Asunción, 09 de Octubre de 2014.-

Señor/a
Consultor/a
PRESENTE

Ref.: Invitación para participar de Concurso.

Tenemos el agrado de dirigirnos a Usted con el objeto de invitarlo a participar en el Concurso para la Contratación de un profesional para ejecutar la Consultoría "**Asesoramiento y Capacitación de funcionarios del MIC sobre MECIP**" en el marco del Contrato de Préstamo 1916/BL-PR "Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas".

El objetivo de la consultoría es "*contar con un asesoramiento para la coordinación y supervisión adecuadas al proceso de implementación del MECIP, atendiendo a la necesidad de identificar adecuadamente los requerimientos en cada etapa, de realizar coordinadamente una planificación de actividades acorde a las necesidades identificadas y posteriormente coordinar y ejecutar las actividades propias del diseño e implementación del MECIP*".

Remitimos en adjunto: i) Términos de Referencia de la Consultoría; ii) Grilla de Evaluación de CV; iii) Formularios a presentar. En caso de estar interesado/a, le agradeceremos nos remita los siguientes documentos:

1- Carta de postulación completada y firmada - Formulario 1;
2- Currículum Vitae completado y firmado - Formulario 2;
3- Fotocopia de Título Universitario y de Certificados de Cursos declarados;
4- Fotocopia de CI;
5- Fotocopia de Cédula Tributaria.

Dicha documentación deberá ser presentada en carpeta archivadora, dentro de un SOBRE CERRADO, TIPO MANILA, con rótulo identificando el nombre del llamado, la institución convocante y el nombre del postulante.

Cualquier consulta podrá ser realizada por escrito al correo mencina@rediex.gov.py hasta el día **lunes 20 de octubre de 2014, a las 17 hs**.

La fecha tope de presentación de postulaciones es el día **lunes 27 de octubre de 2014 a las 9:00 hs.**, en las Oficinas de REDIEX, Planta Baja del Ministerio de Industria y Comercio, sito en Mcal. Lopez 3333 y Dr. Weiss. El resultado del proceso será notificado por escrito una vez obtenida la No Objeción del BID.

En espera de contar con su participación, aprovechamos para saludarle atentamente.

UOC
Programa "Apoyo a las Exportaciones Paraguayas.

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO REQUERIDO:	"Contratación de una Consultoría para la Implementación del Modelo Estándar de Control Interno para las entidades públicas del Paraguay (MECIP)"
IDENTIFICACIÓN:	**PROGRAMA DE APOYO A LAS EXPORTACIONES PARAGUAYAS. PRÉSTAMO 1916/BL-PR**
MÉTODO DE CONTRATACIÓN:	**SELECCIÓN BASADA EN CALIFICACIÓN DE CONSULTOR INDIVIDUAL (3CV)**
ORGANISMO EJECUTOR:	**MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**
COMPONENTE 1. SUB COMPONENTE 3:	**FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE REDIEX.**
UNIDAD DE ENLACE:	**GABINETE TÉCNICO DEL MINISTERIO DE INDUSTRIA Y COMERCIO.**
BENEFICIARIAS:	**MIC-REDIEX.**

1. ANTECEDENTES

El fin del Programa es contribuir a incrementar el ritmo de crecimiento de las exportaciones paraguayas en forma sostenible. El propósito es incrementar las exportaciones de los sectores y de las empresas participantes. Se busca lograr estos objetivos mediante el fortalecimiento de la institucionalidad pública de apoyo a las exportaciones y el apoyo directo a proyectos estructurales y empresariales enmarcados dentro de Estrategias Sectoriales y Empresariales de exportación.

El programa tiene dos componentes. En el marco del componente 1 - Fortalecimiento del Sistema de Apoyo a las Exportaciones, se ejecuta *el sub componente 1.3 - Fortalecimiento institucional de REDIEX*, a través del cual se financiarán una serie de acciones para fortalecer la capacidad institucional y operativa de REDIEX de tal forma que ésta y su respectiva UEP ejecuten efectivamente el Programa y se mejore la eficiencia en la provisión de servicios a las empresas exportadoras.

