre ingresos judiciales, a ser implementado en las Circunscripciones Judiciales del país".**

II. INTRODUCCION

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.

Su estructura organizacional consta de 1 (una) Dirección Departamental, 8 (ocho) Secciones: Escrituras Públicas, Juicios, Recaudaciones, Conciliación, Formularios, Red Bancaria, Multas y Comisos, Atención al Contribuyente, y 3 (tres) Unidades: Archivo, Informática y Apoyo Técnico.

Entre sus proyectos más ambiciosos y que ya fuera iniciado, se encuentra la habilitación de servicios de cobros tercerizados, actualmente vía el Banco Nacional de Fomento (BNF), de las Tasas Judiciales y de las Tasas Especiales relacionados a certificaciones e informes registrales, y próximamente se pretende ampliar los servicios de cobros tercerizados a todos los tipos de pagos de Tasas a nivel nacional.

En este contexto, se tiene planificada la apertura de Centros de Atención a Usuarios (CAUs) en todas las circunscripciones del País, los cuales no solo cumplirán el rol de informar, brindar orientaciones y responder a las consultas, sino de apoyar a los Profesionales Escribanos y Abogados así como a Particulares en la realización de ciertos trámites relacionados al Sistema de Liquidaciones WEB para el cobro de Tasas por la Red Bancaria.

III. JUSTIFICACIÓN DE LA CONSULTORIA.

Como ya se expresara anteriormente, el Departamento de Ingresos Judiciales necesita contar con los Centros de Atención a Usuarios en cada circunscripción del País, asociadas a las Oficinas o Bocas perceptoras de Tasas. En la actualidad, las Oficinas perceptoras habilitadas son:

- Palacio de Justicia – Asunción
- Dirección Nacional del Registro Automotor – Asunción
- Dirección General de los Registro Públicos – Asunción

- **1ª Circunscripción Judicial "Capital"**
  Luque; Lambaré; San Lorenzo: Cobro de Tasas Judiciales - Escrituras Públicas (Automotores) – Capiatá - J. A. Saldívar – Filadelfia.

- **2ª Circunscripción Judicial "Guiará"**
  Villarrica: Cobro de Tasas Judiciales - Escrituras Públicas (Automotores).

- **3ª Circunscripción Judicial "Itapúa"**
  Encarnación.

- **4ª Circunscripción Judicial "Concepción"**
  Concepción: Cobro de Tasas Judiciales Escrituras Públicas (Automotores).

- **5ª Circunscripción Judicial "Amambay"**
  Pedro Juan Caballero: Cobro de Tasas Judiciales –Escrituras Públicas (Automotores).

- **6ª Circunscripción Judicial "Alto Paraná"**
  Ciudad del Este: Cobro de Tasas Judiciales – Escrituras Públicas (Automotores); Hernandarias; Santa Rita; Minga Porá.

- **7ª Circunscripción Judicial "Caaguazú"**
  Coronel Oviedo: Cobro de Tasas Judiciales Escrituras Públicas (Automotores)
  Caaguazú: Cobro de Tasas Judiciales - Escrituras Públicas (Automotores)

- **8ª Circunscripción Judicial "Ñeembucú"**
  Pilar: Cobro de Tasas Judiciales - Escrituras Públicas (Automotores)

- **9ª Circunscripción Judicial "Misiones"**
  San Juan Bautista: Cobro de Tasas Judiciales - Escrituras Públicas (Automotores)

- **10ª Circunscripción Judicial "Paraguarí"**
  Paraguarí: Cobro de Tasas Judiciales - Escrituras Públicas (Automotores)

- **11ª Circunscripción Judicial "Caazapá"**
  Caazapá

- **12ª Circunscripción Judicial "San Pedro"**
  San Pedro; San Estanislao

- **13ª Circunscripción Judicial "Cordillera"**
  Caacupé: Cobro de Tasas Judiciales - Escrituras Públicas (Automotores)

- **14ª Circunscripción Judicial "Presidente Hayes"**
  Filadelfia

- **15ª Circunscripción Judicial "Canindeyú"**
  Salto del Guaira; Curuguaty

Con la Consultoría se espera tener el diseño de un Centro de Atención a Usuarios acorde a las necesidades expuestas e implementado en un primer momento como experiencia piloto en las Circunscripciones Judiciales que se indique por la superioridad en una primera fase y posteriormente, en forma definitiva en todas las demás.

