

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ANALISTA TÉCNICO JURIDICO PARA LA DIRECCIÓN DE POLÍTICA MACRO-FISCAL DEPENDIENTE DE LA SUBSECRETARIA DE ESTADO DE ECONOMÍA (SSEE) DEL MINISTERIO DE HACIENDA.

1. OBJETIVO GENERAL

Contar con la asesoría y asistencia técnico-jurídica de un profesional en el ámbito del Derecho Fiscal, que brinde apoyo a la Dirección de Política Macro-Fiscal dependiente de la Subsecretaría de Estado de Economía del Ministerio de Hacienda, en el análisis de las normativas jurídicas, administrativas y reglamentarias, vigentes y propuestas que impliquen un impacto fiscal para el Estado paraguayo; y, de los acuerdos y convenios internacionales en materia fiscal.

2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

2.1 Estudiar e interpretar las normas constitucionales; los tratados, convenios y acuerdos internacionales aprobados y ratificados; las leyes; y, cualquier otra disposición normativa de inferior jerarquía, con el objeto de evaluar el impacto de los cambios en la Política Fiscal.

2.2 Analizar proyectos de normativas jurídicas, administrativas y reglamentarias, que impliquen un impacto fiscal para el Estado.

2.3 Elaborar propuestas de normativas jurídicas, administrativas y reglamentarias, como parte de la formulación de la Política Fiscal, que se encuentren alineadas a las mejores prácticas y compromisos internacionales asumidos por el país en materia fiscal.

2.4 Elaborar, en coordinación con los demás departamentos y dependencias de la Subsecretaría de Estado de Economía, los reportes e informes técnico-jurídicos que le sean requeridos por parte de la Dirección de Política Macro-Fiscal.

2.5 Desarrollar las funciones que, complementariamente a las de su competencia, le sean encomendadas por la Dirección de Política Macro-Fiscal para el logro de los objetivos de la dependencia.

3. ACTIVIDADES

3.1. Asistir al superior mediante aportes para la planificación de actividades en cuanto a las tareas de su competencia.

3.2. Analizar el impacto de proyectos de leyes con incidencia fiscal.

3.3. Evaluar el impacto de cambios de política fiscal.

3.4. Análisis del impacto de normativas jurídicas, administrativas y reglamentarias relacionados con asuntos tributarios y presupuestarios.

3.5. Realizar el seguimiento a la agenda de reformas que se elaboren bajo el acuerdo de Instrumento de Coordinación de Políticas (PCI), con miras a la sostenibilidad de las finanzas públicas.

3.6. Evaluar la suscripción de Acuerdos y Convenios Internacionales en materia fiscal.

3.7. Analizar y elaborar respuesta a expedientes, memorándum, notas conforme a los estándares de la Subsecretaría de Estado de Economía.

3.8. Participar de actividades de formación y capacitación convocadas por las autoridades del Ministerio de Hacienda y en otras actividades designadas por el Director.

4. PERFIL DEL ANALISTA

4.1. Formación académica requerida:

- Profesional universitario egresado de la carrera de Derecho (excluyente)
- Se valorarán cursos, capacitaciones y/o especializaciones en temas relacionados al puesto de trabajo.

4.2. Experiencia laboral general:

- Experiencia comprobada con al menos **4** años en tareas del ámbito jurídico en instituciones públicas y/o privadas.

4.3. Experiencia laboral específica:

- Experiencia comprobada con al menos **1** año en el ámbito jurídico en el análisis de temas relacionados con la administración financiera, derecho tributario y/o derecho administrativo en instituciones públicas y/o privadas.

4.4. Competencias técnicas:

- Habilidad para el manejo de herramientas ofimáticas (Microsoft Office, correo electrónico, internet) y otros sistemas.
- Conocimiento de las normas legales en temas relacionados al puesto de trabajo.
- Conocimiento técnico de las tareas a realizar.
- Habilidad comunicacional en idiomas oficiales español y guaraní.
- Manejo del idioma inglés (no excluyente)

5. PLAZO Y LUGAR DE TRABAJO

El Analista Técnico Jurídico prestará servicios en las oficinas de la Dirección de Política Macro-Fiscal de la Subsecretaría de Estado de Economía del Ministerio de Hacienda o en donde disponga la Dirección.

El plazo de la consultoría es de 12 meses a partir de la firma del contrato, renovable hasta la finalización del Proyecto.

6. VALOR DEL CONTRATO, FUENTE DE FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO

El presupuesto total de la Consultoría es de G. 72.000.000 (guaraníes setenta y dos millones), exento el Impuesto al Valor Agregado (IVA), a ser financiados por la Organización de Estados Iberoamericanos.

La forma de pago se realizará contra la presentación de informes, de acuerdo al Cronograma de Pagos (ANEXO I). Todos los informes deberán contar con la aprobación del Director de la Dirección de Política Macro Fiscal.

7. COORDINACIÓN, SUPERVISIÓN E INFORMES

El Analista Técnico-Jurídico deberá coordinar sus tareas conforme a los Términos de Referencia aquí expresados con el Director o con quien delegue para ese menester, quien será el responsable de la supervisión de las actividades de la asistencia técnica.

ANEXO I - CALENDARIO DE PAGOS

CONSULTORIA: Analista Técnico Jurídico

PROYECTO : *Apoyo al fortalecimiento de la gestión administrativa y operativa de la Subsecretaria – Convenio Especifico entre la Subsecretaria de Estado de Economía del Ministerio de Hacienda y la Organización de Estados Iberoamericanos.*

El presupuesto total para la consultoría es de Gs. 72.000.000 (Guaraníes setenta y dos millones) IVA excluido, equivalente a 12 pagos que serán financiados con recursos del Convenio, pagaderos de acuerdo con el siguiente esquema de pagos:

FECHA	CONCEPTO	MONTO
Febrero/2023	1° Pago-Entrega y aprobación del primer informe.	6.000.000
Marzo/2023	2° Pago-Entrega y aprobación del segundo informe.	6.000.000
Abril/2023	3° Pago-Entrega y aprobación del tercer informe.	6.000.000
Mayo/2023	4° Pago-Entrega y aprobación del cuarto informe.	6.000.000
Junio/2023	5° Pago-Entrega y aprobación del quinto informe.	6.000.000
Julio/2023	6° Pago-Entrega y aprobación del sexto informe.	6.000.000
Agosto/2023	7° Pago-Entrega y aprobación del séptimo informe.	6.000.000
Setiembre/2023	8° Pago-Entrega y aprobación del octavo informe.	6.000.000
Octubre/2023	9° Pago-Entrega y aprobación del noveno informe.	6.000.000
Noviembre/2023	10° Pago-Entrega y aprobación del décimo informe.	6.000.000
Diciembre/2023	11° Pago-Entrega y aprobación del décimo primer informe.	6.000.000
Enero/2024	12° Pago-Entrega y aprobación del décimo segundo informe.	6.000.000
TOTAL		72.000.000