Las acciones que financiará este Programa responden a las recomendaciones de la consultoría que se realizó como parte del diseño y forman parte del Plan de Fortalecimiento Institucional. En particular, se financiará el fortalecimiento de: (i) el Sistema de Programación de Actividades; (ii) el Sistema de Administración Financiera, y; (iii) el Sistema de Control Interno.

2. OBJETIVOS DE LA CONSULTORÍA

El objetivo general de la contratación propuesta es contar con un asesoramiento para la coordinación y supervisión adecuadas al proceso de implementación del MECIP, atendiendo a la necesidad de identificar adecuadamente los requerimientos en cada etapa, de realizar coordinadamente una planificación de actividades acorde a las necesidades identificadas y posteriormente coordinar y ejecutar las actividades propias del diseño e implementación del MECIP. El asesoramiento incluirá todas las actividades necesarias oportunas para la elaboración del *"Plan de trabajo para la implementación del MECIP"* y posterior seguimiento de actividades previstas.

3. ACTIVIDADES DEL CONSULTOR

Las actividades previstas para ser desarrolladas por el Consultor, sin perjuicio que él adicione actividades que su experiencia y criterio sugieran, son:

1. Realizar una evaluación inicial sobre la etapa de diseño e implementación del Modelo Estándar de Control Interno, en coordinación con el Gabinete Técnico del Ministerio de Industria y Comercio y la Coordinación General del Equipo Técnico Impulsor, a fin de:
    a. Asesorar y supervisar la realización de entrevistas, encuestas, talleres a los actores claves y funcionarios en general del MIC a efectos de obtener la información requerida.
    b. Realizar el análisis del autodiagnóstico, valorando y cotejando los resultados obtenidos, a fin de determinar la situación actual del MIC en relación al MECIP.
    c. Diseñar y coordinar talleres u otros tipos de eventos necesarios para la determinación e identificación precisa de los requerimientos para la Implementación de los diferentes estándares del MECIP, orientando los mismos al aspecto legal, estratégico, misional y de apoyo necesarios para la consolidación de resultados oportunos.
2. En caso de que la Etapa de diseño se encuentre incompleta, establecer las sugerencias y mecanismos necesarios para completar dicha etapa.
3. Asesorar y acompañar la realización de una evaluación inicial y posterior elaboración de un informe consolidado sobre la percepción de los funcionarios en general, la implementación de cada uno de los Componentes Corporativos, Componentes de Control y Estándares de Control, definidos dentro del Modelo Estándar de Control Interno (AUTODIAGNOSTICO).
4. Elaborar el Plan de Trabajo para el desarrollo e implementación, en coordinación con el Gabinete Técnico del Ministerio de Industria y Comercio y la Coordinación General del Equipo Técnico Impulsor, el cual deberá contener entre otras las siguientes actividades:
    a. Determinar cronograma de actividades
    b. Cuantificar los recursos necesarios para la implementación
    c. Apoyar en los procesos de información, sensibilización, capacitación y socialización a los funcionarios públicos de la institución.
    d. Identificar e impulsar las actividades de difusión de las experiencias y resultados de los talleres a los funcionarios involucrados, autoridades, etc.
    e. Elaborar e implementar un programa de capacitación para el Equipo de Trabajo.
    f. Asesorar en cuanto a la delimitación de las acciones de asistencia técnica, control, seguimiento y evaluación de la Auditoría Interna Institucional.
5. Presentar un informe final sobre la Evaluación Inicial del diseño e implementación del MECIP.
6. Asesorar y acompañar en relación a la elaboración de dicho informe sobre los ajustes y requerimientos necesarios.
7. Acompañar el desarrollo y la puesta en marcha de los Componentes Corporativos de Control: Estratégicos, de Gestión y de Evaluación y sus respectivos estándares referidos en el MECIP, según los resultados del auto diagnóstico.
8. Asesorar en los procedimientos a llevarse a cabo en cada una de las etapas de diseño e implementación, así como la conformación de Equipos y Comités de Trabajo, y así dar cumplimiento a las reglamentaciones legales que establecen la implementación del Modelo Estándar de Control Interno en las Instituciones Públicas del Paraguay.