IV. OBJETIVO DE LA CONSULTORIA

La consultoría tiene por objetivo **el diseño y la implementación inicial del Centro de Atención a Usuarios (CAU) para el Departamento de Ingresos Judiciales de la Corte Suprema de Justicia (CSJ).**

Este Centro de Atención a Usuarios deberá incluir un sistema con preguntas y repuestas, que servirá a la vez de apoyo a las áreas de asistencia presencial en todo el país como la no presencial, por vía telefónica o Internet.

Igualmente se espera que el Centro de Atención a Usuarios brinde información al público, con la misma calidad y desde cualquier medio, ya sea presencial o no, además de aportar una imagen de servicio y atención al usuario de una forma rápida, única y fiable.

Se deberá prever para la implementación, que en una primera etapa esté disponible para los funcionarios de Ingresos Judiciales en intranet, tiempo en el cual se irá realizando los ajustes y las revisiones de forma permanente para su continua mejora de tal manera a que en una segunda etapa (bajo la responsabilidad de otra consultoría futura) esté disponible para los contribuyentes e interesados en general, a través de la WEB.

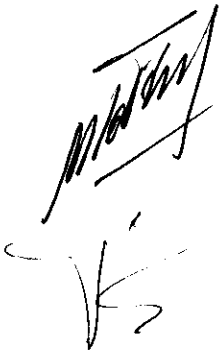
V. ACTIVIDADES DE LA CONSULTORIA – ALCANCE DE LOS SERVICIOS

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, 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) Recopilar los procedimientos operativos y administrativos que actualmente aplica el Departamento de Ingresos Judiciales en el marco de sus funciones de: **Recepción, Liquidación, Recaudación, Percepción, Depósito, Control, Conciliación y Archivo**;
c) Elaborar una propuesta de Centro de Atención a Usuarios (CAU) para el Departamento de Ingresos Judiciales, para lo cual deberá identificar y establecer las necesidades y expectativas de dicho Departamento y de la Dirección de Tecnología de la Información y Comunicaciones de la CSJ, respecto al diseño, organización, funciones, dotación de recursos humanos, tecnológicos, mobiliarios que debería tener el Centro de Atención a Usuarios, así como experiencias exitosas en ese sentido en otros países, que puedan servir de referencia para la consultoría;
d) Presentar y discutir la propuesta de diseño del Centro de Atención a Usuarios 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;
e) Elaborar un diseño definitivo del Centro de Atención a Usuarios y validarlo con las instancias correspondientes;
f) Desarrollar los procedimientos a ser aplicados en los diferentes procesos de atención al público, presencial y no presencial.
g) Desarrollar los perfiles para funcionarios que deben prestar servicios en el área.
h) Implementar en forma piloto (en uno o dos lugares que la UEP/CSJ determine) una Oficina de Atención a Usuarios, 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;
i) Entregar a la UEP/CSJ el diseño definitivo del Centro de Atención a Usuarios, con base en la experiencia piloto implementada. Proponer los lugares donde se podría ir expandiendo la instalación del Centro de Atención a Usuarios
j) 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) **Propuesta preliminar de Centro de Atención al Usuario (CAU)** para el departamento de Ingresos Judiciales (entregado a los **40 días** de iniciada la Consultoría). Esta propuesta preliminar deberá ser discutida 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 y las sugerencias deberán ser tenidas en cuenta para el Diseño del CAU;
b) **Diseño del Centro de Atención a Usuarios** entregado y validado con las instancias correspondientes (a los **90 días** de iniciada la Consultoría);
c) **Manual de Procedimientos** de atención al público y **Perfil de Funcionarios** asignados al área, elaborados y entregados (a los **110 días** de iniciada la Consultoría);
d) **Implementación piloto** (en uno o dos lugares que la UEP/CSJ determine) de una Oficina de Atención a Usuarios (a los **120 días** de iniciada la Consultoría). La Consultoría deberá monitorear su funcionamiento (por al menos **60 días**) sistematizar las fortalezas y debilidades y sacar conclusiones que ayuden al diseño definitivo del CAU;

e) **Informe Final de Consultoría** aprobado por al UEP y con No Objeción del BID. Este Informe deberá contener el **Diseño definitivo del Centro de Atención a Usuarios,** la descripción de los resultados de la experiencia piloto aplicada y los ajustes al **Manual de Procedimientos**, con base en los resultados de la implementación piloto del CAU. Igualmente, deberá incluir la propuesta de los lugares donde se podría ir expandiendo la instalación del Centro de Atención a Usuarios.

6.2. 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. PLAZO Y LUGAR DE LA CONSULTORIA

8.1. La duración máxima de todos los servicios de la consultoría es de **(7) siete meses.-**

8.2. El lugar de la consultoría es la ciudad de Asunción (Paraguay), sin perjuicio de que, por razón de su objeto, es preciso prever desplazamientos a todas las Circunscripciones Judiciales del país. Los gastos de traslado y viáticos serán gestionados a través de la UEP/CSJ.

VIII. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

9.1. La consultoría contratada deberá coordinar sus actividades con el Departamento de Ingresos Judiciales y la Coordinación General y los técnicos de la Unidad Ejecutora de la Corte Suprema de Justicia (UEP/CSJ).

9.2. La consultoría contratada será supervisada por la Coordinación General de 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 IV** (Resultados o productos esperados de la consultoría) en los plazos estipulados.

IX. FORMA DE PAGO

Los desembolsos se efectuarán de la siguiente manera:

Primer pago, del **20%,** a la presentación de la propuesta preliminar del Centro de Atención al Usuario (CAU) para el Departamento de Ingresos Judiciales;

Segundo pago, del **30%**, a la presentación y validación por la UEP/CSJ del Diseño del Centro de Atención a Usuarios;

Tercer pago, del **30%,** a la presentación de un Informe que contemple los resultados de la experiencia piloto de implementación del Centro de Atención a Usuarios en uno o dos lugares, indicando las fortalezas y debilidades, así como las recomendaciones para la implementación del Modelo de Centro de Atención a Usuarios definitivo;

Pago final, del **20%** a la presentación del Informe Final de Consultoría (una vez completada la entrega de todos los productos solicitados en el apartado **RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DE LA CONSULTORIA).** Para la efectivización de este pago por parte de la Contratante, el Informe Final deberá contar con la aprobación de la UEP/CSJ y la No Objeción del BID.

ANEXO II

CALENDARIO DE PAGOS

CS Nº : 8052
Consultor : VICTOR JAVIER SOSA DA COSTA
Proyecto : 52565
Actividad: ACTIVITY1Fuente: 30021Agencia: 000607Donante: 01040SubCuenta: 71305Actividad: ACTIVITY1Fuente: 30071Agencia: 000607Donante: 01040SubCuenta: 71305

FECHA	CONCEPTO	MONTO	MONEDA
03/03/2012	- Primer Pago :Present. propuesta preliminar del CAU -	12.320.000	- Guaraníes (*)
22/04/2012	- Segundo Pago: presen. y validac. del Diseño CAU -	18.480.000	- Guaraníes (*)
22/05/2012	- Tercer Pago Infor. de resultado experiencia piloto CAU -	18.480.000	- Guaraníes (*)
23/08/2012	- Pago Final Inf. Final Consult. con no Obj del BID -	12.320.000	- Guaraníes (*)

TOTAL GENERAL GS. 61.600.000.- **

(*) Todos los pagos se efectuaran a solicitud del Director Nacional del Proyecto. A la entrega del Informe Final, su aprobación por el Director Nacional del Proyecto y la No-Objeción del Banco Interamericano de Desarrollo – BID.

(**) Modalidad de Financiación del Presente Contrato:

G. 56.000.000.- (BID)

G. 5.600.000.- (CSJ) corresponde al IVA

ANEXO Nº III

CERTIFICACION DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD

Con el fin de cumplir con 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, sólo 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 participé 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 período de (NO APLICA) 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 NO HAYA PROVEÍDO EN RELACIÓN CON ESTOS REQUERIMIENTOS DE ELEGIBILIDAD Y DE INTEGRIDAD QUE CONSTAN EN 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: **VICTOR JAVIER SOSA DA COSTA**
Fecha: **23/01/12**