9. Formulación e implementación de un Plan de Capacitación Corporativo, para los funcionarios del MIC, sobre la IMPLEMENTACIÓN DEL MECIP.
10. Formulación e implementación de un Plan de Capacitación Corporativo, para los funcionarios de la Auditoría Interna Institucional respecto al MANUAL DE AUDITORIA GUBERNAMENTAL.

Se tendrá en cuenta los siguientes grandes componentes que integran el Modelo:

- Un Primer Componente Corporativo, derivado de la parte estratégica a denominar **Componente Corporativo de Control Estratégico.**
- Un Segundo Componente Corporativo que genera la parte operacional, a nombrar como **Componente Corporativo de Control de Gestión.**
- Un Tercer Componente Corporativo, consecuencia de la parte de verificación y evaluación a llamarse **Componente Corporativo de Evaluación**.

Cuyo detalle es el siguiente:

A. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL ESTRATÉGICO

1. COMPONENTE AMBIENTE DE CONTROL

ESTÁNDARES

1.1 Acuerdos y Compromisos Éticos

1.2 Desarrollo del Talento Humano

1.3 Protocolos de Buen Gobierno

2. COMPONENTE DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO

ESTÁNDARES

2.1 Planes y Programas

2.2 Modelo de Gestión por Procesos

2.3 Estructura Organizacional

3. COMPONENTE ADMINISTRACIÓN DE RIESGOS

ESTÁNDARES

3.1 Contexto Estratégico de Riesgos

3.2 Identificación de Riesgos

3.3 Análisis de Riesgos

3.4 Valoración de Riesgos

3.5 Políticas de Administración de Riesgos

B. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE GESTIÓN

1. COMPONENTE ACTIVIDADES DE CONTROL

ESTÁNDARES

1.1 Políticas de Operación

1.2 Procedimientos

1.3 Controles

1.4 Indicadores

1.5 Manual de Operación

2. COMPONENTE INFORMACIÓN

ESTÁNDARES

2.1 Información Interna

2.2 Información Externa

2.3 Sistemas de Información

3. COMPONENTE COMUNICACIÓN

ESTÁNDARES

3.1 Comunicación Institucional

3.2 Comunicación Pública

3.3 Rendición de Cuentas

C. COMPONENTE CORPORATIVO DE CONTROL DE EVALUACIÓN

1. COMPONENTE AUTOEVALUACIÓN

ESTÁNDARES

1.1 Autoevaluación del Control

1.2 Autoevaluación de Gestión

2. COMPONENTE EVALUACIÓN INDEPENDIENTE

ESTÁNDARES

2.1 Evaluación Sistema de Control Interno

2.2 Auditoría Interna

3. COMPONENTE PLANES DE MEJORAMIENTO

ESTÁNDARES

3.1 Plan de Mejoramiento Institucional

3.2 Plan de Mejoramiento Funcional

3.3 Plan de Mejoramiento Individual

- Fuente para consulta sobre MECIP: www.contraloria.gov.py

4. RESULTADOS O PRODUCTOS ESPERADOS DEL CONSULTOR

El Consultor, sobre la base de las actividades previstas en el numeral 3 de los Términos de Referencia, deberá presentar como resultado esperado:

1. Plan de Trabajo para la Implementación total del Modelo Estándar de Control Interno para el Paraguay (MECIP).
   a. Informes detallados relacionados con cada estándar, dentro del proceso de implementación.
2. Funcionarios sensibilizados y preparados para el cambio (nº de talleres

realizados y cantidad de personas sensibilizadas)

a. Alta Dirección y funcionarios comprometidos conscientemente con una ética corporativa.
b. Funcionarios entrenados y capacitados en diseño de enfoque por procesos y riesgos.
c. Alta Dirección sensibilizada, capacitada y con conciencia del compromiso adquirido para la implementación.
d. Auditores Internos sensibilizados, capacitados y con conciencia del compromiso adquirido para la evaluación y seguimiento.

3. Informe de revisión periódica a cada Dirección.
4. Plan general de acciones correctivas y preventivas, como plan de mejoramiento.

5. PLAZO Y TIPO DE CONTRATACION

El Contrato será por producto. La duración de la consultoría no podrá exceder el plazo de **18 (diez y ocho) meses**, para la ejecución total del servicio indicado en los numerales 3 y 4, contados a partir de la firma de contrato.

El Contrato incluirá todos aquellos gastos necesarios para el cumplimiento cabal de todas las actividades por las cuales es responsable. Este importe incluye los impuestos locales a la tasa vigente, siendo responsabilidad del Consultor el conocer las tasa de impuestos aplicables.

6. CALIFICACION DEL CONSULTOR

Formación académica

a) Egresado Universitario (este aspecto es excluyente y será evaluado mediante el criterio "Cumple" / "No Cumple"), de preferencia de las áreas de Administración de Empresas, Economía o Contabilidad, aunque las áreas no son excluyentes.
b) Se otorgarán puntos por Maestría en Administración de Empresas, Auditoría Contable o Administrativa, Administración Financiera o áreas relacionadas al MECIP, con una carga horaria mínima de 700 horas. Aquellos que cuenten con la aprobación de todos los créditos de una maestría en las citadas áreas, pero con presentación de tesis pendiente, serán considerados como Especialización.
c) Serán puntuados cursos de Post-Grado o Especialización en: Administración de Empresas, Auditoría Contable o Administrativa, Administración Financiera o áreas relacionadas al MECIP, con una duración mínima de 120 horas.
d) Se valorarán los cursos de actualización o de capacitación en áreas relacionadas con el MECIP, con una duración mínima de 40 horas.

Experiencia Profesional

a) **General:** el consultor deberá contar con una experiencia mínima de 5 años, contados a partir de la obtención del título universitario.
b) **Indirecta:** Serán puntuadas experiencias relacionadas a auditoría financiera y de gestión en instituciones del sector público o empresas privadas
c) **Directa:** Serán puntuados trabajos como líder o integrante de un equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión de la implementación del MECIP en el sector público y/o en capacitación del MECIP y/o consultorías relacionadas al diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas.

Otros factores:

- Conocimiento de Normas ISO 9000 u otras vinculadas a la calidad;
- Manejo de sistemas informáticos.

7. LUGAR DE TRABAJO Y CONTRATANTE

Los trabajos serán realizados básicamente en las oficinas del Ministerio de Industria y Comercio - MIC y/o del Consultor.

8. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

8.1 Coordinación y Supervisión

La coordinación y supervisión de la consultoría estará a cargo del Gabinete Técnico del MIC qué designará a los personales técnicos para acompañar a la consultoría.

Las funciones que están a cargo de esta Coordinación son:

- Verificar el cumplimiento de los Términos de Referencia y seguimiento del estudio;
- Apoyar al Consultor en la obtención de datos, realizar entrevistas, acceder a las fuentes de información técnica, legal, e institucional relacionadas con el servicio;
- Apoyar al Consultor para la coordinación y realización de entrevistas u otras técnicas de participación a los funcionarios y/o directivos superiores;
- El apoyo logístico requerido para el servicio de esta consultoría;
- Evaluar los informes presentados por el Consultor y recomendar la aprobación, y/o modificación de los informes por los estamentos que correspondan.

8.2 Informes

En un plazo no mayor a 18 (diez y ocho) meses, el Consultor presentará como mínimo los siguientes informes:

i. **Informe Inicial:** Luego del relevamiento inicial, de carácter preliminar, a los 15 (quince) días calendario contados a partir de la fecha de contratación, conjuntamente con el Plan de Trabajo y el Cronograma tentativo de actividades, conforme a los Términos de Referencia y a las orientaciones establecidas con la contraparte.

ii. **Informes trimestrales:** El consultor presentará al MIC un informe sobre los avances de los servicios y estándares implementados, a partir de la firma del contrato.

   a. **Primer Informe Trimestral:** debe incluir el Plan de Trabajo para la Implementación total del Modelo Estándar de Control Interno para el Paraguay (MECIP). (ETAPA 1 de Implementación).

iii. **Informe Final:** Luego de la implementación final, a la entrega de los servicios e informes definitivos.

El informe final deberá presentarse en tres ejemplares impresos con soporte digital (en este último caso, se requerirá que toda la documentación forme parte de un solo archivo. Se aceptarán algunos anexos en archivos separados.)

Además el informe podrá tener las siguientes características mínimas:

- Encuadernado con espiral y tapa anterior transparente.
- Cantidad de ejemplares: 3 (tres).
- Deberá rubricar cada hoja del informe.
- Deberá constar en la carátula del Informe Final los datos del Estudio (título y código), Período de Contratación y mes de Presentación de los Informes.
- En la sección ANEXOS: Se presentarán aquellos cuadros, gráficos, otro tipo de información que da soporte al trabajo realizado, entre ellos lo referente a la metodología empleada.

La aprobación de los informes estará a cargo de los técnicos designados por la coordinación, quienes tendrán un plazo máximo de 30 (treinta) días para la aprobación formal de los mismos. En caso que surgiere alguna aclaración, y/o modificación deberá ser en forma escrita y dirigida al Consultor dentro del periodo establecido. El informe final deberá ser aprobado en forma escrita estableciéndose así el finiquito del estudio.

El MIC, en forma conjunta con la UEP, serán los responsables de la aprobación de todos los informes; así como de la Evaluación de Desempeño del Consultor, cuyos resultados serán elevados a consideración del BID, a fin de contar con la No Objeción, condición para efectuar el pago final.

9. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor garantiza los productos de la consultoría por un periodo establecido en el numeral 5 de este documento. Esta responsabilidad cesará automáticamente cumplido el plazo precedente, o si dentro del plazo garantizado el Contratante incorpora modificaciones sustanciales a los productos de la consultoría sin consentimiento del Consultor.

10. COSTO ESTIMADO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO, FORMA DE PAGO.

El monto de la Consultoría será de **Gs. 148.500.00 (ciento cuarenta y ocho millones quinientos mil guaraníes) incluido impuestos locales**, gastos de envíos de documentos (envío de contratos firmados, informes etc.), costos de transferencias y/o tasas por emisión de facturas. El pago será realizado en guaraníes de acuerdo al tipo de cambio BCP. Los honorarios serán pagados con cargo a los recursos del Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas (1916/BL-PR) del Banco Interamericano de Desarrollo FF20 y con contrapartida Local FF 10 respectivamente.

El contrato incluirá todos los gastos necesarios para el cumplimiento cabal de todas las actividades que están bajo la responsabilidad del Consultor, tales como: reproducción de documentos y/o materiales; costo de materiales de Capacitación, y costo de la presentación de los resultados.

Es condición necesaria para efectuar el último pago que el Informe Final cuente con la aprobación del MIC y la UEP, quien gestionará la No Objeción por parte el BID.

Se establece como Modalidad de Pagos por los servicios profesionales cuanto sigue:

- **20%** del valor del contrato, contra la presentación y aprobación del **Informe Inicial**, por parte del Organismo Ejecutor.
- **20%** del valor del contrato, contra la presentación del **Primer Informe Trimestral** a los 90 días corridos desde la aprobación del Informe Inicial, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor.
- **30%** del valor del contrato, contra la presentación del **Informe Intermedio (tercer informe trimestral)** los 180 días corridos de la aprobación del primer informe trimestral, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor.
- **30%** del valor del contrato, contra la presentación del **Informe Final**, previa verificación y aprobación del Organismo Ejecutor y la No Objeción del BID.

EVALUACION DE CURRICULA DE CONSULTORES INDIVIDUALES

Consultoría "Asesoramiento y Capacitación de funcionarios del MIC sobre MECIP (Modelo Estándar de Control Interno del Paraguay)"

	Formación Academica					Experiencia Profesional				Otros Factores			
	Nota (1)				**TOTAL F. ACADEMICA**	**Nota (2)**			**TOTAL E. PROFESIONAL**	**Nota (3)**		**TOTAL OTROS FACTORES**	**Nota (4)**
	Pasa / No pasa	Hasta 4p	Hasta 4p	Hasta 2p		10p x trabajo	5p x trabajo	2,5p x c/ año a mas		Hasta 4 P.	Hasta 6 P.		
Nombre del Consultor	Egresado Universitario	Maestría	Post-Grado o Especialización	Capacitacion	**Hasta 10 puntos**	Exp. 1 Directa hasta 50 P	Exp 2 Indirecta hasta 20 P	Exp.3 General hasta 10p	**Hasta 80 puntos**	Normas ISO 9000 u otras vinculadas a la calidad	Manejo de sistemas informáticos	**Hasta 10 puntos**	**GRAN TOTAL 100 puntos**
Nombre 1		0		0	**0,00**	0,00	0,00		**0,00**	0	0	**0**	**0,00**
Nombre 2		0		0	**0,00**	0,00	0,00		**0,00**	0	0	**0**	**0,00**
Nombre 3		0		0	**0,00**	0,00	0,00		**0,00**	0	0	**0**	**0,00**

Formación Académica

Nota (1)(i): Egresado Universitario (este aspecto es excluyente y será evaluado mediante el criterio "Cumple" / "No Cumple"), de preferencia de las áreas de Administración de Empresas, Economía o Contabilidad, las áreas no son excluyentes

(ii) Se calificará la Maestría en Administración de Empresas, Auditoría Contable o Administrativa, Administración Financiera o áreas relacionadas al MECIP, con una carga horaria mínima de 700 horas, otorgándo 4 ptos. En caso de tener pendiente la Tesis, se otorgarán 2 puntos.

(iii) Serán puntuados cursos de Post-Grado o Especialización en: Administración de Empresas, Auditoría Contable o Administrativa, Administración Financiera o áreas relacionadas al MECIP, con una duración mínima de 120 horas. Se otorgarán 2 puntos por cada curso hasta un máximo de 4 puntos.

(iv) Se valorarán los cursos de actualización o de capacitación en áreas relacionadas con el MECIP, con una duración mínima de 40 horas. Se otorgará 1 punto por cada curso hasta un máximo de 2 puntos.

Experiencia Profesional:

Nota (2) **(i): Experiencia Directa :** Trabajos como líder o integrante de un equipo en consultorías de asesoramiento para la coordinación y supervisión de la implementación del MECIP en el sector público y/o en capacitación del MECIP y/o consultorías relacionadas al diagnóstico y diseño de sistemas de control interno en instituciones públicas.. Se calificará con 10 puntos por cada trabajo / consultoria con una duración minima de 6 meses, hasta un máximo de 50 puntos.

(ii) Experiencia Indirecta: En trabajos relacionados a auditoría financiera y de gestión en instituciones del sector público o empresas privadas. Se calificará con 5 puntos por cada trabajo con una duración minima de 2 meses, hasta un máximo de 20 puntos.

(iii) Experiencia General: el consultor deberá contar con una experiencia mínima de 5 años, contados a partir de la obtención del título universitario. Se otorgarán 2,5 puntos por cada año por encima del mínimo exigido (a partir del 6to año), hasta un máx. de 10 puntos.

Otros Factores:

Nota (3): **(i) Conocimiento de Normas ISO 9000 u otras vinculadas a la calidad**: Se asignarán 4 puntos al Consultor que demuestre tener conocimiento en esta área.

(ii) Manejo de sistemas informáticos: Se otorgarán 2 puntos por cada programa, hasta un máximo de 6 puntos.

Puntaje Total:

Nota (4): **El puntaje total mínimo de calificación obtenido por el postulante no podrá ser menor a 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 elaborar su CV en 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 TORs para Formación Académica y Experiencia Profesional **no son puntuables.**

Miembros del Panel:

Dirección Nacional - REDIEX	Director General de Gabinete del Ministro	Coord. Gral. del Programa 1916 BL-PR

Fecha: _____

Formulario N° 1

Carta de Presentación

Asunción, de de 2014.-

Señores
Programa de Apoyo a las Exportaciones Paraguayas.
Presente

Selección para Ejecución de la Consultoría:

Asesoramiento y Capacitación de funcionarios del MIC sobre MECIP.

Por medio de la presente declaro mi deseo de postularme para realizar la Consultoría de referencia, conforme al Concurso Público, expresando cuanto sigue:

1. He examinado las condiciones del presente llamado a Concurso y estoy de acuerdo con todas las condiciones establecidas en el mismo.
2. Declaro la veracidad y exactitud de toda la información proporcionada en mi carpeta de presentación de méritos y aptitudes.
3. Autorizo mediante la presente, que cualquier persona natural o jurídica suministre a ustedes toda la información que consideren necesaria para confirmar la veracidad de la misma. En caso de comprobarse cualquier falta a la verdad en la información que presento, me doy por notificado para que ustedes me excluyan del presente proceso de selección.

Atentamente.

……
Firma

……
Aclaración de Firma

Formulario N° 2

CURRICULUM VITAE

* CONSULTORIA: Asesoramiento y Capacitación de funcionarios del MIC sobre MECIP.

A. DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellido:	
Fecha de Nacimiento:	
Nacionalidad:	
Dirección Actual:	
Documento de Identidad Nº	
Teléfono y Fax:	
Dirección e-mail	

B. FORMACIÓN ACADEMICA:

I. Estudios Realizados:

Nivel de Estudios	Titulo Obtenido	Universidad	Año de Egreso	Duración Años	Puntos[1]	Exp
Universitarios						
Maestría						
Doctorado (PHD)						

II. Otros Estudios de Especialización:

Especialidad	Titulo Obtenido	Institución	Año de Egreso	Duración (hs)	Puntos	Exp.

C. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

DESCRIBA ASPECTOS RELEVANTES DE LAS ÚLTIMAS ASIGNACIONES O DE LA EXPERIENCIA EN FUNCIONES IGUALES O SIMILARES A LA DE LA CONSULTORIA:

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.
DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.

[1] Las partes sombreadas son para uso exclusivo de la Convocante.

DE: día/mes/año A: día/mes/año	Institución:	Puntos	Exp.

D. OTROS FACTORES DE EVALUACION:

FACTOR	DESCRIBA	Puntos
Conocimiento de Normas ISO 9000 u otras vinculadas a la calidad		
Manejo de sistemas informáticos		

Por la presente manifiesto bajo Declaración Jurada la veracidad de la información contenida en éste formulario, y autorizo a cualquier persona natural o jurídica a suministrar a el/la **(CONTRATANTE)**, toda la información que considere necesaria para verificar la misma.

Firma:_____

Aclaración: _____

Fecha:_____